ALLEGATO "A" al VERBALE n. 2 del 15 ottobre 2026

Libero Consorzio Comunale di Ragusa

www.provincia.ragusa.it

Concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di area Funzionari e dell'E.Q., profilo "Funzionario Amministrativo" (riservato ai soggetti di cui all'art. 1 della L. 68/1999).

DISPOSIZIONI OPERATIVE E ISTRUZIONI TECNICHE PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI

Il presente documento costituisce parte integrante e sostanziale del Verbale della Commissione Esaminatrice n. 2 / 2026 e definisce le istruzioni operative, le regole d'aula e le specifiche tecniche relative all'espletamento della prova scritta e della prova orale.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI E DIARIO DELLE PROVE SCRITTE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 del bando di concorso in oggetto si comunica che la prova scritta del concorso pubblico per esami a n. 1 posto di Funzionario Amministrativo - area Funzionari e dell'E.Q. (ex cat. D), - a tempo pieno e indeterminato si svolgerà

giorno 6 NOVEMBRE 2026 in presenza

La convocazione dei candidati, per le operazioni di identificazione, è fissata alle ore 14:00.

LUOGO: Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Vico - Umberto I - R. Gagliardi" viale dei Platani, n. 180, 97100 Ragusa

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova nel giorno, ora e sede sopra indicati e prestabiliti saranno considerati rinunciatari al concorso, quali che siano le cause dell'assenza anche indipendenti dalla loro volontà

Tutte le informazioni relative alla convocazione per le prove concorsuali sono pubblicate sul sito dell'Ente nella sezione dedicata al concorso, sul portale INPA e hanno valore di notifica ufficiale.

PARTE I – LA PROVA SCRITTA

1. DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER L'ACCESSO ALLA PROVA

a) una copia stampata della lettera di partecipazione alla prova concorsuale, trasmessa dall'indirizzo **noreply@concorsismart.it**, all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicato dal candidato in sede di presentazione della domanda;

b) un documento di riconoscimento in corso di validità.

Si intendono al tal fine validi i seguenti documenti di riconoscimento:

- carta di identità;
- patente automobilistica;
- passaporto;
- patente nautica;
- porto d'armi con fotografia;
- patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici con fotografia;
- fotografia di data recente, applicata su foglio di carta bollata, autenticata dal Sindaco del Comune di residenza o da notaio;
- tessere personali di riconoscimento rilasciate dalla Amministrazione dello Stato con fotografia (D.P.R. 28.7.1967 n. 851);
- tessere di riconoscimento rilasciate dagli Ordini professionali purché munite di fotografia.
- ogni altro documento munito di fotografia del titolare e rilasciato su supporto cartaceo, magnetico o informatico, da una pubblica amministrazione italiana o di altri stati, che consente l'identificazione personale del titolare (D.P.R. 28/12/2000 n.445).

2. LETTERA DI PARTECIPAZIONE

Il candidato dovrà stampare e portare con sé, ai fini della registrazione alla prova oncorsuale, la lettera di partecipazione allegata alla mail.

Nella lettera sono riportati, per ciascun candidato:

- i relativi dati anagrafici;
- la sede di svolgimento e l'orario della prova.

Qualora i candidati non avessero ricevuto tale lettera potranno stamparla direttamente in sede concorsuale prima del *check-in*.

3. FASE DI REGISTRAZIONE E CHECK-IN DIGITALE

Ad ogni candidato verrà apposto, in fase di ingresso nell'area concorsuale, un braccialetto con un QRCODE che dovrà essere mostrato agli operatori del *check-in*.

Se il candidato dispone di tutti i documenti sopracitati (punto 1) verrà guidato presso un *desk* di *check-in* dove, l'operatore, dopo aver verificato i documenti, provvederà a consegnargli un tablet per lo svolgimento della prova. Il tablet verrà univocamente associato al candidato scansionando la lettera di partecipazione e il braccialetto indossato.

Una volta eseguita correttamente l'associazione, il tablet sarà consegnato al candidato, che sarà

guidato dal personale di sala a prendere posto.

Chiunque non dovesse disporre di uno della lettera di partecipazione, potrà recarsi, prima di effettuare il *check- in*, all'apposito desk di *precheck-in*.

Tutte le indicazioni relative allo svolgimento della prova e all'utilizzo del tablet verranno fornite in sede d'esame.

4. INTRODUZIONE EFFETTI PERSONALI

I candidati sono invitati a presentarsi con gli indispensabili effetti personali eventualmente **contenuti in borsa/zainetto di piccole dimensioni.**

5. DEFLUSSO/*CHECK-OUT*

Al termine della prova concorsuale i candidati effettueranno il check-out seguendo le indicazioni del personale di sala, recandosi presso i desk utilizzati in fase di registrazione e riconsegnando il tablet all'operatore, il quale darà conferma al candidato dell'avvenuto invio della prova concorsuale.

