



PROVINCIA DI LECCE

Avviso n. 1/2024. Selezione pubblica per esami per la formazione di un elenco di idonei da assumere quale COLLABORATORE AMMINISTRATIVO/COLLABORATORE TECNICO dalla Provincia di Lecce e dagli enti locali aderenti a specifico accordo.

AVVISO AI CANDIDATI – DIARIO DELLA PROVA SCRITTA

Si informano i candidati ammessi alla selezione unica per **Collaboratore amministrativo/Collaboratore tecnico** che la **PROVA SCRITTA** avrà luogo in data **17 luglio 2024**, presso **GRAND HOTEL TIZIANO E DEI CONGRESSI** di Lecce, sito in Lecce al viale Porta d'Europa n. 5, secondo i seguenti orari:

- **ore 11:30** i candidati il cui **cognome** inizia con la **lettera da A fino a D compresa**;
- **ore 14:00** i candidati il cui **cognome** inizia con la **lettera da E fino a O compresa**;
- **ore 16:30** i candidati il cui **cognome** inizia con la **lettera da P a Z**.

I candidati devono presentarsi per le procedure di identificazione con un valido documento di riconoscimento mezz'ora prima dell'orario di convocazione.

E' fatto divieto ai candidati di avvalersi di telefoni cellulari, iPod, MP3, palmari, PC o qualsiasi altro strumento idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati.

Durante la prova i candidati non possono usare carta da scrivere, appunti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

I telefoni devono essere spenti e riposti in borsa o zaino sotto la postazione assegnata.

Il candidato che contravvenga a dette disposizioni, sarà escluso immediatamente dalla prova.

L'assenza del candidato nell'ora e sede stabilita comporta l'esclusione dalla selezione.

Si riportano di seguito le **istruzioni** per lo svolgimento della prova scritta.

La prova scritta si svolgerà con le modalità indicate all'art. 11 dell'avviso di selezione n. 1/2024.

La presente pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti (artt. 6 e 11 dell'avviso di selezione n. 1/2024).

Lecce, 19 giugno 2024

Il Dirigente alle Risorse Umane

F.to Dott. Pantaleo Isceri

FOGLIO ISTRUZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA

PROCEDURE DI SICUREZZA

Durante la prova i candidati **non** possono usare carta da scrivere, appunti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

Nel corso della prova non potranno utilizzare telefoni cellulari, iPod, MP3, palmari, né PC personali o qualsiasi altro strumento idoneo alla memorizzazione di informazioni e alla trasmissione di dati che vanno riposti in borsa o in tasca spenti.

Il candidato che contravvenga a dette disposizioni, sarà escluso immediatamente dalla prova.

ISTRUZIONI GENERALI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

Le sarà consegnato un modulo risposta con talloncino di riconoscimento.

Il modulo risposta è composto da due parti:

- la parte superiore serve per rispondere ai quesiti;
- la parte inferiore serve per identificarla.

Dovrà compilare la parte inferiore del modulo, seguendo le istruzioni fornite, staccare lungo la perforazione la parte inferiore anagrafica ed attendere il ritiro da parte degli addetti alla vigilanza. Questi conterranno i cartoncini anagrafici ritirati e li sigilleranno all'interno di una busta.

Una volta completato e separato il talloncino di riconoscimento, il modulo risposta non potrà più essere sostituito.

Per la prova odierna sono state predisposte 3 batterie di test, denominate come versioni A, B, C. Due o più candidati volontari varranno al tavolo della Commissione per sorteggiare il test che sarà oggetto della prova odierna. Il test sarà composto da 30 quesiti a risposta quadrupla.

La durata della prova è fissata in 30 minuti, a partire dal segnale che sarà dato al termine delle operazioni preliminari.

Le risposte dovranno essere indicate **solo ed esclusivamente sul modulo risposta, utilizzando solo ed esclusivamente la penna biro di cui è stato dotato.**

Il candidato dovrà ANNERIRE, il cerchietto corrispondente alla risposta ritenuta esatta.

Il modulo risposta non dovrà essere firmato, siglato o avere segni di riconoscimento.

Durante la prova è fatto divieto assoluto di abbandonare il posto assegnato.

TERMINE E CONSEGNA DELLA PROVA

L'inizio della prova sarà segnalato dal "VIA" dello Speaker. Un'ulteriore comunicazione sarà data 5 minuti prima del termine utile per la consegna.

Lo "STOP" dello Speaker determinerà il termine della prova e ne sarà controllato il rispetto da parte degli addetti alla vigilanza.

Al termine della prova i moduli risposta saranno riposti in una busta.

CORREZIONE ANONIMA ED ABBINAMENTO NOMINATIVO

Al termine della prova si procederà all'apertura delle buste contenenti i moduli risposta.

Si passerà, quindi, alla correzione degli elaborati.

La prova sarà corretta in anonimato.

La prova sarà corretta tramite lettore ottico.

- Per ogni risposta esatta sarà attribuito un punteggio pari a +1;
- Per ogni risposta omessa o multipla sarà attribuito un punteggio pari a 0;
- Per ogni risposta errata sarà attribuito un punteggio pari a -0,25.

I moduli verranno sottoposti ad operazione di scannerizzazione per la relativa acquisizione delle risposte marcate e del codice a barre. Al termine della lettura ottica delle schede risposta e dopo routinarie attività di controllo, si procederà alla stampa di un elenco anonimo.

A seguire si effettuerà l'abbinamento della scheda risposta con il cartoncino anagrafico. Al termine della lettura ottica dei cartoncini anagrafici e dopo routinarie attività di controllo, si procederà alla stampa degli elenchi nominativi.

ESITO DELLA PROVA

Supereranno la prova scritta i candidati che otterranno almeno il punteggio minimo di 21/30.

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

Lei è invitato a rispettare quanto precedentemente descritto nel presente foglio istruzioni.