



**BANDO**  
**PROVA PRATICA VALUTATIVA**  
**ABILITANTE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI**  
**PSICOLOGO - ANNO 2023**

DI CUI AL DECRETO DEL MINISTRO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
DI CONCERTO CON IL MINISTRO DELLA SALUTE  
N. 567 DEL 20 GIUGNO 2022 (D.I. 567/2022)

**LA RETTRICE**

- VISTA la legge 18 febbraio 1989, n. 56, Ordinamento della professione di psicologo;
- VISTO il Decreto Ministeriale 13 gennaio 1992, n. 239, Regolamento recante norme sul tirocinio post-lauream per l'ammissione all'esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di psicologo;
- VISTO il D.M. 13 gennaio 1992, n. 240, Regolamento per gli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di psicologo;
- VISTA la legge 11 gennaio 2018, n. 3, Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza sanitaria del Ministero della salute;
- 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 la legge 8 novembre 2021, n. 163, Disposizioni in materia di titoli universitari abilitanti;
- VISTO il Decreto Ministeriale 6 giugno 2022, n. 554, rettificato con Decreto Ministeriale 8 agosto 2022, n. 1019, Specifiche disposizioni transitorie per l'abilitazione all'esercizio della professione di psicologo in attuazione dell'articolo 7, comma 2, della legge 8 novembre 2021, n. 163;
- VISTO il Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca di concerto con il Ministro della Salute 20 giugno 2022, n. 567, Specifiche disposizioni transitorie per l'abilitazione all'esercizio della professione di psicologo in attuazione dell'articolo 7, comma 1, della legge 8 novembre 2021, n. 163 (D.I. 567/2022);
- VISTO il Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca di concerto con il Ministro della Salute 5 luglio 2022, n. 654, Laurea Magistrale abilitante alla professione di Psicologo - Classe LM-51, in attuazione articoli 1 e 3 della Legge 8 novembre 2021, n. 163;
- VISTA la comunicazione (email del 31/01/2023) del dott. Enrico Montaperto, Dirigente Ufficio VI, Direzione Generale degli ordinamenti della formazione superiore e del diritto allo studio, del Ministero dell'Università e della Ricerca in merito alla interpretazione dell'articolo



1 del D.M. 567/2022 che, al di là del dato testuale - apparentemente limitativo alle sole lauree magistrali LM - 51 con ordinamenti conformi al D.M. 270/2004 - deve intendersi destinato a quanti hanno conseguito lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex D.M. 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex D.M. 270/2004 in psicologia.

VISTA

la Legge 24 febbraio 2023, n. 14 di conversione del Decreto Legge 29 dicembre 2022, n. 198 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" c.d. "Decreto milleproroghe 2023" e, in particolare l'articolo 6, comma 8-bis "Modalità di svolgimento degli Esami di Stato di abilitazione all'esercizio delle professioni e dei tirocini professionalizzanti e curriculari" che stabilisce "Il termine di cui all'articolo 6, comma 4, primo periodo, della decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15, è prorogato al 31 dicembre 2023."

## DECRETA

### Art. 1

(Requisiti per l'ammissione alla PPV)

Alla Prova Pratica Valutativa (PPV) di abilitazione all'esercizio della professione di psicologo di cui all'articolo 3 del D.I. 567/2022, sono ammessi coloro che abbiano conseguito il diploma di laurea in psicologia, laurea specialistica in psicologia o laurea magistrale in psicologia ovvero altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo ai sensi della normativa vigente, ed il giudizio di idoneità al Tirocinio Pratico Valutativo (TPV) di cui all'articolo 2, del D.I. 567/2022 presso l'Università degli studi di Roma "La Sapienza":

- per la prima tornata, entro il **1° giugno 2023**;
- per la seconda tornata, entro il **2 ottobre 2023**.

**Non saranno accolte iscrizioni di candidati che abbiano conseguito o intendano conseguire il Tirocinio Pratico Valutativo in altra sede universitaria.**

### Art. 2

(Contributi e Tasse)

Il Candidato che intenda partecipare alla Prova Pratica Valutativa abilitante, di cui all'articolo 3 del D.I. 567/2002, è tenuto a procedere al pagamento di:

- ❖ **Tassa di ammissione di € 49,58** (attuale importo) 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);
- ❖ **Contributo Universitario Ammissione esami di stato di abilitazione alle professioni di € 200,00** (da effettuarsi con bollettino PagoPA scaricabile dal link <https://uniroma1.pagoatenei.cineca.it/frontoffice/pagamentospontaneo>);
- ❖ **Contributo Universitario Diploma di abilitazione di € 70,00** (da effettuarsi con bollettino PagoPA scaricabile <https://uniroma1.pagoatenei.cineca.it/frontoffice/pagamentospontaneo>).



Il Contributo Universitario Diploma di abilitazione va effettuato una sola volta e non va ripetuto nel caso di ripetizione Prova Pratica Valutativa abilitante, sia nel caso di candidati assenti che nel caso di candidati respinti.

**ATTENZIONE:** effettuato il pagamento la ricevuta deve essere scaricata dal portale **Pago Atenei**, cliccando sull'apposita funzione sul sito <https://uniroma1.pagoatenei.cineca.it/frontoffice/scaricaricevuta>

**NON SARÀ CONSIDERATA VALIDA - PERCHÉ INCOMPLETA - LA RICEVUTA RILASCIATA DALLA BANCA, POSTA O ALTRO OPERATORE**

### Art. 3

(Modalità e termini per l'iscrizione alla PPV)

1. Per iscriversi alla Prova Pratica Valutativa anno 2023 il candidato è tenuto a presentare domanda di iscrizione all'Esame di Stato:
  - per la prima tornata dal **20 aprile 2023** ed entro il **22 maggio 2023**;
  - per la seconda tornata dal **1° settembre 2023** ed entro il **21 settembre 2023**.

