

ISCRIZIONE CANDIDATI ESTERNI

Per i candidati esterni vale la seguente procedura per iniziare il percorso di certificazione:

1. Inviare un'e-mail all'indirizzo di posta icdl@baldessano.roccati.edu.it indicando:
 - Cognome
 - Nome
 - Recapito telefonico
 - Indirizzo, comune e CAP di residenza
 - Codice Fiscale
 - Indirizzo e-mail
2. Attendere comunicazione di disponibilità al pagamento del servizio tramite PagoPA
3. Pagare tramite il sistema PagoPA il contributo "ICDL Acquisto Skills Card" e scaricare la ricevuta di pagamento
4. Scaricare il modulo [SC 04 - Domanda di certificazione ICDL Full Standard](#) , stamparlo, compilarlo in tutte le sue parti, firmarlo (per i minorenni deve essere firmato da un genitore).
5. Inviare via mail a icdl@baldessano.roccati.edu.it:
 - Modulo SC 04 compilato, firmato e scansionato **in PDF**
 - Ricevuta **in PDF** pagamento "ICDL Acquisto Skills Card"

Per prenotare un esame in una sessione occorre:

1. pagare tramite il sistema PagoPA il contributo "ICDL Es ..." (ad esempio se si vuole sostenere l'esame Spreadsheets, occorre pagare il contributo "ICDL Es Spreadsheets) e scaricare la ricevuta di pagamento
2. inviare una e-mail a icdl@baldessano.roccati.edu.it **entro 7 giorni dalla data della sessione scelta (pena esclusione dalla sessione in questione)**, indicando:
 - Cognome e Nome del candidato
 - esame/i (massimo due a sessione) da sostenere
 - data scelta per l'esame
 - Ricevuta **in PDF** pagamento "ICDL Es ..."

Il giorno dell'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità.

Nel caso in cui il candidato si trovasse impossibilitato a presentarsi il giorno dell'esame, occorre comunicarlo entro la domenica sera precedente alla data dell'esame. In caso di mancata segnalazione entro i tempi stabiliti, occorrerà pagare

nuovamente il contributo per sostenere la prova in una data successiva.

N.B. in caso di mancato superamento dell'esame, occorrerà pagare nuovamente il contributo previsto prima di sostenere nuovamente la prova.