

# ISTRUZIONI PER LO SVOLGIMENTO E CONCLUSIONE DELLE PROVE CONCORSO MMG 2020-2023

## SVOLGIMENTO DELLA PROVA

L'inizio della prova è dato tramite annuncio dal Presidente della commissione. Da tale annuncio decorrono 120 minuti per l'espletamento della prova.

Solo dopo l'inizio della prova i candidati potranno aprire il plico ministeriale e dovranno in prima istanza compilare il modulo anagrafico con i propri dati.

### **ATTENZIONE:**

- LE ETICHETTE CON IL CODICE A BARRE DEVONO ESSERE APPOSTE SOLO AL TERMINE DELLA PROVA.
- CONTROLLARE ATTENTAMENTE LA CORRISPONDENZA DEL NUMERO DI SERIE RIPORTATO SUL QUESTIONARIO, SUL MODULO DELLA RISPOSTA.
- LA BUSTA NUMERATA DEVE ESSERE LASCITA SUL PROPRIO TAVOLO E NON VA ASSOLUTAMENTE INSERITA NELLA BUSTA PENA ANNULLAMENTO DELLA PROVA

Riguardo lo svolgimento della prova si ricorda che:

1. è “vietato porre sul modulo risposte e sulle buste qualunque contrassegno che renda possibile il riconoscimento del candidato, pena l’annullamento della prova” (art. 7 comma 10 del Bando);
2. per rispondere alle domande, i candidati dovranno APPORRE UN SEGNO UNIFORME E BEN MARCATO NELLA CASELLA CHE SI VUOLE UTILIZZARE SENZA USCIRE DAI BORDI, seguendo le indicazioni riportate nell’esempio che segue:

**ESEMPIO**

NUMERO DOMANDA	RISPOSTE				
	a	b	c	d	e
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



NON SONO AMMESSI SEGNI DIFFORMI DA QUELLO INDICATO SOPRA

3. durante la prova, e fino allo scadere dei 120 minuti, il candidato non potrà uscire dai locali;
4. la commissione non può fornire nessuna delucidazione in merito ai quesiti della prova concorsuale;
5. durante lo svolgimento della prova i candidati non possono “mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice” e con i membri dello Staff;
6. i candidati che avranno necessità di parlare con un componente della commissione dovranno alzare la mano e attendere seduti l’arrivo del personale;
  - i candidati che avranno necessità di usare i servizi igienici dovranno alzare la mano e attendere seduti l’arrivo del personale di Staff, seguendo le istruzioni che seguono:
  - alzare la mano e attendere seduti il loro turno e l’arrivo del personale di Staff;

- inserire nella busta tutto il materiale consegnato in fase di registrazione e consegnarla alla commissione
  - il personale di Staff accompagnerà il candidato ai servizi, poi lo riaccompagnerà per riprendere il materiale consegnato e infine lo riaccompagnerà al posto attribuito.
7. la consegna delle prove può avvenire:
- prima dello scadere dei 120 minuti assegnati per l'espletamento della prova;
  - allo scadere dei 120 minuti assegnati.
8. i candidati non potranno trattenere nessun materiale della prova e dovranno restituire tutto il materiale consegnato, dopo averlo inserito nelle buste (piccola e grande), come spiegato di seguito. Solo la penna e il cellophane del plico ministeriale potranno essere lasciati sul banco.

## TERMINE DELLA PROVA, IMBUSTAMENTO E CONSEGNA

ATTENZIONE: LE ETICHETTE CON IL CODICE A BARRE DEVONO ESSERE APPOSTE SOLO AL TERMINE DELLA PROVA

Al termine delle prove concorsuali, il cui orario esatto sarà annunciato dal Presidente della commissione, il candidato dovrà immediatamente posare la penna sul tavolo, terminando la compilazione del modulo risposte.

Il modulo anagrafico legato al modulo delle risposte non DEVE essere compilato perché già in possesso della scheda anagrafica precompilata consegnata in fase di registrazione. SOLO nel caso in cui vorrete compilare il modulo anagrafico legato al modulo delle risposte è OBBLIGATORIO separarlo dal modulo delle risposte e inserire lo stesso nella busta piccola insieme alla scheda anagrafica precompilata e al questionario.

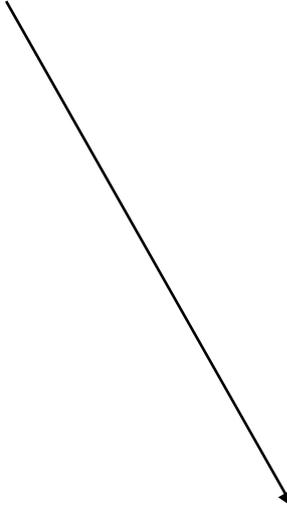
Rimanendo seduto al proprio posto, il candidato dovrà apporre le 4 etichette con il codice a barre.

