IOC PARMENIDE - ROCCADASPIDE (SA) - Protocollo 0012423/2026 del 20/11/2026

INFORMATIVA DIRITTI E DOVERI DEL CANDIDATO

Versione n° 9 del 16/12/2022

REVISIONI

Revisione	Data	Motivo della revisione
8	05/02/2020	Prima versione
9	16/12/2022	Aggiornamento layout

VERSIONE DEL 16/12/2022

Redatta da Paolo Fezzi, Responsabile della Qualità
Verificata da Paolo Schgör, Direttore
Approvata da Paolo Schgör, Direttore

© AICA 2022 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

INDICE

1. DEFINIZIONI E ACRONIMI 5
1.1. Accredia 5
1.2. ATES 5
1.3. Candidato 5
1.4. ICDL Foundation 5
1.5. Esami 5
1.6. Esami automatici 5
1.7. Esami manuali 5
1.8. Norme di svolgimento degli esami 5
1.9. QTB 5
1.10. Prerequisiti 5
1.11. Supervisore 5
1.12. Esaminatore 6
1.13. Commissario di esame 6
1.14. Skills Card 6
1.15. Syllabus 6
1.16. Test Center 6
2. LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DIGITALI SECONDO LO STANDARD ICDL 6
2.1. Cosa è ICDL 6
2.2. Lo Standard internazionale ICDL 7
2.3. Ruolo di AICA nella gestione dell'ICDL 7
3. DIRITTI CONFERITI DALLA SKILLS CARD AL CANDIDATO 7
3.1. Skills Card ICDL 8
3.2. Skills Card Eucip Core, ITAF, ITA ed EPM 9
4. COSTI DELLA CERTIFICAZIONE: SKILLS CARD ED ESAMI 9
4.1. Skills Card ICDL 10
4.2. Skills Card Eucip Core, ITAF, ITA ed EPM 10
4.3. Skills Card e4job 10
5. ESAMI PRESSO UN TEST CENTER: PREREQUISITI E NORME DI SVOLGIMENTO 11
5.1. Prerequisiti di ammissione agli esami 11
5.2. Norme di svolgimento degli esami 11
5.3. Annullamento di esami 12
5.4. Sorveglianza, valutazione e registrazione di esami automatici e manuali 12
5.5. Esecuzione degli esami per disabili 12
5.6. Riservatezza delle domande di esame 13
6. RICORSI SULL'ESITO DEGLI ESAMI, RECLAMI E APPELLI 13
6.1. Ricorsi sull'esito degli esami con valutazione automatica 14
6.2. Ricorsi sull'esito degli esami orali e-CFplus 14
7. IL CERTIFICATO 14
7.1. Certificati ICDL ed e4job 15
7.2. Certificati e-CF Plus 16
7.3. Certificati EPM 16
8. RUOLO DI AICA E DEI TEST CENTER 16

© AICA 2022 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

9. APPENDICE 1 – CLAUSOLE SPECIFICHE PER LA CERTIFICAZIONE ICDL FULL STANDARD 17
10. APPENDICE 2 – CLAUSOLE SPECIFICHE PER LA CERTIFICAZIONE E4JOB 18
11. APPENDICE 3 – CLAUSOLE SPECIFICHE PER LE CERTIFICAZIONI E-CFPLUS 19
11.1. Modalità di esame 19
11.2. Costi di riferimento per Skills Card ed esami acquistati presso un Test Center 19
11.3. Tariffe AICA per le Certificazioni e-CFplus 20
12. APPENDICE 4 – CLAUSOLE SPECIFICHE PER LA CERTIFICAZIONE EPM 21
12.1. Modalità di esame 21
12.2. Costi di riferimento per Skills Card ed esami automatici acquistati presso un Test Center . 22
12.3. Tariffe AICA per le Certificazioni EPM 22

© AICA 2022 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

1. DEFINIZIONI E ACRONIMI

Vengono riportate di seguito le principali definizioni di termini usati con un preciso significato in questo documento.

1.1. Accredia

Organismo nazionale di accreditamento designato dall'Italia in attuazione del regolamento (CE) n. 765/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio del 9 luglio 2008: è autorizzato dal Decreto Legislativo n. 13 del 16-1-2013 ad accreditare, in base alla norma internazionale ISO 17024, gli enti titolati a rilasciare certificati con validità di atto pubblico, nell'ambito del Sistema Nazionale di Certificazione delle Competenze, ai sensi dello stesso Dlgs.

1.2. ATES

Acronimo di *Automatic Testing and Evaluation System*, è il nome generico utilizzato a livello internazionale per indicare il sistema automatico di erogazione, valutazione e gestione delle prove di esame.

1.3. Candidato

Persona che, iscrivendosi al programma di esami ICDL, ha intestata la Skills Card sulla quale gli esami saranno registrati.

1.4. ICDL Foundation

Autorità internazionale, indipendente da qualsiasi produttore, che governa un programma internazionale di Certificazione delle competenze digitali di uso del computer, gestito in Italia da AICA.

1.5. Esami

Compiti teorici e pratici intesi a verificare le competenze digitali del Candidato, al fine del conseguimento della Certificazione. I contenuti degli esami seguono uno standard europeo, denominato *Syllabus*, definito dalla *ICDL Foundation*.

1.6. Esami automatici

Esami erogati e valutati automaticamente mediante il sistema ATES fornito da AICA.

1.7. Esami manuali

Esami preparati e valutati manualmente da un Esaminatore, sulla base del QTB fornito da AICA.

1.8. Norme di svolgimento degli esami

Prescrivono la condotta da tenersi in relazione alla preparazione e svolgimento degli esami di Certificazione, fissando *comportamenti obbligatori* in particolare per i Candidati e i Supervisori.

1.9. QTB

Acronimo per *Question and Test Base*: è l'insieme delle domande di esame, registrate in un database centrale di AICA ed erogate al Candidato mediante il sistema ATES.

1.10. Prerequisiti

Elementi obbligatori, richiesti per accedere agli esami.

1.11. Supervisore

Persona autorizzata dall'organismo di Certificazione (AICA) a gestire e sorvegliare gli esami, ma non a valutarne i risultati.

© AICA 2022 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

1.12. Esaminatore

Persona autorizzata dall'organismo di Certificazione (AICA) a valutare gli esiti degli esami. Se fornito dal Test Center, si occupa anche della gestione e sorveglianza degli esami.

1.13. Commissario di esame

Persona qualificata da AICA, che ha la competenza per condurre un esame di Certificazione e-CFplus e per valutarne i risultati.

1.14. Skills Card

Documento digitale intestato al Candidato, che attesta l'iscrizione all'intero programma di esami ICDL, in cui sono registrati i dati anagrafici dell'intestatario e i dati relativi agli esami sostenuti: associato a un identificativo univoco, è registrato in un database centrale di AICA mediante il sistema informatico ATES.

1.15. Syllabus

Elenco delle competenze (conoscenze teoriche e abilità) richieste per la Certificazione e verificate tramite esami. È di proprietà della ICDL Foundation ed è pubblicato a uso personale dei Candidati.

1.16. Test Center

Organizzazione esterna (azienda, scuola, università, ente pubblico, associazione) cui AICA affida l'attività di gestione e sorveglianza degli esami, mantenendo la piena responsabilità della Certificazione stessa.

2. LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DIGITALI SECONDO LO STANDARD ICDL

2.1. Cosa è ICDL

ICDL (*International Certification of Digital Literacy*) è uno standard internazionale per la *certificazione delle competenze digitali di uso del computer* è oggi un *marchio che copre diversi schemi di certificazione*, con diversi livelli di specializzazione e approfondimento, ma accomunati dalle seguenti caratteristiche.

- Riguardano *competenze di uso del computer* (non quindi le competenze specialistiche degli informatici di professione).
- Sono "*software independent*": la capacità di uso del computer è infatti descritta facendo astrazione dal software specifico che si può utilizzare e le prove di esame fanno sempre riferimento a più di un ambiente software, tra quelli disponibili sul mercato.
- Sono gestiti dalla *ICDL Foundation*, organizzazione europea no-profit, istituita nel 1997 dal CEPIS (*Council of European Professional Informatics Societies*).
- Hanno una *diffusione internazionale*. La ICDL Foundation, presente in 148 paesi con i suoi *Operatori Nazionali* accreditati, ha rilasciato Certificati a oltre 13 milioni di persone in 41 lingue attraverso una rete di più di 24.000 sedi di esami (Test Center).
- Sono definiti secondo una stessa *metodologia internazionale standard*, garantita dall'*ICDL Foundation*.

