

HINWEISE ZUR DURCHFÜHRUNG DER SCHRIFTLICHEN PRÜFUNG

1. Zugang zu den Wettbewerbsräumen

Die Kandidatinnen und Kandidaten werden gebeten, sich am Mittwoch, den 30. März 2022, um 08:30 Uhr vor der „Aula bianca“ im Erdgeschoss des Berufsbildungszentrums „Luigi Einaudi“ in Bozen, St. Gertrud-Weg Nr. 3, einzufinden.

Bitte beachten Sie, dass es NICHT möglich sein wird, den Parkplatz des Schulzentrums zu benutzen.

Am Eingang zum Berufsbildungszentrum müssen die Kandidatinnen und Kandidaten den Greenpass (3G-Bescheinigung) vorlegen.

Weiters wird die Körpertemperatur gemessen und jeder Kandidat erhält eine FFP2-Maske, die vor dem Betreten des Wettbewerbsbereichs und während des gesamten Aufenthalts im Berufsbildungszentrum getragen werden muss. Die Kandidatinnen und Kandidaten werden gebeten, die Hände zu desinfizieren.

2. Anmeldung

Beim Eintritt in den Vorraum der „Aula bianca“ sind die Kandidatinnen und Kandidaten gebeten, folgende Dokumente für die Identifizierung bereitzuhalten, die am Schalter im Vorraum vorgenommen wird:

- ein gültiges Ausweisdokument;
- den Beleg der Einzahlung der Sekretariatsgebühren, der vorzuweisen ist;
- die COVID-Selbsterklärung (herunterladbar unter folgendem Link: https://www.provincia.bz.it/formazione-lingue/scuola-italiana/downloads/Autodichiarazione_Covid.pdf), die abzugeben ist.

Das für die Registrierung zuständige Personal erfasst die Daten und bittet die Kandidatinnen und Kandidaten, die Anwesenheitsliste zu unterschreiben und die Ankunftszeit anzuführen. Die Kandidatinnen und Kandidaten werden ersucht, zu diesem Zweck einen eigenen blauen oder schwarzen nicht löschbaren Kugelschreiber zu verwenden.

3. Vorbereitende Tätigkeiten für die Prüfung

Die Kandidatinnen und Kandidaten nehmen an einem der im Raum vorbereiteten Tische Platz.

Auf jedem Tisch befinden sich:

- ein großer Umschlag;
- ein kleiner Umschlag;
- ein Kärtchen, auf dem die Kandidatinnen/Kandidaten die eigenen persönlichen Daten eintragen;
- 4 von der Kommission abgestempelte und unterzeichnete Protokollblätter;
- eine Kopie der vorliegenden Anweisungen.

Sobald alle Bewerberinnen und Bewerber im Raum Platz genommen haben, werden sie gebeten, ihre Mobiltelefone und alle anderen elektronischen Geräte bis zum Ende der Prüfung auszuschalten und sie mit dem Bildschirm nach unten auf ihren Tisch zu legen.

4. Auslosung der Prüfungsaufgaben

Eine freiwillige Bewerberin/ein freiwilliger Bewerber zieht den Namen jener Kandidatin/jenes Kandidaten, die/der einen der drei Umschläge mit den Aufgabestellungen der schriftlichen Prüfung auswählt (Anhang A).

Dieselbe Kandidatin/derselbe Kandidat zieht auch den Buchstaben, der die alphabetische Reihenfolge bestimmt, die bei der Einladung zur mündlichen Prüfung angewandt wird (Artikel 9 Absatz 7).

Die Kommissionspräsidentin zeigt die Unversehrtheit des Umschlages mit den Aufgabestellungen, entnimmt die Themen dem Umschlag und teilt sie den Kandidatinnen und Kandidaten mit (Art. 9 Abs. 13). Das Aufsichtspersonal verteilt die Kopien der Aufgabestellungen. Sobald die Verteilung der Aufgabestellungen abgeschlossen ist, gibt die Präsidentin der Prüfungskommission die Anfangszeit (und die entsprechende Endzeit) der Prüfung bekannt.

5. Beginn und Durchführung der Wettbewerbsprüfung

Die Dauer der schriftlichen Prüfung beträgt 240 Minuten (4 Stunden).

