

**D.R. n.50 del 17/04/2020**

**REGOLAMENTO**  
**PER LO SVOLGIMENTO STRAORDINARIO DEGLI ESAMI ON LINE DURANTE**  
**L'EMERGENZA PER COVID-19**

**IL RETTORE**

- Vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240 e sue modifiche o integrazioni;
- Visto il Regolamento Didattico d'Ateneo;
- Visto il Regolamento Didattico dei singoli Corsi di Laurea di questo Ateneo;
- Vista la delibera del Dipartimento del 12 marzo 2020;
- Vista la delibera del Senato Accademico del 20 marzo 2020;
- Visto il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante «Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19»;
- Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 febbraio 2020, recante “Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”;
- Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 febbraio 2020, recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”;
- Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1 ° marzo 2020, recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”
- Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 4 marzo 2020, recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”;
- Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 marzo 2020, recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 ";



- Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 9 marzo 2020, recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 ", applicabili sull'intero territorio nazionale;
- Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020 , n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 , applicabili sull'intero territorio nazionale";
- Vista l'ordinanza del Ministro della salute del 20 marzo 2020 recante "ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale";
- Vista l'ordinanza del Ministro dell'Interno e del Ministro della salute del 22 marzo 2020 recante "ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale ";
- Considerato che l'Organizzazione mondiale della sanità il 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale;
- Vista la delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- Considerati l'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi sul territorio nazionale;
- Ritenuto necessario adottare, misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, in questo Ateneo;
- Considerato, inoltre, che le dimensioni del fenomeno epidemico e l'interessamento di più ambiti sul territorio nazionale rendono necessarie misure volte a garantire la tutela della salute pubblica nell'espletamento dell'attività universitaria e nello svolgimento delle attività didattiche correlate;

## **DECRETA**

### **Art. 1**

Fino al perdurare dell'emergenza sanitaria dovuta all'emergenza da COVID-19, gli esami di profitto andranno svolti esclusivamente in modalità on line, mediante l'utilizzo della piattaforma didattica di Ateneo e delle applicazioni software in essa contenute.



Le suddette modalità dovranno comunque assicurare:

- l'identificazione certa del candidato;
- lo svolgimento dell'esame in forma pubblica, prevedendo l'accesso virtuale alla seduta da parte di almeno un testimone, anch'esso da identificare, per tutta la durata della prova;
- la visualizzazione dell'esaminando e la controllabilità della sua postazione per tutta la durata della prova;
- i necessari adempimenti per la corretta verbalizzazione dell'esame.

#### **Art. 2**

La Commissione di esame, costituita secondo quanto previsto dal Regolamento didattico di Ateneo, si riunisce in modalità telematica utilizzando gli strumenti di connessione audio-video resi disponibili dall'Ateneo.

#### **Art. 3**

Le modalità operative per lo svolgimento degli esami di profitto a distanza sono disciplinate dalle Linee Guida allegate al presente Decreto di cui costituiscono parte integrante.

#### **Art. 4**

Per tutto quanto non diversamente specificato nel presente Decreto, resta ferma la disciplina generale per lo svolgimento degli esami di profitto prevista dal Regolamento didattico di Ateneo e dai Regolamenti dei singoli Corsi di Studio.

IL RETTORE

(Prof. Enrico Garaci)



## **LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI A DISTANZA**

Le presenti linee guida sono redatte secondo quanto disposto dall'art. 3 del DR. N.50 e costituiscono parte integrante dello stesso. Esse disciplinano le modalità operative per lo svolgimento in forma telematica degli esami di profitto per tutto il periodo temporale in cui si renderanno necessarie le misure di contrasto e contenimento della diffusione dell'epidemia COVID19.

Gli esami potranno essere svolti in forma scritta, in forma orale, ovvero in forma mista secondo le modalità qui di seguito indicate.

Nei casi in cui sia prevista esclusivamente una prova scritta, sarà rimessa ai Presidenti delle Commissioni la facoltà di chiedere allo studente di sostenere anche una prova orale (ad esempio, nei casi in cui ritenga necessario verificare la correttezza dello svolgimento della prova sostenuta dallo studente stesso).

### **MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI ORALI**

#### **Disposizioni generali**

Lo svolgimento a distanza degli esami orali è realizzato con modalità telematiche attraverso l'utilizzo di connessioni audio-video che dovranno assicurare:

- l'identificazione certa del candidato;
- la visualizzazione degli esaminandi e la controllabilità della postazione di ognuno, per tutta la durata della prova;
- lo svolgimento dell'esame in forma pubblica;
- la possibilità per i candidati di discutere con la Commissione eventuali elaborati prodotti;
- i necessari adempimenti per la corretta verbalizzazione dell'esame.

