

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 – CF _____ ³
rappresentata per la firma del seguente contratto da _____ ⁴
pro
tempore _____ ⁵

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 eroga di norma a tutte le consorziate Test per l'orientamento e la valutazione delle conoscenze richieste per l'accesso ai corsi di studio offerti dalle Università Italiane, utilizzabili, ove previsto, anche per la selezione dei candidati all'accesso;
- Le sedi consorziate hanno richiesto al CISIA di ampliare i servizi in essere e di erogare, tramite la piattaforma CISIA, i Test di ammissione al corso di laurea e di laurea magistrale a ciclo unico per la formazione di architetto in lingua italiana e per la formazione di architetto con didattica prevalentemente erogata in lingua inglese.
- il Decreto Legislativo 19 agosto 2016 n. 175, c.d. 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;

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

² Sede legale, città, struttura che firma il contratto

³ Codice fiscale ateneo

⁴ Inserire la qualifica di chi firma il contratto: ad esempio Rettore/Rettrice, Direttore/direttrice Generale, Dirigente, Direttore Dipartimento

⁵ Nome e cognome di chi firma

- 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 avvenga in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un'influenza determinante sulla società controllata;

- il D.lgs n. 36 del 31/03/2023 consente alle stazioni appaltanti di affidare direttamente a società *in house* il servizio, in ragione del principio auto-organizzazione amministrativa sancito all'art. 7;

- ai sensi dell'art. 7 c. 2 del D. lgs. 36/2023 *"le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono affidare direttamente a società in house lavori, servizi o forniture, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 1, 2 e 3"*;

VISTO il Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca n. 395 del 12-05-2025 con il quale il Ministro dell'Università e della Ricerca definisce e disciplina *"le modalità e i contenuti delle prove di ammissione ai corsi di laurea e di laurea magistrale a ciclo unico direttamente finalizzati alla formazione di Architetto"* sia in lingua italiana che con didattica prevalentemente in inglese per l'a.a. 2025/2026;

RILEVATO che il predetto D.M. precisa che *"per l'accesso ai corsi di laurea e di laurea magistrale a ciclo unico direttamente finalizzati alla formazione di architetto, la prova di ammissione è predisposta da ciascuna università ed è identica con riferimento al numero dei quesiti, al numero delle opzioni di risposta ed ai programmi di cui ai commi successivi per l'accesso a tutte le tipologie dei corsi attivati presso il medesimo ateneo, e per ciascuna selezione attivata"* e che *"per l'accesso ai corsi di laurea e di laurea magistrale a ciclo unico direttamente finalizzati alla formazione di architetto con didattica prevalentemente erogata in lingua inglese, la prova di ammissione è predisposta nella suddetta lingua da ciascuna università ed è identica per l'accesso a tutte le tipologie dei corsi attivati presso il medesimo ateneo"*;

RICHIAMATO l'art. 2 c. 5 del DM che stabilisce che *"le prove (lingua italiana e lingua inglese) si svolgono presso le sedi universitarie o a distanza in modalità telematica sotto la direzione, la responsabilità e il controllo delle università non oltre il giorno 30 settembre 2025"*;

ESAMINATE le richieste delle sedi consorziate di erogare, tramite la piattaforma CISIA, i test di ammissione ai Corsi di Laurea in Architettura e al Corso di Laurea Specialistica a ciclo unico di Ingegneria Edile/Architettura, denominati TEST - ARCHED;

CONSIDERATO che il CISIA è in grado di fornire adeguato supporto alle proprie consorziate essendo dotata delle tecnologie e metodologie per poter far svolgere le prove di accesso sia presso le sedi universitarie che, a distanza, presso il domicilio dei candidati attraverso aule virtuali universitarie di diretta gestione delle sedi universitarie mediante l'utilizzo di strumenti informatici;

RICHIAMATA la delibera dell'Assemblea consortile del 17 dicembre 2024 che ha stabilito per l'anno 2025 i corrispettivi dei contratti di servizio per ogni test erogato secondo quanto riportato al successivo articolo 8;

PRESO ATTO della Determinazione A.V.C.P. n. 4 del 7 Luglio 2011 recante *"LINEE GUIDA sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136"* aggiornata con delibera n. 556 del 31 maggio 2017, con delibera n. 371 del 27 luglio 2022 e con delibera n. 585 del 19 dicembre 2023 laddove precisano che *"devono ritenersi, parimenti, escluse dall'ambito di applicazione della legge n. 136/2010 le movimentazioni di danaro derivanti da prestazioni eseguite in favore di pubbliche amministrazioni da soggetti, giuridicamente distinti dalle stesse, ma sottoposti ad un controllo analogo a quello che le medesime esercitano sulle proprie strutture (cd. affidamenti in house); ciò in quanto, come affermato da un orientamento giurisprudenziale ormai consolidato, in tal caso assume rilievo la modalità"*

organizzativa dell'ente pubblico, risultando non integrati gli elementi costitutivi del contratto d'appalto per difetto del requisito della terzietà”;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 23 c. 5 del D.Lgs. 36/2023 “con proprio provvedimento l'ANAC individua le informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche di cui all'articolo 25. Gli obblighi informativi di cui al primo periodo riguardano anche gli affidamenti diretti a società in house di cui all'articolo 7, comma 2”;

RICHIAMATO il Comunicato ANAC del 18 dicembre 2024 che ha prorogato fino al 30 giugno 2025 la possibilità di usare l'interfaccia PCP per la gestione degli affidamenti in house mediante l'utilizzo della scheda A3_6;

PRECISATO pertanto che le Sedi procederanno autonomamente all'acquisizione del CIG ed agli adempimenti degli obblighi informativi secondo quanto indicato nel Comunicato ANAC del 18 dicembre 2024;

6

Tutto ciò premesso, visto e considerato, il CISIA formula la presente

PROPOSTA DI CONTRATTO DI SERVIZI

ARTICOLO 1 - PREMESSE ED ALLEGATI

Le premesse, gli atti e i documenti ivi richiamati, nonché gli allegati al presente contratto ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

ARTICOLO 2 - DEFINIZIONI

Ai fini del presente Contratto si intende per:

TEST DI ARCHITETTURA E INGEGNERIA EDILE ARCHITETTURA

Il TEST DI ARCHITETTURA E INGEGNERIA EDILE ARCHITETTURA (erogato in lingua italiana ed una versione in lingua inglese, da qui in avanti “TEST-ARCHED”) è uno strumento sviluppato dal CISIA, unitamente alla Copl - Conferenza per l'ingegneria e alla CUIA - Conferenza Universitaria Italiana di Architettura, al fine di supportare gli Atenei interessati nella predisposizione della prova di ammissione per l'accesso ai corsi di laurea e di laurea magistrale a ciclo unico direttamente finalizzati alla formazione di architetto.

I TEST ARCHED sono dei test *computer based* e vengono erogati online tramite la piattaforma proprietà del CISIA e sono test erogati in sessioni predeterminate.

Modalità di Erogazione: TEST ALL'UNIVERSITÀ

Per “Test All'Università” si intende la modalità di erogazione che prevede lo svolgimento del test nelle aule informatiche situate presso ciascuna sede universitaria: le sedi indicano al CISIA le aule informatiche da utilizzare e la relativa capienza ai fini del rispetto delle norme di distanziamento sociale e di sicurezza vigenti e nominano le commissioni d'aula in presenza.

⁶ Campo libero per eventuali premesse editabili dalla sede

Modalità di Erogazione: TEST@CASA

Per “Test@CASA” si intende la modalità di erogazione che prevede lo svolgimento del test in aule virtuali universitarie sotto il controllo e la responsabilità di ciascuna Università, attraverso l'erogazione presso il domicilio scelto dal candidato. Le sedi gestiscono le aule virtuali e nominano le commissioni d'aula virtuale che supervisionano i candidati durante lo svolgimento della prova.

SEDE

Per Sede si intendono tutte le università, i dipartimenti, le scuole o strutture similari afferenti all'università, che organizzano all'interno di periodi prestabiliti l'erogazione delle prove presso proprie aule, fisiche o virtuali.

