REQUISITI DI UN TEST CENTER AICA

Versione n° 11 del 30/09/2025

REVISIONI

Revisione	Data	Motivo della revisione
1	19/12/2002	Prima revisione
2	07/01/2004	Seconda revisione
3	11/01/2005	Terza revisione
4	12/01/2006	Quarta revisione
5	09/12/2013	Adeguamenti per conformità a ISO 17024
6	26/01/2014	Ricezione osservazioni dell'esame documentale di Accredia
7	15/04/2014	Perfezionamento dopo audit Accredia
8	24/06/2015	Semplificazione requisiti di qualificazione
9	10/12/2015	Aggiunta di riferimento a Centri di Competenza e a CPIA
10	11/04/2017	Autorizzazione Test Point
11	30/09/2025	Semplificazioni relative ad aggiornamento del sistema di esami, sostituzione certificazione ASL con modulo di auto-dichiarazione, numero dei Supervisori e lettura procedure di qualità

VERSIONE del 30/09/2025

Redatta da Paolo Fezzi, Responsabile della Qualità
Verificata da Giuseppe Baffo, Responsabile della gestione degli audit ai Test Center
Approvata da Antonio Piva, Direttore

© AICA 2025 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

INDICE

1 OGGETTO E CAMPO DI APPLICAZIONE 5
2 DEFINIZIONI 5
2.1 **ICDL Foundation** 5
2.2 **Accredia** 5
2.3 **Test Center** 5
2.3.1 Responsabile del Test Center 5
2.3.2 Supervisore 5
2.4 **Esami di certificazione** 5
2.4.1 ATES 5
2.4.2 Esami automatici 5
2.4.3 Esami manuali 5
2.5 **Contratto di Licenza** 5
2.5.1 Licenziatario 5
2.5.2 Licenziatario Capofila 6
2.5.3 Associato 6
2.6 **Qualificazione** 6
2.7 **Autorizzazione** 6
2.8 **Questionario di qualificazione** 6
2.9 **Codice di qualificazione** 6
2.10 **Requisiti** 6
2.11 **Scheda curriculare** 6
3 REQUISITI DI UN TEST CENTER 6
3.1 **Requisiti richiesti per la qualificazione** 7
3.2 **Variazione dei requisiti** 7
4 REQUISITI DELL'ENTE 7
4.1 **Denominazione sociale** 7
4.2 **Indirizzo dell'ente** 7
4.3 **Tipologia giuridica dell'ente** 7
4.4 **Documentazione di supporto per l'ente richiedente** 7
5 REQUISITI DELLA SEDE DI ESAMI 8
5.1 **Denominazione e indirizzo della sede di esami** 8
5.2 **Riconoscibilità esterna** 8
5.3 **Requisiti delle aule di esami** 8
5.3.1 Numero minimo di postazioni di esami 8
5.3.2 Separazione delle postazioni di esame 9
5.3.3 Disponibilità di almeno 2 m^2 di superficie per ogni postazione. 9
5.3.4 Conformità dell'aula a una sorveglianza continua durante gli esami 9
5.4 **Attrezzature informatiche dell'aula di esami** 9
5.4.1 Requisiti hardware e software delle postazioni di esami 9
5.4.2 Connessione dei PC a Internet 9
5.5 **Accessibilità ai disabili** 9

© AICA 2025 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

6 PERSONALE DEL TEST CENTER QUALIFICATO DA AICA....10
6.1 **Responsabile del Test Center** 10
6.1.1 Requisiti per la qualificazione del Responsabile del Test Center....10
6.2 **Supervisori**....10
6.2.1 Requisiti per la qualificazione come Supervisore 10
6.2.2 Conoscenze richieste ai Supervisori e al Responsabile del Test Center 10

© AICA 2025 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

1 OGGETTO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento contiene l'elenco dei requisiti minimi richiesti per la qualificazione[1] di un'Organizzazione, cioè per la sua autorizzazione, da parte di AICA, a operare come Test Center per le Certificazioni delle competenze informatiche, in conformità con quanto richiesto da Accredia e dalla ICDL Foundation.
Il documento si applica sia al processo di qualificazione dei nuovi Test Center, sia al rinnovo periodico della Licenza di quelli già qualificati.

