



**BANDO**  
**SECONDA SESSIONE ANNO 2021**  
**ESAMI DI STATO PER L'ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE PROFESSIONI**  
**DI CUI ALLE ORDINANZE MUR NN. 63, 64 E 65 DEL 21 GENNAIO 2021**

**LA RETTRICE**

- 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. 63 del 21 gennaio 2021, 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. 64 del 21 gennaio 2021, 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 Iunior, Chimico e Chimico Iunior, Ingegnere e Ingegnere Iunior, Architetto, Pianificatore, Paesaggista, Conservatore e Architetto Iunior e Pianificatore Iunior, Biologo e Biologo Iunior, Geologo e Geologo Iunior, 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 Iunior, Biotecnologo agrario, Assistente sociale specialista e Assistente sociale;

- VISTA l'ordinanza ministeriale n. 65 del 21 gennaio 2021, 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;
- VISTO il D.M. 26 febbraio 2021, n. 238 che, all'articolo 1, prevede che "1. In deroga alle disposizioni normative vigenti, la prima e la seconda sessione dell'esame di Stato di abilitazione all'esercizio delle professioni di cui alle oo.mm. 21 gennaio 2021 (prot. n. 63), (prot. n. 64), (prot. n. 65) sono costituite da un'unica prova orale svolta con modalità a distanza."
- VISTO il medesimo art. 1 D.M. 26 febbraio 2021, n. 238 che stabilisce che: "2. 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."

## DECRETA

### Art. 1

(Requisiti per l'ammissione)

Alla seconda sessione degli Esami di Stato **anno 2021** 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 **16 novembre 2021** e per le sezioni B degli albi entro il **23 novembre 2021**.

Per le professioni che lo prevedono è requisito di ammissione il tirocinio che deve essere completato entro il **16 novembre 2021** e per le sezioni B degli Albi entro il **23 novembre 2021**.

### Art. 2

(Modalità e termini per l'iscrizione)

1. Per iscriversi all'Esame di Stato il candidato è tenuto dal **24 settembre 2021** ed entro il **19 ottobre 2021** a:
  - a) accedere al sistema infostud <https://www.uniroma1.it/it/paginastrutturale/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) Copia digitalizzata della ricevuta 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) Copia digitalizzata della ricevuta 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) Copia digitalizzata dell'Allegato A-A1 (scaricabile dal sito istituzionale al seguente link <https://www.uniroma1.it/it/documento/allegati-a1>);
- d) Copia digitalizzata della ricevuta della domanda di iscrizione ottenuta da Infostud;
- e) Copia digitalizzata fronte, retro, di un documento di identità in corso di validità (lo stesso che sarà utilizzato per il riconoscimento durante l'esame).

Successivamente all'inserimento della domanda in Infostud, è necessario altresì compilare la domanda di partecipazione online (google form) al seguente link [urly.it/3b1tp](http://urly.it/3b1tp) allegando, in due file, la documentazione sopra indicata in base alla propria situazione soggettiva (partecipante all'esame per la prima volta, respinto alla precedente sessione, assenti alla prova d'esame, ecc):

primo file:

- allegato A – A1;
- ricevuta di iscrizione;
- ricevuta dei versamenti delle tasse e contributi di iscrizione;

secondo file:

- copia documento di identità.

La documentazione dovrà pervenire obbligatoriamente in due file in formato PDF o JPG.

3. La sola presentazione della domanda su Infostud senza la presentazione della domanda di partecipazione online (google form) e l'invio della copia delle ricevute dei versamenti richiesti entro le date previste, non costituisce iscrizione all'esame; il solo pagamento delle tasse senza la presentazione della domanda su Infostud e la presentazione della domanda di partecipazione online (google form) 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. 3

(Dottore Commercialista, Esperto Contabile e Revisore Legale  
ulteriori modalità e termini)

1. I candidati che si iscrivono all'Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista o Esperto Contabile, che siano in possesso dei requisiti per l'esonero dalla prima prova, nella domanda di partecipazione online (google form), devono allegare nel primo file, unitamente al resto della documentazione richiesta all'articolo 2, comma 2, anche l'apposito modulo di richiesta di esonero dalla prima prova.
2. I candidati che si iscrivono all'Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista o Esperto Contabile, che intendono sostenere le prove integrative per l'iscrizione al Registro dei Revisori Legali, devono compilare ed allegare nel primo file degli allegati alla domanda di partecipazione online (google form) richiesti all'articolo 2, comma 2, anche l'apposito modulo di richiesta iscrizione alle prove integrative, scaricabile dal sito al link <https://www.uniroma1.it/it/pagina/revisore-legale>.
3. Coloro i quali si iscrivono esclusivamente alle prove integrative per l'iscrizione al Registro dei Revisori Legali (quindi già in possesso dell'abilitazione in qualità di Dottore Commercialista o Esperto Contabile) non devono procedere all'iscrizione all'Esame di Stato su infostud ma dovranno seguire le istruzioni che saranno pubblicate sul sito alla pagina <https://www.uniroma1.it/it/pagina/revisore-legale>.

