



ESAMI DI STATO PER L'ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE PROFESSIONI DI CUI ALLE ORDINANZE MIUR DEL 28 DICEMBRE 2019, NN. 1193, 1194 E 1195 - PRIMA SESSIONE 2020 - PROCEDURA PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA UNICA A DISTANZA EX D.M. 29 APRILE 2020 n. 57

IL RETTORE

- VISTA** la legge 8 dicembre 1956, n. 1378 che reca le norme sugli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni;
- VISTO** il regolamento sugli esami di Stato, approvato con D.M. 9 settembre 1957 e successive modificazioni;
- VISTO** il D.P.R. 28 ottobre 1982, n. 980, regolamento per gli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di biologo e successive modificazioni;
- VISTO** il D.P.R. 3 novembre 1982, n. 981, regolamento per gli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di geologo e successive modificazioni;
- VISTO** il D.M. 3 dicembre 1985, regolamento per gli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di odontoiatra;
- VISTO** il D.M. 13 gennaio 1992, n. 240, regolamento per gli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di psicologo;
- VISTO** il D.M. 24 ottobre 1996, regolamento per gli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista;
- VISTO** il D. Lgs. 28 giugno 2005, n. 139, costituzione dell'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili;
- VISTO** il D.P.R. 5 giugno 2001, n. 328, disciplina dei requisiti per l'ammissione all'esame di Stato e delle relative prove per l'esercizio di talune professioni, nonché la disciplina dei relativi ordinamenti;
- VISTA** l'ordinanza ministeriale n. 1193 del 28 dicembre 2019, con la quale sono state indette la prima e la seconda sessione degli esami di Stato di abilitazione all'esercizio delle professioni di Odontoiatra, Farmacista, Veterinario, Tecnologo Alimentare;
- VISTA** l'ordinanza ministeriale n. 1194 del 28 dicembre 2019, con la quale sono state indette la prima e la seconda sessione degli esami di Stato di abilitazione all'esercizio delle professioni di Dottore Commercialista ed Esperto Contabile, nonché delle prove integrative per l'abilitazione all'esercizio della revisione legale di cui all'art. 11, comma 1, del decreto interministeriale 19 gennaio 2016, n. 63, del Ministero della Giustizia di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- VISTA** l'ordinanza ministeriale n. 1195 del 28 dicembre 2019, con la quale sono state indette la prima e la seconda sessione degli esami di Stato di abilitazione all'esercizio delle professioni di Attuario e Attuario Junior, Chimico e Chimico Junior, Ingegnere e Ingegnere Junior, Architetto, Pianificatore, Paesaggista, Conservatore e Architetto Junior e Pianificatore Junior, Biologo e Biologo Junior, Geologo e Geologo



lunior, Psicologo, Dottore in tecniche psicologiche per i contesti sociali, organizzativi e del lavoro e Dottore in tecniche, psicologiche per i servizi alla persona e alla comunità, Dottore agronomo e Dottore forestale, agronomo e forestale lunior, Biotecnologo agrario, Assistente sociale specialista e Assistente sociale;