L'intero programma ICDL, definito a livello internazionale, include diversi moduli di esami e può dar luogo a diverse Certificazioni: si rinvia in proposito al sito web www.icdl.it .

© AICA 2022 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

2.2. Lo Standard internazionale ICDL

Ciascuno esame ICDL segue uno *Standard internazionale*, garantito dalla ICDL Foundation, costituito da:

- un **Syllabus**: un documento caratterizzato da una struttura a tre livelli (sezione, tema, argomento), che definisce le competenze (conoscenze e abilità) richieste per la certificazione; realizzato in Inglese dalla ICDL Foundation ma traducibile e localizzabile in altre lingue, su autorizzazione di ICDL Foundation;
- un **QTB**: l'insieme delle domande di esame;
- un **CTT**: un modello che stabilisce le regole generali di realizzazione delle domande di esame, garantendo la coerenza delle *domande di esame* rispetto al *Syllabus* di riferimento.

2.3. Ruolo di AICA nella gestione dell'ICDL

AICA è Operatore Nazionale di ICDL Foundation per l'Italia dal 1998, quando operava a livello europeo e si chiamava ECDL Foundation.

AICA gestisce in Italia, per conto di ICDL Foundation, le certificazioni con il marchio ICDL, mediante uno specifico sistema ATES di sua proprietà, denominato *ATLAS*, approvato da ICDL Foundation.

AICA ha tradotto e localizzato in Italiano, su autorizzazione di ICDL Foundation, il Syllabus (programma di esame) e il QTB (domande di esame) delle certificazioni ICDL. AICA è infine sottoposta ad audit periodici da parte di ICDL Foundation.

AICA, in quanto Operatore Nazionale accreditato, detiene la responsabilità in Italia delle certificazioni ICDL, autorizzando, previa qualificazione, le sedi di esami (Test Center) e mantenendo il controllo sul processo di certificazione in tutte le sue fasi, in conformità con gli standard di qualità di ICDL Foundation. AICA inoltre partecipa al comitato di indirizzo dello sviluppo (*Product Strategy Group*) e al gruppo internazionale di esperti, denominati SME (*Subject Matter Experts*), specialisti degli argomenti oggetto della certificazione e rappresentativi delle parti interessate, ai quali l'ICDL Foundation affida la definizione dei contenuti degli esami e degli schemi di Certificazione (Syllabus, QTB e CTT). AICA infine ha contribuito a sviluppare a livello nazionale moduli di esami denominati "*Endorsed*", in seguito all'approvazione della ICDL Foundation: ad es. CAD 3D, GIS.

3. DIRITTI CONFERITI DALLA SKILLS CARD AL CANDIDATO

A. La Skills Card è un documento digitale "virtuale", emesso da AICA, che attesta l'iscrizione del suo titolare al programma di esami ICDL e consente la registrazione degli esami via via effettuati presso Test Center qualificati.

a. La Skills Card è prerequisito per accedere agli esami: un Candidato, per acquisire il diritto a effettuare gli esami, deve dunque prima avere intestata una Skills Card. Senza l'intestazione di una Skills Card non sussiste la tracciabilità dell'identità del Candidato agli esami da parte di AICA e come conseguenza ne deriva l'invalidità di eventuali esami sostenuti al fine del conseguimento del Certificato.

b. Possono essere registrati su una Skills Card solo esami sostenuti presso Test Center: non saranno convalidati da AICA esami sostenuti presso sedi non qualificate da AICA.

B. La Skills Card è solitamente registrata e intestata al Candidato dal Test Center, per conto e in nome di AICA. L'intestazione di una Skills Card implica il pagamento di una *quota d'iscrizione* (vedere par. 4).

C. La Skills Card è associata a un identificativo univoco del Candidato.

D. La Skills Card è riconosciuta come attestato d'iscrizione al programma di esami, che abilita all'effettuazione degli esami stessi, da tutti i Test Center qualificati, non solo da quello presso il quale la Skills Card è stata registrata e intestata.

© AICA 2022 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

a. Il Candidato può scegliere liberamente il Test Center presso il quale effettuare gli esami, tra quelli qualificati da AICA: non può dunque essere obbligato a effettuare tutti gli esami previsti dal programma della Certificazione richiesta presso il Test Center nel quale si è originariamente iscritto.
b. Il Candidato tuttavia ha l'obbligo di pagare la *quota d'esame richiesta dal Test Center* per coprire le spese di organizzazione e sorveglianza degli esami (vedere par. 4 per gli *esami ICDL* e par. 11.2 per gli esami *Eucip Core Plan*, *Build*, *Operate*, *Eucip IT Administrator Fundamentals*, *Eucip IT Administrator v3*) e di effettuare gli esami nelle date programmate e comunicate ad AICA dal Test Center.
c. Il Candidato in possesso della Skills Card e in regola con il pagamento della quota d'esame può scegliere liberamente la sessione di esame tra quelle programmate dal Test Center cui si è rivolto, ma con un *preavviso superiore ai 5 giorni* e nel rispetto delle regole interne con cui il Test Center gestisce le iscrizioni: non può cioè pretendere di essere ammesso agli esami all'ultimo momento, il giorno degli esami o il giorno prima.
d. La Skills Card, essendo un documento digitale, registrato nel sistema informatico di AICA accessibile a tutti i Test Center, non necessita di essere stampata per essere riconosciuta dai Test Center come attestato di iscrizione.
E. Al momento dell'intestazione della Skills Card il Candidato ha diritto di essere informato, con la massima trasparenza dal Test Center circa la sede proposta per gli esami e i costi relativi.
F. La Skills Card dà al suo titolare il diritto alla *trasparenza sull'esito dell'esame*, cioè a un'immediata comunicazione, da parte del Test Center presso cui ha sostenuto l'esame, alla conclusione degli esami, per ogni prova di esame sostenuta, dell'*esito*, del *punteggio finale* e della *percentuale raggiunta* sul totale del punteggio disponibile.
G. La Skills Card dà al Candidato il diritto di richiedere individualmente chiarimenti al Supervisore del Test Center in merito alle domande, erogate dal sistema ATES, cui egli non ha risposto correttamente. I chiarimenti saranno forniti individualmente a ciascun Candidato, in forma privata, nel rispetto della riservatezza delle domande di esami, eventualmente in un momento successivo rispetto alla sessione di esami, concordato con il Test Center, ma non oltre il limite di tempo di 15 giorni, previsto per l'eventuale ricorso ad AICA (vedere par. 6).
H. Il diritto alla trasparenza sull'esito dell'esame non autorizza tuttavia il Candidato, per ragioni di *riservatezza delle prove di esame*, a effettuare o richiedere copie delle domande di esame o documentazione circa il loro svolgimento corretto.
I. La Skills Card dà al suo titolare il diritto di inoltrare ad AICA reclami e ricorsi sull'esito dell'esame sostenuto presso il Test Center, secondo le modalità illustrate nel par. 6.

3.1. Skills Card ICDL

A. Sulla Skills Card dell'ICDL è possibile registrare i sette esami *ICDL Full Standard* e più in generale tutti gli esami che rientrano nello standard ICDL (vedere par. 2.1).
B. Il Candidato può accedere via Web, alla Skills Card che gli è stata intestata, prendendo visione dei propri dati anagrafici e degli esiti degli esami sostenuti, registrandosi sul sito di AICA, nella sezione ad accesso riservato denominata *Linea diretta per il candidato*, all'indirizzo https://certificazioni.aicanet.it/. Da qui il Candidato può scaricare, in formato PDF stampabile, l'*ICDL Profile*, un attestato che documenta tutti gli esami ICDL sostenuti e superati dal Candidato.
C. La Skills Card, al superamento degli esami previsti, dà diritto alla consegna del relativo Certificato, presso il Test Center dove il Candidato ha sostenuto l'ultimo esame, senza costi aggiuntivi dovuti ad AICA dal Candidato. Eventuali costi aggiuntivi per il Candidato in relazione alla consegna del Certificato, se richiesti dal Test Center, devono essere relativi a servizi aggiuntivi forniti dal Test Center e non comportano alcuna responsabilità di AICA relativamente a questi specifici servizi.
D. La Skills Card dell'ICDL *non ha una scadenza*.