REFERENTE UNICO DI SEDE

Per Referente Unico di Sede si intende il soggetto che opera come interfaccia primaria con il CISIA per le attività di coordinamento e gestione del Test. Le sedi universitarie aderenti ai TEST ARCHED devono designare un Referente Unico di Sede in qualità di coordinatore della prova e dei rapporti con il CISIA in ogni sua fase.

Il Referente Unico di Sede, attraverso le credenziali personali fornite dal CISIA, accede a un'apposita area personale del Back-Office CISIA e sovrintende e coordina, relativamente al test, ciascuna sede e/o sede distaccata dell'Università aderente per la quale è stato designato.

REFERENTE AMMINISTRATIVO

Per Referente Amministrativo si intende il soggetto che opera come interfaccia primaria con il CISIA per le attività di coordinamento e gestione delle questioni di tipo amministrativo connesse ai test. Per la corretta gestione del servizio ogni sede aderente deve nominare un Referente Amministrativo che opera in qualità di coordinatore dei rapporti con il CISIA per la parte amministrativa.

Il referente amministrativo:

- a. si interfaccia con CISIA per tutte le questioni di tipo amministrativo;
- b. si occupa della pratica amministrativa discendente dal contratto, vale a dire:
 - verifica insieme al RUS la correttezza della rendicontazione definitiva presentata dal CISIA e ne comunica l'accettazione;
 - fornisce al CISIA le necessarie informazioni per procedere correttamente al rimborso del contributo obbligatorio versato dai partecipanti come quota di iscrizione al test;
 - comunica al CISIA la propria procedura interna per la fatturazione del servizio e procede eventualmente all'invio di un ordine formale per il servizio reso dal CISIA;
 - si occupa delle pratiche connesse al pagamento della fattura elettronica emessa dal CISIA.

REFERENTE TECNICO INFORMATICO

Per Referente Tecnico Informatico si intende il soggetto che opera come interfaccia primaria con il CISIA per le attività di coordinamento e gestione delle questioni di tipo tecnico.

Il Referente Tecnico:

- in collaborazione con il RUS, si occupa delle fasi di accreditamento delle aule come indicato nell'allegato 2 “Specifiche tecniche erogazione test CISIA_ TEST ARCHED_2025”;
- è la persona di riferimento che si interfaccia con il CISIA per le questioni di tipo tecnico e che riguardano le aule coinvolte nell'erogazione;
- il giorno del test all'università deve essere disponibile per il supporto tecnico nelle aule coinvolte nell'erogazione.

REFERENTE ORIENTAZIONE

Per Referente Orientazione si intende il soggetto che opera come interfaccia primaria con il CISIA per le attività legate ai servizi, ai supporti e al portale di Orientazione.

AREA DI BACK-OFFICE RISERVATA ALLE SEDI

Per Area di Back-Office riservata alle sedi si intendono aree riservate all'interno del portale di Back-Office CISIA, attraverso cui le sedi, nelle persone del Referente Unico di Sede, dei referenti per la disabilità e delle commissioni di aula inserite dal Referente Unico di Sede, possono, ognuna per i diversi ruoli, effettuare le operazioni relative alla gestione del Test.

COMMISSARI D'AULA

Per Commissari d'aula si intendono i soggetti indicati dalla singola Sede Aderente a supervisionare lo svolgimento del test da parte dei partecipanti durante l'erogazione (in presenza nel caso di Modalità di Erogazione Test all'Università o a distanza nel caso di Modalità di Erogazione Test@CASA).

DATABASE CISIA

Per DATABASE CISIA si intende una banca dati riservata, protetta, non aperta alla consultazione pubblica contenente i quesiti utilizzati per realizzare il TEST ARCHED. I quesiti sono validati da commissioni scientifiche, composte da docenti universitari o altro personale specializzato e qualificato, appositamente costituite dal CISIA.

AREA DI BACK OFFICE RISERVATA ALLE SEDI

Per Area di Back-Office riservata alle Sedi si intende un'area riservata all'interno del Portale di Back-Office CISIA, attraverso cui le sedi, nella persona del Referente Unico di Sede o suo incaricato, possono effettuare le operazioni relative alla gestione del test.

ORIENTAZIONE

Orientazione è un servizio CISIA, in linea con le previsioni statutarie del Consorzio, per fornire strumenti utili all'orientamento in ingresso.

Orientazione si configura come una piattaforma di collegamento tra scuole, Atenei, studenti e studentesse che mette a disposizione strumenti di autovalutazione-formazione-informazione incentrati sulle materie di base utili per affrontare al meglio e con una adeguata preparazione gli studi universitari.

ARTICOLO 3 - OGGETTO DEL CONTRATTO

3.1 Il presente contratto ha ad oggetto l'affidamento al CISIA, quale soggetto *in house* delle Università consorziate, dell'erogazione dei seguenti servizi:

- Test DI ARCHITETTURA E INGEGNERIA EDILE ARCHITETTURA (Test ARCHED) inclusa una versione per singola data in lingua inglese;
- servizio Orientazione, per le sedi che non ne usufruiscono già in virtù della sottoscrizione del contratto di servizi per l'adesione al Test On Line CISIA-TOLC - Test OFA, Test Italiano L2 e Orientazione 2025-2027.

3.2 Il Test ARCHED

Il Test ARCHED è sviluppato dal CISIA ed è strutturato secondo le modalità e i contenuti, e per questi ultimi i sillabi di riferimento, fissati dal Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca n. 395 del 12-05-2025 e dal suo Allegato A "Programmi relativi alla prova di ammissione ai corsi di laurea e di laurea

specialistica/magistrale a ciclo unico, direttamente finalizzati alla formazione di Architetto a.a. 2025/2026", consultabili alla pagina:

<https://www.mur.gov.it/it/atti-e-normativa/decreto-ministeriale-n-395-del-12-05-2025>

Tutte le Sedi aderenti ai test ARCHED adottano le stesse misure organizzative ed operative, in particolare:

- a) I **test ARCHED** sono composti da quesiti realizzati e selezionati dal CISIA e vengono erogati in giornate predeterminate, secondo il calendario di cui alla successiva lett. f). In ciascuna giornata è fornito dal CISIA un set di quesiti scientificamente validati sia in termini di sillabi utilizzati che di struttura e tempistiche di svolgimento.
- b) I **test ARCHED** vengono erogati attraverso un software realizzato dal CISIA e di cui il CISIA è proprietario. I quesiti utilizzati per realizzare i test ARCHED sono contenuti all'interno del Database CISIA che, come sopra definito, è una banca dati riservata e protetta, non aperta alla consultazione pubblica, di esclusiva proprietà del CISIA e, pertanto, i quesiti somministrati nei diversi test non possono essere resi pubblici.
- c) Le Sedi aderenti ai test ARCHED organizzano e gestiscono il proprio test in autonomia, inclusa la fase di registrazione e di iscrizione al test di ogni partecipante. Le sedi si occupano di raccogliere le iscrizioni, formare e caricare l'elenco degli iscritti al test nella propria area di Back Office appositamente messa a disposizione dal CISIA.
- d) Le sedi hanno accesso alle informazioni relative agli utenti che abbiano effettuato la prova presso la propria sede attraverso la propria area di Back Office.
- e) Per la corretta gestione del servizio ogni sede aderente deve nominare un Referente Unico di Sede. I Referenti Unici di Sede a loro volta individuano e designano i Commissari d'Aula che avranno la responsabilità diretta del corretto svolgimento dei test ARCHED. Inoltre, il Referente Unico di Sede cura gli aspetti di gestione complessiva del test.
- f) I test ARCHED sono erogati in giornate individuate in seguito ad un confronto preliminare con gli Atenei, e per l'anno corrente (2025), sono le seguenti:
 - 23 luglio (data unica di erogazione in lingua inglese)
 - 24 luglio
 - 25 luglio
 - 2 settembre
 - 9 settembre
 - 16 settembre

Conseguentemente, le scadenze temporali per procedere al caricamento dei files contenenti l'elenco degli iscritti all'interno dell'apposita area di Back Office sono:

- Il 16 luglio per il test del 23 luglio
 - il 17 luglio per il test del 24 luglio
 - il 18 luglio per il test del 25 luglio
 - Il 26 agosto per il test del 2 settembre
 - il 2 settembre per il test del 9 settembre
 - il 9 settembre per il test del 16 settembre
- g) Il CISIA fornisce, attraverso proprio personale, assistenza telefonica e assistenza in back-office durante lo svolgimento delle sessioni dei test, garantendo un servizio di help desk tecnico reperibile al numero **050 5381781**. Allo stesso numero il CISIA risponde alle esigenze dei commissari di aula virtuale in caso di erogazione attraverso la modalità @CASA. Tale assistenza è fornita per consentire la gestione di eventuali problemi di natura tecnica che potrebbero verificarsi durante lo svolgimento delle sessioni.



