



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti  
Staff Supporto Amministrativo e Coordinamento

Decreto Rettorale n. \* del \*

(\* n. e data della registrazione di protocollo riportati nei metadati del sistema di protocollo informatico Titulus)

**Oggetto: Emanazione Regolamento degli esami di profitto in modalità telematica**

### IL RETTORE

**Vista** la legge 9 maggio 1989, n. 168 – “Istituzione del Ministero dell’Università e della ricerca scientifica e tecnologica”;

**Vista** la legge 19 novembre 1990, n. 341 – “Riforma degli ordinamenti didattici universitari”;

**Visto** il decreto ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270 – “Modifiche del regolamento recante norme concernenti l’autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell’università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509”;

**Vista** la legge 30 dicembre 2010, n. 240 – “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario”;

**Richiamato** lo Statuto di Ateneo, emanato con Decreto Rettorale n. 1730 del 15 marzo 2012, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 87 del 13 aprile 2012 ed entrato in vigore il 14 aprile 2012, e s.m.i.;

**Richiamato** il Regolamento Didattico di Ateneo – Parte I – Norme comuni, modificato con decreto rettorale n. 4758 del 16 novembre 2018;

**Richiamato** il Regolamento unico di Ateneo per lo svolgimento dei tirocini curriculari, emanato con decreto rettorale 3572 del 26 ottobre 2020;

**Preso atto** della deliberazione 5/2021/III/1 del 16 febbraio 2021 con la quale il Senato Accademico ha approvato il “Regolamento degli esami di profitto in modalità telematica”, a condizione dell’acquisizione del parere favorevole del Consiglio di Amministrazione;

**Acquisito** il parere favorevole del Consiglio di Amministrazione con deliberazione 2/2021/IV/1 del 23 febbraio 2021

### DECRETA

È emanato il Regolamento degli esami di profitto in modalità telematica, il cui testo è allegato al presente decreto del quale costituisce parte integrante e che entrerà in vigore dal giorno successivo alla sua emanazione.

IL RETTORE  
prof. Stefano GEUNA\*

DIREZIONE DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI  
Il Direttore  
dott. Massimo BRUNO

\*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



## Regolamento degli esami di profitto in modalità telematica

### Premessa

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle diverse modalità d'esame di profitto in forma telematica a tutela degli studenti e delle studentesse, così come dei docenti e delle docenti.

Applicandosi a innovazioni didattiche in progressivo affinamento, alcune delle norme di seguito indicate hanno carattere sperimentale e transitorio. L'Ateneo si impegna ad analizzare e a sottoporre ad opportune revisioni quanto qui disciplinato, coinvolgendo in tale analisi docenti e rappresentanti degli/delle studenti/studentesse al fine di proporre azioni migliorative in modo partecipato.

È premessa condivisa all'interno dell'Ateneo che gli esami scritti e orali in modalità telematica debbano tendenzialmente essere considerati una forma temporanea di verifica dell'apprendimento. In tutti i casi in cui la situazione epidemiologica lo permetta, sono quindi da privilegiare gli esami in presenza, fatta salva la necessità di garantire sempre prove online alle categorie indicate nel dr 2576 del 23 luglio 2020.

È infine dovere dei docenti e delle docenti, così come degli studenti e delle studentesse garantire un clima quanto più possibile sereno di svolgimento della prova nel mutuo rispetto e nella lealtà dei reciproci rapporti (vedi [Codice etico della comunità universitaria](#)). Il regolamento è volto ad assicurare la massima equità possibile degli esami di profitto, ovvero a far sì che vi siano condizioni simili di esame per gli/le studenti/studentesse collegati/e a distanza e per quelli in presenza.

### Art. 1 Regole generali

1. Le modalità di svolgimento dell'esame devono essere comunicate attraverso la pagina web dell'insegnamento almeno 30 giorni prima della data dell'appello e possono essere modificate solo in casi eccezionali o per motivi legati all'emergenza sanitaria.