© AICA 2022 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

E. Nel caso degli esami *ICDL Full Standard* ed *e4job*, sempre in presenza del Supervisore, è possibile al Candidato vedere, per le sole domande cui non ha risposto correttamente, la ripetizione dello svolgimento della risposta, in tutti i suoi passaggi.
F. Qualora, pur avendo superato l'esame, non sia soddisfatto della valutazione conseguita, il Candidato ha diritto a richiedere l'annullamento dell'esame sostenuto, direttamente ad AICA o per il tramite del Test Center, utilizzando l'apposito modulo **QA-ESAMOD24** (scaricabile dal sito Web di AICA), compilandolo in ogni sua parte e seguendo le modalità indicate nel modulo stesso.

3.2. Skills Card Eucip Core, ITAF, ITA ed EPM

A. Esistono Skills Card distinte rispettivamente per gli esami (vedere par. 11.1):
   a. *Eucip Core Plan, Build, Operate*;
   b. *Eucip IT Administrator Fundamentals* (*ITAF*);
   c. *Eucip IT Administrator* v3 (*ITA*);
   d. *EPM*.
B. La Skills Card per gli esami Eucip Core è nota anche come *Scheda di registrazione*.
C. I costi di riferimento per tali Skills Card sono riportati nel par. 4.2.

4. COSTI DELLA CERTIFICAZIONE: SKILLS CARD ED ESAMI

I costi di iscrizione al percorso di Certificazione e degli esami di verifica sono stabiliti autonomamente dai Test Center qualificati da AICA, sulla base dei servizi da loro forniti al Candidato e non possono essere imposti da AICA, ma solamente suggeriti e di conseguenza non comportano assunzione di responsabilità da parte di AICA stessa.
Il pagamento degli importi dovuti per il servizio di Certificazione si articola nelle seguenti *due quote*.

1. La *quota di iscrizione* al programma di esami: dà diritto alla Skills Card per l'attestazione dell'avvenuta iscrizione e per la successiva registrazione degli esami previsti. Questa quota consente al Candidato, dopo avere superato con esito positivo gli esami previsti e se sono rispettate le altre condizioni previste, di conseguire la Certificazione, senza ulteriori costi.
2. Una *quota di esame*, cioè la quota specifica di iscrizione a ciascuno degli esami da sostenere ai fini della Certificazione, che dà diritto al Candidato a sostenere il relativo esame.

Il pagamento della quota di iscrizione e della quota di esame non garantisce il conseguimento di alcun Certificato rilasciato da AICA: per ottenere un Certificato è indispensabile il superamento degli esami specificamente previsti.
Va inoltre sottolineato, a tutela del Candidato, che mentre la *quota di iscrizione al programma* viene pagata una tantum e non deve essere reiterata cambiando Test Center (cioè proseguendo l'iter di Certificazione presso un Test Center diverso da quello che ha intestato la Skills Card), la *quota di iscrizione allo specifico esame* versata al Test Center prescelto consente al Candidato di sostenere l'esame di verifica unicamente presso *quel* Test Center e non presso altri. Il *pagamento della quota di esame* dà diritto a effettuare l'esame stesso solo presso il Test Center al quale è stata pagata. Il Candidato può decidere di sostenere gli esami in Test Center differenti: deve tuttavia tenere presente che ogni Test Center è una entità distinta ed il servizio fornito dal Test Center comprende l'allestimento della sede d'esame e la presenza del personale incaricato.
Va ribadito inoltre che il conseguimento del Certificato richiede l'iscrizione al percorso di Certificazione prescelto, l'assegnazione della Skills Card e il superamento degli esami previsti. Non è dunque prerequisito per sostenere gli esami di verifica frequentare corsi in aula o online, partecipare a sessioni formative, acquisire testi didattici o altri materiali formativi, acquisire hardware o software specifici: un Candidato può iscriversi agli esami indipendentemente dalle modalità con cui ha acquisito le conoscenze e competenze opportune, sostenendo solo i costi relativi al percorso di Certificazione prescelto.

© AICA 2022 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

Sul mercato sono reperibili pacchetti che abbinano alla Certificazione servizi formativi con modalità "tutto incluso". Il Test Center può offrire al Candidato un unico pacchetto, inclusivo di percorso di Certificazione e servizi di formazione per l'acquisizione delle conoscenze e competenze necessarie al superamento degli esami, o altri tipologie di servizi. Il Candidato è libero di accettare o rifiutare offerte di questo tipo. Ai fini della Certificazione ha il diritto di:

- scegliere il Test Center presso il quale acquistare la quota di iscrizione e i Test Center presso i quali sostenere gli esami (eventualmente anche diversi tra loro);
- acquistare separatamente la Skills Card e la quota di esame, cioè pagare separatamente la quota di iscrizione generale al programma di certificazione e la quota specifica di iscrizione al singolo esame.

Le offerte "tutto incluso" hanno usualmente il vantaggio di consentire al Test Center sconti sulla somma dei servizi offerti, vincolando però il Candidato a uno specifico Test Center. Spetta al Candidato valutare liberamente la congruità di tali offerte, informandosi opportunamente su altre offerte disponibili presso altri Test Center dell'ampia rete a propria disposizione.

4.1. Skills Card ICDL

Il ***costo di riferimento per la quota d'iscrizione all'ICDL***, che include l'iscrizione al programma di esami che rientrano nello standard ICDL, l'intestazione della Skills Card, l'abilitazione agli esami, la registrazione degli esami stessi e la consegna del Certificato richiesto, è per il Candidato di **€ 100,00 (***prezzo comprensivo di IVA***)** da pagare al Test Center presso cui viene acquistata. Per il *costo di riferimento della quota di esame* e il costo di riferimento complessivo della Certificazione si rinvia all'Appendice specifica per ogni singola Certificazione (vedere Appendice 1 e 2).

4.2. Skills Card Eucip Core, ITAF, ITA ed EPM

Il **costo di riferimento della Skills Card** è di:

A. **€ 120,00** per *Eucip Core*;
B. **€ 200,00** per *Eucip IT Administrator Fundamentals* (prezzo inclusivo dell'esame);
C. **€ 60,00** per *Eucip IT Administrator*;
D. **€ 50,00** per *EPM*

I *prezzi* sono *comprensivi di IVA*.
Nel caso di effettuazione di esami Eucip Core, ITAF, ITA ed EPM, come esami "scritti", a seguito di una *Domanda di Certificazione e-CFplus*, il costo di acquisto della Skills Card sarà incluso nella *quota di iscrizione all'esame e-CFplus se il candidato opta per sostenere l'esame presso la sede AICA; mentre nel caso preferisse avvalersi di un TC per l'effettuazione della prova scritta dovrà sostenere la spesa direttamente verso il TC*.
Per il *costo di riferimento della quota di esame* e il costo di riferimento complessivo della Certificazione si rinvia all'Appendice specifica per ogni singola Certificazione (vedere Appendice 3 e 4).

4.3. Skills Card e4job

Il ***costo di riferimento per la quota d'iscrizione a e4job***, che include l'intestazione della Skills Card, l'abilitazione all'esame, la registrazione dell'esame stesso e la consegna del Certificato richiesto, è per il Candidato di **€ 10,00 (***prezzo comprensivo di IVA***)** da pagare al Test Center presso cui viene acquistata. Per il *costo di riferimento della quota di esame* e il costo di riferimento complessivo della Certificazione si rinvia all'Appendice specifica per ogni singola Certificazione (vedere Appendice 1 e 2).

© AICA 2022 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

5. ESAMI PRESSO UN TEST CENTER: PREREQUISITI E NORME DI SVOLGIMENTO

5.1. Prerequisiti di ammissione agli esami

A. *Il Candidato, per essere ammesso agli esami, deve presentarsi presso il Test Center fornito di un valido documento di riconoscimento, munito di foto,*[1] *al fine di garantire e documentare ad AICA la propria identità*. Per sostenere gli esami è necessario che il Candidato abbia intestata una Skills Card, registrata nel database di AICA, ma per l'ammissione agli esami, non è richiesta da AICA la stampa della Skills Card (essendo sufficiente l'intestazione del documento digitale).
B. Il Candidato deve scegliere la sede dove sostenere gli esami dall'elenco dei Test Center regolarmente qualificati da AICA, pubblicato sul sito Web di AICA. *Sono considerati validi solo gli esami sostenuti presso Test Center autorizzati da AICA*, il cui elenco è disponibile sul sito Web di AICA.
C. Le sessioni di esame sono effettuate in date e in orari programmati e comunicati dal Test Center ad AICA per via telematica. *Per essere valido un esame deve essere sostenuto alla data ed entro l'orario comunicati dal Test Center ad AICA*.
D. Ai fini della convalida degli esami, è pertanto richiesta da AICA l'evidenza, in un documento denominato *Registro esami*, della presenza del Candidato in una sessione di esami regolarmente indetta e in un orario preventivamente comunicato ad AICA, presso un Test Center autorizzato, mediante la firma, per esteso e in modo leggibile, da parte del Candidato stesso, l'indicazione degli estremi del documento di riconoscimento, dell'orario di entrata e di uscita nell'aula degli esami.
E. Il Candidato, per iscriversi agli esami presso il Test Center scelto, deve prenotare la sua partecipazione a una sessione con un sufficiente anticipo, possibilmente non inferiore al preavviso minimo di 5 giorni richiesto da AICA per la programmazione delle sessioni. Il Candidato può reperire le sessioni programmate in un determinato periodo nei Test Center della propria zona, collegandosi alla *Linea diretta per il Candidato* (https://certificazioni.aicanet.it/).