- h) Chi partecipa al test, in caso di problemi tecnici, può contattare il servizio di assistenza studenti del CISIA al numero **050 5381777**.
- i) Il Referente e i Commissari d'Aula sono sempre abilitati, attraverso la propria area personale all'interno del portale CISIA, a intervenire nella risoluzione dei problemi dei partecipanti nell'aula.
- j) Il CISIA fornisce, per i partecipanti che durante l'erogazione delle prove @CASA dovessero riscontrare problemi legati a malfunzionamenti della piattaforma imputabili al CISIA, l'opportunità di recuperare la prova in apposite sessioni di recupero. In tali casi i partecipanti potranno essere inseriti nel turno di recupero dai Referenti Unici di Sede.

3.3 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO ORIENTAZIONE

Il CISIA mette a disposizione, in esecuzione al presente contratto e per quegli Atenei non aderenti al contratto di servizi per l'adesione al Test On Line CISIA-TOLC - Test OFA, Test Italiano L2 e Orientazione 2025-2027, gli strumenti e i supporti di Orientazione, ideati a partire dai progetti POT e PLS, promotori del progetto e frutto del lavoro di commissioni scientifiche coordinate dal CISIA e di proprietà del Consorzio.

Il CISIA cura il mantenimento e la messa a disposizione del portale Orientazione, che consente ad atenei, scuole, studenti e studentesse di accedere a servizi utili all'orientamento in ingresso universitario.

Tali servizi comprendono:

a. Prove di posizionamento per studenti (PPS):

Le prove di posizionamento - PPS - sono strumenti creati per aiutare gli studenti e le studentesse degli ultimi anni delle scuole secondarie superiori ad autovalutare la propria preparazione e, attraverso la lettura dei risultati ottenuti, a migliorarla in vista dell'accesso universitario con il supporto dei docenti della scuola. Le PPS sono analoghe, per livello di difficoltà e tipologia, ai TOLC. Ogni tipo di PPS presente nel portale potrà essere sostenuta una sola volta.

I quesiti dei TOLC e delle corrispondenti PPS sono definiti da commissioni di esperti universitari e vertono sui sillabi delle conoscenze richieste per l'ingresso ai corsi di laurea e per la verifica dell'adeguata preparazione. Le PPS saranno erogate a regime in periodi predeterminati all'interno delle scuole. In parallelo ci saranno delle PPS fruibili anche al di fuori del periodo predeterminato, per gli utenti di ORIENTAZIONE.

b. Quadri di riferimento (QdR):

I quadri di riferimento sono strumenti che descrivono l'insieme delle conoscenze e competenze ritenute rilevanti e utili (competenze, conoscenze e abilità di base) per affrontare con profitto gli studi universitari negli ambiti disciplinari trasversali individuati dal progetto:

Sono disponibili i QdR di:

- matematica di base;
- fisica di base;
- competenze testuali;
- chimica di base;
- biologia di base;
- logica, ragionamento e problemi.

Ciascun QdR è corredato da esempi di quesiti commentati.

c. Massive Online Open Course (MOOC):

I MOOC (Massive Open Online Courses) sono strumenti utili agli atenei e alle scuole per il supporto all'orientamento, e agli studenti per l'autoapprendimento.

Sono realizzati, partendo dal lavoro scientifico che ha portato alla realizzazione dei QdR, in collaborazione con Federica WebLearning. Ad oggi sono disponibili i MOOC di:

- matematica di base;
- fisica di base;
- competenze testuali;
- chimica di base;
- biologia di base;

d. Strumenti per l'autovalutazione e la formazione (SAF):

i SAF sono strumenti realizzati attraverso la combinazione di vari elementi (esercizi, quiz, video, commenti, parti teoriche) che consentono agli studenti e alle studentesse di valutare la propria preparazione e migliorarla ai fini dell'accesso al sistema universitario. Anche i SAF sono realizzati sulla base dei Quadri di Riferimento

e. Piattaforma di Data Visualization:

gli utenti di Orientazione (scuole, atenei, studenti, studentesse) hanno a disposizione un sistema di visualizzazione dei dati.

Ogni soggetto può consultare i dati in forma **aggregata e riservata**:

1. gli **atenei** potranno visualizzare i risultati anonimi degli studenti che svolgono i TOLC nella loro sede;
2. le **studentesse** e gli **studenti** potranno verificare la propria preparazione (punteggi e andamenti) rispetto ad una data popolazione di riferimento;
1. le **scuole** potranno visualizzare l'andamento e i risultati anonimi dei test CISIA dei propri studenti e studentesse e confrontare i risultati dei propri studenti rispetto ai dati di una popolazione di riferimento (territorio, tipologia di scuola, anno).

I dati forniti da CISIA non possono essere utilizzati per operazioni di promozione dei singoli istituti scolastici o delle singole sedi universitarie; pertanto, i dati forniti sono utilizzati esclusivamente per avere un quadro informativo sulla preparazione in ingresso.

f. Storie professionali:

all'interno del portale Orientazione, CISIA mette a disposizione degli utenti le storie professionali: video realizzati da professionisti di diverse discipline che raccontano la loro esperienza lavorativa successiva ad un determinato percorso accademico.

g. Altri supporti di Orientazione:

all'interno del progetto Orientazione, CISIA mette a disposizione ulteriori supporti: tra questi, rientrano attività e strumenti con finalità di Orientamento informativo e/o motivazionale.

ARTICOLO 4 - STRUTTURA DEL TEST ARCHED

Il Test ARCHED è strutturato secondo le modalità e i contenuti, e per questi ultimi i sillabi di riferimento, fissati dal Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca n. 395 del 12-05-2025 e dal suo Allegato A "Programmi relativi alla prova di ammissione ai corsi di laurea e di laurea specialistica/magistrale a ciclo unico, direttamente finalizzati alla formazione di Architetto a.a. 2025/2026"

- **Comprensione del testo:** 10 quesiti – 20 minuti
- **Conoscenze acquisite negli studi e di storia (inclusa storia dell'arte):** 10 quesiti – 20 minuti
- **Ragionamento logico:** 10 quesiti - 20 minuti
- **Disegno e rappresentazione:** 10 quesiti – 20 minuti



- **Fisica e matematica:** 10 quesiti – 20 minuti

Una medesima struttura è prevista per la prova in lingua inglese.

Il totale del tempo complessivo della prova è di 100 minuti. I tempi di ciascuna sezione sono prescrittivi, ovvero lo studente al termine del tempo assegnato a ciascuna sezione dovrà passare a quella successiva. Lo studente potrà passare alla sezione successiva anche non utilizzando tutto il tempo a disposizione di ciascuna sezione. La suddetta composizione e le indicazioni sui tempi di svolgimento sono le medesime per i TEST ARCHED erogati in tutte le giornate individuate. Ogni quesito proposto all'interno del TEST ARCHED è a risposta multipla e presenta 5 opzioni di risposta, di cui una sola è corretta. Qualora sia richiesto, su specifica istanza di ciascuna sede universitaria, è possibile inserire al termine del test una sezione di conoscenza della lingua inglese di 30 quesiti, da svolgere in 15 minuti. La sezione di conoscenza della lingua inglese non può concorrere in alcun caso alla composizione del risultato finale e non è idonea a rilasciare alcuna certificazione linguistica. Tale sezione aggiuntiva non è prevista per l'erogazione del test in lingua inglese.

Il risultato di ogni Test-ARCHED 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 e 0,25 punti di penalizzazione (- 0,25 punti) per ogni risposta errata.