2 DEFINIZIONI

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

2.1 ICDL Foundation

Autorità internazionale, indipendente da qualsiasi produttore, che governa lo standard ICDL per la certificazione delle competenze digitali, gestito in Italia da AICA. Per ulteriori informazioni: www.icdl.org.

2.2 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 gli enti titolati a rilasciare certificati con validità di atto pubblico, nell'ambito del Sistema Nazionale delle Certificazioni, ai sensi dello stesso Dlg..
L'accreditamento di Accredia richiede la conformità alla norma internazionale ISO 17024.

2.3 Test Center

Sede d'esami permanente, qualificata da AICA, mediante la verifica positiva della sua conformità rispetto ai requisiti dichiarati nel presente documento.

2.3.1 *Responsabile del Test Center*

Persona qualificata da AICA per l'organizzazione delle attività del Test Center.

2.3.2 *Supervisore*

Persona qualificata da AICA per il presidio e la sorveglianza degli esami di certificazione.

2.4 Esami di certificazione

Esami erogati secondo uno standard, definito nel *Syllabus* di riferimento, il cui superamento dà diritto all'acquisizione della corrispondente certificazione.

2.4.1 *ATES*

ATES (*Automatic Testing and Evaluation System*) è il sistema informatico adibito all'erogazione e valutazione automatica degli esami. Il sistema ATES fornito da AICA è *Easy ATLAS*. I tutorial su tale sistema sono disponibili al sito web https://easyatlas.aicanet.it.

2.4.2 *Esami automatici*

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

2.4.3 *Esami manuali*

Esami forniti da AICA e valutati manualmente da un Esaminatore o dal servizio di valutazione centralizzata di AICA.

2.5 Contratto di Licenza

Contratto tra AICA e l'Ente qualificato come Test Center, che regola l'abilitazione di quest'ultima a svolgere attività di esami ed è prerequisito per l'autorizzazione all'uso dei loghi e marchi previsti.

2.5.1 *Licenziatario*

Ente che ha sottoscritto con AICA un Contratto di Licenza, a seguito di una formale *qualificazione*.

[1] Per maggiore corrispondenza alla terminologia delle norme ISO 17024 e ISO 9001 si utilizza "qualificazione" e "qualificare" in sostituzione dei termini "accreditamento" e "accreditare".

© AICA 2025 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

2.5.2 *Licenziatario Capofila*
È un Licenziatario, secondo la definizione del paragrafo precedente, al quale sono affiliati, mediante un contratto di sub-licenza, degli Associati, con personalità giuridica distinta, preventivamente qualificati da AICA.

2.5.3 *Associato*
Ente che non ha rapporti contrattuali diretti con AICA, ma ha stipulato, previa qualificazione da parte di AICA di una delle sue sedi, un contratto di sub-licenza con un Licenziatario, che gli trasferisce le obbligazioni e le facoltà del suo contratto con AICA.

2.6 Qualificazione
Processo inteso ad assicurare la qualità di un Test Center, mediante la verifica positiva della sua conformità ai requisiti definiti da AICA.

2.7 Autorizzazione
Approvazione formale, trasmessa via e-mail o fax, con la quale AICA, a fronte dell'esito positivo del processo di qualificazione, abilita una specifica sede di un Ente a fungere da Test Center o una specifica persona a esercitare il ruolo di Supervisore o Responsabile.

2.8 Questionario di qualificazione
Documento in formato digitale, compilato via web, mediante la compilazione del quale il Test Center dichiara la sussistenza e la veridicità dei requisiti richiesti.[2]

2.9 Codice di qualificazione
Codice identificativo alfanumerico, che consente di identificare sia la specifica sede del Test Center Licenziatario, sia quella del suo eventuale Associato.
Tale codice deve essere utilizzato dal Test Center in tutte le comunicazioni con AICA.

2.10 Requisiti
Caratteristiche obbligatorie che il Licenziatario si impegna a garantire per tutta la durata del Contratto di Licenza, anche per i suoi eventuali Associati.

2.11 Scheda curriculare
Documento mediante la compilazione del quale si dichiara la sussistenza e la veridicità dei requisiti per il Responsabile del Test Center e i Supervisori. La scheda curriculare è compilata dall'interessato fa parte del *Questionario di qualificazione*.

