

CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

- UFFICIO ESAMI D'AVVOCATO -

esamiavv.ca.napoli@giustizia.it

Napoli, 3 giugno 2021

OGGETTO: esami di avvocato 2020. Disposizioni per la prima prova orale avente inizio dal 7 giugno 2021 relativamente ai candidati del distretto di Napoli.

Il Presidente Vicario delegato

stante l'approssimarsi della data di inizio delle prove di esame d'avvocato e la necessità di suggerire regole uniformi;

tenuto conto che la normativa vigente demanda al Presidente della Corte di Appello di adottare ogni provvedimento necessario per l'organizzazione delle prove dell'esame di avvocato;

rilevato come per la sessione d'esame indetta con D.M. 14.09.2020, il D.L. 13 marzo 2021, convertito con la legge 15 aprile 2021, ha dettato regole specifiche ed in deroga di quelle tradizionali, tenuto conto dell'emergenza sanitaria in atto;

considerato come, anche a seguito delle prescrizioni ministeriali successive, resti fermo l'onere in capo alle Corti di Appello di provvedere all'allestimento delle postazioni destinate ad ospitare i candidati e i segretari che devono connettersi con le sotto commissioni da remoto nonché di provvedere all'organizzazione dei servizi (D.M. 13 aprile 2021);

evidenziata l'assoluta novità delle modalità e la necessità di prevedere regole uniformi e condivise per lo svolgimento della c.d. prima prova onde consentire ai candidati di affrontarle con serenità;

vista la nota del D.A.G. 11 maggio 2021;

effettuate le consultazioni preliminari con la Procura Generale, l'Ufficio Speciale, il Cisia, il 1° Dirigente, l'Ufficio di Polizia, i segretari di esame nominati, nonché con il Presidente della I sottocommissione di Napoli;

dispone quanto segue;

Sommario

1. DISPOSIZIONI PER L'UFFICIO ESAMI AVVOCATO.....	2
2. DISPOSIZIONI PER IL SUPPORTO INFORMATICO	2
3. DISPOSIZIONI PER I CANDIDATI	3
4. DISPOSIZIONI CONCORDATE COL PERSONALE DI POLIZIA E VIGILANZA.....	4
5. DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE CON FUNZIONI DI SEGRETARIO.....	5
6. DISPOSIZIONI COMUNI.....	6
7. RIEPILOGO NUMERI UTILI.....	6
8. DISPOSIZIONI FINALI.....	7

1. DISPOSIZIONI PER L'UFFICIO ESAMI AVVOCATO

1. L'ufficio è coordinato dalla dr.ssa Roberta Pumpo e dalla sig.ra Maria Rosaria Castellano.
2. Si avvale del personale ivi addetto, nonché della struttura di appoggio informatica di cui al punto 2.
3. Il personale destinato all'ufficio esame avvocato, nelle persone dei sigg. Valentino e Galateo ed, in alternanza, delle sigg.re Iodice Roberta e Piscopo Teresa dell'ufficio del personale, assicura, previa opportuna turnazione, l'assistenza amministrativa necessaria per il regolare svolgimento delle prove d'esame che si terranno a partire dal 7 giugno 2021, intrattenendosi in ufficio sino al completamento delle operazioni dell'ultima sottocommissione operante ogni giorno.
4. L'ufficio esami avvocato convoca i candidati secondo le turnazioni previste dalle sotto commissioni di Roma e con lo schema di cui ai punti seguenti (v. seguenti disposizioni per i candidati, PUNTO 1).
5. In occasione della convocazione, comunica al posto di Polizia all'ingresso di Piazza Porzio i tabulati contenenti le generalità e i giorni di convocazione di ciascun candidato.
6. Raccoglie eventuali richieste di accesso pubblico telematico alle sedute d'esame e le invia via posta elettronica all'ufficio informatico della Corte per l'inserimento nell'elenco dei convocati nel link predisposto per la relativa giornata di esame.

2. DISPOSIZIONI PER IL SUPPORTO INFORMATICO

1. Sia pur considerato che la Corte non ha tra il proprio personale qualifiche tecniche informatiche, tenuto conto come un limitato apporto sia possibile con personale particolarmente versato in questo campo, è istituita una turnazione tra il personale separatamente selezionato ed individuato, cui si potrà far riferimento durante lo svolgimento delle prove, previa telefonata al numero interno **1030**, che avrà cura di contattare gli addetti di turno.
2. Tenuto conto delle limitatissime disponibilità numeriche, la struttura di ausilio informatico è formata da personale amministrativo con discrete conoscenze informatiche, da personale del CISIA o dell'ufficio speciale e, attraverso opportune concordate rotazioni, assicurerà la presenza di almeno 2 unità al giorno (1 di sabato) per garantire il regolare svolgimento delle prove d'esame.