5.2. Norme di svolgimento degli esami

Durante gli esami il Candidato deve rispettare integralmente le seguenti **norme di svolgimento degli esami**:

A. l'obbligo del silenzio durante lo svolgimento dell'esame, che include anche il divieto di porre domande al personale del Test Center che sovrintende all'esame e/o di ricevere indicazioni, in ogni forma e modalità, da parte del personale del Test Center e/o di terzi;
B. il divieto di copiare da altri Candidati o in altro modo: quindi di muoversi dalla sua postazione e di osservare ciò che stanno facendo gli altri Candidati;
C. il divieto di portare nel locale dove si svolge la prova di esame qualsiasi tipo di materiale didattico o informativo sui contenuti degli esami (dispense, fogli propri, libri o pubblicazioni):
D. il divieto di utilizzare e tenere attivati, telefoni cellulari, computer palmari, radio, o altri dispositivi elettronici.
E. l'obbligo di permanenza in aula per tutta la durata dell'esame;
F. il divieto di interruzione della prova di esame;
G. il divieto di ripetere nella stessa giornata una prova d'esame non superata, interrotta, rifiutata o annullata;

[1] Si intende uno dei documenti di identità con foto, rilasciati esclusivamente dalla Pubblica Amministrazione, citati nel D.P.R. n. 445 del 28-12-2000. Per i minori di 15 anni, oltre alla carta di identità, è accettabile una *fotografia autenticata* dal Comune di residenza (o il *Certificato di identità per minori di anni 15*) o, nelle scuole, la *tessera di iscrizione*, se corredata di foto e firmata dal Dirigente Scolastico. Non sono accettate autocertificazioni, in quanto per legge possono essere utilizzate, come sostitutive di determinati documenti, solo nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e non nei rapporti con enti privati, quale è AICA.

© AICA 2022 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

H. il divieto di asportare dalla sede d'esame o copiare qualsiasi documento relativo alle modalità di esecuzione dell'esame stesso ed ai suoi contenuti, ed altresì il divieto di diffondere informazioni sui test, sulle domande e sulle relative soluzioni.

5.3. Annullamento di esami

La violazione da parte di un Candidato di uno dei prerequisiti di ammissione di cui al par. 5.1 (in particolare per i punti A, B, C e D) o di una delle norme di svolgimento degli esami, qui sopra elencate al par. 5.2, comporteranno l'annullamento da parte di AICA di tutte le prove di esame da lui sostenute nella sessione.

5.4. Sorveglianza, valutazione e registrazione di esami automatici e manuali

Per gli esami sostenuti presso un Test Center, regole di svolgimento (par. 5.2) e prerequisiti di accesso agli esami stessi (par. 5.1) sono uguali per *esami automatici* ed *esami manuali*. Al Test Center compete, su delega di AICA, la sorveglianza sugli esami, a tutela del rispetto di regole di svolgimento e prerequisiti di accesso.

Gli *esami automatici* sono valutati in automatico, in modo totalmente imparziale, dal sistema ATES stesso al termine della prova e la registrazione informatica del loro esito e del relativo punteggio ottenuto viene effettuata automaticamente dallo stesso sistema ATES. Negli *esami automatici* il Test Center si limita a fornire un Supervisore che sorveglia gli esami, tutelando il rispetto delle regole di svolgimento degli esami e i requisiti di accesso agli esami stessi, senza interferire con la valutazione degli esami.

Gli *esami manuali* sono valutati da un Esaminatore e la registrazione informatica del loro esito e del relativo punteggio ottenuto viene effettuata manualmente nel sistema ATES dal personale preposto del Test Center. L'Esaminatore, qualificato da AICA, può operare presso il Test Center, occupandosi anche della sorveglianza degli esami, o presso AICA: in quest'ultimo caso la valutazione è effettuata centralmente presso AICA, mentre della sorveglianza degli esami si occupa un Supervisore del Test Center.

Gli *esiti degli esami automatici* possono essere *comunicati al Candidato* ***nel corso stesso della sessione di esami***, al termine dell'ultimo esame sostenuto dal Candidato. Gli *esiti degli esami manuali* saranno *comunicati successivamente al Candidato*, ***al più tardi entro 1 mese*** dalla data di svolgimento degli esami stessi.

Gli esiti e i relativi punteggi sia degli esami automatici sia gli esami automatici, dopo la registrazione, sono successivamente trasmessi via Internet, a cura del personale preposto del Test Center, nel database di AICA.

5.5. Esecuzione degli esami per disabili

I Candidati portatori di una qualche disabilità[2], che possa pregiudicare l'accessibilità o l'esito, per difficoltà nell'utilizzo del sistema ATES in modalità standard, hanno diritto a chiedere al Test Center di effettuare esami in forme diverse da quelle standard, ad es. in forma manuale anziché automatizzata, con la concessione di tempo-extra rispetto al tempo di norma concesso per la prova d'esame, l'utilizzo di *tecnologie assistive*[3], la presenza durante gli esami di un *mediatore della comunicazione* o di un *interprete della Lingua Italiana dei Segni*.

[2] Per esempio non-vedenti, ipo-vedenti, disabili motori, non udenti o ipo-udenti, disabili cognitivi ecc..
A seconda del tipo di disabilità (che può essere più di una e a vari gradi) un generico sistema informatico può presentare vari tipi di barriere, che possono incidere in maniera più o meno marcata sulla sua possibilità di soddisfare il proprio scopo.
[3] *Tecnologie assistive*: ai sensi dell'art. 2 della legge n.4 del 2004, gli strumenti e le soluzioni tecniche, hardware e software, che permettono alla persona disabile, superando o riducendo le condizioni di svantaggio, di accedere ai servizi erogati dai sistemi informatici. Si pensi agli ingranditori di schermo, i lettori di schermo, tastiere mouse joystick trackball particolari, barre Braille ecc..

© AICA 2022 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

L'autorizzazione di tali modalità alternative di esami dovrà essere richiesta dal Candidato disabile tramite il Test Center ad ASPHI[4], che valuterà, in base alla documentazione prodotta dal Candidato stesso, l'entità della disabilità e gli accorgimenti opportuni per garantire un equo svolgimento dell'esame.
Per consentire al Test Center di richiedere l'autorizzazione, il Candidato disabile deve fornire il *consenso scritto al trattamento dei dati sensibili*.
La *quota di esame* può comportare un costo aggiuntivo, rispetto alla quota standard prevista per la specifica Certificazione (vedi Appendici), per coprire le spese della valutazione manuale, delle tecnologie assistive, della presenza durante gli esami del mediatore della comunicazione o dell'interprete della Lingua Italiana dei Segni, quando previsti.

5.6. Riservatezza delle domande di esame

La *riservatezza delle domande di esame*, con valutazione automatica, è garantita da AICA mediante l'accesso con login e password al sistema ATES, il cui database centrale è reso sicuro da intrusioni non autorizzate. Sono inoltre espressamente vietate ai Candidati la visione in pubblico, la proiezione, la pubblicazione e la comunicazione delle domande di esami su qualsiasi tipo di supporto, cartaceo o elettronico. Per altro, la riservatezza è protetta ulteriormente dalla numerosità delle domande e dalla casualità della loro erogazione mediante il sistema ATES.
Sempre per ragioni di riservatezza, i chiarimenti ai Candidati in merito alle risposte errate possono essere dati a ciascun Candidato solo dal Supervisore (per le Certificazioni e-CFplus dal Commissario di esame), in forma privata e non è possibile dare al Candidato i testi delle domande di esame.

