



# **Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

*Direzione Generale per gli Studi, la Statistica e per i Sistemi Informativi*

*Ufficio III*

MIUR-AOODGSSSI-REGISTRO UFFICIALE-USCITA

Prot. n. 193 del 24-01-2013

Ai Dirigenti scolastici delle istituzioni scolastiche statali

e p.c.: Ai Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali

Ai Dirigenti degli Uffici Scolastici Territoriali

**OGGETTO:** modalità di invio delle tracce delle prove scritte per le procedure concorsuali ai sensi del *DDG 82 del 24-09-2012*

Si forniscono qui di seguito informazioni e istruzioni relative alla adozione delle modalità di trasmissione dei testi delle prove scritte mediante il cosiddetto “plico telematico”, in analogia a quanto adottato per le prove degli esami di stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di II grado ed artistica dell’a.s. 2011/12.

Perché il “plico telematico” possa pervenire a destinazione nei modi e nei tempi stabiliti, si richiede che ogni istituzione scolastica individuata quale sede per lo svolgimento delle prove in oggetto individui e comunichi al MIUR, tramite il sistema informativo (SIDI), tanti **referenti di sede** quante sono le sedi scolastiche, facenti capo all’istituzione scolastica, in cui si svolgono fisicamente le prove scritte (sede centrale, succursali, sede/i coordinata/e ecc.).

Il referente o i referenti sono scelti dal dirigente scolastico della istituzione scolastica statale tra il personale docente e/o il personale non docente con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato di durata annuale; tale personale deve essere in possesso di basilari competenze informatiche (accesso a Internet, scarico files, lettura e archiviazione files, collegamento con stampante e stampa documenti). Allo scopo di fare fronte ad eventuali emergenze, il dirigente scolastico può individuare uno o due referenti in più di quelli strettamente necessari (uno per ogni sede scolastica).

Le istituzioni scolastiche statali assicurano la presenza di almeno una postazione di lavoro in ciascuna delle predette sedi.

La postazione di lavoro consiste in un Personal computer (laptop o desktop) con i seguenti requisiti minimi:

- sistema operativo Windows XP, o Windows Vista, o Windows 7;
- Acrobat Reader 9 installato;
- una stampante laser ad esso collegata, in grado di stampare almeno 8 ppm in formato A4 con una risoluzione in bianco e nero di almeno 300 DPI.

In funzione del numero dei candidati presenti in sede, e quindi del numero di copie dei testi da riprodurre, il dirigente scolastico valuta l'opportunità di allestire più di una postazione di lavoro in modo da contestualizzare le operazioni di stampa dei testi. Il referente o i referenti di sede assicurano la predisposizione e il funzionamento della o delle postazioni di lavoro in tutto il periodo in cui la scuola ospita lo svolgimento delle prove scritte.

Il nominativo del referente di sede (o dei referenti di sede) deve essere comunicato al sistema informativo del MIUR (SIDI) in modo tale che le funzioni informatiche possano riconoscere le credenziali e accertare l'abilitazione del soggetto individuato ad accedere ai dati del plico telematico. L'operazione di comunicazione al SIDI del nominativo o dei nominativi di cui sopra, deve essere effettuata dal dirigente scolastico dell'istituto statale interessato o dal DSGA, se espressamente delegato dal dirigente scolastico.

Il referente di sede o, in caso di più sedi, i referenti di sede, abilitati a gestire il plico telematico con le modalità sopra riportate, attraverso un'apposita area riservata del SIDI, accedono, nell'arco temporale stabilito dal Ministero, ad una **funzione** che consente di scaricare il "plico telematico" contenente i "testi delle prove scritte" criptati relativi alla specifica procedura concorsuale.

La prima operazione che la funzione effettua è quella di produrre e stampare una pagina contenente la chiave di accesso al plico, valida per la istituzione scolastica operante. Essa è unica per tutti i referenti di sede del medesimo istituto. Pertanto, una volta utilizzata per accedere al plico scaricato sulla postazione di lavoro e per effettuare le operazioni di cui ai commi successivi, va ripiegata, chiusa in una busta e consegnata al dirigente scolastico.

Prodotta e stampata la chiave, il referente di sede effettua dal SIDI lo scarico del pacchetto plico telematico sulla postazione di lavoro dedicata agli adempimenti in oggetto e lo salva in una cartella del computer, senza cambiare nome al predetto pacchetto. Il nome assegnato infatti è costituito dal codice dell'istituto (10 caratteri) e dal suffisso ".EXE". A questo punto il referente accede al pacchetto scaricato previo inserimento della chiave di accesso in precedenza stampata; il programma mostra l'elenco delle prove criptate in esso contenute e propone una prova "fittizia" su cui effettuare una simulazione di decrittazione e stampa del testo. Il referente segue le istruzioni, inserisce una seconda chiave (che corrisponderà, simulandole, alle chiavi che il MIUR invierà nel giorno e all'ora stabiliti per ciascuna procedura concorsuale) effettua l'estrazione del testo di prova e provvede a stamparlo tramite la stampante collegata al personal computer. La funzione guida l'utente nell'esecuzione delle verifiche finalizzate ad accertare la corretta esecuzione del processo. Infatti al termine della simulazione, il referente rientra nella funzione SIDI e comunica l'esito dell'estrazione e della stampa di un testo criptato.

L'operazione di scarico del pacchetto può essere effettuata, nell'ambito del medesimo istituto, da più di un referente e su più personal computer all'uopo predisposti. Per quanto detto in precedenza, la chiave di accesso è univoca per ciascuna istituzione scolastica autonoma.

Il dirigente scolastico assicura la conservazione della busta contenente la chiave di accesso al plico telematico e dà disposizioni affinché al personal computer o ai personal computers nei quali saranno installati i “pliche telematici” possa o possano accedere solo il referente o i referenti di sede. È comunque vietata l’installazione dei “pliche telematici” su apparecchiature informatiche diverse dai personal computers da utilizzare per la stampa dei testi delle prove scritte del concorso.

Il giorno di svolgimento della prova, prima dell’ora fissata dal calendario nazionale per l’inizio della prova, il dirigente scolastico o un suo delegato consegna la chiave di accesso al plico al referente di sede o ai referenti di sede incaricati di produrre i testi delle prove scritte destinate ai candidati della procedura concorsuale ospitata nella scuola; i referenti si recano nel luogo nel quale sono state allestite la o le postazioni di lavoro contenenti i “pliche telematici” ed attivano, per ciascuna postazione di lavoro, l’applicazione già a suo tempo scaricata e testata, che consente di decriptare i testi delle tracce.

Nel frattempo, il dirigente scolastico riceve dal MIUR, nella casella di posta certificata della scuola “[CODICESCUOLA@pec.istruzione.it](mailto:CODICESCUOLA@pec.istruzione.it)” la chiave pubblica di decrittazione della specifica prova prevista per quel giorno e quell’ora e la consegna ai medesimi referenti di sede incaricati. I referenti inseriscono la chiave in relazione alla specifica prova da decrittare e provvedono a stampare il testo ed a riprodurlo nel numero di copie necessario. Ogni prova può essere decrittata esclusivamente dalla specifica chiave e tale chiave viene resa disponibile alla scuola con un minimo anticipo rispetto all’inizio delle prove.

Gli Uffici scolastici regionali e le loro articolazioni territoriali organizzano conferenze di servizio per i dirigenti scolastici e per i referenti di sede al fine di esaminare gli aspetti organizzativi e tecnico-operativi connessi con la trasmissione telematica dei testi delle prove scritte concorsuali.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE

F.to *Paolo De Santis*