Per la eventuale sezione di conoscenza della lingua inglese non è prevista penalizzazione per le risposte sbagliate e il punteggio è determinato dall'assegnazione di 1 punto per ogni risposta esatta e da 0 punti per ogni risposta errata o non data.

ARTICOLO 5 - DESCRIZIONE, STRUTTURA E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'esecuzione del servizio è contraddistinta dalle seguenti fasi:

FASE 1: SCELTA DELLA MODALITÀ DI EROGAZIONE

- a) Le sedi universitarie, i dipartimenti, le scuole o strutture simili aderenti al servizio hanno la possibilità di scegliere la modalità operativa attraverso cui il test deve essere erogato, tra le opzioni seguenti:
 - **Test ARCHED All'Università;**
 - **Test ARCHED @CASA;**

Entrambe le modalità sono sotto la diretta gestione ed il controllo di ciascuna Sede.

- b) Per svolgere il Test ARCHED nella modalità All'Università tutti i partecipanti devono presentarsi presso la Sede indicata al momento dell'iscrizione, nel giorno e all'orario prestabilito.
- c) Per svolgere il test ARCHED nella modalità @CASA tutti i partecipanti devono garantire la disponibilità delle dotazioni riportate nel presente documento.

FASE 2: ISCRIZIONE AL TEST

- a) Le sedi aderenti organizzano il test e gestiscono in piena autonomia le iscrizioni di studenti e di studentesse. Spetta alla Sede, una volta formato l'elenco degli iscritti, procedere al suo caricamento nell'Area del Back Office messa a disposizione dal CISIA e, a ciò dedicata, denominata "Area responsabili altri test CISIA" alla voce "Gestione studenti-test".
- b) CISIA mette a disposizione della sede aderente un'area di back office in cui deve essere caricato l'elenco degli iscritti. Per ciascun Referente Unico di Sede e per i Commissari d'Aula Virtuale, il CISIA predispone un'apposita area personale, accessibile con proprie credenziali.
- c) Il Referente Unico di Sede carica e consulta gli elenchi degli iscritti al test presso la propria sede in cui sono presenti una sintesi dei dati anagrafici. Le stesse informazioni sono fornite nel caso di erogazione online in modalità test ARCHED @CASA ai Commissari d'Aula Virtuale individuati per ciascun turno/data di erogazione.

- d) Successivamente al caricamento degli iscritti da parte della sede, ogni iscritto riceverà da CISIA comunicazioni relative alle modalità per effettuare il test. La comunicazione avverrà all'indirizzo mail di ciascun partecipante, indicato dalla sede al momento dell'iscrizione, ovvero fornito dalla sede al CISIA con il caricamento del file.

FASE 3: EROGAZIONE DEL TEST

- a) Il Referente unico di sede prenota la data, crea la configurazione delle aule (virtuali nel caso di test@CASA) caricando l'elenco degli iscritti e abbina i commissari alle aule. Il referente coordina la corretta organizzazione e il corretto svolgimento della prova;
- b) il test viene erogato per mezzo dell'apposito software realizzato e gestito dal CISIA e con l'utilizzo di eventuali altri applicativi indicati;
- c) i risultati per i singoli partecipanti saranno visibili a video sul computer al termine del test.

FASE 4: CONCLUSIONE DEL TEST

- a) Le Sedi hanno accesso ai risultati dei Test ARCHED attraverso l'area di Back Office sopra menzionata.
- b) Le Sedi Aderenti possono segnalare al CISIA eventuali problematiche riscontrate durante la prova attraverso apposito verbale d'aula. Per la modalità @CASA vi è inoltre la possibilità di accedere alle registrazioni delle sedute per le verifiche necessarie, in tal caso la richiesta va formalizzata all'indirizzo mail: registrazionizoom@cisialonline.it. Si ricorda che, le registrazioni video delle aule virtuali, così come le eventuali registrazioni effettuate dai Commissari nell'utilizzo delle "breakout room", saranno cancellate decorsi 90 giorni dall'effettuazione del TEST @CASA.
- c) Le sedi aderenti, tramite le relative commissioni d'aula, possono procedere all'annullamento del test e del relativo risultato ottenuto dal partecipante nei casi di gravi inadempienze o di comportamenti scorretti o fraudolenti.
- d) Il CISIA fornisce ausilio tecnico per supportare le sedi nella verifica delle segnalazioni pervenute da parte dei commissari d'aula come verbalizzate da ciascuna commissione.
- e) Al termine di ciascuna giornata di erogazione i test utilizzati rimangono riservati. È possibile esercitare il diritto di accesso agli atti, secondo le modalità contenute nel paragrafo relativo all' Accesso agli Atti.

Avverso l'annullamento del test i partecipanti possono fare istanza alla sede presso la quale hanno sostenuto il test.

Ai fini dell'ammissione ai corsi di studio oggetto del presente contratto vale solo ed esclusivamente la graduatoria pubblicata da ciascuna sede.

ARTICOLO 6 - SPECIFICHE TECNICHE INERENTI ALL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente contratto si caratterizza inoltre per le procedure di maggior dettaglio riportate di seguito.

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

La Sede che sottoscrive il contratto, nell'allegato 3 deve indicare:

- il Referente unico di sede (RUS), il referente amministrativo, il referente tecnico informatico e il referente Orientazione qualora la sede non l'abbia già indicato al momento della sottoscrizione del contratto di servizi per l'adesione al Test On Line CISIA-TOLC; Test OFA, Test Italiano L2 e Orientazione 2025-2027;
- i corsi di laurea per cui il test viene utilizzato e relativi link del portale universitario;
- la modalità di erogazione (Test all'università oppure @CASA);

- il comune o i comuni in cui si trovano le aule in cui eroga il test (nel caso di test erogati all'università);
- dati fiscali per la fatturazione;
- il nominativo del referente per disabilità e DSA che dal proprio back-office CISIA gestirà le pratiche dei partecipanti 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 unico di sede);
- il link al sito dell'ateneo nel quale vengono descritte le procedure di iscrizione ai corsi di studio (utilizzo del test, etc.);
- il link al sito dell'ateneo nel quale vengono descritte le soglie minime di superamento (ove previste);
- il link al sito dell'ateneo nel quale sono pubblicati eventuali bandi e/o i regolamenti relativi all'uso del test presso quella sede.

6.1 REFERENTE UNICO DI SEDE PER IL TEST-ARCHED

Le sedi universitarie aderenti al Test-ARCHED devono designare un Referente unico di sede in qualità di coordinatore della prova e dei rapporti con il CISIA in ogni sua fase.

Il Referente, attraverso le credenziali personali fornite dal CISIA, accede a un profilo personale del *back-office* CISIA e coordina ciascuna sede e/o sede distaccata dell'università aderente per la quale è stato designato.

Il Referente unico di sede, inoltre, supporta il referente amministrativo (indicato dalla sede nell'allegato 3) nella rendicontazione dei test.

Il Referente unico di sede inoltre indica dalla sua area il nominativo del referente per disabilità e DSA.

6.1.1 Attività del RUS nel test-ARCHED all'Università

Gestione delle aule:

- a) La gestione delle aule, in termini di disponibilità e funzionalità, così come la gestione di tutte le procedure connesse all'espletamento delle prove, sono delegate al Referente unico di sede per il Test-ARCHED;
- b) per ulteriori specifiche tecniche di dettaglio delle aule informatiche consultare l'allegato 2 al contratto "Specifiche tecniche erogazione test CISIA" la cui versione sempre aggiornata è disponibile nell'area di Backoffice riservata ai referenti di sede;

Il Referente unico di sede:

- a) fornisce le credenziali di accesso al test a ciascun partecipante. Le credenziali sono personali e consentono di accedere allo svolgimento del Test-ARCHED nelle aule informatiche accreditate presso le università. Tali credenziali (costituite da login e password) sono scaricabili soltanto a iscrizioni concluse dalla propria pagina personale dopo le ore 15:00 del giorno precedente la prova (il venerdì dopo le ore 15:00 nel caso la prova si svolga di lunedì);
- b) visualizza tutti i dati e i risultati di ciascun partecipante al Test-ARCHED nella propria sede;
- c) indica le figure di supporto a cui sono assegnate le credenziali di accesso al *back-office* CISIA, in modo che possano supportare il Referente per l'organizzazione e la gestione del test.