I candidati che al momento della presentazione della domanda di iscrizione non hanno ancora conseguito il giudizio di idoneità relativo al TPV, che comunque presumano di conseguirlo entro i termini indicati, devono dichiararlo nella domanda di iscrizione.

Per presentare domanda di iscrizione all'esame occorre:

- a) accedere al sistema infostud <https://www.uniroma1.it/it/pagina-strutturale/studenti>;
- 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 di psicologo PPV** per la quale intende sostenere l'esame di abilitazione;
  - DICHIARAZIONE TITOLI – contrassegnare con il segno di spunta il titolo di studio valido per sostenere la PPV. 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](mailto:segr.esamistato@uniroma1.it));
  - DICHIARAZIONE TIROCINI - inserire i dati relativi al tirocinio;
  - DICHIARAZIONE ABILITAZIONI - 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 dei **Contributo Universitario Ammissione esami di stato di abilitazione alle professioni** di € 200,00;
- b) Copia digitalizzata della ricevuta del versamento dei **Contributi Universitario Diploma di abilitazione** di € 70,00;
- c) Copia digitalizzata della ricevuta del versamento della **Tassa di ammissione** di € 49,58;



- d) Copia digitalizzata dell'Allegato A-A1 scaricabile dal sito istituzionale al seguente link <https://www.uniroma1.it/it/documento/allegati-a1> ;
- e) Copia digitalizzata della ricevuta della domanda di iscrizione ottenuta da Infostud;
- f) 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/3s0st](http://urly.it/3s0st)**;

allegando, in due file, la documentazione sopra indicata in base alla propria situazione soggettiva (vedi successivo articolo 4, 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.

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. 4

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

1. I candidati respinti a precedenti tornate di prove pratiche valutative abilitanti presso Sapienza, e i candidati assenti alla tornata non immediatamente antecedente che si iscrivono nuovamente a sostenere l'esame, 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 (Contributo Universitario Ammissione esami di stato di abilitazione alle professioni);
2. I candidati assenti alla tornata immediatamente antecedente svoltasi presso Sapienza potranno 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, 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 alle PPV;
- presentare idonea documentazione attestante lo stato di disabilità al Settore per le relazioni con gli Studenti con disabilità e con DSA [servizio.disabilita@uniroma1.it](mailto:servizio.disabilita@uniroma1.it).

#### Art. 6

(Inizio delle prove pratiche valutative)

Le prove per l'anno 2023 hanno inizio:

- per la prima tornata, il **3 luglio 2023**;
- per la seconda tornata, il **6 novembre 2023**.

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

#### Art. 7

(PPV orale a distanza)

La prova pratica valutativa per l'abilitazione all'esercizio della professione di Psicologo per l'anno 2023 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 PPV)

La PPV è finalizzata all'accertamento delle capacità del candidato di riflettere criticamente sulla complessiva esperienza di tirocinio e sulle attività svolte, anche alla luce degli aspetti di legislazione e deontologia professionale, dimostrando di essere



in grado di adottare un approccio professionale fondato su modelli teorici e sulle evidenze. Tale prova è volta, altresì, a un ulteriore accertamento delle competenze tecnico-professionali acquisite con il tirocinio e valutate all'esito del medesimo.

La prova pratica valutativa, in modalità orale a distanza, è unica e verte sull'attività svolta durante il TPV e sui legami tra teorie/modelli e pratiche professionali, nonché su aspetti di legislazione e deontologia professionale.

#### Art. 9

##### (Valutazione della PPV)

La valutazione prevede una votazione massima di 100/100 e l'abilitazione è conseguita con una votazione di almeno 60/100.

#### Art. 10

##### (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. 11

##### (Commissioni giudicatrici PPV)

Le commissioni giudicatrici PPV, in composizione paritetica, sono composte da almeno quattro membri.

I membri della commissione giudicatrice sono, per la metà, docenti universitari di discipline psicologiche, uno dei quali con funzione di Presidente, designati dall'ateneo presso il quale si svolge la prova, e, per l'altra metà, professionisti designati dall'Ordine professionale territorialmente competente.

Le Commissioni Giudicatrici sono nominate dalla Rettore, in accordo con l'Ordine Professionale competente territorialmente.

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. 12

##### (Calendario delle sedute delle PPV)

Il calendario delle PPV è stabilito dai Presidenti delle Commissioni Giudicatrici.

Il calendario delle sedute per lo svolgimento della PPV 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 (<https://www.uniroma1.it/it/pagina/psicologo>).



Art. 13

(Indicazioni operative PPV 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.

Art. 14

(Comunicazione esiti PPV)

Il Presidente della Commissione Giudicatrice PPV, al termine di ogni seduta, con comunicazione tempestiva, invierà alla Segreteria Esami di Stato gli esiti delle PPV per la pubblicazione sul sito istituzionale.

Il Presidente della Commissione, chiuse le operazioni della tornata delle PPV, trasmette alla Segreteria Esami di Stato per la pubblicazione un elenco di coloro che hanno superato la PPV.

Art. 15

(Accesso agli atti ex lege 241/90)

Anteriormente alla conclusione dei lavori della Commissione Giudicatrice PPV, l’accesso agli atti (verbali) sarà esperibile esclusivamente presso il Presidente della Commissione PPV presso la Sapienza Università di Roma, tramite il protocollo dell’Ateneo.

Successivamente alla conclusione dei lavori della Commissione Giudicatrice PPV, l’accesso agli atti (verbali) sarà esperibile esclusivamente presso la Segreteria Esami di Stato.

**LA RETTRICE**

Firmato digitalmente



## 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.