2. La/lo studentessa/studente, per procedere all'esame, deve:

- preparare un documento di riconoscimento con fotografia (es. smart card studente);
- collocarsi a una distanza dalla webcam tale da consentire ai/alle docenti di vedere lo/la studente/studentessa;
- mantenere una webcam sempre accesa facendo in modo di essere inquadrati durante tutto il periodo della prova;
- mantenere il microfono del dispositivo sempre acceso, salvo diversa disposizione del docente durante lo svolgimento della prova d'esame;
- utilizzare documenti relativi al programma d'esame o strumenti tecnologici di supporto per la soluzione dei quesiti solo se ciò è esplicitamente consentito dal/dalla docente responsabile della prova d'esame;

3. Prima dell'avvio della prova d'esame si consiglia al/alla docente di ricordare la necessità di rendere l'ambiente circostante idoneo allo svolgimento della prova (es. evitare di mantenere sul Desktop del dispositivo file personali o testi dei quali non è permessa la consultazione durante la prova, chiudere porte, rimuovere oggetti personali che lo/la studente/studentessa non desidera vengano ripresi, etc.).

Il docente non può richiedere di riprendere il resto dell'abitazione né elementi diversi dall'ambiente direttamente circostante lo studente/la studentessa. Ciò vale anche nei casi in cui si chiedi agli/alle studenti/studentesse di posizionare la telecamera non frontalmente.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti  
Staff Supporto Amministrativo e Coordinamento

4. Il/la docente all'inizio della prova deve identificare gli/le studenti/studentesse chiedendo loro di esibire il documento di riconoscimento con fotografia;
5. La prova è valutata solo se viene correttamente chiusa/confermata, (per interruzioni vedere i punti successivi);
6. Nel caso di problemi legati alla mancanza di connessione prolungata la prova può essere accettata se viene ripristinata e chiusa entro i termini di svolgimento, ma il/la docente ha la facoltà di richiedere una verifica anche mediante integrazione orale;
7. L'esame può essere annullato se gli studenti copiano o utilizzano documenti o strumenti tecnologici di supporto non autorizzati dal/dalla docente. Lo/la studente/studentessa ha diritto a richiedere le motivazioni dell'annullamento ed eventualmente a contestare l'annullamento tramite i servizi di registrazione della prova, se presenti;
8. Il/la docente ha sempre facoltà, se lo ritiene opportuno, di richiedere alla/o studentessa/studente delucidazioni sulla prova effettuata;

### Art. 2 Tipologie d'esame

La forma ottimale di verifica è quella in presenza. Quando necessario il docente/la docente sceglierà una delle soluzioni telematiche di seguito presentate.

#### a. Esami orali con l'utilizzo delle piattaforme di web conference messe a disposizione dall'Ateneo

Alla chiusura dei termini di iscrizione all'appello, il/la docente comunica le modalità di accesso all'esame.

Iscrivendosi all'appello lo/la studente/studentessa fornisce consenso implicito allo svolgimento dell'esame in forma telematica.

#### b. Esami scritti

- Sostituzione dello scritto in presenza con verifiche scritte online (prove intermedie o supplementari, esercitazioni e altre attività) e, a discrezione del/della docente successiva integrazione con breve prova orale in videoconferenza;
- esame scritto online su piattaforma Moodle con sorveglianza in videoconferenza ed eventuale orale confermativo – anche a campione – sullo stesso programma dello scritto;
- esame scritto online su carta con sorveglianza in videoconferenza;
- in via sperimentale, esame scritto online con sistemi di sorveglianza digitale (si veda l'allegato tecnico per il sistema di *proctoring* attualmente adottato).

Per tutte le tipologie di esame (scritto e orale) è previsto l'utilizzo di una sola telecamera (o webcam).

### Art. 3 Gestione di problemi tecnici e di connessione

1. La/o studentessa/studente che, nel giorno della prova d'esame, incontra problemi tecnici tali da renderne impossibile lo svolgimento (es. malfunzionamento del proprio dispositivo o mancanza di connessione) deve inviare al/alla docente un'autocertificazione (vedi facsimile), indicando con precisione: orario, luogo, problema tecnico riscontrato e provider internet utilizzato al fine di consentire gli opportuni controlli da parte dell'Ateneo. Può allegare una fotografia dello schermo per certificare l'errore verificatosi. La segnalazione deve avvenire entro massimo 24 ore dal termine della prova.

