

Regolamento per lo svolgimento degli esami scritti in modalità online e per l'attività del proctor

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

Art. 2 – Definizioni

TITOLO II – IL PROCTOR

Art. 3 – Natura e funzioni del proctor

Art. 4 – Incarico e formazione

Art. 5 – Responsabilità del proctor

TITOLO III – LA COMMISSIONE

Art. 6 – Composizione e funzioni della Commissione

Art. 7 – Responsabilità della Commissione

TITOLO IV – REQUISITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME

Art. 8 – Requisiti tecnici

Art. 9 – Requisiti ambientali

Art. 10 – Documento di riconoscimento

TITOLO V — SVOLGIMENTO DELL'ESAME

Art. 11 – Procedura di accesso e avvio dell'esame

Art. 12 – Room tour

Art. 13 – Obblighi dello studente durante l'esame

Art. 14 – Conclusione dell'esame e problemi tecnici

Art. 15 – Supporti ammessi

Art. 16 – Durata dell'esame

TITOLO VI – VALIDAZIONE E ANNULLAMENTO

Art. 17 – Validazione della prova e accettazione del voto

Art. 18 – Casi di annullamento

Art. 19 – Procedimento di annullamento

Art. 20 – Motivazione del provvedimento di annullamento

TITOLO VII – TUTELA DELLO STUDENTE

Art. 21 – Diritto di accesso agli atti

Art. 22 – Procedimento di riesame

Art. 23 – Procedimenti disciplinari

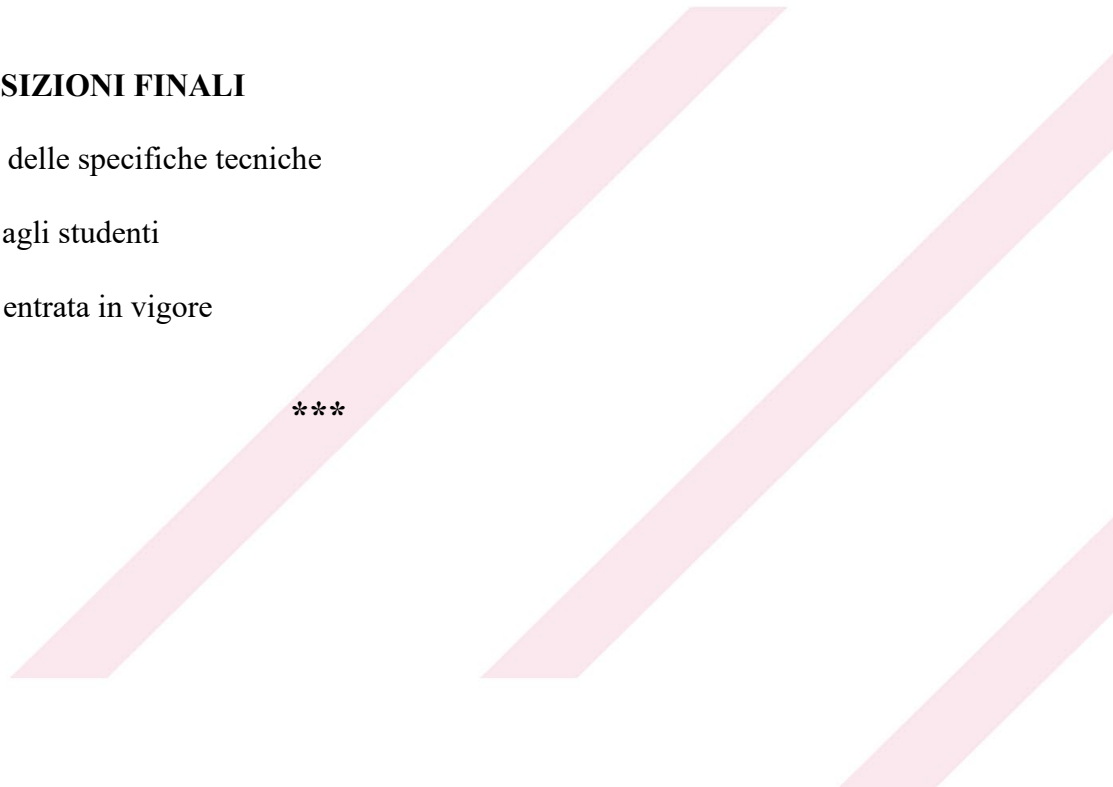
Art. 24 – Tutela dei dati personali

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 25 – Aggiornamento delle specifiche tecniche

