

## INFORMAZIONI GENERALI SULLE PROVE SCRITTE

1. L'accesso alla sede delle prove scritte (ITET Capitini – Viale Centova n. 4, Perugia) è consentito a partire dalle ore 7:45 e comunque non oltre le ore 8:30. I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento valido;
2. All'interno della sede di svolgimento delle prove e per tutta la durata delle stesse non è consentito, a pena di esclusione dalla prova di esame, avere con sé telefoni cellulari, palmari, e qualunque altro dispositivo tecnologico idoneo alla registrazione e comunicazione dei dati. Tali apparecchiature verranno custodite, spente, dal personale addetto alla vigilanza e verranno restituite, unitamente al documento di riconoscimento, al momento della consegna della prova scritta da parte del candidato;
3. Durante le prove scritte è consentito consultare esclusivamente testi di legge e codici non commentati autorizzati preventivamente dalla Commissione, nonché i dizionari. Tutti i testi introdotti nella sede di esame saranno controllati prima dell'ingresso in aula dal personale di vigilanza. Il candidato che venga trovato in possesso, durante lo svolgimento della prova, di materiale diverso da quello autorizzato verrà escluso dalla prova; il concorrente che comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.
4. Svolgimento delle prove:
  - a. È vietato spostarsi in un posto diverso da quello assegnato;
  - b. All'inizio di ciascuna prova, verranno consegnati ad ogni candidato 2 fogli protocollo siglati dal presidente della Commissione e recanti il timbro dell'Ufficio; se necessitano ulteriori fogli, dovranno essere richiesti alla Commissione. È vietato, a pena di annullamento della prova, utilizzare fogli non siglati, anche se per la brutta copia o per fare calcoli; non devono essere lasciati spazi o righe bianche tra un periodo e l'altro del compito;
  - c. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice;
5. Raccomandazioni:
  - a. Utilizzare esclusivamente penna nera o blu, senza cambiare il colore dell'inchiostro nella stesura del compito (compresa la brutta copia); è **vietato**, a pena di annullamento della prova, l'uso di **matite o penne cancellabili**;
  - b. **Non usare correttori** di alcun genere;
  - c. **Non apporre segni identificativi** (asterischi o altri segni di richiamo o rinvio evidenti, numerazione delle pagine, esposizione degli argomenti con titolazioni, luogo e data, nome e cognome e/o firma, saluti, riquadri e tabelle, ecc.), pena l'annullamento della prova;

- d. In tutto l'elaborato e per entrambe le prove deve essere utilizzata la **stessa modalità di scrittura** (pertanto, tutto corsivo o tutto stampatello, dall'inizio alla fine, sia per la prova di diritto del lavoro che di diritto tributario);
  - e. Il secondo giorno è consentito portare una **calcolatrice** per la prova di diritto tributario, fermi restando i divieti di cui al precedente punto 2.
6. Il tempo massimo per la consegna è di **7 ore** dalla dettatura; non è possibile consegnare la prova prima di 3 ore dalla dettatura;
7. **È consigliabile recare con sé generi di ristoro da consumare durante lo svolgimento delle prove, in quanto non verrà assicurato alcun servizio di bar.**