



PR 18
GESTIONE ESAMI DI CERTIFICAZIONE
IN REMOTO

Pag. 1 di 5
Rev. 00
del 31/03/2022

Sommario

| | | |
|-----|--|---|
| 1. | SCOPO..... | 2 |
| 2. | CAMPO D'APPLICAZIONE..... | 2 |
| 3. | DOCUMENTI DI RIFERIMENTO..... | 2 |
| 4. | SIGLE E DEFINIZIONI..... | 2 |
| 5. | DOCUMENTI COLLEGATI | 2 |
| 6. | PREREQUISITI..... | 2 |
| 7. | STRUMENTO DI COLLEGAMENTO REMOTO..... | 2 |
| 8. | VALIDITÀ DELL'ESAME IN REMOTO..... | 3 |
| 9. | STRUTTURA DELL'ESAME | 3 |
| 10. | IDENTIFICAZIONE DEL CANDIDATO..... | 3 |
| 11. | CONTROLLO DEL CANDIDATO | 3 |
| 12. | PROVA SCRITTA | 4 |
| 13. | VALUTAZIONE FINALE E COMUNICAZIONE | 5 |

| | | | | | |
|-------------|-------------|--------------------------------|----------------|-------------------|--------------------|
| 0 | 31/03/2022 | Prima emissione | RSC | RSC | Presidente del CDA |
| Rev. | Data | Oggetto della revisione | Redatto | Verificato | Approvato |



PR 18
GESTIONE ESAMI DI CERTIFICAZIONE
IN REMOTO

Pag. 2 di 5
Rev. 00
del 31/03/2022

1. SCOPO

La presente procedura riporta le modalità di gestione di un esame di certificazione eseguito in remoto. Ovvero quando il candidato e il commissario d'esame non sono nello stesso luogo fisico.

Nei casi in cui è solo il rappresentante di AIASCERT o di ACCREDIA, nel caso assista all'esame, a non essere nello stesso luogo non si parla di esame di certificazione in remoto e non occorre adeguarsi alle prescrizioni della seguente procedura.

2. CAMPO D'APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutti gli schemi di certificazione delle persone.

3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Per i riferimenti generali non datati si intende l'ultima revisione in vigore

- UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012
- Circolare tecnica Accrdia DC N° 09/2022

4. SIGLE E DEFINIZIONI

RSC Responsabile del servizio di certificazione

5. DOCUMENTI COLLEGATI

Nessuno

6. PREREQUISITI

Perché l'esame si possa svolgere in remoto occorre che il candidato abbia:

- un computer (o strumento analogo come ad esempio un tablet) ;
- una telecamera (integrata nel computer o esterna);
- un microfono (integrato nel computer o esterno) ;
- un collegamento a internet stabile e ragionevolmente veloce ;
- un account google (ad esempio avendo una casella di posta gmail). Serve per utilizzare l'applicazione Google Moduli per l'esame scritto.

7. STRUMENTO DI COLLEGAMENTO REMOTO

Lo strumento da utilizzare per il collegamento remoto è ZOOM ed è messo a disposizione da AIASCERT.

La segreteria nella convocazione del candidato comunica il link a cui dovrà collegarsi. Nel testo della comunicazione è fondamentale che vengano specificati i requisiti tecnici necessari al corretto svolgimento della prova di esame (PC con telecamera, microfono, altoparlante e connessione stabile ad internet).



PR 18
**GESTIONE ESAMI DI CERTIFICAZIONE
IN REMOTO**

Pag. 3 di 5
Rev. 00
del 31/03/2022

La segreteria comunica le stesse informazioni, link ecc., ai commissari d'esame.

L'intera sessione d'esame è registrata e la registrazione stessa viene conservata per 6 mesi. Nel caso in cui nasca un contenzioso con il candidato (reclamo, appello o altro) la registrazione sarà conservata fino ad una data di 6 mesi posteriore alla conclusione del contenzioso.

I candidati dovranno comunque rilasciare una liberatoria che autorizzi l'effettuazione delle riprese audio/video. In caso di mancato consenso, l'esame non potrà iniziare.

8. VALIDITÀ DELL'ESAME IN REMOTO

Durante l'esame deve sempre essere attivo il collegamento video.

L'esame è considerato valido se la connessione rimane stabile e continua. Sono ammessi solo interruzioni nel collegamento dell'ordine di 2-3 secondi nei momenti in cui si svolgono le prove d'esame.

Nel caso di perdita di connessione o di interruzioni ripetute, la Commissione valuterà e si esprimerà in merito alla validità della prova. Durante tutto il periodo di mancanza del collegamento internet, il contatto con il candidato dovrà essere garantito attraverso lo smartphone.

