

## ISTRUZIONI

*Leggete attentamente il presente foglio perché il mancato rispetto di una o più istruzioni potrà essere causa di esclusione dalla procedura concorsuale*

### **1) IDENTIFICAZIONE E ACCESSO ALLA SALA DELLE PROVE CONCORSUALI**

1. E' fatto obbligo a tutti i candidati di seguire le istruzioni del personale presente.
2. Non verrà consentito l'accesso alla sala delle prove concorsuali, e pertanto saranno esclusi dalla prova i candidati che ricadano in anche una sola delle seguenti categorie:
  - a. sprovvisti di Certificazione (il c.d. Green Pass) o con certificazione non valida;
  - b. sprovvisti di documento di riconoscimento in corso di validità;
  - c. che non risultino tra gli iscritti alla prova. Qualora il proprio nominativo non risultasse nell'elenco dei partecipanti alla prova predisposto dall'Università, si può certificare l'avvenuta iscrizione esclusivamente esibendo la ricevuta del versamento del contributo di partecipazione al concorso. Si suggerisce pertanto di portare con sé la ricevuta dell'avvenuto pagamento;
  - d. in ritardo rispetto all'orario indicato e comunque dopo che è iniziata la distribuzione dei plichi contenenti le buste;
  - e. sprovvisti di mascherina esclusivamente di tipo chirurgico o FFP2;
  - f. con temperatura corporea superiore a 37,5.
3. Prima di accedere alla Sala delle prove concorsuali ciascun candidato dovrà registrarsi presso i desk all'uopo predisposti, firmando l'ingresso ed esibendo la documentazione sopra richiamata.
4. E' fatto assoluto divieto di introdurre bagagli nella Sala della prova concorsuale. I candidati sono pertanto invitati a presentarsi con gli indispensabili effetti personali ed a premunirsi di generi di conforto (acqua o altre bevande) eventualmente contenuti in borsa/zainetto di piccole dimensioni.
5. I candidati che non si presentano a sostenere l'esame nel giorno e ora stabiliti, saranno considerati rinunciari quali che siano le cause dell'assenza, anche se indipendenti dalla loro volontà, ancorché dovute a forza maggiore.
6. Per tutto il tempo di permanenza all'interno della Sala delle prove concorsuali è obbligatorio indossare correttamente la mascherina (esclusivamente chirurgica o FFP2) coprendo naso e bocca.
7. Dopo essersi seduti alla postazione d'esame e fino all'inizio della distribuzione dei plichi contenenti le prove d'esame, si possono utilizzare i servizi igienici.
8. La postazione scelta non potrà essere cambiata. Il personale presente si riserva di spostare il candidato/a.

### **2) ISTRUZIONI COMPORTAMENTALI – PRIMA DELL'INIZIO DELLA PROVA**

1. Sulla postazione trovate un sacchetto trasparente e una fascetta auto stringente; tutti i candidati sono tenuti a:
  - a. riporre nel sacchetto TUTTI i propri effetti personali (ivi compreso borsa/zainetto di piccoli dimensioni, ecc.) tranne il proprio documento di riconoscimento e il codice fiscale; possono essere altresì mantenuti nella propria disponibilità bottigliette d'acqua (o altra bevanda) e fazzoletti di carta. Gli strumenti elettronici (a titolo esemplificativo e non esclusivo, telefoni cellulari, palmari, smartwatch, ecc.) devono essere riposti nel sacchetto SPENTI;
  - b. sigillare il sacchetto trasparente utilizzando la fascetta auto stringente,

- c. una volta sigillato, riporre il sacchetto trasparente sotto la propria sedia.
2. La postazione d'esame, a seguito delle operazioni sopra effettuate, dovrà risultare sgombra da qualsiasi oggetto diverso da quanto sopra indicato.
3. **ATTENZIONE:** qualora il personale rilevi la presenza nella disponibilità del candidato/a o comunque all'esterno del sacchetto trasparente di cui ai punti precedenti di qualunque strumento elettronico (a titolo esemplificativo e non esclusivo, telefoni cellulari, palmari, ecc.), anche se spento, nonché l'uso di qualunque supporto cartaceo diverso dal materiale dato in dotazione, il candidato verrà escluso dalla procedura e sarà invitato/a ad abbandonare l'aula.
4. Su ciascuna postazione è collocata, oltre alle presenti istruzioni, una penna in dotazione; è fatto obbligo di usare per le operazioni concorsuali esclusivamente tale penna. L'uso, anche accidentale o parziale, di altra penna rispetto a quella data in dotazione comporterà l'esclusione dalla procedura e il candidato/a sarà invitato/a ad abbandonare l'aula e l'annullamento del compito qualora si riscontrino in sede di correzione l'uso di una diversa penna.

