



# *Ministero dell'Interno*

**DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA**

DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

**DISPOSIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA  
PRESELETTIVA DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED  
ESAMI, PER IL CONFERIMENTO DI 80 POSTI DI COMMISSARIO  
DELLA CARRIERA DEI FUNZIONARI DELLA POLIZIA DI STATO**

(Indetto con decreto del Capo della Polizia – Direttore generale della pubblica sicurezza del 10 dicembre 2018 e pubblicato sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana dell'11.12.2018)



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

## INDICE

<b>PREMESSA</b> .....	3
<b>BANDO DI CONCORSO</b> .....	3
<b>BANCA DATI E QUESTIONARI</b> .....	3
<b>ORGANI E COMPETENZE</b> .....	4
L'Ufficio attività concorsuali.....	4
Il Presidente della Commissione.....	6
La Commissione esaminatrice .....	7
<b>PROVA PRESELETTIVA</b> .....	8
Informazioni generali.....	8
Ingresso alla sede d'esame.....	13
Accesso all'aula .....	13
Svolgimento della prova preselettiva.....	14
Esclusione dalla prova .....	17
Operazioni al termine della prova preselettiva .....	17
Correzione dei moduli risposte e graduatoria di merito della prova preselettiva.....	19
<b>INFORMAZIONI FINALI</b> .....	22



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

### **PREMESSA**

Il presente documento illustra le varie fasi che attengono all'organizzazione ed allo svolgimento della prova preselettiva del concorso pubblico, per titoli ed esami, per il conferimento di 80 posti di commissario della carriera dei funzionari della Polizia di Stato, al fine di garantire la trasparenza e la pubblicità dell'azione amministrativa e la conoscenza delle competenze degli uffici e degli organi che intervengono nella procedura concorsuale.

Al fine di garantire il principio dell'anonimato, la presente procedura si incardina su tre tipologie di documenti *questionario*, *modulo risposte* e *modulo anagrafico* - più diffusamente descritti nella scheda allegata - e su un complesso di procedure documentate che ne regolano lo svolgimento.

### **BANDO DI CONCORSO**

Il concorso, indetto con decreto del Capo della Polizia - Direttore generale della pubblica sicurezza del 10 dicembre 2018 e pubblicato sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana - 4<sup>a</sup> Serie speciale "Concorsi ed esami" dell'11 dicembre 2018, n. 98, si articola secondo le seguenti fasi:

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

### **BANCA DATI E QUESTIONARI**

La banca dati dei quesiti da utilizzare per la prova preselettiva è composta da n. 5000 quesiti, 1000 per ciascuna delle seguenti materie indicate nell'art. 7 del bando di concorso:



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

- diritto penale;
- diritto processuale penale;
- diritto civile;
- diritto costituzionale;
- diritto amministrativo.

La banca dati dei quesiti, come previsto dall'art. 7, co. 6 del bando di concorso, è stata pubblicata il 25 gennaio 2019 sul sito istituzionale della Polizia di Stato - *Sezione concorsi - Concorsi in atto* (d'ora in poi SITO), al fine di assicurarne la diffusione almeno trenta giorni prima dell'inizio dello svolgimento della prova preselettiva.

## ORGANI E COMPETENZE

### L'Ufficio attività concorsuali

L'Ufficio attività concorsuali della Direzione centrale per le risorse umane del Dipartimento della pubblica sicurezza assicura il regolare svolgimento della procedura concorsuale secondo le disposizioni vigenti e le ulteriori indicazioni del presidente della Commissione esaminatrice, adottando i conseguenti provvedimenti amministrativi e cura gli adempimenti organizzativi necessari.

In particolare:

- adotta le misure organizzative per lo svolgimento della prova preselettiva, predisponendo quanto necessario alla sua regolare esecuzione;
- stabilisce le caratteristiche tecniche della modulistica da utilizzare per lo svolgimento della prova preselettiva che dovrà avere proprietà tali da garantire i massimi standard di qualità, anche al fine di ridurre al minimo il rischio che eventuali, anche minime, imperfezioni nella stampa possano comportare errori nella lettura ottica dei *moduli risposte*;
- provvede agli adempimenti amministrativi per la fornitura della documentazione necessaria per lo svolgimento della prova preselettiva (questionari, moduli risposte e moduli anagrafici) e di quant'altro necessario;
- fornisce alla Commissione esaminatrice il necessario supporto tecnico - con proprio personale e con apparati hardware e applicativi software - nella generazione dei questionari, nella correzione



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

automatizzata dei *moduli risposte*, nonché nel successivo abbinamento di questi ultimi con i *moduli anagrafici*, attraverso le procedure informatiche all'uopo predisposte e dedicate;

- cura e vigila, secondo le indicazioni impartite dalla Commissione esaminatrice, sulle operazioni di stampa e confezionamento dei questionari e della modulistica necessaria per la prova preselettiva presso l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato;

- provvede, unitamente al segretario della Commissione, al ritiro dei questionari stampati e singolarmente imbustati, al loro trasporto e deposito in scatole sigillate, nonché alla custodia in luogo precedentemente individuato, idoneo, sicuro e sigillato, del quale il presidente della Commissione esaminatrice detiene le chiavi;