Art. 26 – Comunicazioni agli studenti

Art. 27 – Emanazione ed entrata in vigore



TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento degli esami scritti in modalità online presso l'Università Telematica Pegaso e definisce le funzioni e le responsabilità del proctor nell'ambito delle procedure di sorveglianza e validazione delle prove d'esame.
2. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano a tutti gli esami scritti erogati in modalità online dall'Università Telematica Pegaso e sono vincolanti per gli studenti, i docenti e il personale coinvolto nello svolgimento delle prove.
3. L'Università Telematica Pegaso adotta un sistema di sorveglianza degli esami scritti online basato sulla videoregistrazione della sessione d'esame e sulla sua revisione a posteriori da parte del proctor. Il sistema prevede altresì una verifica preliminare della postazione dello studente prima dell'avvio della prova.
4. Il presente Regolamento integra il Regolamento per lo svolgimento degli esami in modalità a distanza e il Regolamento in materia di disciplina degli studenti e studentesse e di svolgimento degli esami di profitto in modalità online.

Art. 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- a) **Commissione:** l'organo deputato alla validazione e al controllo dell'esame, competente a verificare la regolarità della procedura e ad adottare i provvedimenti di annullamento.
- b) **LockdownBrowser:** l'applicativo informatico che deve essere installato e avviato dallo studente prima dell'inizio della prova e che impedisce l'accesso a risorse esterne durante lo svolgimento dell'esame.
- c) **Piattaforma:** il sistema informatico dell'Università Telematica Pegaso attraverso il quale lo studente accede, svolge e conclude la prova d'esame in modalità online.
- d) **Popup di presenza:** la notifica che compare sulla schermata dello studente ogni tre minuti durante lo svolgimento della prova, la cui accettazione è necessaria ai fini della validità dell'esame per confermare la presenza dello studente.
- e) **Proctor:** è il professionista incaricato di sorvegliare e monitorare lo svolgimento di un esame, verificando l'identità del candidato, il rispetto delle regole e l'assenza di comportamenti irregolari.
- f) **Room tour:** la verifica della postazione dello studente effettuata mediante il sistema di monitoraggio, volta ad accertare la corretta configurazione dell'ambiente, l'assenza di soggetti terzi e l'assenza di dispositivi o materiali non autorizzati, svolta sia prima dell'avvio della prova sia nel corso del suo svolgimento.
- g) **Sessione d'esame:** il periodo che decorre dall'attivazione della prova da parte dello studente fino alla sua conclusione mediante conferma tramite l'apposito tasto.

h) Sistema di monitoraggio: il sistema informatico integrato nella piattaforma che consente la verifica preliminare della postazione dello studente prima dell'avvio della prova e la videoregistrazione audio/video dell'intera sessione d'esame, utilizzata dal proctor e dalla Commissione per la verifica della regolarità della procedura da svolgere obbligatoriamente per ogni singolo esame.

i) Specifiche tecniche: gli atti adottati dall'Ateneo, distinti dal presente Regolamento e soggetti ad aggiornamento secondo quanto ivi previsto, che definiscono i requisiti tecnici minimi per lo svolgimento degli esami online, i supporti ammessi per ciascun esame e le durate differenziate degli esami, pubblicati sulla piattaforma e sul sito di Ateneo.

l) Ufficio didattico di riferimento: la struttura amministrativa dell'Università Telematica Pegaso competente per la gestione delle pratiche relative agli esami di profitto in modalità online e per i rapporti con gli studenti in materia didattica, ivi inclusa la ricezione delle richieste di riesame ai sensi del presente Regolamento.

m) Videoregistrazione: la registrazione audio/video della sessione d'esame acquisita attraverso la webcam e il microfono dello studente, utilizzata dal proctor e dalla Commissione per la verifica della regolarità della prova.

