



LA DIRIGENTE DELLA DIREZIONE SEGRETERIE STUDENTI E DIRITTO ALLO STUDIO

- Visto** il Contratto di servizi per l'adesione al Test On Line CISIA - TOLC, Test OFA, Test ITA L2 e Orientazione 2025 - 2027 stipulato tra il CISIA e l'Università degli Studi di Milano in data 17-02-2025;
- Preso atto** che, nell'ambito dello svolgimento dei TOLC in presenza, la/il Responsabile d'aula informatizzata provvede a:
- verificare che i partecipanti abbiano la ricevuta di avvenuto pagamento e iscrizione al test e il documento di identità o di riconoscimento valido per consentire l'ingresso in aula;
 - far prendere posto in ordine anagrafico ai partecipanti assegnati ad una determinata aula per lo specifico turno e, in caso di presenza di gemelli nella stessa aula, avendo cura di collocarli in postazioni distanti tra loro;
 - individuare due partecipanti dell'aula che al termine della prova sottoscrivano il verbale d'aula unitamente alla commissione;
 - verificare l'identità di ciascun partecipante con le modalità previste dal disciplinare tecnico;
 - verificare che durante il test nella postazione del partecipante vi siano solo la penna e i fogli vidimati dalla commissione;
 - validare il partecipante dall'interfaccia di gestione del test;
 - avviare il test;
 - sorvegliare il corretto svolgimento dei TOLC con la collaborazione del personale di vigilanza assegnato all'aula;
 - riattivare le credenziali dei partecipanti dalla interfaccia di gestione del test, in caso di problemi tecnici;
 - sottoscrivere e aggiungere eventuali annotazioni nel verbale d'aula prima di chiuderlo in presenza di almeno due partecipanti per la determinata aula i cui nomi sono inseriti nel verbale;
- Preso atto** che, nell'ambito dello svolgimento dei MultiTOLC@casa, la/il Responsabile d'aula virtuale provvede a:
- accedere al back-office CISIA tramite le credenziali;
 - accedere all'aula virtuale per 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 facciale dei partecipanti tramite la videocamera del loro dispositivo mobile e confrontarlo con il documento di identità pre-caricato dai partecipanti e presente nel back-office CISIA;
 - controllare la postazione di lavoro dei partecipanti per verificare che non vi siano dispositivi elettronici, appunti o testi dai quali trarre suggerimenti durante il TOLC e che non ci siano dispositivi collegati alle porte multimediali del computer portatile;
 - 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 delle singole persone dall'interfaccia di gestione del test;
 - sospendere/riattivare/resettare/annullare le prove nei casi specifici contenuti nel 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 tecnici (p.es., 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, contattando i singoli partecipanti attraverso la chat disponibile nell'interfaccia di gestione del test, per:
- verificare la stanza in cui il partecipante effettua il test. I commissari possono richiedere, in qualsiasi momento, di fare un controllo video e audio completo della stanza in cui sta svolgendo il TOLC@CASA;
- verificare i computer non siano connessi dispositivi attraverso le porte multimediali;
- confrontare il volto del partecipante con il documento di identità originale;
- 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 TOLC@CASA per verificarne a posteriori il regolare svolgimento;

- Valutata la necessità di provvedere all'istituzione dell'Albo dei Responsabili d'aula TOLC, con validità annuale, previo apposito Corso di formazione rivolto a tutto il Personale TAB e con superamento del relativo test finale, come previsto dalle Linee guida per l'organizzazione e lo svolgimento dei TOLC in Ateneo per l'anno 2023;
- Preso atto che i competenti uffici dell'Ateneo hanno provveduto all'organizzazione di 1 edizione dello specifico corso di formazione, svoltasi nel mese di febbraio 2025;
- Preso atto che il corso di formazione è costituito da una fase di formazione teorica a cura del CISIA, da una fase di affiancamento e da una prova finale, che si è svolta in data 4 aprile e 16 maggio;
- Preso atto che l'edizione del corso di formazione è stata proposta dall'Ufficio Formazione a tutto il personale tecnico amministrativo e bibliotecario che non ha mai ricoperto le funzioni di responsabile d'aula nell'ambito del TOLC e che alle singole edizioni del corso hanno partecipato 56 unità di personale TAB, di cui 40 hanno superato la relativa prova finale;

DETERMINA

ART. 1 - Istituzione dell'Albo

È istituito il seguente Albo dei Responsabili d'aula con validità a decorrere dal 12 giugno 2025 sino al 12 giugno 2026.