1. apporre: la propria firma e **1 codice a barre** sulla scheda del candidato precompilata

The image shows a form titled "SCHEDA CANDIDATO" with the following elements:

- Top left: "COMMISSIONE" and top right: "C910001".
- Center: "SCHEDA CANDIDATO" and "ATTENZIONE! Non macchiare l'area contenente i codici a barre. Firmare la scheda solo con lo strumento di scrittura che vi è stato consegnato e previa indicazione della Commissione."
- Barcode area: A barcode with "C910001" printed below it.
- Right side: "APPORRE QUI IL CODICE A BARRE SOLO PREVIA INDICAZIONE DELLA COMMISSIONE" with an arrow pointing to the barcode area.
- Bottom left: Fields for "Cognome:", "Nome:", "Data di nascita:", "Codice fiscale:", and "Comune Nascita:".
- Bottom right: "Password:" field and a "FIRMA" section with the instruction "Apporre la firma per esteso ed in modo leggibile".
- Bottom center: "#R001".

2. apporre: 1 etichetta con il codice a barre sul modulo delle risposte;



REGIONE PIEMONTE  
ASSESSORATO ALLA SANITÀ, LIVELLI ESERCIZI DI ASSISTENZA,  
ESIGENZA SANITARIA  
COORDINAMENTO COMMISSIONE SALUTE

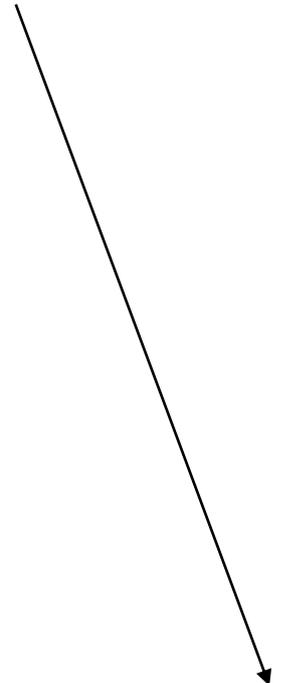
CONCORSO PER L'AMMISSIONE AL CORSO DI  
FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE  
ANNO 2018 - G.U. 4° Serie Speciale - Concorsi ed Esami - n. 49 del 22-6-2018  
(D.Lgs. 17-8-1999 n. 368; D.Lgs. 8-7-2003 n. 277; D.M. 7.3.2006; D.M. 7.6.2017)

domanda	risposta	domanda	risposta	domanda	risposta	domanda	risposta
1	03 03 03 03 03	26	03 03 03 03 03	51	03 03 03 03 03	76	03 03 03 03 03
2	03 03 03 03 03	27	03 03 03 03 03	52	03 03 03 03 03	77	03 03 03 03 03
3	03 03 03 03 03	28	03 03 03 03 03	53	03 03 03 03 03	78	03 03 03 03 03
4	03 03 03 03 03	29	03 03 03 03 03	54	03 03 03 03 03	79	03 03 03 03 03
5	03 03 03 03 03	30	03 03 03 03 03	55	03 03 03 03 03	80	03 03 03 03 03
6	03 03 03 03 03	31	03 03 03 03 03	56	03 03 03 03 03	81	03 03 03 03 03
7	03 03 03 03 03	32	03 03 03 03 03	57	03 03 03 03 03	82	03 03 03 03 03
8	03 03 03 03 03	33	03 03 03 03 03	58	03 03 03 03 03	83	03 03 03 03 03
9	03 03 03 03 03	34	03 03 03 03 03	59	03 03 03 03 03	84	03 03 03 03 03
10	03 03 03 03 03	35	03 03 03 03 03	60	03 03 03 03 03	85	03 03 03 03 03
11	03 03 03 03 03	36	03 03 03 03 03	61	03 03 03 03 03	86	03 03 03 03 03
12	03 03 03 03 03	37	03 03 03 03 03	62	03 03 03 03 03	87	03 03 03 03 03
13	03 03 03 03 03	38	03 03 03 03 03	63	03 03 03 03 03	88	03 03 03 03 03
14	03 03 03 03 03	39	03 03 03 03 03	64	03 03 03 03 03	89	03 03 03 03 03
15	03 03 03 03 03	40	03 03 03 03 03	65	03 03 03 03 03	90	03 03 03 03 03
16	03 03 03 03 03	41	03 03 03 03 03	66	03 03 03 03 03	91	03 03 03 03 03
17	03 03 03 03 03	42	03 03 03 03 03	67	03 03 03 03 03	92	03 03 03 03 03
18	03 03 03 03 03	43	03 03 03 03 03	68	03 03 03 03 03	93	03 03 03 03 03
19	03 03 03 03 03	44	03 03 03 03 03	69	03 03 03 03 03	94	03 03 03 03 03
20	03 03 03 03 03	45	03 03 03 03 03	70	03 03 03 03 03	95	03 03 03 03 03
21	03 03 03 03 03	46	03 03 03 03 03	71	03 03 03 03 03	96	03 03 03 03 03
22	03 03 03 03 03	47	03 03 03 03 03	72	03 03 03 03 03	97	03 03 03 03 03
23	03 03 03 03 03	48	03 03 03 03 03	73	03 03 03 03 03	98	03 03 03 03 03
24	03 03 03 03 03	49	03 03 03 03 03	74	03 03 03 03 03	99	03 03 03 03 03
25	03 03 03 03 03	50	03 03 03 03 03	75	03 03 03 03 03	100	03 03 03 03 03