- VISTA** il D.L. 23 febbraio 2020, n. 6, sull'emergenza epidemiologica COVID-19;
- VISTI** i DD.P.C.M. 8 e 9 marzo 2020, disposizioni attuative D.L. 6/2020;
- VISTO** il D.L. 8 aprile 2020, n. 22, "misure urgenti sulla regolare conclusione dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato" e, in particolare l'articolo 6, comma 1, che stabilisce "con uno o più decreti del Ministro dell'università e della ricerca possono essere definite, anche in deroga alle vigenti disposizioni normative ... l'organizzazione e le modalità della prima e della seconda sessione dell'anno 2020 degli esami di Stato di abilitazione all'esercizio delle professioni."
- VISTO** il D.M. 24 aprile 2020, n. 38, che, all'articolo 1, comma 1, ha stabilito il differimento dell'inizio delle prove della prima sessione degli esami di Stato anno 2020, anteriormente previsto dalle OO.MM. 28 dicembre 2019, nn. 1193, 1194 e 1195 per il 16 giugno 2020 e per le sezioni B degli Albi per il 22 giugno 2020, al 16 luglio 2020 e per le sezioni B degli Albi al 24 luglio 2020;
- VISTO** il D.M. 24 aprile 2020, n. 38, che, all'articolo 1, comma 2, ha stabilito: il termine per il conseguimento del titolo ed il completamento dei tirocini, anteriormente rimesso dalle OO.MM. 28 dicembre 2019, nn. 1193, 1194 e 1195 agli Atenei attraverso i bandi, entro il 16 luglio 2020 e, per le sezioni B degli Albi, entro il 24 luglio 2020;
- VISTO** il D.M. 29 aprile 2020, n. 57, che, all'articolo 1, comma 1, ha stabilito che l'Esame di Stato di abilitazione alle professioni è costituito, per la prima sessione 2020, da un'unica prova orale svolta con modalità a distanza;
- CONSIDERATO** il D.M. 29 aprile 2020, n. 57, che, all'articolo 1, comma 2, ha stabilito che: "Nel prevedere apposite modalità a distanza per lo svolgimento degli esami, gli atenei garantiscono che la suddetta prova orale verta su tutte le materie previste dalle specifiche normative di riferimento e che sia in grado di accertare l'acquisizione delle competenze, nozioni e abilità richieste dalle normative riguardanti ogni singolo profilo professionale".
- RITENUTO** che compete ai Presidenti delle Commissioni ordinare le prove;
- RITENUTO** che sia opportuno che l'ordine per lo svolgimento delle prove sia preventivamente comunicato ai candidati attraverso apposito avviso, a firma dei singoli Presidenti di Commissione, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ateneo, nelle pagine dedicate agli Esami di Stato;
- CONSIDERATA** la diffusa disponibilità di strumenti tecnologici che permettono interazioni a distanza;
- RITENUTO** che si possa attivare lo svolgimento degli esami di Stato in modalità telematica



DECRETA

Art. 1 (Requisiti per l'ammissione)

Alla prima sessione degli Esami di Stato anno 2020 di abilitazione all'esercizio delle professioni di cui al presente decreto, sono ammessi coloro che abbiano conseguito il diploma di laurea, laurea specialistica o laurea magistrale ovvero altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo ai sensi della normativa vigente, **entro il 15 luglio 2020** e per le sezioni B degli albi **entro il 23 luglio 2020**.

Per le professioni che lo prevedono è requisito di ammissione il tirocinio che deve essere completato **entro il 15 luglio 2020** e per le sezioni B degli Albi **entro il 23 luglio 2020**.

Art. 2 (Modalità e termini per l'iscrizione)

1. Per iscriversi all'Esame di Stato il candidato è tenuto **entro il 22 giugno 2020** a:
 - a) accedere al sistema infostud <https://www.uniroma1.it/it/pagina-strutturale/studenti> con le proprie credenziali di accesso (matricola e password). Se non si è stati mai iscritti a questo Ateneo è necessario registrarsi su Infostud;
 - b) verificare nel proprio PROFILO che siano aggiornati DATI PERSONALI - RECAPITI - TITOLI UNIVERSITARI, in particolare che sia indicato un **indirizzo di posta elettronica** valido e funzionante, poiché rappresenterà la modalità di ingresso nella stanza virtuale di sostenimento dell'esame.
 - c) entrare in ESAMI DI STATO - PRESENTA DOMANDA seguendo i passaggi elencati:
 - ✓ DATI ANAGRAFICI - i campi sono già compilati;
 - ✓ RICERCA SESSIONI - inserire la professione per la quale si vuole sostenere l'esame di abilitazione;
 - ✓ DICHIARAZIONE TITOLI – contrassegnare con il segno di spunta il titolo di studio valido per sostenere l'esame nella professione prescelta. Se il candidato è laureando e il titolo di studio è presente contrassegnare "Laureando"; se tra le opzioni previste non si trova il proprio titolo di studio, mandare una email alla Segreteria esami di Stato (segr.esamistato@uniroma1.it);
 - ✓ DICHIARAZIONE TIROCINI - inserire i dati relativi al tirocinio (solo per le professioni che lo richiedono);
 - ✓ DICHIARAZIONE ABILITAZIONI - inserire, se il candidato ne è in possesso, una precedente abilitazione tra quelle valide per l'esenzione da una o più prove oppure contrassegnare la voce "Non dichiaro l'abilitazione";
 - ✓ RIEPILOGO E STAMPA RICEVUTA DOMANDA.
2. Il candidato è inoltre tenuto a produrre la seguente documentazione:
 - a) originale dell'attestazione del versamento di € 270,00, da effettuarsi sul **c/c postale n. 57732000** intestato a Università La Sapienza – Serv. Tesor. Banca di Roma (utilizzare un bollettino postale di c/c in bianco - causale: contributo iscrizione esame);
 - b) originale dell'attestazione del versamento di € 49,58, da effettuarsi sul **c/c postale n. 1016** intestato a Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara - Tasse Scolastiche (disponibile in tutti gli uffici postali già intestato altrimenti utilizzare un bollettino in bianco - causale: tassa ammissione esami);



