

Da: Rettorato <rettorato@unime.it>
A: Protocollo Generale e Gestione documentale <protocollo@unime.it>
CC:
Data: Mon Jan 11 11:40:57 CET 2021
Oggetto: I: AVVIO ORGANIZZAZIONE TOLC 2021 - INVIO CONTRATTO DI SERVIZIO E RELATIVI ALLEGATI

-----Testo-----

Segreteria Generale Rettorato
Università degli Studi di Messina
Piazza Pugliatti, 1
98122 - Messina

tel. 090.6768933-8938-8939-8940-8941-8964
e-mail: rettorato@unime.it
protocollo@pec.unime.it

Da: CISIA - Direzione <segreteriadirezione@cisiaonline.it>
Inviato: lunedì 11 gennaio 2021 11:31
A: amministrazione; tolcn
Oggetto: AVVIO ORGANIZZAZIONE TOLC 2021 - INVIO CONTRATTO DI SERVIZIO E RELATIVI ALLEGATI

Alle Rettrici e ai Rettori

Alle prorettrici e ai prorettori delegati

Alle direttrici e ai direttori generali con preghiera di diffusione alle strutture didattiche di ateneo (scuole, dipartimenti, facoltà)

Alle dirigenti e ai dirigenti competenti con preghiera di diffusione alle strutture didattiche di ateneo (scuole, dipartimenti, facoltà)

Alle referenti e ai referenti TOLC 2020

e p.c. alle referenti e ai referenti amministrativi che hanno curato l'attuazione del TOLC 2020

Egregie Signore ed Egregi Signori,

diamo avvio all'organizzazione dei TOLC 2021 (Test On Line CISIA) e dei test OFA 2021.

Grazie all'importante lavoro compiuto nel 2020 in conseguenza della crisi pandemica, anche per quest'anno sarà possibile aderire alle modalità TOLC@CASA e TOLC all'Università. A regime, per lo sviluppo e il miglioramento continuo degli aspetti tecnici ed organizzativi, la modalità di erogazione TOLC@CASA diventerà strumento aggiuntivo di erogazione a disposizione delle sedi universitari.

Al fine di rendere omogenea l'erogazione per le due diverse modalità, abbiamo uniformato i periodi, facendo corrispondere ogni periodo di erogazione a un mese solare: questo vuol dire che la popolazione in accesso al sistema universitario nazionale avrà la possibilità di ripetere ogni tipologia di TOLC una volta per ogni mese solare (indipendentemente dalla modalità di erogazione). Inoltre, anche alla luce degli studi scientifici condotti, non avendo riscontrato anomalie statistiche sulla difficoltà dei quesiti erogati in modalità @CASA rispetto alla modalità tradizionale, abbiamo introdotto la spendibilità e la validità del TOLC a prescindere dalla modalità di erogazione.

NUOVA STIPULA DEL CONTRATTO TOLC 2021

Per le importanti novità introdotte nel 2020 e per quelle previste anche nel corso del 2021, nonché per le modifiche introdotte sul tema privacy per ora minimali, in attesa di una revisione complessiva che preveda il coinvolgimento degli atenei consorziati anche attraverso l'Ufficio Studi CODAU, abbiamo ritenuto indispensabile procedere con una nuova stipula dei contratti per il TOLC 2021.

In allegato a questa comunicazione trovate un nuovo contratto di servizi, che tiene conto in maniera unitaria delle diverse modalità di erogazione. Vi chiediamo di sottoscriverlo con le vostre strutture di appartenenza.

A tal riguardo si ricorda che l'affidamento del servizio è effettuato secondo le regole dell'in house providing, che ai sensi dell'art. 5 D.lgs. 50/2016 non rientra nell'ambito di applicazione del codice dei contratti, e che secondo quanto chiarito dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture nella Determinazione n. 4 del 7 Luglio 2011 "LINEE GUIDA sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136" non è sottoposto alle norme sulla tracciabilità di cui alla Legge 13 agosto 2010 n.136, e pertanto non necessita di CIG.

Come di consueto nell'allegato 3 dovrete indicare la scelta dei servizi per quest'anno. Per motivi organizzativi rimangono separati i back office di gestione dei TOLC all'Università e dei TOLC@CASA. La principale novità prevista per il 2021 è la creazione di un'area di backoffice esclusiva per i referenti degli uffici studenti con disabilità e DSA. Da quest'area sarà possibile amministrare e gestire in autonomia gli utenti che hanno necessità di valutazione specifica delle misure compensative e degli strumenti per rendere la prova equa.

Si ricorda che la sottoscrizione del contratto deve avvenire prima dell'avvio dell'erogazione.

Fermo restando quanto sopra per le sedi che hanno programmato sessioni di erogazione a partire dal mese di gennaio (erogazione test OFA) e febbraio (erogazione OFA e TOLC), in attesa della conclusione del procedimento di approvazione e sottoscrizione del contratto potranno comunicare la propria necessità di esecuzione anticipata del contratto mediante atto sottoscritto da soggetto avente i necessari poteri di firma ed allegando il nuovo allegato 3.) Il contratto di servizi deve essere approvato e sottoscritto dalla sede universitaria, secondo le modalità indicate nel contratto stesso e spedito al CISIA mediante posta elettronica certificata (cisiaonline@pec.it<mailto:cisiaonline@pec.it>). Per gli adempimenti contrattuali consigliamo di far riferimento sempre al nostro ufficio Amministrazione, amministrazione@cisiaonline.it<mailto:amministrazione@cisiaonline.it>

ACCREDITAMENTO SEDE, AULE e AULE VIRTUALI

Per quanto riguarda l'erogazione dei TOLC all'Università, il Referente Unico di Sede avrà cura di compilare - all'interno del proprio back office CISIA - sia il form di accreditamento per ciascuna aula informatica che intende utilizzare, che il

form con i dati di sede. Le aule che sono state già accreditate presso il CISIA negli anni precedenti e che continueranno ad essere utilizzate, senza modifiche sostanziali, anche per l'anno 2021, non hanno bisogno di nuovo accreditamento. Le sedi dovranno inoltre fornire le classi di indirizzi IP utilizzati dalle aule accreditate.

Per le nuove sedi e le nuove aule, contestualmente all'accredito, verranno realizzate delle prove di funzionamento. Per le sedi che svolgeranno il TOLC all'Università per la prima volta nel 2021, lo staff CISIA provvederà a contattare il Referente di Sede indicato per illustrare nel dettaglio le modalità operative del portale CISIA e le sue funzionalità.

Per quanto riguarda la formazione delle Aule virtuali, queste saranno create (come fatto nel corso del 2020) in relazione al numero di partecipanti previsti per ciascuna data. Ricordiamo che il CISIA consiglia la formazione di aule virtuali da 25 partecipanti.

Per gli adempimenti organizzativi consigliamo di far riferimento sempre al nostro ufficio organizzazione: tolc@cisialonline.it

BANDI E COMUNICAZIONI DEGLI ATENEI

Per le sedi che pubblicano bandi di accesso che implicano l'utilizzo del TOLC, raccomandiamo di mettersi in contatto (in via preventiva rispetto all'approvazione di tali bandi da parte degli organi competenti) con l'ufficio organizzazione, inviando una comunicazione all'indirizzo tolc@cisialonline.it per verificare che le scelte e le formulazioni contenute all'interno dei bandi stessi siano congruenti con quanto espresso e contenuto nei regolamenti CISIA. Inoltre, ricordiamo che per facilitare la comunicazione verso i partecipanti interessati, i criteri di valutazione e le soglie di superamento dei TOLC fissati da ogni sede devono essere comunicati al CISIA, prima dell'erogazione. Il CISIA darà massima visibilità a tali informazioni, attraverso il proprio portale e attraverso il proprio servizio di Help Desk.

PERIODI DI EROGAZIONE 2021

Come di consueto il CISIA eroga i TOLC nelle sessioni anticipate da febbraio a luglio 2021 e nelle sessioni ordinarie da agosto a novembre 2021 (calendario allegato) con apertura delle iscrizioni come indicato:

- * il 18.01 potrete aprire le iscrizioni ai TOLC erogati dal 09.02 al 31.03
- * il 15.03 potrete aprire le iscrizioni ai TOLC erogati dal 13.04 al 31.06
- * il 01.06 potrete aprire le iscrizioni ai TOLC erogati dal 05.07 al 30.09
- * il 01.09 potrete aprire le iscrizioni ai TOLC erogati dal 05.10 al 25.11

TURNI TOLC IN SEDE UNIVERSITARIA E TOLC@CASA

Per ogni giorno prescelto i TOLC possono essere erogati su più turni secondo il seguente schema:

TURNI TOLC all'Università

ORARIO INIZIO APPELLO

MATTINA 1

08:15

MATTINA 2

11:00

POMERIGGIO 1

14:15

TURNI TOLC@CASA

ORARIO APERTURA AULA VIRTUALE

MATTINA 1

8.50

MATTINA 2

10.20

POMERIGGIO 1
14.20

In caso di problemi durante l'erogazione giornaliera strutturata su 3 turni, potrà essere utilizzata la fascia oraria 17:00 - 19:30.

SUPPORTO STUDENTI - HELP DESK CISIA e COMUNICAZIONE

Per una migliore organizzazione, abbiamo attivo da diversi anni un servizio di orientamento e informazioni a disposizione dei futuri studenti. In questo ultimo anno abbiamo anche aumentato la nostra presenza sui canali social. Vi preghiamo di diffondere questi link:

<https://eur01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fhelpdesk.cisiaonline.it%2F&data=04%7C01%7Cprotocollo%40unime.it%7C9eca4ea1b4db4f11b65308d8b61d6173%7C84679d4583464e238c84a7304edba77f%7C0%7C0%7C637459584604452934%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6IkhawwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C1000&reserved=0> <<https://eur01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fhelpdesk.cisiaonline.it%2F&data=04%7C01%7Cprotocollo%40unime.it%7C9eca4ea1b4db4f11b65308d8b61d6173%7C84679d4583464e238c84a7304edba77f%7C0%7C0%7C637459584604462889%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6IkhawwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C1000&reserved=0>> - informazioni e orientamento

<https://eur01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fwww.facebook.com%2Fconsorzioiscisia%2F&data=04%7C01%7Cprotocollo%40unime.it%7C9eca4ea1b4db4f11b65308d8b61d6173%7C84679d4583464e238c84a7304edba77f%7C0%7C0%7C637459584604462889%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6IkhawwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C1000&reserved=0><<https://eur01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fwww.facebook.com%2Fconsorzioiscisia%2F&data=04%7C01%7Cprotocollo%40unime.it%7C9eca4ea1b4db4f11b65308d8b61d6173%7C84679d4583464e238c84a7304edba77f%7C0%7C0%7C637459584604462889%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6IkhawwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C1000&reserved=0>>

la pagina Facebook ufficiale del CISIA

<https://eur01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Ftwitter.com%2Fconsorzioiscisia&data=04%7C01%7Cprotocollo%40unime.it%7C9eca4ea1b4db4f11b65308d8b61d6173%7C84679d4583464e238c84a7304edba77f%7C0%7C0%7C637459584604462889%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6IkhawwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C1000&reserved=0><<https://eur01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Ftwitter.com%2Fconsorzioiscisia&data=04%7C01%7Cprotocollo%40unime.it%7C9eca4ea1b4db4f11b65308d8b61d6173%7C84679d4583464e238c84a7304edba77f%7C0%7C0%7C637459584604462889%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6IkhawwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C1000&reserved=0>>

Profilo Twitter del CISIA

https://eur01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fwww.instagram.com%2Fcisialtolc_test%2F&data=04%7C01%7Cprotocollo%40unime.it%7C9eca4ea1b4db4f11b65308d8b61d6173%7C84679d4583464e238c84a7304edba77f%7C0%7C0%7C637459584604462889%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6IkhawwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C1000&reserved=0<https://eur01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fwww.instagram.com%2Fcisialtolc_test%2F&data=04%7C01%7Cprotocollo%40unime.it%7C9eca4ea1b4db4f11b65308d8b61d6173%7C84679d4583464e238c84a7304edba77f%7C0%7C0%7C637459584604462889%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6IkhawwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C1000&reserved=0>

%7C0%7C0%7C637459584604462889%7CUnknown
%7CTWFpBGZsb3d8eyJWljoimc4wLjAwMDAiLCJQIjoiv2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D
%7C1000&data=OfDl1cVlWkCssNh%2FhIzK6d9cdAVCHUy3ljI4edATpEM%3D&reserved=0>
- Profilo Instagram del CISIA

Ricordiamo, infine, che è fondamentale che il Referente Unico di ogni sede aggiorni il proprio back office (BO) con tutte le informazioni richieste, facendo particolare attenzione al link - che sarà inserito in un' apposita pagina informativa del portale CISIA - in cui la sede inserirà le informazioni relative alla propria valutazione del TOLC in termini di soglie di superamento, alle informazioni sulle politiche di privacy, alle informazioni generali, all'indicazione delle informazioni di tipo amministrativo/contabile (nome referente contabilità e altri dati necessari per la corretta fatturazione) e ai nomi dei referenti Uffici Disabilità e DSA.
Lo Staff del CISIA, con tutti i riferimenti che trovate in calce, resta a vostra disposizione per ogni necessità di chiarimento.

Un cordiale saluto e un augurio di buon lavoro e buon anno.

Il Direttore
Giuseppe Forte

ALLEGATI alla mail avvio TOLC 2021
Contratto servizi TOLC e OFA 2021

Allegato 1 - Regolamento TOLC per le Sedi universitarie aderenti
(SEDI_TOLC_REGOLAMENTO)

Allegato 2 - Regolamento di utilizzo del TOLC da parte dei partecipanti
(PARTECIPANTI_TOLC_REGOLAMENTO)

Allegato 3 - Comunicazione tipo e modalità TOLC utilizzati, referenti ed ulteriori supporti CISIA

Allegato 4 - Calendario TOLC e OFA per l'anno 2021

Allegato 5 - SPECIFICHE TECNICHE STRUMENTAZIONE INFORMATICA EROGAZIONE TOLC
STRUTTURE UNIVERSITARIE

Allegato 6 - Nomina a responsabile del trattamento dei dati

PER COMUNICARE CON NOI VI PREGHIAMO DI PRENDERE NOTA DEGLI INDIRIZZI E DEI RIFERIMENTI DEI RESPONSABILI UNITÀ

Per supporto organizzativo: tolc@cisialonline.it<<mailto:tolc@cisialonline.it>>
Per assistenza a studenti con esigenze speciali:
disabilita.dsa@cisialonline.it<<mailto:disabilita.dsa@cisialonline.it>>
Responsabile Unità Organizzazione: Arianna Sarti -
arianna.sarti@cisialonline.it<<mailto:arianna.sarti@cisialonline.it>>

Per questioni amministrativo/contabili e legali:
amministrazione@cisialonline.it<<mailto:amministrazione@cisialonline.it>>
Responsabile Unità Affari Legali: Ida di Crosta:
ida.dicrosta@cisialonline.it<<mailto:ida.dicrosta@cisialonline.it>>
Responsabile Unità Amministrazione: Simona Betti
simona.betti@cisialonline.it<<mailto:simona.betti@cisialonline.it>>

Per aspetti scientifici:
sviluppo.scientifico@cisiaonline.it<mailto:sviluppo.scientifico@cisiaonline.it>
Responsabile Unità Sviluppo Scientifico: Giorgio Filippi -
giorgio.filippi@cisiaonline.it<mailto:giorgio.filippi@cisiaonline.it>

Per prove tecniche aula e aspetti tecnici inerenti all'erogazione dei TOLC:
sysadmin@cisiaonline.it<mailto:sysadmin@cisiaonline.it>
Responsabile Unità Sviluppo Software: Francesca Deri -
francesca.deri@cisiaonline.it<mailto:Francesca.deri@cisiaonline.it>
Responsabile Unità Sistemi e sicurezza: Girolamo Adragna -
girolamo.adragna@cisiaonline.it<mailto:girolamo.adragna@cisiaonline.it>

Centralino uffici: 050 8068 260

HELP DESK SEDI

Per supporto tecnico durante l'erogazione dei TOLC e supporto commissari aule virtuali: 050 7846967

HELP DESK STUDENTI

Per supporto e assistenza a utenti e partecipanti

- * helpdesk.cisiaonline.it
- * 050 7846868

Giuseppe Forte

Direttore

Via G. Malagoli, 12 - Pisa

050 8068270

mail: giuseppe.forte@cisiaonline.it<mailto:giuseppe.forte@cisiaonline.it>

<https://eur01.safelinks.protection.outlook.com/?url=http%3A%2F%2Fwww.cisiaonline.it%2F&data=04%7C01%7Cprotocollo%40unime.it%7C9eca4ea1b4db4f11b65308d8b61d6173%7C84679d4583464e238c84a7304edba77f%7C0%7C0%7C637459584604462889%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6Iik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C1000&data=3RbiZvxpn6HRsntYudiB%2BH4BiG80mj2dDB1tssZs4d4%3D&reserved=0>

[cid:image001.png@01D6E5AC.D1C19A30]

Siamo un consorzio senza fini di lucro di cui fanno parte 53 atenei statali. Supportiamo le università per la verifica dell'adeguata preparazione iniziale per l'accesso ai corsi di studio universitari e per le attività di orientamento in ingresso.

[cid:image002.png@01D6E5AC.D1C19A30]<[https://](https://eur01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fwww.facebook.com)

eur01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fwww.facebook.com

%2Fconsorzioconsorzio&data=04%7C01%7Cprotocollo%40unime.it
%7C9eca4ea1b4db4f11b65308d8b61d6173%7C84679d4583464e238c84a7304edba77f
%7C0%7C0%7C637459584604462889%7CUnknown
%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoimC4wLjAwMDAiLCJQIjoiv2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D
%7C1000&sd=HUSipg0iIkPlgE6ucUkfk93ZxY6B6YoqTRXhrnGW8CU%3D&reserved=0>
[cid:image003.png@01D6E5AC.D1C19A30]
<https://eur01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Ftwitter.com
%2Fconsorzioconsorzio&data=04%7C01%7Cprotocollo%40unime.it
%7C9eca4ea1b4db4f11b65308d8b61d6173%7C84679d4583464e238c84a7304edba77f
%7C0%7C0%7C637459584604462889%7CUnknown
%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoimC4wLjAwMDAiLCJQIjoiv2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D
%7C1000&sd=a3y5I7uYEAukcrD05bb%2FLS7d7%2B8nDytr7PnIh8dMnLM
%3D&reserved=0> [cid:image004.png@01D6E5AC.D1C19A30]
<https://eur01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fit.linkedin.com
%2Fcompany%2Fconsorzio-consorzio-interuniversitario-sistemi-integrati-per-1
%2527accesso&data=04%7C01%7Cprotocollo%40unime.it
%7C9eca4ea1b4db4f11b65308d8b61d6173%7C84679d4583464e238c84a7304edba77f
%7C0%7C0%7C637459584604472849%7CUnknown
%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoimC4wLjAwMDAiLCJQIjoiv2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D
%7C1000&sd=2WMSKIZ1r55rGxAPLo8qTUFewv9gpAcyoLCvDNMYA%2Fk%3D&reserved=0>
[cid:image005.png@01D6E5AC.D1C19A30]
<https://eur01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fwww.youtube.com
%2Fchannel%2FUCESRab30_iv2dnnMVE-7QWQ&data=04%7C01%7Cprotocollo%40unime.it
%7C9eca4ea1b4db4f11b65308d8b61d6173%7C84679d4583464e238c84a7304edba77f
%7C0%7C0%7C637459584604472849%7CUnknown
%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoimC4wLjAwMDAiLCJQIjoiv2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D
%7C1000&sd=3%2BwhHmJvLkw3qE7f8LMX21SqNYyViyysziFVL8HlAs%3D&reserved=0>
[cid:image006.png@01D6E5AC.D1C19A30]
<https://eur01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F
%2Fwww.instagram.com%2Fconsorzio_tolc_test%2F&data=04%7C01%7Cprotocollo%40unime.it
%7C9eca4ea1b4db4f11b65308d8b61d6173%7C84679d4583464e238c84a7304edba77f
%7C0%7C0%7C637459584604472849%7CUnknown
%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoimC4wLjAwMDAiLCJQIjoiv2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D
%7C1000&sd=9QyWv%2FcREcekxPUJmLLAaoJ
%2FFbReFr3LExzXLRJLK68%3D&reserved=0>

Non stampare questa mail se non è necessario.

Le informazioni contenute in questo messaggio e nei documenti allegati, sono riservate e ad uso esclusivo del destinatario.

Qualora il messaggio in parola Le fosse pervenuto per errore, La preghiamo di eliminarlo senza copiarlo e di non inoltrarlo a terzi, dandocene gentilmente comunicazione.

Grazie.