- predispone le misure organizzative ed i servizi necessari per lo svolgimento della seduta della prova preselettiva, sia per la parte logistica, sia per la parte organizzativa, come: convocazione dei candidati; trasporto dei questionari e della relativa modulistica dal deposito alla sede d'esame e viceversa, unitamente al segretario della Commissione; regolazione dell'accesso dei candidati alla sede di esame; gestione del deposito dei bagagli e degli strumenti informatici non ammessi nelle aule d'esame; identificazione dei candidati; verifica della regolarità della documentazione per la partecipazione al concorso; indirizzamento verso il settore assegnato ai candidati; vigilanza durante lo svolgimento della prova; regolazione del deflusso al termine della prova; raccolta, verifica numerica, confezionamento e trasporto, in plichi sigillati, dei moduli risposta e dei moduli anagrafici nei locali di correzione, unitamente alla Commissione e ai testimoni; confezionamento in plichi sigillati del materiale concorsuale corretto; trasporto del materiale, unitamente al segretario della Commissione, presso il locale deputato al deposito al termine della prova; archiviazione del materiale concorsuale ricevuto dalla Commissione;

- provvede all'allestimento dei locali tecnici, al montaggio e alla configurazione delle apparecchiature elettroniche funzionali sia all'espletamento della prova preselettiva (varchi di accesso), sia alla correzione della prova stessa (lettura ottica dei *moduli risposte* e loro abbinamento con i *moduli anagrafici*);

- rende disponibili, nell'area personale riservata di ciascun candidato visionabile all'indirizzo <https://concorsionline.poliziadistato.it>, tutti i documenti di pertinenza (*modulo risposte*, *modulo anagrafico*, attestato di partecipazione, questionario, scheda di sintesi del risultato della prova);

- predispone, al termine della correzione della prova preselettiva, su determinazione della Commissione, l'elenco provvisorio, in forma anonima, con l'indicazione del codice identificativo



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

associato alla domanda di partecipazione al concorso e del voto conseguito e ne cura la pubblicazione sul SITO;

- redige, su indicazione della Commissione esaminatrice, la graduatoria della prova preselettiva all'esito delle determinazioni della Commissione sulle eventuali contestazioni presentate dai concorrenti;

- predispone il decreto di approvazione della graduatoria della prova preselettiva, a firma del Direttore centrale per le risorse umane, con l'indicazione in forma integrale e anonima dei candidati che hanno sostenuto la prova preselettiva, corredata dal codice identificativo della domanda di partecipazione al concorso e dal voto da ciascuno conseguito, in ordine decrescente, curandone la relativa pubblicazione sul SITO con valore di notifica a tutti gli effetti;

- predispone l'elenco dei candidati ammessi ai successivi accertamenti dell'efficienza fisica nonché a quelli psico-fisici e attitudinali e ne cura la pubblicazione sul SITO;

- riceve - attraverso apposita casella di posta elettronica certificata [dipps.333b.uffconcorsi.rm@pecps.interno.it](mailto:dipps.333b.uffconcorsi.rm@pecps.interno.it) - la documentazione inviata dai candidati tramite la loro PEC personale nonché altre eventuali richieste o comunicazioni, mettendole immediatamente a disposizione della Commissione per le valutazioni di competenza;

- provvede, al fine di favorire la comunicazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, anche su richiesta della Commissione, alla pubblicazione sul SITO di tutti gli atti di natura pubblica, di tutti gli avvisi e le informazioni di carattere generale riguardanti lo svolgimento del concorso.

### Il Presidente della Commissione

Il presidente è responsabile dell'ordine e della sicurezza nell'aula d'esame e, a tal fine, si avvale del personale di vigilanza sul quale esercita una costante azione di indirizzo. Impartisce, altresì, le opportune disposizioni per garantire il regolare e ordinato svolgimento della prova preselettiva (lettura delle avvertenze ai candidati prima della prova, espulsione dei candidati in caso di inosservanza delle disposizioni impartite, ecc.);

- stabilisce il quantitativo ed il *range* numerico dei questionari da utilizzare nella prova preselettiva d'esame e dispone che un componente della Commissione o il segretario provveda al prelievo presso il deposito e al loro trasporto con l'assistenza di personale dell'Ufficio attività concorsuali;



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

- prima dell'apertura dei varchi d'ingresso all'aula d'esame, assegna a ciascuna postazione un congruo numero di questionari annotandone la numerazione;
- stabilisce l'orario di chiusura dei varchi per l'accesso dei candidati all'aula di esame;
- stabilisce le misure necessarie per la custodia dei *moduli risposte* e dei *moduli anagrafici* compilati dai candidati in sede d'esame;
- consegna, al termine della prova preselettiva, al personale tecnico-informatico le griglie di correzione dei questionari somministrati nella stessa;
- dirige e coordina le operazioni di correzione dei *moduli risposta*, alla presenza dei testimoni preventivamente individuati tra i candidati, attraverso la procedura di lettura ottica degli stessi e il loro abbinamento con i *moduli anagrafici*;
- con l'ausilio tecnico di personale dell'Ufficio attività concorsuali, unitamente alla Commissione, redige e firma la graduatoria della prova preselettiva.

### La Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice del concorso è stata nominata con decreto del Capo della Polizia - Direttore generale della pubblica sicurezza, datato 22 gennaio 2019, pubblicato sul SITO.

