



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
DIPARTIMENTO ISTRUZIONE E CULTURA DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER
L'ACCESSO ALLA QUALIFICA DI DIRETTORE CUI AFFIDARE
L'INCARICO DI PREPOSIZIONE ALL'UFFICIO POLITICHE PER
I GIOVANI E SERVIZIO CIVILE, INCARDINATO PRESSO IL**

Si comunica che la **prova scritta** si svolgerà:

Martedì 09 giugno 2026 alle ore 10:00

Presso il Grand Hotel Trento - Centro Congressi

Piazza Dante, 20 - 38122 Trento

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

1. DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER L'ACCESSO ALLA PROVA

Il/la candidato/a dovrà presentarsi, ai fini della registrazione con:

- 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, in originale e provvisto di fotografia.

2. LETTERA DI PARTECIPAZIONE

Il/la candidato/a dovrà stampare e portare con sé, ai fini della registrazione alla prova concorsuale, la lettera di partecipazione allegata alla mail di cui al punto 1a).

Nella lettera sono riportati, per ciascun candidato/a:

- i relativi dati anagrafici;
- un codice identificativo candidato/a;
- la sede di svolgimento e l'orario della prova.

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

3. FASE DI REGISTRAZIONE

Ad ogni candidato/a 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/la candidato/a 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/alla candidato/a scansionando la lettera di partecipazione e il braccialetto indossato.

Una volta eseguita correttamente l'associazione, il tablet sarà consegnato al/alla candidato/a, 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 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**.

Ad ogni candidato/a 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/La candidato/a 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 della prova concorsuale i/le candidati/e 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. ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

L'attestato di partecipazione sarà inviato tramite mail a tutti i/le candidati/e presenti alla prova concorsuale. Sarà altresì possibile scaricare l'attestato direttamente sulla piattaforma all'interno della propria pagina personale.

7. REGOLE DI CARATTERE GENERALE

Durante la prova scritta è possibile lasciare la sede d'esame in qualsiasi momento.

Le assenze temporanee per l'utilizzo dei servizi igienici saranno autorizzate esclusivamente decorsi trenta minuti dall'inizio della prova d'esame. Su indicazione del personale di sorveglianza, il candidato dovrà provvedere alla temporanea sospensione della propria sessione d'esame mediante l'attivazione dell'apposita funzione di blocco sul tablet in dotazione; durante l'allontanamento, i candidati dovranno essere obbligatoriamente accompagnati da un componente del personale di sorveglianza.

Gli/le ultimi/e due candidati/e dovranno lasciare l'aula simultaneamente (il/la penultimo/a ad ultimare la prova, dovrà attendere l'ultimo/a prima di lasciare l'aula).

Ogni candidato/a ha a disposizione:

- una postazione con un tablet non in rete internet;

- un foglio di protocollo, timbrato e siglato, che potrà venire utilizzato per la brutta copia e dovrà essere consegnato alla fine della prova (i sorveglianti provvederanno a stracciarlo davanti al/alla candidato/a);
- una penna nera.

Il tempo a disposizione per lo svolgimento della prova, preventivamente determinato dalla Commissione e comunicato ai candidati prima dell'inizio della prova scritta presso la sede concorsuale, ha carattere assolutamente tassativo; allo scadere del termine assegnato, la sessione digitale verrà interrotta automaticamente dal sistema informatico e i candidati dovranno astenersi da qualsiasi ulteriore operazione sul dispositivo in dotazione.

La prova si intenderà superata con una votazione complessiva di almeno **21/30** come previsto dal bando.

8. CAUSE DI ESCLUSIONE

Durante l'espletamento della prova **è fatto divieto assoluto**, pena l'allontanamento dalla sede d'esame e l'esclusione dalla prova stessa, sulla base di apposito processo verbale redatto dal personale di sorveglianza con l'indicazione del nominativo del/i candidato/i e della fattispecie della causa di esclusione, di:

- a) utilizzare telefoni cellulari, agende elettroniche, tablet personali, auricolari e qualunque altro supporto di riproduzione multimediale, calcolatrice, macchine fotografiche e/o telecamere e qualsiasi strumento idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati;

- b) consultare qualsiasi manoscritto, libro o altra pubblicazione;
- c) comunicare verbalmente o per iscritto con gli altri/e candidati/e;
- d) copiare in tutto o in parte (l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti);

9. ESITO DELLA PROVA

L'esito della prova scritta sarà pubblicato all'Albo della Provincia Autonoma di Trento nonché sul sito internet della Provincia autonoma di Trento <https://www.provincia.tn.it/Amministrazione/Lavora-con-noi/Concorso-pubblico-Direttore-Ufficio-politiche-per-i-giovani-e-servizio-civile> entro il giorno 25 giugno 2026, come indicato nel diario prove.

Saranno pubblicate altresì le tracce della prova scritta sulla pagina relativa al concorso in oggetto, entro il termine di cui sopra.

Gli esiti e la convocazione saranno pubblicati esclusivamente tramite codice identificativo del candidato/a comunicato nella lettera di partecipazione alla prova concorsuale, trasmessa all'indirizzo noreply@concorsismart.it.

Sarà possibile prendere visione della propria prova sostenuta e del relativo punteggio sulla piattaforma <http://concorsipat.concorsismart.it>, accedendo alla propria area riservata.

L'username, per accedere alla piattaforma concorsipat.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.

E' onere di ciascun candidato/a prendere visione attentamente delle presenti istruzioni e consultare regolarmente il sito internet della Provincia autonoma di Trento all'indirizzo <https://www.provincia.tn.it/Amministrazione/Lavora-con-noi/Concorso-pubblico-Direttore-Ufficio-politiche-per-i-giovani-e-servizio-civile>.