

AVVISO

Procedura comparativa bandita ai sensi dell'articolo 28 comma 1 ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per la copertura di 10 posti di dirigente di II fascia presenti nella dotazione organica dirigenziale della Presidenza del Consiglio dei ministri

DIARIO D'ESAME, ISTRUZIONI PER L'ACCESSO ALLA SEDE CONCURSALE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA

Si svolgerà il giorno **30 settembre 2025, alle ore 11:00**, presso la **Nuova Fiera di Roma, via Portuense, 00148, padiglione 10, ingresso Nord**, la prova scritta di cui all'avviso di procedura comparativa bandita ai sensi dell'articolo 28 comma 1 ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per la copertura di 10 posti di dirigente di II fascia presenti nella dotazione organica dirigenziale della Presidenza del Consiglio dei ministri.

ISTRUZIONI PER L'ACCESSO ALLA SEDE CONCURSALE

I candidati devono presentarsi muniti di:

1. ricevuta rilasciata dal sistema informatico 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 selettiva. Tale lettera sarà inviata a ciascun candidato, prima della data di convocazione, all'indirizzo di posta elettronica ordinaria 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 QRCODE 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

Lettera di partecipazione

Il candidato dovrà stampare e portare con sé, ai fini della registrazione alla prova, 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 e l'orario della prova.

Fase di registrazione

Ad ogni candidato verrà apposto, in fase di ingresso nell'area concorsuale, un braccialetto con un QRCODE che dovrà essere mostrato agli operatori del check-in.

Il candidato in possesso dei documenti sopracitati verrà indirizzato a 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 della lettera di partecipazione.

Una volta eseguita correttamente l'associazione, il *tablet* sarà consegnato al candidato, che sarà indirizzato dal personale di sala a prendere posto.

I candidati regolarmente ammessi alla prova che non avessero ricevuto la lettera di convocazione, potranno recarsi, prima di effettuare il check-in, all'apposito desk di pre/check-in per la verifica e la stampa della lettera di convocazione.

Tutte le indicazioni relative allo svolgimento della prova selettiva 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 delle prove, salvo motivate eccezionali evenienze da documentare.

I candidati sono pertanto invitati a presentarsi con gli indispensabili effetti personali ed 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 tutta la durata della prova; essa verrà riaperta, nella stessa postazione dedicata, solo dopo aver effettuato il *check-out* e aver riconsegnato il *tablet* al personale predisposto.

Deflusso/check-out

Al termine della prova scritta 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.

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

La prova scritta di cui all'art. 9 dell'avviso di selezione, della durata di cinque ore, consisterà in particolare, nella redazione di un elaborato diretto ad analizzare un caso pratico o quesito situazionale, illustrando gli istituti applicabili, le criticità, le opportunità e la soluzione legittima ritenuta più efficace da applicare al caso analizzato.

La prova scritta, a contenuto teorico-pratico, è diretta ad accertare il possesso di una adeguata conoscenza del candidato negli ambiti giuridico-amministrativo, contrattualistico-contabile e organizzativo-gestionale, nonché della capacità e attitudine all'analisi, sintesi e risoluzione di problematiche afferenti alle funzioni dirigenziali. In particolare, la prova potrà vertere sulla conoscenza dei principali istituti attinenti alle

seguenti materie: diritto amministrativo, diritto costituzionale, diritto dell'Unione europea, codice dei contratti pubblici, contabilità di stato, normativa in materia di pubblico impiego e di reati contro la pubblica amministrazione, scienza dell'amministrazione, privacy e anticorruzione.

Alla suddetta prova sarà assegnato un punteggio massimo di 100 punti e si intenderà superata con un punteggio minimo di 70/100.

La Commissione esaminatrice procederà alla pubblicazione della griglia dei criteri sulla base della quale sarà valutata la prova, con particolare riferimento, alla chiarezza, logicità e rigore metodologico dell'esposizione, capacità di risolvere problemi specifici, conoscenza degli istituti trattati, capacità di cogliere eventuali profili di interdisciplinarietà e padronanza delle tecniche di argomentazione.

La prova scritta si svolgerà mediante utilizzo di strumentazione e procedure informatiche. È facoltà della Commissione fornire ai candidati uno o più documenti, di qualsiasi tipologia, da utilizzare per la soluzione della prova.

Nel corso della prova scritta, i candidati possono consultare fonti esclusivamente normative, primarie e secondarie, purché non commentate o annotate con dottrina e giurisprudenza, né contenenti alcun tipo di appunto manoscritto.

L'assenza nella sede di svolgimento della prova scritta per qualsiasi causa, entro l'orario di inizio della prova sopra indicato, ancorché dovuta a forza maggiore, comporterà l'esclusione dalla procedura, fermo restando le eventuali prove asincrone previste per le candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Durante l'espletamento della prova scritta i candidati: a) non potranno comunicare tra loro; b) non potranno introdurre nella sede di esame manuali, carta da scrivere, fotocopie o stampe di qualsiasi tipologia e genere anche se riproducenti leggi, pubblicazioni di qualsiasi genere (ad eccezione di pubblicazioni ufficiali editoriali che rechino raccolte non commentate di leggi), vocabolari, testi e appunti di qualsiasi natura; c) non potranno utilizzare strumentazione elettronica diversa da quella fornita dall'Amministrazione per lo svolgimento della prova ovvero come ausilio per l'effettuazione della prova a coloro che ne avessero diritto; d) non potranno utilizzare telefoni cellulari, o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, che, pertanto, dovranno risultare spenti e inseriti all'interno di una apposita *bag shield*.

In caso di violazione di tali disposizioni la Commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dalla procedura selettiva.

Si rammenta che l'Amministrazione può disporre in qualunque momento l'esclusione dalla procedura ai sensi dell'articolo 5 dell'avviso di selezione.

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 sono determinate a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita, inoltrata secondo le modalità indicate nell'avviso di selezione. 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>.