

## Allegato al verbale n.2 -MODALITÀ DI ESPLETAMENTO E REGOLE PROCEDURALI PROVA SCRITTA

### I candidati dovranno:

- sistemarsi nella palestra adibita alla prova, seguendo le disposizioni impartite dalla commissione e dagli addetti con funzioni di supporto tecnico;
- depositare smartwatch e telefoni cellulari, rigorosamente spenti, nelle proprie borse/zaini, così come le calcolatrici, i tablet, altri eventuali mezzi di comunicazione e qualsiasi altra strumentazione;
- appoggiare borse/zaini alla parete della palestra, adibita alla prova, secondo le indicazioni della commissione.

### Durante la prova:

- non è consentito l'uso di cuffie, né di cappelli;
- non è consentito l'uso di codici, di testi, di appunti, di ausili vari, salvo quelli eventualmente autorizzati espressamente dalla commissione, se dalla stessa ritenuti necessari;
- è vietato l'uso di qualsiasi mezzo di comunicazione; non è consentito parlare, comunicare con altri e naturalmente è vietato copiare;
- ogni chiarimento dovrà essere chiesto alla commissione tramite alzata di mano, senza alzarsi dalla postazione;
- è vietato il consumo di alimenti, ad eccezione di bevanda non alcolica di cui i candidati si siano preventivamente muniti;
- non sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione durante la prova.

### La commissione mette a disposizione il seguente materiale:

- una penna a sfera di colore nero/blu;
- un foglietto su cui scrivere cognome, nome, data e luogo di nascita;
- una busta piccola, nella quale va inserito il foglietto compilato con i propri dati anagrafici, da sigillare e inserire nella busta grande;
- una busta grande, nella quale andranno inseriti, a conclusione della prova, la busta piccola e gli elaborati, il test di personalità, da sigillare;
- n. 1 foglio di protocollo a righe, riportante, sul lato superiore destro, il timbro dell'Ente e la sigla del presidente (su cui i candidati redigeranno una parte della prova scritta per le risposte alle domande aperte);
- copia della traccia estratta con n. 15 quiz a risposta multipla e chiusa (su cui i candidati apporranno le loro risposte con X) e n. 3 domande a risoluzione di casi concreti a risposta aperta e sintetica, (a cui i candidati dovranno rispondere utilizzando il foglio di protocollo a righe);
- copia del test di personalità.

### Regole generali:

È vietato detenere e utilizzare materiale diverso da quello fornito dalla commissione.

Sul tavolo potrà essere tenuto solo il materiale consegnato dalla commissione e nessun altro oggetto.

Il candidato dovrà scrivere le proprie generalità SOLO sul foglietto bianco che troverà sul proprio tavolo, piegare a metà il foglietto, con la parte scritta rivolta all'interno (la parte in bianco deve rimanere esterna), mettere il foglietto compilato nella busta piccola, sigillare la busta piccola e metterla nella busta grande.

Sul materiale fornito non dovrà essere apposta alcuna firma, né alcun segno che possa far risalire all'autore degli elaborati prima della correzione degli stessi.

Il candidato, dopo aver svolto la prova e il test di personalità, dovrà mettere gli elaborati all'interno della busta grande e chiuderla. Tutti i fogli ricevuti devono essere inseriti nella busta grande, anche se

non utilizzati. Il presidente provvederà a siglare la busta grande trasversalmente sul lembo di chiusura e ad apporre il timbro dell'Ente.

La prova avrà la durata massima di 120 minuti e consisterà in:

- n. 15 quiz a risposta multipla e chiusa. Per ogni quesito c'è una sola risposta esatta. Il concorrente dovrà apporre una X sulla risposta ritenuta esatta (la X va apposta su una delle lettere A – B – C - D).
- n. 3 domande a risoluzione di casi concreti a risposta aperta e sintetica (spazio massimo per ciascuna risposta un foglio protocollo; quanto scritto oltre non verrà valutato). Non è necessario trascrivere sul foglio la domanda formulata; è sufficiente riportare il numero di riferimento (1 - 2 - 3);
- N. 1 test di personalità, valutato da un'esperta in materia di selezione del personale/psicologia del lavoro, che non avrà punteggio.

Il candidato che ha concluso la prova dovrà avvisare la commissione, alzando la mano, rimanere seduto alla propria postazione ed attendere le istruzioni della commissione. Il candidato, al momento della consegna della prova, dovrà firmare apposito elenco.

Per raggiungere l'uscita il candidato dovrà seguire le indicazioni della commissione o gli addetti con funzioni di supporto tecnico.

Il concorrente che contravverrà alle sopraindicate disposizioni o che risulti, comunque, abbia copiato in tutto o in parte le proprie prove, sarà escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte le proprie prove, l'esclusione sarà disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

Il Presidente di commissione

Dott.ssa Lara Baghino