



AVVISO

Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 60 unità di personale non dirigenziale con inquadramento giuridico ed economico nell'Area dei Funzionari (ex categoria D) profilo professionale Funzionario tecnico – ambiti di ruolo: tutela e valorizzazione delle risorse ambientali; sviluppo produttivo e promozione del territorio; pianificazione e assetto territoriale - (Codice TECO) - per il ricambio generazionale

DIARIO D'ESAME, ISTRUZIONI PER L'ACCESSO ALLA SEDE CONCURSUALE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA ASINCRONA

Si svolgerà il giorno 23 settembre 2026 la prova scritta asincrona concorso pubblico, per esami, per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 60 unità di personale non dirigenziale con inquadramento giuridico ed economico nell'Area dei Funzionari (ex categoria D) profilo professionale Funzionario tecnico – ambiti di ruolo: tutela e valorizzazione delle risorse ambientali; sviluppo produttivo e promozione del territorio; pianificazione e assetto territoriale - (Codice TECO) - per il ricambio generazionale.

La prova scritta asincrona si svolgerà alle ore 10:00 presso **Saracens Hotel, Via Libertà, 128/A, 90040 Isola delle Femmine PA**, solo nei confronti delle candidate cui la competente commissione esaminatrice, sulla base di idonea ed adeguata documentazione medico sanitaria, ha concesso tale modalità di svolgimento della prova scritta.

Ai sensi dell'art. 6, comma 10, del bando di concorso, l'ammissione alla prova scritta viene effettuata con espressa riserva di verificare le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al concorso in qualsiasi momento successivo allo svolgimento della prova e, comunque, prima di procedere all'assunzione dei vincitori della selezione.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, comma 6, del bando di concorso l'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.

Alle candidate che ne facciano richiesta è assicurata, presso la sede d'esame, la disponibilità di appositi spazi per l'allattamento.

ISTRUZIONI PER L'ACCESSO ALLA SEDE CONCURSUALE

I candidati devono presentarsi muniti di:

1. ricevuta rilasciata dal sistema informativo al momento della compilazione on-line della domanda;
2. valido documento di riconoscimento;
3. codice fiscale;
4. copia stampata della lettera di partecipazione alla prova concorsuale. Tale lettera sarà inviata a ciascun candidato, preliminarmente alla data di convocazione, all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato stesso in sede di presentazione della domanda. La lettera di partecipazione



sarà inviata dall'indirizzo e-mail noreply@concorsismart.it e riporterà le informazioni utili per la convocazione nonché un QR CODE per l'accesso alla prova specificando, per ciascun candidato, i relativi dati anagrafici, la sede e l'orario di svolgimento della prova.

MODALITÀ DI ACCESSO, IDENTIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE

Il candidato dovrà stampare e portare con sé, ai fini della registrazione alla prova concorsuale, la lettera di partecipazione alla prova scritta allegata alla mail inviata dall'indirizzo e-mail noreply@concorsismart.it.

Nella lettera sono riportati, per ciascun candidato:

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

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.

Il candidato in possesso dei documenti sopracitati verrà guidato presso un *desk* di *check-in* dove l'operatore preposto, dopo aver verificato i documenti, provvederà alla consegna di un *tablet* per lo svolgimento della prova scritta. Il *tablet* verrà univocamente associato al candidato attraverso la scansione del braccialetto precedentemente apposto e la lettera di partecipazione.

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 *pre/check-in*.

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

Introduzione effetti personali

Ai candidati è fatto assoluto divieto di introdurre bagagli nella sala della prova concorsuale, salvo motivate eccezionali evenienze da documentare.

I candidati sono pertanto invitati a presentarsi con gli indispensabili effetti personali e a premunirsi di generi di conforto (acqua) eventualmente contenuti in borsa/zainetto di piccole dimensioni. Ai candidati, prima di procedere alla fase di identificazione e registrazione, sarà richiesto, in una apposita postazione espressamente dedicata, di spegnere i propri dispositivi elettronici (cellulari, *tablet*, *smartwatch*, auricolari) e di riporli all'interno di una *bag shield*, fornita dall'organizzazione e dotata di blocco antitaccheggio così da impedire, durante la prova, la comunicazione dati con l'esterno.

I candidati porteranno 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.



Ai sensi dell'art. 6, comma 9, del bando di concorso, durante la prova i candidati non possono in alcun modo comunicare tra loro e non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza, ove presente, delibera l'immediata esclusione dal concorso.

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.

L'attestato di partecipazione alla prova scritta sarà inviato all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato in sede di presentazione della domanda e potrà, inoltre, essere scaricato in autonomia accedendo nella propria area riservata sul sito <https://formez.concorsismart.it/ui/publicarea/login>.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA

A norma dell'articolo 6 del bando di concorso, i candidati ammessi a sostenere la prova scritta hanno a disposizione strumenti informatici e digitali. La prova scritta consisterà in **un test di n. 60 (sessanta) domande** con risposta a scelta multipla **da risolvere in 70 (settanta) minuti**, con un punteggio massimo attribuibile di 30 (trenta) punti e verterà sulle materie indicate nell'art. 6 del bando di concorso.

A ciascuna risposta è attribuito il seguente punteggio:

risposta esatta: +0,50 punti;

mancata risposta: 0 punti;

risposta errata: -0,15 punti.

La prova si intende superata se è raggiunto il **punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi)**.

Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti prima dello svolgimento della prova.

Per i candidati con disabilità, sarà assicurata l'assistenza e saranno predisposti gli eventuali ausili richiesti. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

Successivamente alle operazioni di correzione da parte della Commissione d'esame, sarà possibile visionare il proprio elaborato accedendo nella propria area riservata sul sito <https://formez.concorsismart.it/ui/publicarea/login>.

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione regionale siciliana - Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale nella sezione Avvisi e comunicazioni alla URL: <https://www.regione.sicilia.it/istituzioni/regione/strutture-regionali/assessorato-autonomie-locali-funzione-pubblica/dipartimento-funzione-pubblica-personale> e sul Portale "inPA", **con valore di notifica a tutti gli effetti di legge**