Il/la docente, valutata la giustificazione fornita dalla/o studentessa/studente, dovrà concedere la possibilità di svolgere l'esame in un'altra modalità (es. orale) o in un'altra data, ma entro il limite temporale di una settimana.



2. Qualora si verificano problemi tecnici generalizzati (che coinvolgono almeno il 10% delle/degli studentesse/studenti e un numero comunque non inferiore a 5) è necessario prevedere una prova di recupero riservata a coloro che sono stati coinvolti dai problemi tecnici. Tale prova dovrà essere concessa nel minor tempo possibile e dandone tempestiva informazione, al massimo entro una settimana dalla data dell'appello.

Qualora si verificano problemi tecnici a studenti intenzionati a conseguire il titolo di laurea nella sessione successiva, gli studenti sono tenuti a comunicare la loro situazione al/docente via mail entro il giorno dell'esame, al fine di programmare tempestivamente, se dovesse rendersi necessario, il recupero, cercando di non sfiorare nei termini di laurea.

#### **Art.4 Studenti con disabilità o DSA**

1. Gli studenti e le studentesse in possesso di una certificazione di disabilità ai sensi della Legge 104/92 e s.m.i. o di una certificazione di invalidità con percentuale pari o superiore al 50, o in possesso di certificazione di Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) ai sensi della Legge 170/2010, possono richiedere un adattamento della prova di valutazione, in ottemperanza a quanto previsto dalle normative vigenti e in base alle specifiche difficoltà certificate, mantenendo inalterati gli obiettivi di apprendimento.

2. Tale adattamento deve essere richiesto attraverso la consueta procedura di compilazione e invio via mail al docente, con congruo anticipo rispetto alla data d'esame, del "modulo di richiesta trattamento individualizzato per gli esami" disponibile nelle pagine web di UNITO dedicate agli/alle studenti/studentesse con disabilità/DSA a questo [indirizzo https://www.unito.it/servizi/lo-studio/studenti-con-disabilita/supporto-agli-studenti-con-disabilita-sostenere-gli-esami](https://www.unito.it/servizi/lo-studio/studenti-con-disabilita/supporto-agli-studenti-con-disabilita-sostenere-gli-esami).

3. Per ogni chiarimento o evenienza è possibile contattare l'Ufficio Studenti con Disabilità e DSA ai seguenti indirizzi email:

ufficio.dsa@unito.it

ufficio.disabili@unito.it

Per ulteriori informazioni si rimanda anche al seguente indirizzo <https://www.unito.it/servizi/lo-studio/studenti-con-disabilita>

#### **Art. 5 Trattamento dei dati Personali**

I dati personali conferiti dai soggetti interessati per la partecipazione e l'espletamento delle prove di esame tramite strumenti telematici sono oggetto di trattamento di cui è Titolare l'Università degli Studi di Torino.

Le informazioni in merito al trattamento in questione sono fornite ai soggetti interessati (studenti e personale) ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali e costituiscono parte integrante del presente Regolamento negli allegati:

- Allegato n. 1;
- Allegato n. 2.

Per ulteriori informazioni si rimanda a:

- Informativa sulla modalità di svolgimento della didattica alternativa nel periodo di emergenza sanitaria Covid-19
- Informativa sul trattamento dei dati personali dell'utenza studentesca



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti  
Staff Supporto Amministrativo e Coordinamento

## ALLEGATO TECNICO

### 1. Caratteristiche del software di proctoring

In fase sperimentale l'Ateneo rende disponibile ai docenti che ne facciano richiesta il software ProctorExam.

ProctorExam non utilizza sistemi di identificazione biometrici né algoritmi di intelligenza artificiale volti a rilevare automaticamente comportamenti non eticamente corretti, messi in atto dalla/o studentessa/studente durante lo svolgimento della prova.