TITOLO II – IL PROCTOR

Art. 3 – Natura e funzioni del proctor

1. Il proctor è il professionista incaricato di sorvegliare e monitorare lo svolgimento di un esame, verificando l'identità del candidato, il rispetto delle regole e l'assenza di comportamenti irregolari.

2. Il proctor deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in possesso di diploma di scuola secondaria superiore;
- b) essere in possesso di un pc e connessione ad internet per poter accedere alla piattaforma di Ateneo;
- c) intrattenere alcun rapporto diretto con gli studenti che determini oggettive cause di incompatibilità.

3. Il proctor svolge le seguenti funzioni:

- a) revisione della videoregistrazione della sessione d'esame al fine di verificare la regolarità dello svolgimento della prova;
- b) accertamento di eventuali comportamenti scorretti o irregolari da parte dello studente durante la sessione d'esame.

Art. 4 – Incarico e formazione

1. L'incarico di proctor è attribuito dal Direttore Generale, sulla base del fabbisogno organizzativo dell'Ateneo e secondo modalità coerenti con il quadro delle forme contrattuali applicabili, nel rispetto anche delle esigenze fiscali proprie del professionista incaricato.

2. Prima dell'assunzione dell'incarico il proctor è tenuto a completare un percorso di formazione obbligatoria, organizzato dall'Università Telematica Pegaso, avente ad oggetto:

- a) la normativa applicabile e le regole sulle modalità di svolgimento degli esami scritti in modalità online;
- b) i casi di annullamento delle prove;
- c) l'utilizzo degli strumenti informatici di sorveglianza e di revisione della videoregistrazione.

3. Il proctor non può svolgere le proprie funzioni qualora sussistano cause di incompatibilità ai sensi dell'articolo 3, comma 2, lettera c). In tali casi accertata l'incompatibilità, si procede alla sostituzione in conformità attivando la procedura di cui al comma 1.

Art. 5 – Responsabilità del proctor

1. Il proctor svolge le proprie funzioni con diligenza e imparzialità, assicurando una revisione accurata della videoregistrazione della sessione d'esame.

2. Il proctor è tenuto a:

- a) esaminare con attenzione la videoregistrazione della sessione d'esame al fine di accertare eventuali comportamenti scorretti o irregolari da parte dello studente;
- b) segnalare alla Commissione le irregolarità riscontrate durante la revisione della videoregistrazione tramite il rifiuto della prova sulla piattaforma di Ateneo indicando le motivazioni dell'annullamento. La segnalazione alla Commissione deve essere fatta senza indugio e, comunque, entro e non oltre il giorno successivo a quello dello svolgimento della prova.
- c) mantenere la riservatezza sui dati personali degli studenti e sulle informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

3. Il proctor che viola gli obblighi derivanti dal suo incarico è soggetto a responsabilità disciplinare secondo le norme applicabili in ragione del rapporto intercorrente con l'Università Telematica Pegaso. Restano ferme le responsabilità penali e civili.

TITOLO III – LA COMMISSIONE

Art. 6 – Composizione e funzioni della Commissione

1. La Commissione è l'organo deputato alla validazione e al controllo degli esami scritti in modalità online. È competente a verificare la regolarità della procedura di svolgimento della prova e ad adottare i provvedimenti di validazione e di annullamento.

2. È composta da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente. I componenti sono docenti titolari della materia oggetto della prova. Il Presidente è professore ordinario o, in mancanza, professore

associato o, in mancanza, ricercatore di ruolo. Qualora vi siano più docenti con la stessa qualifica, è il componente più anziano in ruolo.

3. La Commissione svolge le seguenti funzioni:

- a)** ricevere le segnalazioni del proctor relative alle irregolarità riscontrate in sede di revisione della videoregistrazione;
- b)** verificare la regolarità della procedura di svolgimento della prova sulla base della videoregistrazione della sessione d'esame e di ogni altro elemento acquisito;
- c)** adottare i provvedimenti di validazione o di annullamento della prova entro 10 giorni lavorativi dalla conclusione della sessione d'esame;
- d)** procedere, ove ne ricorrano i presupposti, al riesame del provvedimento di annullamento su istanza dello studente, ai sensi dell'art. 22.

