



ESAMI DI STATO DI ABILITAZIONE PROFESSIONALE  
I e II SESSIONE 2022  
DOTTORE COMMERCIALISTA – ESPERTO CONTABILE  
E REVISORE LEGALE

ISTRUZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE  
RICHTLINIEN FÜR DIE MÜNDLICHEN PRÜFUNGEN

VERSIONE ITALIANA	VERSIONE TEDESCA
<p>Le prove sono pubbliche e si svolgeranno in modalità telematica attraverso la <b>piattaforma Zoom</b>.</p> <p>Il <b>link</b> e la <b>password</b> a cui collegarsi per poter partecipare al colloquio saranno comunicati tramite e-mail dalla Divisione Supporto Corsi di Dottorato e Alta Formazione del Polo di riferimento.</p> <p>Per sostenere le prove i/le candidati/e dovranno collegarsi alla <b>seduta Zoom</b> utilizzando il menzionato link, inserendo la password, nel giorno e nell'ora indicati <b>previa esibizione del documento di identità in corso di validità</b>.</p> <p>Al fine di snellire le operazioni di riconoscimento, dovrà trattarsi preferibilmente del medesimo documento allegato al momento della presentazione della domanda.</p> <p>È cura dei/delle candidati/e fornirsi di attrezzature audio e video adeguate all'utilizzo di Zoom (vedi, a seguire, paragrafo "Tecnologie, strumenti e istruzioni").</p> <p>Il mancato collegamento o l'irreperibilità dei candidati/delle candidate nel giorno o nell'orario stabilito per il colloquio, ovvero la mancata esibizione del <b>documento di riconoscimento</b> è considerata rinuncia alla partecipazione al colloquio, e dunque alla sessione d'esame, qualunque ne sia la causa.</p> <p>L'Ateneo non si assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici che non garantiscano il corretto svolgimento della prova orale.</p> <p>Qualora durante lo svolgimento del colloquio si verifichino problemi tecnici di connessione:</p> <p>a) nell'ipotesi in cui il problema di connessione <u>di durata non trascurabile</u> riguardi uno o più commissari, il colloquio è rinviato d'ufficio ad altra data di cui sarà data opportuna pubblicità alla pagina web del relativo Esame di Stato;</p>	<p>Die mündlichen Prüfungen sind öffentlich und finden im Remote-Online-Modus über die <b>Plattform Zoom</b> statt.</p> <p>Vor der Prüfung erhalten die Kandidatinnen und Kandidaten vom zuständigen Verwaltungsbereich – <i>Supporto Corsi di Dottorato e Alta Formazione</i> – per E-Mail einen <b>Link</b> (an die E-Mail-Adresse der Benachrichtigung) sowie ein <b>Passwort</b> für das Zoom-Meeting.</p> <p>Um an den Prüfungen teilzunehmen, müssen die Kandidatinnen und Kandidaten eine Verbindung über den obengenannten Link zur <b>Zoom-Sitzung</b> herstellen und an dem angegebenen Tag und zur angegebenen Uhrzeit das Passwort eingeben sowie das <b>gültige Ausweisdokument</b> vorzeigen.</p> <p>Um den Anerkennungsprozess zu beschleunigen, wird die Wiedervorlage des bereits zur Antragsstellung vorgezeigten Ausweisdokuments empfohlen.</p> <p>Die Kandidatinnen und Kandidaten sind für die Bereitstellung von Audio- und Videogeräten verantwortlich, die für die Verwendung von Zoom geeignet und notwendig sind. (Siehe dazu Absatz: „Technologien, Modus und Anweisungen“).</p> <p>Das Misslingen der Zoom-Verbindung, die Unerreichbarkeit der Kandidatinnen und Kandidaten an dem Tag oder zur Uhrzeit der Prüfung, sowie die fehlende Vorlage eines gültigen <b>Ausweisdokuments</b> gelten als Verzicht auf die Prüfungsteilnahme und damit als Verzicht auf die Teilnahme am gesamten Prüfungsverfahren, ungeachtet der jeweiligen Ursache.</p> <p>Die Universität übernimmt keinerlei Haftung für technische Probleme, die die ordnungsgemäße Durchführung der mündlichen Prüfung beeinträchtigen.</p> <p>Bei technischen Verbindungsproblemen während der Prüfung:</p> <p>a) Soweit das Verbindungsproblem <u>von nicht unerheblicher Dauer</u> einen oder mehrere Kommissare betrifft, wird die Prüfung von Amts wegen auf einen anderen Termin verlegt, der auf der entsprechenden Webseite zum Staatsexamen veröffentlicht wird;</p> <p>b) Soweit das Verbindungsproblem <u>von nicht unerheblicher Dauer</u> den/die Kandidaten/in betrifft, kann die Kommission, in Übereinstimmung mit den Grundsätzen der</p>