3. DISPOSIZIONI PER I CANDIDATI

1. I candidati ricevono una comunicazione del seguente tenore per sostenere la prima prova d'esame:

Il destinatario della presente è convocato il giorno _____ per sostenere la prima prova d'esame avvocato 2020 in Napoli, Palazzo di Giustizia (N.P.G.) – ubicato nel Centro Direzionale, ingresso esclusivamente da piazza Porzio –, lotto I, _____, stanza _____, all'orario di seguito indicato:

nome cognome candidato _____ ore _____

All'ingresso del Palazzo di Giustizia, dopo il controllo di temperatura corporea e l'identificazione di Polizia, i candidati troveranno segnaletica di instradamento per le aule indicate.

L'accesso del solo candidato è consentito non prima di mezz'ora dall'orario di convocazione per ciascuno indicato.

Alle aule di esame e nei luoghi limitrofi possono accedere solo i candidati.

La pubblicità della seduta è garantita solo on line sicché non sarà consentito l'accesso nelle aule di esame, nelle immediate vicinanze e comunque nei corridoi di soggetti diversi dai candidati chiamati alla prova.

Al controllo di accesso sarà vietata l'introduzione di cellulari, p.c., apparecchi elettronici e, comunque, apparecchi idonei alla registrazione.

2. Onde agevolare l'accesso alla struttura, sono pubblicate sul sito della Corte piante per la localizzazione degli uffici, la prima delle quali contenente il collegamento a Google Maps per raggiungere (solo a piedi) Piazza Porzio.
3. Una volta superato l'accesso, il controllo di temperatura e il controllo di Polizia, i candidati troveranno anche una cartellonistica di instradamento verso le singole aule.
4. Si ribadisce che alle aule di esame e nei luoghi circostanti non è consentito l'accesso di soggetti diversi dal candidato convocato, il quale, comunque, non potrà portare dentro l'aula altro che i codici consentiti dalla normativa vigente¹, la penna (non elettronica), ed eventualmente dizionari italiani². Solo in caso di previamente comunicata e documentata difficoltà di deambulazione e/o capacità orientativa all'ufficio esami avvocato, sarà comunicato al posto d'ingresso la possibilità di entrata di un solo accompagnatore, limitatamente al percorso sino all'aula, fermo restando il divieto di stazionamento nei pressi.
5. Nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'art. 4 del D.M. 13 aprile 2021, *al fine di evitare ogni forma di assembramento il candidato dovrà presentarsi presso la sede di svolgimento dell'esame [da intendersi nei pressi dell'aula d'esame] 15 minuti prima dell'orario di convocazione e dovrà*

¹ I candidati non possono portare con se' testi o scritti, anche in formato digitale, ne' telefoni cellulari, computer, e ogni sorta di strumenti di telecomunicazione, ne' possono conferire con alcuno, pena la immediata esclusione dall'esame disposta con provvedimento motivato del presidente della sottocommissione esaminatrice anche su immediata segnalazione del segretario.

² Art. 4, comma 4 del D.M. 14.04.2021.

lasciare la sede subito dopo la conclusione dell'esame. In altri termini, sono dati 15 minuti ai candidati per disbrigare le formalità d'ingresso al palazzo di giustizia e altri 15 per raggiungere l'aula di esame.

6. Nel rispetto dello stesso art. 4 sopra citato, non è consentito l'accesso di candidati con temperatura corporea superiore a 37,5°, mentre è richiesto specificamente di indossare i dispositivi di protezione, salvo le motivate deroghe di cui al comma 3 dello stesso art. 4.
7. Per il caso di inibizione all'accesso per le ragioni di cui al comma 5 dell'art. 4 (temperatura superiore a 37,5°), si applicano le disposizioni dell'art. 4, comma 7 del D.L. 13 marzo 2021³. Onde consentire di documentare l'incidente, il personale di controllo che vieterà eventualmente l'accesso, comunicherà l'evento per via telefonica al numero 1030, il quale annoterà la segnalazione sulla carta intestata dell'ufficio e la rilascerà in copia al candidato che ne faccia richiesta.
8. Tenuto conto delle tempistiche accordate dalla legge, non sembra possa prevedersi l'interruzione della prova per esigenze fisiologiche del candidato, salva diversa valutazione della commissione precedente.