Art. 7 – Responsabilità della Commissione

1. La Commissione svolge le proprie funzioni con diligenza e imparzialità, assicurando una verifica accurata della regolarità della procedura di svolgimento della prova.

2. La Commissione è tenuta a:

- a)** esaminare con attenzione la videoregistrazione della sessione d'esame al fine di accertare eventuali comportamenti scorretti o irregolari da parte dello studente;
- b)** motivare adeguatamente i provvedimenti di annullamento, ai sensi dell'art. 20;
- c)** mantenere la riservatezza sui dati personali degli studenti e sulle informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

3. I componenti della Commissione che violano gli obblighi derivanti dall'incarico sono soggetti a responsabilità disciplinare secondo le norme applicabili in ragione del rapporto intercorrente con l'Università Telematica Pegaso. Restano ferme le responsabilità penali e civili.

TITOLO IV – REQUISITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME

Art. 8 – Requisiti tecnici

1. Per lo svolgimento della prova d'esame in modalità online lo studente deve disporre dei seguenti strumenti tecnici:

- a)** una connessione internet stabile, tale da non determinare interruzioni o fenomeni di latenza durante lo svolgimento della prova;
- b)** un personal computer fisso o portatile, collegato alla rete elettrica, dotato di webcam e microfono funzionanti. Non è possibile sostenere la prova avvalendosi di un dispositivo mobile (smartphone o tablet);

- c) il browser Google Chrome;
 - d) l'applicativo LockdownBrowser, che deve essere installato e avviato prima dell'inizio della prova.
2. La webcam deve essere attiva e funzionante per l'intera durata della prova. L'immagine deve essere chiara e consentire la piena visibilità del volto dello studente.
 3. Il microfono deve essere attivo per l'intera durata della prova. L'audio deve essere nitido e impostato al massimo volume.
 4. Non è ammesso l'utilizzo di dispositivi digitali non autorizzati, quali a titolo esemplificativo smartphone, tablet, smartwatch, nonché di cuffie o doppio monitor.
 5. Si raccomanda di disattivare, prima dell'inizio della prova, gli aggiornamenti automatici di sistema e gli aggiornamenti di altre applicazioni che possano richiedere il riavvio del PC nel corso della prova.
 6. I requisiti tecnici minimi della strumentazione, ivi incluse le caratteristiche della connessione internet e della webcam, sono definiti dall'Ateneo con apposite specifiche tecniche pubblicate sulla piattaforma e soggette ad aggiornamento ai sensi dell'art. 25.

Art. 9 – Requisiti ambientali

1. Lo studente deve sostenere la prova d'esame in un ambiente idoneo, che garantisca il corretto svolgimento della prova e soddisfi i requisiti di cui al presente articolo.
2. L'ambiente deve essere:
 - a) silenzioso, privo di rumori di sottofondo per l'intera durata della prova;
 - b) accessibile esclusivamente allo studente, con esclusione di qualsiasi altra persona per tutta la durata della prova;
 - c) privo di oggetti che possano ledere la dignità personale, la privacy o siano in qualunque modo offensivi verso il prossimo, nonché di oggetti che possano far risalire a informazioni personali o dati sensibili.
3. Non è consentita la presenza nella stanza di appunti, quaderni o di qualunque altro supporto cartaceo, digitale o di qualsivoglia natura, salvo i casi in cui è espressamente consentito utilizzare supporti preventivamente mostrati alla telecamera in sede di room tour ai sensi degli artt. 12 e 15.
4. Il personal computer deve essere posizionato in modo tale da garantire una ripresa chiara del volto dello studente. Non è consentito posizionare il personal computer in presenza di fonti di luce diretta alle spalle dell'esaminando, quali finestre esposte alla luce solare o porte, che rendano l'immagine poco chiara o eccessivamente scura.
5. Non è consentito sostenere la prova in automobile o in qualsiasi altro ambiente non idoneo allo svolgimento di un esame universitario.