3 REQUISITI DI UN TEST CENTER
L'autorizzazione di un Ente a essere Test Center presuppone la sua qualificazione da parte di AICA, a fronte della verifica del possesso dei requisiti.
I requisiti sono dichiarati dal Test Center nel *Questionario di qualificazione*, la cui compilazione è da intendersi, per quanto occorrer possa, come dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR n. 445 del 28/12/2000: anche una sola dichiarazione mendace in detto Questionario, in merito al possesso dei requisiti di qualificazione e/o un solo dato falso e/o errato, darà pertanto ad AICA il diritto di risoluzione del Contatto di Licenza.
Eventuali deroghe, circa l'insussistenza di un requisito, possono essere concesse discrezionalmente da AICA, a fronte di casi particolari, validamente motivati, valutati e autorizzati, e non possono essere invocati per richiedere l'estensione ad altri casi.
L'esito della valutazione spetta esclusivamente ad AICA.

L'Ente che fa domanda è identificato con un *codice univoco di qualificazione*, assegnato al momento della compilazione del questionario. Quando è qualificato come Test Center, alla conclusione di questo iter, è autorizzato a firmare un Contratto di Licenza con AICA o un contratto di sub-licenza con un Test Center Licenziatario già qualificato: nel primo caso sarà un Test Center Licenziatario, nel secondo caso un Test Center Associato.

[2] Il Questionario da compilare per essere qualificati da AICA come Test Center è reperibile alla pagina web http://gestionale.aicanet.it/testcenter/qualification.

© AICA 2025 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

3.1 Requisiti richiesti per la qualificazione

Per la qualificazione come Test Center è necessario:

1. essere un Ente identificabile in base a una denominazione sociale e a un indirizzo, che rientra in una delle tipologie giuridiche ammesse da AICA, per ciascuna delle quali è richiesta una specifica documentazione di supporto (par. 4.4);
2. avere almeno una sede di esami, con i requisiti richiesti da AICA, che include una o più aule di esami, conformi ai requisiti richiesti (par. 5.3);
3. avere un Responsabile del Test Center e Supervisori, qualificati da AICA, nel numero previsto in base alla tipologia di Ente (par. 6.2).

3.2 Variazione dei requisiti

Eventuali variazioni dei requisiti devono essere comunicate come modifiche al *Questionario di qualificazione*: saranno registrate e confrontate da AICA con i dati antecedenti. È responsabilità del Test Center tenere aggiornati tutti i dati del *Questionario di qualificazione*, per tutta la durata del Contratto di Licenza (o sub-licenza).
La maggior parte delle variazioni, una volta comunicate, sono semplicemente registrate nel database di AICA (ad es. telefono, fax, e-mail, Web-site).
Variazioni concernenti l'indirizzo della sede, l'aula di esami e il personale del Test Center necessitano invece dell'approvazione formale da parte di AICA.
La variazione delle caratteristiche strutturali di una sede di esami o del suo indirizzo si configurano come richiesta di qualificazione di una nuova sede: il Test Center deve pertanto sospendere qualsiasi attività di esami, fino a che non sarà pervenuta l'autorizzazione.
Ogni variazione relativa al personale (sostituzione del Responsabile, revoca o aggiunta di Supervisori) deve essere comunicata tempestivamente ad AICA, compilando e trasmettendo le corrispondenti *schede curriculari*, al fine di sottoporle all'approvazione.

4 REQUISITI DELL'ENTE

4.1 Denominazione sociale

La denominazione sociale deve essere *completa e scritta per esteso* e deve corrispondere a quella della visura camerale, dell'atto costitutivo o comunque dei documenti ufficiali di cui al par. 4.4.

4.2 Indirizzo dell'ente

L'indirizzo deve essere quello della sede legale o della sede operativa dell'Ente, se diversa dalla sede legale, dove è svolta l'attività principale e dove opera ed è reperibile il Legale Rappresentante.

4.3 Tipologia giuridica dell'ente

Per essere qualificato da AICA come Test Center l'Ente richiedente deve rientrare in una delle seguenti categorie, che deve essere chiaramente specificata nel *Questionario di qualificazione*.

