



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

PROCEDURE PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER IL CONFERIMENTO DI 80 POSTI DI COMMISSARIO DEL RUOLO DEI COMMISSARI DELLA POLIZIA DI STATO.

(Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a Serie Speciale "Concorsi ed Esami" - del
4 luglio 2017 - indetto con Decreto del 30 giugno 2017)



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

INDICE

PREMESSA.....	3
IL CONCORSO.....	3
COMMISSIONE ESAMINATRICE.....	3
ORGANI E COMPETENZE.....	4
Ufficio Attività Concorsuali.....	4
Commissione esaminatrice	5
PROVE SCRITTE.....	5
Informazioni generali.....	5
Adempimenti preliminari.....	6
Ingresso dei candidati.....	8
Svolgimento delle prove scritte.....	10
Rinuncia.....	11
Espulsione.....	11
Operazioni al termine della prova.....	12
Raccolta e conservazione dei plichi contenenti gli elaborati e gli altri atti.....	13
INFORMAZIONI FINALI.....	14



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

PREMESSA

Le presenti disposizioni illustrano le varie fasi e le modalità di svolgimento delle prove scritte del concorso pubblico, per titoli ed esami, per il conferimento di 80 posti di commissario del ruolo dei commissari della Polizia di Stato, in modo da garantire conoscenza, trasparenza e pubblicità dell'attività amministrativa connessa, nonché rendere note le competenze, la composizione degli uffici e degli organi che intervengono nella procedura concorsuale.

IL CONCORSO

Il **concorso** è articolato secondo le seguenti fasi:

- prova preselettiva;
- prova di efficienza fisica;
- accertamenti psico-fisici;
- accertamento attitudinale;
- prove scritte;
- valutazione dei titoli dei candidati;
- prova orale.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice del concorso è stata nominata con decreto del Capo della Polizia - Direttore Generale della Pubblica Sicurezza e pubblicata sul sito istituzionale www.poliziadistato.it.

E' presieduta da un Prefetto ed è composta da:

- due Primi Dirigenti della Polizia di Stato;
- due docenti universitari esperti in una o più delle materie su cui vertono le materie d'esame;
- un Dirigente Tecnico della Polizia di Stato esperto in informatica;
- un esperto nelle lingue straniere previste dal bando.

Svolge le funzioni di segretario un funzionario direttivo.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Per supplire ad eventuali temporanee assenze o impedimenti dei Componenti della Commissione sono altresì nominati componenti supplenti.

Sul sito istituzionale della Polizia di Stato verranno pubblicati eventuali successivi provvedimenti di modifica o integrazione della composizione della Commissione.

ORGANI E COMPETENZE

1. Ufficio Attività Concorsuali

L'Ufficio Attività Concorsuali della Direzione Centrale per le Risorse Umane del Dipartimento della Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno è competente a curare l'adozione dei provvedimenti amministrativi e degli atti organizzativi finalizzati ad assicurare lo svolgimento della procedura concorsuale.

In particolare:

- predisporre le misure organizzative ed i servizi necessari per lo svolgimento delle prove scritte (individuazione ed acquisizione della disponibilità della sede d'esame - allestimento ed arredamento della sede d'esame - trasporto del materiale dal deposito alla sede d'esame e viceversa - accesso candidati alla sede di esame - gestione deposito bagagli - identificazione dei candidati - verifica della regolarità della documentazione e della convocazione - indirizzamento dei candidati verso il posto loro assegnato - vigilanza durante lo svolgimento delle prove per assicurare l'osservanza delle prescrizioni imposte dal Presidente della Commissione esaminatrice - deflusso al termine delle prove);
- fornisce alla Commissione esaminatrice gli strumenti tecnici (hardware e software) nonché il personale necessario all'effettuazione delle procedure connesse all'abbinamento delle buste contenenti gli elaborati;
- provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale www.poliziadistato.it di tutti gli atti di natura pubblica nonché di tutti gli avvisi e le informazioni riguardanti lo svolgimento del concorso, anche su richiesta della Commissione. In particolare, terminata la correzione degli elaborati,



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

pubblica i risultati, associando i voti al numero identificativo della domanda dei candidati.