6. RICORSI SULL'ESITO DEGLI ESAMI, RECLAMI E APPELLI

A. I Candidati hanno il diritto di inoltrare ad AICA ricorso sull'esito degli esami, sia degli esami valutati automaticamente dal sistema ATES, sia degli esami orali delle Certificazioni e-CFplus, valutati da un Commissario di esame. Il ricorso deve essere inoltrato ad AICA all'indirizzo email ricorsi@aicanet.it, *entro e non oltre 15 giorni dalla data di svolgimento dell'esame*. AICA farà avere la sua *risposta* al richiedente *entro 5 giorni lavorativi dalla sua ricezione*.
B. AICA accetta i ricorsi motivati da:
   - malfunzionamento del sistema ATES fornito da AICA durante l'esame;
   - incongruità di una o più domande di esame, nella formulazione della domanda e nello svolgimento della prova di esame automatizzata;
   - dubbi sull'imparzialità della valutazione da parte del Commissario di esame, nel caso di esami orali delle Certificazioni e-CFplus.
C. Qualora non sia soddisfatto dell'esito di un ricorso o di un reclamo, il Candidato ha diritto ad appellarsi e di richiedere ad AICA il riesame del ricorso/reclamo stesso, che sarà sottoposto al Comitato di Certificazione, organo collegiale preposto alle regole in base alle quali viene rilasciato il Certificato.
D. Il Candidato può appellarsi al Comitato di Certificazione anche in caso di annullamento di esami (vedere par. 5.3).
E. Il Candidato può avvalersi del diritto di appello nei confronti di decisioni di AICA entro e non oltre 30 giorni dalla comunicazione da parte di AICA della decisione stessa.
F. Il Candidato ha inoltre la possibilità di sporgere reclamo direttamente ad AICA, attraverso l'indirizzo email reclami@aicanet.it, oltre che sull'esito dell'esame, in tutti i casi in cui ritiene che sia stato violato qualcuno dei suoi diritti qui definiti o qualcuna delle norme di svolgimento degli esami qui di seguito illustrate, o che sia stata compromessa l'imparzialità degli esami di certificazione, per favoritismi da parte del

[4] Per garantire l'accesso al servizio di certificazione anche ai soggetti disabili , AICA ha delegato ad ASPHI (*Associazione per lo Sviluppo di Progetti Informatici per gli Handicappati*), ONLUS che si occupa per statuto dello sviluppo di progetti informatici per l'handicap, l'autorizzazione ai Test Center ad effettuare gli esami di Certificazione in modalità consone ai candidati portatori di una qualche disabilità.

© AICA 2022 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

personale del Test Center (ad es. nei confronti di propri corsisti) o da parte del Commissario di esame AICA, infine nel caso in cui non sia rimasto soddisfatto del servizio di certificazione di AICA o dei servizi collegati alla certificazione offerti dal Test Center (come prenotazione degli esami, formazione), ad es. per l'insufficiente qualità del servizio, per i costi del servizio, per una comunicazione non trasparente sui contenuti e i costi dell'offerta stessa.

6.1. Ricorsi sull'esito degli esami con valutazione automatica

Qui di seguito sono descritte le modalità di ricorso valide per gli esami con valutazione automatica, mediante il sistema ATES, sostenuti presso un Test Center qualificato da AICA (*ICDL Full Standard*, *e4job*, *Eucip Core Plan*, *Build*, *Operate*, *Eucip IT Administrator Fundamentals*, *Eucip IT Administrator v3*).

A. Bisogna utilizzare per il ricorso l'apposito modulo **QA-ESAMOD12**, scaricabile dal sito Web di AICA, accompagnandolo con la documentazione e/o i riferimenti di supporto alla puntuale ricostruzione del problema che ha determinato il ricorso stesso.
B. Il ricorso può essere effettuato direttamente dal Candidato o anche per il tramite del Test Center presso il quale ha svolto l'esame. Si suggerisce al Candidato di rivolgersi comunque al Test Center per avere tutte le informazioni e la documentazione da produrre ad AICA, ai fini di una puntuale ricostruzione, importante per il buon esito del ricorso stesso. Inoltre si raccomanda, prima di effettuare il ricorso, di rivolgersi al Supervisore del Test Center per chiarimenti in merito alle domande cui egli non ha risposto correttamente.
C. Se AICA, ritiene di accogliere il ricorso e se il problema lamentato è in se stesso sufficiente a pregiudicare l'esito dell'esame, AICA provvederà a modificare l'esito dell'esame e a darne comunicazione al Candidato, direttamente o per il tramite del Test Center che ha presentato ricorso.

Tali modalità di ricorso sono valide anche nel caso in cui gli esami *Eucip Core Plan*, *Build*, *Operate*, *Eucip IT Administrator Fundamentals*, *Eucip IT Administrator v3* sono sostenuti come esami "scritti" per una Certificazione e-CFplus; sono valide inoltre anche per gli esami EPM Knowledge ed EPM Ability, quando sono sostenuti come esami "scritti" per la Certificazione EPM.

6.2. Ricorsi sull'esito degli esami orali e-CFplus

Qui di seguito sono descritte le modalità di ricorso valide per gli esami orali di e-CF Plus, valutati da un Commissario di esame.

A. Il ricorso deve essere indirizzato al Direttore Generale di AICA, la cui decisione, che terrà conto del parere del Comitato di Certificazione, sarà inappellabile.
B. Il ricorso deve essere motivato e citare con puntualità l'oggetto della contestazione.
C. Il Candidato ha contestualmente diritto di prendere visione del *Verbale di esami*, ma non può effettuarne copie e si impegna a non violarne la riservatezza.

7. IL CERTIFICATO

Il Certificato, relativo allo specifico percorso di Certificazione a cui si è iscritto il Candidato, viene rilasciato da AICA dopo una delibera che tiene conto dei requisiti necessari (requisiti di ammissione, registrazioni documentali, superamento degli esami previsti) e dell'assenza di anomalie che possano compromettere l'imparzialità e regolarità dell'esame, quali reclami in corso, violazioni dei requisiti di ammissione agli esami o delle norme di svolgimento degli esami stessi che coinvolgano il Test Center in cui il Candidato ha sostenuto gli esami e/o il Candidato stesso. La delibera, in caso di violazioni o altre anomalie che possano mettere in dubbio la regolarità degli esami sostenuti dal Candidato, può richiedere accertamenti successivi allo svolgimento degli esami, con la conseguente temporanea sospensione dell'emissione del Certificato: in tal caso il Candidato sarà tempestivamente informato e potrà essere contattato da AICA, nel corso degli accertamenti.

© AICA 2022 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

Il Certificato è rilasciato da AICA in un formato digitale che ha valore legale, indipendentemente dalla stampa: può essere consegnato al Candidato sia in formato digitale, stampabile dal Candidato stesso, sia in forma cartacea (stampato dal Test Center), ma il Candidato ha comunque il diritto di chiedere al Test Center il Certificato in formato digitale.

A) *Il rilascio del Certificato non comporta costi aggiuntivi per il Candidato*.

B) Il Certificato è consegnato al Candidato che ha superato gli esami previsti.

7.1. Certificati ICDL ed e4job

A. Il Certificato viene consegnato al Candidato dal Test Center dove ha sostenuto l'ultimo esame previsto dalla Certificazione richiesta.

B. AICA garantisce la consegna dei Certificati al Test Center **al più tardi entro 1 mese** dal ricevimento della richiesta del Test Center (con l'eccezione del mese di agosto, in cui i Certificati non sono consegnati).

C. Per il rilascio del Certificato sono indispensabili le seguenti *attività preliminari, di cui rispondono i Test Center coinvolti*.

a. L'assegnazione al Candidato di regolare Skills Card e la registrazione per via telematica dell'identificativo della stessa e della relativa anagrafica del Candidato nel database di AICA.

b. La registrazione per via telematica nel database di AICA di tutti gli esami sostenuti dal Candidato.

c. La richiesta per via telematica del Certificato ad AICA da parte del Test Center presso il quale il Candidato ha sostenuto l'ultimo esame.

d. Se anche una sola delle attività sopra elencate non è stata regolarmente espletata dal Test Center che ne è responsabile, AICA non può emettere validamente alcun Certificato.