1. *Istituzioni Scolastiche primarie di primo e secondo grado, statali e paritarie*
2. *CPIA (Centri Provinciali d'Istruzione per gli Adulti).*
3. *Atenei universitari.*
4. *Enti d'istruzione e formazione professionale accreditati della Regione.*
5. *Imprese private*, specificandone la natura (SPA, SRL, SNC, SAS, ecc)[3].
6. *Associazioni ed Enti "no profit"*, specificando se si tratta di Associazione, Fondazione, Consorzio, ONLUS, Ordine religioso ecc..
7. *Enti pubblici non scolastici* (ad es. Comuni, Ministeri, ecc.).

4.4 Documentazione di supporto per l'ente richiedente

Per fornire ad AICA le informazioni necessarie per la qualificazione, sono richiesti documenti di supporto, che potranno essere richiesti da AICA in fase di qualificazione e che dovranno essere conservati, in originale o in copia, presso la sede d'esame per tutta la durata del Contratto, in modo da essere reperibili dagli Auditor di AICA durante le verifiche ispettive. Di seguito riportiamo i

[3] La qualificazione di *imprese individuali* (e liberi professionisti) può essere presa in considerazione da AICA, solo nel caso in cui la sede dell'impresa sia nettamente distinta dall'abitazione del titolare e che l'impresa stessa non sia stata appena costituita.

© AICA 2025 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

documenti richiesti obbligatoriamente per ciascuna tipologia di Ente.

1. **Scuole Statali, Atenei, Enti pubblici non scolastici**: non è necessario produrre documenti, in quanto l'essere Ente pubblico non ha bisogno di specifiche attestazioni e garantire i requisiti di sicurezza è di competenza statale.
2. **Scuole Paritarie**: *decreto attestante la parificazione*, in conformità alla legge del 10 marzo 2000 n° 62, "Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione".
3. ***Enti di istruzione e formazione professionale accreditati della Regione:*** *documentazione attestante l'accreditamento Regionale* in vigore come: *"Ente di istruzione e formazione professionale accreditato della Regione"*[4].
4. **Imprese Private**:
   - visura camerale dell'Ente, rilasciata della competente CCIAA;
   - come attestazione dell'idoneità dei locali l'*Autodichiarazione di conformità della sede di esami alla normativa in materia di SSLL*, mediante il modulo QA-RECMOD11, fornito da AICA, che deve essere compilato e sottoscritto dal Legale Rappresentante.[5]
5. **Associazioni ed Enti "no profit":**
   - *certificato di attribuzione del numero di Partita IVA* (qualora l'Ente sia iscritto alla CCIAA deve fornire la visura camerale);
   - *atto pubblico costitutivo;*
   - *statuto;*
   - *certificato di iscrizione nel Registro delle Persone Giuridiche o decreti di riconoscimento*, nel caso si tratti di Associazione riconosciuta;
   - come attestazione dell'idoneità dei locali l'*Autodichiarazione di conformità della sede di esami alla normativa in materia di SSLL*, mediante il modulo QA-RECMOD11, fornito da AICA, che deve essere compilato e sottoscritto dal Legale Rappresentante.[4]

5 REQUISITI DELLA SEDE DI ESAMI

Per ogni Test Center deve essere qualificata per gli esami una sede dell'Ente. Nel caso in cui l'Ente disponga di più sedi, ciascuna di esse potrà essere qualificata, facendone richiesta ad AICA, se in possesso dei requisiti richiesti. È opportuno sottolineare che la qualificazione della prima sede dell'Ente non implica mai l'automatica qualificazione di altre sue eventuali sedi secondarie, ciascuna delle quali dovrà sottoporsi a uno specifico iter di qualificazione.

5.1 Denominazione e indirizzo della sede di esami

La denominazione e l'indirizzo della sede di esami di norma coincidono con quelli dell'Ente: se diversi, devono essere segnalati.

5.2 Riconoscibilità esterna

Le sedi di esami devono essere identificate e riconoscibili al pubblico con il nome dell'Ente o della sede di esami e con la relativa *targa* fornita da AICA, che qualifica la sede come Test Center autorizzato da AICA.

5.3 Requisiti delle aule di esami

La qualificazione concerne, all'interno di una specifica sede, una o più aule, adibite agli esami. Di seguito sono descritti i requisiti minimi, sul piano fisico e informatico, di un'aula di esami.
Per documentare tali requisiti, AICA ha facoltà di chiedere una foto dell'aula.

