**ISTRUZIONI OPERATIVE PER I CANDIDATI**

**LA PROVA È ANONIMA**

**È FATTO ASSOLUTO DIVIETO**

* **PARLARE** E/O **USCIRE** DALLA SALA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA.
* **USCIRE** DALLA SALA PRIMA DEL TEMPO STABILITO, ANCHE SE CONCLUSA LA PROPRIA PROVA.
* **CHIEDERE** QUALSIASI TIPO DI INFORMAZIONE RIGUARDANTE IL CONTENUTO DELLA PROVA AGLI INCARICATI E AI COMPONENTI DI COMMISSIONE PRESENTI IN SALA.
* **CONSULTARE** TESTI NORMATIVI E/O MATERIALE DOCUMENTARIO DI QUALUNQUE TIPO O GENERE.
* **UTILIZZARE** MATERIALE DIVERSO DA QUELLO CONSEGNATO.
* **UTILIZZARE** SMARTPHONE, MACCHINE FOTOGRAFICHE O ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI, CHE DOVRANNO ESSERE TENUTI SPENTI PER TUTTA LA DURATA DELLA PROVA E FUORI DALLA PROPRIA POSTAZIONE.
* CONTINUARE LA **COMPILAZIONE** DELL’ELABORATO AL TERMINE DEL TEMPO A DISPOSIZIONE (**DURATA DELLA PROVA 60 MINUTI)**.

# È OBBLIGATORIO

* INSERIRE LA SCHEDA ANAGRAFICA ALL’INTERNO DELLA BUSTA PICCOLA BIANCA E SIGILLARLA **SOLO** DOPO AVER RICEVUTO INDICAZIONI.

***A L TERMINE DEL TEMPO, PORRE BENE IN VISTA LA PENNA ATTENDENDONE IL RITIRO DA PARTE D EGLI ADDETTI.***

# MODALITÀ DI COMPILAZIONE

IL CANDIDATO DOVRÀ PREDISPORRE LE SUE RISPOSTE NELL’APPOSITO FOGLIO A RIGHE, UTILIZZANDO AL MASSIMO UNA FACCIATA PER OGNI DOMANDA, SENZA USCIRE DALLE RIGHE E DAI MARGINI, PENA ANNULLAMENTO DELLA PROVA.