

## Allegato 2 al Verbale n. 1 - 8 novembre 2023

**Linee guida per lo svolgimento della prova orale a distanza dell'Esame di Stato per l'Abilitazione alle professioni di Dottore Commercialista, Esperto Contabile e Revisore Legale dei Conti del 16 novembre 2023 e giorni seguenti (secondo le indicazioni della Commissione), allo scopo di consentire lo svolgimento in modalità telematica della prova orale così come stabilito dall'Ordinanza M.U.R. n. 470 del 17 maggio 2023**

### Art. 1 – Condizioni operative

- Le sotto specificate 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, per il candidato, il requisito essenziale e necessario di capacità di accesso ad Internet e il possesso di almeno un dispositivo video e microfono, nel rispetto dei principi riportati nei sottoelencati articoli;
- Per lo svolgimento delle prove orali, previo appello alle ore 17.00 del 16 novembre 2023, le sedute rispetteranno il seguente calendario:
  - Link identificazione candidati google meet (dove i candidati dovranno entrare per seguire le procedure di identificazione, prima di essere ammessi nell'aula pubblica per lo svolgimento della prova d'esame ai sensi del GDPR 679/2016 e del D.lgs. 196/2003)

<https://meet.google.com/kbh-ecsu-roe>

- Link aula pubblica per esame di stato google meet

<https://meet.google.com/bdp-wtts-hdf>

DOTTORI COMMERCIALISTI			
Data	Inizio	Nominativi	n.
16 novembre 2023	18.00	Datti Cesare	1
22 novembre 2023	9.00	Di Cicco Chiara Alessandra	2
22 novembre 2023	9.00	Fabrizi Jacopo	3
22 novembre 2023	9.00	Falconi Alessandro	4
22 novembre 2023	9.00	Fionda Roberta	5
22 novembre 2023	9.00	Fiorletta Mario	6
22 novembre 2023	9.00	Gerardi Giuseppe	7
22 novembre 2023	11.30	Langella Lucia	8
22 novembre 2023	11.30	Monaco William	9
22 novembre 2023	11.30	Murino Maria Chiara	10
22 novembre 2023	11.30	Musilli Carla	11
22 novembre 2023	11.30	Neri Mario	12
22 novembre 2023	11.30	Pacilli Cristofer	13
23 novembre 2023	9.00	Panunzi Giulia	14
23 novembre 2023	9.00	Parravano Veronica	15
23 novembre 2023	9.00	Pontone Paola	16
23 novembre 2023	9.00	Quintiliani Andrea	17
23 novembre 2023	9.00	Sabatini Alessio	18
23 novembre 2023	9.00	Saddò Simone	19
23 novembre 2023	11.30	Spaziani Marco	20
23 novembre 2023	11.30	Tornavacca Davide	21
23 novembre 2023	11.30	Uttaro Giovanna	22



23 novembre 2023	11.30	Valente Giulio	23
23 novembre 2023	11.30	Vallefuoco Salvatore	24
23 novembre 2023	11.30	Villa Mirella	25
29 novembre 2023	9.00	Viola Simona	26
29 novembre 2023	9.00	Alesi Diego	27
29 novembre 2023	9.00	Arduini Stefano	28
29 novembre 2023	9.00	Bassini Fabrizio	29
29 novembre 2023	9.00	Boccia Debora	30
29 novembre 2023	9.00	Candela Silvia	31
7 dicembre 2023	9.00	Chiarlitti Fabio	32
7 dicembre 2023	9.00	Cioffi Gioia	33
7 dicembre 2023	9.00	Coiera Claudia	34
7 dicembre 2023	9.00	Colagiovanni Gianluca	35
7 dicembre 2023	9.00	Colaicovo Stefania	36
7 dicembre 2023	9.00	Comegna Giulio	37
7 dicembre 2023	12.00	Consalvi Matteo	38
7 dicembre 2023	12.00	Conte Andrea	39

<b>ESPERTI CONTABILI</b>			
<b>Data</b>	<b>Inizio</b>	<b>Nominativi</b>	<b>n.</b>
23 novembre 2023	14.30	Fiorini Andrea	1
23 novembre 2023	14.30	Gigli Beatrice	2
23 novembre 2023	14.30	Pannozzo Matteo	3
23 novembre 2023	14.30	Spigno Vincenzo	4
23 novembre 2023	14.30	Zenobio Gabriele	5
23 novembre 2023	14.30	Astolfi Andrea	6
23 novembre 2023	14.30	Ballottari Mathias	7