La Commissione esaminatrice è responsabile del corretto svolgimento della prova d'esame e nell'ambito delle proprie competenze:

- stabilisce preliminarmente i criteri di valutazione dei questionari (indicando il punteggio da attribuire alle risposte esatte, errate, omesse e multiple), nonché la durata della prova. Tali determinazioni, formalizzate in apposito verbale, sono pubblicate sul SITO;
- procede, con l'ausilio tecnico dell'Ufficio attività concorsuali, in tempo utile per la stampa da parte dell'IPZS, alla generazione informatica dei questionari da stampare, delle corrispondenti griglie di correzione e dei relativi file su supporto digitale di memorizzazione non riscrivibile, utilizzando un PC scollegato dalla rete. Per la realizzazione di questo adempimento, si avvale di uno specifico software di randomizzazione dei quesiti, acquistato mediante procedura *Consip*. Lo stesso si avvale di un algoritmo che definisce in maniera casuale e, quindi, non prevedibile, le domande da estrarre dalla banca dati complessiva per la formazione di ciascun questionario, garantendone l'unicità sia per quanto riguarda il contenuto delle domande che per l'ordine delle stesse, nel



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

rispetto di un uguale numero di quesiti per ciascuna materia e della medesima percentuale di grado di difficoltà (30% domande facili, 50% domande di media difficoltà e 20% domande difficili), a salvaguardia della *par condicio* tra i candidati; analogo processo di randomizzazione casuale viene effettuato per quanto attiene alla posizione delle risposte abbinata alle singole domande;

- prende in carico dall'Ufficio attività concorsuali tutta la modulistica e i questionari necessari per la prova preselettiva, custoditi in apposito locale idoneo, sicuro e sigillato, di cui riceve e custodisce le chiavi secondo le disposizioni del presidente, redigendo apposito verbale di tale operazione e di quelle di apertura dei sigilli, prelievo della documentazione necessaria alla prova preselettiva e chiusura dei sigilli; redige verbale di tutte le operazioni compiute; per incompressibili esigenze di sicurezza, una copia delle chiavi è custodita in busta chiusa e sigillata, dal Dirigente dell'Ente presso il quale ha sede il locale di deposito del materiale, sotto la propria responsabilità.

## PROVA PRESELETTIVA

### Informazioni generali

La prova preselettiva del concorso si svolgerà il 27 febbraio 2019, presso la Fiera di Roma, secondo le modalità che sono state pubblicate il 18 febbraio 2019 sul SITO. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati.

Sul SITO è stata pubblicata, altresì, una cartina con l'indicazione dei percorsi e le istruzioni per raggiungere la sede di esame con i vari mezzi di trasporto.

Per sostenere la prova preselettiva i candidati devono avere al seguito un valido documento d'identità e il codice fiscale contenuto nella tessera sanitaria su supporto magnetico.

Il candidato che non si presenti nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti per sostenere la prova preselettiva è escluso di diritto dal concorso *ex art. 7, co. 5* del bando di concorso.

Tutti i candidati sono ammessi a partecipare al concorso con riserva, nelle more della verifica, da parte dell'Ufficio attività concorsuali, del possesso dei requisiti previsti dal bando.

La procedura relativa alla prova preselettiva si incardina su tre tipologie di documenti: questionario, modulo risposte e modulo anagrafico, più diffusamente descritti nella scheda allegata, e su di un complesso di procedure documentate che ne regolano lo svolgimento, tutte volte a garantire il rispetto del principio dell'anonimato.



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

In particolare:

- la prova preselettiva consiste nella compilazione di un questionario composto da 200 quesiti ciascuno con 5 possibili risposte di cui una sola esatta;
- la ripartizione delle domande tra le materie della prova previste dal bando è la seguente:
  - 40 di diritto penale;
  - 40 di diritto processuale penale;
  - 40 di diritto civile;
  - 40 di diritto costituzionale;
  - 40 di diritto amministrativo.
- le domande per ciascuna materia rispetteranno l'incidenza del grado di difficoltà secondo le seguenti percentuali previste nell'art. 10, co. 6 del decreto del Capo della Polizia - Direttore generale della pubblica sicurezza del 17 luglio 2018: 30% facili, 50% di media difficoltà e 20% difficili;
- le modalità di valutazione della prova - definite dalla Commissione esaminatrice nel verbale n. 1 del 1° febbraio 2019 pubblicato sul SITO - consistono nell'attribuzione di un punteggio secondo quanto illustrato nella tabella che segue:

LIVELLO DI DIFFICOLTÀ	RISPOSTA ESATTA	RISPOSTA ERRATA O MULTIPLA	RISPOSTA OMESSA
FACILE	Punti 24	Punti 8	Punti 10
MEDIA	Punti 27	Punti 9	Punti 11
DIFFICILE	Punti 30	Punti 10	Punti 12

- il tempo a disposizione dei candidati per la prova, determinato dalla Commissione, è di 210 minuti;
- i risultati della prova preselettiva saranno pubblicati, al termine delle operazioni di correzione, sul SITO, sotto forma di elenco anonimo, sul quale sarà riportato il punteggio conseguito in corrispondenza del numero identificativo della domanda di partecipazione di ciascun candidato;



