DIRITTI E DOVERI DEL CANDIDATO

Registrazione delle Revisioni e Modifiche

Rev	Data	Motivo Revisione e Descrizione Modifiche
0	28.02.2025	Prima emissione
1	13.06.2025	Aggiornamento par. 4.2 Norme di svolgimento degli esami. Specifica al punto C) dotazione hardware minima per sostenere esame.

Sommario

1. INTRODUZIONE 3
2. DEFINIZIONI E ACRONIMI 3
2.1 Accredia 4
2.2 Candidato 4
2.3 Nuova Formamentis Srls 4
2.4 Esami 4
2.5 Esami online 4
2.6 Norme di svolgimento degli esami 4
2.7 Set Domande 4
2.8 Prerequisiti 4
2.9 Sorvegliante 4
2.10 Syllabus 4
3. COSTI DELLA CERTIFICAZIONE 4
4. ESAMI IN MODALITÀ ONLINE: PREREQUISITI E NORME DI SVOLGIMENTO 5
4.1 Premessa 5
4.2 Norme di svolgimento degli esami 5
4.3 Annullamento di esami 5
4.4 Segnalazione di eventuali esigenze speciali 5
4.5 Riservatezza delle domande di esame 6
5. RICORSI E RECLAMI 6
6. IL CERTIFICATO 6

1. INTRODUZIONE

Il presente documento definisce i requisiti e le modalità per la certificazione delle competenze digitali dei cittadini in accordo al documento Europeo DIGCOMP 2.2, pubblicato nel mese di marzo 2022. Si tratta di una certificazione a cui possono accedere tutti, dagli studenti ai lavoratori delle aziende private e della Pubblica Amministrazione, dai dipendenti della scuola ai disoccupati, pensionati, ecc.
La strategia dell'UE per le competenze digitali e le iniziative politiche correlate hanno l'obiettivo di migliorare le abilità e le competenze digitali per la trasformazione digitale.
Il Digital Exam Framework for Citizens, quadro delle competenze digitali per i cittadini, fornisce un linguaggio comune per identificare e descrivere le aree chiave delle competenze digitali. Si tratta di uno strumento a livello europeo per migliorare le competenze digitali dei cittadini, aiutare i responsabili politici a formulare politiche che supportino lo sviluppo delle competenze digitali e pianificare iniziative di istruzione e formazione per migliorare le competenze digitali di specifici gruppi target. L'aggiornamento 2.2 del DigComp si concentra su "Esempi di conoscenze, abilità e attitudini applicabili a ciascuna competenza".
Lo standard definisce 5 aree di competenza, in cui sono raggruppate 21 competenze, come illustrato dallo schema seguente (cfr. FIGURA. 1) tratto dal documento ufficiale in italiano del DigComp 2.2:

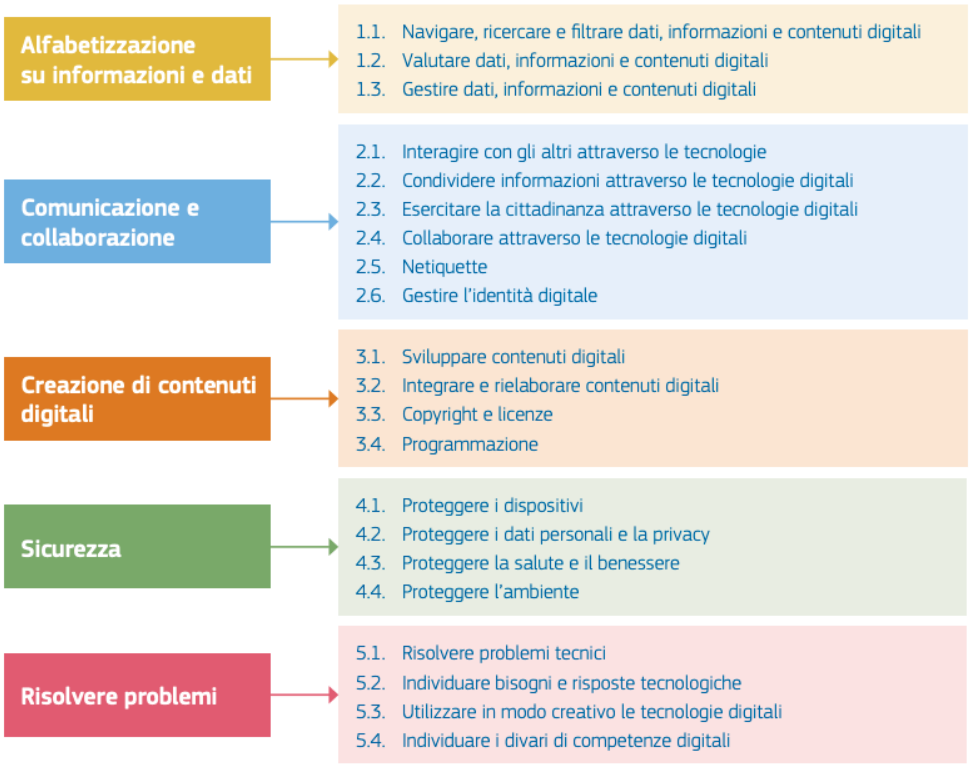

Figura 1: Descrittori delle 21 competenze del DigComp 2.2

Questo documento chiarisce cosa il Candidato può fare e cosa non può fare. Compilando la domanda di iscrizione ON LINE, deve dichiarare di averne preso integrale visione, comprendendo ogni sua parte; in tal senso, può chiedere ogni informazione direttamente a NUOVA FORMAMENTIS SRLS, attraverso le seguenti modalità:
chiamando al numero 0984 152 2148 oppure scrivendo una mail a: info@nuovaformamentis.com
NUOVA FORMAMENTIS SRLS si riserva di apportare, in ogni momento, modifiche e integrazioni al presente documento, senza dovere alcuna notifica.

2. DEFINIZIONI E ACRONIMI

Vengono riportate di seguito le principali definizioni di termini usati con un preciso significato in questo documento.

2.1 Accredia

Organismo nazionale di accreditamento designato dall'Italia in attuazione del regolamento (CE) n. 765/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio del 9 luglio 2008: è autorizzato dal Decreto Legislativo n. 13 del 16-1-2013 ad accreditare, in base alla norma internazionale ISO/IEC 17024, gli enti titolati a rilasciare certificati con validità di atto pubblico, nell'ambito del Sistema Nazionale di Certificazione delle Competenze, ai sensi dello stesso Dlgs.

2.2 Candidato

Persona che dopo essersi iscritto ON LINE al programma di esami NUOVA FORMAMENTIS SRLS, ha il diritto a sostenere l'esame.

2.3 Nuova Formamentis Srls

Società indipendente che governa un programma di Certificazione delle competenze digitali di uso del computer.

2.4 Esami

Compiti teorici e pratici intesi a verificare le competenze digitali del Candidato, al fine del conseguimento della Certificazione. I contenuti degli esami seguono uno standard europeo, denominato Syllabus, definito dalla NUOVA FORMAMENTIS SRLS.

2.5 Esami online

Esami erogati e valutati automaticamente mediante il sistema NUOVA FORMAMENTIS SRLS.

2.6 Norme di svolgimento degli esami

Prescrivono la condotta da tenersi in relazione alla preparazione e svolgimento degli esami di Certificazione, fissando comportamenti obbligatori in particolare per i Candidati e i Sorveglianti.

2.7 Set Domande

È l'insieme delle domande di esame, registrate in un database di NUOVA FORMAMENTIS SRLS ed erogate al Candidato mediante la piattaforma proprietaria.

2.8 Prerequisiti

Elementi obbligatori, richiesti per accedere agli esami.

2.9 Sorvegliante

Persona autorizzata dall'organismo di Certificazione (NUOVA FORMAMENTIS SRLS) a gestire e sorvegliare gli esami, ma non a valutare i risultati.

2.10 Syllabus

Elenco delle competenze (conoscenze teoriche e abilità) richieste per la Certificazione e verificate tramite esami. È di proprietà della NUOVA FORMAMENTIS SRLS ed è pubblicato a uso personale dei Candidati.

3. COSTI DELLA CERTIFICAZIONE

I costi di iscrizione al percorso di Certificazione e degli esami di verifica sono stabiliti autonomamente da NUOVA FORMAMENTIS SRLS, come da tariffario. Il pagamento degli importi dovuti per il servizio di Certificazione è in un'unica soluzione comprendente iscrizione ed esame. Il pagamento della quota non garantisce il conseguimento di alcun Certificato rilasciato da NUOVA FORMAMENTIS SRLS: per ottenere un Certificato è indispensabile il superamento degli esami specificamente previsti. Va ribadito inoltre che il conseguimento del Certificato richiede l'iscrizione al percorso di Certificazione prescelto e il superamento degli esami previsti. Non è dunque prerequisito per sostenere gli esami di verifica frequentare corsi in aula o online, partecipare a sessioni formative, acquisire testi didattici o altri materiali formativi, acquisire hardware o software specifici: un Candidato può iscriversi agli esami indipendentemente dalle modalità con cui ha acquisito le conoscenze e competenze opportune, sostenendo solo i costi relativi al percorso di Certificazione prescelto.