<b>REVISORI LEGALI DEI CONTI</b>			
<b>Data</b>	<b>Inizio</b>	<b>Nominativi</b>	<b>n.</b>
16 novembre 2023	18.00	D'Alessandro Davide	1
29 novembre 2023	11.30	Delle Cese Paolo	2
29 novembre 2023	11.30	Galas Alessia	3
29 novembre 2023	11.30	Iannone Federico	4
29 novembre 2023	11.30	Iannucci Filippo	5
29 novembre 2023	11.30	Saddò Simone	6
7 dicembre 2023	12.00	Verdone Vincenzo	7
7 dicembre 2023	12.00	Zenobio Gabriele	8
7 dicembre 2023	12.00	Aceto Pasquale	9
7 dicembre 2023	12.00	Bonura Chiara	10
7 dicembre 2023	12.00	Capotosto Luca	11
7 dicembre 2023	12.00	Casinelli Orso Maria	12



Tutte le informazioni riguardanti i criteri adottati dalla Commissione, le linee guida, i link all'aula virtuale dell'esame, la pubblicazione degli esiti, nonché tutte le informazioni utili al sostenimento dell'esame saranno disponibili nelle seguenti pagine del sito istituzionale Unicas:

<https://www.unicas.it/esami-stato/>

## Art. 2 – Operazioni amministrative preliminari

Nel caso in cui la Commissione potesse riunirsi presso locali Unicas, il Segretario Amministrativo della Commissione predisporrà, la documentazione necessaria in formato cartaceo (elenco candidati con recapiti estratti dal gestionale di segreteria GOMP, verbale/i della/delle seduta/e della Commissione). La suddetta documentazione, compilata e sottoscritta dai Commissari dovrà essere conservata e consegnata all'Ufficio Esami di Stato alla fine della sessione.

## Art. 3 Piattaforma: AULA VIRTUALE per l'esame orale e stanza Commissione (privata) per il riconoscimento del singolo candidato

- La Commissione, nominata all'uopo con D.R. n. 453 del 4 luglio 2023, ha deciso che la prova orale a distanza si svolgerà utilizzando la piattaforma *Google Meet*.a mezzo dell'aula virtuale (generato dal Presidente della Commissione) ai link già richiamati sopra e che vengono pubblicati sul sito web istituzionale di Ateneo nelle pagine sopra elencate.

L'utilizzo degli strumenti di connessione audio-video e delle procedure e tecnologie previste dovranno garantire:

⇒ L'identificazione del candidato mediante la verifica del documento di riconoscimento in corso di validità; La riservatezza dei dati del candidato è garantita a mezzo di accesso singolo alla stanza della Commissione così che la Commissione/Segretario amministrativo possa visualizzare contemporaneamente il candidato, il desktop del suo device e il documento di riconoscimento.

La forma pubblica della seduta d'esame, permettendo l'accesso virtuale alla visione e all'ascolto della prova orale, anche agli altri candidati con il microfono non attivati che, allo scopo, vengono autorizzati dal Presidente della Commissione. Sarà poi il Presidente della commissione che provvederà ad attivare il microfono del candidato che si appresta a sostenere l'esame;

- ⇒ La qualità ed equità della prova;
- ⇒ La contemporaneità e la 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 a mezzo della verbalizzazione digitale degli esiti sull'appello di conseguimento abilitazione aperto e definito, all'uopo, sul gestionale di segreteria GOMP, sezione esame di stato.

Ciascun candidato è tenuto, nel suo stesso interesse, a prendere visione delle presenti indicazioni operative che verranno pubblicate nelle pagine del sito istituzionale, dedicate agli Esami di Stato.

## Art. 4 – Ambito di riferimento

La prova orale a distanza, ai sensi del D.M. n. 238 del 26 febbraio 2021, art. 1, comma 1, verterà su tutte le materie previste dalla normativa di riferimento e sarà volta ad accertare l'acquisizione delle competenze, nozioni e abilità richieste dalla normativa del profilo professionale.