- c) Allegato A-A1 (scaricabile dal sito istituzionale al seguente link https://www.uniroma1.it/sites/default/files/field_file_allegati/allegato_a-a1-i2020.pdf);
- d) stampa della ricevuta della domanda di iscrizione ottenuta da Infostud;
- e) copia fronte, retro, di un documento di identità in corso di validità (lo stesso che sarà utilizzato per il riconoscimento durante l'esame).

e a inviarla al Settore Esami di Stato tramite una delle seguenti modalità:

- **spedizione mezzo raccomandata A.R.**, entro la scadenza (farà fede il timbro postale), al seguente indirizzo: Sapienza Università di Roma - Settore Esami di Stato - Piazzale Aldo Moro, 5 - 00185 Roma, indicando sulla busta "Iscrizione esame di Stato";

- **trasmissione esclusivamente in formato .pdf per via telematica tramite posta elettronica certificata (PEC)** personale del candidato (non sono ammessi invii da pec istituzionali direttamente accreditate ad aziende pubbliche o private, enti pubblici, parenti o terze persone, ecc.) al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: segr.esamistato@cert.uniroma1.it.

3. La sola presentazione della domanda su Infostud senza l'invio dei versamenti richiesti entro le date previste, non costituisce iscrizione all'esame; il solo pagamento delle tasse senza la presentazione della domanda su Infostud, non costituisce iscrizione all'esame.

4. Tutti i candidati sono ammessi alla prova d'esame con riserva: l'Amministrazione provvederà successivamente ad escludere i candidati che non siano risultati in possesso dei titoli di ammissione previsti dal presente bando.

Art. 2bis

(Modalità e termini per l'iscrizione per candidati respinti o assenti in precedenti sessioni)

1. I candidati respinti a precedenti sessioni di abilitazione presso Sapienza, e i candidati assenti alle sessioni antecedenti alla II sessione 2019 che si iscrivono nuovamente a sostenere l'esame per la medesima professione, seguono le medesime procedure di cui all'art. 3 commi 1 e 2, ma sono tenuti a produrre originale dell'attestazione del versamento di € 200,00 anziché € 270,00 da effettuarsi sul c/c postale n. 57732000 intestato a Università La Sapienza - Serv. Tesor. Banca di Roma (utilizzare un bollettino di c/c in bianco - causale: contributo iscrizione esame);

2. I candidati assenti alla II sessione 2019 svoltasi presso Sapienza potranno, per la medesima professione, riutilizzare le tasse versate. Essi sono tenuti a seguire le medesime procedure di cui all'art. 3 co.1.