6. Lo studente deve adottare un abbigliamento decoroso e consono allo svolgimento di una prova d'esame universitaria. Non è consentito sostenere la prova con indumenti non consoni. Non è consentito indossare occhiali da sole, mascherina o qualsiasi altro elemento che copra il volto. Non è possibile usare filtri video.

Art. 10 – Documento di riconoscimento

1. Prima dell'avvio della prova lo studente deve caricare sulla piattaforma la scansione di un documento di riconoscimento in corso di validità, in formato jpeg, a colori, di ottima qualità e di dimensione non superiore a 2 MB. Il documento deve essere ben leggibile e completo in ogni sua parte.

2. Sono validi ai fini del riconoscimento la carta di identità e i documenti ad essa equipollenti ai sensi dell'art. 35, comma 2, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ovvero il passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il porto d'armi e le tessere di riconoscimento munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente rilasciate da un'amministrazione dello Stato.

3. In assenza del documento di riconoscimento la prova non può essere svolta.

4. Qualora il documento di riconoscimento caricato risulti sfocato o di qualità insufficiente, lo studente è ammesso a trasmettere il documento in forma leggibile entro sette giorni dalla comunicazione allo studente del provvedimento di mancata validazione della prova, secondo le modalità indicate dall'Ufficio didattico di riferimento. Acquisito il documento leggibile, la Commissione provvede, in assenza di ulteriori irregolarità, a rettificare il provvedimento validando la prova.

TITOLO V — SVOLGIMENTO DELL'ESAME

Art. 11 — Procedura di accesso e avvio dell'esame

1. Lo studente deve effettuare regolare prenotazione sulla piattaforma prima del giorno della prova.

2. La prova è disponibile dalle ore 11:00 alle ore 19:00 del giorno per il quale è stata effettuata la prenotazione. Dal momento dell'attivazione della prova lo studente dispone del tempo indicato all'art. 16 per concluderla.

3. Per accedere alla prova lo studente deve:

- a) accedere alla sezione esami online della piattaforma;
- b) caricare il documento di riconoscimento secondo le modalità di cui all'art. 10;
- c) visualizzare e accettare l'informativa per la videoregistrazione;
- d) verificare che la webcam inquadri in modo chiaro il proprio volto e il proprio busto, senza mascherina e senza riflessi di luce;

e) avviare l'applicativo LockdownBrowser;

f) cliccare sul pulsante "PROCEDI" per avviare la prova.

4. Qualora lo studente riscontri problemi tecnici in fase di riconoscimento o all'avvio della prova, è consentito effettuare il logout e accedere nuovamente alla piattaforma per sostenere immediatamente la prova.

5. La sessione d'esame è integralmente videoregistrata. La videoregistrazione è acquisita dalla Commissione ai fini della verifica della regolarità della procedura, anche in un momento successivo alla conclusione della prova.

Art. 12 – Room tour

1. Prima dell'avvio della prova è effettuata una verifica preliminare della postazione dello studente, denominata "room tour" ai sensi dell'art. 2, mediante il sistema di monitoraggio. Lo studente è tenuto a sottoporsi al room tour e l'avvio della prova è subordinato al suo completamento regolare. Il room tour prosegue nel corso dell'intera sessione d'esame.

2. Il room tour è volto ad accertare:

a) la corretta configurazione dell'ambiente in cui si svolge la prova, nel rispetto dei requisiti di cui all'art. 9;

b) l'assenza di soggetti terzi all'interno della stanza;

c) l'assenza di dispositivi o materiali non autorizzati ai sensi degli artt. 13 e 15.

3. Qualora per l'esame sia consentito l'utilizzo di supporti ai sensi dell'art. 15, questi devono essere preventivamente mostrati alla telecamera in sede di room tour.

4. Le irregolarità riscontrate in sede di room tour preliminare impediscono l'avvio della prova ai sensi del comma 1. Le irregolarità riscontrate in sede di room tour nel corso della sessione d'esame costituiscono causa di annullamento della prova ai sensi dell'art. 18.

Art. 13 – Obblighi dello studente durante l'esame

1. Durante lo svolgimento della prova lo studente è tenuto a rimanere seduto al proprio posto per l'intera durata della prova.