6.1.2 Attività del RUS nel test-ARCHED @CASA

Gestione delle aule virtuali

Per erogare i Test-ARCHED in modalità @CASA, il sistema crea aule virtuali di erogazione secondo quanto riportato nell'elenco dei partecipanti da parte della sede, così come indicato nel file di caricamento. Per ogni

turno/data di erogazione il numero di partecipanti presenti in ciascuna aula potrà essere uguale o inferiore a 25.

Il Referente unico di sede:

- a) individua e inserisce dal proprio profilo di *back-office* almeno un commissario per ogni aula in ogni turno e data di erogazione;
- b) coordina le attività dei commissari d'aula virtuale, incluse le operazioni di risoluzione dei problemi tecnici che possono verificarsi nell'erogazione dei Test-ARCHED nella modalità @CASA;
- c) può accedere in ogni aula virtuale e in tutte le aule per supportare il lavoro dei commissari d'aula virtuale e dei loro assistenti, monitorare l'andamento delle prove e prestare assistenza tecnica;
- d) visualizza tutti i dati e i risultati di ciascun partecipante al Test-ARCHED nella propria sede;
- e) definisce la regolamentazione di eventuali pause durante lo svolgimento dei test;
- f) indica le figure di supporto a cui assegnare le credenziali di accesso al *back-office* CISIA, in modo che possano supportare il Referente per l'organizzazione e la gestione del test.

6.2 REFERENTE DISABILITÀ/DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO (DSA)

Il referente disabilità/DSA si occupa di:

- vedere l'elenco degli iscritti al test;
- assegnare gli strumenti compensativi. Ad esempio: tempo aggiuntivo, calcolatrice, tutor lettore, spostamento in aula dedicata;
- verificare che gli iscritti con disabilità/DSA abbiano ricevuto i supporti dovuti prima dell'avvio del Test. Nel caso in cui uno di questi non abbia diritto ai supporti, il referente deve assegnare "nessun supporto".

6.3 REFERENTE TECNICO INFORMATICO

Il referente tecnico informatico:

- in collaborazione con il RUS, si occupa delle fasi di accreditamento delle aule come indicato nell'allegato 2 – "Specifiche tecniche erogazione test CISIA";
- è la persona di riferimento che si interfaccia con il CISIA per le questioni di tipo tecnico e che riguardano le aule coinvolte nell'erogazione;
- il giorno del test all'università deve essere disponibile per il supporto tecnico nelle aule coinvolte nell'erogazione.

6.4 REFERENTE AMMINISTRATIVO

Il referente amministrativo:

- a) si interfaccia con CISIA per tutte le questioni di tipo amministrativo;
- b) si occupa della pratica amministrativa discendente dal contratto, vale a dire:
 - verifica insieme al RUS la correttezza della rendicontazione definitiva presentata dal CISIA e ne comunica l'accettazione;
 - comunica al CISIA la propria procedura interna per la fatturazione del servizio e procede eventualmente all'invio di un ordine formale per il servizio reso dal CISIA;
 - si occupa delle pratiche connesse al pagamento della fattura elettronica emessa dal CISIA.



6.5 COMMISSARI D'AULA

6.5.1 *Commissari aule test All'Università*

I commissari d'aula si occupano di:

- accertare l'identità di ciascun partecipante tramite la verifica di idoneo documento di identità o di riconoscimento;
- far firmare il registro presenze: all'ingresso in aula come firma di ingresso e prima di abbandonare l'aula come firma di uscita;
- assegnare ai partecipanti un posto all'interno dell'aula informatica;
- verificare che durante il test nella postazione del partecipante vi siano solo la penna e i fogli vidimati consegnati dalla commissione e il documento di identità. Sono inoltre concessi solo i dispositivi 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;
- sorvegliare e supervisionare lo svolgimento della sessione di TEST;
- se necessario, riattivare le credenziali dei partecipanti con l'apposita funzione presente nella tabella elenco degli iscritti del *back-office* CISIA;
- redigere un verbale d'aula che consenta, se necessario, di procedere alle eventuali verifiche qualora si riscontrino problemi durante la prova, tentativi di frode o ogni altro comportamento che necessiti di ulteriori verifiche sulla correttezza dello svolgimento della prova da parte del candidato, prima della determinazione della graduatoria finale, che avviene a cura e sotto la responsabilità di ogni sede aderente;
- gestire le pause eventualmente concesse ai partecipanti;
- gestire eventuali reset dei test per problemi essenzialmente tecnici per consentire al RUS uno spostamento in un'aula di recupero;
- gestire eventuali annullamenti del test a seguito di azioni e fatti non consentiti;
- gestire eventuali test non andati a buon fine per problemi tecnici;
- gestire i casi particolari;
- sollecitare il RUS per la gestione dei casi recupero test.

6.5.2 *Commissari aule virtuali: dotazione, formazione e strumenti di gestione*

Per i commissari sono necessarie le seguenti dotazioni tecniche:

- 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.

Il CISIA garantisce la formazione dei commissari tramite incontri a distanza 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 Test@CASA. Per facilitare l'attività di formazione, il CISIA ha creato il portale online "comefare.cisiaonline" che comprende tutte le procedure e le dotazioni per



le commissioni di aule virtuali. Per ogni turno/data i commissari ricevono il link di amministratore dell'aula virtuale per gestire il TEST nelle fasi di riconoscimento dei partecipanti, avvio della prova e sorveglianza attiva.

a) 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 degli iscritti e iniziare la fase di riconoscimento: è importante chiedere di vedere il volto di ciascun partecipante tramite la videocamera del loro dispositivo mobile e confrontarlo con il documento di identità che i partecipanti devono avere a disposizione. È necessario controllare accuratamente la postazione di lavoro dei partecipanti per verificare che non vi siano dispositivi elettronici non consentiti, anche connessi alle porte multimediali del computer portatile, appunti o testi dai quali trarre suggerimenti durante il TEST;
- visualizzare il codice di controllo che compare sul video del computer portatile del partecipante e far posizionare correttamente il dispositivo mobile alle sue spalle;
- avviare la prova dei singoli partecipanti dal *back-office* CISIA;
- sospendere/riattivare/annullare/resettare 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 (ad esempio problemi di rete, riattivazione credenziali);
- accertarsi che i partecipanti che hanno diritto a strumenti compensativi e tempo aggiuntivo abbiano le dotazioni specifiche indicate dalla sede;
- effettuare **controlli obbligatori, utilizzando la chat presente nell'interfaccia di gestione del test**, per:
 - la **verifica delle stanze** in cui il partecipante effettua il test. I commissari possono richiedere, in qualsiasi momento, al partecipante di fare un controllo video e audio completo della stanza in cui sta svolgendo il Test@CASA;
 - la verifica che nessun dispositivo sia **connesso alle porte multimediali del computer portatile**, eccetto quanto necessario a svolgere il test.
- interrompere/annullare 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 Test@CASA per verificarne a posteriori il regolare svolgimento.

b) I commissari, in caso di problemi con la propria connessione, possono richiedere al CISIA di essere provvisoriamente sostituiti; in questo caso, personale 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 Test potrà essere resettato e riprogrammato.

- c) I commissari possono interagire con i singoli partecipanti 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 TEST.
- d) Nella fase di riconoscimento dei partecipanti i commissari devono verificare che nella postazione siano presenti soltanto fogli bianchi, una penna per gli appunti (eventuale lampada, modem e acqua), il documento di riconoscimento e il computer portatile del partecipante (nessun dispositivo deve essere connesso alle porte multimediali). In caso di ausilio specifico assegnato sarà possibile l'utilizzo degli strumenti compensativi assegnati.
- e) Sarà 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 della collaborazione del CISIA in relazione a comportamenti non corretti dei singoli partecipanti durante l'utilizzo del client di erogazione sul computer portatile. Anche in questo caso, i commissari saranno i responsabili di ogni decisione sull'eventuale annullamento del TEST@CASA.
- f) Ogni commissario può fare riferimento al proprio RUS per la corretta organizzazione e gestione della prova, per il recupero delle credenziali di accesso al back-office (login) e potrà richiedere ausilio al CISIA durante tutto lo svolgimento della prova per problemi tecnici o di natura informatica.