Sono altresì tenuti a produrre in un unico file in formato .pdf, la seguente documentazione:

- a) Stampa della ricevuta di iscrizione nel sistema Infostud
- b) Allegati A-A1 (scaricabile dal sito istituzionale al link https://www.uniroma1.it/sites/default/files/field_file_allegati/allegato_a-a1-i2020.pdf);
- c) copia fronte, retro, di un documento di identità in corso di validità (lo stesso che sarà utilizzato per il riconoscimento durante l'esame).

e a inviarla, entro la scadenza prevista, a segr.esamistato@uniroma1.it



Art. 3 (Candidati diversamente abili)

I candidati diversamente abili, ai sensi della legge 5 febbraio 1992 n. 104, così come modificata dalla legge 28 gennaio 1999 n. 17, che per lo svolgimento della prova necessitano ausili o di tempi aggiuntivi devono:

- informare il Settore Esami di Stato scrivendo a segr.esamistato@uniroma1.it entro i termini di scadenza previsti per l'iscrizione all'esame di Stato;
- presentare idonea documentazione attestante lo stato di disabilità allo Sportello per le relazioni con gli studenti disabili (sportellodisabili@uniroma1.it)

Art. 4 (Prova d'esame orale a distanza)

La prova dell'esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni di Odontoiatra, Farmacista, Commercialista e Esperto contabile, Attuario e Attuario iunior, Chimico e Chimico iunior, Ingegnere e Ingegnere iunior, Architetto, pianificatore, paesaggista, conservatore e Architetto iunior e pianificatore iunior, Biologo e Biologo iunior, Psicologo, Dottore in tecniche psicologiche per contesti sociali, organizzativi e del lavoro e Dottore in tecniche psicologiche per servizi alla persona e alla comunità si svolgerà a distanza e in forma orale, attraverso l'utilizzo di strumenti di connessione audio-video sincroni e con procedure e tecnologie che dovranno garantire:

- l'identificazione del candidato mediante verifica del documento di identità in corso di validità;
- riservatezza dei dati del candidato utilizzando, per tutto lo svolgimento della seduta di esame, il numero di matricola dell'esaminando;
- la forma pubblica della seduta d'esame, permettendo l'accesso virtuale alla visione e all'ascolto dell'esame da parte di terze persone, oltre al candidato, agli altri candidati e alla Commissione che, allo scopo, vengono autorizzate dal Presidente della Commissione;
- la qualità ed equità della prova;
- la contemporaneità e riservatezza delle decisioni prese dalla Commissione;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni riguardanti tutti i partecipanti, ai sensi del GDPR 679/2016 e del D.lgs. 196/2003;
- la corretta verbalizzazione del voto finale.

Articolo 5 (argomento della prova orale)

La prova orale a distanza dovrà vertere su tutte le materie previste dalle specifiche normative di riferimento e consentire di accertare l'acquisizione delle competenze, nozioni e abilità richieste dalle normative riguardanti ogni singolo profilo professionale.

Articolo 6 (divieto di registrazione)

È fatto assoluto divieto a chiunque, ad esclusione della Commissione, di registrare, per intero o in parte, con strumenti di qualsiasi tipologia, l'audio, il video o l'immagine della seduta a distanza e di diffondere gli stessi in qualsivoglia modo siano stati



ottenuti. I comportamenti non conformi a quanto prescritto saranno perseguiti a norma di legge.

Art. 7
(Commissione Esami di Stato)

Ai sensi dell'articolo 2 del DM 24 aprile 2020, n. 38, con Decreto Rettorale, sono nominate le Commissioni Valutatrici degli Esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni previste dalle OO.MM. 1193, 1194 e 1195 del 28 dicembre 2019. Tutti i membri delle Commissioni possono partecipare alla seduta di Esame di Stato utilizzando gli strumenti di connessione audio-video compatibili con quelli supportati dall'Ateneo.

Art. 8
(Calendario delle sedute della prova orale)

Il calendario delle prove è stabilito dai Presidenti delle Commissioni Valutatrici. Il calendario delle sedute per lo svolgimento dell'unica prova orale a distanza viene preventivamente comunicato ai candidati attraverso apposito avviso, a firma dei singoli Presidenti di Commissione, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ateneo, nelle pagine dedicate agli Esami di Stato.