2. Commissione esaminatrice

- Stabilisce preventivamente i criteri di valutazione degli elaborati;
- elabora, per ogni giorno d'esame, le tre tracce tra cui verrà estratta a sorte quella oggetto di ciascuna prova scritta (art.11, co.2 D.P.R. 9 maggio 1994, n.487; art. 44, co.1 D.M. 2 dicembre 2002, n.276);
- vigila sulle operazioni di ritiro, deposito e custodia degli elaborati;

Il Presidente della Commissione:

- è responsabile dell'ordine e della sicurezza nell'aula d'esame. A tal fine stabilisce l'orario di chiusura dei varchi per l'accesso alla sede di esame, impartisce le opportune disposizioni per garantire il regolare e ordinato svolgimento delle prove scritte (lettura delle avvertenze ai candidati prima delle prove, espulsione dei candidati in caso di inosservanza delle disposizioni impartite, altro);
- adotta, durante le fasi di correzione, le misure necessarie per la custodia degli elaborati redatti dai candidati fino al momento delle operazioni di abbinamento degli stessi con il relativo candidato;
- redige l'elenco dei risultati delle prove scritte avvalendosi del personale del C.E.D. (Centro Elaborazione Dati) dell'Ufficio Attività Concorsuali;
- redige verbale di tutte le operazioni compiute.

PROVE SCRITTE

1. Informazioni generali

Le prove scritte del concorso si svolgeranno presso il Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria -Scuola di Formazione e Aggiornamento



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

“Giovanni Falcone”, Via di Brava n. 99, il **29 e 30 maggio 2018**, secondo il diario pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 4^a Serie speciale “Concorsi ed esami” del 27 marzo, disponibile anche sul sito istituzionale www.poliziadistato.it.

Le due prove scritte, della durata massima di otto ore ciascuna, vertono sulle seguenti materie:

- a) diritto costituzionale, congiuntamente o disgiuntamente a diritto amministrativo, con eventuale riferimento alla legislazione speciale in materia di pubblica sicurezza;
- b) diritto penale, congiuntamente o disgiuntamente a diritto processuale penale;

La Commissione esaminatrice ha stabilito che la prova del 29 maggio verterà sulle materie di cui alla lettera a) e quella del 30 maggio sulle materie di cui alla lettera b).

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato una votazione media, tra le due prove scritte, non inferiore a 21/30, ed almeno 18/30 per la singola prova scritta.

Qualora la commissione esaminatrice abbia attribuito ad uno dei due elaborati scritti un punteggio inferiore a 18/30, non procede alla valutazione dell'altro.

Al termine delle procedure di correzione l'elenco dei candidati che hanno sostenuto le prove scritte, con i voti conseguiti, sarà pubblicato, in forma anonima, associando i voti al numero identificativo della domanda dei candidati, sul sito istituzionale www.poliziadistato.it, nella pagina relativa al concorso.

2. Adempimenti preliminari

Per la consegna dei testi di cui è possibile la consultazione in sede d'esame, i candidati:

- devono presentarsi presso la citata Scuola di Formazione e Aggiornamento alle **ore 15.00 del 28 maggio 2018**, come indicato nella Gazzetta Ufficiale 4^a serie speciale “concorsi ed esami” del 27 marzo 2018, avente valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati;



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

- devono avere al seguito un **valido documento di riconoscimento e la ricevuta della domanda di partecipazione, avendo cura che il relativo codice a barre sia ben leggibile;**
- sono tenuti a consegnare i testi di persona, non potendo delegare terzi, per tali operazioni di controllo; saranno esclusi i testi contenenti note, commenti, annotazioni anche a mano, raffronti o richiami dottrinali e giurisprudenziali di qualsiasi genere, compreso il codice penale ed il codice di procedura, ed. Laurus Robuffo, distribuito dalla Direzione Centrale per gli Istituti d'Istruzione; **i testi non sottoposti al suddetto controllo preventivo non saranno ammessi alle prove scritte;**
- i candidati in possesso dei titoli previsti dall'art. 18 del bando di concorso devono consegnare inderogabilmente, in busta chiusa, la relativa documentazione firmando l'apposito tabulato. Sarà cura degli addetti rilasciare la relativa ricevuta di consegna del materiale.