6.6 REFERENTE ORIENTAZIONE

Il referente Orientazione:

- effettua il primo accesso sul portale per il proprio Ateneo e si occupa di creare successivamente i profili necessari per utilizzare i servizi;
- è la principale interfaccia con il CISIA per tutto quello che riguarda il portale Orientazione e i servizi connessi.

Il funzionamento del portale e le ulteriori specifiche sui ruoli connessi, nonché sul funzionamento generale Orientazione e regolamento scuole, è oggetto di specifico allegato che sarà trasmesso alla sede che ne farà richiesta.

6.7 PROCEDURA OPERATIVA PER IL TEST-ARCHED ALL'UNIVERSITÀ

6.7.1 Accesso in aula

- a) I partecipanti iscritti ad una sessione devono presentarsi almeno 30 minuti prima dell'inizio della prova presso la sede e l'aula che verrà loro indicata dopo l'iscrizione.
- 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 test avviene attraverso la verifica del documento di identità o di riconoscimento valido per legge.
- c) I partecipanti devono apporre la firma di presenza e ingresso in aula nell'apposito campo predisposto sul registro.
- d) La commissione appronta tutte le azioni necessarie affinché si rispettino le seguenti condizioni:
 - tutti i partecipanti al momento del test devono avere sul tavolo solo la penna e i fogli vidimati consegnati dalla commissione. Non sono ammessi altri ausili eccetto quelli necessari alle persone con disabilità o DSA, ai fini dello svolgimento della prova e autorizzati dagli uffici competenti;
 - non è consentito consultare né utilizzare libri, appunti o altro materiale.
- e) A ciascun partecipante la commissione d'aula consegna:



- 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);
- i fogli bianchi, vidimati dalla sede, utili alle minute e per prendere appunti durante il test; tali fogli dovranno essere tutti riconsegnati alla commissione d'aula al termine della prova; per i partecipanti con disabilità o DSA potranno essere utilizzati supporti diversi dai fogli bianchi, ad esempio supporti informatici con strumenti per la scrittura, indicati dagli uffici competenti se necessari per uno svolgimento della prova in modalità paritaria.

f) i partecipanti:

- dopo aver inserito le credenziali negli appositi campi devono effettuare il "login" ed attendere il segnale della commissione d'aula per dare il via alla prova sul computer cliccando sul pulsante di inizio test;
- effettuano il passaggio alle diverse sezioni successive del test che avviene solo confermando la chiusura della sezione in corso di svolgimento ed attivando la sezione successiva, secondo le modalità che sono indicate a video;
- 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 valido e il relativo punteggio verrà acquisito se il partecipante clicca sull'apposito pulsante per terminare il test ed esegue le indicazioni mostrate a video per la terminazione del test.

Il test termina allo scadere del tempo assegnato all'ultima sezione o se il partecipante preme sul pulsante per terminare il test e conferma di volerlo terminare seguendo le istruzioni che verranno mostrate a video. Per poter terminare il test e visualizzare il risultato alla fine del test, è necessario cliccare sul pulsante dedicato presente nell'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 risultato ottenuto al test.

6.7.2 Svolgimento del test

a) Durante lo svolgimento del test:

- non sono previste pause. In caso di situazioni eccezionali, sarà la commissione a concedere una pausa e/o a gestire l'assistenza al partecipante. Se concessa, la pausa è accordata alla fine di una sezione e prima di avviare la sezione successiva;
- il partecipante non può utilizzare altri strumenti tecnologici né altri supporti durante lo svolgimento del test, eccetto quelli necessari ai partecipanti con disabilità o DSA ai fini di uno svolgimento paritario della prova e comunicati alla commissione dagli uffici competenti e/o dal RUS.

b) Il TEST termina allo scadere del tempo assegnato dell'ultima sezione o nel momento in cui il partecipante preme il pulsante dedicato. I dati relativi ad ogni singola prova vengono inviati al server del CISIA che, in tempo reale, restituisce a video a ciascun partecipante il numero di risposte corrette, errate e/o non date.

c) I partecipanti possono terminare il test solo dall'ultima sezione. Il test, una volta avviato, è valido anche se terminato prima dello scadere del tempo assegnato. Il sistema acquisisce comunque il punteggio.

d) I partecipanti possono terminare il test e abbandonare l'aula secondo le indicazioni che verranno fornite dai commissari d'aula. Il partecipante che intende terminare il TEST e abbandonare l'aula:

- deve arrivare all'ultima sezione del test;
- deve premere il pulsante che permette di terminare il test;



- vede a schermo il numero di risposte esatte, errate e non date suddivise per sezione del TEST;
 - riconsegna ai commissari tutti i fogli vidimati ricevuti e appone la firma di uscita.
- e) La commissione avrà cura di verificare che siano stati riconsegnati lo stesso numero di fogli vidimati forniti all'ingresso in aula.

6.8 PROCEDURA OPERATIVA PER IL TEST-ARCHED @CASA

Il sistema di gestione Test@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. Il numero di partecipanti presenti in ciascuna aula sarà al massimo di 25. Per ogni aula virtuale le sedi nominano almeno 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 *back-office* CISIA, attraverso l'apposita funzione per la creazione dei commissari.

6.8.1 Accesso e comportamento in aula virtuale e svolgimento della prova

- a) Il commissario d'aula virtuale procede all'appello degli iscritti attraverso gli elenchi presenti nell'interfaccia di gestione del test del *back-office* CISIA. L'identificazione dei partecipanti avviene attraverso la verifica del documento di riconoscimento valido per legge e tramite il riconoscimento del volto del partecipante che sarà mostrato al commissario attraverso la videocamera del dispositivo mobile.
- b) Il commissario chiede quindi al partecipante di mostrare, inquadrandola con la videocamera del dispositivo mobile, l'ambiente nel quale si trova e la postazione di lavoro per verificare che non vi siano collegati dispositivi elettronici non consentiti nello svolgimento del test.
- c) Il partecipante dovrà inquadrare il codice univoco presente sul video del computer portatile con la videocamera del dispositivo mobile. In questo modo il commissario verifica che il dispositivo mobile dotato di videocamera e il computer portatile si trovino nella stessa stanza fisica e abbina il partecipante al test tramite il *back-office* CISIA.
- d) Il commissario valida il partecipante e verifica che il client di erogazione TEST del partecipante passi alla schermata successiva, nella quale attenderà che il test sia avviato. Alla fine del controllo e della validazione, il partecipante deve posizionare il dispositivo mobile alle spalle della postazione, con videocamera e microfono accesi e con un'angolazione di circa 45°.
- e) Questa procedura viene ripetuta per tutti i presenti all'appello.
- f) Al termine di queste operazioni, il commissario può attivare i test dal *back-office* CISIA e i partecipanti possono iniziare a svolgere il proprio Test@CASA. È raccomandabile l'inizio simultaneo del test per tutti i partecipanti, alla fine delle operazioni di riconoscimento, per permettere a tutti i partecipanti di lavorare in un ambiente silenzioso.
- g) L'avvio della prova sul client di erogazione TEST è valido come firma d'ingresso alla prova e l'atto di cliccare sul tasto per terminare la prova, 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 TEST. Il commissario controlla costantemente il canale audio e video e può richiedere in qualsiasi momento a ciascun partecipante di fare ulteriori verifiche e riprendere l'ambiente circostante e le porte input/output del computer portatile utilizzato per il test. 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. Lo staff tecnico CISIA è a disposizione, per fornire assistenza prima, durante e dopo l'erogazione del Test@CASA.