#### **Calendari degli esami**

Gli esami si terranno seguendo la calendarizzazione prevista e comunicata dalla Segreteria in cui è fissato anche l'orario di apertura delle sedute. Il Presidente di ciascuna Commissione potrà stabilire modalità e tempi di prosecuzione delle operazioni in relazione al numero di studenti iscritti dandone comunicazione agli studenti. In ogni caso la data dell'appello non potrà essere anticipata. Se gli studenti iscritti sono numerosi si consiglia di calendarizzare le prove con tempi fissati per ciascuna interrogazione.

#### **Dotazione informatica richiesta**

Per poter sostenere l'esame è necessario che i candidati e i docenti siano in possesso di una connessione internet di buona qualità e dei seguenti dispositivi:

- un PC fisso o portatile;
- webcam (integrata o esterna) ruotabile a 360°;
- microfono integrato o usb esterno;



- altoparlante integrato o esterno;

Rete e dispositivi dovranno inoltre avere i seguenti requisiti:

- lunghezza di banda della rete minima di 800 kbps / 1,0 Mbps (up / down), consigliata 1,5 Mbps / 1,5 Mbps (up / down);
- Sistema operativo: macOS X con macOS 10.7 o successivo; Windows 10 (esclusa S mode), Windows 8 o 8.1, Windows 7, Windows Vista con SP1 o successivo, Windows XP con SP3 o successivo;
- Processore minimo Single Core 1Ghz o superiore; raccomandato Dual Core 2Ghz o superiore (i3/i5/i7 o AMD equivalente);
- RAM minima 2 GB, raccomandata 4GB
- Browser Windows: IE 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+; Mac: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+

### **Strumentazione telematica**

Per lo svolgimento degli esami a distanza l'Ateneo ha integrato nella Piattaforma Didattica LMS Moodle l'applicazione di videoconferenza *Zoom* la cui licenza è messa a disposizione di tutti i docenti. Gli studenti per accedere alla videoconferenza dovranno installare sul proprio computer la versione *client* di *Zoom* alla pagina web <https://zoom.us/meetings>.

Eventuali ulteriori applicazioni ritenute necessarie dal docente per lo svolgimento dell'esame possono essere eseguite sul PC dello studente e visualizzate dalla Commissione utilizzando la funzionalità di condivisione dello schermo fornite da *Zoom*.

### **Adempimenti preliminari**

Il Presidente della Commissione è tenuto a:

- creare una sezione dedicata alla seduta d'esame sulla piattaforma didattica, all'interno della pagina dello specifico insegnamento.
- definire una programmazione dei colloqui, da comunicare in tempo utile a tutti gli iscritti all'appello affinché le connessioni possano essere gestite in modo ordinato e senza sovraccarichi;
- comunicare in anticipo agli studenti particolari necessità per il corretto svolgimento dell'esame (uso di fogli, penne e altri strumenti).

Il candidato è tenuto a:

- consultare prima dell'esame le linee guida operative e le istruzioni per gli esami a distanza, messe a disposizione sulla specifica pagina di istruzioni per gli studenti;
- testare in anticipo il corretto funzionamento delle proprie dotazioni hardware/software e installare ogni applicativo richiesto per lo svolgimento della prova;
- predisporre una postazione dalla quale connettersi con video, audio e se necessario e/o richiesto dalla Commissione, ulteriori materiali in forma multimediale e/o proveniente da specifici ambienti applicativi da condividere con la Commissione;
- connettersi alla pagina dell'insegnamento almeno 15 minuti prima dell'orario indicato dal docente;
- dotarsi di un valido documento di riconoscimento. In assenza di un documento di identità valido lo studente non potrà sostenere l'esame.



### **Accesso alla seduta d'esame**

All'orario stabilito gli studenti dovranno accedere alla seduta d'esame programmata attraverso l'attività resa disponibile all'interno della piattaforma didattica del Corso di Studio, nella pagina dell'insegnamento. Nell'accedere alla videoconferenza gli studenti dopo aver indicato il proprio nome e cognome (per esteso) saranno messi in attesa nella *waiting room* e successivamente ammessi alla seduta dal Presidente della Commissione.

### **Svolgimento dell'esame**

Nella data e nell'ora prevista dall'appello, il Presidente della Commissione provvederà ad attivare la connessione verificando il corretto collegamento audio/video degli altri componenti e quella dei candidati e dando avvio alla prova.