5.3.1 *Numero minimo di postazioni di esami*

Per postazioni di esami si intendono i PC utilizzabili dai candidati per l'effettuazione degli esami. Ogni singola aula deve ospitare *almeno* **5 postazioni di esami**,[6] sulle quali dovrà essere installato il

[4] Il possesso della documentazione attestante l'accreditamento come "Ente di istruzione e formazione professionale accreditato della Regione" esonera Imprese private (punto 4), Associazioni ed Enti "no profit" (punto 5) dal produrre i documenti elencati per tali tipologie di Enti.

[5] In alternativa il *certificato* (o parere) *igienico-sanitario* attestante l'idoneità dei locali all'uso didattico, emesso dall'ASL o dal Comune, a seguito dell'ispezione da parte dell'ASL.

[6] Questo numero non include la postazione del Supervisore, che può essere aggiunta ad hoc per la sessione di esami.

© AICA 2025 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

software previsto per gli esami stessi.[7]

5.3.2 *Separazione delle postazioni di esame*

Ai fini di un regolare svolgimento degli esami, il Test Center deve garantire un'adeguata *separazione delle postazioni di esame*, i cui monitor devono essere stabilmente distanziati di almeno **80 cm**. Tale distanza deve essere intesa come lo spazio libero che intercorre fra il fianco di un monitor e il fianco del monitor più vicino, posto nella medesima fila.
In assenza di questa distanza minima è accettabile l'inserimento, tra le postazioni di esami, di ***divisori***, ad es. separé, fissi oppure amovibili (installabili prima dell'inizio degli esami e smontabili durante i corsi), che devono avere un'altezza sufficiente a precludere a ciascun candidato la visibilità dello schermo della postazione adiacente.
Infine, è possibile utilizzare, come separazione, i *PC non utilizzati per gli esami*, che dovranno essere intercalati a scacchiera.

5.3.3 *Disponibilità di almeno 2 m^2 di superficie per ogni postazione.*

La superficie totale dell'aula adibita agli esami deve garantire una *metratura media di almeno* ***2 m^2*** per ogni postazione d'esami.

5.3.4 *Conformità dell'aula a una sorveglianza continua durante gli esami*

L'aula e la disposizione delle postazioni *non* devono *presentare ostacoli* alla completa visibilità, dalla postazione del Supervisore, di tutte le postazioni di esami, in modo da consentire un'efficace sorveglianza da parte dei Supervisori.

5.4 Attrezzature informatiche dell'aula di esami

5.4.1 *Requisiti hardware e software delle postazioni di esami*

In ogni aula qualificata tutte le postazioni di esami devono possedere i requisiti hardware e software richiesti per gli esami di certificazione.
Gli esami erogati e valutati in modalità automatica non richiedono un software specifico, ma semplicemente un *browser* per la navigazione sul web, ma bisogna verificare che esso sia supportato dal sistema ATES.
Per gli esami manuali, cioè valutati da un Esaminatore certificato da AICA,[8] sono richiesti i software autorizzati da AICA per l'erogazione di questa tipologia di esami e i relativi requisiti hardware.
Nel corso della durata del contratto, il Test Center è libero di apportare alla dotazione hardware dei PC cambiamenti migliorativi rispetto ai requisiti minimi, senza alcuna necessità di darne comunicazione ad AICA.

5.4.2 *Connessione dei PC a Internet*

Ogni aula di esami deve essere dotata di una stabile connessione a Internet, che deve essere accessibile da tutte le postazioni di esame.

5.5 Accessibilità ai disabili

L'accessibilità della sede di esami ai disabili non è un requisito, ma un elemento qualificante.
Se segnalata e contrassegnata nel *Questionario di qualificazione*, essa implica l'impegno del Test Center a garantire che la sede sia accessibile e utilizzabile da parte dei candidati disabili.

Tale impegno equivale alla dichiarazione da parte del Legale Rappresentante che la sede di esami è conforme alla normativa vigente sull'abbattimento delle barriere architettoniche, compresa la facilitazione dell'accesso alla sede ai disabili, mediante l'utilizzo di appositi scivoli o ascensori delle necessarie dimensioni, porte e servizi igienici adeguati.

[7] Vedere il successivo par. 5.4.1.
[8] Di norma l'Esaminatore è fornito da AICA, nell'ambito di un servizio di valutazione centralizzata degli esami.