### **3) INIZIO DELLA PROVA**

1. Una volta completate le procedure di identificazione all'ingresso e comunque dopo l'orario indicato per l'inizio della prova verranno distribuiti i plichi sigillati (costituiti da buste formato A3). Da questo momento non sarà più consentito l'accesso alla sala concorsuale. Non sarà consentito l'utilizzo dei servizi igienici per i primi 15 minuti dall'avvio della prova.
2. L'apertura del plico sigillato dovrà essere effettuata solo DOPO l'espressa indicazione data in tal senso dal Presidente della Commissione o da un suo incaricato.
3. La Commissione, anche avvalendosi del personale presente, darà lettura delle presenti istruzioni.
4. Il plico sigillato contiene:
  - a. una busta formato A4 aperta che verrà utilizzata per la restituzione della prova svolta;
  - b. il "foglio risposta";
  - c. una busta formato A5 aperta che verrà utilizzata per la restituzione della scheda anagrafica;
  - d. la scheda anagrafica;
  - e. una coppia di codici a barre adesivi;
  - f. un foglio colorato timbrato da utilizzare per la "brutta copia".
5. NON è possibile avere duplicati dei materiali precedentemente elencati se non per difetti di origine, attenzione a non macchiarli o, comunque, alterarli.
6. A pena di esclusione dalla procedura concorsuale, sul "foglio risposta" non si deve fare alcun altro segno oltre al testo della risposta (per il testo della "brutta copia" occorre utilizzare esclusivamente l'apposito foglio colorato e timbrato); inoltre, sulla coppia del codice a barre adesivo non dovrà essere apposto alcun segno.
7. Nota bene: si raccomanda, oltre a usare una grafia leggibile, di dimensionare la risposta al "“foglio risposta”" in quanto **in nessun caso sarà possibile utilizzare più fogli né sarà possibile utilizzare il retro del foglio.** La risposta il cui testo sia formulato anche sul retro e/o per un numero di righe superiore alle righe predisposte sul foglio della risposta verrà annullata.

### **4) INFORMAZIONI SULLA PROVA**

1. La prova è composta da **1** domanda a risposta aperta che dovrà essere fornita esclusivamente nell'apposito foglio.
2. **Il tempo per svolgere la prova è di 60 minuti** salvo le deroghe specificamente previste dalla legge ed esclusivamente con riferimento ai candidati che abbiano svolto ambedue le seguenti attività:

- a. abbiano indicato la necessità del tempo suppletivo all'atto della presentazione della domanda, allegando la documentazione richiesta dalla normativa;
- b. abbiano, prima dell'inizio della prova, rappresentato al personale presente la necessità del tempo suppletivo.

## 5) **SVOLGIMENTO DELLA PROVA**

1. La prova inizierà solo al momento del VIA dato da un componente della Commissione o dal personale incaricato.

2. **Fasi preliminari:** nel momento in cui verrà indicato si dovranno effettuare le seguenti operazioni:

- a. aprire il plico sigillato;
- b. compilare e firmare con la penna a sfera data in dotazione la scheda anagrafica;
- c. apporre uno dei due codici a barre sulla scheda anagrafica nell'apposita area delimitata avendo cura di non sgualcirlo;
- d. verificare rapidamente che il "foglio risposto" non abbia difetti di stampa, solo in questa fase iniziale sarà possibile chiederne la sostituzione;
- e. apporre, avendo cura di non sgualcirlo, il secondo codice a barre sul "foglio risposta" nell'apposita area delimitata;
- f. prestare attenzione a non danneggiare o alterare il "foglio risposta" e la scheda anagrafica; una volta compiute queste operazioni il Presidente della Commissione, o un componente da lui indicato, inviterà due candidati volontari ad effettuare l'individuazione del quesito oggetto della prova con le seguenti modalità:
  - a. il Presidente della commissione o un componente da lui indicato consegnerà a uno dei due candidati 5 buste sigillate contenenti 5 diverse tracce d'esame,
  - b. il candidato che ha ricevuto le 5 buste sarà tenuto ad alterarne l'ordine rispetto a quello di consegna e inviterà il secondo candidato a scegliere a caso una busta,
  - c. una volta effettuata la scelta il primo candidato aprirà le buste e darà lettura delle tracce che NON saranno oggetto della prova,
  - d. successivamente il secondo candidato aprirà la busta da lui selezionata e darà una prima lettura alla traccia oggetto della prova, successivamente consegnerà il testo al Presidente della Commissione o a un componente da lui indicato,
  - e. successivamente il Presidente della Commissione o il componente da lui indicato darà lettura una seconda volta della traccia oggetto della prova.