CONTRATTO DI SERVIZI PER L'ADESIONE AL TEST ON LINE CISIA - TOLC

TRA

il "Consorzio Interuniversitario Sistemi Integrati per l'Accesso" (di seguito CISIA) con sede legale in Via Giuseppe Malagoli, 12 - 56124 Pisa - P.I./C.F. 01951400504, in persona del Direttore *pro tempore* Ing. Giuseppe Forte

e

_____ ¹, con sede legale in _____ ²

- C.F. _____, rappresentata per la firma del presente contratto

dal _____ ³ *pro tempore* _____ ⁴

PREMESSO CHE

- Il CONSORZIO INTERUNIVERSITARIO SISTEMI INTEGRATI PER L'ACCESSO (di seguito CISIA) è un consorzio formato esclusivamente da Università Statali, che svolge prevalentemente attività e ricerche nel campo dell'orientamento e dell'accesso agli studi universitari, specialistici e di perfezionamento superiore;

- nell'ambito delle proprie finalità statutarie il CISIA propone a tutte le consorziate la realizzazione di un servizio denominato Test On Line CISIA (di seguito TOLC), consistente in un test per l'orientamento e la valutazione delle conoscenze richieste per l'accesso ai corsi di studio offerti dalle Università Italiane, utilizzabile, ove previsto, anche per la selezione dei candidati all'accesso;

- a seguito della crisi pandemica che ha investito tutto il sistema universitario il CISIA ha sviluppato un sistema di erogazione dei test presso il domicilio dei partecipanti (TOLC@CASA), tale sistema, finita l'emergenza sanitaria, potrà essere utilizzato come una delle modalità standard di erogazione dei TOLC;

- il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante il testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, stabilisce: art. 2, recante le definizioni di "controllo analogo", di "controllo analogo congiunto" e di "società in house", secondo cui sono tali le società sulle quali un'amministrazione esercita il controllo analogo o più amministrazioni esercitano il controllo analogo congiunto, nelle quali la partecipazione di capitali privati avviene nelle forme di cui all'articolo 16, comma 1, e che soddisfano il requisito dell'attività prevalente di cui all'articolo 16, comma 3; art. 4, secondo cui le società in house hanno come oggetto sociale esclusivo una o più delle attività di cui alle lettere a), b), d) ed e) del comma 2, tra cui rientra la "autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente o agli enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle loro funzioni, nel rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee in materia di contratti pubblici e della relativa disciplina nazionale di recepimento" e, in base al quale, salvo quanto previsto dall'articolo 16, tali società operano in via prevalente con gli enti costituenti o partecipanti o affidanti; - l'art. 16, comma 1, secondo cui le società in house ricevono affidamenti diretti di contratti pubblici dalle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo o da ciascuna delle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo congiunto solo se non vi sia partecipazione di capitali privati, ad eccezione di quella prescritta da norme di legge e che

¹ Struttura Ateneo che sottoscrive il contratto: ad esempio Ateneo, Dipartimento, Scuola

² Sede legale, città, struttura che firma il contratto

³ Inserire la qualifica di chi firma il contratto: ad esempio rettore, Direttore Generale, Dirigente, Direttore Dipartimento

⁴ Nome e cognome di chi firma

avvenga in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un'influenza determinante sulla società controllata; art. 16, commi 3 e 3 bis, secondo cui gli statuti delle società in house devono prevedere che oltre l'ottanta per cento del loro fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a esse affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci, mentre la produzione ulteriore, rispetto al predetto limite di fatturato, che può essere rivolta anche a finalità diverse, è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società;

- con deliberazione del Consiglio dell'ANAC n. 951 del 20 settembre 2017, con cui sono state approvate le linee guida n. 7, recanti "Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016", e in particolare il punto 9, che prevede che, a partire dal 30 ottobre 2017, i soggetti legittimati a chiedere l'iscrizione nell'elenco, tra cui le amministrazioni aggiudicatrici che, al ricorrere dei presupposti previsti dall'art. 5 del Codice dei contratti pubblici ovvero dagli artt. 4 e 16 del d.lgs. 175/2016, intendano operare affidamenti diretti in favore di organismi in house, possono presentare domanda di iscrizione e che, a far data da tale momento, la presentazione della domanda di iscrizione costituisce presupposto legittimante l'affidamento in house e che fino alla data di presentazione della domanda stessa i medesimi soggetti possono continuare ad effettuare affidamenti in house, sotto la propria responsabilità e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 5 e dell'art. 192 del Codice dei contratti pubblici;
- l'Università di Pisa ha presentato domanda di iscrizione a detto elenco, in data 30 gennaio 2018 anche per le altre università Consorziare, in relazione agli affidamenti al CISIA;
- ai sensi degli artt. 5, comma 1-4 e dell'art. 192 del d.lgs. 50/2016 gli affidamenti in house non rientrano nell'ambito di applicazione del codice dei contratti;
- **il presente affidamento di servizi, secondo quanto chiarito dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture nella Determinazione n. 4 del 7 Luglio 2011 "LINEE GUIDA sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136" non è sottoposto alle norme sulla tracciabilità di cui alla Legge 13 agosto 2010 n.136 (e pertanto non necessita del CIG);**

Tutto ciò premesso, il CISIA formula la presente

PROPOSTA DI SERVIZI

1. DEFINIZIONI

I **TOLC** sono test individuali, di norma diversi da partecipante a partecipante, composti da quesiti selezionati automaticamente e casualmente dal database CISIA TOLC attraverso un software proprietario. Sia i test che il software sono realizzati e gestiti dal CISIA.

Per alcune tipologie di TOLC, i quesiti somministrati provengono da batterie predeterminate, ovvero da un insieme di test composti preventivamente. Tutti i TOLC di una determinata tipologia - sia quelli generati automaticamente che quelli selezionati da batterie predeterminate - hanno una difficoltà analoga o comunque paragonabile e provengono dal medesimo database CISIA TOLC.

Il **DATABASE CISIA TOLC**, contenente i quesiti utilizzati per l'effettuazione dei TOLC, è una banca dati riservata, protetta, non aperta alla consultazione pubblica; i quesiti sono validati da commissioni scientifiche, composte da docenti universitari e/o esperti nelle specifiche discipline, appositamente costituite dal CISIA.

I **test OFA** sono somministrati agli studenti a cui sono stati attribuiti Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) da colmare in base alle modalità stabilite dai regolamenti didattici di ciascun corso di laurea.

I **TOLC** e gli **OFA** possono essere erogati secondo due distinte modalità:

- presso aule universitarie, preventivamente accreditate sui sistemi CISIA, appositamente attrezzate mediante sorveglianza e riconoscimento dei partecipanti in presenza;
- presso il domicilio dei partecipanti (TOLC@CASA e OFA@CASA) attraverso un sistema di commissioni di aula virtuale e riconoscimento e sorveglianza dei partecipanti da remoto sotto la responsabilità e il coordinamento della sede.

2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: IL TOLC

Le sedi universitarie, i dipartimenti, le scuole o strutture similari aderenti al TOLC adottano le medesime

modalità di gestione del TOLC e le stesse misure organizzative meglio dettagliate all'interno del *"Regolamento TOLC per le sedi universitarie aderenti"*, allegato alla presente proposta e di cui costituisce parte integrante e sostanziale (**all.1**).

Il risultato ottenuto in uno stesso tipo di TOLC, a prescindere dalla modalità di erogazione, è valido, in fase di ammissione ad un corso di laurea, per tutte le sedi che utilizzano quello stesso tipo di TOLC e ciò a prescindere dalla sede in cui il TOLC è stato effettuato, e almeno nell'arco dell'anno solare in cui è stato effettuato.

A partire dal punteggio fornito dal CISIA ogni sede può convertirne il risultato attraverso propri parametri di valutazione e/o fissare soglie minime di superamento.

I TOLC sono erogati secondo un calendario concordato con il CISIA da ciascuna sede, all'interno dei periodi fissati dal CISIA, e consultabile sul portale www.cisiaonline.it.

In caso di TOLC all'università le sedi universitarie, previ accordi specifici con il CISIA, possono accreditare aule informatiche in strutture ad esse collegate sotto la propria diretta responsabilità.

Ogni anno il CISIA stabilisce i periodi e le fasce di somministrazione dei TOLC. Tale comunicazione è inviata a tutte le sedi interessate entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di erogazione.

Di norma i TOLC sono erogati nel periodo da febbraio a luglio come sessioni anticipate e da agosto a novembre come sessioni ordinarie.

Il risultato di ogni TOLC è determinato, ad esclusione della sezione di valutazione della lingua inglese, dal numero di risposte esatte, errate e non date, che individuano un punteggio assoluto, così calcolato: 1 punto per ogni risposta corretta, 0 punti per ogni risposta non data e una penalizzazione di 0,25 punti per ogni risposta errata. A partire da questi dati che sono comunicati dal CISIA alle diverse sedi aderenti al TOLC, l'Ateneo può convertire il risultato del test mediante un proprio sistema di valutazione, definendo i criteri dell'eventuale attribuzione degli OFA e può indicare una propria soglia di superamento.

Il CISIA richiede e alle Sedi coinvolte di utilizzare tutte le sezioni previste da una determinata tipologia di TOLC. Le sedi Universitarie per questa ragione si impegnano a recepire tali indicazioni nei rispettivi strumenti di programmazione per la valutazione delle conoscenze iniziali e l'accesso.

È nell'interesse dell'intera comunità accademica che i singoli atenei si impegnino a far svolgere tutte le sezioni del test: i dati raccolti e analizzati a valle dei TOLC vengono elaborati statisticamente e pubblicati dal CISIA (<https://www.cisiaonline.it/area-tematica-cisia/visualizza-report/#/>) e forniscono uno strumento di orientamento e autovalutazione per gli studenti; l'utilizzo parziale del TOLC potrebbe fornire indicazioni falsate agli studenti, alle scuole del territorio o all'opinione pubblica.

Ciascuna sede partecipante designa:

- un Referente Unico di Sede per ciascuna tipologia di TOLC o un Responsabile MULTI-TOLC per la modalità in sede.
- un Referente Unico di Sede per ciascuna tipologia di TOLC o un Responsabile MULTI-TOLC per la modalità @CASA

Le sedi possono individuare RU diversi per ciascuna modalità di erogazione o il medesimo per entrambe le modalità di erogazione.

Il Referente unico di Sede cura gli aspetti di gestione complessiva del test ed è referente nei confronti del CISIA e dei partecipanti, secondo quanto previsto dal *"Regolamento TOLC per le sedi universitarie aderenti"* (cfr. all.1). In più, lo stesso, in collaborazione con gli uffici amministrativi della propria sede, cura gli aspetti amministrativi e di rendicontazione connessi alla somministrazione del TOLC.

Il Referente Unico di Sede può individuare delle figure tecniche di supporto che lo coadiuvino nelle fasi di erogazione delle prove e utilizzino gli applicativi messi a disposizione dal CISIA e nella modalità @CASA individua i commissari di aula virtuali e li inserisce utilizzando l'apposita funzione del BO CISIA.

Ciascun Referente Unico di Sede, nella propria sezione di back office specifica, deve compilare il Format Dati Sede inserendo i nominativi ed i riferimenti utili per una ottimale erogazione del servizio. Le sedi universitarie possono utilizzare i TOLC anche per corsi di studio di aree diverse da quelle indicate dal CISIA.

Il CISIA fornisce un BO specifico per le due diverse modalità di erogazione anche in presenza dello stesso Referente Unico di sede che sarà dotato di due distinte credenziali di gestione

3. OGGETTO E MODALITA' DI ESECUZIONE

La presente proposta ha per oggetto l'erogazione e gestione dei TOLC.

Il CISIA cura in esecuzione del presente contratto:

1. la registrazione dello studente, che avviene sul Portale messo a disposizione dal CISIA, raccogliendo – tra gli altri aspetti – le informazioni inerenti alla sede di svolgimento del test;
2. la raccolta, per conto delle sedi, di un contributo obbligatorio di iscrizione, connesso all'erogazione del servizio di attestazione di un risultato TOLC, spendibile presso le diverse sedi aderenti al TOLC ad esclusione del caso in cui la sede preveda la partecipazione gratuita degli studenti al TOLC, secondo quanto previsto dal *Regolamento TOLC per le Sedi universitarie aderenti* (cfr. all. 1), assumendosi direttamente l'onere economico delle iscrizioni;
3. un'area di back office del portale CISIA per i TOLC in sede ed una per i TOLC@CASA, in cui sono fornite in tempo reale alle sedi informazioni in merito agli studenti che abbiano effettuato un pagamento per il sostenimento della prova presso la propria sede e la data di erogazione del test.

La comunicazione dei risultati dei TOLC alle sedi da parte del CISIA avviene tramite l'area di back office sopra richiamata oltre che tramite web service di cui al successivo articolo 6. Iscrizioni e risultati sono consultabili da ciascun Referente Unico individuato dalla sede partecipante.

Il CISIA fornisce, attraverso proprio personale, assistenza telefonica e assistenza in backoffice durante lo svolgimento delle sessioni del TOLC, garantendo un servizio di help desk tecnico reperibile al numero **0507846967**. Allo stesso numero il CISIA risponde alle esigenze dei commissari di aula virtuale in caso di erogazione attraverso il sistema @CASA. Tale assistenza è fornita per consentire la gestione di eventuali problemi di natura tecnica che potrebbero verificarsi durante lo svolgimento delle sessioni.

Il Referente Unico di Sede è sempre abilitato, attraverso la propria area personale all'interno del portale CISIA, ad intervenire nella risoluzione dei problemi della gestione dell'aula fisica o virtuale così come i commissari d'aula fisica o virtuale da lui accreditati sui sistemi per questo tipo di interventi.

Per quanto concerne in particolare i TOLC somministrati dall'Università su territorio estero, la sede accredita sotto la propria responsabilità tutte le aule in cui erogare i test e garantisce le medesime modalità di svolgimento così come riportato nel *Regolamento TOLC per le Sedi universitarie aderenti* (cfr. all. 1).

Non è possibile erogare TOLC su territorio italiano in modalità fisica al di fuori delle strutture universitarie salvo quanto disciplinato dal Regolamento TOLC per le Sedi Universitarie aderenti (cfr. all. 1)

In caso di totale mancata erogazione del servizio per problemi tecnici imputabili al CISIA, quest'ultimo si impegna, senza alcun onere aggiuntivo per gli studenti e per la sede, a individuare una nuova data di svolgimento dei TOLC non erogati.

Il CISIA fornisce i risultati assoluti ottenuti da ciascun candidato al termine di ciascuna prova tramite l'area di back office sopra richiamata o attraverso web service.

3. DURATA DELL'AFFIDAMENTO E RINNOVO DELLA PARTECIPAZIONE AI TOLC

La durata dell'affidamento del servizio è pari a tre anni decorrenti dalla sottoscrizione del presente atto.

Unitamente alla sottoscrizione del presente contratto di servizio, le sedi accettano i regolamenti TOLC allegati, facenti parte integrale e sostanziale dello stesso, e inviano al CISIA tutte le informazioni necessarie per l'espletamento del servizio, così come previste e dettagliate nel presente contratto. In particolare, le sedi Universitarie, al momento dell'adesione scelgono il tipo di servizi e di supporti dei quali vogliono avvalersi compilando l'*Allegato 3 - Comunicazione tipo TOLC utilizzato, referenti ed ulteriori supporti CISIA*.

Le comunicazioni del CISIA avvengono di norma per posta elettronica agli indirizzi indicati dalle sedi nel modello allegato al presente (**all. 3**). Il CISIA potrà utilizzare altri canali di comunicazione preventivamente concordati con le Sedi. La Sede si riserva inoltre di risolvere il presente contratto in tutti i casi in cui ricorra una ragione di pubblico interesse.

Nel corso della vigenza contrattuale, la Sede universitaria si impegna ad accettare le eventuali modifiche e specifiche di erogazione del servizio effettuate dal CISIA ai fini del miglioramento dello stesso e comunicate prima dell'avvio della somministrazione annuale dei test. A tal proposito, infatti, il CISIA si impegna a trasmettere entro il 31 dicembre di ogni anno di vigenza del presente contratto un documento riepilogativo delle modalità di erogazione dei test per l'anno successivo, che la sede si impegna a trasmettere debitamente compilato e sottoscritto entro i 30 giorni precedenti alla prima data di erogazione dei TOLC e comunque prima delle aperture delle iscrizioni ai TOLC.

4. CLAUSOLA DI RISERVATEZZA

Al fine di garantire la segretezza dei quesiti, la veridicità e la sicurezza dei risultati dei test, i contenuti dei TOLC sono di esclusiva proprietà del CISIA e non possono essere divulgati sotto alcuna forma né da parte degli studenti utilizzatori, né da parte delle sedi aderenti. Anche in presenza di data base pubblici, l'utilizzo dei quesiti è consentito esclusivamente per la preparazione alle prove di accesso ed esclusivamente tramite la piattaforma informatizzata CISIA.

L'Università non dispone dell'accesso al DATABASE CISIA TOLC dei quesiti e non può disporre dei singoli test generati per ciascuno studente.

Il CISIA si impegna, inoltre, a mantenere riservate tutte le informazioni relative alle attività dell'Università di cui potrà venire a conoscenza durante l'erogazione dei servizi oggetto della presente proposta di servizio. Tale obbligo di riservatezza si intende esteso anche al periodo successivo all'erogazione della prestazione, fino a quando le suddette informazioni non siano divulgate ad opera dell'Università stessa, oppure divengano di dominio pubblico. Il CISIA potrà utilizzare i risultati dei test per pubblicazioni, studi e ricerche e tratterà i risultati dei partecipanti in forma anonima.

5. CONDIZIONI ECONOMICHE E MODALITÀ DI RISCOSSIONE

La quota richiesta allo studente per sostenere la prova è unica su tutto il territorio nazionale ed è fissata annualmente dal Consiglio Direttivo del CISIA. Per l'anno 2020 il suddetto contributo è di € 30,00. Per gli anni successivi eventuali variazioni sono comunicate dal CISIA alle Università entro il 31 dicembre dell'anno precedente al mutamento dell'importo.

Il CISIA fornirà all'Università nella persona del referente amministrativo, i resoconti dei pagamenti ricevuti, comunque visibili in tempo reale dal referente TOLC nel proprio back office:

- entro il 15 ottobre per i test erogati fino al 30 settembre;
- entro il 5 dicembre per i test erogati nei mesi di ottobre e novembre.

L'Università provvede alla verifica complessiva del resoconto entro giorni 15 dall'invio da parte del CISIA. Quest'ultimo, per ciascuno dei due periodi, verserà alla Sede universitaria l'intero importo riscosso pari a € 30,00 per ogni studente che ha prenotato e pagato un TOLC per la medesima sede e contemporaneamente, quale corrispettivo del servizio reso emetterà fattura elettronica con il meccanismo dello split payment per l'importo di € 12,00 (al netto dell'IVA) per ogni TOLC riscosso. Il pagamento della fattura elettronica al CISIA dovrà avvenire da parte dell'Ateneo entro 30 giorni dalla data della fattura. Il presente contratto e i resoconti forniti dal CISIA costituiranno ad ogni effetto di legge i giustificativi di tali versamenti.

I TOLC sono erogati all'interno della fascia oraria identificata tra le ore 8:00 e le ore 18:00 (GMT + 1) italiane nei giorni feriali da lunedì a venerdì, così previsti dal calendario annuale. Per esigenze orarie diverse da quelle soprariportate, ovvero per erogazioni dei TOLC che necessitano di una presenza straordinaria degli operatori del CISIA anche in orari notturni, è previsto un costo aggiuntivo di € 400 per ciascuna sessione.

Nel caso di erogazione dei TOLC con onere a carico della sede universitaria (cfr. all.1), il CISIA emetterà una fattura distinta per i servizi specifici dell'importo di 12,00 € + IVA per ogni partecipante. Il pagamento della fattura elettronica al CISIA dovrà avvenire da parte dell'Ateneo sempre entro 30 giorni dalla data della fattura.

La Sede universitaria si impegna a comunicare i dati per la fatturazione elettronica e per il versamento degli introiti delle quote del TOLC che il CISIA ha riscosso per conto delle sedi aderenti, compilando l'apposito modello allegato al presente documento (cfr. all. 3)

L'Università si impegna inoltre a comunicare ogni eventuale variazione dei suddetti dati.

6. ACQUISIZIONE AUTOMATICA RISULTATI TOLC TRAMITE WEB SERVICE

Il CISIA mette a disposizione delle sole Sedi universitarie che utilizzano ed erogano i TOLC, oltre all'area Back Office di cui all'articolo 2, un sistema di interrogazione automatico dei risultati tramite web service, da cui possono acquisire automaticamente i risultati dei test erogati sia presso la propria sede che verificare i punteggi ottenuti da studenti che si iscrivono o fanno richiesta di iscrizione presso quella sede stessa, ma che hanno effettuato il TOLC in una sede diversa da quella prescelta.

L'utilizzo del servizio è consentito solo ed esclusivamente alle sedi che erogano TOLC presso proprie sedi fisiche o virtuali ed utilizzano i TOLC CISIA come strumento di valutazione ed accesso ai corsi di studio.

Il web service con gli esiti TOLC potrà essere consultato previo accreditamento della sede da parte del CISIA.

Le Sedi che intendono avvalersi del sistema risultati tramite web service dovranno dotarsi di strumenti adatti ad effettuare l'interrogazione e l'accesso allo stesso. Le Sedi universitarie interessate riceveranno dal CISIA tutti i dettagli tecnici necessari alla sua acquisizione.

Il servizio è erogato dal CISIA senza oneri aggiuntivi per le Sedi.

7. TEST DI RECUPERO OBBLIGHI FORMATIVI – TEST OFA

È prevista la possibilità di erogare test online per il recupero degli obblighi formativi aggiuntivi.

I test OFA possono essere erogati in determinati periodi dell'anno, individuati da un apposito calendario e fornito entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di erogazione. I test OFA hanno caratteristiche e modalità operative diverse dai TOLC: saranno erogati ad un numero predeterminato di studenti, il cui elenco è fornito dalla sede al CISIA tramite un apposito formato dati. Le sedi sono responsabili della raccolta delle iscrizioni attraverso proprie risorse interne.

In alternativa il CISIA può mettere a disposizione della sede una piattaforma per l'iscrizione ai test OFA e a tutti i test di carattere esclusivamente locale. Tale piattaforma è personalizzabile con i dati e le immagini di ogni sede. Le sedi che intendono utilizzare tale supporto, che comporta per il CISIA anche l'erogazione di un servizio di assistenza agli studenti, ne fanno esplicita richiesta, ad un costo diverso come meglio specificato di seguito. Nel servizio è inclusa la realizzazione di un'area personale per lo studente, all'interno della quale sarà possibile scaricare l'attestato di partecipazione, che ha valore solo per la sede di effettuazione delle prove.

I test OFA non danno diritto ad alcun attestato di partecipazione di carattere generale inerente al TOLC e non sono spendibili in una sede diversa da quella di effettuazione del test. La struttura dei test OFA, in termini di sezioni e numero di quesiti ricalca la struttura dei TOLC.

Le sedi possono decidere di utilizzare tutte o parte delle sezioni dei TOLC.

Il test OFA non è di norma un test diverso da studente a studente e, per questa ragione, i quesiti potranno essere estratti anche da banche dati diverse da quelle del TOLC.

Il costo unitario di ogni test OFA per la sede è di 7,50 € + IVA. In caso di esigenze differenti da parte delle sedi, per esempio per una diversa strutturazione dei test OFA, potranno essere previsti costi aggiuntivi.

Il Costo unitario di ogni test OFA con sistema di prenotazione e servizio di assistenza per la sede è di 8 € + IVA.

8. PERFEZIONAMENTO DELLA PROPOSTA.

L'erogazione dei servizi è subordinata all'accettazione del presente contratto.

Per accettazione l'UNIVERSITA' deve trasmettere il presente contratto di servizi firmato unitamente all'*Allegato 3 - Comunicazione tipo TOLC utilizzato, referenti ed ulteriori supporti CISIA* (cfr. **all. 3**) e all'*Allegato 6 – nomina a responsabile del trattamento*. Con la firma della presente proposta si accettano anche il *Regolamento TOLC per le Sedi universitarie aderenti* (cfr. **all. 1**) e il *Regolamento di utilizzo del TOLC da parte dei partecipanti* (**all. 2**), che ne formano parte integrante e sostanziale.

9. SERVIZI AGGIUNTIVI E TEST SPERIMENTALI

La sede universitaria può, in qualsiasi momento, richiedere al CISIA ulteriori servizi tra quelli attivi, attraverso l'invio di un nuovo *Allegato 3 - Comunicazione tipo e modalità TOLC utilizzati, referenti ed ulteriori supporti CISIA* (cfr. **all. 3**).

Il CISIA eroga di norma ulteriori supporti agli Atenei in modalità diverse dai TOLC che saranno regolati da specifici contratti di servizio.

10. TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il CISIA promuove e coordina in assoluta autonomia di mezzi e di fini i TOLC (test online CISIA) da proporre agli studenti in ingresso all'Università, affinché, tramite i risultati TOLC ottenuti, gli Atenei possano valutare il possesso di prerequisiti adeguati ai propri percorsi universitari. Considerato che, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, è Titolare chi definisce i mezzi e le finalità e che il trattamento di dati personali di studenti che svolgono un TOLC, le finalità e i mezzi di trattamento sono definiti esclusivamente ed unicamente dal CISIA, ne consegue che CISIA ha i requisiti di legge per essere riconosciuto, nello svolgimento delle attività di cui al presente contratto la qualità di Titolare del trattamento.

Il CISIA, anche in conformità ai compiti definiti nello Statuto, opera infatti un trattamento di dati personali finalizzato all'erogazione del servizio oggetto del presente contratto e utilizza i dati in conformità dello Statuto per studi statistici e scientifici.

Altresì CISIA nel declinare la propria posizione di unico titolare del trattamento adotta tutte le misure organizzative e tecniche sia nel rispetto dell'art. 25 paragrafi 1 e 2 (privacy by design e by default) nonché delle misure di sicurezza dell'art. 32 del Regolamento (UE) 2016/679 tese a garantire la resilienza, disponibilità e integrità dei dati personali.

Gli interessati al fine di acquisire tale attestazione, che sarà successivamente messa a disposizione delle università, si iscrivono e forniscono i loro dati personali direttamente a CISIA che li informa ai sensi degli art. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 della possibilità di dare accesso alle stesse dei risultati del TOLC. Tale informativa declina come terzi destinatari dei dati personali le università in conformità all'art. 4 punti 10 e 11 del medesimo Regolamento (UE) 2016/679.

Le università sono da qualificarsi Titolari del trattamento esclusivamente quando lo studente si immatricola o si iscrive ad una procedura concorsuale dalle stesse bandite e per cui lo studente stesso decide di utilizzare il risultato del test CISIA.

Sarà cura del Titolare nominare l'Ateneo presso il quale viene svolto il TOLC quale Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Europeo n. 2016/679 per le attività inerenti al corretto svolgimento delle prove presso le sedi universitarie (a titolo esemplificativo e non esaustivo per le operazioni inerenti al riconoscimento degli utenti e lo svolgimento).

In relazione agli studenti con disabilità e con DSA, il CISIA tratta esclusivamente i dati anagrafici e l'informazione circa lo stato dichiarato, mentre le Università, in questo caso specifico, risultano titolari del trattamento dei dati anagrafici e particolari degli studenti, a partire dal momento della ricezione della documentazione a supporto di tale trattamento.

11. MODIFICHE CONTRATTUALI

Ogni modifica al presente contratto dovrà essere convenuta per iscritto tra le parti.

ALLEGATI

Allegato 1 – Regolamento TOLC per le Sedi universitarie aderenti (SEDI_TOLC_REGOLAMENTO)

Allegato 2 – Regolamento di utilizzo del TOLC da parte dei partecipanti (PARTECIPANTI_TOLC_REGOLAMENTO)

Allegato 3 – Comunicazione tipo e modalità TOLC utilizzati, referenti ed ulteriori supporti CISIA

Allegato 4 – Calendario TOLC e OFA per l'anno 2021

Allegato 5 - SPECIFICHE TECNICHE STRUMENTAZIONE INFORMATICA EROGAZIONE TOLC IN SEDE UNIVERSITARIA

Allegato 6 – NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Pisa 11 gennaio 2021

Il Direttore del CISIA
Giuseppe Forte

Data e luogo accettazione

REGOLAMENTO TOLC PER LE SEDI UNIVERSITARIE ADERENTI – ANNO 2021

REGOLAMENTO PER LE SEDI TOLC ADERENTI

1. TOLC - DEFINIZIONI, VALIDAZIONE, VALORE NAZIONALE

1.1 Definizione dei TOLC - I Test On Line CISIA (di seguito **TOLC**) sono test individuali, di norma diversi per ciascun partecipante, composti da quesiti selezionati automaticamente e casualmente dal database CISIA TOLC attraverso un software proprietario. Sia i test che il software sono realizzati e gestiti dal CISIA.

Tutti i TOLC di una determinata tipologia hanno una difficoltà analoga e comunque paragonabile.

Il database CISIA TOLC è una banca dati riservata e protetta, non aperta alla consultazione pubblica, di esclusiva proprietà del CISIA. Solo per i TOLC-F i quesiti provengono da una banca dati pubblica ed accessibile da parte degli utenti. La banca dati dei quesiti è continuamente aggiornata e validata dalle commissioni scientifiche appositamente costituite e coordinate dal CISIA.

1.2 Caratteristiche dei TOLC

I TOLC sono strumenti di orientamento e di valutazione delle conoscenze destinati alla *popolazione in accesso al sistema universitario nazionale*, tale valutazione è richiesta dalle sedi universitarie per l'accesso ai corsi di studio e possono essere utilizzati anche per la selezione per i corsi di laurea a numero programmato. Le sedi e le strutture universitarie possono utilizzare un TOLC anche per corsi di studio diversi da quelli delle aree per cui sono stati elaborati. La struttura dei TOLC è definita dal Consiglio Scientifico del CISIA, in accordo con le comunità scientifiche di riferimento, e può essere soggetta a modifiche; la struttura è sempre disponibile ed aggiornata sul sito del CISIA, nella sezione relativa al TOLC. In caso di variazioni e modifiche, le sedi aderenti verranno informate adeguatamente e con tempestività.

I TOLC vengono erogati tramite piattaforma informatizzata attraverso due modalità: presso aule universitarie appositamente attrezzate (TOLC all' Università), oppure presso il domicilio dei partecipanti (TOLC@CASA), in aule virtuali presiedute e sorvegliate da commissioni nominate dalle università che organizzano il test.

1.3 Valore nazionale TOLC e validità

Aderiscono ai TOLC le sedi universitarie, in modo diretto o attraverso dipartimenti, scuole o strutture similari (da qui in avanti semplicemente sedi e/o sedi universitarie). Le sedi universitarie aderenti ai TOLC adottano le medesime modalità di gestione e le stesse misure organizzative, meglio dettagliate all'interno del presente regolamento, nonché dal contratto di servizi. Per tale ragione il risultato ottenuto in uno stesso tipo di TOLC è valido, a prescindere dalla modalità di erogazione, in fase di ammissione ad un corso di laurea, per tutte le sedi che utilizzano quello stesso TOLC. La validità del TOLC è accettata da tutte le sedi almeno per l'anno solare in cui è stato effettuato. A tal fine, le sedi universitarie si impegnano a redigere i propri regolamenti didattici e gli eventuali bandi di accesso tenendo conto del valore nazionale del TOLC e specificando la spendibilità del risultato ottenuto presso ciascuna delle sedi aderenti.

Tale riconoscimento è garantito solo in fase di ammissione ad un corso di laurea poiché, se il risultato del TOLC ha prodotto un'ammissione con assegnazione di OFA (Obblighi Formativi Aggiuntivi), i partecipanti già immatricolati, o che si vogliono immatricolare, presso quell' Ateneo dovranno estinguerli secondo le modalità descritte nei regolamenti didattici di Ateneo, come previsto dalla normativa di riferimento.

1.4 Calendari di erogazione TOLC

I TOLC vengono erogati, all'interno delle finestre temporali individuate dal CISIA, secondo un calendario concordato con il CISIA da ciascuna sede e consultabile sul sito www.cisiaonline.it. Ogni anno il CISIA stabilisce le finestre di erogazione e i turni giornalieri entro i quali i TOLC possono essere somministrati. Tale comunicazione è inviata a tutte le sedi interessate entro il 31 dicembre dell'anno precedente. Di norma i TOLC sono erogati nel periodo da febbraio a luglio come sessioni anticipate e da agosto a novembre come sessioni ordinarie.

1.5 Risultati e valutazione del TOLC

Il risultato di ogni TOLC, a prescindere dalla modalità di erogazione, a esclusione della prova della conoscenza della Lingua Inglese, è determinato dal numero di risposte esatte, sbagliate e non date che definiscono un punteggio assoluto, derivante da 1 punto per ogni risposta corretta, 0 punti per ogni risposta non data e una penalizzazione di 0,25 punti per ogni risposta errata. Per la prova della conoscenza della Lingua Inglese non è prevista alcuna penalizzazione per le risposte sbagliate e il punteggio è determinato dall'assegnazione di 1 punto per le risposte esatte e da 0 punti per le risposte sbagliate o non date. A partire dal punteggio fornito dal CISIA ogni sede può convertirne il

REGOLAMENTO TOLC PER LE SEDI UNIVERSITARIE ADERENTI – ANNO 2021

risultato attraverso propri parametri di valutazione e/o fissare soglie minime di superamento. Per facilitare la comunicazione verso i partecipanti interessati, i criteri di valutazione e le soglie di superamento del test fissati da ogni sede devono essere comunicati, prima dell'erogazione annuale dei TOLC, al CISIA, che li renderà consultabili sul proprio portale. **È responsabilità di ciascuna sede tenere aggiornati sul proprio portale i criteri di valutazione e le informazioni ritenute necessarie per il superamento del TOLC ai fini dell'immatricolazione. Il CISIA farà riferimento a tali informazioni all'interno del proprio portale, rinviando alle stesse con uno specifico link di collegamento.** Ogni sede, inoltre, potrà inserire queste informazioni in un testo che sarà inviato tramite e-mail ad ogni iscritto ai TOLC presso quella sede.

1.6 Resoconti delle operazioni di riscossione dei TOLC

Le sedi aderenti ai TOLC demandano al CISIA la gestione delle iscrizioni e la riscossione del contributo obbligatorio versato dai partecipanti come quota di iscrizione al TOLC. Entro il 30 settembre di ogni anno, per i TOLC erogati da febbraio a settembre, ed entro il 15 dicembre per i TOLC effettuati nei mesi di ottobre e novembre, il CISIA fornirà alle sedi aderenti i resoconti delle operazioni di riscossione effettuate. Il resoconto è sempre disponibile nell'area referente sul sito CISIA e si aggiorna automaticamente con le iscrizioni in tempo reale (si precisa che se una sede aderisce ad entrambe le modalità di erogazione i referenti troveranno un resoconto per i TOLC all'Universitaria e un resoconto per i TOLC@CASA nei relativi back office). All'accettazione dei resoconti definitivi da parte dell'Università, il CISIA, per ciascuno dei due periodi, verserà all'Ateneo l'intero importo riscosso per ogni utente, compresi quindi quelli prenotati e pagati ma non effettuati ed emetterà, quale corrispettivo del servizio reso, fattura elettronica con il meccanismo dello split-payment per ogni TOLC riscosso. Il pagamento della fattura elettronica al CISIA dovrà avvenire da parte dell'Ateneo entro i termini previsti dalla legge.

1.7 Erogazione con Voucher

Per le sole sessioni ordinarie dei TOLC (da agosto a novembre) le sedi universitarie possono prevedere, per un contingente di partecipanti, l'erogazione gratuita del TOLC, assumendosi direttamente l'onere economico delle iscrizioni. Tali partecipanti, previa registrazione sul portale (articolo 4, comma d, punto 1 del *Regolamento TOLC partecipanti*), ricevono un voucher da utilizzare esclusivamente per la sede e la data prevista. In questo caso la sede si impegna a fornire al CISIA gli elenchi, comprensivi del codice fiscale, dei partecipanti che hanno diritto al voucher, indicando sede e data specifica. In caso di più date e più turni, la sede fornisce un elenco distinto per ciascuna data e per ciascun turno, con l'indicazione delle aule informatiche accreditate in sede o delle aule virtuali che si intendono utilizzare per questa modalità di erogazione.

1.8 Ripetibilità del TOLC

Tutti i partecipanti ai TOLC possono prenotare, e quindi svolgere, per ognuna delle diverse tipologie di TOLC, al massimo un test al mese (mese solare), a prescindere dalla sede di prenotazione e dalla tipologia di erogazione. Si specifica ulteriormente che una persona che si iscrive a una prova non può iscriversi ad altre prove dello stesso tipo prima di aver svolto quella a cui è regolarmente iscritto. Ne consegue che un partecipante può iscriversi ad una prova successiva, comunque in un mese solare diverso, solo il giorno successivo alla data alla quale risulta iscritto. In caso di assenza, soltanto per una volta, viene data la possibilità di ripetere l'iscrizione senza dover nuovamente pagare.

1.9 Partecipanti al TOLC

Il TOLC può essere sostenuto da tutta la popolazione in accesso al sistema universitario nazionale, quindi possono partecipare al TOLC gli studenti e le studentesse e che risultino iscritti al quarto o al quinto anno delle scuole secondarie superiori italiane o estere, e tutti coloro che abbiano conseguito un diploma di scuola media superiore in Italia o all'estero se riconosciuto in Italia, pena il possibile non riconoscimento del risultato TOLC da parte delle sedi universitarie aderenti.

1.10 Dotazioni partecipanti TOLC@CASA

Per svolgere i TOLC in modalità @CASA tutti i partecipanti devono garantire la disponibilità delle dotazioni tecniche e informatiche elencate di seguito e devono rispettare tutte le indicazioni descritte nel documento "CONFIGURAZIONE STANZA TOLC@CASA, PROVE ED ESIGENZE DI RETE" di cui prendono visione e che accettano insieme al *Regolamento TOLC partecipanti* prima di iscriversi al TOLC@CASA.

Dotazioni tecniche e informatiche:

REGOLAMENTO TOLC PER LE SEDI UNIVERSITARIE ADERENTI – ANNO 2021

- una rete dati stabile con la quale poter accedere a Internet;
- un computer fisso o portatile (da qui in avanti **computer**), collegato alla rete elettrica e a internet, sul quale installare eventuali applicativi specifici indicati dal CISIA, per poter svolgere regolarmente la prova;
- uno smartphone o tablet collegato alla rete elettrica e a internet, dotato di videocamera digitale (da qui in avanti **dispositivo mobile**) da utilizzare come strumento di riconoscimento e controllo da parte dei Commissari delle Aule Virtuali. Sul dispositivo mobile dovrà obbligatoriamente essere installata l'applicazione ZOOM aggiornata all'ultima versione per dispositivi mobili. Tramite il dispositivo mobile si accede all'aula virtuale;
- fogli bianchi per appunti e penna;
- la possibilità di utilizzare un ambiente (ad esempio studio, cucina, camera da letto, etc.) silenzioso, privo di altre persone e correttamente illuminato nel quale allestire uno spazio con gli elementi sopra elencati;

I partecipanti inoltre dovranno obbligatoriamente:

- effettuare le prove sia sul computer che sul dispositivo mobile secondo le istruzioni che riceveranno successivamente all'iscrizione al TOLC@CASA;
- predisporre le giuste dotazioni sopra elencate in tempo per lo svolgimento del TOLC@CASA;
- predisporre la stanza da cui eseguirà il TOLC@CASA secondo le istruzioni specifiche contenute nel documento CONFIGURAZIONE STANZA TOLC@CASA, PROVE ED ESIGENZE DI RETE;
- assicurarsi che la connessione del computer e del dispositivo mobile siano sempre attive durante l'erogazione del TOLC@CASA, prendendo in considerazione che i dati medi scambiati tramite il computer saranno dell'ordine dei 50MB e quelli scambiati con dispositivo mobile dell'ordine di 1GB;
- caricare nella propria Area riservata test CISIA il proprio documento di riconoscimento in corso di validità (fronte/retro) che sarà visionato dai Commissari d'Aula Virtuale al momento del riconoscimento; il file caricato dovrà essere tale che l'immagine della foto e dei dati sia visibile e leggibile, pena l'impossibilità di svolgere il TOLC@CASA;

Affinché il TOLC@CASA possa essere considerato valido è necessario che l'utente rimanga sempre connesso, sia con il computer che con il dispositivo mobile durante lo svolgimento del TOLC. Le conseguenze di eventuali brevi disconnessioni saranno gestite dai Commissari d'Aula Virtuale, che decideranno in merito all'accaduto.

2. STRUTTURA DEI TOLC

Tutti i TOLC della stessa tipologia generati dal sistema informatico CISIA hanno una difficoltà analoga o comunque paragonabile.

La struttura delle diverse tipologie di TOLC, ovvero le sezioni, il numero di quesiti per ciascuna sezione e il tempo a disposizione per svolgere ciascuna di esse, è sempre aggiornata e disponibile sul portale CISIA. Eventuali variazioni alla struttura dei TOLC o all'organizzazione in generale saranno comunicate entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di erogazione del servizio, mediante apposita comunicazione. Se necessario, il CISIA trasmetterà anche le informazioni utili per consentire un confronto tra le eventuali nuove strutture dei TOLC e quelle precedenti.

I sillabi delle conoscenze, ovvero gli argomenti ed i temi oggetto di ogni tipologia di TOLC, sono aggiornati e consultabili sul sito del CISIA www.cisiaonline.it.

I quesiti proposti all'interno dei TOLC sono a risposta multipla e presentano 5 possibili opzioni, di cui una sola è corretta.

I TOLC in lingua italiana si completano con una sezione per la valutazione della **conoscenza della Lingua Inglese**.

Le strutture dei TOLC erogati nell'anno 2021 sono le seguenti:

- Il TOLC-I è composto da 4 sezioni: Matematica, Logica, Scienze e Comprensione Verbale.
- Il TOLC-E è composto da 3 sezioni: Logica, Comprensione Verbale e Matematica.
- Il TOLC-F è composto da 5 sezioni: Biologia, Chimica, Matematica, Fisica e Logica.
- Il TOLC-B è composto da 4 sezioni: Matematica di Base, Biologia, Fisica e Chimica.
- Il TOLC-S è composto da 4 sezioni: Matematica di Base, Ragionamento e Problemi, Comprensione del Testo, Scienze di Base.
- Il TOLC – SU è composto 3 sezioni: Comprensione del testo e conoscenza della lingua italiana, Conoscenze e competenze acquisite negli studi, Ragionamento logico.
- Il TOLC – AV è composto da 6 sezioni: Biologia, Chimica, Fisica, Matematica, Logica e Comprensione Verbale.
- l'English TOLC – I è composto da quesiti in lingua inglese di 4 sezioni: Mathematics, Logic, Sciences and Reading Comprehension.

REGOLAMENTO TOLC PER LE SEDI UNIVERSITARIE ADERENTI – ANNO 2021

i) l'English TOLC – E è composto da quesiti in lingua inglese di 3 sezioni: Logic, Reading Comprehension and Mathematics.

j) l'English TOLC – F è composto da quesiti in lingua inglese di 5 sezioni: Biology, Chemistry, Mathematics, Physics e Logic

Per i TOLC erogati in lingua inglese (lettere h, i e j) il CISIA mette a disposizione una sezione specifica del sito con tutte le informazioni utili e necessarie in lingua inglese.

3. REFERENTI UNICI DI SEDE

a) Le sedi universitarie aderenti ai TOLC designano un Referente Unico di Sede (d'ora in avanti **RUS**), uno per ciascuna modalità di erogazione o un medesimo referente per entrambe le modalità, in qualità di referente e coordinatore della prova e dei rapporti con il CISIA in ogni sua fase. Nel caso la sede utilizzi TOLC di tipologia diversa potrà designare uno o più referenti, uno per ciascuna tipologia di TOLC.

b) Il RUS, attraverso le credenziali personali fornite dal CISIA, accede ad un'area personale del portale. È importante specificare che le aree sono diverse a seconda della modalità di erogazione, una per i TOLC in sede e una per i TOLC@CASA. Il RUS sovrintende e coordina l'erogazione dei TOLC in ciascuna sede per la quale è stato designato.

c) Il RUS coordina, inoltre, i rapporti amministrativi tra il CISIA e la sede universitaria aderente al TOLC.

d) Al RUS è consentito l'accesso alle informazioni ed alle pagine di gestione del TOLC. In particolare, il RUS cura e gestisce:

- 1) le informazioni sui criteri di valutazione del TOLC, sulle soglie di superamento stabilite dalla sede, su eventuali coefficienti di adeguamento e comunica al CISIA il link del sito di ateneo al quale si trovano le informazioni relative all'utilizzo dei TOLC presso quella sede;
- 2) predispone il messaggio opzionale che la sede può inserire nelle e-mail di sistema inviate automaticamente ai partecipanti che si iscrivono al TOLC in quella sede;
- 3) le aule informatiche accreditate dal CISIA per lo svolgimento del TOLC in sede ed il relativo numero di postazioni informatiche utilizzabili per ciascuna sessione;
- 4) l'individuazione delle date, delle sedi e delle aule (tra quelle accreditate dal CISIA) da utilizzare per l'effettuazione del TOLC;
- 5) l'apertura delle iscrizioni alle date TOLC, con la cura di aprirle almeno due settimane prima della data prevista per il TOLC;
- 6) i risultati di ciascun partecipante al TOLC nella propria sede;
- 7) si coordina con gli uffici amministrativi della propria Università al fine di fornire informazioni e recapiti utili al CISIA per gli aspetti amministrativi e contabili (fatturazione e rimborso introiti) del TOLC e ogni loro eventuale modifica.

e) Il RUS, o i referenti degli Uffici Disabilità e DSA delle sedi, si coordinano con il personale CISIA per la gestione dei casi eccezionali, con particolare riferimento ai partecipanti con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).

f) Le sedi partecipanti, attraverso un form compilabile dall'area riservata al RUS, devono comunicare le seguenti informazioni:

- il nominativo e i recapiti del referente amministrativo;
- il nominativo del referente per la fatturazione elettronica;
- il nominativo del referente per disabilità e DSA che dal proprio BO CISIA gestirà le pratiche di studenti e studentesse con DSA e con disabilità e assegnerà gli ausili necessari (si specifica che in assenza di inserimento di questi dati il ruolo dovrà essere svolto dal referente);
- il link al sito dell'ateneo al quale vengono descritte le procedure di iscrizione ai corsi di studio (utilizzo del TOLC - test cartaceo tradizionale ... etc.);
- il link al sito dell'ateneo al quale vengono descritte le soglie minime di superamento (ove previste);
- il link al sito dell'ateneo al quale sono pubblicati eventuali bandi e/o i regolamenti relativi all'uso del TOLC presso quella sede;
- il link al sito dell'ateneo in cui sono pubblicate le politiche della privacy dell'Ateneo.