VERSIONE ITALIANA	VERSIONE TEDESCA
<p>b) nell'ipotesi in cui il problema di connessione di durata non trascurabile riguardi il/la candidato/a ammesso/a al colloquio, la commissione può motivatamente rinviare il colloquio ad altra data, nel rispetto dei principi di non discriminazione e di parità di trattamento tra i/le candidati/e di cui sarà data opportuna pubblicità alla pagina web del relativo Esame di Stato.</p> <p>➤ <b>Tecnologie, strumenti e istruzioni</b></p> <p>Il/La candidato/a deve dotarsi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un computer o un tablet per collegarsi al meeting dotato di webcam;</li> <li>• il client o la app di Zoom.</li> </ul> <p>Non è ammesso l'utilizzo di cuffie o auricolari.</p> <p>→ <a href="#">Download Zoom</a></p> <p>➤ <b>Prima del colloquio</b></p> <p>Il/La candidato/a deve completare alcune attività con sufficiente anticipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• assicurarsi di avere una buona connessione di rete;</li> <li>• installare sul proprio computer o tablet il client o la app di Zoom;</li> <li>• entro due giorni prima dell'esame assicurarsi di avere tutte le tecnologie e attrezzature necessarie indicate al paragrafo "Tecnologie, strumenti e istruzioni".</li> <li>• verificare: <ul style="list-style-type: none"> <li>- che la connessione a Internet sia stabile;</li> <li>- che il computer/tablet funzioni;</li> <li>- che il sistema indicato dalla commissione per la videoconferenza (Zoom) sia impostato in modo corretto;</li> </ul> </li> <li>• posizionare la scrivania davanti a un muro e in un ambiente adeguatamente illuminato</li> <li>• avere a portata di mano il documento di identità personale per il riconoscimento all'inizio dell'esame.</li> </ul> <p>➤ <b>Durante l'esame</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'ambiente Zoom sarà composto da: <ul style="list-style-type: none"> <li>- una <b>waiting room</b> (luogo virtuale dove i/le candidati/e devono attendere il loro turno);</li> <li>- una <b>main room</b> (luogo virtuale dove i/le candidati/e verranno esaminati)</li> </ul> </li> </ul>	<p>Nichtdiskriminierung und der Gleichbehandlung der Kandidatinnen und Kandidaten und unter Vorlage einer Begründung, das Gespräch auf einen anderen Termin verlegen. Dieser Termin wird auf der entsprechenden Webseite zum Staatsexamen veröffentlicht.</p> <p>➤ <b>Technologie, Modus und Anweisungen</b></p> <p>Jede Kandidatin und jeder Kandidat ist eigenverantwortlich für:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Ausstattung mit einem Computer oder Tablet-PC mit Webcam, um die Verbindung zur Sitzung herzustellen;</li> <li>• die Installation des Zoom-Client oder der Zoom-App.</li> </ul> <p>Die Verwendung von Kopfhörern ist nicht erlaubt.</p> <p>→ <a href="#">Download Zoom</a></p> <p>➤ <b>Vor der Prüfung</b></p> <p>Die Kandidatin/der Kandidat muss bestimmte Anweisungen rechtzeitig und im Voraus berücksichtigen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es ist sicherzustellen, dass man über eine gute Netzwerkverbindung verfügt;</li> <li>• Der Zoom-Client oder die App ist auf dem eigenen Computer oder Tablet zu installieren;</li> <li>• Es ist dafür Sorge zu tragen, dass bereits zwei Tage vor der Prüfung alle notwendigen Technologien und Geräte, die im Abschnitt Technologien, Modus und Anweisungen angegeben sind, zur Verfügung stehen.</li> <li>• Überprüfen Sie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- die Stabilität der Internetverbindung,</li> <li>- die Funktionstüchtigkeit des Computer/Tablet,</li> <li>- die korrekte Umsetzung der von der Kommission vorgegebenen Einstellungsvorgaben für das Videokonferenzsystem (Zoom).</li> </ul> </li> <li>• Das Ausrichten des Schreibtischs vor einer Wand in einem gut beleuchteten Raum;</li> <li>• Das Ausweisdokument zur Überprüfung der eigenen Identität ist zu Beginn der Prüfung bereitzuhalten.