4. ESAMI IN MODALITÀ ONLINE: PREREQUISITI E NORME DI SVOLGIMENTO

4.1 Premessa

A. L'accesso degli esami, in modalità online prevede l'accesso alla piattaforma messa a disposizione da NUOVA FORMAMENTIS SRLS a tutti i candidati. Per sostenere gli esami il Candidato riceve un codice identificativo rilasciato dopo il riconoscimento, tale codice registrato nel database di NUOVA FORMAMENTIS SRLS è necessario per l'ammissione agli esami.
B. Le sessioni di esame sono effettuate direttamente online da lunedì al venerdì nel seguente orario 9.00-13.00 | 14.00 -18.00 per via telematica, salvo casi particolari.
C. Non è ammesso il proctoring automatico come da Circolare Tecnica Accredia prot. DC2024SPM099 rev.2 del 04/12/2024. Per ciascun esame online il proctor fisico effettua l'attività di monitoraggio dell'esame attraverso collegamento da remoto.
D. Il Candidato, quindi NON deve prenotare la sua partecipazione ad una sessione d'esame.
E. Per tutte le informazioni relative ai "Requisiti di Accesso", alle attività di sorveglianza e monitoraggio o all'intero "Processo di Certificazione" si rimanda al capitolo 9 del "Regolamento Generale Servizio di Certificazione – Schema EDSC DigComp2.2" di Nuova Formamentis.

4.2 Norme di svolgimento degli esami

Durante gli esami il Candidato deve rispettare integralmente le seguenti norme di svolgimento degli esami:

A. l'obbligo del silenzio durante lo svolgimento dell'esame, che include anche il divieto di porre domande al sorvegliante e/o di ricevere indicazioni, in ogni forma e modalità, da parte del sorvegliante e/o di terzi;
B. l'obbligo di consentire accessi a sistemi di videochat/videochiamata con i supervisori che possono verificare online la sessione di esame, controllando la presenza istantanea del candidato;
C. l'obbligo, da parte del candidato, di dichiarare e garantire preliminarmente, tramite selezione di un'apposita checkbox sulla piattaforma d'esame online, il corretto funzionamento per tutta la durata dell'esame della propria postazione informatica, comprensiva di webcam attiva e funzionante, microfono correttamente funzionante e computer (no tablet/smartphone) dotato di S.O. windows aggiornato e operativo in tutte le sue funzioni necessarie allo svolgimento dell'esame stesso;
D. il divieto di copiare, quindi di muoversi dalla sua postazione o utilizzando mezzi utili a consultare materiale didattico utile a conseguire le giuste risposte;
E. il divieto di portare nel locale dove si svolge la prova di esame e di utilizzare nelle sessioni di esami online qualsiasi tipo di materiale didattico o informativo sui contenuti degli esami (dispense, fogli propri, libri o pubblicazioni);
F. il divieto di utilizzare e tenere attivati, telefoni cellulari, computer palmari, radio, o altri dispositivi elettronici;
G. l'obbligo di permanenza presso la postazione privata per tutta la durata dell'esame;
H. il divieto di interruzione della prova di esame;
I. il divieto di ripetere nella stessa giornata una prova d'esame non superata, interrotta, rifiutata o annullata;
J. il divieto di copiare online qualsiasi documento relativo alle modalità di esecuzione dell'esame stesso ed ai suoi contenuti, ed altresì il divieto di diffondere informazioni sui test, sulle domande e sulle relative soluzioni.

4.3 Annullamento di esami

La violazione da parte di un Candidato di una delle norme di svolgimento degli esami, qui sopra elencate al par. 4.2, comporteranno l'annullamento da parte di NUOVA FORMAMENTIS SRLS di tutte le prove di esame da lui sostenute nella sessione.

4.4 Segnalazione di eventuali esigenze speciali

I Candidati possono segnalare la presenza di esigenze speciali a mezzo mail all'indirizzo info@nuovaformamentis.com e sarà cura dell'Organismo di Certificazione valutare caso per caso modalità e tempi.