In relazione al numero di iscritti, sarà consentito agli studenti di disconnettersi momentaneamente e riconnettersi ad orari prestabiliti.

La pianificazione della seduta e la sua conduzione deve essere effettuata dal Presidente della Commissione che adotta i provvedimenti necessari atti a prevenire e reprimere comportamenti che turbino o inficino il regolare e corretto svolgimento dell'esame.

Il candidato che non dovesse rispondere alla richiesta di connessione sarà automaticamente ritenuto rinunciatario.

Nella piena garanzia della pubblicità della prova, è consentito l'accesso anche a non iscritti all'esame che ne facciano richiesta, nei limiti della capacità tecnica della piattaforma di sostenere collegamenti audio/video senza compromettere lo svolgimento delle operazioni.

Il Presidente della Commissione procede all'appello dei candidati secondo l'ordine prestabilito, chiedendo a ciascuno studente:

- di confermare la corretta ricezione di voce e video dei componenti la Commissione;
- di dichiarare le proprie generalità;
- di mostrare attraverso la propria videocamera un valido documento di riconoscimento, avendo cura di mostrare esclusivamente Nome, Cognome e fotografia, ed occultare le restanti informazioni personali.
- successivamente, tutti gli studenti presenti all'appello spegneranno i loro microfoni, rimanendo comunque collegati in audio e video se i tempi complessivi della seduta lo consentono.
- La Commissione gestisce l'esame e la successiva valutazione come di consueto. Al termine del colloquio, il Presidente comunica il voto al candidato e procede alla verbalizzazione on line dell'esame secondo la procedura già prevista in Ateneo.

### **Ulteriori indicazioni**

Nello svolgimento degli esami a distanza i candidati dovranno essere in un ambiente silenzioso, sufficientemente illuminato da consentire di riconoscere il candidato, e senza altre persone; su richiesta della Commissione il candidato è tenuto ad inquadrare l'ambiente nel quale sostiene l'esame.

Il candidato dovrà posizionare la sua videocamera in maniera che sia inquadrato a 'mezzobusto', includendo le mani nell'inquadratura, in modo da verificare che non abbia cellulare o appunti da cui possa leggere. Inoltre, il candidato non deve indossare cappelli ed avere le orecchie scoperte per verificare la presenza di auricolari o simili.

Il candidato dovrà tenere, durante la sua esposizione orale, lo sguardo costantemente rivolto verso la videocamera, in modo da verificare che non sposti lo sguardo con frequenza verso possibili fonti non inquadrare da cui leggere suggerimenti.



In caso di perdita della connessione durante il colloquio, il Presidente annullerà la domanda e riprenderà il colloquio formulando un quesito sostitutivo.

Durante il colloquio al candidato sarà chiesto di condividere, attraverso l'applicazione *Zoom*, il proprio monitor in modo da evitare che nella discussione possa consultare pagine web o altre risorse su hardware fisso o remoto.

Nel caso in cui al candidato venga richiesto di scrivere qualcosa per rispondere ad una domanda d'esame (es: formula, reazione chimica, schema, disegno ecc.), l'inquadratura deve comprendere il supporto su cui il candidato andrà a scrivere, e lo strumento di scrittura dovrà avere uno spessore di tratto adeguato alla visualizzazione attraverso la videocamera. Si consiglia di chiedere al candidato di avvicinare l'elaborato alla videocamera una volta completato, e di pronunciarne oralmente anche il contenuto.

È consentito, previa approvazione o richiesta del Presidente della Commissione, l'utilizzo di strumenti più avanzati, quali editor di testo o di formule, software di disegno ecc. da condividere tramite la funzionalità di condivisione schermo di *Zoom*.

Per consentire agli studenti con DSA di godere del diritto a un trattamento personalizzato in sede di esame, l'adeguamento della prova deve essere preventivamente concordato con il docente, attraverso l'invio di una mail con allegata la relativa documentazione attestante il DSA, da effettuarsi entro e non oltre una settimana prima della data prevista della prova d'esame.

### **Verbalizzazione dell'esame**

Al termine dell'esame la verbalizzazione sarà effettuata tramite le modalità abitualmente seguite sulla piattaforma ESSE3, indicando nel riquadro dedicato alle "Note" la dicitura "esame svolto in modalità on line".



## MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI SCRITTI

### Disposizioni generali

Lo svolgimento a distanza degli esami scritti è realizzato con modalità telematiche attraverso l'utilizzo di connessioni audio-video che dovranno assicurare:

- l'identificazione certa del candidato;
- la visualizzazione degli esaminandi e la controllabilità della postazione di ognuno, per tutta la durata della prova;
- i necessari adempimenti per la corretta verbalizzazione dell'esame.

### Calendari degli esami

Gli esami si terranno seguendo la calendarizzazione prevista e comunicata dalla Segreteria in cui è fissato anche l'orario di apertura delle sedute. In ogni caso la data dell'appello non potrà essere anticipata.

### Dotazione informatica richiesta

Per poter sostenere l'esame è necessario che i candidati e i docenti siano in possesso di una connessione internet di buona qualità e dei seguenti dispositivi:

- un PC fisso o portatile;
- webcam (integrata o esterna) ruotabile a 360°;
- microfono integrato o usb esterno;
- altoparlante integrato o esterno;

Rete e dispositivi dovranno inoltre avere i seguenti requisiti:

- lunghezza di banda della rete minima di 800 kbps / 1,0 Mbps (up / down), consigliata 1,5 Mbps / 1,5 Mbps (up / down)
- Sistema operativo: macOS 10.15-10.12, OSX10.11,10.10; Windows 10 (esclusa S mode), Windows 8 o 8.1, Windows 7
- Windows: 75 MB di spazio libero su hard drive
- Mac: 120 MB di spazio libero su hard drive
- Processore minimo Single Core 1Ghz o superiore; raccomandato Dual Core 2Ghz o superiore (i3/i5/i7 o AMD equivalente);
- RAM minima 2 Gb
- Browser Windows: IE 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+; Mac: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+

### Strumentazione telematica

Per lo svolgimento degli esami scritti a distanza l'Ateneo ha integrato nella Piattaforma Didattica LMS Moodle, le applicazioni *LockDown Browser*® e *Respondus*® monitor, programmi di *proctoring on-line* atti a prevenire la stampa, la copia e l'accesso ad altri URL o applicazioni durante la prova nonché la sorveglianza del candidato durante l'esecuzione della stessa. La licenza dei suddetti programmi è messa a disposizione di tutti i docenti, che troveranno la *Dashboard* delle applicazioni nella pagina dell'insegnamento di titolarità e provvederanno ad attivarli sulle prove (test) preparate secondo le abituali procedure adottate per i test in Moodle. Gli studenti, per poter



sostenere la prova scritta, dovranno installare sul proprio computer il programma *LockDown Browser*® che sarà scaricabile attraverso un link fornito in piattaforma (download URL).

### **Adempimenti preliminari**

Il Presidente della Commissione è tenuto a:

- creare una sezione dedicata alla seduta d'esame sulla piattaforma didattica, all'interno della pagina dello specifico insegnamento, e predisporre le prove d'esame attivando su queste le funzioni di *LockDown Browser*® e *Respondus*® *monitor* e destinando le stesse ai soli studenti iscritti alla prova.

Il candidato è tenuto a:

- consultare prima dell'esame le linee guida operative e le istruzioni per gli esami a distanza messe a disposizione sulla specifica pagina di istruzioni per gli studenti;
- testare in anticipo il corretto funzionamento delle proprie dotazioni hardware/software e installare ogni applicativo richiesto per lo svolgimento della prova;
- predisporre una postazione dalla quale connettersi con video e audio;
- connettersi alla pagina dell'insegnamento almeno 15 minuti prima dell'orario indicato dal docente;
- dotarsi di un valido documento di riconoscimento. In assenza di un documento di identità valido lo studente non potrà sostenere l'esame.

### **Accesso alla seduta d'esame**

Nella data e nell'ora prevista dall'appello gli studenti dovranno accedere alla seduta d'esame programmata attraverso l'attività resa disponibile all'interno della piattaforma didattica del Corso di Studio, nella pagina dell'insegnamento.

Il candidato che dovesse accedere alla prova in ritardo non avrà tempi aggiuntivi a sua disposizione e dovrà comunque concludere la prova entro l'orario prefissato.

Il candidato che non dovesse accedere alla prova scritta entro i termini indicati sarà automaticamente ritenuto rinunciatario.