## **Art. 5 – Preparazione all’esame - Commissione**

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

Utilizzando gli indirizzi email degli stessi candidati forniti in occasione della procedura di registrazione al portale studenti e di presentazione della domanda on-line a mezzo del gestionale GOMP di segreteria e partendo dai prenotati all’appello per il giorno programmato invia per email ai candidati il link già pubblicato sul sito istituzionale di Ateneo dedicato. 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 Dottore Commercialista a distanza”, così come prevista dal D.M. n. 238 del 26 febbraio 2021;

Il Presidente della Commissione crea il link della **videoconferenza Meet** riservata alla Commissione e lo comunica solo agli altri membri della Commissione/Segretario Amministrativo - riunita, ove possibile, in presenza.

Per garantire la pubblicità della seduta d’esame, obbligatoria anche per fini di trasparenza, correttezza e imparzialità nello svolgimento della prova, sarà possibile accedere in tempo reale allo svolgimento di ciascun esame;

La Commissione si dota di postazione 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 strumenti e della connessione internet;

Il Segretario della Commissione, entro due giorni prima delle giornate dedicate all’esame orale a distanza, stabilirà una finestra temporale, comunicandola via e-mail nei giorni precedenti ai candidati, volta alla verifica pratica delle modalità di connessione all’indirizzo Google Meet comunicato. Ciascun candidato, se lo riterrà opportuno, potrà collegarsi con il Segretario per verificare la procedura a tale scopo prevista;

Ogni Commissario, per l’espressione della valutazione del candidato, è tenuto a seguire la normativa specifica del profilo professionale;

Il calendario delle prove è stabilito dal Presidente, sentiti gli altri membri della Commissione e **pubblicato su sito web istituzionale nei rispettivi link/bandi di interesse.**

## **Art. 6 - Preparazione all’esame - Candidato**

- ⇒ I candidati saranno esaminati in ordine alfabetico a partire dalla lettera estratta dalla Commissione durante la riunione preliminare;
- ⇒ Il Presidente o il Segretario procederanno 15 minuti prima della seduta all’appello. Seguirà la procedura di identificazione dei candidati previsti da calendario. La Procedura di identificazione garantirà il rispetto della privacy dei candidati, i quali saranno, singolarmente convocati nella stanza riservata esclusivamente alla Commissione Giudicatrice;
- ⇒ Il candidato predispone la postazione d’esame dotandosi di un dispositivo (pc, notebook o smartphone) munito di telecamera, cuffie e microfono posti su di un tavolo e altro materiale autorizzato dalla Commissione o necessario allo svolgimento della prova;
- ⇒ È fatto assoluto divieto a chiunque, ad esclusione della Commissione esaminatrice, 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 potranno essere perseguiti a norma di legge;
- ⇒ Il candidato si connette alla videoconferenza pubblica Meet utilizzando l’account email personale comunicato all’atto della registrazione/presentazione della domanda on-line e registrato sul portale Studenti GOMP (si consiglia di usare, preferibilmente, il browser web Google Chrome);
- ⇒ Aperto il link Meet della seduta, si aprirà una notifica a schermo per l’accesso al microfono e alla webcam.



che il/la candidato/a dovrà accettare. Subito dopo, dovrà cliccare sulla voce “partecipa alla riunione” ed attendere l’autorizzazione ad entrare in piattaforma;