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

- a partire dal giorno successivo alla prova, ogni candidato, effettuando una procedura di autenticazione accessibile dall'indirizzo <https://concorsionline.poliziadistato.it>, potrà prendere visione, nella propria area personale riservata, del *modulo risposte*, del *modulo anagrafico* e dell'attestato di partecipazione, nonché del questionario e della scheda di sintesi dei risultati, contenente il voto conseguito e l'indicazione delle risposte esatte, errate, omesse e multiple, da lui fornite;
- ciascun candidato potrà scaricare e stampare i file presenti nella propria area personale;
- il candidato che intenda rinunciare allo svolgimento della prova potrà farlo fino al termine della lettura delle avvertenze da parte del presidente, dandone comunicazione al personale di vigilanza, in servizio presso il proprio settore, che ritirerà i moduli ed il questionario e farà sottoscrivere all'interessato la relativa dichiarazione di rinuncia alla prova;
- il *modulo risposte* è stampato in maniera da ricevere le risposte del candidato alle domande oggetto del questionario secondo la progressione numerica;
- il candidato dovrà annerire completamente, e senza oltrepassarne il bordo, la casella corrispondente alla risposta ritenuta esatta, utilizzando esclusivamente la penna che gli viene fornita;
- la presenza di segni nelle altre caselle - oltre a quella annerita - può comportare, da parte del software di lettura, l'attribuzione di una risposta multipla;
- è fatto divieto di apporre altri segni sul *modulo risposte* a pena di annullamento della prova per riconoscibilità della stessa, a garanzia dell'anonimato.

Di seguito vengono riportate le istruzioni generali per lo svolgimento della prova preselettiva stampate sul frontespizio e sul retro del questionario con un esempio di compilazione del *modulo risposte*:



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

### PROVA PRESELETTIVA

Il presente questionario è composto da 200 domande ripartite tra le seguenti materie: diritto penale (40), diritto processuale penale (40), diritto civile (40), diritto costituzionale (40), diritto amministrativo (40), con il livello di difficoltà del 30% facili, 50% medie e 20% difficili, per ciascuna materia.

In fase di correzione verranno attribuiti differenti punteggi secondo i seguenti criteri:

LIVELLO DI DIFFICOLTÀ	RISPOSTA ESATTA	RISPOSTA ERRATA O MULTIPLA	RISPOSTA OMESSA
FACILE	Punti 24	Punti 8	Punti 10
MEDIA	Punti 27	Punti 9	Punti 11
DIFFICILE	Punti 30	Punti 10	Punti 12

### ATTENZIONE

**NON APRIRE L'INVOLUCRO DEL PRESENTE QUESTIONARIO FINO AD ESPRESSA INDICAZIONE DEL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE**

### ISTRUZIONI GENERALI PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA PRESELETTIVA

- Al momento dell'accesso alla sede di esame è stata consegnata a ciascun candidato una busta contenente:
  - un questionario incellofanato;
  - un modulo diviso in due parti da una linea perforata di separazione. La parte superiore è intitolata "MODULO RISPOSTE", quella inferiore è intitolata "MODULO ANAGRAFICO".
- Prendere il modulo e separare le due parti seguendo la linea perforata, facendo attenzione a non danneggiare i due fogli.
- Compilare in tutte le sue parti, con caratteri leggibili e in stampatello, il MODULO ANAGRAFICO, evitando assolutamente di sguaiarlo, piegarlo o apporvi segni al di fuori degli spazi da compilare. Ciò potrebbe compromettere la lettura che sarà effettuata mediante apparecchiature elettroniche a sistema ottico. Una volta compilato inserirlo nella busta gialla consegnata all'ingresso, senza chiuderla.
- La busta cellofanata contiene un questionario formato da 200 domande. Ad ogni domanda sono abbinate 5 risposte (A-B-C-D-E). Una sola è la risposta giusta e dovrà essere riportata sul "MODULO RISPOSTE" annerendo la casella corrispondente alla risposta esatta con la penna che è stata consegnata a ciascun candidato.
- Il MODULO RISPOSTE contiene 1000 caselle (5 per ogni domanda), organizzate in righe numerate, da compilare secondo il numero della corrispondente domanda, le rispettive risposte sono contraddistinte dalle lettere A-B-C-D-E.
- Il MODULO RISPOSTE associato al MODULO ANAGRAFICO è abbinato in maniera univoca al questionario, pertanto, non è possibile sostituire il solo MODULO RISPOSTE.

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per il conferimento di 80 posti di commissario della carriera dei funzionari della Polizia di Stato



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

*Se, per esempio, sul questionario la domanda n. 1 fosse la seguente:*

01. Qual é il significato della parola permeare?

- A) Bagnare
- B) Passare attraverso
- C) Piovere
- D) Cambiare
- E) Dormire

Risposta esatta "B"

Sul "MODULO RISPOSTE" dovrà essere annerita la casella corrispondente alla lettera "B"

A	B	C	D	E
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

7. Per ciascuna domanda dovrà essere data una sola risposta.
8. Non sono ammesse correzioni.
9. Le parti bianche del questionario possono essere utilizzate per appunti.
10. Il candidato ha a disposizione **210 minuti** per lo svolgimento della prova a partire dal momento in cui il presidente della Commissione o chi ne fa le veci darà il "VIA".
11. Nel momento in cui il presidente disporrà l'apertura del questionario il candidato deve verificare che tutte le pagine siano contrassegnate dalla stessa sequenza di simboli che si trova in basso a sinistra di ogni foglio (con la funzione di garantire la corretta sequenza delle pagine del questionario).
12. Il candidato non potrà lasciare il proprio posto o consegnare la prova fino al trascorrere delle prime due ore. Allo scadere del tempo a disposizione, il presidente della Commissione o chi ne fa le veci annuncerà "TEMPO SCADUTO". Il candidato dovrà posare la penna, chiudere il questionario e riporre il MODULO RISPOSTE all'interno della busta gialla contenente già il MODULO ANAGRAFICO e lasciandola aperta. Il questionario dovrà essere lasciato fuori dalla busta e riconsegnato unitamente alla stessa al personale addetto ai varchi. I candidati permarranno al proprio posto e secondo le indicazioni del personale di vigilanza si recheranno ordinatamente in fila presso i varchi d'ingresso per consegnare la busta e il questionario, muniti del codice fiscale contenuto nella tessera sanitaria su supporto magnetico per la registrazione automatizzata dell'uscita.
13. Qualora il candidato termini la prova prima dello scadere del tempo ma dopo le due ore effettuerà le medesime procedure di consegna al varco esposte nel punto 12.
14. La mancata consegna del MODULO RISPOSTE determina l'esclusione del candidato.