6. CAUSE DI ESCLUSIONE

Durante l'espletamento della prova **è fatto divieto assoluto**, pena esclusione dalla prova stessa, di:

- utilizzare telefoni cellulari, agende elettroniche, tablet personali, auricolari e qualunque altro supporto di riproduzione multimediale, macchine fotografiche e/o telecamere e qualsiasi strumento idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati;
- consultare qualsiasi manoscritto, libro o altra pubblicazione;
- comunicare verbalmente o per iscritto con gli altri candidati.

7. ESITO DELLA PROVA

L'esito della prova sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente e sulla piattaforma InPA nella sezione dedicata al concorso di riferimento; sulla piattaforma https://selezioni.concorsismart.it/ , accedendo alla propria area riservata, sarà possibile prendere visione della prova sostenuta.

L'username, per accedere alla piattaforma selezioni.concorsismart.it, è sempre il CODICE FISCALE. Al primo accesso è necessario richiedere la nuova password, cliccando su "**Password dimenticata?** Il sistema consentirà di scegliere una modalità di reset della password. Per il recupero è preferibile utilizzare la modalità "indirizzo mail" o "numero di telefono" inseriti in fase di presentazione della domanda al concorso.

Si potrà scegliere di utilizzare la password proposta dal sistema o, in alternativa, cancellarla e impostarne una personale. In ogni caso si suggerisce di salvare la password sul proprio gestore di password o luogo prescelto. Si ricorda che la stessa deve essere composta da minimo 8 caratteri, di cui almeno una lettera maiuscola, un numero e un simbolo speciale (es. ! * $ & # ^).

Per informazioni o eventuali difficoltà sarà possibile comunicare attraverso la chat presente in piattaforma.

8. ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

L'attestato di partecipazione sarà inviato tramite e-mail a tutti i candidati presenti alle prove concorsuali. Sarà altresì possibile scaricare l'attestato direttamente sulla piattaforma all'interno della propria pagina personale.

9. MODALITÀ TECNICHE DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA (PIATTAFORMA INFORMATICA)

- **Strumenti digitali e caratteristiche del test:** La prova si svolgerà mediante l'utilizzo di postazioni informatiche (PC / Tablet) messe a disposizione tramite la piattaforma digitale della società fornitrice del servizio, configurata in ambiente protetto e sicuro. Per garantire la massima trasparenza, la Commissione si avvarrà della società informatica per la predisposizione di **tre distinte batterie di n. 60 quesiti** ciascuna, tra le quali verrà sorteggiata in seduta quella da somministrare.
- **Accesso alla prova:** Ciascun candidato riceverà le credenziali temporanee di accesso (User e Password o PIN monouso) generate in modo casuale o fornite tramite busta/schermata protetta all'inizio della sessione d'esame.
- **Caratteristiche del test:**
    - La prova consisterà nella somministrazione di **n. 60 quesiti a risposta multipla** estratti e somministrati secondo i criteri stabiliti dalla Commissione.
    - Per ogni quesito saranno fornite **4 opzioni di risposta**, di cui una sola esatta.
    - Il sistema informatico gestirà in autonomia il timer di durata della prova (**60 minuti**, fatto salvo il tempo aggiuntivo concesso ai candidati aventi diritto ai sensi della L. 104/1992 o della normativa DSA).
    - **Criteri di punteggio**:
        - **+ 1,00 punti** per ogni risposta esatta;
        - **- 0,10 punti** per ogni risposta errata;
        - **nessuna** penalità per le risposte non date.

Punteggio massimo conseguibile pari a 60/60; soglia di superamento pari a 36/60

- **Consegna, Deflusso e Check-out:** Allo scadere del tempo assegnato, la piattaforma bloccherà automaticamente la sessione e registrerà le risposte. Al termine, i candidati effettueranno il check-out seguendo le indicazioni del personale, riconsegnando il dispositivo all'operatore che confermerà l'avvenuto invio.

10. GESTIONE DEI SOGGETTI CON TEMPI AGGIUNTIVI E AUSILI

- **Tempi aggiuntivi:** I candidati che, a seguito di apposita istanza documentata e previa delibera della Commissione, sono stati ammessi a beneficiare dei tempi aggiuntivi (nella misura del 50%), saranno dislocati in un settore dell'aula o in postazioni dedicate, al fine di consentire al personale di vigilanza la corretta gestione del tempo supplementare assegnato dal sistema informatico.
- **Ausili specifici e misure dispensative:** Per i candidati che hanno ottenuto l'autorizzazione all'utilizzo di ausili specifici o particolari accorgimenti logistici, la Commissione e il personale d'aula provvederanno ad allestire le postazioni conformemente ai singoli provvedimenti

deliberati, garantendo il pieno rispetto della privacy e le condizioni ottimali per lo svolgimento della prova.

