



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

DISPOSIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE E ORALI DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI 81 MEDICI DA IMMETTERE NELLA QUALIFICA INIZIALE DELLA CARRIERA DEI MEDICI DELLA POLIZIA DI STATO

(indetto con decreto del 5 novembre 2018 G.U.R.L. - 4^o Serie Speciale "Concorsi ed Esami" - del 6 novembre 2018)



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

INDICE

PREMESSA	3
BANDO DI CONCORSO.....	3
ORGANI E COMPETENZE	3
Ufficio attività concorsuali.....	3
Il presidente della Commissione	5
La Commissione esaminatrice.....	5
PROVE SCRITTE.....	6
Informazioni generali	6
Ingresso alla sede d'esame	8
Svolgimento delle prove scritte.....	9
Rinuncia.....	10
Esclusione dalla prova.....	10
Operazioni relative alle prove scritte.....	11
Raccolta degli elaborati e loro custodia.....	12
Procedura di riunione degli elaborati e loro custodia.....	12
Procedura di riconoscimento degli autori degli elaborati.....	13
VALUTAZIONE DEI TITOLI	14
PROVA ORALE.....	14
SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE.....	15
INFORMAZIONI FINALI	16



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 delle prove scritte e orali del concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di 81 medici da immettere nella qualifica iniziale della carriera dei medici 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.

Con particolare riguardo alle prove scritte, al fine di garantire il principio dell'anonimato, lo svolgimento delle stesse si incardina su un complesso di procedure documentate che ne regolano lo svolgimento disciplinate dalle presenti disposizioni.

BANDO DI CONCORSO

Il concorso, indetto con decreto del Capo della Polizia - Direttore Generale della Pubblica Sicurezza del 5 novembre 2018 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a serie speciale "Concorsi ed Esami" - del 6 novembre 2018, si articola secondo le seguenti fasi:

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

ORGANI E COMPETENZE

Ufficio attività concorsuali

L'Ufficio attività concorsuali della Direzione centrale per le risorse umane del Dipartimento della pubblica sicurezza cura 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 gli adempimenti organizzativi necessari.

In particolare:

- adotta le misure organizzative necessarie per lo svolgimento delle prove scritte, predisponendo quanto necessario alla loro regolare esecuzione;
- provvede agli adempimenti amministrativi per la fornitura della documentazione necessaria per lo svolgimento delle prove scritte e di quant'altro necessario (fogli



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

- prototollo timbrati, moduli anagrafici, buste grandi e piccole, sigilli anticuffrazione per la chiusura delle buste);
- provvede all'allestimento, al montaggio e alla configurazione delle apparecchiature elettroniche funzionali all'espletamento delle prove d'esame;
 - predispone i servizi necessari per lo svolgimento delle prove d'esame, sia per la parte logistica, sia per la parte organizzativa, come: convocazione dei candidati - allestimento ed arredamento della sede d'esame - trasporto del materiale dal deposito alla sede d'esame e viceversa - regolazione dell'accesso dei candidati alla sede di esame - gestione del deposito bagagli e degli strumenti informatici non ammessi nell'aula d'esame - identificazione dei candidati - verifica della regolarità della documentazione per la partecipazione al concorso - indirizzamento dei candidati verso il settore 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 - trasporto, unitamente al segretario della Commissione esaminatrice, dei plichi contenenti gli elaborati nonché di tutto il materiale d'esame, al termine di ciascun giorno di prova, presso il locale idoneo, deputato a deposito, posto a disposizione della Commissione esaminatrice - trasporto di tutto il materiale d'esame, al termine degli scritti e delle operazioni di abbinamento delle due prove, presso l'apposito idoneo locale predisposto nel Compendio "Ferdinando di Savoia", sito in Roma, Via del Castro Pretorio n. 5, dove verranno custoditi, a cura del presidente della Commissione esaminatrice, sino alla fine delle operazioni di correzione degli elaborati;
 - fornisce alla Commissione esaminatrice il necessario supporto tecnico, con proprio personale, per l'effettuazione delle procedure connesse all'abbinamento delle buste contenenti gli elaborati relativi alle due prove scritte di ciascun candidato;
 - al termine della correzione degli elaborati, su determinazione della Commissione esaminatrice, pubblica sul sito istituzionale della Polizia di Stato, nella sezione *Concorsi - Area tecnica concorsi in atto* (d'ora in poi SITO), i risultati, in forma anonima, con l'indicazione del codice identificativo associato alla domanda di partecipazione al concorso e dei voti conseguiti in ciascuna prova scritta;
 - provvede alla comunicazione ai candidati interessati, agli indirizzi PEC personali dagli stessi indicati nella domanda di partecipazione al concorso, almeno venti giorni prima della data fissata per lo svolgimento della prova orale, dell'ammissione alla stessa con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte;
 - riceve - attraverso apposita casella di posta elettronica certificata dipps.333b.uffconcorsi.rm@pecps.interno.it - i documenti comprovanti il possesso



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

- dei titoli valutabili, anche mediante autocertificazione ai sensi del d.p.r. 445/2000, da parte dei candidati che hanno superato le prove scritte;
- fornisce ausilio alla Commissione esaminatrice nell'attività materiale di accertamento del possesso dei titoli;
 - effettua la verifica a campione delle autocertificazioni prodotte dai concorrenti che hanno superato la prova scritta;
 - effettua la verifica sulla veridicità di tutte le autocertificazioni prodotte dai vincitori; in caso di dichiarazioni non veritiere, salva la responsabilità penale, il candidato decadrà dai benefici eventualmente ottenuti tramite le stesse;
 - coadiuva, con proprio personale e idonei mezzi tecnici, la Commissione nella redazione della *graduatoria generale* e delle *singole graduatorie di merito* suddivise per ciascuna specializzazione prevista dal bando di concorso;
 - predispose il decreto di approvazione della *graduatoria finale* a firma del Capo della Polizia – Direttore generale della pubblica sicurezza con cui sono dichiarati i vincitori del concorso;
 - 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, nonché gli aggiornamenti periodici relativi allo stato di avanzamento della procedura concorsuale.

