

Prova finale di valutazione della procedura selettiva per l'attribuzione delle posizioni economiche finalizzate alla valorizzazione professionale del personale A.T.A. all'interno delle Aree, di cui al decreto ministeriale n. 140 del 12 luglio 2024

Istruzioni per i componenti del Comitato di vigilanza

Prima della prova

- effettuano una fase preliminare di **pre-identificazione** dei candidati: a partire dalle ore 8.00 (turno mattutino) e dalle ore 13.30 (turno pomeridiano), all'esterno della sede di prova, verificano che i candidati siano presenti negli elenchi di coloro che risultano ammessi a sostenere la prova scritta che saranno, poi, identificati nell'aula ove sosterranno la prova. Possono accedere alla sede solo i candidati in elenco. Potranno essere ammessi a sostenere la prova, se non presenti negli elenchi resi disponibili il giorno della prova scritta, esclusivamente i candidati muniti di ordinanza o di decreto cautelare dei giudici amministrativi loro favorevole. Di tali provvedimenti, per ciascun candidato ammesso a sostenere le prove, occorrerà far indicare i relativi estremi nel registro d'aula da parte degli addetti alla vigilanza nelle aule. Il Comitato di vigilanza provvederà ad informare, prontamente, l'Ufficio Scolastico Regionale dei candidati ammessi a sostenere le prove scritte perché in possesso di provvedimento cautelare favorevole, telefonicamente (0115163611) e inviando, al termine della prova, il verbale d'aula o l'estratto del verbale con le relative informazioni all'indirizzo e-mail drpi.progressioniATA@istruzione.it .
- unitamente al presidente del Comitato di vigilanza, comunicano tempestivamente all'USR Piemonte (0115163611) eventuali casi di arrivo tardivo di candidati nella sede di prova, al fine di valutarne l'eventuale ammissione;
- dispongono, con il presidente del Comitato, la chiusura della sede di esame e l'isolamento delle aule;
- coordinano tutte le operazioni affinché la prova abbia inizio alla stessa ora in tutte le aule;

Durante la prova

- ricevono, dal personale addetto alla vigilanza, eventuali segnalazioni di violazioni delle istruzioni da parte dei candidati (es. utilizzo di materiale non consentito, comunicazione tra candidati, in forma scritta o orale, tentativi di uso non corretto dell'applicativo o della postazione);
- riferiscono al presidente eventuali problematiche emerse durante lo svolgimento della prova;

Al termine della prova

- verificano la redazione del verbale d'aula da parte degli addetti alla vigilanza (si ricorda che il verbale d'aula dà evidenza di tutte le fasi essenziali della prova e di eventuali accadimenti particolari) e lo firmano;

- curano le operazioni conclusive per ciascuna aula, prima di autorizzare l'uscita dei candidati:
 - firmano il verbale d'aula, predisposto dal personale addetto alla vigilanza;
 - collaborano nella predisposizione del **plico d'aula**, contenente
 - la chiavetta USB;
 - il verbale d'aula (comprensivo di allegati) e del registro cartaceo in originale;
 - l'elenco contenente cognome, nome, data di nascita ed il punteggio ottenuto dai candidati.
 - sigillano il plico, lo datano e siglano sui lembi (N.B. non va apposto l'orario).
- Il plico d'aula è conservato, in condizione di massima sicurezza, presso la sede concorsuale.