	Cognome	Nome
1	Adamoli	Silvia Francesca Maria
2	Adamuccio	Daniela
3	Aiello	Giovanni Marco
4	Alberti	Michela
5	Almasio	Ilaria
6	Amodeo	Giada
7	Antonini	Stefania
8	Arena	Pasqualina
9	Assandri	Matteo
10	Aurelio	Celeste
11	Aurelj	Flavia
12	Baccino	Francesca
13	Badiali	Egle Silvia
14	Barbieri	Paola



15	Barni	Simone
16	Barrale	Mario Loreto
17	Barreca	Martina
18	Barresi	Ignazio
19	Bartolomei	Federica
20	Bastante	Fabio Salvatore
21	Baudone	Marta
22	Berbenni	Franca
23	Berni	Laura
24	Bettella	Giulia
25	Bianchi	Katia
26	Bignami	Zaccheo
27	Binetti	Gaetana
28	Bodini	Matteo
29	Bonaffini	Maria Martina
30	Bonelli	Daniela
31	Bonfante	Davide
32	Botta	Elena
33	Bozzini	Francesca
34	Brambilla	Tommaso
35	Brazzini	Costanza
36	Bregola	Annalisa
37	Brugnera	Sara
38	Caliandro	Claudia
39	Capozzi	Sandra
40	Capuano	Elisa
41	Carlessi	Sara
42	Carpinelli	Marcello
43	Carretti	Matteo
44	Cartocci	Valerio
45	Carzaniga	Niccolo'
46	Castillo	Kristoffer Conrad
47	Cecchetti	Noemi
48	Celentano	Alfonso Davide
49	Cioffi	Anna
50	Cirone	Gianpaolo
51	Coco	Giovanni Maria
52	Coia	Silvia
53	Colangelo	Saverio
54	Corno	Annalisa
55	Crippa	Cristina
56	Crivelli	Matteo
57	Curreli	Jessica
58	Cutugno	Monica
59	D'amico	Gaetano Marco
60	D'andria	Loris
61	Davi'	Alessandra
62	De Falco	Mario



63	De Porcellinis	Alessia Jarna
64	De Rosa	Ferdinando
65	De Santis	Roberta Anna
66	Del Gobbo	Alessia
67	Delle Chiaie	Ilaria
68	Di Mola	Alessia
69	Di Mola	Sara
70	Di Paola	Rebecca
71	Di Vece	Paolo
72	Diana	Daniela
73	Donelli	Carlotta Marianna
74	Esposito	Francesca
75	Evoli	Martina
76	Falangone	Martina
77	Faudale	Angela Maria Grazia
78	Federico	Mario Andrea
79	Felisi	Pierangela
80	Ferrarese	Desiree
81	Ferrari	Massimo
82	Ferrario	Elisabetta
83	Fichera	Francesco
84	Filippucci	Laura
85	Fioravanti	Stefania
86	Fiorini	Emanuela
87	Francavilla	Giada
88	Franchi	Silvia
89	Fulgenzi	Alessandro
90	Fumagalli	Ambra
91	Furini	Riccardo
92	Gagliardi	Martina Letizia Maria
93	Galassi	Giorgio
94	Galati	Elena
95	Gangemi	Caterina
96	Garbelli	Matteo
97	Gentile	Carla
98	Ghiringhelli	Ambrogio
99	Giocondo	Giulia
100	Giola	Franco
101	Giudici	Michela
102	Giudici	Stefano
103	Goitom	Anna Maria
104	Graci	Beatrice Francesca
105	Grazioli	Paolo
106	Guglielmi	Daniele
107	Hernandes	Carolina
108	Iacopino	Lucia
109	Imbimbo	Paolo Alessandro Maria
110	Interlandi	Barbara Maria Adriana



