



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

### Servizio per il Personale

#### Ufficio Concorsi e assunzioni

Via don Giuseppe Grazioli n. 1 – 38122 Trento

T +39 0461 496330

pec serv.personale@pec.provincia.tn.it

@ ufficio.concorsi@provincia.tn.it

web www.provincia.tn.it



S007/2023/4.1-2022-33/SI/mim

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). La segnatura di protocollo è verificabile in alto a destra oppure nell'oggetto della PEC o nei files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'accesso alla qualifica di Dirigente cui affidare l'incarico di preposizione al Servizio gestioni patrimoniali e logistica.

### DIARIO PROVE

Si comunica che le prove del concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'accesso alla qualifica di Dirigente cui affidare l'incarico di preposizione al Servizio gestioni patrimoniali e logistica si svolgeranno secondo le modalità e il calendario sotto riportato:

La **PRIMA** e la **SECONDA PROVA** si svolgeranno una di seguito all'altra, intervallate da una pausa, il giorno **13 giugno 2023** in Via Giusti, 40 (ex Aziende Agrarie) a Trento (aule al 2° piano) **con convocazione dei candidati a partire dalle ore 09:30 per la prima prova e con convocazione a partire dalle 13:45 per la seconda prova.**

La **PROVA ATTITUDINALE** e **VERIFICA FINALE** si svolgeranno in successione, una di seguito all'altra ed intervallate da una breve pausa, il giorno **20 giugno 2023** in Via Grazioli, 1 (aula al 2° piano) **con convocazione dei candidati a partire delle ore 09:15.**

La stesura delle prove di giorno 13 giugno 2023 verrà effettuata mediante l'utilizzo di un pc fornito dall'Amministrazione con programma di videoscrittura.

Alle prove è precluso l'utilizzo di telefoni cellulari e di ogni altro strumento informatico personale, pena l'esclusione dal concorso.

**Alle predette prove ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di identificazione, provvisto di fotografia. La mancata presentazione dei candidati alla sede d'esame o la presentazione in ritardo comporterà l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.**

I punteggi attribuiti a ciascuna prova dell'esame **sono espressi in trentesimi**. Il candidato supera l'esame se ottiene un punteggio pari o superiore a 24/30 in ciascuna prova.

**Entro le ore 21:00 del giorno 16 giugno 2023** verranno pubblicati all'Albo telematico della Provincia autonoma di Trento, nonché sul sito internet [www.concorsi.provincia.tn.it](http://www.concorsi.provincia.tn.it), **le votazioni**

**delle prove con l'elenco dei candidati ammessi alla prova attitudinale e l'indicazione dell'ora esatta di convocazione oltre che la valutazione dei titoli ed il nominativo dei candidati non ammessi.**

**Entro le ore 14:00 del giorno 20 giugno 2023, al termine dello svolgimento della prova attitudinale, verranno pubblicati in sede di esame, all'Albo telematico della Provincia autonoma di Trento nonché sul sito internet [www.concorsi.provincia.tn.it](http://www.concorsi.provincia.tn.it), le votazioni della prova attitudinale e l'elenco dei candidati ammessi a sostenere la verifica finale, con l'indicazione dell'ora esatta di convocazione.**

**Al termine della verifica finale, le votazioni saranno esposte in sede di esame nonché pubblicate sul sito internet [www.concorsi.provincia.tn.it](http://www.concorsi.provincia.tn.it) e all'Albo telematico della Provincia autonoma di Trento.**

I candidati/e che si trovino in stato di isolamento per positività al virus Covid -19 alla data disposta per una delle prove, possono fare richiesta di partecipare ad una prova suppletiva. A tal fine, **a pena di decadenza**, dovranno immediatamente anticipare telefonicamente – entro l'orario di convocazione previsto per la prova – all'Ufficio concorsi e assunzioni (0461/496330) l'assenza dovuta ai motivi di cui sopra, e inviare - sempre entro l'orario di convocazione previsto per la prova – una mail (al seguente indirizzo PEC: [serv.personale@pec.provincia.tn.it](mailto:serv.personale@pec.provincia.tn.it)) nella quale devono essere riportate le motivazioni dell'assenza, corredate da idonea documentazione giustificativa in tal senso, richiedendo lo svolgimento di una prova suppletiva.

Qualora il/la candidato/a sia impossibilitato/a a produrre entro tale orario la predetta documentazione giustificativa, potrà riservare l'invio della stessa entro e non oltre le ore 23:59 della giornata di espletamento della prova, fermo restando l'obbligo di comunicazione dell'assenza come sopra specificato.

La Commissione, solo nel caso in cui giungano, nei tempi consentiti, richieste debitamente motivate e documentate in tal senso, predisporrà una prova suppletiva per tali candidati, dandone evidenza attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, alla pagina relativa alla procedura.

Il termine della procedura concorsuale è fissato entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova scritta.

Il responsabile del procedimento è individuato nella dott.ssa Serena Interdonato (segretario verbalizzante della Commissione esaminatrice), dipendente dell'Ufficio concorsi e assunzioni del Servizio per il personale.

L'Amministrazione provinciale si riserva di provvedere all'accertamento dei requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata della Sostituta Dirigente del Servizio per il personale, l'esclusione dal concorso dei concorrenti in difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

E' onere dei candidati consultare periodicamente la pagina del concorso in oggetto, per prendere visione delle comunicazioni ed aggiornamenti relativi alla presente procedura concorsuale, anche nel rispetto delle eventuali prescrizioni, atte a contenere la diffusione del contagio della situazione sanitaria in corso.

**IL SOSTITUTO DIRETTORE DELEGATO**

**- dott.ssa Lara Favero -**

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).