3.1 REFERENTI TOLC IN SEDE

Inoltre, il RUS TOLC per la modalità di erogazione in sede:

REGOLAMENTO TOLC PER LE SEDI UNIVERSITARIE ADERENTI – ANNO 2021

- g) gestisce le credenziali di accesso al test per ciascun partecipante, che danno il diritto ad eseguire il TOLC nelle aule informatiche accreditate. Tali password sono scaricabili una volta completate le operazioni di iscrizione dalla propria pagina personale, e comunque dopo le ore 10:00 del giorno precedente la prova (il venerdì dopo le ore 10:00 nel caso la prova si svolga di lunedì);
- h) cura e gestisce l'individuazione di figure di supporto interne all'ateneo a cui assegnare le credenziali di accesso per una parte del sistema di gestione TOLC, in modo che possano supportare il RUS per alcuni aspetti specifici riguardanti l'organizzazione o la gestione o l'erogazione del test. Per esempio: aiutare il RUS nella gestione dei materiali necessari per ciascuna sessione TOLC, nella gestione dei partecipanti con disabilità e con DSA e nelle attività di rendicontazione e fatturazione;
- i) individua il personale per effettuare la vigilanza durante lo svolgimento del TOLC nelle aule informatiche presso la sede, organizzando un commissario o una commissaria ogni 40 partecipanti;
- j) sovrintende all'andamento della prova attraverso la propria area riservata e, in collaborazione con lo staff CISIA e insieme alle persone da lui individuate (cfr. punto n.8), agli eventuali problemi tecnici che potrebbero verificarsi ed alle esigenze d'aula. Per eventuali problemi tecnici, a titolo solo esemplificativo e non esaustivo, si intendono: interruzioni di rete, spegnimento macchine, mancata comunicazione tra postazione e server CISIA, necessità di riavvio della prova assegnata al singolo partecipante e non conclusa.

3.2 REFERENTI TOLC@CASA E COMMISSARI D'AULA VIRTUALE

Inoltre, il RUS TOLC per la modalità di erogazione @CASA:

- k) si occupa di individuare e assegnare almeno un commissario o una commissaria di aula virtuale responsabile per ogni sessione che viene aperta in ogni aula virtuale, per turno e data e di eventuali altre figure di assistenza, inserendo i nominativi e i recapiti di posta elettronica nella propria area riservata. È necessario provvedere alla individuazione in tempo per provvedere alla formazione dei commissari e delle commissarie, consigliamo di provvedere entro 3 settimane antecedenti la prima data di erogazione. Si specifica che ogni aula virtuale può essere composta da un numero massimo di 25/30 candidati. Ciascun Commissario d'Aula Virtuale (da qui in avanti Commissari) riceve le credenziali di accesso e utilizzo del back office CISIA. Il CISIA si impegna a fornire ai commissari individuati dalle sedi la formazione e le indicazioni necessarie per l'utilizzo degli strumenti per lo svolgimento della modalità TOLC@CASA e un documento specifico **“PROCEDURE E DOTAZIONI COMMISSIONI AULE VIRTUALI”** che riporta anche le funzionalità del back office CISIA di gestione delle aule virtuali a cui i Commissari dovranno attenersi. **È sufficiente un commissario ogni 25/30 candidati, tuttavia è consigliabile che i commissari possano essere in due almeno nelle fasi di riconoscimento dei candidati ed avvio del TOLC (in media durante i primi 40 minuti);**
- l) si occupa di aprire le date e i turni secondo il calendario e le indicazioni fornite dal CISIA;
- m) coordina la formazione e le attività dei Commissari ai quali sono affidate le responsabilità di gestione e supervisione delle aule virtuali, incluse le operazioni di risoluzione dei problemi tecnici che possono verificarsi nell'erogazione dei TOLC@CASA.
- n) potrà entrare in ciascuna aula virtuale e in ciascuna area back office delle singole aule per supportare il lavoro dei Commissari d'aula virtuale, monitorare l'andamento delle prove dei partecipanti e riattivare le credenziali personali se necessario, in analogia con quanto avviene per il TOLC erogato in presenza nelle aule universitarie.

3.2.1 – COMMISSARI AULE VIRTUALI DOTAZIONE, FORMAZIONE E STRUMENTI DI GESTIONE

a) Dotazioni tecniche per i commissari:

- connessione internet stabile;
- computer desktop o laptop.

Dal computer connesso alla rete i commissari dovranno essere in grado di gestire:

- il back office CISIA;
- l'ultima versione di ZOOM, il programma che consente la videosorveglianza nelle aule virtuali comunicato dal CISIA;

b) Il CISIA garantisce la formazione dei Commissari tramite dei webinar in cui saranno illustrate le varie funzionalità e verranno forniti tutti i suggerimenti per migliorare l'esperienza e gestire i piccoli problemi tecnici che possono capitare durante l'erogazione del TOLC@CASA. Per facilitare l'attività di formazione, il CISIA ha creato una **“Guida Commissari/ie delle Aule Virtuali”** che comprende tutte le procedure e le dotazioni per le commissioni di aule virtuali.

REGOLAMENTO TOLC PER LE SEDI UNIVERSITARIE ADERENTI – ANNO 2021

Per ogni turno/data i commissari ricevono il link di amministratore dell'aula virtuale per gestire il TOLC nelle fasi di riconoscimento dei candidati, avvio della prova e sorveglianza attiva.

d) I commissari per ogni turno/data di erogazione devono:

- accedere al back office del CISIA tramite le credenziali;
- accedere all'aula virtuale, verificare che tutti gli aventi diritto abbiano effettuato l'accesso con microfono e videocamera attivi;
- chiamare tutti i partecipanti dell'elenco iscritti e iniziare la fase di riconoscimento: è importante chiedere di vedere il volto di ciascun candidato tramite la videocamera del loro dispositivo mobile e confrontarlo con il documento di identità precaricato dai partecipanti e presente nel back office CISIA. È necessario controllare accuratamente la postazione di lavoro dei partecipanti per verificare che non vi siano dispositivi elettronici, appunti o testi dai quali trarre suggerimenti durante il TOLC;
- visualizzare il codice di controllo che compare sul video del computer del candidato e far posizionare correttamente il dispositivo mobile alle spalle del candidato;
- avviare la prova dei singoli candidati dal back office CISIA;
- sospendere/riattivare/annullare/invalidare le prove nei casi specifici contenuti nel presente regolamento
- verificare, durante tutta l'erogazione, che videocamera e microfono del dispositivo mobile dei partecipanti siano sempre attivi;
- aiutare i partecipanti in caso di problemi (p.e. problemi di rete, riattivazione credenziali);
- accertarsi che i candidati che hanno diritto a strumenti compensativi e tempo aggiuntivo abbiano le dotazioni specifiche indicate dalla sede;
- richiedere, in qualsiasi momento, al candidato di fare un controllo video e audio completo della stanza in cui sta svolgendo il TOLC@CASA, in modo da poter fare controlli a campione;
- interrompere/invalidare le prove in qualsiasi momento, nel caso in cui si riscontrino illeciti o tentativi di illeciti;
- Se necessario visionare, anche in collaborazione con il CISIA, le registrazioni delle singole sedute di TOLC@CASA per verificarne a posteriori il regolare svolgimento.

e) I Commissari, in caso di problemi con la propria connessione, possono richiedere al CISIA di essere provvisoriamente sostituiti; in questo caso, personale accreditato dal CISIA continuerà a seguire le operazioni in corso nelle aule virtuali e garantirà il loro regolare svolgimento fino a quando il Commissario di sede sarà in grado di riprendere la propria attività. Nel caso in cui il commissario non avesse la possibilità di rientrare nella stanza entro 30 minuti dal verificarsi del problema, il TOLC potrà essere annullato e riprogrammato.

f) I commissari possono interagire con i singoli candidati attraverso una chat individuale, attivabile dal back office CISIA, oppure rispondere alle richieste di aiuto che effettuano i partecipanti attraverso un'apposita funzione del client di erogazione TOLC.

g) Nella fase di riconoscimento dei candidati il commissario deve verificare che nella postazione sia presente soltanto il COMPUTER (monitor posto davanti al candidato) fogli bianchi e una penna per gli appunti (eventuale lampada, modem e acqua). In caso di ausilio specifico assegnato sarà possibile l'utilizzo degli strumenti compensativi assegnati e quindi eventualmente anche l'uso della calcolatrice non scientifica (già comunque inglobata nel client di erogazione) e/o di un tutor lettore.

h) l'avvio della prova sul client di erogazione TOLC - **o sull'applicativo SEB (Safe Examination Browser) se indicato dal CISIA** - è valido come firma d'ingresso alla prova e l'atto di cliccare sul tasto "TERMINA", alla fine della prova, vale come firma di uscita e dichiarazione da parte dei partecipanti di regolare svolgimento della prova stessa. Il partecipante, pena la sospensione e l'annullamento della prova, dovrà mantenere attivi la videocamera e il microfono dell'APP ZOOM, sul dispositivo mobile, durante tutta l'erogazione del TOLC. Il Commissario potrà controllare costantemente il canale audio e video e richiedere in qualsiasi momento a ciascun candidato di fare ulteriori verifiche e riprendere l'ambiente circostante. I partecipanti che avessero difficoltà tecniche o malfunzionamenti possono richiedere assistenza al Commissario che, una volta risolto il problema, potrà procedere alla riattivazione delle credenziali per far ripartire la prova. In caso di problemi ricorrenti o non risolvibili, il candidato riceverà un credito per una nuova iscrizione (utilizzabile anche per altra tipologia di erogazione). I Commissari gestiscono le riattivazioni delle credenziali test attraverso il back office CISIA. Lo staff tecnico CISIA è a disposizione, come di consueto, per fornire assistenza prima, durante e dopo l'erogazione del TOLC@CASA.

i) Il candidato svolge la prova attraverso il computer utilizzando il client di erogazione TOLC - **o l'applicativo SEB (Safe Examination Browser) se indicato dal CISIA** - che non permette di aprire altre finestre di navigazione durante l'erogazione del test e blocca l'accesso ad altre risorse del computer per un corretto utilizzo dello strumento. Sarà

REGOLAMENTO TOLC PER LE SEDI UNIVERSITARIE ADERENTI – ANNO 2021

compito dei Commissari valutare complessivamente la correttezza dell'esecuzione delle prove effettuate. A tale fine i Commissari, di comune accordo con i RUS, potranno avvalersi dalla collaborazione del CISIA in relazione a comportamenti non corretti dei singoli candidati durante l'utilizzo del client di erogazione TOLC sul computer. Anche in questo caso, i Commissari saranno i responsabili di ogni decisione sull'eventuale invalidamento del TOLC@CASA

j) Ogni Commissario può fare riferimento al proprio RUS per la corretta organizzazione e gestione della prova, per il recupero delle credenziali di accesso al backoffice (login) e potrà richiedere ausilio al CISIA durante tutto lo svolgimento della prova per problemi tecnici o di natura informatica

4. ACCREDITAMENTO DELLE SEDI, DELLE AULE INFORMATICHE E DELLE AULE VIRTUALI E SVOLGIMENTO DELLA PROVA

4.1 TEST IN AULE UNIVERSITARIE

Le sedi universitarie partecipanti al test adottano tutte le specifiche tecniche e le procedure contenute nel presente articolo.

4.1.1 Aule Informatiche

a) Le aule informatiche accreditabili devono essere collocate esclusivamente in strutture universitarie.

b) Per i TOLC erogati all'estero le sedi universitarie si impegnano ad individuare strutture idonee per lo svolgimento delle prove. Le sedi universitarie si impegnano a garantire i livelli di sicurezza e di gestione delle postazioni informatiche. Per l'erogazione all'estero dei TOLC le sedi universitarie individuano almeno una unità di personale, cui affidare le funzioni di referente unico di sede estera, nonché la responsabilità di presidiare lo svolgimento dei TOLC.

c) l'utilizzo di strutture e aule informatiche esterne all'università, sia su territorio italiano che estero, è consentito solo in via eccezionale e per eccedenza di prenotazioni al TOLC rispetto ai 3 turni standard di erogazione fissati dal CISIA. Tali strutture devono essere individuate dall'università, sul territorio italiano o estero e qualora siano nella disponibilità di soggetti privati, l'autorizzazione all'utilizzo delle stesse è concesso dal CISIA previa sottoscrizione di un addendum al contratto di servizio in cui saranno esplicitati i livelli di sicurezza e di controllo dell'infrastruttura di erogazione (postazioni e server di gestione delle postazioni). In ogni caso l'Ateneo dovrà presidiare l'erogazione dei TOLC esclusivamente tramite proprio personale.

d) La gestione delle aule informatiche, in termini di disponibilità e funzionalità, così come la gestione di tutte le procedure connesse all'espletamento delle prove, sono delegate al RUS del TOLC.

4.1.2 Commissioni d'aula in sede universitaria

a) Ciascuna sede e/o sede distaccata designa, per ciascuna delle prove TOLC e per ciascuna delle aule informatiche utilizzate contemporaneamente, una commissione di aula e ne individua un Presidente. La composizione minima inderogabile della commissione è di 1 vigilante per ogni 40 partecipanti.

b) La commissione d'aula ha tra i propri compiti quello di:

1. accertare l'identità di ciascun partecipante tramite la verifica di idoneo documento di riconoscimento e la ricevuta di avvenuto pagamento e iscrizione al TOLC;
2. far firmare il registro presenze fornito dal CISIA in caso di procedura di avvio cartacea;
3. assegnare un posto all'interno dell'aula informatica;
4. far partire i TOLC inserendo la password unica di sede o inquadrando il qr code in caso di procedura dematerializzata;
5. trattenere in custodia tutti i dispositivi elettronici, di duplicazione, di registrazione o di comunicazione e tutti i materiali didattici di cui i partecipanti possono essere in possesso al momento dell'ingresso in aula, eccetto quelli necessari ai partecipanti con disabilità o DSA ai fini di uno svolgimento paritario della prova e comunicati alla commissione dagli uffici competenti o dal RUS;
6. sorvegliare e supervisionare lo svolgimento della sessione di TOLC;
7. se necessario riattivare le credenziali dei partecipanti con l'apposita funzione presente nella tabella elenco iscritti del BO CISIA;
7. redigere il verbale d'aula, a partire da un modello tipo fornito dal CISIA e conservarlo;
8. gestire le pause eventualmente concesse ai partecipanti solo tra la fine di una sessione e l'inizio di quella successiva;
9. fornire assistenza tecnica ai partecipanti anche in caso di problemi/guasti tecnici;

REGOLAMENTO TOLC PER LE SEDI UNIVERSITARIE ADERENTI – ANNO 2021

10. gestire i casi particolari e segnalare tali casi all'interno del relativo verbale;
 11. predisporre le prove per i soggetti con disabilità o con DSA.
- c) Ogni commissione d'aula può fare riferimento al RUS per la corretta organizzazione della prova e per la gestione della stessa. Per problemi tecnici contingenti è sempre a disposizione l'assistenza CISIA.

4.1.3 Dati Tecnici aule informatiche universitarie.

Quanto necessario per svolgere i TOLC nelle aule universitarie è dettagliato in Allegato 5. Si riportano alcuni elementi principali.

1) Le postazioni presenti nelle aule informatiche devono essere predisposte con delle postazioni provviste di monitor con risoluzione di almeno 1208x1024 mouse e tastiera. Inoltre, è necessario che per ogni postazione il browser, prima dell'inizio della prova, sia già indirizzato alla corretta pagina come specificato nell'allegato 5.

2) Le postazioni devono aver installato uno dei seguenti browser oggi esistenti per il collegamento ad Internet:

1. Microsoft Edge;
2. Mozilla Firefox;
3. Google Chrome;

Con supporto di:

1. HTML5
2. Javascript
3. Canvas

4.2 ACCESSO IN AULA E SVOLGIMENTO DELLA PROVA IN SEDE UNIVERSITARIA

a) Gli iscritti ad una sessione di TOLC in sede devono presentarsi almeno 30 minuti prima dell'inizio della prova presso la sede e l'aula attribuita dal CISIA e riportata sulla ricevuta di avvenuto pagamento e iscrizione. Solo tale ricevuta dà diritto all'accesso in aula.

b) La commissione d'aula procede all'appello dei partecipanti attraverso gli elenchi forniti dal CISIA, scaricabili dall'apposita pagina personale del RUS. Il riconoscimento degli iscritti al TOLC avviene attraverso la verifica del documento valido per legge.

c) In caso di procedura cartacea i partecipanti devono apporre la firma di presenza e ingresso in aula nell'apposito campo predisposto sul registro, in caso di procedura dematerializzata l'accesso in aula sarà registrato nel verbale dall'inserimento delle sue credenziali test.

d) La commissione appronta tutte le azioni necessarie affinché si rispettino le seguenti condizioni:

- 1) tutti i partecipanti devono depositare all'ingresso dell'aula eventuali cartelle, borse, telefoni portatili, fotocamere e videocamere, altri apparecchi elettronici o strumenti informatici, eccetto quelli necessari alle persone con disabilità o DSA, ai fini dello svolgimento della prova e autorizzati dagli uffici competenti;
- 2) non è consentito consultare né utilizzare libri, appunti o altro materiale.

e) A ciascun partecipante la commissione d'aula consegna:

- 1) in caso di procedura cartacea il foglio contenente le modalità di svolgimento della prova, la password e il codice alfanumerico che identifica in maniera univoca la prova selezionata dal sistema informativo (mix di quesiti);
- 2) **i fogli bianchi, vidimati dalla sede, utili alle minute e per svolgere calcoli durante il test; tali fogli dovranno essere riconsegnati alla commissione d'aula al termine della prova; per i partecipanti con disabilità o DSA potranno essere utilizzati supporti diversi dai fogli bianchi, p.e. supporti informatici con strumenti per la scrittura, indicati dagli uffici competenti se necessari per uno svolgimento della prova in modalità paritaria.**

f) I partecipanti possono chiedere alla commissione d'aula una sola sospensione della durata massima di 10 minuti per esigenze personali, effettuabile solo al termine di una sezione del test e prima dell'inizio di quella successiva;

g) i partecipanti svolgono la prova secondo quanto previsto dal regolamento, che hanno accettato al momento della registrazione e dell'iscrizione alla prova, ed in particolare:

- 1) nel caso di procedura cartacea, dopo aver inserito le credenziali negli appositi campi i partecipanti devono effettuare il "login" ed attendere il segnale della commissione d'aula per dare il via alla prova sul computer cliccando sul pulsante "inizia la prova";
- 2) nel caso di procedura dematerializzata, inserire le credenziali negli appositi spazi, attendere che il commissario d'aula inserisca la password di sede (anche tramite qr code), e attendere il segnale della commissione d'aula per dare il via alla prova sul video cliccando sul pulsante "inizia la prova";

REGOLAMENTO TOLC PER LE SEDI UNIVERSITARIE ADERENTI – ANNO 2021

- 3) il passaggio alle diverse sezioni successive del TOLC avviene solo confermando la chiusura della sezione in corso di svolgimento ed attivando la sezione successiva, secondo le modalità che sono indicate a video;
- 4) il TOLC termina allo scadere del tempo assegnato all'ultima sezione. Per poter visualizzare il risultato alla fine del TOLC, è necessario cliccare sul pulsante proposto dall'applicazione. I dati completi relativi ad ogni singola prova vengono inviati al server del CISIA che, in tempo reale, restituisce a video, a ciascun partecipante, il punteggio ottenuto al TOLC.
- h) I partecipanti possono terminare il test ed abbandonare l'aula, secondo le indicazioni che verranno fornite da ciascuna commissione d'aula, apponendo la firma di uscita nell'apposito registro e riconsegnando alla commissione d'aula i fogli per i calcoli e le minute forniti loro all'accesso in aula. Il test è comunque valido e il relativo punteggio verrà comunque acquisito.

4.3 SEDI E AULE VIRTUALI TOLC@CASA

Il sistema di gestione TOLC@CASA prevede la creazione di sedi virtuali di erogazione e per ciascuna sede virtuale viene creato un numero di aule virtuali adeguato alle esigenze della sede. Le aule virtuali sono predeterminate dalle sedi in collaborazione con il CISIA in funzione dei commissari messi a disposizione dalla sede, per ogni turno/data di erogazione e il numero di candidati presenti in ciascuna aula sarà al massimo di 25/30. Tale numero potrà variare in funzione dell'andamento e dell'apertura delle date a calendario. Per ogni aula virtuale le sedi nominano un Commissario d'Aula Virtuale responsabile, possono altresì nominare altri commissari. Tutti i nominativi ed i relativi recapiti devono essere inseriti dal Referente Unico di Sede nel proprio BO CISIA, attraverso l'apposita funzione per la creazione dei commissari.

4.4 ACCESSO E COMPORTAMENTO IN AULA VIRTUALE E SVOLGIMENTO DELLA PROVA

- a) Gli iscritti ad una sessione di TOLC@CASA devono collegarsi al client di erogazione TOLC - **o tramite l'applicativo SEB (Safe Examination Browser) se indicato dal CISIA** – dal computer e alla stanza virtuale tramite dispositivo mobile nell'orario riportato sulla ricevuta di avvenuto pagamento e iscrizione, come da istruzioni contenute nel *Regolamento TOLC partecipanti* e nelle specifiche contenute in "CONFIGURAZIONE STANZA TOLC@CASA, PROVE ED ESIGENZE DI RETE". Se tutti i requisiti e le dotazioni non saranno soddisfatti in fase di avvio del test, non sarà in alcun modo possibile procedere all'erogazione del TOLC@CASA.
- b) Il Commissario d'Aula Virtuale procede all'appello degli iscritti attraverso gli elenchi presenti nel back office CISIA. L'identificazione dei partecipanti avviene attraverso la verifica del documento di riconoscimento valido per legge (precaricato in fase di iscrizione) e tramite il riconoscimento del volto del candidato che sarà mostrato al Commissario attraverso la videocamera del dispositivo mobile.
- c) Il Commissario chiede quindi al candidato di mostrare, inquadrandola con la videocamera del dispositivo mobile, l'ambiente nel quale si trova e la postazione di lavoro. d) Il candidato dovrà inquadrare il codice univoco presente sul video del computer con la videocamera del dispositivo mobile. In questo modo il Commissario verifica che il dispositivo mobile dotato di videocamera e il computer si trovino nella stessa stanza fisica e abbina il candidato al test tramite il back office CISIA.
- e) Il Commissario valida il candidato e verifica che il client di erogazione TOLC del candidato passi alla schermata successiva, nella quale attenderà che il test sia avviato. Alla fine del controllo e della validazione, il candidato deve posizionare il dispositivo mobile alle spalle della postazione, con videocamera e microfono accesi e con un'angolazione di circa 45°.

Questa procedura viene ripetuta per tutti i presenti all'appello.

Al termine di queste operazioni il Commissario può attivare i test dal back office CISIA e i partecipanti possono iniziare a svolgere il proprio TOLC@CASA. È raccomandabile l'inizio simultaneo del TOLC per tutti i candidati, alla fine delle operazioni di riconoscimento, per permettere a tutti i partecipanti di lavorare in un ambiente silenzioso.

f) Ogni partecipante può chiedere aiuto durante tutto lo svolgimento del TOLC@CASA attraverso la funzionalità presente sul client di erogazione TOLC che avvisa il Commissario. Per questo motivo il Commissario deve sempre presidiare attivamente il back office CISIA in cui potrà ricevere le richieste di supporto da parte dei candidati. In risposta alla richiesta da parte di un candidato, il Commissario può avviare una chat testuale individuale con il candidato che ha richiesto aiuto. Attraverso gli strumenti della chat è possibile anche chiedere al Commissario una sola pausa, per esigenze personali, di cui si potrà usufruire solo al termine di una sezione del test e prima dell'inizio di quella successiva.