Art. 9
(Valutazione delle prove e voto)

Ogni membro della Commissione dispone di 10 punti. L'idoneità si consegue con i 6/10 dei voti della Commissione. Gli esiti positivi sono resi pubblici sul sito istituzionale entro 24 ore dal termine di ciascuna seduta giornaliera.

Art. 10
(indicazioni operative esame a distanza)

Al presente decreto, quale parte integrante dello stesso, sono allegate le "Indicazioni operative per lo svolgimento degli esami di stato a distanza" (All.1). Le indicazioni operative possono essere riadattate, a cura della Commissione esaminatrice, a fronte di esigenze specifiche, dichiarate dal candidato per mancanza di risorse tecnologiche adeguate, fermo restando il requisito essenziale e necessario di capacità di accesso ad Internet e possesso di almeno un dispositivo video, altoparlante e microfono, nel rispetto dei principi enunciati all'art.4.

IL RETTORE



Allegato n. 1

INDICAZIONI OPERATIVE PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE A DISTANZA

Di seguito è descritta la procedura tecnico-amministrativa raccomandata dall'Ateneo.

Operazioni amministrative preliminari

Nel caso in cui la Commissione possa riunirsi in presenza presso locali Sapienza il segretario amministrativo della Commissione predisporrà, su inoltro della Segreteria Esami di Stato, la documentazione necessaria in formato cartaceo (elenco dei candidati con recapiti, verbale generale multi-candidato, e verbali della/delle sedute della Commissione). La suddetta documentazione, compilata e sottoscritta dai Commissari, sarà scansionata e inviata a commissioni-esamistato@uniroma1.it al termine di ogni seduta giornaliera d'esame per consentire la pubblicazione degli esiti.

Gli originali dovranno essere conservati e consegnati alla Segreteria Esami di Stato alla fine della sessione.

Nel caso in cui tutta o parte della Commissione sia collegata da remoto la Segreteria Esami di Stato, in collaborazione con il segretario amministrativo, crea una cartella drive della sessione dell'Esame di Stato, nominata "**SESSIONE LUGLIO 2020, nome professione**", contenente le seguenti sottocartelle:

- ✓ **Sottocartelle "VERBALI D'ESAME_professione"** contenente il verbale generale multicandidato e il verbale della/e sedute della Commissione, entrambi in formato word;
- ✓ **Sottocartella "CANDIDATI_professione"** contenente l'elenco dei candidati con recapiti email e le copie dei documenti di identità consegnati in fase di compilazione della domanda;
- ✓ **Sottocartella "DICHIARAZIONI ADESIONE VERBALI_professione"** contenente il format della dichiarazione di adesione al verbale;

e la condivide con Presidente e membri della Commissione.

Preparazione dell'esame

Lo svolgimento a distanza degli Esami di Stato in forma orale fa uso della piattaforma Google Meet di Google Suite.

Presidente della commissione di esame

Per lo svolgimento dell'esame orale in modalità a distanza, il Presidente della Commissione di esame, con il supporto del segretario amministrativo:

- ✓ crea il link della **videoconferenza Meet pubblica** per lo svolgimento dell'esame e lo comunica agli altri membri della Commissione e ai candidati utilizzando gli indirizzi email degli stessi forniti dalla Segreteria Esami di Stato.

Nel testo dell'invito all'esame il Presidente della Commissione specifica:

"Si informa il candidato che la connessione alla videoconferenza utilizzando il link riportato, implica l'accettazione della modalità per lo svolgimento della prova orale dell'esame di Stato in _professione a distanza, così come prevista dal D.R. xxxx"

- ✓ Nel caso in cui la Commissione sia collegata in tutto o in parte da remoto il Presidente della Commissione crea il link della **videoconferenza Meet riservata alla Commissione** e lo comunica agli altri membri della Commissione.



- ✓ Invia per e-mail il link alla videoconferenza Meet pubblica ai candidati che vogliono assistere all'esame e che lo abbiano precedentemente richiesto al Presidente della Commissione.

La Commissione tutta si dota di PC con telecamera, microfono, altoparlante e connessione stabile ad internet e si connette alla videoconferenza pubblica 15 minuti prima dell'inizio della seduta e verifica il corretto funzionamento dei propri PC e della connessione internet.