- h) Ogni partecipante può chiedere aiuto durante tutto lo svolgimento del Test@CASA attraverso la funzionalità presente sul client di erogazione test 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 partecipanti. In risposta alla richiesta da parte di un partecipante, il commissario può avviare una chat testuale individuale con chi ha richiesto aiuto. Attraverso gli strumenti della chat è possibile anche chiedere al commissario una pausa, per esigenze personali, di cui si potrà usufruire solo al termine di una sezione del test e prima dell'inizio di quella successiva.
- i) I commissari usano la chat per effettuare i controlli obbligatori durante il test, come indicato nell'articolo 6.5.
- j) Se il partecipante si allontanerà dalla postazione senza il consenso del commissario, la prova sarà annullata.
- k) Se il partecipante non riesce a svolgere o completare la prova a causa di problemi tecnici, riscontrati anche dal commissario, il test potrà essere resettato.
- l) 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 test. In questo modo il RUS potrà gestire tali casi o comunicare al CISIA eventuali provvedimenti da prendere.

6.9 REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO DURANTE IL TEST

6.9.1 Regole di comportamento

Il partecipante deve attenersi:

- alle regole di comportamento mostrate a video prima di iniziare il test e disponibili presso le aule informatiche;
- a quanto indicato nel presente atto;
- alle condizioni indicate dall'università in fase di iscrizione al test.

I partecipanti devono inoltre attenersi a quanto disposto dai commissari d'aula in ciascuna sede riguardo all'utilizzo dell'aula, abbandono della stessa prima del tempo prestabilito e pause durante il test.

Il partecipante che non rispetta queste regole e indicazioni, sarà allontanato dall'aula e il suo test verrà annullato. Può partecipare ad un'eventuale sessione successiva di test, iscrivendosi nuovamente.

È vietato riprodurre o diffondere i contenuti del test. Nelle indicazioni fornite ai partecipanti dalla sede, al momento dell'iscrizione ai test, dev'essere indicato che i partecipanti si impegnano a mantenere la riservatezza sui contenuti del test.

6.9.2 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 rinunciando al tempo residuo.

Durante lo svolgimento del test non può essere utilizzato alcuno strumento di calcolo o didattico.

I partecipanti con disabilità/DSA trovano i supporti assegnati dall'università già all'interno del Test. Per esempio, se al partecipante è stato assegnato l'ausilio della calcolatrice, essa si troverà già nel test, a video. Non è permesso usare la calcolatrice portata dallo studente. I partecipanti con disabilità/DSA potranno usare

altri strumenti compensativi solo se concessi dal referente per la disabilità/DSA dell'università nella quale si svolge il test.

6.9.3 Riepilogo delle risposte del test

Al termine del test compare sul video di ciascun partecipante il riepilogo delle risposte, che riporta il numero di risposte esatte, non date e/o errate per ciascuna sezione del test e il punteggio ottenuto.

La presenza del riepilogo sul video conferma il salvataggio dei dati e delle risposte date dal partecipante.

6.9.4 Casi particolari

- Assenti.** La commissione d'aula evidenzia sul tabulato degli iscritti d'aula gli iscritti che risultano assenti. Nel caso del Test@CASA le assenze vengono automaticamente registrate dal sistema.
- Ritardatari.** Possono essere ammessi in aula fisica o virtuale a discrezione della commissione d'aula.
- Persone senza documento di riconoscimento.** La Commissione d'aula non ammette alla prova gli iscritti che si presentano senza valido documento di identità o di riconoscimento.

6.10 PARTECIPANTI

6.10.1 Modalità di iscrizione

Per il Test-ARCHED le sedi si occupano di raccogliere le iscrizioni e caricare l'elenco degli iscritti nell'area di *back-office* appositamente messa a disposizione dal CISIA al Referente.

6.10.2 Casi particolari

- Problemi tecnici:** in caso di problemi tecnici (ad esempio: perdita della connessione, blackout di energia elettrica, problemi video) durante lo svolgimento del test, il partecipante deve avvertire immediatamente la commissione d'aula, che si attiverà secondo le regole e le procedure contenute nel presente regolamento. In questo caso il test può essere resettato dall'università.
- Annullamento della prova:** se durante lo svolgimento del test i commissari d'aula riscontrano delle gravi irregolarità (ad esempio: l'utilizzo di dispositivi non autorizzati, ricerca di suggerimenti o duplicazione dei quesiti) la prova può essere annullata, con gli specifici strumenti disponibili, dall'università. In questo caso, i commissari d'aula inseriscono nel verbale l'annullamento della prova e la motivazione alla presenza del partecipante.

6.10.3 Responsabilità dei partecipanti

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

6.10.4 Partecipanti con disabilità o con DSA

Chi intende partecipare al test, all'atto dell'iscrizione può dichiarare all'università presso cui sosterrà il test di essere portatore di disabilità o DSA.

Il referente dovrà assegnare gli ausili necessari (per es. tempo aggiuntivo, etc.) prima dello svolgimento del test. Si ricorda che non è possibile assegnare ausili una volta che il partecipante abbia avviato il Test.

6.10.5 Dotazioni dei partecipanti

Per svolgere i test in modalità @CASA, tutti i partecipanti devono garantire la disponibilità delle dotazioni tecniche e informatiche elencate di seguito.

I partecipanti devono avere a disposizione:

- una rete dati stabile con la quale poter accedere a Internet;



- un **computer portatile** (non sono ammessi computer fissi, o computer con schermi esterni collegati). I sistemi operativi utilizzabili sono esclusivamente Windows 8.1 e 10 o versioni successive e macOS 10.11, 10.12, 10.13, 10.14, 10.15 e 11 o versioni successive;
- uno smartphone o tablet collegato alla rete elettrica e a Internet, dotato di videocamera digitale (**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. Il dispositivo mobile dovrà essere al minimo iOS 8.0 o versioni successive, Android 5.0 o versioni successive, Windows 10 mobile o versioni successive (verificare nelle informazioni di sistema del dispositivo mobile);
- fogli bianchi per appunti e penna;
- documento di identità in corso di validità;
- 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.

Il partecipante inoltre dovrà obbligatoriamente:

- predisporre la stanza ed effettuare le prove sia sul computer che sul dispositivo mobile secondo le istruzioni che riceverà da CISIA successivamente all'iscrizione al test ARCHED erogato nella modalità @CASA;
- predisporre le giuste dotazioni elencate nel seguente documento in tempo per lo svolgimento del test ARCHED erogato nella modalità @CASA;
- assicurarsi che la connessione del computer e del dispositivo mobile siano sempre disponibili durante l'erogazione del Test nella modalità @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;
- lo studente si impegna a scaricare sul computer e sul dispositivo mobile tutti gli applicativi necessari per sostenere il test, contenuti in questo documento e/o indicati da CISIA successivamente all'iscrizione al test ARCHED erogato nella modalità @CASA.

Al fine di garantire l'adeguata informazione agli studenti da parte delle sedi il CISIA si impegna a trasmettere tempestivamente eventuale ulteriore materiale informativo.

Affinché il test ARCHED erogato nella modalità @CASA possa essere considerato valido è necessario che il partecipante rimanga sempre connesso, sia con il computer che con il dispositivo mobile durante tutto lo svolgimento della prova. Le conseguenze di eventuali brevi disconnessioni saranno gestite dai Commissari d'Aula Virtuale, che decideranno in merito all'accaduto.

Durante lo svolgimento del test ARCHED non è possibile utilizzare alcun tipo di dispositivo elettronico o accessori collegati, come per esempio cuffie, auricolari, microfoni, etc.

ARTICOLO 7 - DURATA DEL CONTRATTO E COMUNICAZIONI

Il presente affidamento ha durata decorrente dalla sottoscrizione del contratto di servizio, completo di tutti i suoi allegati, e terminerà il 31.12.2025.

Le comunicazioni del CISIA avvengono di norma per posta elettronica agli indirizzi indicati dalle sedi nel modello allegato al presente contratto (all.3). Il CISIA potrà utilizzare altri canali di comunicazione preventivamente concordati con le Sedi.

ARTICOLO 8 - CORRISPETTIVI

Per l'anno in corso (2025), per i servizi oggetto del presente contratto la sede riconosce al CISIA € 14 oltre IVA se svolto in modalità All'Università e di € 16 oltre IVA se svolto nella modalità @casa per ogni test svolto. Il CISIA, in relazione ai test ARCHED fornirà alla sede universitaria i resoconti dei test erogati entro il 31 ottobre. L'Università provvederà alla verifica complessiva del resoconto entro i 15 giorni successivi all'invio da parte del CISIA.