© AICA 2025 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

6 PERSONALE DEL TEST CENTER QUALIFICATO DA AICA

Tutto il personale qualificato del Test Center deve mantenere aggiornata la *scheda curriculare*[9].

6.1 Responsabile del Test Center

Il *Responsabile del Test Center* si occupa dell'organizzazione del Test Center, dei rapporti con AICA (inclusa la compilazione del *Questionario di qualificazione*) e con il pubblico. Il suo nominativo è pubblicato nel Portale di AICA.
Legale Rappresentante e Responsabile del Test Center possono coincidere. Il Responsabile può essere qualificato anche come Supervisore, se ha i requisiti e ne fa richiesta.

6.1.1 *Requisiti per la qualificazione del Responsabile del Test Center*

Il Responsabile di un Test Center Licenziatario deve avere con l'Ente di appartenenza un rapporto contrattuale stabile: non sono pertanto accettati da AICA, per questo ruolo, collaboratori occasionali.[10] Il Responsabile di un Test Center Associato può invece coincidere con il Responsabile del suo Test Center Licenziatario Capofila. Nel *Questionario di qualificazione* si deve dichiarare la tipologia di contratto tra il Responsabile e il Test Center.

6.2 Supervisori

*Il **Supervisore** è responsabile del presidio e sorveglianza delle sessioni di esami, ma non ha nessun ruolo nella valutazione degli esami stessi, che è affidata*

- *a un sistema ATES, per gli esami automatici;*
- *nel caso di esami manuali, al servizio di valutazione centralizzata fornito da AICA.*

Il Test Center deve disporre di almeno ***due (2) Supervisori*** qualificati (in base al possesso dei requisiti richiesti) preposte alla gestione degli esami previsti per la particolare certificazione.
È consentito disporre di ***un solo (1) Supervisore*** qualificato, in caso di:

- *Istituti Comprensivi*
- *Test Center Associati (il secondo Supervisore può essere fornito dal Capofila Licenziatario)*
- *progetti finanziati (ad es. PON o PNRR).*

La qualificazione come Supervisore può essere revocata da AICA, motivatamente ma insindacabilmente, nel caso di violazioni gravi o ripetute della procedura di esami. L'autorizzazione a presiedere esami presso uno specifico Test Center ha la stessa durata del suo Contratto di Licenza (o di sub-licenza) e seguirà il rinnovo del Contratto.

6.2.1 *Requisiti per la qualificazione come Supervisore*

Come requisito per la qualificazione è richiesto ai Supervisori, come *titolo di studio*, un qualsiasi *diploma di laurea o di scuola secondaria di secondo grado*.

6.2.2 *Conoscenze richieste ai Supervisori e al Responsabile del Test Center*

I Supervisori e il Responsabile dei Test Center devono garantire ad AICA un'adeguata conoscenza delle procedure di qualità e dei sistemi ATES. A tale scopo, a conclusione dell'iter di qualificazione e prima della prima sessione di esami, è richiesto obbligatoriamente di prendere visione dei tutorial messi a disposizione da AICA per il sistema ATES e di leggere con attenzione le tre procedure pertinenti, con le relative Appendici, nella loro ultima versione disponibile sul sito web di AICA, cioè:

- il presente documento ***Requisiti di un Test Center AICA*** (**QA-REC10**)
- ***Procedura di esami automatici*** (**QA-ESA10**)
- ***Procedura di Audit a Test Center AICA*** (**QA-AU10**)

Ogni qualvolta ci saranno novità significative nelle procedure di qualità o nel sistema ATES, i Supervisori saranno tempestivamente avvisati da AICA via e-mail.

---

[9] La *scheda curriculare* deve essere compilata la prima volta, quando si chiede la qualificazione come Test Center, contestualmente alla compilazione del *Questionario di Qualificazione*. Per modificare la propria scheda curricolare il Supervisore e il Responsabile del Test Center devono accedere alla URL https://gestionale.aicanet.it/login, con il proprio codice fiscale e la propria password. Nella *scheda curriculare* è richiesto l'inserimento di un *indirizzo e-mail personale*.

[10] Nel caso delle scuole statali il Responsabile deve risultare *in organico alla Scuola*.

© AICA 2025 • vietata la riproduzione senza autorizzazione