

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER N. 10 ASSUNZIONI CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO DI PERSONALE DELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE, CATEGORIA C, LIVELLO BASE, 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA DEL RUOLO UNICO DEL PERSONALE PROVINCIALE, DI CUI N. 3 RISERVATE AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE E N.1 RISERVATA AI VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

**ISTRUZIONI CANDIDATI PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA
di data 17 aprile 2024**

La commissione esaminatrice chiede la collaborazione di tutti e il rispetto delle istruzioni che seguono a garanzia di ciascuno.

Il riconoscimento verrà effettuato dal personale addetto alla vigilanza presso il Liceo Da Vinci, in Via Madruzzo, 24 a Trento (aule al 1^ e al 2^ piano), con un documento di riconoscimento in corso di validità, in originale, provvisto di fotografia.

MATERIALE CONSEGNATO AD OGNI CANDIDATO/A PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROVA SCRITTA

Verifichi di avere a sua disposizione i seguenti materiali concorsuali consegnati in sede di identificazione:

- ✓ una **scheda candidato** con indicati i suoi dati anagrafici
- ✓ il presente **foglio di istruzioni**
- ✓ un **tablet (con tastiera)**
- ✓ **una penna**
- ✓ **un foglio di brutta copia** timbrato e siglato, che sarà stracciato al termine della prova

Sulla sua postazione di lavoro devono trovare posto unicamente i suddetti materiali, a pena di esclusione dalla prova. Gli stessi potranno inoltre essere utilizzati solo dopo aver preso visione di questo documento ed a seguito di specifica comunicazione da parte della Commissione. In assenza di palesi difetti di origine, i materiali concorsuali non potranno - in alcun caso - essere sostituiti; dovrà prestare pertanto la massima attenzione nel non danneggiarli o deteriorarli.

Al termine dell'attività di identificazione il candidato entrerà nell'area concorsuale dove gli verrà assegnato un posto.

CARATTERISTICHE DELLA PROVA SCRITTA

La commissione ha predisposto tre tracce di analoga difficoltà consistente in tre quesiti a risposta sintetica, vertenti sulle materie previste dal bando per la prova scritta. Il candidato dovrà necessariamente rispondere a tutte e tre le domande affinché la commissione proceda alla correzione dell'elaborato.

Il foglio di protocollo per la brutta copia in dotazione, timbrato e siglato, dovrà essere consegnato alla fine della prova ai sorveglianti che provvederanno a stracciarlo davanti al/candidato/a. La scheda candidato e le presenti istruzioni potranno invece essere trattenute.

La prova scritta ha una durata tassativa di 2 ore a decorrere dal momento della consegna della traccia. Per superare la prova il candidato dovrà rispondere a tutti e tre i quesiti, riportando una valutazione complessiva di almeno 18/30 come previsto dal bando; pertanto non saranno valutate le prove contenenti almeno una risposta non svolta.

PRIMA DELL'ESTRAZIONE DELLA BUSTA CON LA TRACCIA DEL TEMA DA SVOLGERE, SARA' ESTRATTA A SORTE LA LETTERA DELL'ALFABETO DALLA QUALE INIZIERA' LA PROVA ORALE.

Un volontario estrarrà poi il tema da svolgere.

Le tracce (estratta e non estratte) verranno pubblicate sul sito internet della Provincia (www.concorsi.provincia.tn.it).

DISPOSIZIONI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE pena l'allontanamento dalla sede d'esame e l'esclusione dal concorso:

- ✓ non è consentito l'uso di telefoni cellulari, smartphone, strumenti idonei alla trasmissione di dati, alla elaborazione o alla memorizzazione di informazioni che devono essere obbligatoriamente spenti/disattivati
- ✓ non è consentita l'accensione del tablet prima del segnale di inizio della prova impartito dalla Commissione
- ✓ non è consentito consultare pubblicazioni, appunti, libri, apparecchi elettronici o qualsivoglia altro materiale che non sia stato distribuito in sede concorsuale
- ✓ non è consentito parlare e/o scambiare informazioni con gli altri candidati, quale che sia il mezzo utilizzato
- ✓ sono ammesse assenze temporanee per recarsi ai servizi igienici durante lo svolgimento della prova solo dopo 45 minuti dall'inizio della stessa, previa alzata di mano. I candidati saranno accompagnati dal personale addetto alla sorveglianza
- ✓ per la compilazione degli elaborati è consentito unicamente l'uso del tablet consegnato al varco di identificazione in sede concorsuale
- ✓ al termine della prova il/la candidato/a dovrà restituire il **tablet e tutto il materiale concorsuale** al varco dove ha fatto l'identificazione

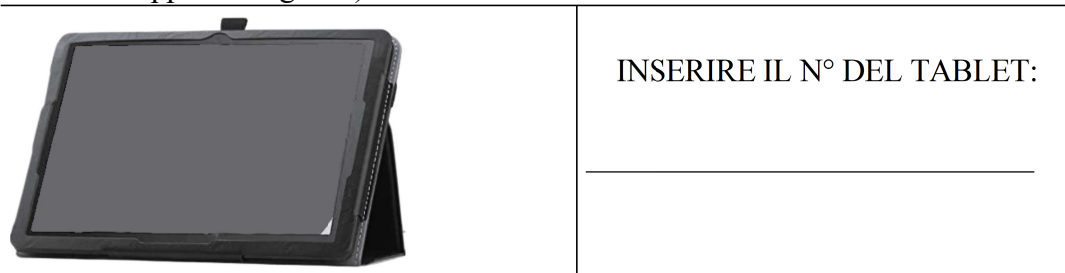
Il/la candidato/a dovrà inoltre attenersi alle seguenti **ulteriori disposizioni:**