Con l'occasione ai candidati verrà assegnato, in maniera casuale dal sistema informatico, il numero del banco che occuperanno per lo svolgimento delle prove scritte all'interno dell'aula d'esame, che verrà indicato, tramite un'etichetta adesiva, apposta sulla busta trasparente contenente i testi consegnati dal candidato e controllati.

Il candidato nei giorni delle prove scritte non potrà portare all'interno dell'aula d'esame alcun tipo di testo o codice aggiuntivo.

Per sostenere le prove scritte i candidati:

- devono presentarsi presso la sede d'esame alle **ore 8.00 del 29 e 30 maggio 2018**, come indicato nella Gazzetta Ufficiale 4^a serie speciale "concorsi ed esami" del 27 marzo 2018, avente valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati;



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

- devono avere al seguito un **valido documento di riconoscimento e la ricevuta della domanda di partecipazione, avendo cura che il relativo codice a barre sia ben leggibile;**
- **il candidato che non si presenta** nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti per sostenere la prova scritta, quale che sia la ragione dell'assenza, è **escluso dal concorso**, ai sensi dell'art. 49, c. 1, D.M. 276/2002;
- tutti i candidati convocati sono ammessi a partecipare con riserva, alle prove scritte del concorso di cui trattasi, nelle more della verifica da parte dell'Ufficio Attività Concorsuali del possesso dei requisiti previsti dal bando;
- il candidato che intenda rinunciare allo svolgimento della prova potrà farlo fino al momento che precede la lettura delle avvertenze generali, dandone comunicazione al personale in servizio presso il proprio settore e sottoscrivendo l'apposita dichiarazione;
- dopo la lettura delle avvertenze, il candidato che intenda rinunciare alla prova d'esame dovrà rimanere seduto fino alla scadenza delle prime due ore.

3. Ingresso dei candidati

I candidati accedono alla sede d'esame, dove è allestita una zona per il deposito bagagli e di tutti gli oggetti di cui è vietato il possesso nell'aula di esame (codici, raccolte normative, testi diversi da quelli consegnati il giorno antecedente, appunti di qualsiasi natura, cellulari - smartphone - smartwatch - tablet - auricolari - libri di testo - riviste - fogli di carta).

All'interno della sede della prova sarà consentito portare al seguito esclusivamente cibo, bevande e farmaci strettamente necessari, contenuti in una busta trasparente.

All'ingresso dell'aula d'esame saranno predisposte n. 3 postazioni per l'accettazione dei candidati.

Il personale addetto alla postazione esegue, nell'ordine, le seguenti operazioni:



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

- identifica il candidato attraverso un documento di identità valido;
- attraverso il lettore di codice a barre "legge" la ricevuta e verifica con il sistema informatico la validità della domanda nonché la corrispondenza con l'identità del candidato;
- laddove il candidato presenti una ricevuta ritenuta non valida dal sistema, l'addetto alla postazione di accettazione inviterà il candidato a recarsi all'"infodesk" per ulteriori verifiche;
- accertata la validità della domanda e la corrispondenza con l'identità del candidato procede alla stampa dell'etichetta "BARCODE ANAGRAFICO", sulla quale è riportato anche il numero del posto assegnato il giorno precedente al candidato e che dovrà essere incollata, in alto a sinistra, sul cartoncino bianco per l'inserimento dei dati anagrafici;
- procede altresì alla stampa del numero identificativo, progressivo in ordine alfabetico, assegnato ad ogni candidato, da apporre, tramite etichetta adesiva, sulla linguetta della busta contenente l'elaborato. Tale numero per il candidato sarà lo stesso per entrambe le prove scritte.