2. Lo studente deve mantenere la webcam attiva e puntata esclusivamente sul proprio volto per l'intera durata della prova. Lo sguardo deve essere costantemente rivolto verso il monitor. Non è consentito volgere lo sguardo altrove, coprire il volto in alcun modo o utilizzare filtri video.

3. Lo studente deve mantenere il microfono attivo per l'intera durata della prova.

4. Lo studente deve impostare la visualizzazione a schermo intero per l'intera durata della prova.

5. Lo studente deve accettare i popup di presenza che compaiono sulla schermata a intervalli definiti dalla piattaforma, al fine di confermare la propria presenza durante la sessione d'esame.

6. Durante lo svolgimento della prova lo studente deve mantenere il silenzio assoluto. È vietato:

- a) leggere le domande ad alta voce;
- b) riflettere o bisbigliare ad alta voce;
- c) cantare;
- d) parlare al telefono o con persone terze, anche se presenti in altre stanze;
- e) imprecare;
- f) fumare, anche con sigaretta elettronica;
- g) compiere qualsiasi altra attività che possa interferire con lo svolgimento della prova.

7. È altresì vietato consentire la presenza di qualsiasi fonte di rumore nell'ambiente in cui si svolge la prova. In caso di rumori durante la sessione d'esame, la prova è annullata ai sensi dell'art. 18.

8. Durante lo svolgimento della prova è vietato utilizzare la tastiera del personal computer. Lo studente può utilizzare esclusivamente il monitor e il mouse.

9. Lo studente non può abbandonare la postazione prima della consegna della prova. Sino all'avvenuta consegna lo studente è tenuto a mantenere il medesimo atteggiamento tenuto durante la prova, a non disattivare la webcam o il microfono e a non far accedere terze persone alla stanza.

10. La violazione degli obblighi di cui al presente articolo costituisce causa di annullamento della prova ai sensi dell'art. 18.

Art. 14 – Conclusione dell'esame e problemi tecnici

1. Lo studente può terminare la prova prima della scadenza del tempo disponibile ovvero sfruttare tutto il tempo disponibile per una revisione della prova.

2. La prova ha una durata minima di dieci minuti. Prima dello scadere di tale termine lo studente non può consegnare la prova.

3. Per concludere la prova lo studente deve scorrere il test fino all'ultima pagina e cliccare il tasto “conferma”. Sino all'avvenuta consegna lo studente è tenuto a rispettare gli obblighi di cui all'art. 13.

4. In caso di disconnessione dal sistema, di uscita volontaria dalla piattaforma o di ricaricamento della pagina, lo studente perde la possibilità di svolgere la prova. È possibile risostenere la prova nel successivo appello utile.

Art. 15 – Supporti ammessi

1. Durante lo svolgimento della prova non è consentito l'utilizzo di alcun supporto, salvo i casi espressamente previsti dal presente articolo.

2. Per gli esami indicati nelle specifiche tecniche pubblicate sulla piattaforma è consentito l'utilizzo dei seguenti supporti e degli altri ivi specificamente previsti per ciascun esame:

- a) fogli bianchi e calcolatrice;
- b) fogli bianchi e penna;
- c) tavole della distribuzione t-Student e della normale standardizzata.

3. I supporti ammessi devono essere preventivamente mostrati alla telecamera in sede di room tour ai sensi dell'art. 12.

4. Le specifiche tecniche sono soggette ad aggiornamento ai sensi dell'art. 25.

Art. 16 – Durata dell'esame

1. La durata ordinaria della prova è di trenta minuti.

2. La durata minima della prova è di dieci minuti. Prima dello scadere di tale termine lo studente non può consegnare la prova.

3. Per gli esami indicati nelle specifiche tecniche pubblicate sulla piattaforma è prevista una durata superiore a quella ordinaria di cui al comma 1, specificata per ciascun esame.

4. Le specifiche tecniche sono soggette ad aggiornamento ai sensi dell'art. 25.

TITOLO VI – VALIDAZIONE E ANNULLAMENTO

Art. 17 – Validazione della prova e accettazione del voto

1. Conclusa la prova, nella schermata riassuntiva della piattaforma lo studente può visionare l'esito della propria prova.

