

## **ISTRUZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA PRESELETTIVA**

*Le presenti istruzioni sono redatte ai sensi e per i fini di quanto previsto all'art. 8 comma quarto del Bando di Selezione per l'ammissione ai corsi.*

*Si rammenta che il mancato rispetto di una o più istruzioni potrà essere causa di esclusione dalla procedura concorsuale.*

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

1. È fatto obbligo a tutti i candidati di seguire le istruzioni del personale presente.
2. Non verrà consentito l'accesso alla sala delle prove, e pertanto saranno esclusi dalla prova i candidati che ricadano in anche una sola delle seguenti categorie:
  - a. sprovvisti di documento di riconoscimento in corso di validità;
  - b. 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 ricorda che la ricevuta dell'avvenuto pagamento dev'essere portata con sé;
  - c. in ritardo rispetto all'orario indicato nel sito istituzionale dell'Ateneo e comunque dopo che è iniziata la distribuzione dei plichi contenenti le buste contenenti le prove d'esame.
3. Prima di accedere alla Sala delle prove concorsuali ciascun candidato dovrà identificarsi e registrarsi presso i desk all'uopo predisposti, firmando l'ingresso ed esibendo la documentazione sopra richiamata. Qualora, per qualsiasi motivo, un candidato acceda all'area delle prove senza prima svolgere la fase della identificazione, registrazione e firma in ingresso e comunque non la effettui entro l'inizio della distribuzione dei plichi, verrà escluso dalla procedura.
4. Una volta effettuata l'identificazione, registrazione e firma in ingresso e fino alla registrazione in uscita non è possibile abbandonare l'aula d'esame fino al termine della procedura; un eventuale allontanamento, anche se momentaneo, comporta l'esclusione dalla procedura.
5. È 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.
6. I candidati che non si presentano a sostenere l'esame nel giorno e ora stabiliti, saranno considerati rinunciatari quali che siano le cause dell'assenza, anche se indipendenti dalla loro volontà, ancorché dovute a cause di forza maggiore.
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.
9. Il/la candidato/a che abbia richiesto di avvalersi di ausili, strumenti compensativi e misure dispensative ai sensi e con le modalità descritte nel Bando nonché coloro che possono accedere ai servizi igienici nel corso della prova, sono tenuti a rappresentare tali circostanze al personale di sala in modo che possa assegnare loro una postazione idonea.

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

1. Sulla postazione troverete un sacchetto trasparente e una fascetta auto stringente; candidati ciascun candidato è tenuto a:
  - a. riporre nel sacchetto TUTTI i propri effetti personali (ivi compreso borsa/zainetto di piccole dimensioni, ecc.) tranne il proprio documento di riconoscimento e il codice fiscale e gli ausili previsti dal Bando nonché eventuali presidi medici ove necessari; possono essere altresì mantenuti nella propria disponibilità bottigliette d’acqua (o altra bevanda) 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, smartwatch, ecc.), **anche se spento**, nonché l’uso di qualunque supporto cartaceo diverso dal materiale dato in dotazione, il candidato/a verrà escluso/a dalla procedura e sarà invitato/a ad abbandonare l’aula.
4. Su ciascuna postazione sarà 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 riscontri, in sede di correzione, l’uso di una diversa penna.
5. In questa fase e fino all’inizio della prova è possibile usufruire dei servizi igienici disponibili all’interno dell’aula d’esame.

## **3) INIZIO DELLA PROVA**

1. Una volta completate le procedure di identificazione, registrazione e firma in 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 all’aula.
2. In questa fase **NON** è consentito l’utilizzo dei servizi igienici.
3. 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.
4. La Commissione, anche avvalendosi del personale presente, darà lettura delle presenti istruzioni.
5. Il plico sigillato contiene:
  - a. una busta formato A4 aperta contenente il questionario oggetto del test;
  - b. il modulo delle risposte;
  - c. una busta formato A5 aperta contenente una coppia di codici a barre adesivi;
  - d. la scheda anagrafica.
6. **NON** è possibile avere duplicati dei materiali precedentemente elencati se non per difetti di origine, attenzione a non macchiarli o, comunque, alterarli.

7. A pena di esclusione dalla procedura concorsuale, sul modulo delle risposte non si deve fare alcun altro segno oltre alle marcature di risposta; inoltre, sulla coppia del codice a barre adesivo non dovrà essere apposto alcun segno.
8. Per eventuali appunti, si possono utilizzare esclusivamente le pagine del questionario.
9. **Le risposte considerate valide saranno unicamente quelle segnate sul modulo delle risposte** mediante una marcatura conforme a quella indicata nelle istruzioni descritte sul modulo medesimo che si suggerisce di leggere con attenzione.

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

1. La prova è composta da **60** domande ciascuna corredata da 5 risposte di cui una soltanto è quella esatta.
2. Il tempo per svolgere la prova è di 120 minuti salvo le deroghe specificamente previste dalla normativa 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.
3. Ai singoli quesiti vengono attribuiti i seguenti punteggi:
  - a. **0,5 punti (zero virgola cinque)** per ogni risposta **esatta**;
  - b. **0 punti (zero)** per ogni risposta **errata, omessa** o in caso di **marcature multiple o non conformi**.
4. Fermo restando il tempo di svolgimento della prova indicato nel precedente comma secondo, le operazioni della procedura della prova preselettiva:
  - a. iniziano con le attività di ingresso e identificazione all'orario indicato sul sito di Ateneo;
  - b. terminano con le attività di consegna del materiale e firma in uscita dei candidati e, salvo eventi imprevisti ed imprevedibili, si concluderanno entro sei ore dall'inizio della prova.

