



LINEE GUIDA PER I CANDIDATI

Segui con attenzione le seguenti "linee guida" approvate da questo Ateneo per lo svolgimento delle prove della selezione per l'ammissione ai percorsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità.

Ricorda che:

devi avere con te un valido documento di riconoscimento, in originale. Se sei privo del documento di riconoscimento non sarai ammesso alla prova.

Operazioni d'ingresso

- ❑ Devi recarti in tempo utile presso la sede concorsuale.
- ❑ Recati al plesso di riferimento secondo la suddivisione dei candidati pubblicata sulla pagina web dell'Ateneo. **Le procedure di identificazione avranno inizio secondo quanto indicato nel bando agli articoli dedicati alle prove selettive; le stesse si concluderanno circa trenta minuti prima dell'inizio della prova** al fine di consentire lo svolgimento delle operazioni successive.

All'esterno del plesso

- ❑ Ritira dal personale addetto due sacchetti di plastica (uno piccolo e uno grande).
- ❑ Riponi nel sacchetto di plastica piccolo quanto necessita disporre durante la prova (documento di riconoscimento, ricevuta di versamento e, eventualmente, bottiglietta d'acqua, medicinali privi della confezione di cartone, fazzolettini ed altri prodotti di uso personale).
- ❑ Riponi tutti gli altri effetti personali (cellulari spenti, palmari, smartwatch, tablet, auricolari, webcam o altra strumentazione similare, orologi, porta occhiali, smartglasses, chiavi, bracciali, monetine, penne, ecc.) nella tua borsa/zaino personale e riponila nel sacchetto di plastica grande che sarà sigillato dal personale addetto.
- ❑ Se non disponi di borsa/zaino personale, riponi gli oggetti personali direttamente nel sacchetto di plastica grande.
- ❑ Ricorda che tutti gli oggetti riposti nel sacchetto di plastica grande non potranno essere utilizzati durante la prova.

In aula (prima dell'inizio della prova)

- ❑ Consegna al personale addetto il sacchetto di plastica grande contenente gli oggetti che non potrai utilizzare durante la prova. Ti verrà consegnato un ticket, che dovrai conservare per il ritiro del medesimo sacchetto al termine della prova.
- ❑ Ai fini delle operazioni di ammissione e riconoscimento:
 - ✓ esibisci il documento di riconoscimento in corso di validità (in originale) e apponi la firma sul foglio di presenza con la penna fornita dall'Amministrazione che dovrai trattenere per lo svolgimento della prova;
 - ✓ ritira le istruzioni relative allo svolgimento della prova;
 - ✓ recati al posto che ti verrà indicato e non allontanartene.
- ❑ Leggi con attenzione le istruzioni predisposte dal CINECA relative allo svolgimento della prova.
- ❑ Attendi che terminino le operazioni di riconoscimento degli altri candidati.

In aula (durante lo svolgimento della prova)

- ❑ **Segui con attenzione le istruzioni predisposte dal CINECA per la corretta compilazione del modulo risposta.**
- ❑ **Compila inizialmente la scheda anagrafica senza apporre la firma.**
- ❑ **Per prendere appunti o fare eventuali calcoli, puoi utilizzare il foglio dedicato alla brutta copia** presente all'interno del plico.
- ❑ È fatto assoluto divieto di comunicare con altri candidati o utilizzare materiale non consentito per lo svolgimento della prova, **pena l'esclusione.**
- ❑ Attenersi alle istruzioni comunicate prima dell'espletamento della prova.

In aula (al termine dello svolgimento della prova)

- ❑ Interrompi ogni attività relativa al test e restituisci al personale addetto la penna ricevuta in consegna.
- ❑ Inserisci nella busta ricevuta le istruzioni CINECA, il questionario e la brutta copia.
- ❑ Rimani seduto sino a quando il personale addetto non ti indicherà di procedere alla consegna.
- ❑ Riponi nell'apposito contenitore, predisposto dalla Commissione, la busta contenente il questionario e la brutta copia.
- ❑ Recati alla postazione preposta e, dopo aver scelto una coppia gemella di codici a barre alfanumerici e aver verificato la corrispondenza degli stessi codici, applicali sulla scheda anagrafica e sul modulo risposte.
- ❑ Firma la scheda anagrafica, inseriscila nell'apposita urna e riponi la penna utilizzata nel contenitore indicato.



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI BARI
ALDO MORO**

DIREZIONE RISORSE UMANE

- ❑ Recati al banco della Commissione e inserisci il modulo risposte nel contenitore preposto, avendo cura di inserire la facciata compilata del modulo rivolta verso il basso.
- ❑ Ritira il sacchetto di plastica grande che potrai riaprire soltanto dopo aver abbandonato l'aula.
- ❑ Avviati all'uscita. Utilizza gli appositi contenitori per riporre le buste di plastica utilizzate.

GRAZIE PER LA COLLABORAZIONE