Il software consente di:

- ✓ operare il monitoraggio audio/video della/o studentessa/studente mediante la webcam del dispositivo;
- ✓ condividere lo schermo del dispositivo utilizzato dal/dalla studente/studentessa e rendere manifesti le applicazioni in uso durante l'esame;
- ✓ effettuare la registrazione audio/video e dello schermo dell'intera sessione d'esame.

Tali registrazioni vengono mantenute per 5 giorni a partire dalla verbalizzazione dei voti unicamente per la verifica di eventuali anomalie riscontrate e in caso di contestazioni. In caso di contestazioni o repliche alla decisione del Docente di annullare una prova, le registrazioni devono essere mantenute fintanto che la controversia tra Docente e Studente/Studentessa non è stata risolta alla presenza del Presidente del Corso di Laurea.

Fino al momento della cancellazione, le registrazioni sono conservate su data center dislocati all'interno del territorio della Comunità Europea e quindi GDPR compliant.

### 2. Requisiti tecnici

Per lo svolgimento degli esami, nello specifico, sono necessari i seguenti requisiti hardware e software (<https://proctorexam.com/test-taker-support>):

- un computer desktop o portatile
- una webcam
- un microfono
- degli altoparlanti
- un collegamento in rete (meglio se con cavo ethernet)

Sistemi operativi:

- Windows 8 e superiori
- Mac OS X e superiori
- ChromeOS
- diverse distribuzioni di Linux (64-bit Ubuntu 14.04+, Debian 8+, openSUSE 13.3+, o Fedora Linux 24+)

Browser: l'ultima versione di Chrome

Connessione: 1,5 Mbps in upload, con ping sotto a 25 ms. È consigliabile utilizzare una connessione ethernet per assicurare una connessione più stabile.

Sul Portale di UniTo, previa autenticazione con le credenziali di Ateneo, è disponibile una pagina che consente un self-check dei requisiti tecnici.



### **3. Utilizzo di ProctorExam**

L'utilizzo di ProctorExam è facoltativo. La sua eventuale adozione va comunicata attraverso la pagina web dell'insegnamento almeno 30 gg prima dell'appello, fatte salve le situazioni di emergenza pandemica. Dopo la chiusura delle iscrizioni il/la docente è tenuto/a mandare agli iscritti una comunicazione di riepilogo che comprenda anche le istruzioni sul funzionamento del sw e le principali raccomandazioni relative al suo corretto utilizzo.

Qualche giorno prima dell'esame gli/le studenti/studentesse hanno l'obbligo di effettuare una verifica dei requisiti tecnici previsti (versione del sistema operativo, possesso del browser Chrome e del plug-in, connessione dati, webcam, microfono, audio, etc.).

Gli studenti oggettivamente impossibilitati/e a rispettare gli standard informatici richiesti possono preventivamente chiedere al/alla docente di sostenere l'esame in modalità alternativa (prova orale o in presenza se consentito). Il/la docente valutata la motivazione fornita dal/dalla studente/studentessa concederà la possibilità di svolgere l'esame in un'altra modalità.

L'utilizzo di ProctorExam non esime il/la docente dal presidiare lo svolgimento dell'esame mediante gli strumenti resi disponibili dal software. Non è, quindi, possibile effettuare esami in autogestione.

### **4. Identificazione e modalità di controllo**

Il/la docente che ha deciso di utilizzare ProctorExam potrà identificare gli studenti secondo le modalità previste dal software (visualizzazione di un documento identificativo, etc..).

### **5. Preparazione e svolgimento dell'esame**

Oltre a quanto previsto all'art. 1 del presente Regolamento, lo/la studente/studentessa deve prendere visione dell'informativa e confermare di averla letta selezionando l'apposita casella all'atto del collegamento all'ambiente in cui si svolgerà la prova d'esame.

In assenza di tale consenso non sarà possibile procedere con la prova d'esame.

### **6. Utilizzo della registrazione della prova**

La registrazione rappresenta una prova il cui utilizzo può essere richiesto, in caso di annullamento dell'esame e/o di contestazioni, dagli/dalle studenti/studentesse al/alla Presidente di Corso di Laurea.