#### 5) **SVOLGIMENTO DELLA PROVA**

1. La prova inizierà solo al momento del VIA dato dal Presidente della Commissione o da un suo incaricato.
2. **Fasi preliminari:** nel momento in cui verrà indicato, si dovranno effettuare le seguenti operazioni:
  - a. aprire il plico sigillato;
  - b. **non estrarre ancora** dalla busta formato A4 il questionario oggetto del test;
  - c. compilare e firmare con la penna a sfera data in dotazione la scheda anagrafica;
  - d. apporre uno dei due codici a barre sulla scheda anagrafica nell'apposita area delimitata avendo cura di non sguaiarlo;
  - e. apporre, avendo cura di non sguaiarlo, il secondo codice a barre sul modulo delle risposte nell'apposita area delimitata;
  - f. prestare attenzione a non danneggiare o alterare il modulo delle risposte e la scheda anagrafica;

- g. solo in questa fase è possibile chiedere la sostituzione del materiale che verrà effettuata previa valutazione del personale presente. Si precisa che semplici imperfezioni di stampa, a meno che non ricadano nell'area dedicata alla marcatura delle risposte o nei codici a barre non comportano sostituzione

3. **Avvio della prova:** al segnale di VIA dato dal Presidente o da un suo incaricato inizia la prova. Da questo momento decorrono i 120 minuti (o il maggior termine per gli aventi diritto). I candidati dovranno estrarre dalla busta aperta formato A4 il questionario oggetto del test e verificare rapidamente (entro e non oltre 5 minuti dal VIA) che contenga n. 60 quesiti e che non abbia pagine illeggibili o altri difetti di stampa che ne rendano il contenuto illeggibile: solo in questa fase iniziale e nel limite di tempo indicato, sarà possibile chiedere la sostituzione del questionario.

4. **Comportamenti vietati:** per tutta la durata della prova è vietato chiedere spiegazioni sul questionario al personale di sorveglianza e alla Commissione; è vietato parlare e scambiarsi informazioni tra i candidati per non incorrere in provvedimenti di esclusione. ATTENZIONE: qualora il personale rilevi la presenza nella disponibilità del candidato/a o comunque all'esterno del sacchetto trasparente di cui all'articolo 2 di qualunque strumento elettronico (a titolo esemplificativo e non esclusivo, telefoni cellulari, palmari, smartwatch, ecc.), anche se spento, nonché l'uso di qualunque supporto cartaceo diverso dal materiale dato in dotazione, il candidato/a verrà escluso/a dalla procedura e sarà invitato/a ad abbandonare l'aula.

5. **Utilizzo dei servizi igienici:** non è consentito l'utilizzo dei servizi igienici durante la prova salvo per coloro che, in possesso dei requisiti appresso descritti, abbiano fatto espressa menzione delle proprie necessità al personale di sala dopo l'identificazione e prima di prendere posto e solo se rientrano in una delle seguenti categorie:

- a. i/le candidati/e affetti/e da patologie che impongano il frequente ricorso ai servizi igienici; in tal caso l'interessato/a dovrà comprovare tale necessità esclusivamente attraverso apposita certificazione medica che espressamente riporti tale necessità;
- b. le candidate in evidente stato di gravidanza;
- c. le candidate in stato di gravidanza non evidente in tal caso l'interessata dovrà comprovare lo stato di gravidanza con apposita certificazione.

6. **Modalità di accesso ai servizi igienici:** Per i soli soggetti in possesso dei requisiti di cui al comma precedente, l'interessato/a potrà 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.

7. **Utilizzo dispositivi medici:** è consentito l'uso di dispositivi medici anche qualora gli stessi siano costituiti da strumenti elettronici altrimenti vietati (ad esempio cellulari con app di monitoraggio) esclusivamente se l'interessato/a sia in possesso di idonea prescrizione medica che indichi lo strumento e ne prescriva l'utilizzo costante; in tal caso (salvo non sia strettamente necessario ai fini del funzionamento del dispositivo) occorrerà disattivare la rete dati del cellulare.

8. **Abbandono dell'aula prima della fine della prova**: è possibile dopo 30 minuti dall'inizio della prova e prima degli ultimi 30 minuti, abbandonare l'aula, recuperando i propri effetti personali contenuti nel sacchetto trasparente SENZA APRIRLO e recandosi al medesimo desk di identificazione e 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. se non già fatto in precedenza inserire la scheda anagrafica, che dovrà essere piegata, nella busta formato A5 SENZACHIUDERLA;
  - b. inserire il modulo delle risposte, 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 modulo con le risposte, la busta A5 APERTA contenente la scheda anagrafica, il questionario oggetto del test, 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 modulo con le risposte) e A5 (contenente la scheda anagrafica), depositare le due buste in due distinti appositi contenitori (ciascuna busta dovrà essere collocata nel contenitore dedicato) e successivamente firmare l'uscita (il questionario, la busta A3 e le presenti istruzioni verranno depositate in un distinto contenitore). Il corretto deposito delle due buste è comunque responsabilità del candidato.
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 modulo delle risposte.