- ⇒ Compiuti tali passaggi, il/la candidato/a si trova già connesso con il microfono (che si invita a disattivare) e la webcam (che si invita a tenere sempre attiva) e partecipa alla riunione: i pulsanti di attivazione/disattivazione del microfono e della webcam si trovano in basso sulla parte centrale dello schermo (basta spostare il mouse verso il basso);
- ⇒ In presenza di più di un candidato è necessario che tutti i microfoni dei candidati che attendono la prova di selezione siano disattivati per evitare problemi di rientri audio, feedback ed eco che potrebbero inficiare la qualità dell’ascolto;
- ⇒ Il candidato verifica il corretto funzionamento della postazione e della connessione internet;
- ⇒ Disattiva microfono e attiva l’altoparlante e la videocamera;
- ⇒ La Commissione, nella riunione preliminare dell’orale di ogni singola seduta formulerà un numero di domande tale da garantire le stesse possibilità ad ogni candidato esaminato;
- ⇒ Le domande estratte saranno sostituite con nuove domande, in modo da mantenere per ogni candidato la stessa numerosità su cui insiste l’estrazione;
- ⇒ Le domande selezionate verranno suddivise in due macroaree differenti, una attinente l’ambito giuridico e l’altra quello economico – aziendale;
- ⇒ Ciascun candidato risponderà a 4 domande complessive, due domande per ciascuna area, così come descritto all’*art. 10 – Preparazione domande esame*, fermo restando la facoltà della Commissione di approfondire aspetti inerenti alle macroaree previste;
- ⇒ Il Presidente della Commissione di esame, volta per volta, convoca il/la candidato/a da esaminare all’indirizzo Meet dedicato alla sola Commissione e chiede di attivare il microfono;
- ⇒ La Commissione procede con l’identificazione del candidato. Il/la candidato/a seleziona la modalità “Ingrandisci” della finestra di connessione alla videoconferenza e seleziona la modalità di condivisione di tutto lo schermo all’interno di Meet dedicato alla sola Commissione, così che la Commissione possa visualizzare contemporaneamente il documento di riconoscimento del candidato e il desktop del suo device;
- ⇒ Finita l’identificazione, il candidato convocato viene invitato ad entrare nella stanza Meet adibita alla prova orale e attiva il microfono sul device (pc, laptop, tablet, smartphone, ecc.), mostra alla Commissione l’assenza di persone, di materiale di supporto, di devices non necessari allo svolgimento della prova;
- ⇒ La webcam deve rimanere accesa per tutto il tempo della prova orale ed il/la candidato/a dovrà sempre essere visibile nello schermo almeno fino alla fine dell’espletamento del proprio colloquio. Una volta sostenuto il colloquio può anche, per sua scelta, abbandonare la seduta. È necessario che durante la prova dell’ultimo/a candidato/a, previsto/a per ciascuna seduta, sia presente almeno un altro/a candidato/a presente e visibile sulla piattaforma;
- ⇒ **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 della postazione dovrà riprendere nell’inquadratura il piano di lavoro e le mani del candidato. La Commissione si riserva di procedere ad ulteriori controlli, anche durante la prova, volti a verificare la correttezza dello svolgimento della prova;
- ⇒ Nel caso di perdita di connessione o di interruzioni ripetute, la Commissione valuterà e si esprimerà in merito alla validità della prova;
- ⇒ La Commissione, al termine delle prove previste per la sessione di esami, si riunisce in presenza o in videoconferenza sul link Meet all’uopo riservato alla sola Commissione per valutare la prova d’esame;
- ⇒ La prova avrà una durata media di 30 minuti;
- ⇒ Il candidato/a non presente al momento dell’appello sarà considerato/a assente ed escluso/a in quanto rinunciatario/a e si procederà con il candidato successivo. I candidati in ritardo potranno essere riammessi alla procedura solo in presenza di giustificati motivi, ad insindacabile giudizio della Commissione;

#### Art. 7 – Reperibilità Commissione

- Qualora i candidati ammessi agli Esami avessero necessità di contattare la Commissione, possono



mezzo email agli indirizzi [porzio@unicas.it](mailto:porzio@unicas.it) (Presidente della Commissione) e [a.mariani@unicas.it](mailto:a.mariani@unicas.it) (Segretario Amministrativo);

- I candidati che necessitano della dichiarazione dell'Università di aver sostenuto l'esame devono inviare una mail all'indirizzo del Segretario, [a.mariani@unicas.it](mailto:a.mariani@unicas.it). La dichiarazione sarà inviata solo al termine della seduta e sempre a mezzo mail.

#### **Art. 8 – Esiti e verbalizzazioni**

Gli esiti degli esami di Stato, per ogni giornata d'esame, vengono registrati on-line, a mezzo del gestionale di Segreteria GOMP, sull'appello d'esame all'uopo definito dall'Ufficio e firmato digitalmente dal Presidente.

#### **Art. 9 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto, si farà riferimento alla normativa vigente in materia di esami di abilitazione professionale.

#### **Art. 10 - Preparazione domande di esame**

Le domande vengono formulate dalla Commissione nella seduta preliminare relativa alla prova orale prevista per ciascuna Sezione, stampate e sottoscritte su singoli fogli da tutta la Commissione, chiuse in buste singole sigillate. Solo il Presidente firmerà le buste sui lembi di chiusura.

