

FORNITURA DI MATERIALI E SERVIZI PER LO SVOLGIMENTO DEL TEST PRELIMINARE PER L'ACCESSO AI PERCORSI DI FORMAZIONE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITA' DI SOSTEGNO. CIG: ZAB2C519E0

## CONDIZIONI DI ESPLETAMENTO DELLA FORNITURA

Test: 19 maggio 2020 - h. 10.30 – Sede: Strada Cappuccini 2/A – Aosta.

Docente referente: Prof. Gianni Nuti ([g.nuti@univda.it](mailto:g.nuti@univda.it)).

Si riporta l'articolo del bando relativo al test in oggetto:

### ARTICOLO 5 - TEST PRELIMINARE

1. *Il test preliminare, della durata di due ore, è costituito da 60 (sessanta) quesiti formulati con cinque opzioni di risposta, fra le quali il candidato deve individuare la sola corretta. Almeno 20 dei predetti quesiti sono volti a verificare le competenze linguistiche e la comprensione dei testi in lingua italiana. Nell'ambito dei 60 quesiti previsti, 10 quesiti saranno formulati in lingua francese.*
2. *I contenuti del test preliminare sono volti a valutare le seguenti competenze dei candidati:*
  1. *linguistiche;*
  2. *comprensione di testi;*
  3. *psico-pedagogiche;*
  4. *didattiche;*
  5. *giuridiche, in relazione alla legislazione regionale e nazionale scolastica.*
3. *La valutazione del test preliminare sarà espressa in trentesimi in base ai seguenti criteri:*
  - *0,5 punti per ogni risposta corretta;*
  - *0 punti per ogni risposta errata, non data o multipla.*
4. *È ammesso alla prova scritta un numero massimo di candidati pari al doppio dei posti disponibili per gli accessi per ciascuno dei tre indirizzi. Sono altresì ammessi alla prova scritta coloro che, all'esito del test preliminare, abbiano conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo degli ammessi.*
5. *In caso di parità di punteggio prevale il candidato con maggiore anzianità di servizio di insegnamento sul sostegno nelle scuole. In caso di ulteriore parità, ovvero nel caso di candidati che non hanno svolto il predetto servizio, prevale il candidato anagraficamente più giovane.*
6. *Il test preliminare, unico per scuola primaria e scuola secondaria di primo e secondo grado, si terrà in data martedì 19 maggio 2020 alle ore 10.30.*
7. *I candidati devono presentarsi un'ora prima per le operazioni di appello e di identificazione nel giorno e nell'orario fissati per la prova.*
8. *L'assenza del candidato al test preliminare sarà considerata quale rinuncia alla selezione, qualunque ne sia la causa.*
9. *L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta sarà pubblicato sul sito dell'ateneo a partire da venerdì 22 maggio 2020 unicamente mediante l'indicazione del numero di prematricola del candidato.*
10. *Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati.*

## **Trasmissione dei quesiti**

I quesiti saranno predisposti dal docente referente e saranno trasmessi dall'ufficio competente via posta elettronica al referente della ditta entro martedì 12 maggio 2020.

I questionari dovranno essere stampati in un numero di copie pari al numero di candidati convocati incrementato di almeno 5 unità.

I questionari dovranno essere sigillati singolarmente, in modo tale da non poter essere aperti prima dell'inizio della prova stessa.

**I questionari dovranno essere predisposti in due versioni che dovranno differire esclusivamente nella disposizione dei quesiti.**

## **Comunicazione numero partecipanti e trasmissione dati anagrafici**

L'Ateneo provvederà ad inviare per posta elettronica alla Ditta i dati anagrafici dei candidati (nome, cognome, luogo, data di nascita) e gli ulteriori dati eventualmente rilevanti entro martedì 12 maggio 2020.

Si stima che il numero dei candidati sia pari a 120.

## **Predisposizione del materiale per lo svolgimento del test**

Ad ogni candidato dovrà essere assegnato da parte della Ditta un codice identificativo. Dovranno essere successivamente predisposti dalla ditta i seguenti materiali:

- i registri di rilevazione delle presenze, che riportano i nominativi dei candidati in ordine alfabetico nonché appositi spazi per l'indicazione dei riferimenti del documento di identità e delle firme in ingresso ed in uscita;
- le schede anagrafiche che dovranno riportare i dati di ciascun candidato con i relativi codici identificativi sotto forma di codici a barre;
- fogli di istruzioni;
- buste autosigillanti all'interno delle quali gli studenti dovranno inserire la propria scheda anagrafica;
- etichette con i codici a barre;
- schede anonime per le risposte predisposte per la lettura ottica;
- penne.

Il materiale dovrà essere incrementato di almeno cinque unità rispetto al numero di studenti previsto per ciascun test.

## **Svolgimento del test**

Il personale di Ateneo si occuperà dell'identificazione dei candidati. La Ditta dovrà assicurare la presenza di una unità di personale che curerà l'illustrazione delle istruzioni e, in collaborazione con il personale dell'Ateneo, la sistemazione nelle aule, e, in collaborazione con il personale docente, la vigilanza durante la prova.

Ulteriori aspetti concernenti le modalità di svolgimento delle prove saranno concordati con i docenti referenti e con il personale di Ateneo.

### **Correzione degli elaborati e creazione delle graduatorie**

La correzione degli elaborati dei candidati dovrà essere effettuata secondo una delle due seguenti modalità:

- a) presso la sede della Ditta, dove gli elaborati saranno trasportati e custoditi a cura del personale della Ditta presente durante lo svolgimento delle prove;
- b) presso la sede di svolgimento delle prove.

La Ditta dovrà fornire all'Ateneo, tramite posta elettronica, i seguenti documenti:

- a) graduatorie nominative in formato excel di tutti gli studenti che hanno partecipato al test con l'indicazione del punteggio ottenuto, della posizione in graduatoria, del punteggio ottenuto per ciascuna delle materie, del codice identificativo e del codice di abbinamento;
- b) tabulato in forma elettronica con i risultati delle risposte per ciascun candidato;
- c) copia scannerizzata dei fogli risposte consegnati;
- d) griglia delle risposte esatte;
- e) copia dei questionari senza le risposte.

I documenti dovranno essere trasmessi all'indirizzo di posta elettronica [diritto-studio@univda.it](mailto:diritto-studio@univda.it) entro giovedì 21 maggio 2020.

### **Ulteriori obblighi a carico della ditta**

La Ditta aggiudicataria è tenuta al rispetto di tutte le disposizioni di legge in vigore in materia di trattamento di dati personali, nonché alla massima sicurezza e riservatezza in ordine a tutte le informazioni relative allo svolgimento del test.

La Ditta assume la totale responsabilità della fornitura dei materiali e dei servizi in oggetto, che dovrà essere eseguita a perfetta regola d'arte.