4. DISPOSIZIONI CONCORDATE COL PERSONALE DI POLIZIA E VIGILANZA

1. Il personale di Polizia preposto alla vigilanza degli ingressi sorveglierà sulle indicazioni di cui sopra (punto 3.1, seconda parte).
2. Nel caso in cui il candidato si presentasse con cellulari, p.c., apparecchi elettronici e, comunque, apparecchi idonei alla registrazione, il personale di Polizia provvederà a riporre il materiale in apposite buste sigillate e munite di timbratura, che dovranno essere dal candidato esibite integre al segretario d'udienza e custodite a sua cura sino al completamento della prova d'esame. In mancanza di integrità della busta, il segretario sottoporrà il caso al Presidente della Commissione per i provvedimenti di competenza.
3. Sarà assicurata la presenza di personale delle Forze dell'Ordine, coordinato dal Commissariato del Palazzo di Giustizia, negli spazi dove si svolgeranno le prove di esame sino alla conclusione dei lavori quotidiani per la necessaria vigilanza e intervento su chiamata di chiunque ne facesse richiesta a fini di ordine e sicurezza pubblica, al fine di garantire il regolare svolgimento delle prove d'esame; in ogni caso evitando che nelle aule ove si svolgono le sedute e nei luoghi ad esse circostanti stazionino, assistano o ascoltino altri soggetti.
4. Oltre che per le vie brevi, in caso di bisogno, il personale di Polizia d'ingresso risponde al numero telefonico interno **2191** ed avrà accesso alle aule se chiamato dai segretari di seduta spontaneamente o su richiesta dei presidenti di sotto commissione formulata da remoto.
5. In ogni caso, il Commissariato del Palazzo di Giustizia risponde ai numeri: 081/2232273 - 081/2232274, coordinando via radio tutte le Forze dell'Ordine in ascolto.

³ In caso di positività ((al COVID-19,)) di sintomatologia compatibile con l'infezione da COVID-19, ((di quarantena o di isolamento fiduciario, oppure in caso di comprovati motivi di salute che impediscono al candidato di svolgere la prova d'esame,)) il candidato può richiedere, con istanza al presidente della sottocommissione distrettuale corredata da idonea documentazione, di fissare una nuova data per lo svolgimento della prova stessa. Il presidente può disporre la visita fiscale domiciliare secondo le disposizioni relative al controllo dello stato di malattia dei pubblici dipendenti. In ogni caso, quando l'istanza è accolta, la prova deve essere svolta entro dieci giorni dalla data di cessazione dell'impedimento.

5. DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE CON FUNZIONI DI SEGRETARIO

1. Al personale amministrativo con funzioni di “segretario” sarà consegnato un badge provvisorio per certificare i giorni di presenza.
2. Il personale amministrativo con funzioni di “segretario” assicurerà la presenza nei giorni e negli orari concordati con lo staff dell’ufficio esami avvocato, avendo cura di presentarsi almeno 20 minuti prima dell’inizio della prova presso la segreteria esami avvocato per provvedere alla lettura del badge di ingresso, al ritiro della documentazione, eventualmente della chiave di accesso alla stanza assegnata e per consentire di avviare per tempo il computer.
3. Eventuali impedimenti sopravvenuti devono essere comunicati alla segreteria dell’esame avvocati con la massima tempestività ed in modo tale da consentire di programmare la sostituzione e di assicurare, in ogni caso, lo svolgimento delle prove programmate. In linea di massima, non sono consentite sostituzioni una volta stilato il calendario delle prove, approntato sulla base delle disponibilità offerte.
4. In caso di necessità durante lo svolgimento delle prove, i segretari potranno far capo al numero interno **1030**, dove sarà assicurata la costante presenza di personale di supporto.
5. Prima dell’inizio della prova, i segretari avranno cura di sincerarsi che i candidati ripongano sul tavolo *i codici, anche commentati esclusivamente con la giurisprudenza, le leggi ed i decreti dello Stato* (art. 2, comma 4 del D.L. 13.3.2021). *Scaduti i trenta minuti concessi per l'esame preliminare del quesito, il segretario provvede al ritiro dei testi di consultazione nella disponibilità del candidato (cfr. norma indicata)⁴.*
6. Qualora il candidato produca la busta contenente il materiale sigillato all’atto di accesso al Palazzo di Giustizia, i segretari avranno cura di adottare gli incumbenti di cui al precedente punto 4.2.
7. In conformità con la nota del Ministero della Giustizia – D.A.G. – 11.5.2021, i segretari avranno cura di assicurare il collegamento informatico con i Presidenti e i Commissari d’esame⁵, di stilare con assoluta regolarità il verbale “standard” approntato da parte di questo ufficio e separatamente diffuso, eventualmente corredandolo delle ulteriori indicazioni dettate dai Presidenti delle sottocommissioni; ivi incluse eventuali maggiori tempistiche accordate per le motivazioni dettate dai presidenti.
8. Ai fini della regolarità della seduta il segretario avrà cura di controllare che la commissione interrogante sia sempre composta da – Presidente – Avvocato - Magistrato o Professore universitario.
9. Per il caso in cui, anche a seguito di intervento del personale della struttura informatica d’appoggio, non si riesca, per qualsiasi motivo, a completare la prova d’esame, il segretario raccoglierà dal Presidente della sottocommissione d’esame le disposizioni adottate per la prosecuzione / ripetizione, nella stessa o in altra giornata, della prova, riportandole fedelmente nel verbale. In mancanza di collegamento informatico, si stabilirà un contatto telefonico tra segretari e commissione con i numeri separatamente inviati.

