

	GESTIONE DEGLI ESAMI ALFABETIZZAZIONE DIGITALE CDC	P.02ED Rev. 00 del 02/12/2025
Emesso da RGQ	Approvato da AU	pag. 1 di 3

INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2. PREMESSA.....	2
3. GESTIONE CONTRATTUALE	2
4. REQUISITI TECNICI ED ORGANIZZATIVI DELLE SESSIONI D'ESAME DA REMOTO.....	2
5. RICONOSCIMENTO FORMALE DEI CANDIDATI.....	3
6. NORME PER I CANDIDATI.....	3
7. SORVEGLIANZA IN REMOTO.....	4
8. PROVA D'ESAME.....	4
8.1 Prova scritta	Errore. Il segnalibro non è definito.
8.2 Prova orale.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
8.3 Criteri per assicurare l'omogeneità delle valutazioni delle prove d'esame	Errore. Il segnalibro non è definito.
9. GESTIONE DELLA PRIVACY.....	5

N° Rev.	Data	Descrizione	Redatto da	Verificato e Approvato da
00	02/12/2025	Nuova emissione	RGQ	A.U.

	GESTIONE DEGLI ESAMI ALFABETIZZAZIONE DIGITALE CDC	P.02ED Rev. 00 del 02/12/2025
Emesso da RGQ	Approvato da AU	pag. 2 di 3

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo della presente procedura è definire le modalità e i requisiti per l'esecuzione degli esami di qualificazione in accordo allo schema ISO/IEC 17024 sulla base del framework DigicompEdu 2.2

2. Premessa

Le richieste di certificazioni possono arrivare da diverse fonti, quali ad esempio mail dirette o sito internet aziendale. In quest'ultimo caso il richiedente compila il form presente sul sito web www.globalformsrl.it indicando il profilo per il quale si richiede la certificazione.

Globalform si avvale della facoltà di organizzare delle sessioni di esame, pubblicate sul sito internet e su canali social, nonché la comunicazione ai diretti interessati.

Attraverso l'ausilio del programma di videoconferenza "Meet" e la piattaforma **EDU** <https://edu.piattaformafad.com/>, Globalform gestisce gli esami da remoto, ove monitorare lo svolgimento delle prove scritte.

Per quanto riguarda la gestione della Privacy vale quanto riportato al successivo §9

3. Gestione contrattuale

Globalform gestisce il rapporto contrattuale relativo alle attività di esame richiamando la presente procedura "P.01E Rev 00 Regolamento di certificazione"

4. Requisiti tecnici ed organizzativi delle sessioni d'esame da remoto

Il richiedente compila il form sul sito web indicando i profili per i quali richiede la certificazione. Sarà necessario inserire le seguenti informazioni minime:

- cognome, nome, data di nascita, codice fiscale
- numero di cellulare di riferimento
- e-mail di riferimento per le comunicazioni
- nominativo azienda

Al termine della compilazione del form, il candidato riceverà una mail con le informazioni utili per l'iscrizione alla sessione d'esame e le indicazioni per poter sostenere l'esame da remoto.

Le sessioni di esame sono pianificate e gestite da Globalform.

Globalform renderà disponibili alla pagina Web <https://www.globalformsrl.it/> il calendario delle sessioni d'esame, specificando le sessioni d'esame con svolgimento in modalità "da remoto". Per ogni sessione sarà specificato l'orario di inizio del collegamento audio/video per espletare le fasi preliminari e l'inizio dello svolgimento delle prove scritte. Inoltre potrà essere previsto un numero massimo di iscrizioni per ogni sessione d'esame ma non sarà previsto un numero minimo di iscrizioni.

Al termine della chiusura delle iscrizioni Globalform procederà:

- convocazione di uno o più vigilanti, scegliendo tra quelli presenti all'interno del Mod.50P "Elenco vigilante d'esame";
- verificando l'assenza di conflitti di interesse tra i vigilanti e i candidati, fornendo le necessarie comunicazioni alle parti coinvolte;
- notificando alla mail di ciascun candidato il link per il collegamento audio/video tramite videoconferenza e le credenziali di accesso alla piattaforma EDU <https://edu.piattaformafad.com/>

I vigilanti, che eseguono l'attività di esame in remoto, dovranno avere dimestichezza con le piattaforme web utilizzate. Tutti i vigilanti dovranno essere adeguatamente informati sul contenuto del presente documento.