</li> </ul> <p>➤ <b>Während des Prüfungszeitraums</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Zoom-Umgebung besteht aus: <ul style="list-style-type: none"> <li>- einem <b>waiting room</b> (virtueller Ort, an dem die Kandidatinnen und Kandidaten warten müssen, bis sie an der Reihe sind);</li> <li>- einem <b>main room</b> (virtueller Ort, an dem die Kandidatinnen und Kandidaten geprüft werden).</li> </ul> </li> <li>• Am Tag der Prüfung erhalten die Kandidatinnen und Kandidaten zur festgelegten Zeit Zugang zum Zoom-Meeting.</li> <li>• Nach Überprüfung der Identität der Teilnehmer verbleiben die Kandidatinnen und Kandidaten mit Ausnahme des/der ersten Examenskandidat/in im waiting room. Sobald die Teilnehmer den main room betreten, schaltet der Sitzungsleiter/host (= eines der Kommissionsmitglieder) die</li> </ul>

VERSIONE ITALIANA	VERSIONE TEDESCA
<ul style="list-style-type: none"> <li>Il giorno dell'esame, i/le candidati/e accederanno al meeting Zoom all'orario indicato.</li> <li>Subito dopo la verifica dei presenti, i/le candidati/e verranno lasciati in waiting room, eccetto il/la primo/a candidato/a che dovrà essere esaminato/a. Qualora tutti i partecipanti fossero ammessi nella main room, l'host del meeting (= uno dei componenti la commissione) silenzia i microfoni ad eccezione di quello dell'esaminato/a.</li> <li>Prima di iniziare il colloquio <b>la commissione verifica l'identità dei/delle candidati/e</b> chiedendo loro di mostrare il documento d'identità attraverso la webcam. Il/La candidato/a può mostrare solo foto, nome, cognome e oscurare gli altri dati.</li> <li>Durante il colloquio: <ul style="list-style-type: none"> <li>posizionarsi correttamente davanti alla webcam;</li> <li>evitare di usare qualsiasi tipo di documento o strumento tecnologico di supporto, tranne nel caso in cui ciò sia espressamente consentito dai membri della commissione esaminatrice;</li> <li>evitare che vi siano altre persone vicine alla propria postazione, le quali possano in qualsiasi modo turbare il regolare svolgimento dell'esame;</li> <li>fare quanto richiesto dal/dalla docente per assicurare il regolare svolgimento dell'esame;</li> <li>non consultare alcun tipo di testo, né in formato cartaceo né digitale.</li> </ul> </li> <li>Al termine della prova lasciare il meeting, a cui verrà ammesso/a il/la candidato/a successivo/a, e così via fino all'esaurimento di tutti/e i/le candidati/e.</li> <li>L'host del meeting (uno dei componenti della commissione) gestisce lo spostamento dei candidati dalla waiting room alla main room.</li> <li>Il colloquio d'esame <b>non può essere registrato in alcun modo</b>, né da parte dei commissari, né dei candidati.</li> </ul> <p>L'inosservanza di tali norme è sanzionabile con l'espulsione dalla <i>main room</i> in cui si svolgono i colloqui e, conseguentemente, con l'esclusione dall'esame.</p> <p>Ogni candidato/a, se lo desidera, può assistere al colloquio degli altri partecipanti, anche in un giorno diverso rispetto a quello in cui si svolge il proprio colloquio, impegnandosi a rispettare le seguenti regole di comportamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>se è già in corso una prova orale si dovrà attendere nella waiting room prima di essere ammesso/a;</li> <li>durante il colloquio degli/delle altri/e candidati/e si dovrà tenere il microfono spento;</li> <li>è possibile scollegarsi in qualsiasi momento, senza darne comunicazione;</li> <li>per non disturbare la commissione si chiede di non uscire e rientrare più volte nel collegamento;</li> </ul>	<p>Mikrofone aus, mit Ausnahme des Mikrofons des zu prüfenden Kandidaten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vor Beginn der Prüfung überprüft die Kommission die <b>Identität der Kandidatinnen und Kandidaten</b>, indem sie jene auffordert, ihr Ausweisdokument über die Webcam vorzuzeigen. Der/die Kandidat/in ist verpflichtet, die Einsicht des Personalbildes sowie des Vor- und Familiennamens zu gewährleisten, andere Daten dürfen nach eigenem Ermessen verdeckt werden.