Candidato

Il candidato:

- ✓ predispone la postazione di esame dotandosi di un dispositivo munito di telecamera, microfono, altoparlante (di seguito individuato come "PC") e configurandola possibilmente come segue: il PC è posto su di un tavolo sul quale sono posizionati anche, esclusivamente, il documento di identità e altro materiale autorizzato dalla Commissione e necessario allo svolgimento della prova; per il rispetto della privacy del candidato, si suggerisce di posizionare il tavolo a circa 1,5 metri dalla parete e che il candidato sia seduto davanti al PC con le spalle rivolte alla stessa;
- ✓ si connette alla videoconferenza pubblica Meet 5 minuti prima dell'inizio della seduta con il PC, utilizzando l'account personale sul dominio @studenti.uniroma1.it (se ha conseguito il titolo da meno di 6 mesi presso Sapienza) o utilizzando l'account email personale comunicato su Infostud (se ha conseguito il titolo presso altro Ateneo o presso Sapienza da un numero di mesi superiore a 6);
- ✓ verifica il corretto funzionamento del PC e la connessione internet;
- ✓ disattiva microfono e videocamera, attiva l'altoparlante.

Svolgimento dell'esame

- ✓ Il Presidente della Commissione di esame convoca il candidato da esaminare chiamandolo con il numero di matricola.
- ✓ La Commissione procede con l'identificazione del candidato attraverso il confronto con la foto del documento di riconoscimento reso disponibile nella sottocartella drive "**CANDIDATI_professione**".
- ✓ Il candidato convocato attiva il microfono e la videocamera sul PC, mostra alla Commissione l'assenza di persone che possano suggerire e/o di dispositivi e materiali a disposizione non autorizzati. Sul PC, il candidato seleziona la modalità "Ingrandisci" della finestra di connessione alla videoconferenza e seleziona la modalità di condivisione di tutto lo schermo all'interno di Meet.
- ✓ La Commissione attiva microfono e videocamera. I componenti della Commissione di esame possono visualizzare contemporaneamente il candidato e il desktop del PC del candidato.
- ✓ La Commissione procede con le domande e il candidato è tenuto a rispondere guardando la telecamera e mantenendo le mani nell'inquadratura. Nel caso in cui lo svolgimento dell'esame richieda l'utilizzo di ausili di scrittura o di altro tipo autorizzati dalla Commissione, la telecamera del PC dovrà riprendere nell'inquadratura il piano di lavoro e le mani del candidato.
- ✓ Nel caso di perdita di connessione o di interruzioni ripetute, la Commissione valuterà e si esprimerà in merito alla validità della prova.
- ✓ La Commissione, avendo disattivato la modalità audio e video della videoconferenza pubblica Meet, si riunisce nella videoconferenza riservata per valutare la prova d'esame.
- ✓ Si procede con il candidato successivo, ripetendo la procedura.



Verbalizzazione Esiti

Per verbalizzare sul Verbale unico multicandidato e sul Verbale di seduta il Presidente di Commissione li scarica dalla **Sottocartella “VERBALI D’ESAME_professione”** in formato word, li compila, li salva in pdf e li firma digitalmente utilizzando il tool raggiungibile all’indirizzo <https://www.studenti.uniroma1.it/CryptoClientWeb/> selezionando la modalità “FIRMA PDF”. Carica infine i verbali firmati digitalmente nella stessa sottocartella.

I membri della Commissione prendono visione del verbale unico multicandidato e del verbale di seduta nella cartella condivisa e, se dotati di firma digitale, li controfirmano e li caricano nuovamente nella cartella condivisa. Se non in possesso di firma digitale, sottoscrivono una dichiarazione di presa visione e accettazione dei suddetti verbali, la scansionano e inseriscono la dichiarazione firmata nella sottocartella denominata “DICHIARAZIONI ADESIONE VERBALI _professione”.

La segreteria Esami di Stato provvede all’archiviazione documentale permanente di tutta la documentazione prodotta.