



Istruzioni per le/i candidate/i

Prova preselettiva– A.A. 2022/2023

CANDIDATE/I CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Le/I candidate/i con Bisogni Educativi Speciali devono presentare istanza all'ufficio S.I.A. (Servizi per l'Inclusione e l'Apprendimento) inviando una e-mail di richiesta all'indirizzo tutor.sia@unica.it, corredata di relazione specialistica e carta di identità, entro la data di scadenza del bando.

GIORNO DELLA PROVA

Il giorno della prova la/il candidata/o dovrà presentarsi, nell'orario di convocazione, nell'aula assegnata munita/o di documento di riconoscimento in corso di validità.

Il personale di sorveglianza inviterà le/i candidate/i a fruire dei servizi igienici prima dell'avvio della procedura di identificazione poiché una volta avvenuta l'identificazione non sarà più possibile uscire dall'aula per alcun motivo, fatta eccezione per coloro che siano interessate/i da patologie e/o altre condizioni di bisogno debitamente certificate e/o accertabili.

Il personale di sorveglianza procederà all'ammissione delle/dei candidate/i assegnate/i alla propria aula che comporta i seguenti passaggi:

1. ogni candidata/o dovrà essere identificata/o, prima dell'ingresso in aula, mediante l'esibizione di un documento di riconoscimento in corso di validità; il personale di sorveglianza dovrà verificare la corrispondenza con il nominativo presente nel Foglio firma delle presenze; se sul foglio firma non risulta versata la tassa di concorso verrà richiesta l'esibizione della ricevuta che attesti il versamento; nel Foglio firma delle presenze verranno annotati gli estremi del documento di riconoscimento;
2. la/il candidata/o riceverà dal personale della Ditta esterna una penna con la quale dovrà apporre la firma accanto al suo nominativo sul Foglio firma delle presenze. Riceverà, inoltre, la Scheda a lettura ottica: **ATTENZIONE!** la/il candidata/o dovrà avere massima cura della Scheda, non dovrà apporre alcun segno su di essa né piegarla;
3. il personale di sorveglianza farà accomodare la/il candidata/o in una delle postazioni libere e le/gli consegnerà le Istruzioni per la compilazione della Scheda.

È fatto divieto di introdurre in aula libri, appunti, palmari, smartwatch, tablet, fotocamere/videocamere, apparati di radiofrequenza e ogni strumento idoneo alla memorizzazione di informazioni, connessione vocale o alla trasmissione di dati. I cellulari e gli smartphone dovranno inderogabilmente essere spenti prima dell'ingresso in aula. Tutti i



suddetti oggetti dovranno essere lasciati fuori dall'aula: l'Università declina ogni responsabilità in merito agli oggetti lasciati incustoditi fuori dall'aula, pertanto, si invitano le/i candidate/i a non portarli con sé il giorno della prova. Ogni candidata/o potrà portare con sé, solo se strettamente necessario, una piccola borsa per gli effetti personali che dovrà essere riposta sotto la seduta e comunque in modo tale che non sia facilmente accessibile durante lo svolgimento della prova.

CONSEGNA DEL FOGLIO DOMANDE, RESA IN ANONIMO DELLA SCHEDA A LETTURA OTTICA E SVOLGIMENTO DEL TEST

Prima dell'inizio della prova il personale della Ditta chiederà alle/ai candidate/i di verificare la Scheda ricevuta ed in particolare l'etichetta incollata al momento del riconoscimento, prima della consegna dei fogli contenenti le domande darà indicazioni per la separazione della scheda anagrafica dalla Scheda a lettura ottica; darà altresì le informazioni di base sulle caratteristiche della prova, le Istruzioni per la compilazione della Scheda a lettura ottica e la sua modalità di restituzione al termine della prova.

Dopo l'estrazione del test la Ditta esterna provvederà alla stampa del Foglio domande e alla sua distribuzione.

Le/I candidate/i potranno iniziare a rispondere ai quesiti solo dopo che tutte/i avranno ricevuto il Foglio domande e su segnale del personale di sorveglianza presente in aula.

Da quel momento verranno calcolate due ore per lo svolgimento del test, durante le quali nessun candidato/o potrà assentarsi dall'aula, per alcun motivo.

La/Il candidata/o dovrà annotare la risposta ritenuta esatta sulla Scheda a lettura ottica, in corrispondenza del numero della domanda; per evitare errori è fondamentale seguire rigorosamente le indicazioni delle Istruzioni per la compilazione della Scheda. Non sarà possibile, per alcun motivo, cambiare la Scheda a lettura ottica ricevuta.

RITIRO DELLE SCHEDE ED ESITO DEL TEST

Al termine della prova le/i candidate/i saranno invitate/i, dal personale di sorveglianza, ad alzarsi uno alla volta e riconsegnare al personale presente in aula sia il Foglio delle domande sia la Scheda a lettura ottica, quest'ultima sarà presa in carico dal personale della Ditta esterna presente in aula. All'atto della consegna la/il candidata/o verrà invitata/o a firmare l'uscita sul Foglio firma delle presenze. Non è ammessa la consegna anticipata.

Gli esiti della prova verranno pubblicati, nella pagina web del Corso a cura della Segreteria post-lauream, alcuni giorni dopo lo svolgimento della prova.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA PROVA

La prova consta di 60 quesiti, ciascuno formulato con cinque opzioni di risposta, fra le quali la/il candidata/o dovrà individuare l'unica esatta.



Verrà attribuito:

0,5 punto per ogni risposta ESATTA;

0 punti per ogni risposta ERRATA o risposta NON DATA.

La valutazione del test sarà espressa in trentesimi.

CASI DI ANNULLAMENTO DELLA PROVA

1. La mancata presentazione nel giorno, ora e aula, comunque giustificata e a qualsiasi causa dovuta.
2. L'uso, durante la prova, di libri, appunti, palmari, smartwatch, tablet, fotocamere/videocamere, apparati di radiofrequenza, cellulari, smartphone e ogni strumento idoneo alla memorizzazione di informazioni, connessione vocale o alla trasmissione di dati.
3. La consultazione, durante la prova, con le/gli altre/i candidate/i.
4. L'apposizione, nella Scheda a lettura ottica, di segni idonei a fungere da elemento di riconoscimento della/del candidata/o.

CASI PARTICOLARI

1. La/Il candidata/o si presenta dopo l'avvio della prova: non può essere ammessa/o.
2. La/Il candidata/o si presenta sprovvisto del documento di riconoscimento: non può essere ammesso.
3. La/Il candidata/o in situazione di disabilità: dopo l'identificazione, se precedentemente comunicato dal servizio SIA, potrà essere accompagnato da un tutor per assistenza durante lo svolgimento del test.
4. La/Il candidata/o chiede il cambio della Scheda a lettura ottica: non è possibile cambiare la Scheda.
5. Durante o dopo la prova la/il candidata/o chiede delucidazioni sulle domande e/o le risposte corrette: nessuna risposta da parte del personale di sorveglianza.
6. Dopo la prova la/il candidata/o chiede di poter conservare il Foglio delle domande: non può trattenerlo e deve obbligatoriamente consegnarlo.

GIUSTIFICAZIONE PER IL LAVORO

Coloro che necessitano dell'attestazione di presenza da presentare al proprio datore di lavoro sono invitati a stampare l'apposito modulo pubblicato nella pagina web della Segreteria post-lauream, precompilarlo lasciando incompleto il solo orario di termine della prova e sottoporlo alla firma del personale presente in aula.