Al termine delle sopradescritte operazioni, il personale della postazione di accettazione consegna al candidato:

- la busta grande per riporre l'elaborato, sulla quale verrà apposta l'etichetta con il citato numero progressivo relativo al candidato;
- tre fogli protocollo debitamente timbrati e siglati dal Presidente o da un componente della Commissione esaminatrice;
- un cartoncino anagrafico su cui verrà apposta l'etichetta "BARCODE ANAGRAFICO" e che dovrà essere compilato con i propri dati e firmato dal candidato; **eventuali inesattezze relative ai dati anagrafici riscontrate dal candidato dovranno essere immediatamente segnalate al personale della postazione di accettazione;**
- una busta piccola per riporre il cartoncino anagrafico;



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Il candidato verrà indirizzato verso il posto assegnatogli casualmente in occasione della consegna testi del giorno precedente, dove troverà i codici, le leggi e i decreti, nonché i dizionari linguistici preventivamente consegnati e verificati.

L'ingresso dei candidati nell'aula d'esame sarà consentito sino al momento in cui il Presidente della Commissione disporrà la chiusura dei varchi e darà inizio alla lettura delle avvertenze generali.

4. Svolgimento delle prove scritte

Terminato l'afflusso dei candidati, prima dell'inizio di ciascuna prova scritta, il Presidente della Commissione esaminatrice darà lettura degli adempimenti relativi allo svolgimento delle prove stesse.

Il Presidente della Commissione esaminatrice procederà, altresì, al sorteggio della lettera in base alla quale, secondo l'ordine alfabetico dei candidati, si svolgerà la prova orale. Tale operazione sarà effettuata alla presenza di tre candidati volontari, uno dei quali procederà al sorteggio.

Successivamente, il Presidente della Commissione esaminatrice farà constatare ai tre candidati volontari l'integrità delle tre buste contenenti le tracce della prova d'esame ed uno di questi provvederà al sorteggio.

Il Presidente darà quindi lettura del tema sorteggiato, procedendo poi anche alla lettura delle altre tracce non estratte; dopo aver provveduto alla dettatura e ricevuta la conferma dal Responsabile del settore della perfetta ricezione attraverso gli altoparlanti, il Presidente della Commissione esaminatrice assegnerà il termine di **8 ore** entro il quale i candidati dovranno svolgere la prova. Dovrà ribadirsi che in nessun caso il candidato potrà lasciare il suo posto o allontanarsi dall'aula d'esame prima della scadenza del termine di **2 ore** dalla dettatura della traccia del tema.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

L'ultimo giorno di prova, terminata la lettura delle sopracitate avvertenze, il Presidente della Commissione esaminatrice individuerà un numero di candidati (minimo 3, massimo 5) che si impegnino a presenziare, a conclusione della procedura d'esame, all'abbinamento delle buste contenenti gli elaborati di ciascuna prova e contraddistinte dal medesimo numero.

5. Rinuncia

La rinuncia è ammessa fino al momento che precede la lettura delle avvertenze generali da parte del Presidente della Commissione esaminatrice.

Il candidato che intende rinunciare allo svolgimento della prova sottoscrive l'apposita dichiarazione.

6. Espulsione

Sono espulsi dall'aula d'esame i candidati che violino le disposizioni di cui all'art. 17, comma 2 e 3 del bando di concorso, ai sensi dell'art. 45 del D.M. 2 dicembre 2002, n. 276 che si riportano qui di seguito:

- non è permesso ai concorrenti di comunicare verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i componenti della Commissione esaminatrice.
- non è consentito usare telefoni cellulari, portare apparati radio ricetrasmittenti, calcolatrici e qualsiasi altro strumento elettronico, informatico o telematico;
- è vietato portare al seguito carta da scrivere, appunti, libri, pubblicazioni di qualsiasi genere.
- gli elaborati devono essere scritti, a pena di nullità, con penna ad inchiostro indelebile di colore nero o blu ed esclusivamente su carta recante il timbro d'ufficio e la firma del presidente o di un componente della Commissione esaminatrice;



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

- è vietato copiare, in tutto o in parte lo svolgimento dell'elaborato; nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, l'espulsione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

L'espulsione sarà verbalizzata e sottoscritta dal Presidente della Commissione, dal Segretario e dal candidato espulso.