REGOLAMENTO TOLC PER LE SEDI UNIVERSITARIE ADERENTI – ANNO 2021

- g) I partecipanti svolgono la prova secondo quanto previsto dal regolamento che hanno accettato al momento della registrazione e dell'iscrizione alla prova TOLC@CASA.
- h) Se il candidato si allontanerà dalla postazione senza il consenso del Commissario, la prova sarà invalidata senza che il candidato possa richiedere un credito per poterla rifare.
- i) se il candidato non riesce a svolgere o completare la prova a causa di problemi tecnici, riscontrati anche dal CAV, il TOLC potrà essere annullato e potrà essere ripetuto in un turno successivo dello stesso giorno o di un altro giorno utile.
- J) in caso di problemi tecnici, se il candidato ha una scadenza imminente per lo svolgimento della propria prova TOLC è necessario che il Commissario informi tempestivamente il RUS, affinché possa valutare il recupero del TOLC in un turno specifico.
- K) alla fine di ogni turno il Commissario deve inviare tempestivamente al RUS, tramite verbale o semplice segnalazione, i casi particolari o eccezionali che si sono verificati durante il TOLC. In questo modo il RUS potrà gestire alcuni casi o comunicare al CISIA eventuali provvedimenti da prendere.

5. PARTECIPANTI CON DISABILITÀ O CON DSA

I partecipanti, all'atto dell'iscrizione, possono dichiarare di essere portatori di disabilità o disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).

In questi casi il candidato al TOLC indicherà la sede o le sedi presso cui intende svolgere la prova e provvederà a trasmettere alla sede stessa, attraverso un apposito form di caricamento documentale, le attestazioni e le certificazioni necessarie e potrà contattare gli uffici ai riferimenti ricevuti in fase di registrazione.

Al partecipante che dovesse selezionare una sede diversa da quella precedentemente dichiarata all'atto della registrazione al portale CISIA, verrà riproposto il medesimo form di invio della documentazione necessaria.

La documentazione caricata in fase di registrazione sarà disponibile nel BO del RUS o del referente specifico indicato dalla sede. Il referente dovrà assegnare gli ausili necessari (per es. tempo aggiuntivo, calcolatrice, ecc.) prima dello svolgimento del test. Si ricorda che non è possibile assegnare ausili una volta che il partecipante abbia avviato il TOLC. Le modalità di comunicazione con i partecipanti sono definite dalle singole sedi.

Per i casi in cui non è possibile utilizzare lo strumento informatico, il CISIA fornisce al RUS un TOLC in formato cartaceo che le sedi utilizzano supportando le esigenze dei singoli.

Il test cartaceo (formato pdf) sarà fornito al RUS dalle ore 10:00 del giorno precedente la prova (venerdì dopo le ore 10:00 se la prova è di lunedì).

In questi casi, il RUS provvede, successivamente allo svolgimento della prova, e comunque entro 48 ore, ad inserire manualmente le risposte date dal candidato all'interno dell'apposita pagina prevista nell'area personale della sede. Inserendo tali informazioni il sistema fornirà il risultato anche per il partecipante ed immagazzinerà nel data base le informazioni per poter fornire all'utente il relativo attestato con il risultato conseguito.

6. RISOLUZIONE CASI PARTICOLARI E PROBLEMI TECNICI

Casi Particolari

a) **Candidati assenti.** La Commissione d'Aula evidenzia sul tabulato degli iscritti d'aula gli iscritti che risultano assenti, in caso di procedura cartacea, in caso di procedura dematerializzata l'assenza sarà registrata automaticamente nel verbale non risultando il login del candidato assente. Nel caso del TOLC@CASA le assenze vengono automaticamente registrate dal sistema.

b) **Candidati ritardatari.** Possono essere ammessi in aula fisica o virtuale a discrezione della Commissione d'Aula.

c) **Candidati senza documento di riconoscimento.** La Commissione d'aula non ammette alla prova gli iscritti che si presentano senza valido documento di riconoscimento. L'eventuale ammissione in aula di un iscritto alla prova e senza documento o con documento scaduto è ad esclusiva discrezione del Presidente della Commissione d'Aula.

c2) **Candidati che non hanno precaricato il documento di riconoscimento modalità TOLC@CASA:** a coloro che non hanno precaricato il documento di riconoscimento non sarà possibile avviare il TOLC@CASA, in quanto non sarà disponibile, nella loro area riservata TOLC, il pulsante "Avvio TOLC@CASA".

Supporto Problemi tecnici.

e) Durante tutte le fasi del TOLC, il RUS o i commissari e il Commissario di aula virtuale, possono chiedere indicazioni operative, supporto ed assistenza, all' help desk tecnico (numero **050 784 6967**).

REGOLAMENTO TOLC PER LE SEDI UNIVERSITARIE ADERENTI – ANNO 2021

f) Il CISIA garantisce per tutte le sessioni e le date di svolgimento del TOLC adeguato supporto tecnico attraverso i diversi canali di comunicazioni e il personale sarà reperibile durante gli orari di svolgimento dei TOLC.

7. CANDIDATI STRANIERI/INTERNAZIONALI

Le sedi che offrono servizi di assistenza ai partecipanti stranieri/internazionali che si immatricoleranno nel proprio Ateneo possono richiedere al CISIA di attivare una procedura semplificata di iscrizione ai TOLC. I partecipanti che possono usufruire della procedura semplificata d'iscrizione sono esclusivamente futuri studenti stranieri/internazionali che necessitano di visto di ingresso in Italia per soggiorni di lungo periodo. La procedura di iscrizione semplificata consentirà alla sede di poter iscrivere i partecipanti ad una prova TOLC secondo le modalità previste dal *Regolamento TOLC partecipanti*. Le sedi che intendono usufruire dell'attivazione della procedura di iscrizione semplificata devono farne richiesta al CISIA motivandone la ragione. La procedura d'iscrizione semplificata sarà illustrata alla Sede e messa a disposizione dopo l'approvazione della richiesta da parte del CISIA.

8. ACCESSO AGLI ATTI

a) Il RUS non ha accesso al sistema informativo CISIA contenente il database dei quesiti. Tali informazioni sono di proprietà del CISIA e sono da esso custodite e protette.

b) Il RUS, a seguito di una richiesta di accesso agli atti avanzata da un candidato partecipante alla sede universitaria, provvederà a richiedere al CISIA, attraverso il codice univoco di identificazione del test, la prova, o parte di essa, sostenuta dal richiedente.

c) Il CISIA, entro dieci giorni dal ricevimento dell'istanza, provvederà a trasmettere al RUS, in formato elettronico, la prova o parte di essa.

d) Il RUS, o un suo delegato, convocato l'interessato presso la propria sede universitaria, o tramite un meeting online, potrà far visionare, anche in presenza di un legale o di un esperto, il contenuto della prova al richiedente.

e) Solo in casi adeguatamente motivati, parti o elementi del test specifico erogato al candidato potranno essere forniti al richiedente, così come previsto dalle condizioni d'uso del servizio CISIA (*Regolamento TOLC partecipanti*), sottoscritte dal candidato al momento della registrazione e dell'iscrizione al TOLC.

f) Il RUS conserva gli atti per il tempo necessario alle verifiche e successivamente procede alla distruzione del materiale.

g) Per quanto riguarda l'erogazione in modalità TOLC@CASA, nel caso in cui questo fosse invalidato a seguito del mancato rispetto dei requisiti di erogazione o a causa di comportamenti fraudolenti o per utilizzo in maniera non conforme del client di erogazione TOLC o dell'applicativo SEB sul computer, secondo quanto disciplinato nel presente regolamento ed anche dal *Regolamento TOLC partecipanti*, l'interessato potrà fare istanza di riesame entro 30 giorni a decorrere dalla data di effettuazione del test, inviando una specifica e motivata comunicazione a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo cisiaonline@pec.it che il CISIA comunicherà alle commissioni competenti per avviare l'eventuale iter di riesame.

h) È vietata in qualsiasi modo la diffusione dei quesiti che sono contenuti nel TOLC.

REGOLAMENTO TOLC PER LE PARTECIPANTI E I PARTECIPANTI - ANNO 2021

REGOLAMENTO TOLC PER LE PARTECIPANTI E I PARTECIPANTI

1. TEST TOLC

1.1 Definizione

I Test On Line CISIA (di seguito TOLC) sono uno strumento di orientamento e di valutazione delle conoscenze in ingresso all'università, richieste per l'accesso ai Corsi di Studio e vengono anche utilizzati per la selezione in caso di corsi di studio a numero programmato. Tali test sono promossi e gestiti dal Consorzio Interuniversitario Sistemi Integrati per l'Accesso (di seguito CISIA).

I TOLC sono erogati in due modalità:

- presso aule informatiche universitarie (TOLC all'Università), accreditate da CISIA, appositamente attrezzate, dove le commissioni svolgono le operazioni di riconoscimento e la sorveglianza dei candidati in presenza;
- presso il domicilio di ciascun partecipante (TOLC@CASA) attraverso un sistema di aule virtuali e commissioni che si occupano di riconoscimento e sorveglianza dei candidati da remoto, sotto la responsabilità e il coordinamento di ciascuna università.

1.2 Struttura

I TOLC sono strutturati come test individuali, di norma diversi per ciascun partecipante, e sono composti da quesiti selezionati automaticamente e casualmente dal database CISIA TOLC attraverso un software proprietario, realizzato e gestito dal CISIA.

Esistono diverse tipologie di TOLC per differenti aree scientifico disciplinari: il TOLC-I, il TOLC-E, il TOLC-F, il TOLC-B, il TOLC-S, il TOLC-SU, il TOLC-AV, l'English TOLC-I, l'English TOLC-E e l'English TOLC-F di composizione e di durata differenti tra loro.

Ogni quesito proposto all'interno dei TOLC è a risposta multipla e presenta 5 possibili risposte, di cui una sola è corretta.

I TOLC in lingua italiana si completano con una sezione di valutazione della conoscenza della lingua inglese.

Le strutture dei TOLC erogati per l'anno 2021 sono le seguenti:

- a) Il TOLC-I è composto da 4 sezioni: Matematica, Logica, Scienze e Comprensione Verbale.
- b) Il TOLC-E è composto da 3 sezioni: Logica, Comprensione Verbale e Matematica.
- c) Il TOLC-F è composto da 5 sezioni: Biologia, Chimica, Matematica, Fisica e Logica.
- d) Il TOLC-B è composto da 4 sezioni: Matematica di Base, Biologia, Fisica e Chimica.
- e) Il TOLC-S è composto da 4 sezioni: Matematica di Base, Ragionamento e Problemi, Comprensione del Testo e Scienze di Base.
- f) Il TOLC – SU è composto da 3 sezioni: Comprensione del testo e conoscenza della lingua italiana, Conoscenze e competenze acquisite negli studi, Ragionamento logico.
- g) Il TOLC – AV è composto da 6 sezioni: Biologia, Chimica, Fisica, Matematica, Logica e Comprensione Verbale.
- h) l'English TOLC – I è composto da quesiti in lingua inglese di 4 sezioni: Mathematics, Logic, Sciences and Reading Comprehension.
- i) l'English TOLC – E è composto da quesiti in lingua inglese di 3 sezioni: Logic, Reading Comprehension and Mathematics.
- l) l'English TOLC – F è composto da quesiti in lingua inglese di 5 sezioni: Biology, Chemistry, Mathematics, Physics e Logic.

Per i TOLC erogati in lingua inglese il CISIA mette a disposizione una sezione specifica del sito con tutte le informazioni utili e necessarie in lingua inglese.

Le informazioni relative alla struttura di ogni tipologia di TOLC, il numero di quesiti per ciascuna sezione, il tempo a disposizione per svolgere ciascuna di esse, i syllabi delle conoscenze, gli argomenti e i temi, sono disponibili e sempre aggiornati sul sito del CISIA nella sezione relativa al TOLC.

1.3 Banche dati test e validazione

I TOLC possono essere generati automaticamente o selezionati da batterie predeterminate - ovvero da un insieme di test composti preventivamente – tutti con difficoltà analoga o comunque paragonabile, e provengono dal database CISIA TOLC.

Tutti i quesiti presenti nel database CISIA TOLC sono protetti e non sono pubblici, solo per i TOLC– F i quesiti provengono da una banca dati pubblica ed accessibile da parte degli utenti attraverso le prove di esercitazione. Le

REGOLAMENTO TOLC PER LE PARTECIPANTI E I PARTECIPANTI - ANNO 2021

banche dati dei quesiti sono continuamente aggiornate e validate da commissioni scientifiche appositamente costituite e coordinate dal CISIA.

1.4 Erogazione

I TOLC e i TOLC@CASA vengono erogati dalle singole sedi, per sede si intende la struttura universitaria aderente. L'erogazione dei TOLC e dei TOLC@CASA avviene all'interno di un calendario generale stabilito dal CISIA in accordo con le sedi aderenti; il calendario con le date disponibili per l'erogazione è consultabile nelle pagine web del CISIA www.cisiaonline.it.

1.4.1 Erogazione in aule informatiche presso le università

I TOLC sono erogati al singolo partecipante attraverso la piattaforma informatica CISIA in apposite aule informatiche accreditate e predisposte dalle sedi universitarie partecipanti.

1.4.2 Erogazione presso il proprio domicilio in aule virtuali

I TOLC@CASA sono erogati al singolo partecipante attraverso la piattaforma informatica del CISIA, con l'uso di strumenti e tecnologie in grado di realizzare aule virtuali nelle quali ricreare un ambiente sicuro e controllato nel quale ogni partecipante può essere correttamente identificato e può eseguire il proprio test in autonomia. Le aule virtuali sono create e gestite dalle sedi universitarie in collaborazione con il CISIA.

1.5 Valutazione e risultati

Il risultato di ogni TOLC, ad esclusione della prova della conoscenza della Lingua Inglese, è determinato dal numero di risposte esatte, errate e non date che definiscono un punteggio assoluto, derivante da:

- 1 punto per ogni risposta corretta;
- 0 punti per ogni risposta non data;
- 0.25 punti di penalizzazione per ogni risposta errata.

Per la prova della conoscenza della Lingua Inglese non è prevista alcuna penalizzazione in caso di risposte errate ed il punteggio è determinato dall'assegnazione di 1 punto per le risposte esatte e da 0 punti per risposte errate o non date.

A partire da questi dati ogni sede aderente può trasformare il risultato del TOLC, mediante un proprio sistema di valutazione interno ed eventuali coefficienti per pesare i punteggi delle singole sezioni, e indicare una propria soglia minima di superamento. I criteri di valutazione e le soglie di superamento del test fissati da ogni sede sono disponibili **sui siti delle diverse università insieme alle informazioni ritenute necessarie per il superamento del test ai fini dell'immatricolazione. Per facilitare la diffusione di queste informazioni, il CISIA inserisce sul proprio portale i link che puntano alle pagine delle università.**

1.6 Validità del TOLC

Partecipano ai TOLC le sedi universitarie attraverso loro dipartimenti, scuole o strutture simili che da qui in avanti saranno denominate semplicemente "sedi" e/o "sedi universitarie".

Le sedi universitarie aderenti ai TOLC garantiscono le medesime modalità di erogazione per tutti i partecipanti meglio dettagliate all'interno del presente regolamento. Per tale ragione, il risultato ottenuto in uno stesso tipo di TOLC è valido, a prescindere dalla modalità di erogazione (all'università o a casa), in fase di ammissione ad un corso di laurea, per tutte le sedi che utilizzano quello stesso TOLC. La validità del TOLC è accettata da tutte le sedi almeno per l'anno solare in cui è stato effettuato.

Se il risultato del TOLC ha prodotto un'ammissione con assegnazione di OFA (Obblighi Formativi Aggiuntivi), lo studente dovrà estinguerli secondo le modalità descritte nei regolamenti didattici di Ateneo, come previsto dalla normativa di riferimento, presso la sede in cui risulta immatricolato.

2. PARTECIPANTI

Possono sostenere un TOLC tutti coloro che risultino iscritti al quarto o quinto anno delle scuole secondarie superiori italiane o estere, o che abbiano conseguito un diploma di scuola media superiore in Italia o all'estero se riconosciuto in Italia, pena il possibile non riconoscimento del risultato TOLC da parte delle sedi universitarie.

Ogni partecipante può sostenere ogni singola tipologia di TOLC, indipendentemente dalla modalità di erogazione, non più di una volta al mese (mese solare) a prescindere dalla sede universitaria organizzatrice selezionata.

REGOLAMENTO TOLC PER LE PARTECIPANTI E I PARTECIPANTI - ANNO 2021

Chi è iscritto ad un TOLC non può iscriversi ad un altro TOLC della stessa tipologia prima di aver svolto quello a cui è già prenotato. Sarà possibile iscriversi ad una prova successiva, comunque in un mese solare diverso, a partire dal giorno successivo alla data di svolgimento alla quale risulta iscritto.

3. REGISTRAZIONE, ISCRIZIONE E PAGAMENTO

3.1. Modalità di registrazione e iscrizione

Le fasi di registrazione e iscrizione del partecipante al TOLC sono le seguenti:

1. si **registra all'area TOLC del portale cisiaonline.it** attraverso l'apposito form e riceve dal sistema, all'indirizzo di posta elettronica indicato al momento della registrazione, le credenziali di accesso, user e password, alla propria area personale sul portale CISIA. Dovrà anche confermare la propria registrazione e attivare il proprio profilo, cliccando sul link contenuto nella e-mail;
2. utilizzando le credenziali attivate **accede alla propria Area riservata test CISIA** da dove può **selezionare** la forma di erogazione (TOLC@CASA, TOLC) e la tipologia di TOLC a cui intende iscriversi. Successivamente:
 - a) seleziona la modalità di pagamento;
 - b) seleziona **la sede universitaria** e la data in cui intende sostenere il TOLC;
 - c) se ha scelto di prenotare un TOLC@CASA sarà necessario caricare l'immagine di un documento di riconoscimento in corso di validità alla data di prenotazione (nel caso in cui sia sprovvisto del documento a causa di smarrimento o furto potrà caricare la relativa denuncia). Le immagini del documento caricato dovranno essere in jpg o png e **perfettamente leggibili**, pena l'impossibilità di svolgere il TOLC@CASA.

3. procede al **pagamento dell'iscrizione**, riscosso dal CISIA per conto dell'Ateneo presso cui intende sostenere la prova, sia in sede fisica che virtuale.

Il pagamento potrà essere effettuato con:

- MAV
- carta di credito
- myBank

Le scadenze entro cui è possibile iscriversi in funzione della data prescelta, sono:

GIORNO TEST	SCADENZA ISCRIZIONE
Lunedì	ore 14 - martedì precedente
Martedì	ore 14 - mercoledì precedente
Mercoledì	ore 14 - giovedì precedente
Giovedì	ore 14 - venerdì precedente
Venerdì	ore 14 - venerdì precedente

Nel caso in cui la scadenza delle iscrizioni sia in un giorno festivo, sarà posticipata alle ore 14:00 del giorno feriale successivo.

3.2. Pagamento del contributo

Per lo svolgimento di ciascuna prova il partecipante dovrà corrispondere il contributo spese obbligatorio onnicomprensivo, riscosso dal CISIA per conto della sede universitaria, fisica o virtuale, presso cui sostiene la prova. L'importo di tale contributo non è rimborsabile ed è uguale su tutto il territorio nazionale e viene fissato ogni anno dall'Assemblea dei Consorziati CISIA.

Anche per l'anno 2021 tale contributo è stato fissato in euro 30,00.

Il pagamento potrà essere corrisposto tramite:

- a) MAV bancario

Il MAV bancario deve essere pagato entro la data di scadenza riportata sul bollettino MAV.

Il CISIA si riserva la possibilità di non garantire il posto in aula per gli studenti che non effettueranno il pagamento del MAV entro la scadenza riportata. Il partecipante, ad esito positivo del pagamento riscontrato dal CISIA, riceverà la conferma all'indirizzo di posta elettronica fornito al momento della registrazione. Dopo la ricezione della conferma dovrà stampare (anche in formato digitale) la ricevuta di avvenuto pagamento e iscrizione che troverà nella propria area personale alla voce del menù "gestione prenotazioni"

REGOLAMENTO TOLC PER LE PARTECIPANTI E I PARTECIPANTI - ANNO 2021

b) Carta di credito

Ad esito di pagamento positivo con carta di credito lo studente può stampare immediatamente la ricevuta di avvenuto pagamento e iscrizione che troverà nella propria area personale.

c) myBank – pagamento online con un bonifico immediato

Anche in questo caso il riscontro del pagamento è istantaneo.

Appena completata la transazione lo studente può stampare la ricevuta di avvenuto pagamento e iscrizione che troverà nella propria area personale alla voce del menù: gestione prenotazioni.

Qualsiasi sia il metodo di pagamento utilizzato, l'iscrizione è confermata soltanto quando nell'area gestione prenotazioni è presente la ricevuta di avvenuto pagamento e iscrizione. Tale ricevuta dovrà essere conservata e presentata per l'accesso in aula e dà diritto a sostenere la prova. Se non si riceve la conferma di avvenuto pagamento e non si dispone della ricevuta di iscrizione non sarà consentito lo svolgimento del TOLC.

L'avvenuto pagamento del contributo di iscrizione dà diritto all'effettuazione del TOLC selezionato nella sede e per la data prescelta.

3.3. Casi particolari

3.3.1 Modifiche alla prenotazione

Una volta effettuata un'iscrizione ad un TOLC non è più possibile annullarla. Tuttavia, è possibile modificare la prenotazione spostando la data per la quale si è iscritti, cambiare sede o tipologia di TOLC. Queste modifiche possono essere svolte autonomamente dagli iscritti accedendo alla propria area riservata TEST CISIA alla voce di menu gestione prenotazioni. Lo spostamento è ammesso solo se la prenotazione alla quale si è iscritti è ancora aperta.

3.3.2 Assenze

Se si risulta assenti alla prova per la quale si è effettuata l'iscrizione e pagato il relativo contributo, si potrà effettuare una nuova iscrizione per una nuova data, anche in una sede diversa dalla precedente, utilizzando il credito della prima iscrizione.

Il riutilizzo della quota già versata è possibile solo nell'anno solare di versamento e per prenotarsi a qualunque tipologia di prova anche diversa da quella iniziale per la quale ha ricevuto un credito.

Nell'area personale di ciascuno studente viene segnalata la presenza di eventuali crediti non utilizzati.

I contributi non utilizzati entro l'anno solare non saranno spendibili per anni successivi e non saranno rimborsati.

Se, a seguito di ulteriore iscrizione al TOLC tramite utilizzo del credito, lo studente risulti nuovamente assente, perderà il diritto ad utilizzare il contributo versato.

3.3.3. Problemi tecnici

Nel caso in cui durante l'erogazione del TOLC e in particolare del TOLC@CASA si dovessero riscontrare problemi tecnici di varia natura (per esempio: perdita della connessione, blackout di energia elettrica, problemi di audio o video) il TOLC può essere annullato dalla sede. In questo modo viene rigenerato un credito che può essere utilizzato per riprenotare un nuovo TOLC o TOLC@CASA. Anche in questo caso il credito è spendibile entro l'anno solare e, se non goduto, non potrà essere rimborsato. Il credito a seguito di annullamento non si somma al credito per assenza.