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

### Ingresso alla sede d'esame

I candidati accedono preliminarmente all'apposita area ove è allestita una zona per il deposito dei bagagli e di tutti gli oggetti di cui è vietato il possesso nell'aula di esame (valigie, borse, borselli, cellulari, *smartphone*, *tablet*, *smart watch*, auricolari, codici, raccolte normative, libri di testo, riviste, appunti, fogli di carta, penne, matite, apparati ricetrasmittenti, calcolatrici nonché qualsiasi altro strumento elettronico, informatico, telematico e fotografico, idoneo a memorizzare, trasmettere o elaborare dati).

Dopo il deposito degli oggetti personali i candidati saranno indirizzati dal personale di vigilanza verso le aule d'esame in modo casuale secondo la quantità di persone presente in ciascuna coda.

### Accesso all'aula

All'ingresso di ciascuna aula d'esame sarà predisposto un numero adeguato di postazioni per l'accettazione dei candidati. I candidati si approssimeranno, secondo l'ordine di arrivo, verso una delle postazioni di accesso individuata a loro scelta, o secondo le indicazioni fornite loro dal personale di vigilanza sulla base del numero di persone presenti in ciascuna coda.

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

- identifica il candidato attraverso un valido documento d'identità e, con apposita apparecchiatura, "legge" il codice a barre presente sul codice fiscale contenuto nella tessera sanitaria su supporto magnetico e verifica, attraverso il sistema informatico, la validità della domanda nonché la corrispondenza con l'identità del candidato;
- per qualsiasi problematica tecnica l'addetto alla postazione di accettazione inviterà il candidato a recarsi all'*help desk* per ulteriori verifiche;
- accertata la validità della domanda e la corrispondenza con l'identità del candidato, procede alla stampa dell'etichetta "BARCODE ANAGRAFICO" che dovrà essere incollata nell'apposito spazio previsto sul *modulo anagrafico*. Sulla stessa etichetta è riportato il settore assegnato in maniera casuale dal sistema informatico al candidato;
- procede alla consegna del questionario che lo stesso candidato estrae a caso tra quelli assegnati a ciascun varco dalla Commissione esaminatrice. Il codice a barre che identifica il questionario viene "letto" mediante apposito lettore e conseguentemente il sistema stampa un'etichetta identificativa del "BARCODE QUESTIONARIO" che sarà apposta, dagli addetti al varco, nell'apposito spazio



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

predisposto nel *modulo risposte* per consentirne il successivo abbinamento funzionale alla correzione;

- al termine delle sopradescritte operazioni il personale della postazione di accettazione consegna al candidato una busta contenente:

- il questionario estratto dal candidato;
- una scheda composta da due parti: *modulo anagrafico* e *modulo risposte*;

- informa il candidato che dovrà recarsi al “settore” assegnatogli e richiamerà l’attenzione sull’assoluta necessità di non sgualcire, piegare, macchiare o comunque danneggiare il *modulo risposte*, poiché qualunque tipo di alterazione potrebbe pregiudicarne la lettura ottica;

- informa il candidato che l’attestato di partecipazione sarà scaricabile all’indirizzo <https://concorsionline.poliziadistato.it>, nella propria area personale, dal giorno successivo a quello di espletamento della prova preselettiva.

Eventuali inesattezze relative ai dati anagrafici riscontrate dal candidato dovranno essere immediatamente segnalate al personale della postazione di accettazione.

Giunto al settore assegnatogli, il candidato riceverà indicazioni dal personale di vigilanza circa il posto da occupare. Il personale di vigilanza assegnerà a ciascun candidato, secondo l’ordine d’arrivo, la prima postazione disponibile, seguendo i criteri di saturazione del settore fornitigli dalla Commissione.

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.

### Svolgimento della prova preselettiva

Dopo aver accertato che tutti i partecipanti si trovino al posto, il presidente o un membro della Commissione dallo stesso incaricato, darà lettura delle avvertenze relative allo svolgimento della prova.

Prima dell’inizio della prova, il presidente della Commissione individua, a sorte o su base volontaria, i candidati nel numero minimo di 3 (tre) e massimo di 5 (cinque), suddivisi tra le due



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

aule d'esame, che assisteranno alle operazioni di lettura automatizzata dei moduli risposte con conseguente attribuzione del relativo punteggio e al successivo abbinamento al modulo anagrafico.