D. È fatto obbligo al Candidato di segnalare per tempo eventuali variazioni o inesattezze dei dati anagrafici che compariranno sul Certificato e nel Registro pubblico delle Persone Certificate. AICA rilascia il Certificato sulla base dei dati anagrafici inseriti nel database di AICA da parte dei Test Center, pertanto in caso di dati anagrafici errati il Candidato deve richiedere la modifica dei dati sul Certificato e sulla Skills Card al Test Center. AICA non è in alcun modo responsabile di tali incongruenze.

E. Il Certificato è l'unico documento valido per l'attestazione della Certificazione (ad es. per concorsi pubblici o per crediti formativi).

F. In caso di smarrimento, è possibile ottenere gratuitamente un duplicato del Certificato inviando ad AICA (via e-mail all'indirizzo certificati@aicanet.it) una richiesta, corredata di tutti i dati anagrafici e possibilmente del numero di Skills Card. AICA invierà al richiedente il Certificato in forma digitale, stampabile a cura del richiedente.

G. La Persona Certificata si impegna a un corretto utilizzo del Certificato.

H. È giudicato scorretto l'uso del Certificato qualora questo possa trarre in inganno i destinatari dell'informazione sia tecnica, che commerciale, che pubblicitaria.

I. La Persona Certificata ha il diritto di dare pubblicità alla Certificazione nei modi che ritiene più opportuni, purché sia fatto sempre corretto riferimento al campo di applicazione e ai limiti della Certificazione ottenuta.

J. La Certificazione non è trasferibile ad altra persona diversa da quella menzionata nel Certificato.

© AICA 2022 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

Quanto sopra indicato vale per i Certificati **ICDL Base**, **ICDL Standard**, **ICDL Expert**, **e4job**. Per ulteriori informazioni si rinvia al **Regolamento AICA per la Certificazione delle competenze digitali – SC 02**, par. 1.7.3 (Emissione del Certificato), 1.8 (Validità della Certificazione) e 1.9 (Sospensione e revoca della Certificazione).

L'**ICDL Profile**, un attestato che documenta tutti gli esami ICDL superati dal Candidato, non deve essere richiesto tramite il Test Center ad AICA, ma può essere scaricato, in formato PDF stampabile, direttamente dal Candidato sul sito Web di AICA, dalla *Linea diretta per il candidato*, disponibile all'indirizzo https://certificazioni.aicanet.it/.

7.2. Certificati e-CF Plus

A. Il Certificato è inviato via email al Candidato direttamente da AICA.
B. AICA garantisce la consegna dei Certificati al Test Center **al più tardi entro 1 mese** dal superamento dell'esame.
C. A ogni profilo professionale corrisponde un distinto Certificato, che specifica il profilo stesso.

7.3. Certificati EPM

A. Il Certificato è inviato via email al Candidato direttamente da AICA.
B. AICA garantisce la consegna dei Certificati al Test Center **al più tardi entro 1 mese** dal superamento dell'esame orale.

8. RUOLO DI AICA E DEI TEST CENTER

A tutela di tutte le parti coinvolte (i Candidati, AICA ed i Test Center) si reputa opportuno riassumere brevemente i ruoli di AICA e dei Test Center, in relazione ai Candidati e al percorso di Certificazione.
I Test Center, cioè le sedi autorizzate di esami, vengono qualificati da AICA sulla base di una serie di criteri qualitativi, concernenti la sede, le attrezzature informatiche e le competenze del personale dedicato. I Test Center, su delega di AICA, sono direttamente responsabili dell'organizzazione e della sorveglianza degli esami, in particolare sia del servizio di iscrizione al percorso di Certificazione, sia del servizio di erogazione e sorveglianza degli esami, sia della consegna finale del Certificato.
Il Test Center è autonomo nell'offerta di ulteriori servizi e dei relativi costi al Candidato. AICA non si assume quindi alcuna responsabilità relativamente all'esecuzione di tali servizi e dei relativi costi, così come non si assume alcuna responsabilità relativamente ad offerte a pacchetto che includono servizi e Certificazione.
AICA altresì si occupa di fornire, nel presente documento e sul proprio sito Web, i prezzi di riferimento per esami e Skills Card attuate dai Test Center ai Candidati, con l'invito ai Candidati a leggere con attenzione queste indicazioni prima di aderire a qualsiasi offerta e di considerare possibilmente più di un'offerta da parte dei numerosi Test Center disponibili.
È opportuno sottolineare che, essendo il Certificato non l'attestato di un corso, ma una Certificazione basata su esami di verifica di competenze, AICA non effettua alcun controllo sui contenuti o sulla qualità dei corsi offerti dai Test Center o da altre organizzazioni.
Per quanto concerne la preparazione agli esami, AICA assicura la coerenza, rispetto al Syllabus, del materiale didattico (manuali, CD-ROM multimediali, corsi via Internet ecc.), pubblicato dagli editori con il logo ICDL seguito dalla scritta "Materiale didattico validato da AICA", garantendo cioè che tale materiale copra effettivamente tutti i punti prescritti dal programma di esami (cioè tutti i punti indicati nel Syllabus).

© AICA 2022 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

Compito di AICA è garantire che gli esami siano valutati in modo imparziale e oggettivo, in particolare senza alcun trattamento di favore nei confronti dei Candidati che hanno effettuato la formazione presso il Test Center, nel rispetto della Norma UNI EN ISO 17024 per la Certificazione di persone e dello standard internazionale ICDL, stabilito dalla ICDL Foundation. A questo proposito AICA effettua mediante propri Ispettori il controllo sulla corretta applicazione delle norme durante lo svolgimento degli esami e sulla conformità della sede del Test Center e delle attrezzature informatiche rispetto ai propri criteri qualitativi. Inoltre, per garantire ai Candidati un trattamento imparziale da parte dei Test Center, AICA effettua un monitoraggio, sui prezzi offerti dal Test Center ai Candidati per gli esami, la Skills Card e sull'incidenza di eventuali ricarichi eccessivi da parte del Test Center e dell'eventuale offerta di corsi di formazione e materiali didattici in pacchetti che abbinano alla Certificazione servizi formativi con modalità "tutto incluso".
AICA ha facoltà di sospendere temporaneamente o definitivamente l'attività di esami al Test Center che, in base alle ispezioni, dovesse risultare aver erogato gli esami in modo non conforme rispetto al proprio standard di qualità o avere una sede non conforme ai propri criteri qualitativi.

9. APPENDICE 1 – CLAUSOLE SPECIFICHE PER LA CERTIFICAZIONE ICDL FULL STANDARD

La Certificazione ICDL Full Standard è accreditata da Accredia e risponde ai requisiti del Decreto Legislativo n. 13 del 16 gennaio 2013 in materia di certificazioni ed è conforme alla Norma internazionale UNI EN ISO 17024.

Le specificità di tale Certificazioni sono descritte nel **Regolamento AICA per la Certificazione delle competenze digitali – SC 02**, con particolare riferimento ai par. 1.4 (Domanda di Certificazione), 1.6.7 (Sospensione, annullamento, ripetizione e convalida di esami), 1.7 (Delibera della Certificazione), 1.8 (Validità della Certificazione), 1.9 (Sospensione e revoca della Certificazione) e alla sezione 2 per quanto concerne il numero, il tipo, le modalità degli esami richiesti per il conseguimento e il rinnovo di tale Certificazione.

- * * *

Coerentemente con i paragrafi sopra citati del **Regolamento**, in conseguenza del continuo sviluppo della tecnologia e a garanzia della reale competenza delle persone certificate, si ricorda che:

- il Certificato ICDL Full Standard avrà **validità 5 anni** a partire dalla data di rilascio;
- entro 5 anni dall'emissione del Certificato, per rinnovare la Certificazione, dovrà quindi superare uno specifico **esame di rinnovo**, i cui contenuti saranno pubblicati e aggiornati nel Regolamento, tenendo conto dell'evoluzione tecnologica e di eventuali cambiamenti del programma di esami (Syllabus) internazionale, deciso dall'ICDL Foundation.

  * * *

Il Candidato iscritto al programma di esami della Certificazione ICDL Full Standard, al superamento dei quattro esami, di seguito indicati, ha facoltà, ove lo ritenesse opportuno, di richiedere un Certificato intermedio denominato **ICDL Base**.

Gli esami che costituiscono **ICDL Base** sono:

G. *Concetti di base dell'ICT* (*Computer Essentials*)
H. *Concetti fondamentali della rete* (*Online Essentials*)
I. *Elaborazione testi* (*Word processing*)
J. *Fogli elettronici* (*Spreadsheets*)

Gli altri tre esami necessari per conseguire l'ICDL Full Standard sono:

- *Strumenti di presentazione* (*Presentation*).
- *Collaborazione in rete* (*Online Collaboration*).