3.3.4 Invalidazione della prova

Se durante lo svolgimento di un TOLC le commissioni dovessero riscontrare delle gravi irregolarità (per esempio l'utilizzo di dispositivi non autorizzati, ricerca di suggerimenti o duplicazione dei quesiti) la prova può essere privata di validità tramite l'invalidazione. Tale provvedimento viene preso dalla sede e determina l'annullamento della prova, senza il rilascio del credito. Quindi se si decide di riprenotare un TOLC è necessario pagare nuovamente l'iscrizione.

4. SVOLGIMENTO DELLA PROVA

4.1 TOLC all'Università

4.1.1 Accesso all'aula informatica

Gli iscritti ad una sessione di TOLC all'università devono presentarsi almeno 30 minuti prima dell'inizio della prova presso la sede e l'aula attribuita dal CISIA, riportati nella ricevuta di avvenuto pagamento e iscrizione, che deve essere stampata anche in formato digitale e presentata.

Solo tale documento dà diritto all'accesso in aula, unitamente al documento di riconoscimento.

REGOLAMENTO TOLC PER LE PARTECIPANTI E I PARTECIPANTI - ANNO 2021

Le sedi verbalizzano l'ingresso in aula dello studente o attraverso l'apposizione della firma di ingresso sul registro fornito dal CISIA o attraverso altri appositi strumenti predisposti dalle sedi per certificare l'ingresso e l'uscita.

4.1.2 Credenziali e codice identificativo

Al momento dell'accesso in aula e del riconoscimento, la Commissione d'aula consegna un foglio con Login e Password, oltre al codice identificativo univoco riferito allo specifico TOLC generato dal sistema per quel singolo partecipante nel caso di procedura di avvio cartacea. Il partecipante svolge il test inserendo Login e Password consegnate.

Le sedi possono utilizzare in alternativa un sistema dematerializzato.

In questo caso il partecipante, con le modalità che gli saranno comunicate, riceve un login e una password che dovrà inserire nel sistema prima dell'avvio della prova.

All'immissione delle credenziali compariranno a video i dati anagrafici del partecipante, verificati questi dati dai commissari, si procederà allo sblocco della prova e al suo avvio.

Con l'inserimento delle credenziali l'utente partecipa ufficialmente al test, conseguendo comunque un risultato, anche qualora non porti a compimento il test medesimo.

In alternativa, potranno essere messe a disposizione e utilizzate da parte delle commissioni d'aula tecnologie proposte dal CISIA, volte alla riduzione dell'uso della carta e ad una maggiore precisione e sicurezza nella fase di riconoscimento ed avvio delle prove.

4.1.3 Regole di comportamento

Il partecipante dovrà attenersi alle regole di comportamento d'aula (visibili a video prima di dare inizio al TOLC e disponibili presso le aule informatiche), al presente regolamento e alle condizioni accettate in fase di iscrizione al TOLC. Dovrà inoltre attenersi a quanto disposto dalla commissione in ciascuna sede in tema di utilizzo dell'aula e di abbandono della stessa prima del tempo prestabilito per ciascun TOLC.

In caso di mancato rispetto delle predette regole, sarà allontanato dalla sede di svolgimento del TOLC e non avrà diritto ad alcun rimborso. In tal caso potrà partecipare ad un'eventuale sessione successiva di TOLC, corrispondendo nuovamente il contributo d'iscrizione.

4.1.4. Tempistiche e modalità di svolgimento

Il test si svolge con modalità e tempistiche predefinite. Ogni sezione del test ha una durata massima, il partecipante può utilizzare tutto il tempo assegnato a ciascuna sezione o chiuderla in anticipo perdendo il tempo assegnato a quella sezione.

Può essere effettuata una sola pausa durante lo svolgimento della prova e solo previa autorizzazione da parte della commissione d'aula. **La pausa potrà essere al massimo di 10 minuti ed avvenire al termine di una sezione del test e prima di dare avvio alla successiva.**

Durante lo svolgimento del TOLC non può essere utilizzato alcuno strumento di calcolo o didattico o di supporto o essere prelevate, in maniera fraudolenta, informazioni e/o immagini presenti all'interno della prova informatizzata sostenuta. Le commissioni d'aula provvederanno a ritirare qualsiasi materiale non consentito in disponibilità del partecipante all'ingresso in aula (dispositivi di registrazione, calcolatrici, telefoni cellulari, videocamere, o altro).

Si può utilizzare esclusivamente il foglio vidimato dalla commissione e fornito al momento dell'accesso in aula e si dovrà portare con sé solo una penna per lo svolgimento delle minute o altri strumenti compensativi e di ausilio qualora concessi dalla commissione.

4.1.5. Risultati

Al termine della prova il partecipante ha immediatamente la possibilità di visualizzare il dato di sintesi della prova sostenuta, il punteggio per ogni sezione, il punteggio totale espresso in termini assoluti ed il punteggio della prova di Inglese.

La visualizzazione a video dei risultati conferma l'avvenuto salvataggio con successo dei dati e delle risposte scelte dallo studente.

4.1.6 Uscita dall'aula

Ciascuno, prima di lasciare l'aula, deve apporre la firma di uscita nell'apposito registro o attraverso gli strumenti predisposti dalle sedi per certificare l'ingresso e l'uscita e riconsegnare alla commissione i fogli per i calcoli e le minute forniti loro all'accesso in aula, nonché ritirare eventuale materiale depositato all'accesso in aula.

REGOLAMENTO TOLC PER LE PARTECIPANTI E I PARTECIPANTI - ANNO 2021

I partecipanti possono terminare il test ed abbandonare l'aula non prima di 30 minuti dall'inizio rivolgendosi alla commissione d'aula ed apponendo la firma di uscita nell'apposito campo o attraverso gli strumenti messi in atto dalle sedi per certificare l'ingresso e l'uscita, il punteggio test eventualmente conseguito in quel momento sarà comunque valido e acquisito dal data base CISIA.

4.1.7 Obblighi e oneri dei partecipanti

Il partecipante è responsabile di eventuali danni o azioni fraudolente nei confronti dei mezzi messi a sua disposizione dalla sede universitaria partecipante al Test.

In caso di problemi tecnici durante lo svolgimento dovrà avvertire immediatamente la commissione d'aula, la quale si attiverà secondo le regole e le procedure contenute nel regolamento TOLC delle sedi.

Chi ha sostenuto il TOLC troverà, all'interno della propria area personale sul portale CISIA, le medesime informazioni di sintesi presentate a video al termine della prova e potrà stampare il relativo attestato di partecipazione al TOLC contenente i dati relativi al risultato conseguito. Tale attestato contiene, oltre ai dati sopramenzionati, anche la sede e la data di svolgimento.

Saranno inoltre disponibili un attestato di partecipazione (che non include i risultati) e un ulteriore documento riportante i dati di dettaglio sui risultati ottenuti al TOLC nelle diverse aree del test.

4.2 TOLC@CASA

4.2.1 Strumentazione necessaria per svolgere il TOLC@CASA e istruzioni preventive

Per svolgere il TOLC@CASA si dovrà garantire di avere le dotazioni elencate di seguito e di aver rispettato tutte le indicazioni contenute nelle specifiche "CONFIGURAZIONE STANZA TOLC@CASA, PROVE ED ESIGENZE DI RETE" che si sottoscrivono e ricevono per e-mail al momento dell'iscrizione. Tali specifiche sono sempre disponibili nell' Area riservata test CISIA.

Dotazioni tecniche e informatiche necessarie per effettuare un TOLC@CASA:

- una rete dati stabile con la quale poter accedere a Internet;
- un computer fisso o portatile, collegato alla rete elettrica e a internet sul quale installare eventuali applicativi specifici indicati dal CISIA, per poter svolgere regolarmente la prova; uno smartphone o tablet collegato alla rete elettrica e a internet, dotato di videocamera digitale (da qui in avanti **dispositivo mobile**) da utilizzare come strumento di riconoscimento e controllo da parte dei Commissari. Sul dispositivo mobile dovrà obbligatoriamente essere installata l'applicazione ZOOM aggiornata all'ultima versione per dispositivi mobili. Tramite il dispositivo mobile si accede all'aula virtuale; fogli bianchi per appunti e penna;
- la possibilità di utilizzare in modo esclusivo un ambiente che abbia le caratteristiche descritte nel documento CONFIGURAZIONE STANZA TOLC@CASA, PROVE ED ESIGENZE DI RETE, privo di altre persone e correttamente illuminato nel quale allestire uno spazio con gli elementi sopra elencati (si veda in particolare il documento CONFIGURAZIONE STANZA TOLC@CASA, PROVE ED ESIGENZE DI RETE);

inoltre, si dovrà **obbligatoriamente**:

- effettuare le prove sia sul computer che sul dispositivo mobile secondo le istruzioni che riceverà successivamente all'iscrizione al TOLC@CASA, ovvero sul computer le prove del client di erogazione TOLC@CASA, sul **dispositivo mobile** le prove di aula virtuale;
- predisporre le giuste dotazioni sopra elencate in tempo per lo svolgimento del TOLC@CASA;
- predisporre la stanza da cui eseguirà il TOLC@CASA secondo le istruzioni del CISIA contenute nelle specifiche "CONFIGURAZIONE STANZA TOLC@CASA, PROVE ED ESIGENZE DI RETE";
- assicurarsi che la connessione del computer e del dispositivo mobile siano sempre attive durante l'erogazione del TOLC@CASA, prendendo in considerazione che i dati medi scambiati tramite computer saranno dell'ordine dei 50MB e quelli scambiati con **dispositivo mobile** dell'ordine di 1GB;
- se richiesto dal CISIA è necessario scaricare sul computer con il quale verrà sostenuto il TOLC l'applicativo SEB (safe examination browser): questa esigenza potrà essere comunicata per e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicato nella propria Area riservata test CISIA e attraverso i canali di comunicazione CISIA, aggiornando anche il documento "CONFIGURAZIONE STANZA TOLC@CASA, PROVE ED ESIGENZE DI RETE" che dovrà essere nuovamente accettato.

REGOLAMENTO TOLC PER LE PARTECIPANTI E I PARTECIPANTI - ANNO 2021

Affinché il TOLC@CASA possa essere considerato valido è necessario che l'utente rimanga sempre connesso, sia con il computer che con il **dispositivo mobile** durante l'intero svolgimento della prova. Le conseguenze di eventuali brevi disconnessioni saranno gestite dalle commissioni delle aule virtuali che decideranno in merito all'accaduto.

Per tutta la durata della sessione, non è possibile l'utilizzo di altri dispositivi elettronici, device o accessori come per esempio cuffie, auricolari, smart watch, google glass, microfoni, casse.

4.2.2 Accesso all'aula virtuale TOLC@CASA

Le aule virtuali nelle quali poter svolgere il TOLC@CASA sono configurate come meeting di ZOOM e sono amministrate e gestite dai Commissari di Aula Virtuale (da qui in poi indicati con Commissari)

Gli iscritti e le iscritte ad una sessione di TOLC@CASA devono collegarsi al client di erogazione del TOLC o all'applicativo SEB dal computer e all'aula virtuale dal **dispositivo mobile** con le modalità e le tempistiche riportate nella ricevuta di avvenuto pagamento e iscrizione. Prima di effettuare il collegamento è necessario controllare di aver rispettato quanto previsto al precedente punto 4.1.

Per iniziare la procedura di accesso è necessario entrare nella propria Area riservata test CISIA dal computer e seguire le istruzioni per avviare il client di erogazione TOLC o per lanciare l'applicativo SEB.

Soltanto dopo aver attivato il client o aver lanciato l'applicativo SEB il partecipante potrà collegarsi, attraverso il **dispositivo mobile**, all'aula virtuale tramite il link ricevuto per e-mail oppure inquadrando il QR code che compare sullo schermo del computer.

Nella schermata di avvio del client TOLC su computer compariranno:

- i dati anagrafici del partecipante;
- login e password già riportate nei campi necessari per l'avvio

Effettuato il login, comparirà sul monitor del **computer**:

- un codice di controllo da esibire al Commissario tramite la videocamera del **dispositivo mobile** durante la fase di riconoscimento all'interno dell'aula virtuale;
- il QR code utilizzabile per accedere dal dispositivo mobile all'aula virtuale; in questa fase verrà inviato all'indirizzo di posta elettronica indicato in fase di registrazione anche il link per accedere all'aula virtuale; il link o il QR code dovrà essere utilizzato solo e soltanto dal dispositivo mobile.

Durante il collegamento da ZOOM si dovrà mantenere una buona condotta e si potrà comunicare con il proprio Commissario alzando la mano (da ZOOM cliccare sull'icona di tutti i partecipanti e in seguito cliccare su "Alza la mano"). Quando richiesto dal Commissario dovrà:

- rispondere all'appello;
- mostrare il proprio volto attraverso la videocamera del dispositivo mobile;
- inquadrare il codice di controllo che compare sul monitor del computer per mostrarlo al Commissario;
- mostrare al Commissario tutto l'ambiente circostante e la postazione di lavoro;
- posizionare il dispositivo mobile alle proprie spalle, secondo le specifiche contenute in "CONFIGURAZIONE STANZA TOLC@CASA, PROVE ED ESIGENZE DI RETE" sottoscritte al momento dell'iscrizione, affinché la videocamera del dispositivo mobile inquadri dal retro sia la postazione di esecuzione della prova, che l'ingresso alla stanza.

Durante tutto lo svolgimento della prova, si dovrà mantenere assoluto silenzio per non arrecare disturbo agli altri presenti nell'aula virtuale. Potrà disporre esclusivamente di fogli bianchi e di una penna. In caso di ausilio specifico assegnato gli strumenti compensativi saranno integrati nel TOLC. In caso di necessità di tutor saranno organizzate delle aule virtuali individuali per consentire l'interazione tra tutor e partecipante senza disturbare gli altri partecipanti.

Saranno previste modalità di erogazione, anche tramite aule virtuali ridotte, per partecipanti con disabilità o con DSA per i quali siano necessari ausili ulteriori oltre a quelli previsti dal client o applicativo di erogazione.

Finite queste operazioni preliminari il Commissario dà inizio alla prova.

REGOLAMENTO TOLC PER LE PARTECIPANTI E I PARTECIPANTI - ANNO 2021

In caso di problemi tecnici durante lo svolgimento si dovrà avvertire immediatamente il Commissario attraverso lo strumento di chat individuale presente su computer. La chat con il commissario si attiva tramite un comando posto in alto a sinistra nel TOLC e identificato da un'icona a forma di mano. Una volta attivato il comando, il Commissario riceverà una notifica e potrà iniziare una chat testuale chi ne ha fatto richiesta.

Il TOLC si svolgerà utilizzando un computer attraverso il client di erogazione TOLC che non permette di aprire altre finestre di navigazione durante l'erogazione del test e blocca l'accesso ad altre risorse del computer o attraverso l'applicativo SEB. Sarà compito dei Commissari valutare complessivamente la correttezza dell'esecuzione delle prove effettuate.

A tale fine, i Commissari potranno avvalersi dalla collaborazione del CISIA per verificare situazioni ambigue in relazione a comportamenti non corretti dei singoli durante lo svolgimento del TOLC. Anche in questo caso, sarà responsabilità dei Commissari ogni decisione sull'eventuale annullamento o invalidamento della prova.

Ogni aula virtuale sarà presidiata da almeno un Commissario. Il Commissario è responsabile per la sede e sovrintende a tutte le operazioni di ingresso, riconoscimento, controllo e sorveglianza. Nelle aule virtuali, su indicazioni delle sedi, potrà accedere anche personale CISIA in caso di necessità o di supporto.

4.2.3 Regole di comportamento TOLC@CASA

Il partecipante dovrà attenersi alle regole di comportamento d'aula virtuale contenute nel presente regolamento e nelle specifiche "CONFIGURAZIONE STANZA TOLC@CASA, PROVE ED ESIGENZE DI RETE" che sottoscrive al momento della prenotazione del test e che riceve come promemoria anche per posta elettronica. Tali indicazioni, inoltre, sono sempre a disposizione anche nella propria Area riservata test CISIA.

Il login sarà valido come firma di ingresso e cliccare sul tasto "TERMINA", alla fine della prova, varrà come firma di uscita e dichiarazione di regolare svolgimento della prova stessa.

È responsabilità del partecipante eseguire la terminazione del test. Se il TOLC non viene terminato, infatti, non è possibile visualizzare il punteggio e validare il risultato del TOLC@CASA.

Pena la sospensione ed eventuale invalidamento della prova, il partecipante dovrà, per l'intera durata del TOLC:

- mantenere attiva la videocamera del dispositivo mobile;
- mantenere attivo il microfono del dispositivo mobile e non utilizzare alcuno strumento collegato ad esso;
- mantenere l'ambiente adeguatamente illuminato;
- rimanere in assoluto silenzio durante la prova;
- effettuare le operazioni di controllo richieste dal Commissario in qualsiasi momento;
- non permettere l'ingresso ad altre persone nella stanza in cui sta svolgendo il TOLC.

Per qualsiasi problematica di carattere tecnico o procedurale i partecipanti hanno la possibilità di interagire con i Commissari attraverso chat individuali disponibili nella app di video conferenza prima dell'avvio del test e nella piattaforma di erogazione del test dopo che questo è stato avviato.

I Commissari, almeno uno per ogni stanza virtuale, hanno il compito di verificare il corretto svolgimento del TOLC@CASA. A tal fine procedono con il costante monitoraggio del mantenimento delle condizioni necessarie per lo svolgimento del test. Possono richiedere in qualsiasi momento a ciascun partecipante di riprendere l'ambiente circostante e di far sentire la propria voce.

I commissari d'aula possono:

- visualizzare la stanza, ambiente fisico;
- visualizzare il volto all'interno della stanza, ambiente fisico;
- verificare a video il documento di riconoscimento precaricato;
- visualizzare il codice di controllo che comparirà sul video del computer e far posizionare correttamente il dispositivo mobile alle spalle;
- sospendere/riattivare/annullare/invalidare le prove;

REGOLAMENTO TOLC PER LE PARTECIPANTI E I PARTECIPANTI - ANNO 2021

- verificare, durante tutta l'erogazione, che videocamera e microfono del dispositivo mobile siano sempre attivi;
- rifare un controllo video e audio completo della stanza;
- interrompere/sospendere/riattivare/annullare/invalidare il TOLC in qualsiasi momento nel caso in cui le regole non venissero rispettate o si riscontrino casi o tentativi di illeciti;
- invitare all'interno delle aule virtuali ulteriori figure di controllo a supporto della propria funzione, a cui potranno dare poteri di amministratore dell'aula virtuale e che potranno coadiuvare il lavoro di riconoscimento e sorveglianza.

I Commissari, in caso di problemi tecnici con le proprie dotazioni o di necessità momentanee, possono essere sostituiti dal personale CISIA che continuerà a seguire le operazioni di riconoscimento e sorveglianza.

Nel caso in cui nessun commissario avesse la possibilità di rientrare nell'aula virtuale entro 30 minuti dal verificarsi del problema, il TOLC potrebbe essere annullato e riprogrammato.

I Commissari sono tenuti a sospendere la prova nel momento in cui il partecipante dovesse uscire dalla stanza virtuale o disattivare la videocamera o disattivare il microfono o riscontrare rumori non compatibili provenienti dalla stanza fisica del partecipante. **I Commissari, nei casi da essi ritenuti più gravi e a loro insindacabile giudizio, possono procedere anche all'invalidamento immediato della prova.**

I commissari d'aula e i partecipanti avranno a disposizione una chat sul computer per entrare in contatto.

Il candidato che avesse difficoltà tecniche o malfunzionamenti potrà richiedere, tramite la chat individuale, assistenza ai commissari d'aula che, una volta risolto il problema, potranno procedere alla riattivazione delle credenziali per far ripartire la prova.

Nel caso non fosse possibile utilizzare la chat, i commissari d'aula possono contattare i partecipanti anche telefonicamente.

In caso di problemi tecnici non imputabili a incuria del partecipante e non risolvibili, il partecipante potrà ricevere un credito per una nuova iscrizione al TOLC (annullamento del TOLC). Tale annullamento dà la possibilità di riprenotare un nuovo TOLC senza pagare e non compromette la possibilità di rigenerare il credito ancora una volta in seguito ad un'assenza.

Il mancato rispetto delle regole contenute nel presente regolamento comporterà l'invalidamento della prova. In tal caso il partecipante non avrà diritto ad alcun rimborso, e non avrà diritto ad alcun credito, e potrà partecipare ad un'eventuale sessione successiva di TOLC corrispondendo nuovamente il contributo d'iscrizione.

4.2.4 Tempistiche e modalità di svolgimento TOLC@CASA

Il test si svolge con modalità e tempistiche predefinite. Ogni sezione del test ha una durata massima, lo studente può utilizzare tutto il tempo assegnato a ciascuna sezione o chiuderla in anticipo, rinunciando al tempo residuo assegnato a quella sezione.

Può essere effettuata una sola pausa durante lo svolgimento della prova e solo previa autorizzazione da parte dei Commissari. **La pausa potrà essere al massimo di 10 minuti ed avvenire al termine di una sezione del test e prima di dare avvio alla successiva.**

Durante lo svolgimento del TOLC@CASA lo studente non può utilizzare alcuno strumento di calcolo o didattico o di supporto eccetto quello concesso come ausilio a studenti e studentesse con disabilità o con DSA.

In caso di problemi non risolvibili durante il TOLC@CASA i Commissari, sentito il CISIA, possono eventualmente decidere, nel caso di posti disponibili, di spostare il candidato in aule virtuali di recupero. Tali aule virtuali e le relative sessioni di recupero possono essere previste in due momenti distinti:

- nel pomeriggio dello stesso giorno per i TOLC che si svolgono al mattino;
- Il giorno successivo in caso di TOLC che si svolgono al pomeriggio.

Non è possibile per gli studenti scegliere il momento di recupero e devono rendersi disponibili alla prova di recupero secondo le modalità previste dalla sede, pena l'impossibilità di sostenere il TOLC.

Coloro che vengono spostati nelle aule di recupero ricevono una mail automatica dal CISIA con le informazioni relative al nuovo orario e al giorno di recupero e alle modalità con le quali effettuare l'accesso al TOLC senza ulteriori spese.

REGOLAMENTO TOLC PER LE PARTECIPANTI E I PARTECIPANTI - ANNO 2021

4.2.5 Risultati e controllo dell'esito della prova TOLC@CASA

Il punteggio ottenuto, immediatamente visualizzabile a schermo al termine della prova, sarà riconosciuto come ufficiale e reso disponibile soltanto a partire dalle ore 19.00 di 48 ore dopo il termine del TOLC@CASA.

