

Selezione pubblica per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato di tipo full-time, di n. 1 laureato/a in ingegneria da inquadrare, nell'ambito dell'Area Operativa "Manutenzione impianti ed officine", con profilo professionale di "Capo Unità Organizzativa Tecnica", parametro retributivo 230 del C.C.N.L. Autoferrotranvieri presso l'AMAT S.p.A.

PROVE SCRITTE DEL 3 E 4 GIUGNO 2014

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- I candidati dovranno presentarsi nel giorno e all'ora (**11:00**) fissata per l'inizio delle prove scritte presso l'ingresso del Comando SVTAM di via Rondinelli in Taranto, muniti di documento di riconoscimento.
- Al termine delle fasi di identificazione, i candidati saranno trasferiti, a mezzo autobus aziendale, presso la sala ove si terranno le prove scritte.
- All'ingresso nella sala d'esame i candidati prenderanno posto nei banchi predisposti secondo le indicazioni loro fornite dalla Commissione Esaminatrice e dal personale addetto alla vigilanza.
- I telefoni cellulari dovranno essere spenti e privati della batteria. Essi andranno chiusi in un'apposita busta fornita dalla Commissione e posti sotto il banco assegnato.
- In caso di cellulari, palmari e altri apparecchi di nuova generazione, non dotati di batteria staccabile, essi dovranno sempre essere chiusi nella busta consegnata dalla Commissione e consegnati presso la postazione predisposta.
- Chiunque non effettui tali operazioni sarà ritenuto responsabile di eventuali segnali emessi dall'apparecchio (allarmi, sveglie, vibrazioni e quant'altro arrechi disturbo) e sarà invitato ad allontanarsi dall'aula.
- L'allontanamento comporterà, inevitabilmente, l'esclusione dal concorso.

ISTRUZIONI GENERALI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

A tutti i candidati, in ciascuno dei giorni delle prove di esame, sarà consegnato il seguente materiale:

- N. 1 penna a sfera di colore nero;
- N. 2 fogli protocollo recanti il timbro dell'Azienda con firma di un componente della Commissione (Presidente – Componenti – Segretario);
- N. 1 busta formato A4 di colore beige;
- N. 1 busta formato 12 x 18 cm, di colore bianco, contenente un foglio per la successiva identificazione del candidato..

L'uso di carta o penna diversi da quelli forniti comporta la nullità della prova

Il Presidente o altro componente la Commissione, subito dopo la dettatura della traccia della prova, fornirà ai candidati le istruzioni per lo svolgimento della prova, informandoli sulle sanzioni connesse alla inosservanza delle norme procedurali.

I candidati, durante lo svolgimento della prova, non possono tenere carta da scrivere diversa dai fogli protocollo consegnati dalla Commissione, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Potranno essere consultati soltanto testi di legge non commentati, se autorizzati dalla Commissione esaminatrice, ed il dizionario della lingua italiana.

Saranno esclusi dalla selezione i candidati trovati in possesso di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie attinenti alla prova d'esame o sorpresi a copiare da testi non ammessi, ovvero che appongano eventuali segni di riconoscimento ai margini dell'elaborato. La decisione è presa dalla Commissione ed è motivata e verbalizzata seduta stante.

Durante lo svolgimento della prova non è permesso ai candidati di comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto ovvero di mettersi in comunicazione, con qualunque mezzo ed in qualsiasi forma, con persone estranee al concorso, salvo che con i componenti della Commissione.

Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto od in parte l'elaborato, l'esclusione è disposta automaticamente per il candidato che ha copiato e, su valutazione della Commissione, anche nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

La mancata esclusione all'atto dello svolgimento della prova non preclude che l'esclusione medesima possa essere disposta successivamente in sede di valutazione delle prove.

Durante la prova e fino alla consegna dell'elaborato, il candidato non può uscire dai locali degli esami; i componenti la Commissione presenti possono permettere, in via del tutto eccezionale, brevi assenze per necessità fisiologiche.

Nella postazione dovrà sempre essere ben visibile il materiale consegnato, nonché il documento di riconoscimento: gli addetti alla vigilanza opereranno un controllo costante.

La Commissione si riserva il diritto, in caso di palese violazione alle norme sopra citate, di allontanare dall'aula gli autori delle stesse

L'allontanamento dall'aula comporterà la definitiva esclusione dalla prova.

Laddove il candidato avesse bisogno di chiarimenti e/o informazioni potrà farlo presente ai componenti la Commissione, i quali potranno dare risposta solo se ritenuto, a loro insindacabile giudizio, opportuno. Ciò al fine di evitare di creare indebiti vantaggi nello svolgimento della prova per alcuni concorrenti rispetto ad altri.

TERMINE E CONSEGNA DELLA PROVA

L'inizio della prova sarà segnalato dal Presidente della Commissione.

Ciascuna prova scritta avrà una durata di **3** (tre) ore dal via.

Un'ulteriore comunicazione sarà data 5 minuti prima del termine utile per la consegna.

Lo **"STOP"** da parte del Presidente della Commissione sancirà il termine della prova. Gli addetti al controllo vigileranno affinché i candidati procedano immediatamente alla consegna degli elaborati, anche se non completati, con la seguente modalità:

- Dovranno inserire nella busta più grande, senza apporvi sottoscrizione né altro segno identificativo, tutti i fogli su cui è stata svolta la prova, compresi quelli eventualmente richiesti successivamente, anche se non utilizzati.
- Sui fogli eventualmente utilizzati come bozza della prova dovrà essere indicata la dicitura "brutta copia", in maniera da consentire alla Commissione di procedere, nel corso della successiva valutazione, all'esame solo di quella che per il candidato è la versione finale del tema svolto.
- Dovranno scrivere, quindi, nome e cognome, data e luogo di nascita sul talloncino e chiuderlo nella busta piccola;
- Dovranno inserire quindi la busta piccola nella busta grande, richiudendola e consegnandola al Presidente della Commissione o ad altro Componente.

Almeno due componenti la Commissione (composta da un Presidente, due Componenti, un Segretario) dovranno apporre trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma o sigla.