	GESTIONE DEGLI ESAMI ALFABETIZZAZIONE DIGITALE CDC	P.02ED Rev. 00 del 02/12/2025
Emesso da RGQ	Approvato da AU	pag. 3 di 3

Per rendere possibile una gestione in qualità degli esami in remoto sono richiesti i seguenti requisiti tecnici:

- **Connessione in Internet** della postazione dei Vigilianti e di quella del candidato.
- **Webcam** presso la postazione sia dei Vigilianti sia del candidato.
- **Sistema hw audio** completo di *microfono* presso la postazione sia dei Vigilianti sia del candidato, per rendere possibile la loro interazione prima, durante e dopo l'esame.
- **Software di videoconferenza** in grado visualizzare contemporaneamente la webcam e il monitor di ogni candidato, sul desktop della Commissione.
- **Piattaforma C.D.C.**, per svolgere la prova d'esame
- **requisiti ambientali** (livello di luce adeguato e sufficiente isolamento del candidato).

I Vigilianti hanno facoltà di aggiungere in videoconferenza lo *smartphone* o il *tablet* del candidato:

- *in sostituzione della webcam*, se il PC del candidato ne è sprovvisto o se la webcam si è guastata;
- *in aggiunta alla webcam*, per riprendere il candidato da prospettive diverse e complementari, rispetto all'angolo visuale della webcam.

Tali informazioni saranno comunicate via email al candidato almeno tre giorni prima della sessione d'esame, con la contestuale richiesta di fare le relative verifiche e di confermare ai vigilianti di averle effettuate.

5. Riconoscimento formale dei candidati

Le modalità di accesso (gestite normalmente dal tutor d'aula virtuale o dal vigilante) saranno di tipo protetto cioè garantiscono che solo i partecipanti autorizzati possono accedere alle sessioni d'esame.

Il tutor o il vigilante verificano gli avvenuti accessi e la loro registrazione sulla piattaforma tramite collegamento a Meet.

Alla data e orario previsto per il collegamento audio/video, tutti i candidati dovranno accedere in videoconferenza per procedere con l'espletamento delle fasi preliminari, svolte dai vigilianti.

Verificata l'assenza di problemi tecnici, verrà effettuato il riconoscimento formale del candidato in videoconferenza: i vigilianti, prima di iniziare gli esami, chiede a ciascun candidato di esibire un documento d'identità con foto, annotandone il numero sul modello "mod.19E Rev.00 Registro dei candidati". Quindi sullo stesso Registro d'esame, in luogo della firma, scriverà "PRESENTE".

Inoltre sarà comunicato a ciascun candidato l'obbligo di riservatezza delle informazioni acquisite.

6. Norme per i candidati

I candidati devono attenersi alle seguenti norme per svolgere l'esame in remoto:

- In ogni momento il candidato deve essere inquadrato dalla webcam (o dallo smartphone/tablet), posizionato al centro del suo angolo visuale.
- Nulla può coprire l'obiettivo della webcam (o dello smartphone/tablet) in qualsiasi momento durante l'esame.
- Il candidato non può abbandonare la postazione di esami, per tutta la durata dell'esame.
- Non devono essere presenti altre persone nella stanza che ospita la postazione del candidato.

Prima di consentire ai candidati l'inizio degli esami, i vigilianti ripeteranno a tutti i candidati tali norme e ricorderanno loro che in caso di:

- violazione di una sola di queste norme;
- non funzionamento o grave mal funzionamento, non riparabile, durante l'esame di anche uno soltanto dei dispositivi considerati requisiti tecnici per lo svolgimento dell'esame;

la prova di esame sarà interrotta e considerata non valida.