Terminata la prova, i Commissari possono accedere alle registrazioni realizzate e verificare il corretto svolgimento delle prove, così come prendere in considerazione le segnalazioni di eventuali comportamenti anomali nell'utilizzo del client o dell'applicativo SEB da parte del CISIA.

Dopo 48 ore dal sostenimento del TOLC@CASA lo studente che ha correttamente svolto la prova, attenendosi alle regole e ai comportamenti indicati nel presente regolamento, vedrà riconosciuto il proprio risultato TOLC@CASA e potrà accedere all'attestazione del risultato. Sempre dopo 48 ore il punteggio conseguito potrà essere richiamato dalle sedi che riconoscono i risultati del TOLC@CASA.

5. CONDIZIONI D'USO DEL SERVIZIO

I contenuti dei TOLC sono di esclusiva proprietà del CISIA e non possono essere divulgati sotto alcuna forma da parte degli utilizzatori.

Chi si iscrive al portale CISIA si impegna ad accettare integralmente tutte le condizioni e i punti specificati all'interno del presente regolamento di utilizzo del TOLC

L'utilizzo del servizio è condizionato all'accettazione, al momento della registrazione, delle condizioni d'iscrizione e del presente regolamento.

6. PARTECIPANTI CON DISABILITÀ O CON DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO

I partecipanti, all'atto della registrazione all'area TOLC del portale CISIA, possono dichiarare di essere portatori di disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).

In questi casi si indica la sede o le sedi presso le quali si pensa di svolgere la prova e si provvede a rendere disponibili a queste sedi universitarie, attraverso un apposito form di caricamento documentale fornito dal CISIA, le attestazioni e le certificazioni necessarie. Il CISIA fornisce allo studente i riferimenti degli uffici competenti in ogni sede indicata e il partecipante si impegna, qualora sia previsto dalle sedi di erogazione, a contattarli, per concordare le misure specifiche necessarie per l'erogazione del TOLC, secondo quanto previsto dalle normative vigenti. Al partecipante che successivamente dovesse selezionare una sede diversa da quella precedentemente indicata all'atto della registrazione al portale CISIA, verrà riproposto il medesimo form di caricamento della documentazione necessaria.

Per i casi in cui non è possibile utilizzare lo strumento informatico per l'erogazione del TOLC, il CISIA fornisce un TOLC cartaceo che le sedi utilizzano, supportando le esigenze dei singoli studenti.

7. TRATTAMENTO DEI DATI

Gli utenti interessati a svolgere i TOLC conferiscono i propri dati direttamente al CISIA che agisce in qualità di titolare del trattamento.

Il CISIA, pertanto, provvede al trattamento dei dati personali degli studenti per lo svolgimento dei propri fini istituzionali e degli indirizzi statutari in conformità alle leggi e alle normative vigenti. I dati potranno inoltre essere utilizzati dallo stesso in forma anonima ed aggregata per fini di studio e per pubblicazioni statistiche.

Il risultato dei test potrà essere comunicato alle Università nelle loro qualità di terzi destinatari in conformità all'art.4, punti 10 e 11 Reg. UE 2016/679.

Nel caso in cui, invece, il risultato ottenuto nel TOLC venisse utilizzato dallo studente per immatricolarsi o iscriversi ad una procedura concorsuale nell'Università prescelta, quest'ultima risulterà titolare del trattamento dei dati ricevuti direttamente dallo studente e di quelli forniti dal CISIA nella sua qualità di titolare autonomo del trattamento.

Lo studente che ha svolto un TOLC non potrà chiedere la cancellazione dei risultati conseguiti prima dei termini fissati per legge. Nel caso in cui invece abbia effettuato esclusivamente l'iscrizione al portale CISIA TOLC potrà richiederne la modifica o la cancellazione in qualsiasi momento.

Nel caso di fruizione del servizio da parte di studenti disabili o con DSA, il CISIA tratterà esclusivamente i dati anagrafici e l'informazione circa lo stato dichiarato unicamente per l'adozione di misure idonee a garantire condizioni paritarie durante lo svolgimento dei test. In relazione solo ai suddetti dati, quindi, il CISIA sarà titolare del trattamento.

Le Università, invece, saranno titolari del trattamento dei dati anagrafici e dei dati particolari degli studenti predetti, i quali trasmetteranno i propri certificati medici direttamente all'Ateneo dove intendono effettuare il test.

REGOLAMENTO TOLC PER LE PARTECIPANTI E I PARTECIPANTI - ANNO 2021

Per gli studenti che al momento della registrazione al portale non avessero inserito il dato sul voto di diploma, il CISIA si riserva la possibilità di richiedere tale informazione all'Anagrafe Nazionale dello Studente per il trattamento dei dati ai fini statistici.

Il CISIA, ai soli fini di garantire un corretto riconoscimento durante tutto lo svolgimento del TOLC, richiede l'inserimento della foto personale dello studente al momento della registrazione al portale TOLC. Il CISIA conserva il dato per un periodo di 3 anni e comunque lo studente può esercitare tutti i diritti previsti dalla normativa vigente, inclusa la facoltà di chiederne la cancellazione in qualsiasi momento successivo al test.

Per i TOLC@CASA è richiesto di caricare idoneo documento di riconoscimento che sarà utilizzato al fine di consentire ai commissari d'aula il regolare svolgimento del test e per consentire agli atenei, in fase di immatricolazione di una studentessa/studente che ha eseguito i TOLC@CASA, di effettuare le verifiche che si rendessero necessarie. Il CISIA conserva il dato per il periodo di 3 anni o comunque per il tempo strettamente necessario per l'espletamento delle verifiche di cui sopra.

Per i TOLC@CASA è inoltre prevista la registrazione dell'intera sessione del meeting in cui è stata configurata l'aula virtuale. Questa registrazione potrà essere visionata esclusivamente dai Commissari d'aula e dal Referente unico di Sede incaricati dal Responsabile del Trattamento.

Le Commissioni d'Aula Virtuale potrebbero creare delle *breakout room* all'interno dei meeting di ZOOM e inserire al loro interno alcuni candidati al fine di comunicare con questi senza disturbare il resto dei partecipanti dell'aula. Nel caso di utilizzo delle "breakout room" di ZOOM da parte delle commissioni d'aula virtuale, le relative sessioni interne alle "breakout room" potranno essere registrate a cura dei Commissari che in qualità di responsabili ed incaricati del trattamento si attengono alle politiche per la privacy concordate con il CISIA.

Sempre per la modalità di erogazione TOLC@CASA è **responsabilità dei singoli partecipanti mettere in atto ogni accorgimento affinché la videocamera del dispositivo mobile non inquadrì oggetti e cose presenti nell'ambiente fisico in cui si svolgerà il test che possano far risalire ad informazioni sui dati sensibili del candidato o dei suoi conviventi.**

Le registrazioni video delle aule virtuali, così come eventuali registrazioni effettuate dai Commissari nell'utilizzo delle "breakout room", saranno cancellate entro il termine di 90 giorni successivi all'effettuazione del TOLC@CASA.

8. ACCESSO AGLI ATTI E RISERVATEZZA

Lo studente che abbia regolarmente eseguito e terminato il test, previa richiesta adeguatamente motivata formulata presso la sede universitaria in cui ha svolto il test, potrà esercitare il proprio diritto di accesso.

La sede universitaria provvederà a richiedere al CISIA, attraverso il codice univoco di identificazione del test, la prova, o parte di essa, sostenuta dallo studente richiedente.

Il CISIA, entro dieci giorni dal ricevimento dell'istanza, provvederà a trasmettere al Responsabile Unico di Sede, in formato elettronico, la prova o parte di essa o in alternativa fornire gli strumenti per visualizzare a video i contenuti della prova svolta.

Il Responsabile Unico di Sede, o un suo delegato, convocato lo studente presso la sede universitaria, potrà far visionare, anche in presenza di un legale o di un esperto, il contenuto della prova al richiedente.

In casi particolarmente motivati e dettagliati, potranno essere forniti allo studente richiedente parti o elementi del TOLC effettuato.

Nel caso della modalità TOLC@CASA, lo studente che avesse ricevuto l'invalidamento per il mancato rispetto delle regole o per eventuali frodi o per utilizzo difforme del client di erogazione o dell'applicativo SEB, potrà fare istanza di riesame entro 30 giorni dallo svolgimento della prova inviando una specifica comunicazione a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo cisiaonline@pec.it. Il CISIA trasmetterà alle commissioni competenti la comunicazione per avviare, qualora ve ne siano i presupposti, l'eventuale iter di riesame, che dovrà concludersi nei successivi 30 giorni.

In caso di eventuali problemi che rendono difficile lo svolgimento del TOLC@CASA, i partecipanti hanno l'obbligo di segnalare questi eventuali problemi solo ed esclusivamente alle commissioni d'aula virtuale durante lo svolgimento del TOLC. Non verranno accettate segnalazioni non tempestive o presentate dopo aver terminato il TOLC@CASA – cliccando sul pulsante TERMINA - e ottenuto il risultato.

Si ricorda ancora che è vietata in qualsiasi modo la riproduzione e/o la diffusione dei quesiti che sono contenuti nel TOLC di esclusiva proprietà del CISIA.

[da compilare e spedire su carta intestata di sede]

[Comunicazione tipo TOLC utilizzato, referenti e supporti CISIA - Allegato 3]

COMUNICAZIONE SCELTA TIPOLOGIA TOLC, MODALITA' DI EROGAZIONE, REFERENTI DI SEDE E SUPPORTI CISIA

Vista la proposta di servizio CISIA

La _____ [sede universitaria], secondo quanto stabilito all'interno della proposta di Contratto CISIA e dei relativi regolamenti di Sede e Partecipanti, sottoscritto dalla sede in data _____ [riferimenti contratto]

COMUNICA CHE

A. INTENDE EROGARE I TOLC CON LE SEGUENTI MODALITÀ

(barrare con una X accanto al tipo di modalità prescelto)

Solo TOLC in sede universitaria

Solo TOLC@CASA

Entrambe le modalità

B. INTENDE UTILIZZARE I SEGUENTI SUPPORTI E SERVIZI:

(da inviare ogni anno possibilmente entro il 31 gennaio o comunque almeno 30 giorni prima del primo TOLC)

(barrare con una X accanto al tipo di TOLC o supporto prescelto)

o TOLC - I

elenco corsi di laurea per i quali viene utilizzato:

indicare anche se ad accesso libero (L) o programmato (P)

link pagina web ateneo con info su test di ingresso/ammissione:

o TOLC - E

elenco corsi di laurea per i quali viene utilizzato:

indicare anche se ad accesso libero (L) o programmato (P)

link pagina web ateneo con info su test di ingresso/ammissione:

o TOLC - F

elenco corsi di laurea per i quali viene utilizzato:

indicare anche se ad accesso libero (L) o programmato (P)

link pagina web ateneo con info su test di ingresso/ammissione:

o TOLC - B

elenco corsi di laurea per i quali viene utilizzato:

indicare anche se ad accesso libero (L) o programmato (P)

link pagina web ateneo con info su test di ingresso/ammissione:

o TOLC - S

elenco corsi di laurea per i quali viene utilizzato:

indicare anche se ad accesso libero (L) o programmato (P)

link pagina web ateneo con info su test di ingresso/ammissione:

o TOLC - SU

elenco corsi di laurea per i quali viene utilizzato:

indicare anche se ad accesso libero (L) o programmato (P)

link pagina web ateneo con info su test di ingresso/ammissione:

o TOLC - AV

elenco corsi di laurea per i quali viene utilizzato:

indicare anche se ad accesso libero (L) o programmato (P)

link pagina web ateneo con info su test di ingresso/ammissione:

o English TOLC - I

elenco corsi di laurea per i quali viene utilizzato:

indicare anche se ad accesso libero (L) o programmato (P)

link pagina web ateneo con info su test di ingresso/ammissione:

o English TOLC - E

elenco corsi di laurea per i quali viene utilizzato:

indicare anche se ad accesso libero (L) o programmato (P)

link pagina web ateneo con info su test di ingresso/ammissione:

o English TOLC - F

elenco corsi di laurea per i quali viene utilizzato:

indicare anche se ad accesso libero (L) o programmato (P)

link pagina web ateneo con info su test di ingresso/ammissione:

- o** Erogazione **TOLC all'estero** in orari e giornate **ordinari** (Art.5 del Contratto di Servizio)
- o** Erogazione **TOLC all'estero** in orari e giornate **NON ordinari** (Art.5 del Contratto di Servizio)
- o** Erogazione TOLC tramite **Voucher**
- o** **OFA struttura TOLC-I** oppure solo sezione/i di _____ nelle seguenti date _____
- o** **OFA struttura TOLC-E** oppure solo sezione/i di _____ nelle seguenti date _____
- o** **OFA struttura TOLC-F** oppure solo sezione/i di _____ nelle seguenti date _____
- o** **OFA struttura TOLC-B** oppure solo sezione/i di _____ nelle seguenti date _____
- o** **OFA struttura TOLC-S** oppure solo sezione/i di _____ nelle seguenti date _____
- o** **OFA struttura TOLC-SU** oppure solo sezione/i di _____ nelle seguenti date _____
- o** **OFA struttura TOLC-AV** oppure solo sezione/i di _____ nelle seguenti date _____
- o** **OFA supporto iscrizioni** (se si vuole utilizzare il sistema CISIA di iscrizione agli OFA barrare questa casella oltre al tipo di OFA)
- o** Partecipazione "**Sperimentazione Tablet**" nelle seguenti date (nelle finestre di erogazione TOLC) _____

E inoltre la sede universitaria individua il proprio (i propri) Responsabile Unico di sede come da contratto di servizio e da Regolamento Sede approvato attraverso la compilazione del form sottostante.

C.1 REFERENTE TOLC IN SEDE UNIVERSITARIA

NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DI SEDE (ripetere i campi per ogni referente TOLC)

(un rappresentante di Ateneo o delle singole strutture organizzative - Dipartimenti, Facoltà, Scuole - per ogni tipologia TOLC)

TOLC -

Nome..... Cognome.....

Ruolo nell'Università

Indirizzo della sede.....

E-mail

Telefono.....

Cellulare.....

NOMINA DEL RESPONSABILE multiTOLC DI SEDE

(un rappresentante di Ateneo per le tipologie di TOLC barrate in basso)

Nome..... Cognome.....

Ruolo nell'Università

Indirizzo della sede.....

E-mail.....

Telefono.....

Cellulare.....

<input type="checkbox"/>	TOLC - AV
<input type="checkbox"/>	TOLC - B
<input type="checkbox"/>	TOLC - E
<input type="checkbox"/>	TOLC - F

<input type="checkbox"/>	TOLC - I
<input type="checkbox"/>	TOLC - S
<input type="checkbox"/>	TOLC - SU

<input type="checkbox"/>	English TOLC - I
<input type="checkbox"/>	English TOLC - E
<input type="checkbox"/>	English TOLC - F

C.2 REFERENTE TOLC@CASA

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

STESSO REFERENTE TOLC IN SEDE (NON OCCORRE COMPILARE I CAMPI SOTTOSTANTI)

REFERENTE DIVERSO (COMPILARE I CAMPI SOTTOSTANTI)

NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DI SEDE (ripetere i campi per ogni referente/TOLC)
(un rappresentante di Ateneo o delle singole strutture organizzative - Dipartimenti, Facoltà, Scuole - per ogni tipologia TOLC)

TOLC -

Nome..... Cognome.....

Ruolo nell'Università

Indirizzo della sede.....

E-mail.....

Telefono.....

Cellulare.....

NOMINA DEL RESPONSABILE multiTOLC DI SEDE
(un rappresentante di Ateneo per le tipologie di TOLC barrate in basso)

Nome..... Cognome.....

Ruolo nell'Università

Indirizzo della sede.....

E-mail.....

Telefono.....

Cellulare.....

<input type="checkbox"/>	TOLC - AV
<input type="checkbox"/>	TOLC - B
<input type="checkbox"/>	TOLC - E
<input type="checkbox"/>	TOLC - F

<input type="checkbox"/>	TOLC - I
<input type="checkbox"/>	TOLC - S
<input type="checkbox"/>	TOLC - SU

<input type="checkbox"/>	English TOLC - I
<input type="checkbox"/>	English TOLC - E
<input type="checkbox"/>	English TOLC - F

La sede universitaria indica i riferimenti per la restituzione delle quote riscosse dal CISIA e per la relativa fatturazione attraverso la compilazione del form sottostante.

D. DATI FISCALI ED AMMINISTRATIVI

SPAZIO RISERVATO AI DATI FISCALI DELL' UNIVERSITA' per fatturazione e versamento introiti degli iscritti

Soggetto per intestazione Fattura.....

P.IVA e Codice Fiscale.....

Codice Univoco ufficio per fatturazione elettronica.....

Estremi bancari: IBAN.....

Conto corrente Intestato a

Referente fatturazione elettronica

E. AREE RISERVATE BACK OFFICE CISIA

Il Referente Unico di Sede **si impegna** per ciascuna modalità di erogazione e per ciascun back office specifico a compilare entro un mese dalla ricezione delle credenziali dell'area Referente TOLC il form presente nella pagina "**Organizzazione TOLC 2021**", nel quale sono richieste informazioni fondamentali per gli studenti (elenco date TOLC, referente disabili, ecc.) e per il processo di fatturazione e versamento introiti degli iscritti (referente amministrativo, referente fatturazione elettronica).

PROPOSTA CALENDARIO TOLC E OFA 2021

Gennaio							Febbraio							Marzo							Aprile						
Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do	Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do	Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do	Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	5	6	7	8	9	10	11
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14	12	13	14	15	16	17	18
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21	19	20	21	22	23	24	25
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28	26	27	28	29	30		
25	26	27	28	29	30	31								29	30	31											

Maggio							Giugno							Luglio							Agosto						
Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do	Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do	Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do	Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do
					1	2	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	7	2	3	4	5	6	7	8	
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	9	10	11	12	13	14	15
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	16	17	18	19	20	21	22
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	23	24	25	26	27	28	29
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				26	27	28	29	30	31	30	31							
31																											

Settembre							Ottobre							Novembre							Dicembre						
Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do	Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do	Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do	Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do
		1	2	3	4	5					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	6	7	8	9	10	11	12
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	13	14	15	16	17	18	19
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	20	21	22	23	24	25	26
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	27	28	29	30	31		
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30												

TOLC E OFA
OFA

M1@CASA 09:00
M2@CASA 10:30
P1@CASA 14:30

Rimodulazione turni
TOLC@CASA

Specifiche tecniche strumentazione informatica per l'esecuzione dei TOLC (Test On-Line CISIA) presso le strutture universitarie

(aggiornate a gennaio 2021 v1)

Questo documento descrive i requisiti tecnici per l'erogazione dei TOLC presso le strutture universitarie, sia nella forma tradizionale sia utilizzando le postazioni in sede universitaria con la modalità TOLC@CASA.

È necessario attenersi alle specifiche richiamate e approntare le postazioni seguendo i punti elencati di seguito.

1. Sulle postazioni utilizzate per svolgere il test, **si consiglia di disabilitare** e impedire l'accesso tramite connessioni remote attraverso la rete LAN e/o WAN (es. RDP, VNC, X server, SSH, etc).
2. È fortemente consigliato, durante il Test, **disabilitare** su tutte le postazioni gli antivirus e eventuali sistemi di filtraggio e controllo del traffico web dei browser. Questi potrebbero interferire con il corretto funzionamento dell'applicazione di erogazione test.
3. Su ogni postazione il browser deve essere già indirizzato alle pagine:

<https://areastudenti.cisiaonline.it> per il TOLC in aula

https://tolc.cisiaonline.it/studenti_tolc/login_studente_tolc.php per il TOLC@CASA.

4. Si consiglia di utilizzare il browser in modalità incognito (anche il giorno dell'erogazione) in modo da non avere problemi con la gestione della cache, dei cookies e di eventuali estensioni che potrebbero compromettere il corretto svolgimento del test.
5. Le postazioni devono essere dotate di uno schermo con risoluzione di almeno 1024x768 pixel, ed aver installato almeno uno dei seguenti browser per il collegamento ad Internet:

Google Chrome - *Consigliato* (Requisiti minimi di sistema 1GB RAM);

Microsoft Edge;

Mozilla Firefox (Requisiti minimi di sistema 512MB RAM);

Con supporto di:

HTML5

Javascript

Canvas

ATTENZIONE: Internet Explorer non è supportato.

ATTENZIONE: è necessario che non vengano eseguiti filtraggi del traffico in uscita verso tutte e porte TCP dei seguenti IP di proprietà CISIA. Nei casi in cui, per politiche di sicurezza dell'ateneo, non fosse possibile

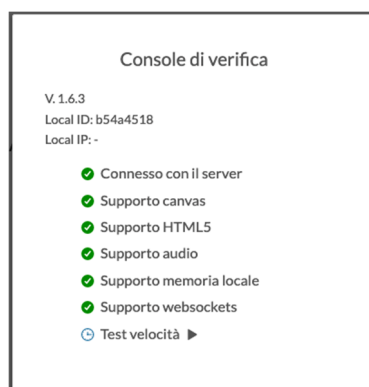
aprire completamente il traffico verso questi IP, è indispensabile che sia permesso il traffico in uscita del protocollo **TCP** verso le porte **80, 443, 8443**

90.147.201.0/26
131.114.113.64/26
131.114.38.160/27
62.205.5.216/29
62.205.21.224/27

Per verificare la corretta compatibilità delle postazioni con l'applicazione web di erogazione Test è possibile eseguire un primo check collegandosi alla pagina:

https://client.cisiaonline.it/test_aula.php?accreditamento=1

il sistema effettuerà automaticamente una serie di verifiche sul rispetto dei requisiti. Alla fine del check comparirà un popup:



Nella schermata le spunte verdi indicano i controlli avvenuti con successo, mentre le X rosse indicano i requisiti da verificare e correggere, il test di velocità scaricherà una immagine di 10MB e darà il risultato del tempo impiegato in millisecondi.

IMPORTANTE: è indispensabile che vengano eseguite delle prove sulle postazioni con delle credenziali di prova per simulare l'esecuzione effettiva del Test in modo da verificare la raggiungibilità di tutti i server CISIA coinvolti nell'erogazione del Test. Per richiedere le credenziali di prova è necessario contattare l'indirizzo sysadmin@cisiaonline.it e specificare:

- se l'aula verrà utilizzata come postazioni per eseguire un **TOLC@CASA** presso la sede universitaria oppure per un **TOLC in aula** presso i laboratori dell'università.
- **la quantità di credenziali necessarie** in base alle postazioni che si vogliono testare
- **il giorno preciso in cui effettuare la prova** (considerando che le credenziali resteranno attive solo per il giorno che viene specificato).

Insieme alle credenziali di test verrà inviato anche un link per accedere ad una pagina di amministrazione simile a quella che avranno i commissari per la gestione degli utenti.