Qualora quest'ultimo si rifiuti di sottoscrivere il verbale, del rifiuto dovrà essere fatta menzione nel verbale stesso.

Il candidato, previa consegna di tutto il materiale che sarà allegato al verbale, verrà accompagnato fuori dall'aula, in ogni caso non prima che siano trascorse 2 ore dall'inizio della prova.

Al candidato espulso non verrà consegnato l'attestato di partecipazione.

7. Operazioni al termine della prova

Alla scadenza del termine assegnato, i candidati si recheranno ai varchi di uscita dove, previa esibizione del documento di identificazione, consegneranno agli addetti le buste, l'elaborato e il cartoncino anagrafico con l'etichetta, nonché la ricevuta della presentazione della domanda opportunamente firmata.

Analoga procedura si attua per i candidati che avranno concluso la prova prima del termine assegnato, ma comunque dopo le due ore dall'inizio della stessa.

Gli addetti al varco registreranno l'uscita del candidato tramite la lettura del codice a barre dell'etichetta precedentemente incollata sul cartoncino anagrafico contenente i dati e la firma del candidato.

La chiusura della busta grande, sulla cui linguetta è stata apposta l'etichetta riportante il numero identificativo, e di quella piccola, dovrà essere effettuata direttamente ai varchi di uscita, tramite le apposite etichette autoadesive.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Scaduto il tempo assegnato per lo svolgimento di ciascuna prova scritta, il Presidente della Commissione esaminatrice inviterà i candidati ancora presenti in aula ad interrompere immediatamente la compilazione dell'elaborato e a recarsi ai varchi di uscita per l'espletamento delle predette operazioni di uscita.

Il Presidente o un componente della Commissione esaminatrice apporrà trasversalmente sulle buste grandi, contenenti gli elaborati e la busta piccola, la propria firma e l'indicazione della data di consegna a mezzo timbro datario, in modo che vi resti compreso il lembo di chiusura e la restante parte della busta stessa.

8. Raccolta e conservazione dei plichi contenenti gli elaborati e gli altri atti

La Commissione esaminatrice verificherà la rispondenza quantitativa tra il numero degli elaborati consegnati ed il numero dei candidati che hanno portato a termine ciascuna prova scritta.

Successivamente tutte le buste contenenti gli elaborati di tutti i varchi verranno sistemate in ordine numerico crescente e raccolte in contenitori di cartone rigido, chiusi e sigillati con ceralacca, firmati dal Presidente, dal Segretario e da almeno un membro della Commissione esaminatrice.

I contenitori, così confezionati, dovranno essere riposti al termine di ciascun giorno della prova, nel locale posto a disposizione della Commissione esaminatrice.

In detto locale, unitamente ai suindicati contenitori, dovranno essere custoditi tutti gli altri atti relativi alla prova d'esame, sotto la responsabilità del Presidente della Commissione esaminatrice.

Il Segretario della Commissione esaminatrice custodirà le chiavi della porta di accesso del locale in argomento.

Subito dopo la conclusione dell'ultima prova di esame, si procederà alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver tolto la linguetta numerata.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

L'operazione di abbinamento degli elaborati è effettuata dalla Commissione esaminatrice, con l'intervento di almeno due suoi componenti, alla presenza dei candidati individuati dal Presidente (in un numero minimo di 3 e massimo di 5) in occasione dell'ultima prova d'esame.

I plichi contenenti gli elaborati, gli atti concorsuali e tutto il materiale impiegato verranno recapitati, a cura del Presidente o del Segretario della Commissione esaminatrice, presso l'apposito locale predisposto nel Compendio "Ferdinando di Savoia", sito in Roma, Via del Castro Pretorio n. 5, dove verranno custoditi sino all'inizio delle operazioni di correzione degli elaborati.

INFORMAZIONI FINALI

Ulteriori provvedimenti e comunicazioni attinenti al presente concorso saranno pubblicati sul sito istituzionale www.poliziadistato.it.