Al termine della lettura delle avvertenze il presidente inviterà i candidati:

- ad aprire la busta gialla e a prendere il questionario, senza aprire il cellophane che lo contiene;
- a controllare che il *modulo risposte* non contenga segni e che l'etichetta apposta sul *modulo anagrafico* riporti i corretti dati anagrafici del concorrente;
- a separare il *modulo risposte* dal *modulo anagrafico* lungo la linea tratteggiata, prestando attenzione a non danneggiarli;
- a trascrivere in stampatello negli appositi spazi del *modulo anagrafico* i propri dati anagrafici e la data di effettuazione della prova, nonché ad apporre, per esteso ed in modo leggibile, la propria firma;
- a tenere il *modulo anagrafico* sul proprio banco, riposto all'interno della busta gialla, senza chiuderla, sino al termine della prova, quando dovranno inserirvi anche il modulo risposta e riconsegnarla ai varchi d'ingresso;
- a leggere attentamente le istruzioni contenute sul frontespizio e sul retro del questionario, fermo restando il divieto di aprire la busta di cellophane, pena l'esclusione dal concorso.

Terminata la lettura delle istruzioni di compilazione, il presidente avvertirà i candidati che da quel momento non sarà più possibile rinunciare alla prova preselettiva e darà l'ordine di:

- aprire la busta in cellophane ed estrarre il questionario, al fine esclusivo di controllarne attentamente la regolarità della stampa, verificando la corretta progressione numerica delle domande e la presenza della stessa sequenza di simboli in basso a sinistra di ciascun foglio (che hanno la funzione di garantire la corretta sequenza delle pagine del questionario), nonché l'assenza di evidenti anomalie di stampa nel questionario e nel *modulo risposte*; in tali casi il candidato richiederà l'intervento del personale di vigilanza; compiute le predette verifiche il questionario andrà riposto nella busta gialla;
- procedere, nel caso in cui il questionario, il *modulo risposte* o il *modulo anagrafico* siano, per qualsiasi motivo, illeggibili, danneggiati o incompleti, a cura del personale addetto a:

- ritirare il questionario e/o il *modulo risposte* e il *modulo anagrafico*;



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

- verificare che dal *modulo risposte* e dal *modulo anagrafico* non siano state asportate le etichette adesive “BARCODE QUESTIONARIO” e “BARCODE ANAGRAFICO”;
- portare il suddetto materiale, unitamente al candidato, ad uno dei varchi d’accesso per procedere alla sostituzione del materiale danneggiato;
- consegnare al candidato un nuovo questionario e/o un nuovo *modulo anagrafico* con il *modulo risposte*, corredati dei relativi *barcode*;
- accompagnare il candidato al settore assegnato;

Il presidente, inoltre:

- informerà i candidati che, nel caso in cui riscontrassero durante lo svolgimento della prova scritta, anomalie nelle domande o nelle risposte, avranno la facoltà, al termine della prova stessa, di rappresentarlo alla Commissione che verbalizzerà quanto segnalato per una successiva valutazione;
- assegnerà, quindi, il termine di 210 minuti entro il quale i candidati dovranno dare risposta ai 200 quesiti, comunicando l’orario d’inizio;
- informerà i candidati che non potranno lasciare il proprio posto o consegnare la prova fino al trascorrere delle prime due ore dall’inizio della prova;
- darà avviso del tempo trascorso al 60°, 120° (momento a partire dal quale i candidati che hanno terminato la prova possono lasciare l’aula), 180° e 205° minuto;
- al 210° minuto annuncerà il termine della prova intimando di posare sul tavolo la penna ricevuta e interrompere la compilazione del *modulo risposte*, pena l’esclusione dal concorso, riponendolo nella busta gialla e attendendo le istruzioni per lo svolgimento delle successive operazioni di consegna quindi ordinerà al personale di vigilanza l’immediato ritiro delle penne;
- informerà i candidati che al termine della prova, se intendano rappresentare di aver riscontrato anomalie o errori nelle domande o nelle risposte, dovranno farlo immediatamente presente al personale di vigilanza, prima delle operazioni di consegna, attenendosi alle disposizioni dello stesso personale.



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

### Esclusione dalla prova

Le modalità di svolgimento della prova preselettiva sono stabilite dall'artt. 50 del decreto del Capo della Polizia – Direttore generale della pubblica sicurezza del 17 luglio 2018 e dall'art. 8 del bando di concorso. Tali disposizioni prescrivono, tra l'altro, che:

- durante la prova preselettiva non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro in qualsiasi forma, 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, telematico o fotografico, idoneo a memorizzare, trasmettere o elaborare dati;
- è vietato portare al seguito carta da scrivere, appunti, libri, pubblicazioni di qualsiasi genere, codici e raccolte normative (per eventuali appunti potranno essere utilizzate le pagine non scritte del questionario assegnato).

L'inosservanza delle suddette prescrizioni e delle altre disposizioni eventualmente impartite dal presidente della Commissione con le avvertenze di cui dà lettura prima della prova, comporta l'espulsione dall'aula d'esame, ex art. 50 co. 2 del citato decr. 17.07.2018; il provvedimento di espulsione sarà adottato e sottoscritto dal presidente della Commissione, dal segretario e dal candidato espulso.

### Operazioni al termine della prova preselettiva

I candidati che terminano la prova prima della scadenza del termine finale dovranno provvedere ad inserire nella busta gialla, già contenente il MODULO ANAGRAFICO, avendo cura di lasciarla aperta, il MODULO RISPOSTE e a richiamare l'attenzione del personale di vigilanza alzando la mano. Solo dopo aver ricevuto l'assenso del predetto personale il candidato potrà alzarsi per recarsi presso i varchi d'ingresso per consegnare la busta e il questionario, munito del codice fiscale contenuto nella tessera sanitaria su supporto magnetico per la registrazione automatizzata dell'uscita.