© AICA 2022 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

- *Sicurezza informatica* (*IT Security*).

* * *

Di seguito sono esposti, a tutela del Candidato, i **costi di riferimento** relativi alla Certificazione ICDL Full Standard, rilevati da AICA in base ai prezzi proposti mediamente dai Test Center ai Candidati.

- **Costo della quota di esame**. Il costo di riferimento per il Candidato per sostenere ogni singolo esame è di **€ 30,00 (prezzo comprensivo di IVA)** da pagare al Test Center presso il quale l'esame viene sostenuto.
- Il **costo totale di riferimento**, inclusivo di iscrizione, Skills Card, sostenimento dei sette esami, consegna del Certificato e mantenimento della Certificazione per tre anni, in assenza di ripetizioni per esami non superati, è per la Certificazione ICDL Full Standard di **circa 300 € (IVA inclusa)**, con la possibilità di variazioni a seconda delle politiche commerciali del Test Center e del settore di mercato in questione (studenti, lavoratori, ecc.). In tale costo è compreso anche il mantenimento della Certificazione ottenuta per tutti e tre gli anni di validità.

- **Costo della quota di esame di rinnovo della Certificazione**. Per l'eventuale esame di aggiornamento, necessario per rinnovare la certificazione dopo la sua scadenza, il Candidato sosterrà un costo pari a **€ 60,00** (**comprensivo di IVA**), da pagare al Test Center presso il quale l'esame verrà sostenuto.
  Gli importi sopra citati sono da riferirsi alle attività del Test Center correlate all'erogazione degli esami (preparazione e uso dell'aula e delle attrezzature, riconoscimento dei Candidati, sorveglianza degli esami, registrazioni successive ecc.). In ogni caso, AICA si riserva sin da ora il diritto di aumentare in ogni momento il costo dell'esame di aggiornamento, dandone comunicazione con anticipo ai Test Center via email e ufficializzandolo, a beneficio di tutte le parti interessate, sul proprio sito Web.

10. APPENDICE 2 – CLAUSOLE SPECIFICHE PER LA CERTIFICAZIONE E4JOB

In questa appendice vengono specificati gli elementi propri della Certificazione e4job.

Il Certificato e4job, rilasciato al seguito del superamento dell'esame previsto, risponde ai requisiti del Decreto Legislativo n. 13 del 16 gennaio 2013 in materia di certificazioni ed è conforme alla Norma internazionale UNI EN ISO 17024.

Le specificità di tale Certificazione sono descritte nel **Regolamento AICA per la Certificazione delle competenze digitali – SC 02**, con particolare riferimento ai par. 1.4 (Domanda di Certificazione), 1.6.7 (Sospensione, annullamento, ripetizione e convalida di esami), 1.7 (Delibera della Certificazione), 1.8 (Validità della Certificazione), 1.9 (Sospensione e revoca della Certificazione) e alla sezione 3 per quanto concerne il numero, il tipo, le modalità degli esami richiesti per tale Certificazione.

* * *

Coerentemente con i paragrafi sopra citati del **Regolamento**, in conseguenza del continuo sviluppo della tecnologia e a garanzia della reale competenza delle persone certificate, si ricorda che:

- il Certificato e4job avrà **validità tre anni** a partire dalla data di rilascio;
- alla scadenza dei tre anni la Persona Certificata, per mantenere la Certificazione, dovrà quindi superare uno specifico **esame di rinnovo**, i cui contenuti saranno pubblicati e aggiornati nel Regolamento e terranno conto dell'evoluzione tecnologica e di eventuali cambiamenti del programma di esami (Syllabus).

* * *

© AICA 2022 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

Di seguito sono esposti i **costi di riferimento** per il Candidato relativi alla Certificazione e4job, rilevati da AICA in base ai prezzi proposti mediamente dai Test Center ai Candidati.

- **Costo della quota di esame**. Il costo di riferimento per il Candidato per sostenere l'esame è di **€ 70,00 (prezzo comprensivo di IVA)** da pagare al Test Center presso il quale l'esame viene sostenuto.

Gli importi sopra citati sono da riferirsi alle attività del Test Center correlate all'erogazione degli esami (preparazione e uso dell'aula e delle attrezzature, riconoscimento dei Candidati, sorveglianza degli esami, registrazioni successive ecc.). In ogni caso, AICA si riserva sin da ora il diritto di aumentare in ogni momento il costo dell'esame di aggiornamento, dandone comunicazione con anticipo ai Test Center via email e ufficializzandolo, a beneficio di tutte le parti interessate, sul proprio sito Web.APPENDICE 3 – CLAUSOLE SPECIFICHE PER LE CERTIFICAZIONI E-CFPLUS
In questa appendice vengono specificati gli elementi propri delle Certificazioni e-CFplus.
I Certificati e-CFplus, rilasciati al seguito del superamento degli esami previsti, risponde ai requisiti del Decreto Legislativo n. 13/ 2013 in materia di certificazioni, alla Legge n. 4/2013 in materia di professioni non organizzate in ordini o collegi, e è conforme alla Norma internazionale UNI EN ISO 17024 e alla Norma UNI 11506.
Le specificità di tale Certificazione sono descritte nel **Regolamento e-CFplus per la Certificazione dei professionisti ICT – SC 13**.

* * *

In conformità con il **Regolamento** sopra citato, in coerenza con il continuo sviluppo della tecnologia e a garanzia della reale competenza delle persone certificate, si ricorda che:

- il Certificato e-CFplus avrà **validità tre anni** a partire dalla data di rilascio;
- nel triennio di durata della Certificazione, entro il 13 dicembre di ogni anno, la Persona Certificata deve comunicare ad AICA la propria continuità lavorativa e il proprio aggiornamento professionale, nelle modalità descritte nel par. 1.8.1 del Regolamento sopra citato;
- alla scadenza dei tre anni la Persona Certificata, per mantenere la Certificazione, dovrà sottoporsi a una specifica **verifica di rinnovo**, i cui contenuti sono specificati al par. 1.10.1 del Regolamento sopra citato.

10.1. Modalità di esame

Per conseguire una Certificazione e-CFplus è necessario superare un esame scritto, con valutazione automatica, che può essere sostenuto presso un Test Center o presso AICA, e un esame orale, presso AICA, valutato da un Commissario di esami.
Agli esami scritti, a valutazione automatizzata, si applicano comunque i prerequisiti e le norme di svolgimento degli esami specificate al par. 5 del presente documento, le modalità di ricorso, reclamo e appello specificate nel par. 6 (e più specificamente nel par. 6.2, per gli esami orali).
L'iscrizione a questi esami richiede l'intestazione di una Skills Card, che comporta i diritti conferiti dalla Skills Card specificati al par. 3: si rinvia più specificamente al par. 3.2).

10.2. Costi di riferimento per Skills Card ed esami acquistati presso un Test Center

La Skills Card e gli esami possono essere acquistati direttamente da AICA, contestualmente alla Domanda di Certificazione, nel qual caso si rinvia al successivo par. 11.3, o essere acquistati presso un Test Center, anteriormente alla Domanda di Certificazione e-CFplus, nel qual caso, per gli esami sono previsti i seguenti **costi di riferimento** , rilevati da AICA in base ai prezzi proposti mediamente dai Test Center ai Candidati e qui di seguito specificati (per i costi della Skills Card si rinvia al par. 4.2).

© AICA 2022 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

Il **costo di riferimento degli esami** è di:

E. **€ 60,00** per ciascun modulo ***Eucip Core*** (*Plan* o *Build* o *Operate*): **€ 180** il *costo totale di riferimento*, inclusivo di un esame e della Skills Card;
F. **€ 80,00** il costo del singolo esame per ***Eucip IT Administrator Fundamentals*** (***ITAF***): **€ 200,00** il *costo totale di riferimento*, inclusivo della Skills Card;
G. **€ 60,00** per ciascun modulo d'esame ***Eucip IT Administrator v3*** (***ITA***);
H. per ***ePMQ***, **€ 140,00** per il Modulo **ISIPM Base**, **€ 100,00** per il **Modulo Project Planning** (in totale **€ 240,00** per i due moduli): **€ 280** il *costo totale di riferimento*, inclusivo dei due esami e della Skills Card.
I. Per EPM **€ 100** per il Modulo **EPM Knowledge** e **€ 100** per il Modulo **EPM Ability**; **€ 250** il *costo totale di riferimento*, inclusivo dei due esami e della Skills Card.
I *prezzi* sono *comprensivi di IVA*.
Gli importi sopra citati sono da riferirsi alle attività del Test Center correlate all'erogazione degli esami (preparazione e uso dell'aula e delle attrezzature, riconoscimento dei Candidati, sorveglianza degli esami, registrazioni successive ecc.) e costituiscono un prezzo di riferimento, che comunque AICA non è in grado di garantire. Se il Candidato trova prezzi superiori a quelli qui specificati, può scegliere un altro Test Center e, se interessato a conseguire una Certificazione e-CFplus, sostenere l'esame presso AICA, pagando la quota specificata nel seguente paragrafo.