⁴ Al candidato e' consentito, per il mero utilizzo personale, prendere appunti e predisporre uno schema per la discussione del quesito utilizzando fogli di carta messi a disposizione sul banco, prima della prova, e vistati da un delegato della sottocommissione scelto tra i soggetti incaricati dello svolgimento delle funzioni di segretario. Ultimata la prova, i fogli utilizzati dal candidato possono restare nella sua disponibilita'.

⁵ Il link di collegamento sarà approntato giorno per giorno dall’ufficio informatico e consultabile facendo accesso al computer della stanza assegnato dopo aver acceduto con le proprie credenziali ADN e consultato la propria casella di posta elettronica su Postaweb.

10. A conclusione della giornata, i segretari provvederanno a terminare la sessione informatica, spegnere il p.c e a consegnare i verbali stilati alla segreteria della commissione esami avvocati, unitamente alla documentazione e alle chiavi delle stanze (eventualmente) ricevute.⁶
11. A conclusione delle operazioni suddette provvederanno a passare il badge provvisorio ottenuto nei relativi lettori al fine di certificare la presenza.

6. DISPOSIZIONI COMUNI

PRESIDIO SANITARIO. Tenuto conto dell'elevato afflusso, è utile segnalare che questo ufficio è in attesa di riscontri per l'attivazione della presenza straordinaria di un presidio medico, rispondente al numero 2281 o 2282. Diversamente, in caso di bisogno, sarà effettuata chiamata d'emergenza al n. 118, indicando l'accesso di Piazza Porzio per la localizzazione.

LINK DI PARTECIPAZIONE. I componenti le commissioni d'esame, i segretari e il pubblico ammesso riceveranno via mail avviso di partecipazione alla seduta d'esame del seguente tenore:

<p>Corte di Appello di Napoli</p> <p>Esami di avvocato 2020 – Prima prova orale – sottocommissione</p> <p>Link per il collegamento da remoto per gli aventi diritto.</p>	<p>del giorno</p>
--	-------------------

I microfoni del pubblico esterno ammesso ad assistere a partecipare da remoto devono essere rigorosamente spenti durante tutto il corso dei lavori.

I segretari della commissione sono abilitati allo spegnimento elettronico dei microfoni abusivamente accesi.

7. RIEPILOGO NUMERI UTILI

Fermo restando l'operatività dei numeri noti e pubblicati sul sito della Corte per i candidati, per i segretari e il personale di polizia i numeri utilizzabili sono i seguenti:

ESAME AVVOCATO: 1030

POLIZIA INGRESSO: 2191

COMMISSARIATO POLIZIA: 081/223 2273 - 081/223 2274

PRESIDIO MEDICO: 2281 – 2283 (in attesa di conferma). In subordine 118, con invito ad intervenire da Piazza Porzio.

⁶ Art. 5 del D.l. 13 marzo 2021: Art. 5 - Verbale della prova di esame -

1. Il segretario della sottocommissione redige il verbale della prova di esame, nel quale da' atto delle modalita' di identificazione del candidato, delle modalita' e del corretto funzionamento del collegamento con la sottocommissione, della identita' dei membri della sottocommissione collegati, ((delle materie prescelte dal candidato,)) del numero della busta dalla quale il quesito e' prelevato, del contenuto integrale del quesito letto al candidato, dell'orario di inizio e della fine della prova.

2. Al termine della prova, il segretario della sottocommissione da' atto nel verbale del punteggio conseguito dal candidato distintamente per ogni materia e dell'esito della prova, come comunicato dal presidente della sottocommissione, e da' lettura integrale del verbale alla presenza del candidato e in collegamento con la sottocommissione.

3. Una volta approvato dal presidente della sottocommissione, il verbale e' sottoscritto dal segretario della sottocommissione e dal candidato. In caso di rifiuto della sottoscrizione da parte del candidato, il segretario ne da' atto a verbale.

8. DISPOSIZIONI FINALI

A cura della segreteria esami avvocati il presente provvedimento:

- sarà pubblicato sul sito internet della Corte
- comunicato al Presidente della Corte di Appello abbinata di Roma, con preghiera di diffusione al Presidente della I sottocommissione, che ne curerà a sua volta la diffusione ai Presidenti e Componenti delle relative sottocommissioni.
- al I° Dirigente
- agli Ordini degli Avvocati di questo distretto
- al Procuratore Generale, quale responsabile per la sicurezza
- al Commissariato di P.S. del Palazzo di Giustizia
- ai segretari di commissione nominati

E, p.c., al Presidente della I sotto commissione di esami di Napoli.

il Presidente Vicario della Corte

Eugenio Forgillo