**AVVERTENZE PER I CANDIDATI**

**Precauzioni a seguito di emergenza epidemiologica da Covid19.**

Perdurando lo stato di emergenza Covid, si rendono necessarie alcune precauzioni per scongiurare ogni rischio di contagio durante lo svolgimento della prova pratica. Si prega di seguire scrupolosamente le indicazioni di seguito riportate.

Il candidato **dovrà indossare la mascherina FFP2** **e igienizzarsi le mani all’ingresso dell’edificio**, ove gli sarà presa la temperatura corporea. In caso di temperatura superiore ai 37,5 gradi, il candidato non potrà accedere alla sede di esame e si valuterà una nuova data per la prova selettiva. Dovrà seguire le indicazioni di accesso al luogo di svolgimento della prova e presentarsi non prima di mezz’ora rispetto all’orario stabilito per evitare assembramenti.

Per lo svolgimento della prova pratica sarà necessario, oltre alla mascherina, igienizzarsi le mani con soluzione idroalcolica fornita dall’Amministrazione. La postazione informatica sarà igienizzata al termine di ogni prova.

**Contenuto e modalità dell’esame**

La Commissione fornirà ai candidati prima delle prove i chiarimenti necessari per il loro corretto svolgimento.

**I - il colloquio**

Il colloquio verterà oltre che sulle pregresse esperienze scolastiche e formative, le eventuali esperienze lavorative, la conoscenza teorica degli strumenti informatici, la conoscenza delle mansioni dell’operatore giudiziario, della struttura e delle competenze degli uffici giudiziari e del Ministero della Giustizia, la conoscenza adeguata della lingua italiana nel contesto lavorativo.

Il colloquio con la Commissione dovrà pertanto accertare:

- la conoscenza elementare dell’organizzazione dell’ Amministrazione giudiziaria ;

- la conoscenza completa delle mansioni tipiche dell’Operatore giudiziario;

- la correttezza e prontezza del candidato nelle risposte alle domande della Commissione;

- la chiarezza espositiva degli argomenti.

La durata del colloquio sarà di circa **10 minuti.**

**II – la prova pratica**

**Riordino dei fascicoli cartacei**

Il candidato sulla sua postazione troverà 5 copertine di fascicoli con differenti numeri di ruolo e di anni, di diversi Uffici giudiziari.

Dovrà inserire correttamente 5 atti nel corrispondente fascicolo secondo **l’ordine cronologico** degli atti processuali relativi, compilando al termine a mano l’indice con l’elenco degli atti del fascicolo corretto.

La prova avrà la durata massima di **10 minuti** e non si considererà superata solo se il fascicolo riordinato dal candidato non è corrispondente a quello corretto, individuabile per Ufficio e numero di registro o di ruolo, ovvero se all’interno di quello stesso fascicolo saranno sistemati in modo errato 2 o più documenti, ovvero non verrà minimamente compilato l’indice di tutti gli atti.

**III – la prova informatica**

**a)** **Videoscrittura su personal computer di un testo di n. 1.750 caratteri- spazi inclusi** (di circa 20 righe, dato questo meramente indicativo) **, utilizzando un PC dell’ufficio in 25 minuti, con "tipo carattere" Times New Roman, "dimensione carattere" 13,5 con interlinea 1,5,** tratto da un testo giuridico del Ministero.

- nel programma di videoscrittura **Microsoft Word** **saranno disattivate** tutte le funzioni di correzione automatica, completamento automatico della parola e segnalazione di errori ortografici e grammaticali (ne è vietata l'attivazione da parte del valutando);

- il testo dovrà essere copiato fedelmente ed integralmente **nel tempo di** **25 minuti**. L'inizio sarà dato dalla commissione e si concluderà con l'invio di stampa;

- l'idoneità alla prova di cui al punto a) consisterà nella **copiatura integrale e fedele del testo proposto, entro il tempo previsto,** (in calce alla presente, sono elencati, ad ogni buon fine a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i criteri di valutazione degli errori di videoscrittura);

- la prova di cui al punto a) si concluderà con l’invio di stampa del documento all’apparecchiatura dell’Amministrazione in aula collegata al PC. Sul documento, in calce, il candidato dopo la stampa della prova effettuata apporrà la propria sottoscrizione per esteso.

**Il massimo consentito per il superamento della prova è di 10 errori.**

**Riguardo alla prova di videoscrittura sarà considerato errore qualsiasi difformità dal testo fornito e, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti ricorrenze:**

- copiatura errata del testo fornito in tutte le sue parti:

*- grammaticali, ortografiche;*

*- formato (sottolineato, grassetto, corsivo);*

*- allineamento (giustificato, sinistra, centro, destra);*

*- modifica interlineatura ( valore 1,5);*

*- maiuscole/minuscole;*

*- punteggiatura e paragrafi;*

- doppio spazio fra parole (es.: Mario..Rossi)

- punto non seguito da spazio (es.: Cap.1);

- spazio davanti a punteggiatura: virgola, punto e virgola, punto, due punti, ecc… (es.: saluti\_, saluti\_; saluti\_.)

- spazio davanti o dopo apostrofo (es.: all\_'articolo; all'\_articolo);

- spazio dopo l'apertura o prima della chiusura della parentesi (es.: (\_prova, prova\_));

- spazio dopo apertura o prima della chiusura delle "virgolette" (es.: "\_Giovanni", "Giovanni\_");

- l'omissione di una o più parole;

- l’intervento di un Commissario per cause imputabili esclusivamente al candidato che lo richiede, equivale ad un errore;

- il testo deve essere copiato da quello contenuto nella busta chiusa estratta dal candidato, senza aggiunte o omissioni che pertanto verranno considerate errori.

**b) Navigazione sulla rete internet e utilizzo di posta elettronica**

Il candidato dovrà ricercare, attraverso il motore di ricerca “Google” sul browser “Chrome”, un’informazione del sito istituzionale richiesta nel quesito della Commissione e dovrà inviare il relativo link all’indirizzo e-mail destinato.

**L’invio del testo dattiloscritto dal candidato e il link del sito istituzionale di cui all’informazione da ricercare sul web, dovranno essere allegati in una unica e-mail utilizzando la posta elettronica.**

 Il candidato accederà ad un account di posta elettronica del concorso già predisposto sul PC.

 Da tale account il candidato dovrà inviare un messaggio di posta, riportando il corretto link del sito istituzionale, per come richiesto nella prova di videoscrittura, ed allegando il testo dattiloscritto in word, ad un indirizzo di posta elettronica indicato dalla Commissione.

**Sintesi della prova:**

1) navigazione in Internet per reperimento del link dell’informazione richiesta dalla Commissione, da inserire nel messaggio di posta elettronica

2) allegazione del file word della prova di videoscrittura del candidato al messaggio di posta elettronica

3) invio complessivo di 1) e 2) da casella di posta del concorso all’indirizzo email istituzionale indicato della Commissione

Il tutto si dovrà svolgere in **10 minuti** al massimo.

**TERMINE DELLE PROVE**

Il giudizio collegiale sul colloquio, insieme con il risultato delle altre prove, verrà formulato al termine dell’esame complessivo per l’esito di idoneità. La Commissione parteciperà quindi verbalmente al candidato il giudizio finale di idoneità o inidoneità a svolgere le mansioni previste dal profilo professionale di operatore giudiziario.