

Allegato 4

Modalità di svolgimento della Prova e procedure di vigilanza

1. Identificazione dei candidati e accesso all'aula

Il personale di vigilanza procede all'identificazione dei candidati, avendo cura di controllare la foto sul documento di riconoscimento, di registrare gli estremi del documento e di fare apporre la firma a ciascun candidato prima dell'accesso in aula su elenchi MIUR forniti ai responsabili d'aula. Il Ministero definisce ogni elenco d'aula avendo cura di distribuire i candidati secondo l'ordine anagrafico e al numero dei posti disponibili in ogni aula, fatta eccezione per i gemelli che vanno collocati in aule differenti.

I candidati presenti nell'elenco d'aula sono assegnati alle postazioni dal responsabile d'aula secondo l'ordine alfabetico.

È fatto assoluto divieto ai candidati di introdurre nell'aula della prova manuali, testi, appunti di qualsiasi natura, telefoni cellulari, smartphone, palmari e ogni strumento idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati. E' fatto, altresì, divieto di avvalersi di supporti cartacei per lo svolgimento delle prove.

La prova del candidato trovato in possesso di materiale o strumentazione non consentiti deve essere annullata dal Responsabile d'aula e dell'annullamento deve essere dato conto nel relativo verbale d'aula.

Al fine di assicurare ai candidati con disabilità o affetti da disturbi specifici dell'apprendimento adeguate condizioni di svolgimento della prova e il rispetto di eventuali tempi aggiuntivi, le sedi d'esame individuano idonee modalità organizzative e logistiche (es: aule dedicate).

2. Conteggio dei presenti e lettura delle istruzioni

Quando i candidati sono tutti seduti nelle postazioni, si procede al conteggio degli stessi (il loro numero deve coincidere con il numero delle firme apposte sugli elenchi) e alla lettura delle informazioni e delle disposizioni relative alle prove. Nelle aule individuate per lo svolgimento della prova ciascun candidato ha a disposizione una postazione dotata di PC.

3. Inizio delle prove

Prima della prova, il responsabile d'aula deve ricordare ai candidati che:

- a) Alle ore 11 viene dato inizio alla singola prova. La prova inizia con l'autenticazione del candidato attraverso l'inserimento del codice fiscale e il tempo comincia a decorrere da quando il candidato clicca sull'apposito pulsante; all'avvio dell'applicazione informatica i candidati dovranno verificare l'esattezza dei dati personali visualizzati sul monitor.
- b) La prova comune a tutte le Scuole termina con la chiusura automatica del sistema informatico dopo 120 minuti dal momento in cui il candidato dà inizio alla prova;
- c) La prova comune a ciascuna Area termina con la chiusura automatica del sistema informatico dopo 70 minuti dall'avvio; segue la parte specifica per ciascuna Scuola che termina dopo 30 minuti dall'avvio.
- d) Se il candidato non dà avvio alla prova entro 3 minuti dall'inserimento del codice identificativo, il sistema si avvia automaticamente.
- e) Non è possibile abbandonare l'aula prima dello scadere del tempo. Nel caso in cui per necessità il candidato abbandoni l'aula, non potrà più rientrare. In tale caso la prova viene interrotta dal Responsabile d'aula e inviata alla fase di correzione.
- f) In caso di malfunzionamento di una postazione, il candidato dovrà rifare la prova in una delle postazioni di riserva appositamente predisposte.



Al fine di assicurare la regolarità della procedura, il candidato posiziona sul banco il documento di identità presentato al momento dell'identificazione.

Ai fini dello svolgimento della parte specifica di ciascuna scuola si prevede che:

- a) Il candidato che si è iscritto a sostenere il test per una sola scuola nell'ambito della specifica area avrà a disposizione i primi 30 minuti di tempo e al termine della prova dovrà restare in aula fino alla conclusione;
- b) il candidato che si è iscritto a sostenere il test per due scuole nell'ambito della stessa area avrà a disposizione ulteriori 30 minuti per sostenere il test dell'altra scuola per cui si è iscritto secondo l'ordine alfabetico delle scuole prescelte.

4. Termine della prova

Al termine della prova e alla presenza dei candidati, il responsabile d'aula effettua il salvataggio dei dati delle singole postazioni. Concluse le operazioni di salvataggio dei dati sono resi noti i punteggi ottenuti dai singoli candidati.

5. Personale di vigilanza

Presso ciascuna sede individuata come sede della prova è costituita una commissione di vigilanza nominata con provvedimento ministeriale. Il responsabile d'aula è eventualmente coadiuvato da un funzionario amministrativo incaricato di redigere i verbali delle prove di esame. Il personale di vigilanza è fissato in numero pari ad almeno una unità ogni 30 postazioni.