111	Lavezzi	Riccardo
112	Legramandi	Mario Angelo
113	Livecchi	Barbara
114	Lo Prinzi	Davide
115	Lo Verde	Federica
116	Locatelli	Silvia
117	Longoni	Maria
118	Loseto	Lucia
119	Mainetti	Renato
120	Manfredi	Alessandro
121	Mantoan	Alan Guido
122	Marchesi	Marco
123	Marchesi	Simona
124	Marchisano	Mario
125	Mariani	Claudio
126	Mariani	Michele
127	Marioni	Giulia
128	Masciullo	Jean
129	Maurantonio	Claudia
130	Mazzaglia	Giuseppe
131	Menegale	Sonia
132	Menini	Luisa
133	Menini	Eleonora
134	Merli	Laura
135	Mescalchin	Monica
136	Mesiti	Adriana
137	Milanesi	Silvia
138	Mitolo	Claudio
139	Mocchi	Camilla Maria
140	Mombelli	Lucrezia
141	Montagna	Marcella
142	Montana	Giuseppe
143	Morese	Donatella
144	Motti	Gabriele Enzo Mario
145	Nisi	Giuseppina
146	Ottolina	Tecla
147	Padovese	Chiara
148	Pafundi	Angelica
149	Panza	Dalila
150	Patriziano	Maria Serena
151	Pedroni	Paolo Giulio
152	Pepe	Luigi
153	Perna	Giuseppe
154	Perone	Antonio
155	Pesce	Giuseppe
156	Pettenuzzo	Serena
157	Picazio	Chiara
158	Pignataro	Giuseppe



159	Polidori	Giulia
160	Poppa	Pasquale
161	Priore	Lucia
162	Quattrocchi	Anna Michela Maria
163	Radaelli	Valentina
164	Rampichini	Susanna
165	Reolfi	Federica
166	Ricca	Silvia
167	Rinaldi	Carlo
168	Rizza	Adriana
169	Rocco	Elena
170	Romano	Angela
171	Rota	Veronica Arianna
172	Rotiroti	Nicola
173	Rottoli	Giusy
174	Ruberti	Cristina
175	Ruggeri	Gianluca
176	Russo	Rosaria
177	Russo	Giulia
178	Safina	Flavia
179	Sala	Claudia
180	Salamone	Francesco
181	Samore'	Antonia Bianca
182	Sansone	Rosaria
183	Saurgnani	Raffaella Anna Maria
184	Savino	Ludovica
185	Scari'	Jacopo
186	Schiavone	Aurelio
187	Sertani	Alessandro
188	Sgroi	Liliana
189	Signaroldi	Elena
190	Sollo	Marco
191	Spano'	Nicolo'
192	Stella	Giuseppe
193	Toffolo	Emanuela
194	Torresani	Ivana
195	Tutino	Valentina
196	Valeno	Valeria Maria Pia
197	Verdelli	Alberto
198	Visconti	Simona
199	Zanella	Francesca
200	Zanuttini	Paolo
201	Zazza	Daniele
202	Zoppi	Elena Maria

Articolo 2 - Regole di funzionamento dell'Albo

L'Ufficio Ammissioni ai corsi di laurea e laurea magistrale della Direzione segreteria studenti e diritto allo studio provvederà alla chiamata dei responsabili d'aula TOLC sulla base delle esigenze determinate dal numero dei TOLC programmati mensilmente, garantendo la massima turnazione e tenendo conto, laddove possibile,



delle disponibilità indicate dagli iscritti all'Albo.

Gli iscritti all'Albo sono tenuti a garantire la massima disponibilità in fase di convocazione da parte del competente Ufficio della Direzione segreterie studenti e diritto allo studio, tenuto conto della necessità dell'Ateneo di mettere a disposizione un adeguato numero annuale di TOLC per far fronte alle richieste dell'utenza ai fini dell'ammissione ai corsi di laurea e laurea magistrale a ciclo unico, che prevedono tutti il TOLC (ad eccezione dei corsi ad accesso programmato a livello nazionale) quale prova di verifica della preparazione iniziale.

Gli iscritti all'Albo potranno essere cooptati d'ufficio dalla Dirigente della Direzione Segreterie Studenti e Diritto allo Studio qualora questo fosse necessario per garantire lo svolgimento dei TOLC programmati.

La Dirigente responsabile della
Direzione Segreterie Studenti e Diritto allo Studio
Dott.ssa Emanuela Dellavalle