4.5 Riservatezza delle domande di esame

La riservatezza delle domande di esame è garantita da NUOVA FORMAMENTIS SRLS mediante l'accesso con login e password al sistema NUOVA FORMAMENTIS SRLS, il cui database centrale è reso sicuro da intrusioni non autorizzate. Sono inoltre espressamente vietate ai Candidati la visione in pubblico, la proiezione, la pubblicazione e la comunicazione delle domande di esami su qualsiasi tipo di supporto, cartaceo o elettronico. Per altro, la riservatezza è protetta ulteriormente dalla numerosità delle domande e dalla casualità della loro erogazione mediante il sistema NUOVA FORMAMENTIS SRLS.
Sempre per ragioni di riservatezza, i chiarimenti ai Candidati in merito alle risposte errate possono essere dati a ciascun Candidato solo dal Sorvegliante in forma privata e non è possibile dare al Candidato i testi delle domande di esame.

5. RICORSI E RECLAMI

Ricorso
Il candidato può presentare ricorso sull'esito dell'esame entro 15 giorni dalla comunicazione ufficiale del risultato, utilizzando il modulo dedicato presente sul sito di NUOVA FORMAMENTIS SRLS da inviare all'indirizzo email **ricorsi@nuovaformamentis.com**.
Il Responsabile Qualità conferma entro 10 giorni per iscritto al Ricorrente la ricezione del ricorso, impegnandosi a mantenerlo informato sugli esiti del ricorso. Il Responsabile Qualità ed il Responsabile Funzione Riesame Tecnico Pratiche (FRTP) interessato al ricorso provvedono ad effettuare una adeguata indagine e, laddove necessario, alla tempestiva attuazione delle azioni del caso. Alla fine del processo di trattamento del ricorso e comunque non oltre i 3 mesi verrà dato avviso ufficiale.

Reclamo
Se il candidato ritiene che vi siano state irregolarità o errori nel processo di certificazione può presentare un reclamo ufficiale utilizzando il modulo dedicato presente sul sito di NUOVA FORMAMENTIS SRLS da inviare all'indirizzo email **ricorsi@nuovaformamentis.com**.
Il Responsabile Qualità entro 10 giorni da conferma per iscritto al Reclamante dell'avvenuta ricezione, impegnandosi a mantenerlo informato sugli esiti del reclamo, anche nel caso in cui il reclamo sia ritenuto privo di fondamento. Il Responsabile Qualità ed il Responsabile Funzione Riesame Tecnico Pratiche (FRTP) interessato al reclamo provvedono ad effettuare una adeguata indagine e, laddove necessario, alla tempestiva attuazione delle azioni del caso. Alla fine del processo di trattamento del ricorso e comunque non oltre i 3 mesi verrà dato avviso ufficiale.

Il candidato ha il diritto di richiedere una revisione delle decisioni prese da NUOVA FORMAMENTIS SRLS entro e non oltre 30 giorni dalla comunicazione da parte di NUOVA FORMAMENTIS SRLS della decisione stessa.

Durante l'esame, se il candidato ritenesse vi siano problemi di natura tecnica o errori nel processo d'esame, può segnalarli tramite **LIVE CHAT**, un sistema di ticketing con chat live disponibile sul portale "NUOVA FORMAMENTIS SRLS".

6. IL CERTIFICATO

Il Certificato, relativo allo specifico percorso di Certificazione a cui si è iscritto il Candidato, viene rilasciato da NUOVA FORMAMENTIS SRLS dopo una delibera che tiene conto dei requisiti necessari (requisiti di ammissione, registrazioni documentali, superamento degli esami previsti) e dell'assenza di anomalie che possano compromettere l'imparzialità e regolarità dell'esame, quali reclami in corso, violazioni dei requisiti di ammissione agli esami o delle norme di svolgimento degli esami stessi. La delibera, in caso di violazioni o altre anomalie che possano mettere in dubbio la regolarità degli esami sostenuti dal Candidato, può richiedere accertamenti successivi allo svolgimento degli esami, con la conseguente temporanea sospensione dell'emissione del Certificato: in tal caso il Candidato sarà tempestivamente informato e potrà essere contattato da NUOVA FORMAMENTIS SRLS, nel corso degli accertamenti.
Il Certificato è rilasciato, al Candidato che ha superato gli esami previsti, da NUOVA FORMAMENTIS SRLS in formato digitale pdf che ha valore legale, indipendentemente dalla stampa. Il rilascio del Certificato non comporta costi aggiuntivi per il Candidato.