10.3. Tariffe AICA per le Certificazioni e-CFplus

Qui di seguito sono specificate le tariffe previste da AICA per accedere al processo di Certificazione e-CFplus: tali tariffe valgono per tutti gli schemi di certificazione attualmente previsti. È opportuno precisare che la quota per l'esame scritto, con valutazione automatica, è fruibile solo nel caso in cui l'esame è sostenuto a seguito di una Domanda di Certificazione e-CFplus, che è l'unico caso in cui AICA ammette la possibilità di esami di questo tipo possano essere sostenuti presso la propria sede. **Alle seguenti tariffe deve essere aggiunta l'IVA**.

- **Servizio via Web di auto-valutazione delle competenze e-CFplus** (che produce il *Rapporto di Auto-valutazione delle competenze e-CFplus*, che è prerequisito per accedere all'esame di Certificazione): **€ 150**.
- **Istruzione della Domanda di Certificazione e-CFplus e valutazione dei prerequisiti**: **€ 100**.
- **Esame scritto, con valutazione automatica** (prezzo inclusivo di esame e Skills Card): **€ 100**.
- **Esame orale**: **€ 400**.
- **Iscrizione al registro**: **gratuita** il primo anno.
- **Mantenimento annuale** (inclusivo dell'iscrizione al registro): **€ 150**.
- **Rinnovo**: **€ 200**.

© AICA 2022 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

11. APPENDICE 4 – CLAUSOLE SPECIFICHE PER LA CERTIFICAZIONE EPM

In questa appendice vengono specificati gli elementi propri delle Certificazioni EPM.

I Certificati EPM rilasciati al seguito del superamento degli esami previsti, risponde ai requisiti del Decreto Legislativo n. 13/ 2013 in materia di certificazioni, alla Legge n. 4/2013 in materia di professioni non organizzate in ordini o collegi, e è conforme alla Norma internazionale UNI EN ISO 17024 e alla Norma UNI 11648.

Le specificità di tale Certificazione sono descritte nel **Regolamento EPM per la Certificazione dei professionisti di Project Management – SC 14**.

* * *

In conformità con il **Regolamento** sopra citato, in coerenza con il continuo sviluppo della tecnologia e a garanzia della reale competenza delle persone certificate, si ricorda che:

- il Certificato EPM avrà **validità tre anni** a partire dalla data di rilascio;
- nel triennio di durata della Certificazione, entro il 13 dicembre di ogni anno, la Persona Certificata deve comunicare ad AICA la propria continuità lavorativa e il proprio aggiornamento professionale, nelle modalità descritte nel par. 1.8.1 del Regolamento sopra citato;
- alla scadenza dei tre anni la Persona Certificata, per mantenere la Certificazione, dovrà sottoporsi a una specifica **verifica di rinnovo**, i cui contenuti sono specificati al par. 1.10.1 del Regolamento sopra citato.

11.1. Modalità di esame

La Certificazione EPM, per il ruolo professionale di Project Manager, è rilasciata a seguito del superamento di un esame di certificazione, che è costituito di tre prove, di cui due scritte ed una orale, che nel loro insieme hanno lo scopo di accertare le conoscenze, le abilità e le competenze così come previsto dalla norma UNI 11648:

- Prova 1. Esame di valutazione delle conoscenze di project management, che consiste in un esame scritto in conformità con la norma UNI ISO 21500. Tale prova potrà essere erogata anche tramite l'esame automatico EPM Knowledge gestito sul sistema ATES;
- Prova 2. Esame di valutazione delle abilità del project manager, che consiste in esame scritto, in conformità con la norma UNI 11648. Tale prova potrà essere erogata anche tramite l'esame automatico EPM Ability gestito sul sistema ATES;
- Prova 3. Esame di valutazione delle competenze personali e sociali del Project Manager, che consiste in una fase istruttoria e in un esame orale in conformità con la norma UNI 11648.

Per conseguire la certificazione EPM è necessario superare positivamente tutte e tre le prove di esame.

Il processo di certificazione è gestito da apposita Commissione istituita da AICA, che potrà avvalersi dell'organizzazione messa a disposizione dai Test Center per l'erogazione delle prove svolte con il sistema ATES.

Agli esami scritti, a valutazione automatizzata, si applicano comunque i prerequisiti e le norme di svolgimento degli esami specificate al par. 5 del presente documento, le modalità di ricorso, reclamo e appello specificate nel par. 6 (e più specificamente nel par. 6.2, per gli esami orali).

© AICA 2022 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

L'iscrizione agli esami automatici su sistema ATES richiede l'intestazione di una Skills Card, che comporta i diritti conferiti dalla Skills Card specificati al par. 3: si rinvia più specificamente al par. 3.2).

Nella fase istruttoria successiva alla Domanda di certificazione EPM verranno tenuti in considerazione titoli e attestazioni possedute dal candidato e rilasciate da altri organismi di certificazione e da associazioni iscritte al MISE in base alle legge 4/13 secondo quanto specificato nel Regolamento della certificazione EPM.

11.2. Costi di riferimento per Skills Card ed esami automatici acquistati presso un Test Center

Premesso che la terza prova può essere acquistata solo direttamente presso AICA, la Skills Card e gli esami automatici ATES per le prove 1 e 2 possono essere acquistati direttamente da AICA, contestualmente alla Domanda di Certificazione, nel qual caso si rinvia al successivo par. 11.3, o essere acquistati presso un Test Center, anteriormente alla Domanda di Certificazione e-CFplus, nel qual caso, per gli esami sono previsti i seguenti **costi di riferimento** , rilevati da AICA in base ai prezzi proposti mediamente dai Test Center ai Candidati e qui di seguito specificati (per i costi della Skills Card si rinvia al par. 4.2).

Il **costo di riferimento degli esami** è di:

A. **€ 100** il modulo **EPM Knowledge**;
B. **€ 100** il modulo **EPM Ability**;
C. **€ 250** il *costo totale di riferimento dei due moduli automatici*, inclusivo della Skills Card;

I *prezzi* sono *comprensivi di IVA*.

Gli importi sopra citati sono da riferirsi alle attività del Test Center correlate all'erogazione degli esami (preparazione e uso dell'aula e delle attrezzature, riconoscimento dei Candidati, sorveglianza degli esami, registrazioni successive ecc.) e costituiscono un prezzo di riferimento, che comunque AICA non è in grado di garantire. Se il Candidato trova prezzi superiori a quelli qui specificati, può scegliere un altro Test Center e, se interessato a conseguire una Certificazione EPM sostenere l'esame presso AICA, pagando la quota specificata nel seguente paragrafo.

11.3. Tariffe AICA per le Certificazioni EPM

Qui di seguito sono specificate le tariffe previste da AICA per accedere al processo di Certificazione EPM. È opportuno precisare che la terza prova è acquistabile solo presso AICA congiuntamente alla sottomissione della Domanda di Certificazione al prezzo di **€ 400**; il costo della terza prova è inclusivo di istruttoria documentale, esame orale e iscrizione ai registri.

La quota per gli esami scritti, con valutazione automatica, è fruibile presso AICA solo nel caso in cui l'esame è sostenuto a seguito di una Domanda di Certificazione EPM, che è l'unico caso in cui AICA ammette la possibilità di esami di questo tipo possano essere sostenuti presso la propria sede.

A. **€ 40 Skill Card EPM**
B. **€ 80** il modulo di esame scritto **EPM Knowledge**;
C. **€ 80** il modulo di esame scritto **EPM Ability**
D. **€ 200** il costo totale di riferimento dei **due esami scritti**, inclusivo della **Skills Card**.

Al prezzi indicati deve essere aggiunta l'IVA.

© AICA 2022 • vietata la riproduzione senza autorizzazione