Allo scadere del tempo a disposizione il candidato dovrà posare la penna, chiudere il questionario e riporre il MODULO RISPOSTE all'interno della busta gialla, già contenente il MODULO ANAGRAFICO, lasciandola aperta. Il questionario dovrà essere lasciato fuori dalla busta e riconsegnato unitamente alla stessa al personale addetto ai varchi.



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

I candidati permarranno al proprio posto e, secondo le indicazioni del personale di vigilanza, si recheranno ordinatamente in fila presso i varchi d'ingresso, muniti del codice fiscale contenuto nella tessera sanitaria su supporto magnetico per la registrazione automatizzata dell'uscita.

In tale occasione, consegneranno la busta e il questionario, riponendo il modulo anagrafico all'interno di apposite teche sigillate presenti presso ciascun varco d'accesso.

Un componente della Commissione esaminatrice sovrintenderà alle operazioni di consegna dei moduli nella fase di uscita dei candidati, con particolare riferimento al corretto utilizzo delle teche sigillate.

Nell'ipotesi in cui il personale addetto ai varchi riscontri la mancanza del *modulo anagrafico*, del *modulo risposte* o di uno o più fogli del questionario, accompagnerà il candidato interessato al tavolo della Commissione informandone il presidente per i provvedimenti di competenza.

Gli eventuali candidati che debbano segnalare la presenza di anomalie nelle domande o nelle risposte si porteranno al varco dove dichiareranno tale intenzione al personale addetto consegnando il *modulo risposte*. Il citato personale indirizzerà i candidati presso l'apposito *desk* allestito per la formalizzazione delle contestazioni.

Il personale a ciò designato prenderà nota, su di un apposito modulo, dei seguenti dati:

- a. nome, cognome e data di nascita del candidato;
- b. ID domanda di partecipazione;
- c. numero del questionario;
- d. numero della domanda cui si riferisce la contestazione;
- e. motivo della contestazione.

Il candidato dovrà apporre la propria firma nell'apposito spazio del modulo.

I testimoni precedentemente individuati, dopo aver espletato le operazioni di consegna, si porteranno, su invito della Commissione, al banco della stessa per assistere alle successive operazioni.

Al termine della prova preselettiva, alla costante presenza dei testimoni, i *moduli risposte* e i questionari vengono raccolti e riposti in scatole sigillate, siglate dal presidente e da almeno un altro membro della commissione esaminatrice e trasportate, unitamente alle teche sigillate contenenti i *moduli anagrafici*, nella sala predisposta per la correzione, a garanzia della correttezza delle procedure.



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

### Correzione dei moduli risposte e graduatoria di merito della prova preselettiva

Prima di iniziare la correzione automatizzata dei *moduli risposte*, un funzionario tecnico della Commissione o dell'Ufficio attività concorsuali illustrerà ai testimoni presenti la sequenza delle operazioni che saranno compiute e le modalità di funzionamento della procedura di correzione e di attribuzione del relativo punteggio. Nel locale dedicato alle procedure di correzione degli elaborati dovrà essere presente solo il personale autorizzato dal presidente della Commissione e strettamente necessario all'espletamento di tali attività che, se appartenente alla Polizia di Stato, dovrà indossare l'uniforme di servizio o il camice bianco oppure una pettorina di riconoscimento.

La lettura, l'attribuzione del punteggio ai *moduli risposte* e l'abbinamento con il nominativo dei candidati viene effettuata:

- dalla Commissione esaminatrice che si avvale dell'ausilio tecnico di personale dell'Ufficio attività concorsuali;
- alla presenza dei testimoni;
- presso la sede di esame, in una sala appositamente allestita con le apparecchiature poste a disposizione dal predetto Ufficio;
- mediante lettura ottica attraverso apposito software, che compie un confronto automatizzato tra le risposte date dal candidato sul *modulo risposte* e quelle presenti nella griglia di correzione relativa al questionario somministrato.

La procedura di lettura e di valutazione dei *moduli risposte* è effettuata con le seguenti modalità:

- in una sala appositamente allestita sono predisposti gli scanner di lettura collegati al server sul quale sono installati i software di lettura e analisi dei *moduli risposte* che consentono l'individuazione delle risposte esatte, omesse, errate e multiple, l'attribuzione del relativo punteggio;
- l'ordine di lettura dei *moduli risposte* è stabilito in modo casuale;
- a cura della Commissione esaminatrice ed alla presenza dei testimoni, si procede quindi all'apertura dei plichi sigillati contenenti i *moduli risposte* e alla loro correzione automatizzata;
- i *moduli risposte* saranno scannerizzati da un'apposita apparecchiatura a lettura ottica;
- la lettura ottica del *modulo risposte*, oltre alle risposte contrassegnate, consente di leggere:



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

- il codice identificativo del *modulo risposte*, mediante lettura di due *codici a barre esclusivamente lineari* (senza indicazione numerica) stampati lungo il lato sinistro del modulo stesso;
  - il codice identificativo del questionario, applicato sul *modulo risposte* al varco elettronico all'ingresso del candidato;
- le applicazioni informatiche consentono la lettura dei *moduli risposte*, in quanto attribuiscono un punteggio ai risultati letti e valutati in base alle griglie di correzione, consegnate dal presidente, e immagazzinate nel sistema informatico immediatamente prima dell'inizio delle operazioni di correzione; sarà quindi attribuito il punteggio complessivo ai singoli *moduli risposte* che, in questa fase, permangono del tutto anonimi;
- il software di lettura è impostato per attribuire la risposta quando nella casella annerita il segno tracciato dal candidato è netto e marcato. Le situazioni dubbie saranno evidenziate dal software e valutate dalla Commissione al fine di interpretare se si tratti di un segno apposto dal candidato ovvero di corpi estranei al foglio o marcature non dovute al riempimento della casella;
- concluse le fasi di lettura ottica, correzione e attribuzione del punteggio a ciascun *modulo risposte* anonimo, vengono redatti un elenco e una statistica dei punteggi attribuiti per cristallizzare la situazione in un momento precedente all'abbinamento con i moduli anagrafici;
- di seguito alla correzione dei *moduli risposte* e solo dopo l'attribuzione a ciascuno di essi del relativo punteggio, sono aperte, a cura della Commissione, le teche sigillate contenenti i *moduli anagrafici*, i quali vengono consegnati al personale tecnico dell'Ufficio attività concorsuali per la loro lettura automatizzata e l'acquisizione nel sistema informatico;
- la lettura ottica del *modulo anagrafico* consente di leggere:
- il codice a barre associato ai dati anagrafici del candidato applicato sul *modulo anagrafico* al varco d'ingresso;
  - il codice a barre esclusivamente lineare (senza sequenza numerica), riportato sul *modulo anagrafico* e coincidente con i due analoghi codici a barre stampati sul *modulo risposte*;
- mediante applicazione informatica, i *moduli risposte* già letti e valutati sono abbinati ai rispettivi *moduli anagrafici*, in quanto i due codici stampati su ogni *modulo risposte* sono identici al codice stampato sul rispettivo *modulo anagrafico*;
- ad ogni candidato è, in tal modo, attribuito il punteggio conseguito nella prova preselettiva;



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

- terminate le operazioni di correzione, il materiale relativo alla prova preselettiva sarà conservato in scatole sigillate e siglate dal presidente, dal segretario ed almeno un membro della Commissione, e custodito in apposito locale, sotto la responsabilità della Commissione fino alla consegna all'Ufficio attività concorsuali per la loro archiviazione;

- al termine della prova:

- le immagini digitali dei moduli risposte;
- il *file* di configurazione del sistema;
- la lista anonima contenente gli esiti della valutazione dei *moduli risposte*;
- l'elenco nominativo con indicazione del voto;
- l'elenco anonimo, da pubblicare, dei candidati che hanno sostenuto la prova, con la relativa votazione;
- la statistica dei voti;

verranno firmati digitalmente dal presidente e masterizzati in duplice copia su supporti informatici non riscrivibili (CD/DVD), sui quali i testimoni apporranno la loro firma con pennarello indelebile;

- i predetti supporti informatici (originale e copia di back up) saranno chiusi in due buste sigillate, siglate dal presidente della Commissione e dal segretario e custodite, l'originale dal presidente in apposito locale tutelato insieme a tutti gli atti delle sedute, mentre la copia di back up dal direttore dell'Ufficio attività concorsuali, o da un funzionario dallo stesso appositamente delegato;

- al termine della correzione della prova preselettiva, l'Ufficio attività concorsuali, su richiesta del presidente, cura la pubblicazione sul SITO dell'elenco di merito provvisorio, in forma anonima, di tutti i candidati, che hanno sostenuto la prova con il codice identificativo della domanda e il voto conseguito;

Nei giorni successivi alla prova preselettiva la Commissione procederà all'esame e valutazione delle contestazioni avanzate dai candidati, stabilendo quali di esse siano meritevoli di accoglimento nonché i criteri da seguire per l'attribuzione del relativo punteggio da assegnare, cristallizzando tali determinazioni in apposito verbale dal quale dovrà risultare:

- numero identificativo della domanda presente in banca dati e materia cui si riferisce;
- numero questionario in cui la domanda era presente;
- testo della domanda e di tutte le risposte previste;
- indicazione della risposta esatta prevista nella banca dati;
- indicazione della risposta esatta prevista nel questionario contestato;



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

- descrizione dell'eccezione mossa dal candidato;
- determinazioni della Commissione in ordine a ciascuna contestazione.

Le domande oggetto di contestazione e le determinazioni della Commissione sono pubblicate sul SITO.

All'esito delle correzioni e delle eventuali variazioni connesse alla valutazione delle contestazioni avanzate, la Commissione esaminatrice, assistita da operatori tecnici dell'Ufficio attività concorsuali, procede alle eventuali correzioni dei punteggi provvisori assegnati, redigendo la graduatoria definitiva della prova preselettiva in ordine decrescente di voto associato al codice identificativo della domanda di partecipazione al concorso.

La votazione conseguita nella prova preselettiva non concorre alla formazione del punteggio finale di merito del concorso.

La graduatoria della prova preselettiva è approvata con decreto del Direttore centrale per le risorse umane, pubblicato in forma integrale e anonima sul SITO con valore di notifica a tutti gli effetti.

### INFORMAZIONI FINALI

In base all'ordine decrescente della graduatoria della prova preselettiva sarà convocato al successivo accertamento dell'efficienza fisica e agli accertamenti psico-fisici e attitudinali, un numero di candidati pari a dieci volte il numero dei posti messi a concorso, nonché in sovrannumero tutti i candidati che abbiano riportato un punteggio nella prova preselettiva pari a quello dell'ultimo degli ammessi.

La sede e il diario dell'accertamento dell'efficienza fisica saranno pubblicati, almeno quindici giorni prima, sul SITO.

Roma, 21 FEB. 2019

IL DIRETTORE CENTRALE  
Scandone