

PROVINCIA DI LIVORNO

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' DI CATEGORIA D, PROFILO AMMINISTRATIVO, LAUREA GIURISPRUDENZA PER IL SERVIZIO AFFARI GENERALI E PROVVEDITORATO

AVVERTENZE PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE

Materiale consegnato al candidato al momento dell'identificazione, oltre al presente foglio di istruzioni:

1. una penna biro di colore nero (**l'unica** che il candidato dovrà utilizzare);
2. un cartoncino bianco;
3. una busta piccola;
4. una busta grande munita di una linguetta staccabile su cui è stato apposto un numero progressivo corrispondente alla posizione alfabetica del candidato desunta dall'elenco degli ammessi.
5. due fogli protocollo recanti il timbro della Provincia e la sigla della segretaria verbalizzante.

Il candidato dovrà controllare di aver ricevuto tutto il materiale suindicato e qualora riscontrasse la mancanza di uno o più elementi, dovrà segnalarlo al personale di sorveglianza.

Ciascun candidato, senza apporvi sottoscrizione né altro segno, dovrà scrivere il proprio nome, cognome, data e luogo di nascita sul cartoncino bianco, piegarlo ed inserirlo nella busta piccola, chiuderla bene ed inserirla all'interno della busta grande.

- **la prima prova scritta**, di natura teorico/dottrinale, consisterà in num. massimo di 2 quesiti a risposta aperta sulle materie di cui all'art. 6 del bando; la prova avrà una durata di 1 ora e 30 minuti;
- **la seconda** la seconda prova, a contenuto teorico-pratico, verterà sulle materie di cui alla lettera A) dell'art. 6 del bando e consisterà nel risolvere un caso pratico volto a verificare la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici del posto messo a concorso; la prova avrà una durata di 1 ora e 30 minuti.

In sede di prove scritte come previsto nel bando non sarà consentito ai candidati di consultare testi di legge, dizionari, portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; i candidati non potranno utilizzare telefoni cellulari, palmari, tablet, computer portatili o qualsiasi altro strumento elettronico idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati.

Ciascuna prova d'esame sarà estratta da un candidato da una terna di testi omogenea espressamente predisposta, sarà distribuita a cura del personale di sorveglianza e dovrà essere tenuta capovolta, senza possibilità di essere visionata, fino a quando non verrà data specifica autorizzazione da parte del Presidente della Commissione.

Durante lo svolgimento della prova dovranno essere utilizzati solo la penna e la carta fornita, pena la nullità della prova, tutti i cellulari dovranno essere spenti. Il candidato che contravviene alle suddette disposizioni sarà escluso dal concorso; gli incaricati della sorveglianza cureranno la rigorosa osservanza delle disposizioni stesse con facoltà di adottare i provvedimenti necessari.

Al termine della prova, il candidato dovrà interrompere immediatamente la prova e dovrà inserire, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno, l'elaborato e tutti i fogli ricevuti anche se non usati nella busta più grande, inserire la busta piccola sigillata contenente i dati anagrafici, chiudere la busta grande e consegnarla alla Commissione.

I candidati devono attenersi scrupolosamente durante la prova e per le operazioni di consegna alle prescrizioni organizzative disposte per lo svolgimento delle prove e preventivamente comunicate ai candidati.

L'esito delle prove scritte, ed ulteriori comunicazioni riguardanti la procedura saranno pubblicate sul sito internet della Provincia il giorno **martedì 27 aprile 2021**.