3. **Avvio della prova:** al segnale di VIA dato da un componente della Commissione o da un suo incaricato inizia la prova. Da questo momento decorrono i 60 minuti (o il maggior termine per gli aventi diritto).

Per tutta la durata della prova è vietato chiedere spiegazioni sulla traccia al personale di sorveglianza e alla Commissione; è vietato parlare e scambiarsi informazioni tra i candidati per non incorrere in provvedimenti di esclusione.

E' possibile, dopo 15 minuti dall'inizio della prova e prima degli ultimi 15 minuti, utilizzare i servizi igienici solo previa autorizzazione e lasciando il materiale ricevuto per svolgere la prova e la penna sul banco nonché consegnando al personale il documento di riconoscimento.

E' possibile, dopo 30 minuti dall'inizio della prova e prima degli ultimi 15 minuti, abbandonare l'aula, recuperando i propri effetti personali nel sacchetto trasparente **SENZA APRIRLO** e recandosi al medesimo desk di registrazione utilizzato in fase di ingresso dove si dovrà consegnare (con le modalità descritte alla voce "Conclusione della prova") la prova svolta.

## **6) CONCLUSIONE DELLA PROVA E DEFLUSSO DALLA SALA**

1. Al segnale di STOP, si deve sospendere ogni operazione. Il personale ritirerà la penna data in dotazione.
2. **Restando seduti al proprio posto occorre** attendere che siano date indicazioni sulla modalità di consegna di tutto il materiale concorsuale.
3. Al fine di evitare assembramenti la riconsegna della prova verrà fatta per gruppi.
4. Esclusivamente dopo aver ricevuto l'indicazione dal personale presente occorre eseguire le seguenti operazioni:
  - a. inserire la scheda anagrafica, che dovrà essere piegata, nella busta formato A5 **SENZA CHIUDERLA**;
  - b. inserire il "foglio risposta" compilato, senza piegarlo, nella busta formato A4 **SENZA CHIUDERLA**;
  - c. solo una volta ricevuta la specifica indicazione dal personale presente, occorre alzarsi dalla propria postazione, raccogliendo (senza aprirlo) il sacchetto trasparente contenente i propri effetti personali e dirigersi (portando con sé la busta A4 APERTA contenente il "foglio risposta" compilato, la busta A5 APERTA contenente la scheda anagrafica, la brutta copia, le presenti istruzioni e la busta A3 ormai vuota) verso il medesimo desk di registrazione utilizzato in fase di ingresso.
  - d. Chiudere, alla presenza del personale, le buste A4 (contenente il "foglio risposta" compilato) e A5 (contenente la scheda anagrafica), depositare le due buste in due distinti appositi contenitori posti sul banco di identificazione e successivamente firmare l'uscita (la brutta copia, la busta A3 e le presenti istruzioni verranno depositate in un distinto contenitore).
5. Solo dopo aver riconsegnato il materiale concorsuale e aver apposto la firma di uscita con l'indicazione del relativo orario sul registro delle presenze, si può lasciare la Sala e aprire il sacchetto trasparente contenente i propri effetti personali.
6. Al termine della prova, gli ultimi due candidati presenti nel luogo di svolgimento della prova, dopo la riconsegna del materiale concorsuale, dovranno trattenersi *in loco* per assistere alle operazioni di sigillatura da parte di un componente della Commissione dei contenitori, posti sul banco della Commissione, nei quali i candidati hanno depositato le buste contenenti la scheda anagrafica e il "foglio risposta".