Nel caso di modalità tradizionale **TOLC in sede universitaria** il pannello sarà simile al seguente:

Visualizzazione elenco iscritti prove aula e gestione password

Elenco completo candidati iscritti a tutti i turni della giornata

Turno: —, Aula: OFA_14966, Ora:

N.	ID	Cognome	Nome	Tipo TEST	Stato	Dati	Riattiva	Valida	Chat	Intervieni
1		Rossi	Mario	Prova aula informatica - Simulazione TOLC-I struttura 2018						
2		Bianchi	Mario	Prova aula informatica - Simulazione TOLC-I struttura 2018						
3		Verdi	Mario	Prova aula informatica - Simulazione TOLC-I struttura 2018						
4		Neri	Mario	Prova aula informatica - Simulazione TOLC-I struttura 2018						
5		Gialli	Mario	Prova aula informatica - Simulazione TOLC-I struttura 2018						

Nel caso di modalità **TOLC@CASA** il pannello di gestione dovrà permettere la validazione e l'avvio del test, quindi avrà delle funzionalità aggiuntive evidenziate di seguito:

Visualizzazione elenco iscritti prove aula e gestione password

Elenco completo candidati iscritti a tutti i turni della giornata

Turno: —, Aula: OFA_14967, Ora:

N.	ID	Cognome	Nome	Tipo TEST	Stato	Dati	Riattiva	Valida	Chat	Intervieni
1		Rossi	Mario	Prova aula informatica - Simulazione TOLC-I struttura 2018						
2		Bianchi	Mario	Prova aula informatica - Simulazione TOLC-I struttura 2018						
3		Verdi	Mario	Prova aula informatica - Simulazione TOLC-I struttura 2018						
4		Neri	Mario	Prova aula informatica - Simulazione TOLC-I struttura 2018						
5		Gialli	Mario	Prova aula informatica - Simulazione TOLC-I struttura 2018						

Avvia il TEST

Il TEST verrà avviato solo per gli utenti già validati.

Il giorno della prova aula si consiglia di eseguire i seguenti test:

Per modalità **TOLC in aula**:

1. Effettuare il login utilizzando le credenziali;
2. Iniziare il test;
3. Rispondere ad alcune domande in modo random;
4. Attendere il termine del tempo di una sezione e verificare che la forzatura del passaggio alla sezione successiva avvenga senza problemi;
5. Terminare il test e verificare che i risultati siano visualizzati a video (attenzione: la terminazione può essere eseguita solo dall'ultima sezione del test. Quindi sarà necessario scorrere tutte le sezioni per poter terminare il test)

Per modalità **TOLC@CASA:**

1. Effettuare il login sulle postazioni utilizzando le credenziali;
2. Eseguire la validazione utilizzando il pannello e verificare il cambio dello stato dell'utente da colorazione verde a gialla;
3. Avviare il test dal pannello di controllo del commissario;
4. Verificare sui terminali che si possa iniziare il test, e procedere con l'avvio dalle postazioni;
5. Rispondere ad alcune domande in modo random;
6. Attendere il termine del tempo di una sezione e verificare che la forzatura del passaggio alla sezione successiva avvenga senza problemi;
7. Terminare il test e verificare che i risultati siano visualizzati a video (attenzione: la terminazione può essere eseguita solo dall'ultima sezione del test. Quindi sarà necessario scorrere tutte le sezioni per poter terminare il test)

SI CONSIGLIA: prima di ogni test di svuotare la cache del browser in quanto i dati salvati sulla cache da navigazioni precedenti potrebbero interferire con il corretto funzionamento dell'applicativo. In alternativa potete utilizzare il browser in modalità incognito per accedere al test.

Per ulteriori chiarimenti tecnici relativi alla configurazione aule e al client HTML 5 scrivere all'indirizzo:

sysadmin@cisialonline.it

ATTENZIONE: per concludere l'accreditamento dell'aula è necessario che al termine di tutte le verifiche, inviate una mail a sysadmin@cisialonline.it specificando:

- Esito delle prove aula
- Nome dell'aula
- Sede dell'aula
- Tipo di tolc per cui si richiede l'accreditamento

DESIGNAZIONE A “RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO” DI DATI PERSONALI

EX ART 28 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679

Il Consorzio Interuniversitario Sistemi Integrati per l'Accesso, con sede legale in Via Giuseppe Malagoli, 12 - 56124 Pisa - P.I./C.F. 01951400504, in persona del legale rappresentante *pro tempore* (per il seguito anche **CISIA**, o il “**Titolare**”);

e

_____, di seguito sede o sede universitaria, con sede legale in _____, Via _____, cap _____, in persona del legale rappresentante *pro tempore* (per il seguito “**Responsabile**”),

premesse che

- il CISIA, in virtù del contratto di servizio per l'adesione al Test on-line CISIA - TOLC sottoscritto il ___/___/___ (per il seguito anche il “Contratto”), fornisce alla sede universitaria la realizzazione di un servizio denominato Test On Line CISIA (di seguito TOLC), consistente in un test per l'orientamento e la valutazione delle conoscenze richieste per l'accesso ai corsi di studio offerti dalle Università Italiane, utilizzabile, ove previsto per la selezione di candidati all'accesso;
- la sede nell'ambito del suddetto servizio, tratta dati rispetto ai quali il CISIA risulta essere Titolare del trattamento;
- la sede sovrintende, direttamente tramite proprio personale autorizzato e con autonomia operativa, alle operazioni di trattamento dei dati personali connesse alle suddette attività ed è dotata dell'esperienza, affidabilità e capacità atte a garantire, quale “Responsabile del trattamento”, il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
- l'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, prevede che qualora un trattamento debba essere effettuato per conto di un titolare del trattamento, quest'ultimo ricorra unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;

Tanto premesso, il CISIA, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 “Regolamento generale sulla protezione dei dati” (di seguito anche “Regolamento”), con il presente atto

DESIGNA

_____, con sede a _____,

Via _____, “RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO” (d'ora innanzi: “Responsabile”) dei dati personali, trattati a seguito ed in virtù dell'esecuzione del Contratto di Servizio relativo ai TOLC CISIA, rispetto ai quali il CISIA assume il ruolo di “Titolare del trattamento” dei dati personali.

Il Responsabile ha il dovere di compiere quanto necessario per il rispetto del Regolamento (UE) 679/2016 ivi

compresi i provvedimenti emanati dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (per il seguito "Normativa") inerenti al trattamento dati connesso all'esecuzione e gestione delle attività oggetto del Contratto richiamato.

In particolare, il Responsabile deve adempiere agli obblighi di seguito specificati in base alle seguenti istruzioni:

1. OPERAZIONI DI TRATTAMENTO

Il trattamento sarà limitato alle sole operazioni di trattamento dei dati personali necessarie e strettamente indispensabili all'esecuzione e gestione delle attività oggetto del Contratto.

Il compimento di operazioni di trattamento diverse rispetto a quelle sopra indicate dovrà essere previamente autorizzato da parte del Titolare.

I dati personali e le categorie di interessati che il Responsabile potrà trattare sono esclusivamente quelle relative agli studenti che si siano solo iscritti ad una delle prove TOLC e/o che abbiamo svolto il test TOLC.

2. OBBLIGHI DEL RESPONSABILE

Il Responsabile si impegna a trattare i dati personali soltanto sulla base di quanto previsto dal presente atto o sulla base di ulteriori istruzioni documentate del Titolare, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il Responsabile; in tal caso, il Responsabile si impegna ad informare il Titolare circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico.

In ogni caso, in caso di trasferimento di dati in paesi terzi, il Responsabile si impegna a far sì che sia rispettata almeno una delle seguenti condizioni: che si tratti di un paese terzo ritenuto adeguato ex art. 45 del Regolamento UE 679/2016 o di paese per il quale il Responsabile e altri eventuali terzi soggetti forniscano garanzie adeguate o opportune circa la tutela dei dati ex art. 46 e 47 del citato Regolamento UE - e sempre a condizione che gli interessati dispongano di diritti azionabili e mezzi di ricorso effettivi - o, infine, che siano adottate nei contratti con tali soggetti terzi le garanzie contrattuali di cui agli artt. 45 e 46 del Regolamento.

Il Responsabile – per quanto di propria competenza – è tenuto, in forza di legge e del Contratto a garantire – per sé e per chiunque collabori a qualunque titolo – il rispetto della riservatezza, integrità, disponibilità e qualità dei dati, nonché l'utilizzo dei predetti dati per le sole finalità specificate nella presente nomina e nell'ambito delle attività di sicurezza di specifico interesse del Titolare.

Il Responsabile è tenuto ad effettuare ogni operazione di trattamento in modo lecito e secondo correttezza, in ottemperanza della normativa vigente in materia di privacy, nel rispetto del segreto professionale ed aziendale, attenendosi alla stretta osservanza delle istruzioni scritte impartite dal Titolare.

Il Responsabile è tenuto a comunicare tempestivamente al Titolare eventuali richieste di informazioni e/o di esibizione di documentazione pervenute dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e/o dall'Autorità giudiziaria e/o da soggetti abilitati, nonché l'avvio ed esito di eventuali ispezioni, rispetto ai dati oggetto della presente designazione.

Il Responsabile, con riferimento al trattamento di dati effettuato in esecuzione del Contratto, collabora con il CISIA nella gestione delle istanze di esercizio dei diritti da parte dei soggetti "interessati" avanzate al Titolare a norma dell'art. 15 del Regolamento, facendo sì che allo stesso venga fornito riscontro nel più breve tempo possibile, e comunque non oltre i termini prescritti dalla normativa in vigore, e si impegna a garantire la più stretta osservanza delle prescrizioni e delle disposizioni che l'Autorità Garante dovesse assumere in relazione ad eventuali ricorsi e/o ispezioni.

La risposta ad una richiesta di accesso a dati conservati deve riguardare tutti quelli attinenti al richiedente identificabile e può comprendere eventuali dati riferiti a terzi solo nei limiti previsti dal Regolamento, ovvero nei soli casi in cui la scomposizione dei dati trattati o la privazione di alcuni elementi renda incomprensibili i dati personali relativi all'interessato.

Il Responsabile è tenuto a collaborare con gli altri soggetti individuati dal Titolare quali Responsabili del Trattamento secondo le procedure e le istruzioni operative impartite dal Titolare.

Il Responsabile, tenendo conto della natura del trattamento, si impegna ad assistere il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del Regolamento, che non siano coperte da quanto sopra richiamato. In particolare, il Responsabile, per quanto di propria competenza:

- coadiuverà il Titolare per fornire all'interessato tutte le informazioni di cui agli articoli 13 e 14 e le comunicazioni di cui agli articoli da 15 a 22 e di cui all'articolo 34 del Regolamento relative al trattamento in forma concisa, trasparente, intelligibile e facilmente accessibile, con un linguaggio semplice e chiaro, in particolare nel caso di informazioni destinate specificamente ai minori. In particolar modo il Responsabile fornirà il proprio supporto e le informazioni in proprio possesso in tempo utile per consentire al Titolare di fornire all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa riguardo a una richiesta ai sensi degli articoli da 15 a 22 senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta stessa da parte del Titolare (salvo le eventuali deroghe previste dal Regolamento);
- coadiuverà il Titolare, per gli ambiti di propria pertinenza nel caso di richieste di rettifica e cancellazione ex. art. 16 del Regolamento;
- se del caso, metterà in atto le misure per consentire al Titolare di adempiere alle richieste di cui all'articolo 17 del Regolamento relativo al diritto dell'interessato di ottenere la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo se sussiste uno dei motivi indicati dall'articolo in argomento;
- si atterrà alle richieste del Titolare per consentire il rispetto di quanto previsto dall'articolo 18 del Regolamento relativo al diritto dell'interessato di ottenere la limitazione del trattamento nelle ipotesi ivi previste;
- qualora sia di propria competenza, opererà per consentire la portabilità dei dati ai sensi dell'art. 20 del Regolamento, in modo che l'interessato riceva in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti al Titolare e in modo da trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del Titolare del trattamento cui li ha forniti; resta fermo che l'interessato ha il diritto di ottenere la trasmissione diretta dei dati da un titolare del trattamento all'altro, se tecnicamente fattibile.
- si atterrà alle istruzioni del Titolare nel caso di opposizione dell'interessato ai sensi dell'art. 21 del Regolamento;
- in caso di richiesta del Titolare, e sempre che ciò sia di propria competenza, si adopererà nel caso di opposizione dell'interessato ai sensi dell'articolo 22 per non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona.

3. SICUREZZA DEL TRATTAMENTO

Il Responsabile si impegna a adottare tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento e, in particolare, si impegna a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre, se del caso:

- a) la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- b) la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- c) la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- d) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, il Responsabile terrà conto, in special modo, dei rischi presentati dal trattamento che derivano in particolare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

Il Responsabile si impegna, tra l'altro, ad assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a sua disposizione.

Il Responsabile assicura, inoltre, che le operazioni di trattamento dei dati sono effettuate nel rispetto delle misure di sicurezza tecniche, organizzative, e procedurali a tutela dei dati trattati, in conformità alle previsioni di cui ai provvedimenti di volta in volta emanati dalle Autorità nazionali ed europee, qualora le stesse siano applicabili rispetto all'attività effettivamente svolta dal Responsabile.

Nel caso in cui, considerata la propria competenza e ove applicabile rispetto alle attività svolte, il Responsabile dovesse ritenere che le misure adottate non siano più adeguate e/o idonee a prevenire i citati rischi, è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta al Titolare e a porre comunque in essere tutti gli interventi temporanei, ritenuti essenziali e improcrastinabili, in attesa delle soluzioni definitive da concordare con il Titolare.

L'adozione e l'adeguamento devono aver luogo prima di iniziare e/o continuare qualsiasi operazione di trattamento di dati.

Il Responsabile è tenuto a segnalare prontamente al Titolare l'insorgenza di problemi tecnici attinenti alle operazioni di raccolta e trattamento dei dati ed alle relative misure di sicurezza, che possano comportare rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, ovvero di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. Il Titolare, inoltre, si impegna al rispetto di quanto indicato di seguito con riferimento alle eventuali violazioni di dati personali ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento.

In relazione alle eventuali variazioni nelle operazioni di trattamento o nei dati trattati, il Responsabile è tenuto a richiedere l'adozione, secondo criteri di efficienza e con modalità da comunicare al Titolare con congruo anticipo, misure idonee a salvaguardare la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la completezza dei dati oggetto delle operazioni di trattamento.

Il Responsabile, in relazione all'adozione delle misure di sicurezza, è tenuto ad assicurare periodici interventi di monitoraggio, di miglioramento e controllo.

Il Responsabile potrà accedere – e consentire di accedere a soggetti terzi autorizzati - ai dati personali quando ciò sia necessario per lo svolgimento dell'incarico, previa comunicazione al Titolare. In ogni caso, il Responsabile non potrà autorizzare terzi ad estrarre, elaborare o utilizzare i dati personali contenuti negli archivi, salvo diversa disposizione del Titolare.

Il Responsabile, laddove applicabile rispetto all'attività svolta, si impegna a tenere idoneo registro delle

attività di trattamento ai sensi del citato art. 30 del Regolamento, mettendo a disposizione lo stesso per la parte relativa alle attività svolte per conto del Titolare.

Il Responsabile si impegna, altresì, a comunicare qualsiasi modifica alla propria operatività che comporti un cambiamento nelle proprie operazioni di trattamento che potrebbero presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, in modo che il Titolare possa opportunamente effettuare la relativa valutazione d'impatto a norma degli artt. 35 e seguenti del Regolamento. Questo è il caso, ad esempio, di una nuova tecnologia entrata in uso o perché i dati personali vengono trattati per scopi diversi rispetto alla valutazione originaria. Il Responsabile si impegna, infine, al rispetto delle ulteriori misure di sicurezza eventualmente indicate dal Titolare in base alla specifica attività svolta dal Responsabile.

4. DESIGNAZIONE DI CO-RESPONSABILI

Nell'esecuzione di quanto disposto nel presente atto e/o nel Contratto, il Titolare concede al Responsabile la facoltà di designare ulteriori Responsabili del Trattamento di cui all'art 28 del Regolamento.

Il Responsabile si impegna ad informare il Titolare di ogni modifica prevista riguardante l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento, dando così al Titolare l'opportunità di opporsi a tali modifiche.

In particolare, qualora il Responsabile ricorra a un altro responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare, il Responsabile si impegna a utilizzare un atto o un contratto che imponga al soggetto designato gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente atto di designazione, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento.

Resta fermo che, qualora l'altro responsabile del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile conserva nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro responsabile.

5. SOGGETTI AUTORIZZATI

Per "Soggetti autorizzati" ai sensi dell'art 4 comma 10 del GDPR si intendono le persone fisiche che, sotto la diretta autorità del Responsabile, sono autorizzati ad effettuare le operazioni di trattamento dati personali riconducibili alla titolarità del CISIA.

Il Responsabile è tenuto ad autorizzare tali soggetti, ad individuare e verificare almeno annualmente l'ambito delle attività agli stessi consentite e ad impartire ai medesimi istruzioni dettagliate circa le modalità del trattamento.

I "soggetti autorizzati" sono tenuti al segreto professionale e alla riservatezza, anche per il periodo successivo all'estinzione del rapporto di lavoro intrattenuto con il Responsabile, in relazione alle operazioni di trattamento da essi eseguite.

Il Responsabile è tenuto, altresì, a vigilare sulla puntuale osservanza delle proprie istruzioni.

La sede universitaria in qualità di responsabile del trattamento dei dati si impegna ad indicare le generalità delle persone autorizzate al trattamento per le diverse responsabilità che, a titolo esemplificativo, sono il Responsabile Unico di Sede (RU) il responsabile amministrativo, il responsabile per la contabilità e la liquidazione, il responsabile per gli studenti disabili, i commissari di aula e i commissari di aula virtuale per le diverse modalità di erogazione dei TOLC. La suddetta comunicazione non è necessaria nei casi in cui la sede intenda confermare le persone autorizzate al trattamento dei dati che già in precedenza erano state individuate per il medesimo fine e la cui indicazione era stata già trasmessa al CISIA contestualmente all'approvazione e all'invio del contratto medesimo.

6. DATA BREACH

In caso di una qualsiasi violazione dei dati personali ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento, il Responsabile si impegna ad informare immediatamente il Titolare nel momento in cui ne sia venuto a conoscenza e, comunque, in modo che il Titolare stesso possa rispettare le tempistiche indicate nei citati artt. 33 e 34 per la notifica alle Autorità di controllo competente e agli interessati, nei casi previsti dalla norma.

Il Responsabile si impegna a comunicare, altresì, le seguenti informazioni:

- natura della violazione compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
- nome e dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (RPD) o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni;
- le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- le misure adottate o di cui si propone l'adozione per porre rimedio o per attenuarne i possibili effetti negativi;
- ulteriori informazioni eventualmente richieste da provvedimenti emanati o da modulistica messa a disposizione da parte delle Autorità competenti in materia.

La comunicazione di quanto ivi previsto sarà effettuata ai contatti eventualmente comunicati dal Titolare o previsti contrattualmente. In ogni caso la comunicazione dovrà essere inviata all'indirizzo del Titolare.

7. RICHIESTE DEL TITOLARE

Il Responsabile, su richiesta del Titolare, per i profili di competenza, coadiuva quest'ultimo nella difesa nei procedimenti dinanzi all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali o all'Autorità giudiziaria, anche consentendogli la tempestiva esibizione degli elementi documentali e probatori rientranti nella sua competenza.

Il Responsabile, su richiesta del Titolare, per i profili di competenza, coadiuva quest'ultimo nel fornire riscontro ad eventuali richieste di esibizione di documenti e/o richieste di informazioni e/o accertamenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e/o dell'Autorità giudiziaria e/o di soggetti abilitati e si impegna a garantire la più stretta osservanza delle prescrizioni e delle disposizioni che l'Autorità Garante dovesse assumere in relazione ad eventuali reclami, accertamenti o ispezioni.

8. CESSAZIONE DEL TRATTAMENTO

Nel caso in cui da parte del Responsabile si configuri una cessazione del trattamento, questi provvede a comunicarlo per iscritto con congruo anticipo al Titolare, per l'adozione degli opportuni provvedimenti di Legge.

9. VERIFICHE AI SENSI DELL'ART. 28 REGOLAMENTO

Il Responsabile acconsente e contribuisce alla verifica – da parte del Titolare o da un soggetto terzo da questi indicato – dell'assolvimento delle Istruzioni impartite, nel rispetto del Regolamento e delle presenti disposizioni, con comunicazione al Responsabile da parte del Titolare con ogni possibile anticipo e in relazione al normale svolgimento dell'operatività del Responsabile.

Il Responsabile informa immediatamente il Titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il Regolamento o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati.

10. DECORRENZA, DURATA DELL'ATTO E MODIFICA DELLE ISTRUZIONI

La presente nomina ha efficacia dalla data della sottoscrizione ad opera di entrambi e si intende automaticamente revocata per effetto della cessazione, a qualsiasi titolo intervenuta, del Contratto in corso.

La cessazione o la revoca anticipata del Contratto comportano automaticamente l'immediata cessazione dei

trattamenti dei relativi dati personali trattati in esecuzione dell'incarico. In ogni caso, all'atto della cessazione, per qualsiasi causa, della nomina e/o del Contratto, il Responsabile, a discrezione del Titolare:

restituisce al Titolare i dati personali cartacei oggetto delle operazioni di trattamento oppure provvede alla loro integrale distruzione.

Resta fermo che, una volta concluso il rapporto contrattuale e trascorso un periodo di tempo concordato, il Responsabile eliminerà – facendo uso di opportuni strumenti e capacità tecniche, debitamente documentati – qualsiasi copia o stralcio di dati riservati di proprietà del **CISIA** e presente su propri sistemi o supporti, in modo da escludere qualunque accesso successivo da parte del proprio personale o di terzi.

Il Titolare potrà in ogni momento modificare o integrare le Istruzioni fornite con il presente atto con comunicazione scritta. Il presente atto è da considerarsi parte integrante del Contratto in essere con il Titolare.

Il Responsabile provvederà a rilasciare al Titolare apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile non esiste alcuna copia dei dati personali di titolarità del Titolare fatti salvi i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge. Il Titolare si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità della dichiarazione del Responsabile.

11. SOPRAVVIVENZA DELLE CLAUSOLE

Alla cessazione, per qualsiasi causa, degli effetti della presente nomina, continueranno ad avere efficacia quelle clausole che, per loro stessa natura, sopravvivono alla estinzione del rapporto giuridico.

Il Responsabile – per quanto di propria competenza – è tenuto, in forza di legge e del Contratto – per sé, per i propri dipendenti e per chiunque collabori con la sua attività – al rispetto della riservatezza dei dati trattati.

Il presente documento di nomina, di cui le Istruzioni/compiti impartiti costituiscono parte integrante, è sottoscritto dal Responsabile per accettazione degli obblighi posti a carico dello stesso, come da normativa richiamata nell'atto di nomina.

Pisa, li 11 gennaio 2021

IL TITOLARE

Per il CISIA il Direttore *pro tempore*

Giuseppe Forte

Per accettazione

IL RESPONSABILE

Data e Lugo
