



*Ministero dell'Istruzione*  
*Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione*  
*Direzione Generale per il personale scolastico*

Ai Direttori Generali degli  
Uffici Scolastici Regionali.

Ai Dirigenti titolari degli Uffici  
Scolastici Regionali per  
l'Umbria, la Basilicata e il  
Molise.

e.p.c. Al Capo Dipartimento per il  
sistema educativo di istruzione e  
di formazione.

Al Capo Dipartimento per le  
risorse umane, finanziarie  
e strumentali.

OGGETTO: Procedura concorsuale straordinaria, per titoli ed esami, per l'immissione in ruolo di personale docente di scuola secondaria di primo e secondo grado su posto comune e di sostegno di cui ai decreti dipartimentali 23 aprile 2020 n. 510 e 8 luglio 2020 n. 783. Correzione delle prove scritte da parte delle commissioni giudicatrici. Indicazioni operative.

Si rende noto agli Uffici in indirizzo che dalla giornata di **venerdì 8 gennaio 2021** sarà operativa e disponibile la piattaforma per la valutazione delle prove scritte afferenti alla procedura concorsuale in oggetto da parte delle commissioni giudicatrici.

Con l'occasione si segnala agli Uffici in indirizzo la necessità che l'individuazione dei componenti delle commissioni sia registrata al sistema informativo al fine di consentire il rilascio delle firme digitali necessarie alla procedura di correzione.

Eventuali variazioni alla composizione delle commissioni dovranno, con immediatezza, essere registrate al sistema per le finalità sopra illustrate.

Si ricorda che le commissioni e le sottocommissioni costituite in ragione del numero di elaborati da correggere, lavoreranno *da remoto* tramite la piattaforma dedicata.

E' necessario che durante il processo di correzione, tutta la commissione sia collegata in web conference e che il segretario condivida lo schermo durante le varie fasi.

**Non è possibile avviare la procedura di correzione degli elaborati se tutti i membri della commissione non sono dotati di firma digitale.**



*Ministero dell'Istruzione*  
*Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione*  
*Direzione Generale per il personale scolastico*

Si segnala al riguardo che se i commissari non hanno ancora acceduto alla specifica applicazione predisposta dalla DGSIS per l'integrazione dei dati mancanti, necessari al rilascio del certificato, oppure, a seguito dell'emissione del certificato da parte di TIM, non hanno ancora provveduto alla sua attivazione, seguendo le istruzioni ricevute via e-mail e sms, devono verificare la corretta ricezione della e-mail di TIM sulla propria casella di posta. Si segnala altresì che in caso di mancata ricezione della e-mail o di difficoltà nell'espletamento dei passaggi previsti è sempre possibile chiamare il numero di assistenza del sistema informativo 080-9267603.

La scelta del programma da utilizzare per la web conference è a discrezione della commissione (come ad esempio i seguenti programmi: Microsoft Teams, Google Meet, Skype, CISCO Webex Meetings..).

Tutti i documenti previsti durante il processo di correzione dei compiti (verbali e schede di valutazione), dovranno essere predisposti dal segretario, fatti firmare digitalmente durante la seduta da tutti i componenti della commissione/sottocommissione e tutte le firme dovranno essere apposte sul medesimo file.

I documenti dovranno quindi essere caricati sul sistema soltanto dopo che saranno completi di tutte le firme digitali.

Nel caso in cui la commissione sia composta da più sottocommissioni, il verbale di approvazione della griglia di valutazione dovrà essere firmato da tutti i componenti di tutte le sottocommissioni. I verbali delle sedute di correzione e le schede di valutazione del singolo compito, invece, saranno firmati solo dai componenti della sottocommissione che effettuano tale correzione.

Una volta inseriti tutti i punteggi e il giudizio sintetico, è necessario salvare i dati prima di procedere al caricamento della scheda di valutazione del compito, debitamente compilata e firmata digitalmente da tutti i membri della commissione.

Tale scheda deve riportare al proprio interno

- la classe di concorso;
- la regione del procedimento;
- il CODICE DI CORREZIONE presente sulla piattaforma del compito a cui si riferisce;
- tutte le altre informazioni previste dal modello nazionale pubblicato.

La scheda dovrà inoltre riportare il giudizio sintetico.

Le Commissioni giudicatrici, di tutte le operazioni e per ogni seduta, redigeranno apposito verbale, che dovrà essere inserito in piattaforma, previa sottoscrizione con firma digitale.

Al termine della valutazione delle prove scritte, le commissioni verbalizzeranno l'avvenuta conclusione della valutazione delle prove.



*Ministero dell'Istruzione*  
*Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione*  
*Direzione Generale per il personale scolastico*

Al fine di agevolare le operazioni di Presidenti, Commissari, Segretari e a garanzia di un corretto utilizzo della piattaforma stessa, sarà reso disponibile un manuale operativo predisposto dall'Ente fornitore dei servizi CINECA.

Si ringrazia e si confida nella consueta, fattiva collaborazione.

**IL DIRETTORE GENERALE**

*Filippo Serra*

Documento Firmato Digitalmente