9. STRUTTURA DELL'ESAME

La struttura dell'esame non cambia rispetto a quanto verrebbe fatto per un esame in presenza. Ovvero:

- il tipo e il numero di prove d'esame rimane inalterato (prova scritta a risposte chiuse, prova scritta a risposte aperte, prova orale, ecc.);
- le domande d'esame per le prove scritte rimangono inalterate in termini di numero di domande, rotazione delle domande, ecc.;

Per registrare l'esame si possono usare gli stessi moduli che sono utilizzati negli esami in presenza ma anche moduli computerizzati (consigliabile quando i commissari sono più di uno e possono eventualmente compilare in collaborazione i moduli).

10. IDENTIFICAZIONE DEL CANDIDATO

L'identificazione del candidato deve essere eseguita nella stessa maniera in cui è eseguita in presenza.

La telecamera utilizzata deve quindi avere una risoluzione adeguata per questo scopo.

11. CONTROLLO DEL CANDIDATO

E' compito del Commissario d'esame sorvegliare i candidati. L'obiettivo della sorveglianza è quella di individuare eventuali situazioni sospette e/o comportamenti non ammessi che possano far pensare:

- alla presenza fisica di altra persona che comunichi o possa comunicare con il candidato;



PR 18
GESTIONE ESAMI DI CERTIFICAZIONE
IN REMOTO

Pag. 4 di 5
Rev. 00
del 31/03/2022

- a un collegamento remoto di altra persona che comunichi o possa comunicare con il candidato;
- all'uso di ausili non permessi per il tipo di esame (ad esempio strumenti elettronici come smartphone, tablet, ecc.).

Tale sorveglianza si esplica sostanzialmente nel monitorare il comportamento del candidato e della direzione del suo sguardo.

Prima dell'inizio della prova deve essere chiesto al candidato di ruotare la telecamera per inquadrare, un po' per volta, tutta la stanza in cui svolgerà la prova d'esame. Deve essere ben inquadrata anche e soprattutto la scrivania su cui è posato il PC con lo scopo di evidenziare strumenti eventualmente non permessi (smartphone, tablet, fascioli, ecc.). Se fossero presenti tali strumenti, o potenziali strumenti, non ammessi deve essere chiesto al candidato di allontanarli in maniera netta (tale da impedire la consultazione) e poi deve essere reinquadrata l'area della scrivania per verifica.

Durante tutta la sessione d'esame scritta e orale il candidato deve essere inquadrato dalla telecamera in modo da poter permettere all'esaminatore di assicurarsi che il candidato svolga da solo l'esame.

Durante l'eventuale prova pratica dell'esame il candidato deve essere inquadrato dalla telecamera in modo da potersi vedere l'intera figura del candidato.

12. INTERRUZIONE DELLA PROVA D'ESAME PER SOSPETTO DI IRREGOLARITÀ

La commissione d'esame può a suo insindacabile giudizio interrompere in qualsiasi momento l'esame se ritiene di aver percepito una situazione che faccia pensare a irregolarità (uso di ausili non ammessi, presenza fisica o remota di altra persona non autorizzata, ecc.).

Non sono necessarie prove documentate di questa situazione irregolare. Il presidente della commissione d'esame in un caso del genere provvede a redigere una sua dichiarazione in cui argomenta quello che ha percepito e tale dichiarazione viene messa agli atti.

La commissione d'esame decide con AIASCERT come comportarsi scegliendo una di queste soluzioni:

- espellere il candidato impedendogli di ripresentarsi alla prova d'esame;
- rieseguire dall'inizio la prova d'esame in remoto in una altra data concordata;
- rieseguire dall'inizio la prova d'esame in presenza in una altra data concordata.

AIASCERT informa di questa decisione il candidato. Questa decisione non è appellabile e viene portata a conoscenza del Comitato di Garanzia AIASCERT nella prima riunione raggiungibile.

13. PROVA SCRITTA

La prova scritta è svolta dal candidato utilizzando lo strumento Google Moduli opportunamente predisposta da AIASCERT.



PR 18

**GESTIONE ESAMI DI CERTIFICAZIONE
IN REMOTO**

Pag. 5 di 5

Rev. 00
del 31/03/2022

Durante la prova in qualunque momento il Commissario d'esame può chiedere al candidato di condividere lo schermo del computer su cui sta rispondendo alle domande.

14. VALUTAZIONE FINALE E COMUNICAZIONE

La Commissione, assicuratasi della uscita del candidato dalla piattaforma, si riunisce per valutare la prova d'esame. A risultato definito, contatta sullo smartphone il candidato invitandolo a rientrare nella piattaforma per comunicargli l'esito della prova.

A comunicazione avvenuta, il candidato adempie alle formalità conclusive relative alla prova (accettazione del risultato, eventuali feedback, etc.) ed esce definitivamente dalla piattaforma e la Commissione procede con il candidato successivo.