Die Prüfung muss mit einem nicht löschbaren schwarzen oder blauen Kugelschreiber verfasst werden. Die Prüfung darf, bei sonstigem Ausschluss vom Prüfungsverfahren, ausschließlich auf Protokollblättern verfasst werden, die von der Kommission abgestempelt und mit den Initialen eines Mitglieds der Prüfungskommission signiert wurden.

Während der schriftlichen Prüfung dürfen die Kandidatinnen/Kandidaten weder mündlich noch schriftlich miteinander kommunizieren oder andere kontaktieren, mit Ausnahme des Aufsichts- und Prüfungspersonals.

Die Kandidatinnen/Kandidaten dürfen kein Schreibpapier, keine Notizen, Bücher oder Veröffentlichungen jeglicher Art mitbringen. Es ist nicht erlaubt, Mobiltelefone und andere Geräte zu benutzen, die zum Speichern oder Übertragen von Daten geeignet sind. Kandidatinnen/ Kandidaten, die gegen die genannten Bestimmungen verstoßen, werden vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Die schriftliche Arbeit wird für ungültig erklärt, wenn sie Unterschriften oder andere Zeichen aufweist, die als Erkennungselement für die Bewerberin/den Bewerber gelten können.

Erlaubt ist die Benutzung eines einsprachigen Wörterbuchs. Sofern die Kandidatin/der Kandidat ein eigenes einsprachiges Wörterbuch mitbringt, wird dieses durch die Kommission auf eventuelle Unregelmäßigkeiten kontrolliert. Das Vorliegen von Unregelmäßigkeiten kann einen Grund für den Ausschluss aus der schriftlichen Prüfung darstellen.

Für die Dauer der Prüfung und bis zum Verlassen des Schulgebäudes müssen die Kandidaten/Kandidatinnen Nase und Mund bedeckt behalten und den zwischenmenschlichen Abstand von mindestens einem Meter einhalten.

Gemäß Artikel 9, Absatz 6 der Wettbewerbsausschreibung verliert die Kandidatin/der Kandidat, welche/r am festgelegten Prüfungstag nicht zur angegebenen Zeit am Prüfungsort erscheint, das Recht, die Prüfung abzulegen.

6. Benutzung der Toiletten während der schriftlichen Prüfung

Während der Prüfung, jedoch nicht früher als zwei Stunden nach deren Beginn (außer in besonderen Fällen), darf jeweils eine Kandidatin/ein Kandidat den Raum verlassen, um die Toiletten zu benutzen.

Die Aufsichtspersonen notieren den Namen der Kandidatin/des Kandidaten, welche/r den Raum verlässt, den Zeitpunkt des Austritts und den Zeitpunkt der Rückkehr in den Raum.

Die Toiletten können jeweils nur von einer Bewerberin/einem Bewerber betreten werden. Der Zugang wird durch das Aufsichtspersonal geregelt.

7. Anweisungen zur Abgabe der schriftlichen Prüfung

Nachdem die Bewerberinnen und Bewerber die Bearbeitung der vier Aufgabestellungen abgeschlossen haben, geben sie das Blatt oder die Blätter in den großen Umschlag, ohne sie jedoch mit einer Unterschrift oder einem anderen Kennzeichen zu versehen. Sie schreiben den eigenen Vor- und Zunamen, das Geburtsdatum und den Geburtsort auf das Kärtchen und geben es in den kleinen

Umschlag, den sie daraufhin vor der Kommission zukleben. Sie geben dann den kleinen Umschlag in den großen Umschlag, verschließen diesen und übergeben ihn der Kommissionspräsidentin bzw. der Stellvertretung. Die Kommissionspräsidentin bzw. die Stellvertretung bringt ihre Unterschrift und das Datum schräg über dem Umschlag an, sodass sich die Schrift über den Briefverschluss bzw. den restlichen Teil des Umschlags erstreckt.

Der Umfang der Ausarbeitung jeder Fragestellung darf zwei Protokollseiten nicht überschreiten (Anlage A).

Es ist den Bewerberinnen und Bewerbern untersagt, sich eine vollständige Kopie oder Teilkopie der abgegebenen Prüfungsarbeit zu verschaffen oder einzubehalten.

Bevor die Kandidatinnen und Kandidaten die Räumlichkeiten der schriftlichen Prüfung verlassen, sind sie verpflichtet, die Anwesenheitsliste zu unterschreiben, auf der auch die Uhrzeit des Austritts vermerkt wird.

Bozen, 24. März 2022