	GESTIONE DEGLI ESAMI ALFABETIZZAZIONE DIGITALE CDC	P.02ED Rev. 00 del 02/12/2025
Emesso da RGQ	Approvato da AU	pag. 4 di 3

Un'eventuale interruzione temporanea della connessione a Internet del candidato non costituisce un problema rispetto al corretto svolgimento dell'esame in quanto, una volta ripristinata la connessione, il candidato si troverà a riprendere l'esame esattamente dalla domanda cui era arrivato.

7. Sorveglianza in remoto

Per un'efficace sorveglianza di esami in remoto, è richiesto al candidato di assicurare:

- la *visibilità continua del volto*, mediante il sistema di videoconferenza, in modo da consentire
 - una verifica costante dell'identità del candidato, allo scopo di prevenire eventuali scambi di persona
 - possibili attività non corrette del candidato, come rilevare se lo sguardo del candidato indugia in direzioni diverse dallo schermo
 - possibili variazioni dell'attività di lavoro del candidato sul suo schermo, come pause anomale
- la *visione del piano della postazione e dell'ambiente circostante*, prima dell'inizio dell'esame e, nei momenti in cui la commissione lo ritiene opportuno, anche durante l'esame, in modo da rilevare o prevenire operazioni non consentite, come consultare manuali, ricevere suggerimenti da persone presenti nella stanza, usare dispositivi digitali non utilizzati per la videoconferenza;

8. Prova d'esame

Una volta terminate le fasi preliminari i vigilanti avvieranno lo svolgimento delle prove scritte tramite l'ausilio della piattaforma "Meet" e la piattaforma EDU <https://edu.piattaformafad.com/>. Infatti, dopo la fase di riconoscimento, i vigilanti provvederanno ad inviare a ciascun candidato il link della piattaforma EDU e ad ognuno le proprie credenziali di accesso utilizzando la posta elettronica. Una volta appurato che tutti i candidati abbiano eseguito l'accesso alla piattaforma, verrà avviato il timer per svolgere la prova nei tempi previsti.

Registrazione ed identificazione del partecipante: il partecipante viene registrato ed accede alla piattaforma per l'inizio del test solo ed esclusivamente dopo che il vigilator abbia effettuato l'avvio del test, momento in cui si darà avvio anche al timer. L'identificazione del partecipante viene svolta dal Vigilator mediante collegamento allo strumento di videoconferenza Google Meet (il quale resterà attivo per tutta la durata dell'esame) e specificatamente mediante verifica del documento di identificazione personale; in tale fase il vigilator comunica al candidato l'obbligo di riservatezza da parte di Globalform Srl delle informazioni acquisite e del consenso alla registrazione (nel caso specifico screen).

Accesso alla piattaforma per lo svolgimento del test: dopo l'identificazione, il vigilator procede all'invio automatico via email al candidato delle credenziali per l'accesso alla piattaforma EDU.

Avvio dell'esame e verifica del vigilator: dopo che il Vigilator avrà avviato l'esame, il candidato avrà a disposizione l'accesso al Test con il timer sempre visibile. Il Vigilator ha il compito di monitorare e vigilare la seduta d'esame, ponendo in essere tutte le accortezze necessarie per evitare che i candidati possano mettere in atto prassi fraudolente e procedendo; nel caso in cui il vigilator ravvisi situazioni non conformi, si può procedere ad annullamento dell'esame.

Valutazione e superamento: dopo l'avvenuta consegna di ogni step d'esame, oppure con la scadenza del timer, il sistema valuta automaticamente le domande attribuendone una valutazione e procedendo a sbloccare lo step d'esame successivo, in conformità al DigcompEdu.

Reportistica operativa e amministrativa: La sezione report offre visite ed esportazioni CSV/XLSX su presenti/assenti, promossi/bocciati, esiti per area di competenza, pagamenti.

Impostazione del test di conformità e durata

Coerentemente con lo standard DigCompEdu, Il test risponde a una logica "superamento/non superamento", prevedendo la bocciatura qualora il candidato ottenga meno del 25% delle risposte corrette al primo step. In tal caso l'esame viene considerato Respinto.