Si riportano di seguito le modalità operative distinte per Sezioni:

##### **- Sezione A - Dottori Commercialisti**

- ✓ La prova orale verterà su tutte le materie previste dalla specifica normativa di riferimento e accerterà l'acquisizione delle competenze, nozioni e abilità richieste dalle normative riguardanti la professione del Dottore Commercialista;
- ✓ La Commissione si atterrà alle indicazioni stabilite previste dall'art. 46. Prove d'esame per l'iscrizione nella sezione A dell'Albo del **D. Lgs. 28 giugno 2005, n. 139**.
- ✓ Nello specifico verrà preparato un numero congruo di buste contenenti 4 domande, di cui 2 appartenenti ad una macro-area giuridica e 2 alla macro-area economico – aziendale. Il candidato dovrà scegliere 1 busta su tre proposte e rispondere alle relative domande contenute nella busta scelta;
- ✓ La busta estratta sarà sostituita da una nuova busta, in modo da mantenere per ogni candidato la stessa numerosità su cui insiste l'estrazione;
- ✓ Volta per volta, il/la candidato/a dichiara quale busta intende scegliere;
- ✓ Il Presidente, dopo aver mostrato in favore di webcam il foglio contenente le domande, procede con la lettura delle singole domande alle quali il/la candidato/a dovrà rispondere;
- ✓ Al termine dei colloqui previsti per le singole sedute giornaliere, la Commissione definisce in maniera collegiale le singole votazioni da attribuire. La votazione sarà espressa in trentesimi.

##### **- Sezione B (Esperti Contabili)**

- ✓ La prova orale verterà su tutte le materie previste dalla specifica normativa di riferimento e accerterà l'acquisizione delle competenze, nozioni e abilità richieste dalle normative riguardanti la professione dell'Esperto Contabile;
- ✓ La Commissione si atterrà alle indicazioni stabilite previste dall'art. 47. **Prove d'esame per l'iscrizione nella Sezione B dell'Albo del D. Lgs. 28 giugno 2005, n. 139;**
- ✓ Nello specifico verrà preparato un numero congruo di buste contenenti 4 domande, di cui 2 appartenenti ad una macro-area giuridica e 2 alla macro-area economico – aziendale. Il candidato dovrà scegliere 1 busta su tre proposte e rispondere alle relative domande contenute nella busta scelta;
- ✓ La busta estratta sarà sostituita da una nuova busta, in modo da mantenere per ogni candidato la stessa numerosità su cui insiste l'estrazione.
- ✓ Volta per volta, il/la candidato/a dichiara quale busta intende scegliere;
- ✓ Il Presidente, dopo aver mostrato in favore di webcam il foglio contenente le domande, procede con



lettura delle singole domande alle quali il/la candidato/a dovrà rispondere;

✓ Al termine dei colloqui previsti per le singole sedute giornaliere, la Commissione definisce in maniera collegiale le singole votazioni da attribuire. La votazione sarà espressa in trentesimi.

**- Revisori Legali dei Conti**

✓ La prova orale verterà su tutte le materie previste dalla specifica normativa di riferimento e accerterà l'acquisizione delle competenze, nozioni e abilità richieste dalla normativa relativa alla professione del Revisore Legale dei Conti;

✓ La Commissione si atterrà alle indicazioni stabilite nel **D.M. 19 gennaio 2016, n. 63 “Regolamento recante attuazione della disciplina legislativa in materia di esame di idoneità professionale per l'abilitazione all'esercizio della revisione legale”**;

✓ Nello specifico verrà preparato un numero congruo di buste contenenti 4 domande appartenenti alle prove integrative previste per i Revisori Legali. Il candidato dovrà scegliere 1 busta su tre proposte e rispondere alle relative domande contenute nella busta scelta;

✓ La busta estratta sarà sostituita da una nuova busta, in modo da mantenere per ogni candidato la stessa numerosità su cui insiste l'estrazione;

✓ Volta per volta, il/la candidato/a dichiara quale busta intende scegliere;

✓ Il Presidente, dopo aver mostrato in favore di webcam il foglio contenente le domande, procede con la lettura delle singole domande alle quali il/la candidato/a dovrà rispondere;

✓ Al termine dei colloqui previsti per le singole sedute giornaliere, la Commissione definisce in maniera collegiale le singole votazioni da attribuire. La votazione sarà espressa in trentesimi.