#### Art. 4

(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 I<sup>a</sup> sessione 2021 che si iscrivono nuovamente a sostenere l'esame per la medesima professione, seguono le medesime procedure di cui all'art. 2 commi 1 e 2, ma sono tenuti a produrre copia digitalizzata della ricevuta 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 I<sup>a</sup> sessione 2021 svoltasi presso Sapienza potranno, per la medesima professione, riutilizzare le tasse versate. Essi sono tenuti a seguire le medesime procedure di cui all'art. 2 co.1.  
Sono altresì tenuti a produrre in due file, in formato .pdf o .jpg, la seguente documentazione:  
primo file:
  - a) Stampa della ricevuta di iscrizione nel sistema Infostud;
  - b) Copia digitalizzata degli Allegati A-A1 (scaricabile dal sito istituzionale al link <https://www.uniroma1.it/it/documento/allegati-a1>);



secondo file:

- c) Copia digitalizzata fronte, retro, di un documento di identità in corso di validità (lo stesso che sarà utilizzato per il riconoscimento durante l'esame) ed allegarla alla domanda di partecipazione online (google form) compilata successivamente alla presentazione della domanda in Infostud.

#### Art. 5

(Candidati con disabilità)

I candidati con riconoscimento di disabilità, ai sensi dell'art. 3, comma 1 e 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 o con certificazione d'invalidità, 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](mailto: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 al Settore per le relazioni con gli Studenti con disabilità e con DSA ([sportellodisabili@uniroma1.it](mailto:sportellodisabili@uniroma1.it)).

#### Art. 6

(Inizio delle prove)

Gli esami di Stato hanno inizio, per la seconda sessione anno 2021, il giorno **17 novembre 2021** e per le sezioni B degli albi il giorno **24 novembre 2021**.

L'esame consiste in una sola prova orale a distanza, i Presidenti delle Commissioni esaminatrici stabiliranno il relativo calendario.

Il calendario delle sedute di ogni Commissione è reso noto con avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ateneo.

#### Art. 7

(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, Geologo e Geologo 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 per la prima sessione dell'esame di Stato di abilitazione all'esercizio delle professioni 2021 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.

#### Art. 8

(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.

#### Art. 9

(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. 10

(Commissione Esami di Stato)

Ai sensi dell'articolo 2 del DM 26 febbraio 2021, n. 238, con Decreto Rettorale, sono nominate le Commissioni Valutatrici degli Esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni previste dalle OO.MM. 63, 64 e 65 del 21 gennaio 2021.

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. 11

(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. 12

(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.7.



SAPIENZA  
UNIVERSITÀ DI ROMA

Art. 13  
(Accesso agli atti ex lege 241/90)

Anteriormente alla conclusione dei lavori della Commissione Valutatrice, l'accesso agli atti sarà esperibile esclusivamente presso il Presidente della Commissione Valutatrice presso la Sapienza Università di Roma, tramite il protocollo dell'Ateneo. Successivamente alla conclusione dei lavori della Commissione Valutatrice, l'accesso agli atti sarà esperibile esclusivamente presso la Segreteria Esami di Stato.

**LA RETTRICE**



## 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

La segreteria Esami di Stato crea, utilizzando Google Drive, una cartella condivisa per ciascuna professione, nella quale carica i modelli da utilizzare, i documenti di identità dei candidati e gli elenchi degli iscritti all'esame. Ciascuna cartella è messa in condivisione con il segretario amministrativo e con il presidente di Commissione e deve essere utilizzata per caricare in formato digitale gli atti d'esame prodotti dalla Commissione.

Nel caso in cui la Commissione possa riunirsi in presenza presso locali Sapienza il segretario amministrativo della Commissione predisporrà 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 caricata nella cartella 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, invece, gli atti d'esame saranno digitali, dovranno essere firmati dal Presidente di Commissione con firma digitale e salvati nella cartella condivisa.

#### **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 comunicato su Infostud;
- 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 cartella condivisa.
- 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.
- La Commissione obbligatoriamente procede a prendere nota ed a trascrivere sul verbale multi-candidato le domande poste durante l'esame.
- 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 multi-candidato e sul Verbale di seduta, nel caso in cui la Commissione operi da remoto, il Presidente di Commissione scarica dalla cartella condivisa i modelli 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".

I membri della Commissione prendono visione del verbale unico multi-candidato e del verbale di seduta e, se dotati di firma digitale, li controfirmano digitalmente. Se non in possesso di firma digitale, sottoscrivono una dichiarazione di presa visione e accettazione dei suddetti verbali.

Il Presidente, con l'ausilio del segretario amministrativo, provvede a salvare nella cartella condivisa i verbali di seduta, il verbale multi-candidato e le dichiarazioni di adesione ai verbali.

Il Presidente, inoltre, firma e carica nella cartella condivisa il file degli esiti giornalieri, e il segretario amministrativo provvederà a far pervenire alla Segreteria Esami di Stato una versione pdf di tale documento per la pubblicazione sul sito (nel caso di firme autografe, la versione destinata alla pubblicazione dovrà essere senza firma).

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