- ✓ per qualunque necessità o chiarimento alzare la mano e attendere, seduto al proprio posto, l'intervento del personale di assistenza
- ✓ per eventuali calcoli o appunti ha facoltà di utilizzare il foglio di brutta copia
- ✓ non chiedere alcuna informazione sui contenuti della prova al personale di assistenza, che non è autorizzato a rispondere

OPERAZIONI DA SVOLGERE PRIMA DELL'INIZIO DELLA PROVA

Solo a seguito di apposita comunicazione da parte della Commissione, e dopo aver ricevuto un **tablet** ed una **tastiera** il/la candidato/a esegua nell'ordine le seguenti operazioni:

- ✓ verificare la correttezza dei dati riportati sulla sua **scheda candidato**
- ✓ inserire il numero del tablet di quattro cifre, riportato sulla cover, nello spazio di fianco all'immagine
- ✓ posizionare il tablet come nella figura sotto riportata (piegando la cover verso il retro e inserendola nell'apposita linguetta):



- ✓ collegare la tastiera utilizzando la porta usb sulla sinistra
- ✓ accendere il tablet premendo il tasto di accensione in alto a sinistra fino a che non appare la scritta TCL
- ✓ digitare il PIN che sarà comunicato in aula
- ✓ aprire il programma "Offline Survey" (unica icona che sarà presente sullo schermo)
- ✓ premere "RUN" e attendere ulteriori informazioni

ATTENZIONE: nel caso in cui non avesse regolarmente eseguito o completato una o più delle sopra citate operazioni, la prova potrebbe risultare non valutabile.

MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELLA PROVA

Il personale addetto alla sorveglianza distribuirà e depositerà, sulla postazione di ogni candidato/a, il testo della prova rivolto verso il basso. Solo quando verrà detto di farlo, sarà possibile prendere visione del testo e si darà il via alla prova.

Le risposte ai quesiti della prova vanno indicate **esclusivamente sul tablet** utilizzando le caselle predisposte alla scrittura (non serve ricopiare la domanda nella casella corrispondente).

Il testo delle risposte libere sarà scritto direttamente sul tablet in minuscolo, l'utilizzo delle maiuscole deve avvenire secondo le regole della grammatica italiana (dopo un punto, nomi propri, ecc..). Non è data la possibilità di andare a capo.

IMPORTANTE: la presenza di eventuali segni di riconoscimento sui campi del modulo dove digiterà le risposte (come ad esempio nome e cognome) causerà l'annullamento della prova.

SVOLGIMENTO E TERMINE DELLA PROVA

In tutte le fasi della prova il/la candidato/a si dovrà attenere sempre alle disposizioni che saranno fornite in aula da parte della Commissione.

È facoltà del/la candidato/a terminare la prova e lasciare l'aula fino a 10 minuti prima dello scadere della prova. Per concludere la prova sarà necessario **scorrere il test fino all'ultima pagina e cliccare il tasto "invia"** per consegnare e validare le risposte fornite.

Per tutta la durata della prova il/la candidato/a dovrà mantenere il massimo silenzio evitando di recare disturbo agli altri candidati.

Al segnale di STOP non sarà più possibile continuare a digitare sulla tastiera o comunque quando il/la candidato/a avrà finito dovrà scorrere fino in fondo alla pagina e premere il tasto **"SEGUENTE/INVIA"**, rimanere in attesa dell'intervento del personale di assistenza, in silenzio e seduto al proprio posto.

Una volta concluse le operazioni sopra indicate e dopo il consenso del personale di assistenza si rechi col tablet allo stesso varco di identificazione per la riconsegna dello stesso col proprio documento di identità a portata di mano.

Gli ultimi due candidati dell'aula dovranno lasciarla simultaneamente.

Prima di lasciare l'aula verifichi di avere con sé tutti i suoi effetti personali.

ATTENZIONE: sarà onere di ciascun candidato **CONTROLLARE**, in sede di consegna di tutto il materiale, il corretto svolgimento delle operazioni, nonché la distruzione del foglio di brutta copia.

ALTRE INFORMAZIONI

L'esito della prova scritta sarà pubblicato all'Albo della Provincia autonoma di Trento nonché sul sito internet della Provincia (www.concorsi.provincia.tn.it) **entro il giorno 6 maggio 2024**. Sarà pubblicato altresì l'elenco dei candidati e delle candidate ammessi/e alla prova orale con l'indicazione del giorno e dell'orario di convocazione alla prova stessa prevista a partire dal giorno 5 giugno 2024. Entro il medesimo termine si darà eventualmente conto di eventuali rinvii della comunicazione stessa per motivi organizzativi.

Gli esiti e la convocazione saranno pubblicati esclusivamente tramite codice identificativo candidato/a e NON tramite cognome e nome.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà data alcuna comunicazione personale.

Ogni candidato/a potrà accedere al proprio elaborato mediante piattaforma telematica al link che verrà pubblicato sul sito internet della Provincia www.concorsi.provincia.tn.it **entro il giorno 24 aprile 2024**.

Sempre dal suddetto portale e dalla propria area personale, il candidato/a potrà scaricare e stampare il proprio giustificativo per il permesso di lavoro.