In seguito all'accettazione dei resoconti definitivi da parte dell'università, il CISIA emetterà fattura elettronica con il meccanismo dello split-payment per ogni Test erogato, quale corrispettivo del servizio reso. L'università una volta ricevuta la fattura emessa dal CISIA dovrà provvedere al suo pagamento entro i termini previsti dalla legge.

Il presente contratto e i resoconti forniti dal CISIA costituiranno ad ogni effetto di legge i giustificativi di tali versamenti.

ARTICOLO 9 - ASSOLVIMENTO IMPOSTA DI BOLLO

Ai sensi dell'art. 18, comma 10, del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante il Codice dei contratti pubblici e della circolare Agenzia delle Entrate n. 22/E del 28 luglio 2023, il CISIA è obbligato al versamento dell'imposta di bollo, pur restando applicabile il principio di solidarietà passiva del pagamento del tributo e delle relative sanzioni.

Il tributo dovuto all'atto della stipula è determinato sulla base della Tabella A dell'allegato I.4 al Codice in base all'importo massimo previsto nel contratto e, ove previsto, è versato con F24 Elide.

Nel rispetto di quanto indicato dalla Tabella A contenuta nell'allegato I.4 al Codice, il valore dell'imposta è pari a:

- euro 40, per i contratti il cui importo massimo previsto è maggiore o uguale a euro 40.000 e inferiore a euro 150.000;
- euro 120, per i contratti il cui importo massimo previsto è maggiore o uguale a euro 150.000 e inferiore a euro 1.000.000;
- euro 250, per i contratti il cui importo massimo previsto è maggiore o uguale a euro 1.000.000 e inferiore a euro 5.000.000;
- euro 500, per i contratti il cui importo massimo previsto è maggiore o uguale a euro 5.000.000 e inferiore a euro 25.000.000;
- euro 1.000, per i contratti il cui importo massimo previsto è maggiore o uguale a euro 25.000.000;
- Sono esenti i contratti di importo massimo previsto inferiore a euro 40.000.

Il valore del contratto al fine dell'assolvimento dell'imposta di bollo è pari ad euro _____ (importo senza IVA), pertanto l'importo dell'imposta da versare è di euro _____

L'*elemento identificativo* (CIG o altro codice afferente al contratto) da riportare nell'apposita sezione del modello F24 Elide è _____.

Il CISIA provvederà al versamento dell'imposta di bollo nei termini previsti, con la presentazione del modello F24 Elide, inviando la quietanza a mezzo pec.

ARTICOLO 10 - CLAUSOLA DI RISERVATEZZA

Le parti si impegnano reciprocamente a mantenere riservate le informazioni relative alle rispettive attività, di cui potranno venire a conoscenza nell'erogazione dei servizi oggetto del presente contratto di servizi. Tale obbligo si intende esteso anche al periodo successivo all'erogazione dei servizi, fino a quando le suddette informazioni non vengano divulgate ad opera di una delle parti, previo consenso dell'altra parte, oppure divengano di dominio pubblico.

Resta inteso inoltre che al fine di garantire la segretezza dei quesiti, la veridicità e la sicurezza dei risultati dei test, i contenuti dei quesiti sono di esclusiva proprietà del CISIA e non possono essere divulgati sotto alcuna forma né da parte dei partecipanti utilizzatori, né da parte delle sedi aderenti. Anche in presenza di database 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 dei quesiti e non può disporre dei singoli test generati per ciascuno studente.

Il CISIA potrà utilizzare i risultati dei test per pubblicazioni, studi e ricerche e tratterà i risultati dei partecipanti in forma anonima.

ARTICOLO 11 - ACCESSO AGLI ATTI

1. Le sedi non hanno accesso al sistema informativo CISIA contenente il database dei quesiti che è riservato, e coperto da diritto d'autore. Tali informazioni sono di proprietà del CISIA e sono da esso custodite e protette. Pertanto, non trovano applicazione gli istituti dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato.

2. In caso di accoglimento delle istanze di accesso agli atti, il CISIA consentirà alla sede, attraverso strumenti online, la visualizzazione online del test o parte di esso, sostenuto dal candidato richiedente, per consentirne la sola visione presso la sede universitaria anche in presenza di un legale o di un esperto designati ad hoc dai candidati.

3. Nei soli casi di accesso "defensionale" potrà essere consentita l'estrazione copia di parti di esso, previo rigoroso e motivato vaglio sul nesso di strumentalità necessaria e preesistente tra la documentazione richiesta e la situazione finale che l'istante intende curare o tutelare, non essendo sufficiente un generico riferimento a non meglio precisate esigenze probatorie e difensive, siano esse riferite a un processo già pendente oppure ancora instaurando.

4. Non sono in ogni caso consentite istanze aventi carattere meramente esplorativo, prive di nesso di strumentalità, generiche non profilanti utilità sostanziali e processuali concretamente vantaggiose per la tutela giurisdizionale della posizione giuridica dell'istante.

5. Rimane in ogni caso vietata la diffusione dei quesiti che sono contenuti nel test ARCHED, secondo quanto stabilito dall'art. 9.

ARTICOLO 12 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il CISIA osserva tutte le disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ss.mm.ii. "Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE".

In particolare, considerato che la sede è Titolare del trattamento dei dati raccolti nell'ambito delle procedure affidate al CISIA, il Consorzio opera per conto della sede stessa, in qualità di Responsabile del trattamento dei dati personali raccolti nell'ambito delle suddette procedure, attenendosi alle istruzioni impartitegli dal Titolare.

ARTICOLO 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO- ESECUZIONE D'UFFICIO

Il contratto può essere risolto nei casi e secondo le modalità di cui all'art. 122 del D. Lgs. n. 36/2023.

In caso di risoluzione dal contratto, l'affidatario è comunque tenuto a porre in essere ogni attività necessaria ed a prestare la massima collaborazione, anche tecnica, affinché sia garantita la continuità nella prestazione dei servizi oggetto del Contratto.

ARTICOLO 14 – RECESSO

Per la disciplina del recesso del contratto si applica l'art. 123 del D. Lgs. n. 36/2023.

ARTICOLO 15 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Il Consorzio non può cedere il contratto a pena di nullità dello stesso, salvo quanto previsto nell'art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023.

ARTICOLO 16 - CONTROVERSIE E FORO ESCLUSIVO

A norma dell'art. 213 comma 2 del D.Lgs. n. 36/2023, non si farà luogo alla procedura di arbitrato per la risoluzione delle eventuali controversie derivanti dall'esecuzione del contratto. Tutte le controversie derivanti dal contratto, dall'esecuzione dell'appalto e/o sull'applicazione del presente contratto, previo esperimento dei tentativi di transazione e di accordo bonario ai sensi rispettivamente degli artt. 212 e 211 del D.Lgs. n. 36/2023, qualora non risolte, saranno deferite alla competenza in via esclusiva dell'Autorità Giudiziaria del Foro di Pisa.

ARTICOLO 17 - MODIFICHE AL CONTRATTO

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

ARTICOLO 18 - PERFEZIONAMENTO DELLA PROPOSTA

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

Per l'accettazione la sede consorziata deve trasmettere il presente contratto di servizi firmato digitalmente unitamente agli allegati che ne formano parte integrante e sostanziale.

Il presente atto è sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. c.d. Codice di Amministrazione digitale (CAD).

ALLEGATI:

- **Allegato 1:** Nomina Responsabile Esterno CISIA Atenei_ TEST ARCHED_2025
- **Allegato 2:** Specifiche tecniche erogazione test CISIA_ TEST ARCHED_2025
- **Allegato 3:** REFERENTI ED ORGANIZZAZIONE TEST_ARCHED_2025
- **Allegato 4:** Nomina ateneo a responsabile del trattamento dati orientazione_2025 (da sottoscrivere a cura delle sole sedi che non abbiano già aderito ai servizi di Orientazione, mediante la sottoscrizione del contratto di servizio per l'adesione al Test On Line CISIA - TOLC - Test OFA, Test ITAL2, e Orientazione 2025-2027)

Per la sede:

Per il CISIA

Il Direttore

Ing. Giuseppe Forte