



## **Concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di complessive n. 84 unità di personale di categoria C, per il profilo professionale "Assistente Amministrativo"**

### **Istruzioni Svolgimento Prove Preselettive**

**21 - 22 - 23 Luglio 2020**

Per assicurare il rispetto delle misure di prevenzione e la riduzione del rischio di contagio da Covid- 19, evitare assembramenti e semplificare le procedure di accesso, i candidati dovranno presentarsi esclusivamente nei rispettivi turni di convocazione, esattamente e puntualmente all'orario e al varco di identificazione indicati come da elenco pubblicato, muniti di valido documento d'identità o di riconoscimento, che dovranno mostrare al punto di identificazione.

**Si ricorda che le indicazioni degli orari per ciascuno dei candidati hanno valore di indicazione del TURNO DI CONVOCAZIONE e NON dell'orario di svolgimento della prova. La prova preselettiva per ciascuna delle 3 giornate si svolgerà in 2 turni, di cui uno al mattino ed uno nel pomeriggio.**

I tempi di espletamento di ciascuno dei turni di prova sono stimati in complessive 3 ore comprendenti: tempo necessario per l'identificazione, spiegazioni e istruzioni orali, durata effettiva della prova e tempo di uscita dalla sede concorsuale.

**È obbligatorio l'utilizzo della mascherina che copra naso e bocca, di tipo chirurgico o FFP2/FFP3, senza valvola, durante tutte le fasi della prova e sin dall'identificazione. I candidati dovranno pertanto presentarsi muniti di mascherina come quella indicata. Sarà impedito l'accesso a chi è privo di mascherina.**

I candidati saranno accolti nell'area esterna del Check Point e sarà consentito il passaggio esclusivamente a coloro che sono stati convocati in quella sessione e in quella fascia oraria. Dopo la verifica nell'area Check Point i candidati potranno procedere con l'accesso ai Padiglioni adibiti ai controlli sanitari (apposita segnaletica e personale di vigilanza consentiranno l'individuazione del Padiglione). Al personale presente all'interno del Padiglione adibito ai controlli sanitari dovrà essere consegnata l'autodichiarazione, come da modello allegato all'ordinanza N°70 del Presidente della Regione Toscana.

**Una volta superati i controlli sanitari sarà consentito l'ingresso al Padiglione per l'identificazione, ESCLUSIVAMENTE ai candidati convocati in quella sessione e in quella fascia oraria.**

Ai banchi di identificazione sarà consegnata la **SCHEDA Anagrafica**; sul banco, all'interno dell'aula, troverete il **FOGLIO ISTRUZIONI** (che potrà essere utilizzato, sul retro, per eventuali calcoli o appunti), una coppia di **CODICI A BARRE** autoadesivi, una **SCHEDA delle RISPOSTE** predisposta per la lettura automatizzata e una busta per contenere gli effetti personali.

Si ricorda che è obbligatorio l'utilizzo della mascherina che copra naso e bocca per tutta la durata della prova, si raccomanda di mantenere il distanziamento previsto.

Una volta identificati tutti i candidati, sarà richiesto di controllare i dati anagrafici sulla scheda anagrafica, nel caso di errori barrare o annerire la voce **"No"** alla domanda **"I DATI ANAGRAFICI SONO CORRETTI?"**, quindi inserire i dati corretti nelle rispettive caselle in basso, avendo cura di scrivere le informazioni in stampatello MAIUSCOLO in modo chiaro e leggibile. Si invita a prendere visione dell'informativa riguardante il D.Lgs. n.196/2003 e il Regolamento EU 2016/679 (GDPR) sul trattamento dei dati personali.



## Concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di complessive n. 84 unità di personale di categoria C, per il profilo professionale "Assistente Amministrativo"

Quando comunicato dallo Speaker, sarà necessario trascrivere il proprio **NUMERO** identificativo di posto, che troverete sul banco, nello spazio preposto sulla scheda anagrafica.