	GESTIONE DEGLI ESAMI ALFABETIZZAZIONE DIGITALE CDC	P.02ED Rev. 00 del 02/12/2025
Emesso da RGQ	Approvato da AU	pag. 5 di 3

L'esame prevede domande a scelta multipla, 4 risposte possibili di cui soltanto 1 veritiera, che sono somministrate al Candidato in modo incrementale, all'avanzare dallo Step 1 allo step 2 ed a seguire allo Step 3.

Il test è diviso in n.3 Step e le domande in ogni Step sono suddivise come segue, al fine di misurare correttamente le competenze in ognuna delle 6 aree di competenza :

- 7 domande per l'area COINVOLGIMENTO E VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE
- 7 domande per RISORSE DIGITALI
- 7 domande per PRATICHE DI INSEGNAMENTO E APPRENDIMENTO
- 7 domande per VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO
- 7 domande per VALORIZZAZIONE DELLE POTENZIALITÀ DEGLI STUDENTI
- 9 domande per FAVORIRE LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIGITALI DEGLI STUDENTI

In totale si avranno 44 domande per step, ovvero complessive 132 domande cui il discente è chiamato a rispondere in un tempo limite di 132 minuti.

Il paniere iniziale è composto da un totale di 264 domande ed è aggiornato ogni 6 mesi previo assenza di candidati nell'arco dell'anno mentre la qualità delle domande è definita e controllata da personale qualificato (elaboratori dello schema) e validato da un esperto tecnico.

La qualità delle domande è definita da:

- Validità del contenuto, ossia le domande devono coprire adeguatamente le 22 competenze delle macroaree;
- Chiarezza delle domande, scritte in modo comprensibile e senza ambiguità in modo da assicurarsi che le risposte riflettano le effettive competenze e conoscenze del candidato;
- Difficoltà delle domande, adeguata allo Step del test.

Ad ogni domanda è attribuito un valore di 0 o 1, ovvero valore 0 se il candidato risponde in modo errato, valore 1 se risponde in modo corretto.

Al termine di ogni step, la piattaforma EDU somma il totale delle risposte corrette in percentuale, determinando:

- Esame respinto (solo nello Step 1);
- Il relativo livello di competenza;
- Il passaggio allo step successivo.

Al termine dell'esame sarà rilasciato un certificato con la descrizione di conformità all'"European Framework for the Digital Competence of Educators (DigCompEdu)" contenente il livello di padronanza per ogni MacroArea del DigCompEdu.

Detto certificato indicherà i dati dell'Organismo di certificazione, il Numero di certificato, gli elementi identificativi anagrafici dell'utente certificato, con indicazione del Codice fiscale, e le 6 aree di competenza con i corrispondenti livelli raggiunti.

9. Gestione della privacy

La commissione richiederà ai candidati di firmare l'accordo di non divulgazione secondo quanto indicato nel Mod.03E "Accordo di Non Divulgazione candidati".

Il candidato acconsente, con la firma del modulo "Condizioni di contratto" il consenso al trattamento dei dati personali seguenti:

	GESTIONE DEGLI ESAMI ALFABETIZZAZIONE DIGITALE CDC	P.02ED Rev. 00 del 02/12/2025
Emesso da RGQ	Approvato da AU	pag. 6 di 3

a) *Ripresa video* tramite webcam (o smartphone/tablet) che inquadra il candidato, durante lo svolgimento dell'esame.

b) *Registrazione del filmato* per eventuale verifica della conformità alle norme di svolgimento dell'esame.

I file delle registrazioni audio/video sono conservati per una durata pari a 6 mesi con adeguate misure di sicurezza. Si informa a tale proposito che la ripresa video e relativa registrazione dell'attività viene archiviata ai soli fini della gestione delle attività di certificazione (e non divulgata a terzi).

Il trattamento di questi dati specifici viene trattato in conformità al Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR 2016/679), recante disposizioni sulla protezione dei dati personali, del D.Lgs. 196/2003 e del D.Lgs 101/2018, nonché in ossequio ai provvedimenti dell'Autorità Garante della Privacy, per le finalità e nell'ambito di comunicazione di cui all'informativa privacy disponibile sul sito internet <https://www.globalformsrl.it/>.