</li> <li>Während der Prüfung: <ul style="list-style-type: none"> <li>positionieren Sie sich korrekt vor der Webcam;</li> <li>beachten Sie, dass die Verwendung von Hilfs- und Arbeitsmitteln jeglicher Art nicht zulässig ist, es sei denn, die Mitglieder der Kommission haben die Verwendung dieser ausdrücklich erlaubt;</li> <li>beachten Sie, dass der Kontakt zu anderen Personen, die den reibungslosen Ablauf der Prüfung stören könnten, nicht gestattet ist;</li> <li>verhalten Sie sich so, wie es der Dozent/die Dozentin anordnet, um den reibungslosen Verlauf der Prüfung zu gewährleisten;</li> <li>beachten Sie, dass das zu Rate ziehen von Texten sei es in gedruckter als auch in digitaler Form während der Prüfung nicht gestattet ist.</li> <li>Am Ende der Prüfung ist die Sitzung von Ihnen zu verlassen, es wird die/die nächste zugelassene Kandidat/in geprüft, bis alle Kandidatinnen und Kandidaten geprüft worden.</li> <li>Der Host/Leiter des Meetings (eines der Mitglieder der Kommission) leitet die Übernahme der Kandidaten und Kandidatinnen vom waiting room in den main room.</li> <li><b>Die Aufzeichnung der Prüfung ist in jedweder Form ausgeschlossen.</b> Weder für Kommissionsmitglieder noch für die Kandidatinnen und Kandidaten besteht hier die Möglichkeit einer Ausnahmeregelung.</li> </ul> </li> </ul> <p>Im Falle der Nichtbeachtung dieser Regeln wird der/die Kandidat/in außerhalb des <i>main room</i> verwiesen und folglich von der Prüfung ausgeschlossen.</p> <p>Jede Kandidatin und jeder Kandidat kann, wenn sie/er es wünscht, an der Prüfung der anderen Kandidatinnen und Kandidaten teilnehmen.</p> <p>Finden die Prüfungen über mehrere Tage verteilt statt, dürfen die Prüfungen anderer Kandidatinnen und Kandidaten auch an anderen Tagen als der eigenen Prüfung besucht werden.</p> <p>Es sind bei Teilnahme an den Prüfungen der anderen Kandidatinnen und Kandidaten folgende Regeln einzuhalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wenn eine Prüfung bereits im Gang ist, warten Sie bitte im waiting room, bevor Ihnen der Zutritt zum main room gewährt wird;</li> <li>Während der Prüfung der anderen Kandidatinnen und Kandidaten ist das eigene Mikrofon auszuschalten;</li> <li>Es ist Ihnen gestattet, die Sitzung jederzeit ohne Vorankündigung zu verlassen;</li> </ul>

VERSIONE ITALIANA	VERSIONE TEDESCA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• lasciare prontamente la stanza ad esame concluso.</li> </ul> <p>➤ <u>Informativa trattamento dati personali esami a distanza per emergenza Covid-19</u></p> <p>➤ <b>Supporto sulle funzionalità tecniche</b></p> <p>Per chiedere supporto sulle funzionalità tecniche di Zoom, compilare il <b>modulo online</b> disponibile al seguente link:  <a href="https://webapps.unitn.it/Apply/it/Web/GoHome/altro/se02020">https://webapps.unitn.it/Apply/it/Web/GoHome/altro/se02020</a></p> <p>La richiesta di assistenza va inviata <b>almeno 3 giorni prima dello svolgimento del colloquio.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Für ein störungsfreies Agieren der Kommission bitten wir Sie, ein wiederholtes Ein- und Austreten zu vermeiden;</li> <li>• Nach dem Beenden ihrer Prüfung ist der Raum umgehend zu verlassen.</li> </ul> <p>➤ <u><b>Vorgaben zur Durchführung von online-gestützten Prüfungen nach der Corona-Verordnung (auf Italienisch)</b></u></p> <p>➤ <b>Unterstützung bei technischen Fragen</b></p> <p>Unterstützung hinsichtlich aller Fragen rund um die Nutzung des Videokonferenzsystems (Zoom) erhalten Sie über das online-Formular unter folgendem Link:  <a href="https://webapps.unitn.it/Apply/it/Web/GoHome/altro/se02020">https://webapps.unitn.it/Apply/it/Web/GoHome/altro/se02020</a></p> <p>Bitte beachten Sie, dass Ihre Rückfragen hinsichtlich technischer Unterstützung <b>mindestens 3 Tage vor Prüfungsantritt</b> einzureichen sind.</p>