



**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI
N. 1 POSTO DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, AREA AMMINISTRATIVO-GESTIONALE
– PROFILO PROFESSIONALE, ADDETTO AL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI E
SUPPORTO AL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E AL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO.
IL POSTO È RISERVATO PRIORITARIAMENTE IN FAVORE DEI COMPONENTI DELLE FF.AA. AI SENSI
DEL D.LGS. 15 MARZO 2010, N. 66**

La **prima prova scritta** e la **seconda prova scritta** si svolgeranno:

**Giovedì 07 marzo 2024, presso il Campus Universitario “E. Quagliariello”
in Via E. Orabona, 4, 70125 - Bari (BA) Aula Magna Orabona – Primo Piano**

La convocazione dei candidati è fissata alle ore 10.00

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

1. DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER L'ACCESSO ALLE PROVE

Il candidato dovrà presentarsi, ai fini della registrazione con:

- a) una copia stampata della lettera di partecipazione alle prove concorsuali, 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.

2. LETTERA DI PARTECIPAZIONE

Il candidato dovrà stampare e portare con sé, ai fini della registrazione alle prove concorsuali, 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 delle prove.

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

3. FASE DI REGISTRAZIONE

Ad ogni candidato verrà apposto, in fase di ingresso nell'area concorsuale, un braccialetto con un QR CODE 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 delle prove. 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 dei documenti necessari, potrà recarsi, prima di effettuare il check-in, all'apposito desk di precheck-in.

Tutte le indicazioni relative allo svolgimento delle prove 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**.

Ad ogni candidato verrà consegnata una Bag Shield dotata di blocco antitaccheggio all'interno della quale dovranno essere inseriti tutti i dispositivi elettronici come smartphone, smartwatch, auricolari, ecc.

Il candidato porterà con sé la Bag Shield, durante tutto il periodo della prova; essa verrà riaperta, nella stessa postazione dedicata, solo dopo aver effettuato il check-out e aver riconsegnato il tablet al personale predisposto.

5. DEFLUSSO/CHECK-OUT

Al termine delle prove concorsuali 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 delle prove concorsuali.

6. CAUSE DI ESCLUSIONE

Durante l'espletamento delle prove **è fatto divieto assoluto**, pena esclusione dalle prove stesse, 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 DELLE PROVE

L'esito delle prove sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet www.poliba.it, nella sezione dedicata al concorso di riferimento; sulla piattaforma selezioni.concorsismart.it, accedendo alla propria area riservata, sarà possibile prendere visione delle prove sostenute.

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 "**Hai dimenticato la password**". 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.

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 mail a tutti i candidati presenti alle prove concorsuali. Sarà altresì possibile scaricare l'attestato direttamente sulla piattaforma all'interno della propria pagina personale.