Apporre sul foglio RISPOSTE

AVVERTENZA: il candidato deve scrivere con un tratto orizzontale uniforme e ben marcato la casella corrispondente alla risposta che ritiene esatta, evitando trascritti o scritte a penna/alfabeto.

3. apporre: 1 etichetta con il codice a barre sul questionario;



250 21201803

789006

340 789006

630 789007

550 879003

Apporre sul QUESTIONARIO

CONCORSO PER L'AMMISSIONE AL CORSO DI  
FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE  
ANNO 2018 - G.U. 4° Serie Speciale - Concorsi ed Esami - n. 49 del 22-6-2018  
(D.Lgs. 17-8-1999 n. 368; D.Lgs. 8-7-2003 n. 277; D.M. 7.3.2006; D.M. 7.6.2017)

Coordinamento Commissione  
c/o REGIONE PIEMONTE

ISTRUZIONI GENERALI

Il presente plico, da aprire solo all'ordine del Presidente della Commissione per l'annullamento della prova, racchiude:

- un modulo anagrafico da compilare a cura del candidato;
- un modulo su cui riportare le risposte alle domande formulate; (i due moduli sono su un unico foglio diviso da una linea tratteggiata per facilitarne la separazione che dovrà essere effettuata solo al termine del tempo a disposizione)
- il questionario con le domande oggetto della prova di esame progressivamente numerate: **ciascuna domanda prevede una sola risposta esatta.**

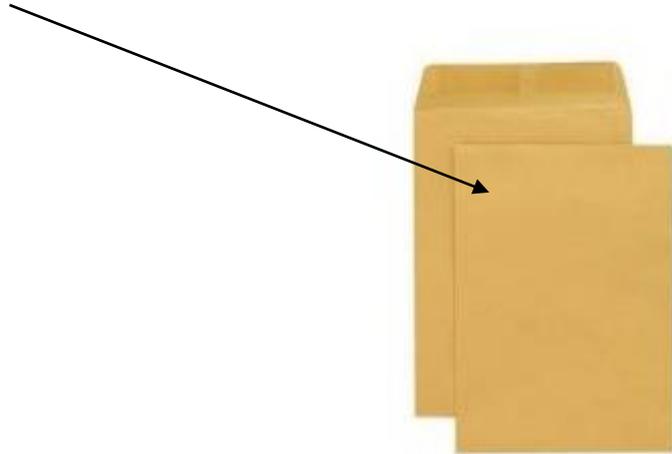
Il modulo delle risposte è stampato in modo da riportare la risposta a ciascuna delle 100 domande del questionario secondo la progressione numerica di queste ultime: per ciascuna domanda sono previste cinque caselle incolonnate sotto le lettere a, b, c, d, e.

Il candidato, per indicare la risposta ai quesiti formulati, dovrà:

1. individuare sul modulo delle risposte il numero corrispondente alla domanda del questionario;
2. anncire, **solo ed esclusivamente** con un tratto orizzontale uniforme e ben marcato, la casella corrispondente alla risposta che si ritiene esatta.

*Ciascuna domanda prevede una sola risposta esatta  
E' obbligatorio dare risposta a tutte le domande  
La mancata risposta si considera risposta errata  
Nessun punteggio è attribuito alle risposte errate  
Non sono ammesse cancellazioni né correzioni*

4. apporre: 1 etichetta con il codice a barre in alto a sinistra sul fronte della busta piccola



Ultimata l'etichettatura, inserire all'interno della busta piccola:

- il modulo anagrafico ministeriale
- la scheda anagrafica del candidato
- il questionario delle domande

Alla fine delle operazioni, la busta piccola chiusa e il modulo risposte devono essere inseriti nella busta grande, che deve essere a sua volta chiusa.

Alla fine delle operazioni, i candidati rimanendo seduti dovranno attendere le indicazioni che verranno fornite per la consegna della prova dal Presidente della commissione.

Alla consegna i candidati dovranno mostrare il documento di identità e apporre la firma di uscita sul registro presenze.

### **USCITA DALLA SALA DELLA PROVA CONCORSUALE**

Ultimate le operazioni di cui sopra, è possibile uscire dalla sala e recarsi al desk per il ritiro del proprio device, consegnando la contrassegno ricevuto alla consegna.