



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI  
C.F. 96071620189 - CODICE MECCANOGRAFICO: PVMM113005  
c/o Scuola Primaria Gabelli – Via Ponte Vecchio n. 59 – 27100 Pavia tel 0382/529855  
e – mail: [PVMM113005@ISTRUZIONE.IT](mailto:PVMM113005@ISTRUZIONE.IT) – [PVMM113005@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:PVMM113005@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Pavia, 31/01/2024

Circolare n. 85

Ai docenti  
Amati Lucia  
Bellanti Diego  
Caponi Mirella  
Codazzi Domenico  
Falcometà Francesca  
Iori Marcello  
Maggi Corinna

**OGGETTO: chiarimenti sulla procedura test CE.**

I docenti consegnano (anche via mail) la copia cartacea del test alla segreteria almeno 10 giorni prima della data dell'esame e provvedono a ritirare le fotocopie della stessa, i verbali in bianco e le tabelle della Prefettura entro la mattina della prova.

Alla conclusione dei test CE i docenti redigono il verbale con gli esiti dell'esame e compilano a crocette le tabelle della Prefettura.

In caso di situazioni controverse riguardanti i documenti dei candidati, i docenti integrano il verbale con le note relative.

Il materiale d'esame (verbali compilati, tabelle e prove svolte) va consegnato dai docenti al personale di segreteria dei plessi.

Nel caso non sia possibile la consegna diretta, la persona della segreteria incaricata di seguire le procedure del test registra su una chiavetta l'esito dell'esame con i nominativi dei concorrenti che hanno superato o non superato il test.

Tutta la documentazione va quindi riposta in un armadio chiuso e il primo giorno utile va consegnata alla segreteria per l'invio alla Prefettura dal presidente della commissione (Dirigente Scolastico o docente delegato).

Cordiali saluti

**Il Dirigente Scolastico**  
**Ing. Daniele Stefano Bonomi**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi Dlgs 39/93 art.3 c. 2