### **Svolgimento dell'esame**

Dopo aver avuto accesso alla prova gli studenti dovranno seguire attentamente tutte le indicazioni richieste che prevedono una fase di identificazione attraverso *webcam* e l'acquisizione di documento di identità in corso di validità, nonché una rilevazione video dell'ambiente in cui si svolge la prova. Successivamente potranno dare inizio alla prova. Lo svolgimento della prova sarà videoregistrato. Lo studente dovrà mantenere attiva e opportunamente posizionata la telecamera durante l'intero svolgimento della prova e il microfono acceso pena sospensione o annullamento della stessa. Le registrazioni saranno utilizzate ai soli fini della verifica del corretto svolgimento della prova d'esame e saranno accessibili ai soli componenti della Commissione. La registrazione sarà cancellata dopo la verbalizzazione del voto.

La prova d'esame potrà essere costituita da un elaborato, da esercizi, da test a risposta aperta o multipla (chiusa) oppure da altri strumenti di valutazione individuati dalla Commissione e verrà somministrata on-line entro il tempo assegnato, alla scadenza del quale l'elaborato verrà inviato ai Commissari automaticamente dalla piattaforma.

All'esito della revisione sarà attribuita la valutazione e si procederà alla consueta pubblicazione dei risultati e alla successiva verbalizzazione on-line secondo la procedura già prevista in Ateneo.



### **Ulteriori indicazioni**

Nello svolgimento degli esami a distanza i candidati dovranno essere in un ambiente silenzioso, sufficientemente illuminato da consentire di riconoscere il candidato, e senza altre persone; su richiesta della Commissione il candidato è tenuto ad inquadrare l'ambiente nel quale sostiene l'esame.

Il candidato dovrà posizionare la sua videocamera in maniera che sia inquadrato a 'mezzobusto', includendo le mani nell'inquadratura, in modo da verificare che non abbia cellulare o appunti da cui possa leggere. Inoltre, il candidato non deve indossare cappelli ed avere le orecchie scoperte per verificare la presenza di auricolari o simili.

Il candidato dovrà tenere, durante tutta la durata della prova, lo sguardo costantemente rivolto verso la videocamera, in modo da verificare che non sposti lo sguardo con frequenza verso possibili fonti non inquadrare da cui leggere suggerimenti.

Durante lo svolgimento della prova scritta sarà attivo un sistema di sorveglianza automatica che, mediante un sistema di intelligenza artificiale, consentirà il controllo del comportamento dello studente ed impedirà alcune funzionalità del suo computer, come la navigazione libera in Internet e l'accesso alle chat.

Al termine della prova, i docenti della Commissione potranno accedere alla registrazione video dell'esame, così da verificare, dal rapporto prodotto dalla piattaforma, eventuali comportamenti scorretti.

### **Adattamenti delle prove per gli studenti con disabilità o DSA**

Gli studenti con disabilità o DSA, che abbiano diritto ad adattamenti della prova, dovranno mettersi in contatto con il docente, con congruo anticipo, producendo tutta la documentazione debita che comprovi la disabilità che dichiarano (ad es. diagnosi di Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA), certificazione di handicap in base alla L. 104/92, o ogni altra documentazione che attesti un bisogno educativo speciale o un'invalidità che incida sull'apprendimento ecc.).

Gli adattamenti potranno consistere, ad esempio, nella concessione di tempi aggiuntivi (del 30% per candidati con DSA, BES, patologia o altra invalidità; del 50% per candidati con invalidità civile => 66% e/o handicap). Qualora per esigenze organizzative e/o disposizioni cogenti non fosse possibile garantire l'adattamento richiesto, il Docente definirà una misura alternativa di uguale valore compensativo, quale ad esempio la prova orale.

### **Annullamento della prova d'esame e sanzioni disciplinari**

In caso in cui il sistema di sorveglianza denunci irregolarità nello svolgimento della prova tali da far insorgere nella Commissione ragionevoli dubbi circa la correttezza del suo svolgimento, il Presidente della Commissione potrà procedere all'annullamento della prova sostenuta dallo studente e, nei casi più gravi, potrà promuovere un'azione disciplinare nei suoi confronti, così come previsto dagli artt. 18 e 19, del Regolamento Studenti di questo Ateneo.

### **Pubblicità della prova e accesso agli elaborati**

Gli studenti possono chiedere alla Commissione di discutere l'elaborato prodotto. La richiesta deve essere indirizzata via e-mail al Presidente della Commissione utilizzando gli indirizzi istituzionali. Deve in ogni caso essere garantita la pubblicità delle prove scritte consentendo l'accesso agli elaborati fino alla registrazione del voto.



### **Verbalizzazione dell'esame**

Al termine dell'esame la verbalizzazione sarà effettuata tramite le modalità abitualmente seguite sulla piattaforma ESSE3, indicando nel riquadro dedicato alle "Note" la dicitura "esame svolto in modalità on line".