2. In caso di superamento della prova, lo studente attende la validazione da parte della Commissione, che avviene entro 10 giorni lavorativi dalla conclusione della sessione d'esame.

3. In caso di validazione positiva, lo studente ha sette giorni di tempo per accettare o rifiutare il voto. In mancanza di accettazione o rifiuto entro tale termine, il voto si intende accettato.

4. Lo studente non può sollecitare la Commissione in ordine alla conferma o all'annullamento della prova prima della scadenza del termine di cui al comma 2.

Art. 18 – Casi di annullamento

1. La prova è annullata dalla Commissione in caso di comportamenti illeciti o di mancato rispetto delle disposizioni del presente Regolamento, ivi inclusi a titolo esemplificativo i seguenti casi:

a) presenza di soggetti terzi durante lo svolgimento della prova, rilevabile anche dall'audio, dal riflesso negli occhiali dello studente, da superfici specchianti o da qualsiasi altro elemento che ne comprovi la presenza;

- b)** inquadratura parziale del volto dello studente che non consenta la verifica della regolarità della procedura;
 - c)** assenza della videoregistrazione della sessione d'esame;
 - d)** assenza del documento di riconoscimento in corso di validità, salvo quanto previsto dall'art. 10, comma 4;
 - e)** assenza di audio o audio impostato a un volume talmente basso da non consentire alla Commissione di verificare la regolarità della procedura;
 - f)** mancata accettazione dei popup di presenza ai sensi dell'art. 13, comma 5;
 - g)** utilizzo di appunti o di qualsiasi altro materiale non consentito ai sensi dell'art. 15;
 - h)** utilizzo di dispositivi digitali non consentiti, quali a titolo esemplificativo smartphone, tablet, smartwatch o qualsiasi altro dispositivo elettronico, ai sensi degli artt. 8 e 9;
 - i)** utilizzo non autorizzato della tastiera del personal computer;
 - j)** abbigliamento non consono ai sensi dell'art. 9, comma 5;
 - k)** svolgimento della prova in un ambiente non idoneo ai sensi dell'art. 9;
 - l)** mancato mantenimento del silenzio assoluto durante la prova ai sensi dell'art. 13, comma 6;
 - m)** irregolarità rilevate in sede di room tour ai sensi dell'art. 12.
- 2.** La prova è altresì annullata in caso di problemi tecnici non ascrivibili all'Ateneo.
- 3.** La violazione di anche una sola delle disposizioni del presente Regolamento costituisce causa di annullamento della prova.

Art. 19 – Procedimento di annullamento

- 1.** La Commissione adotta il provvedimento di annullamento entro 10 giorni lavorativi dalla conclusione della sessione d'esame.
- 2.** Il provvedimento di annullamento è comunicato allo studente e pubblicato nell'area riservata della piattaforma o secondo le ulteriori modalità definite dall'Ateneo, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.
- 3.** Il provvedimento di annullamento è motivato ai sensi dell'art. 20.

Art. 20 – Motivazione del provvedimento di annullamento

- 1.** Il provvedimento di annullamento deve essere motivato con indicazione specifica della causa che lo ha determinato e degli elementi oggettivi da cui la violazione risulta.

TITOLO VII – TUTELA DELLO STUDENTE

Art. 21 – Diritto di accesso agli atti

1. Il diritto di accesso si esercita in conformità alla l. 7 agosto 1990, n. 241 e al Regolamento di Ateneo relativo ai procedimenti amministrativi.
2. In caso di annullamento della prova, il diritto di accesso agli atti del procedimento deve essere esercitato entro sette giorni dalla comunicazione del provvedimento di annullamento.
3. Per informazioni sulle modalità di esercizio del diritto di accesso lo studente può rivolgersi all'Ufficio didattico di riferimento.