11. REGOLE COMPORTAMENTALI DURANTE LA PROVA D'AULA

È rigorosamente vietato ai candidati durante lo svolgimento della prova scritta:

- consultare testi di legge e codici;
- introdurre in aula carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di alcun genere
- utilizzare dispositivi elettronici personali, compresi computer, portatili o similari (tablet, ecc.), telefoni cellulari, smartphone, orologi da polso smart, calcolatrici o altri mezzi tecnologici per la ricezione/diffusione a distanza di suoni e/o immagini, esclusi i dispositivi medici per i quali si richiede la specifica certificazione. I dispositivi elettronici personali dovranno essere tassativamente spenti e depositati nei luoghi indicati dal personale di vigilanza prima dell'inizio della prova.
- comunicare in qualsiasi modo (verbalmente, per iscritto o tramite dispositivi) con gli altri candidati o con l'esterno.
- allontanarsi dalla sala durante le prove

La violazione anche di una sola delle suddette prescrizioni comporterà l'immediata esclusione del candidato dalla procedura concorsuale.

12. ASSISTENZA TECNICA E FORZA MAGGIORE

È prevista la presenza costante in aula di almeno un tecnico informatico per la risoluzione tempestiva di eventuali anomalie tecniche bloccanti delle postazioni.

In caso di interruzione temporanea della connettività o di blocco hardware non imputabile al candidato, il tempo tecnico perduto sarà recuperato mediante il blocco temporaneo del timer di sessione da parte dell'amministratore di piattaforma.

PARTE II – LA PROVA ORALE

1. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E CRITERI DI VALUTAZIONE

- Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno conseguito il punteggio minimo di **36/60** nella prova scritta.
- La prova orale consiste in un colloquio individuale teso a verificare la preparazione tecnico-professionale del candidato, la padronanza delle materie d'esame indicate all'art. 14 del bando, la capacità di risoluzione di problemi amministrativi e le attitudini connesse al profilo di Funzionario.
- La prova si articola su **n. 3 quesiti**, estratti a sorte dal candidato nell'ambito di una batteria predisposta dalla Commissione e vertenti sulle materie d'esame.
- Ognuna delle risposte date ai 3 quesiti sarà valutata singolarmente, assegnando un punteggio massimo di 20 punti per ciascun quesito, per un **punteggio massimo complessivo di 60 punti** a disposizione della Commissione, secondo i seguenti criteri:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
1. Capacità espressiva ed espositiva dell'argomento trattato	**6**
2. Livello di conoscenza tecnico-professionale nelle materie d'esame	**7**
3. Capacità di argomentazione giuridica e di collegamento tra i diversi rami dell'ordinamento	**7**
TOTALE	**20**

Parametri per l'attribuzione del punteggio (max 6-7):

- **Non valutabile:** 0 punti
- **Insufficiente:** 1-2 punti
- **Sufficiente:** 3-4 punti
- **Buono:** 5 punti
- **Ottimo:** 6-7 punti

Per ciascun candidato il risultato finale della prova orale è pari alla somma dei punteggi assegnati ai tre quesiti, ciascuno valutato fino a un massimo di 20 punti, ed è espresso in sessantesimi. Il risultato finale è troncato alla terza cifra decimale. La prova si intende superata ove il candidato consegua una votazione finale di almeno 36/60.

Accertamento della Lingua Inglese e delle Competenze Informatiche: Nell'ambito della prova orale si procederà altresì a verificare il livello di conoscenza della lingua inglese e la capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con il supporto dei componenti aggregati specialisti, secondo le previsioni del bando:

- **Prova di inglese:** si svolgerà attraverso una breve presentazione in lingua inglese del candidato e la lettura, comprensione e traduzione di un testo scritto di lunghezza massima di 10 righe, estratto nell'ambito di una batteria formata dalla Commissione.
- **Prova informatica:** si svolgerà attraverso la verifica orale della capacità di utilizzare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse, estratto nell'ambito di una batteria formata dalla Commissione.

La graduatoria di merito sarà formulata sommando i punteggi attribuiti a ciascun candidato nella prova scritta e nella prova orale (massimo 60 + 60 = 120 punti), fermo restando il giudizio di idoneità della prova di lingua inglese e di quella di informatica.

Letto, confermato e sottoscritto contestualmente al verbale principale.

Il Presidente
Dott. Giuseppe di Giorgio

GIUSEPPE
DI
GIORGIO
15.10.2026
20:17:06
GMT+02:00