Posto:

QUANDO COMUNICATO DALLO SPEAKER, **firmare e datare** la SCHEDA ANAGRAFICA e **applicare** uno dei due codici a barre nell'apposito riquadro, nei codici a barre le due parti sono uguali e la codifica è bidirezionale. È perciò indifferente l'ordine ed il verso di applicazione. Ovviamente, ogni coppia di codici a barre è diversa dall'altra. **Le schede di identificazione dei candidati, dopo l'applicazione dei codici a barre, verranno ritirate, contate e chiuse in un plico dal personale d'aula.**

**Il secondo codice a barre dovrà essere applicato nell'apposito spazio sulla Scheda delle Risposte, MA SOLO DOPO AVER RICEVUTO APPOSITA COMUNICAZIONE DALLO SPEAKER.**

La prova inizierà al termine delle operazioni di sorteggio e distribuzione dei questionari. Dal momento in cui sarà distribuito il questionario, oggetto della prova, sarà **assolutamente VIETATO APRIRE IL PLICO CONTENENTE IL QUESTIONARIO E INIZIARE LA SUA LETTURA prima dell'apposita comunicazione.**

Soltanto DOPO AVER RICEVUTO L'APPOSITA ISTRUZIONE, potrete aprire i plichi dei questionari, verificare velocemente che il questionario sia stampato in maniera leggibile e che le domande siano numerate progressivamente. Nel caso di imperfezioni di stampa alzare la mano in modo che il personale provveda alla sostituzione del fascicolo. Conclusa la fase di verifica si darà il via alla prova: **il tempo a disposizione per completare il test è di 40 minuti.**

**I quesiti contenuti nel questionario saranno 45 con 4 opzioni di risposta per ogni singolo quesito;** si ricorda che come previsto all'art 4 del Bando di concorso riguarderanno le materie d'esame di cui all'art. 7 dello stesso (relativamente alla prova scritta e orale).

**Durante lo svolgimento della prova si deve osservare il massimo silenzio; è fatto divieto di usare apparecchiature elettroniche, testi, vocabolari o appunti. I telefoni cellulari e/o smartphone, gli smartwatch e tutti i dispositivi elettronici in genere dovranno essere spenti. E' assolutamente vietato copiare o conferire con altri candidati.** Per indicare le risposte, utilizzare **UNICAMENTE la SCHEDA DELLE**

**RISPOSTE e ANNERIRE COMPLETAMENTE** la casella relativa alla risposta che si ritiene esatta, come nell'esempio di "compilazione corretta". Altre modalità di contrassegno della risposta non sono ammesse in quanto il lettore ottico potrebbe non riconoscerle. Fare attenzione alla

corrispondenza tra il numero della domanda e il numero della riga sul foglio risposte.

**Per ogni domanda deve essere indicata una sola risposta.**

Esempi di compilazione	Istruzioni di compilazione
Esempio di compilazione CORRETTA 12 ■ □ □ □	→ Utilizzare esclusivamente la penna a sfera NERA fornita dal personale incaricato
Esempio di compilazione NULLA 12 ■ ■ □ □ 12 ■ ■ ■ □ □ 12 ■ ■ ■ ■ □ □	→ Contrassegnare esclusivamente la casella corrispondente alla risposta scelta <b>annerendo completamente</b> il quadratino senza debordare.



## **Concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di complessive n. 84 unità di personale di categoria C, per il profilo professionale "Assistente Amministrativo"**

**NON APPORRE NESSUN ALTRO SEGNO SULLA SCHEDA DELLE RISPOSTE MA ANNERIRE SOLO ED ESCLUSIVAMENTE LA CASELLA DELLA RISPOSTA CONSIDERATA CORRETTA. SI RICORDA INOLTRE DI TRATTARE CON LA MASSIMA CURA IL FOGLIO RISPOSTE IN QUANTO, UNA VOLTA APPOSTO IL CODICE A BARRE ADESIVO, NON POTRA' ESSERE SOSTITUITO.**

**Per la valutazione della prova sarà attribuito il seguente punteggio: 1 punto per ogni risposta esatta, -0,25 punti per ogni risposta errata e -0,09 punti per ogni risposta omessa o multipla.**

Nel caso si completi il test prima della scadenza del tempo indicato, si dovrà rimanere seduti al proprio posto. Al termine della prova sarà dato lo "STOP", e occorrerà posare la penna. Il personale addetto provvederà al ritiro delle Schede delle Risposte. **Le schede delle risposte verranno chiuse in un plico, distinto da quello contenente le schede anagrafiche, che sarà sigillato dal personale d'aula IN PRESENZA DELLA COMMISSIONE. La riapertura di quest'ultimo sarà effettuata, in presenza della Commissione, all'inizio della fase di correzione del test.**

Si dovrà restare seduti al proprio posto in attesa dell'autorizzazione ad uscire, seguendo le indicazioni del personale d'aula e lasciando la penna sul banco e il materiale cartaceo negli appositi contenitori che saranno predisposti lungo il percorso in uscita.