Art. 22 – Procedimento di riesame

1. In caso di annullamento della prova, lo studente può esercitare il diritto di accesso agli atti ai sensi dell'art. 21 entro sette giorni dalla comunicazione del provvedimento di annullamento. Ottenuta la documentazione, entro i successivi sette giorni, lo studente può richiedere il riesame da parte del Presidente della Commissione.
2. La richiesta di riesame è presentata esclusivamente mediante apertura di ticket all'Ufficio didattico di riferimento.
3. Il Presidente della Commissione, ricevuta la richiesta di riesame, procede alla rivalutazione della prova. A tal fine, esamina le ragioni addotte dallo studente ed eventuali documenti dallo stesso presentati a corredo della richiesta. Ove lo ritenga necessario, può sentire lo studente.
4. Il Presidente della Commissione adotta il provvedimento conclusivo entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta. Il provvedimento è definitivo e non è soggetto a ulteriore riesame.

Art. 23 – Procedimenti disciplinari

1. I comportamenti posti in essere in violazione delle disposizioni del presente Regolamento, ivi inclusi gli atteggiamenti pretestuosi volti ad ottenere la validazione della prova, possono comportare l'avvio di un procedimento disciplinare.
2. Il procedimento di controllo e l'eventuale annullamento della prova sono autonomi rispetto all'avvio del procedimento disciplinare. Quest'ultimo, al ricorrere dei relativi presupposti, deve essere comunque avviato.
3. I procedimenti disciplinari si svolgono ai sensi dell'apposito Regolamento in materia di disciplina degli studenti.

Art. 24 – Tutela dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali degli studenti nell'ambito dello svolgimento degli esami in modalità online è effettuato dall'Università Telematica Pegaso in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e s.m.i.

2. La base giuridica del trattamento è individuata nell'art. 6, par. 1, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679, in quanto necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investita l'Università.
3. La sessione d'esame è videoregistrata ai fini della verifica della regolarità della procedura da parte del proctor e della Commissione. La videoregistrazione non comporta il trattamento di dati biometrici.
4. I dati personali raccolti nell'ambito dello svolgimento degli esami in modalità online sono trattati esclusivamente per le finalità per cui sono stati raccolti e non possono essere utilizzati per finalità ulteriori incompatibili con quelle originarie, ai sensi dell'art. 5, par. 1, lett. b), del Regolamento (UE) 2016/679.
5. Le videoregistrazioni sono conservate per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità che ne hanno giustificato la raccolta e sono cancellate una volta venute meno tali esigenze, salva la necessità di ulteriore conservazione nell'ambito di specifici procedimenti disciplinari, amministrativi o giudiziari.
6. L'Università rende agli studenti l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679.
7. È vietato l'utilizzo di sistemi di supervisione che comportino il trattamento di dati biometrici degli studenti o l'adozione di decisioni automatizzate nei loro confronti.

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 25 – Aggiornamento delle specifiche tecniche

1. Le specifiche tecniche relative ai requisiti tecnici minimi, ai supporti ammessi, alla durata differenziata degli esami di cui agli artt. 15, 16 e 8 sono adottate e aggiornate ogniquale volta se ne renda necessaria la modifica.
2. Le specifiche tecniche sono pubblicate sulla piattaforma con congruo anticipo rispetto alla sessione d'esame cui si riferiscono.

Art. 26 – Comunicazioni agli studenti

1. Le comunicazioni agli studenti relative allo svolgimento degli esami in modalità online sono effettuate mediante pubblicazione sulla piattaforma e sul sito di Ateneo.
2. Le comunicazioni aventi carattere individuale, ivi inclusi i provvedimenti di annullamento di cui all'art. 19 e i provvedimenti conclusivi del procedimento di riesame di cui all'art. 22, sono rese disponibili nell'area riservata della piattaforma accessibile al singolo studente.
3. Le comunicazioni si intendono conosciute dalla data di pubblicazione sulla piattaforma o di disponibilità nell'area riservata.

Art. 27 – Emanazione ed entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è deliberato dal Consiglio di Amministrazione ed emanato con decreto del Rettore.
2. Il presente Regolamento entra in vigore alla data indicata nel decreto rettorale di emanazione o, in mancanza di indicazione, il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito di Ateneo.
3. Le modifiche al presente Regolamento sono adottate con le medesime modalità previste per la sua emanazione.
4. Il presente Regolamento abroga e sostituisce ogni precedente disposizione incompatibile in materia di svolgimento degli esami di profitto in modalità online.