Il presidente della Commissione

- 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 le disposizioni atte a 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, ecc.);
- stabilisce l'orario di chiusura dei varchi per l'accesso dei candidati all'aula d'esame, l'inizio e la scadenza del termine per lo svolgimento della prova;
- adotta le misure necessarie per la custodia ed il trasporto degli elaborati redatti dai candidati durante le prove d'esame nonché durante le fasi di correzione degli stessi e fino al momento del loro abbinamento con il relativo candidato.

La Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice del concorso, integrata da componenti esperti per ciascuna delle specializzazioni indicate nell'art. 1 del bando, è stata nominata con decreto del Capo



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

della Polizia - Direttore generale della pubblica sicurezza, datato 8 gennaio 2019, pubblicato sul SITO.

Per l'espletamento della prova orale, la Commissione sarà integrata da un esperto per ciascuna delle lingue straniere indicate nel bando e da un dirigente tecnico della Polizia di Stato esperto in informatica, nominati con successivo decreto pubblicato sul SITO.

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

- stabilisce, alla prima riunione, i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, al fine di motivare i punteggi attribuiti alle singole prove. Il verbale è stato pubblicato sul SITO;
- nella riunione precedente l'inizio della correzione degli elaborati, determina i titoli valutabili e i criteri di valutazione degli stessi e di attribuzione dei relativi punteggi; le determinazioni assunte dalla Commissione esaminatrice vengono rese note mediante pubblicazione sul SITO del verbale o di un suo stralcio;
- predispone, per ogni giorno di prova scritta, nella stessa mattinata, tre tracce tra le quali verrà estratta a sorte quella oggetto della prova;
- vigila sulle operazioni di ritiro, deposito e custodia degli elaborati e della documentazione attinente alle prove d'esame. Tale materiale sarà custodito in apposito locale idoneo, sicuro e sigillato, di cui la Commissione esaminatrice riceve le chiavi, redigendo apposito verbale della consegna e di tutte le operazioni di apertura e chiusura dei sigilli, nonché di deposito e prelievo del materiale stesso; 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, sotto la propria responsabilità;
- predispone, prima dell'inizio della prova orale, i quesiti da porre ai candidati durante la prova orale per ciascuna materia d'esame secondo criteri che garantiscono l'imparzialità delle prove;
- redige verbale di tutte le operazioni compiute.

PROVE SCRITTE

Informazioni generali

Le prove scritte del concorso si svolgeranno presso la Scuola di Formazione e Aggiornamento "Giovanni Falcone" del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria, sita in via di Brava n. 99 - Roma, nei giorni 6 e 7 marzo 2019, con inizio alle ore 08.00,



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

come pubblicato sul SITO con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati.

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

- a) prova scritta di carattere «generale»: patologia speciale medica o patologia speciale chirurgica;
- b) prova scritta «specialistica»: differenziata in base alle materie proprie delle diverse aree di specializzazione previste dal bando.

Per sostenere le prove scritte i candidati:

- devono presentarsi all'orario e presso la sede d'esame su indicata;
- devono avere al seguito un valido documento di identità e il codice fiscale contenuto nella tessera sanitaria su supporto magnetico;
- il candidato che non si presenta nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti per sostenere le prove scritte, quale che sia la ragione dell'assenza, è escluso di diritto dal concorso, ai sensi dell'art. 56, co. 1, del decreto del Capo della Polizia - Direttore generale della pubblica sicurezza del 17 luglio 2018;
- tutti i candidati convocati sono ammessi a partecipare con riserva alle prove scritte del concorso, 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, a seguito di specifico avviso, prima della lettura degli adempimenti relativi allo svolgimento della prova scritta da parte del presidente della Commissione, dandone comunicazione al personale di vigilanza presso il proprio settore e sottoscrivendo l'apposita dichiarazione;
- dopo la lettura delle suddette avvertenze generali, i candidati dovranno rimanere seduti fino al trascorrere delle prime due ore.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato una votazione media, tra le due prove scritte, non inferiore a 21/30 e almeno pari a 18/30 nella prova scritta in cui hanno conseguito il voto minore.

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 delle prove scritte, l'elenco dei candidati che hanno sostenuto le stesse, con i voti conseguiti, sarà pubblicato sul SITO, in forma anonima, associando i voti al numero identificativo della domanda dei candidati.



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, qualsiasi testo non ammesso alla sede d'esame, cellulari, *smartphone*, *smart watch*, *tablet*, auricolari, apparati ricetrasmittenti, calcolatrici, nonché qualsiasi strumento elettronico, informatico, telematico e fotografico idoneo a memorizzare, trasmettere o elaborare dati).

Dopo il deposito degli oggetti personali i candidati saranno indirizzati all'apposita postazione per la verifica dei dizionari linguistici e dei codici, nonché di leggi e decreti non commentati di cui è possibile la consultazione in sede d'esame che verranno esaminati dalla Commissione; saranno esclusi i testi contenenti note, commenti, annotazioni anche a mano, raffronti o richiami dottrinali e giurisprudenziali di qualsiasi genere; i testi non sottoposti al suddetto controllo preventivo non saranno ammessi alle prove scritte.

Al termine delle operazioni di verifica dei testi, i candidati saranno indirizzati verso l'aula d'esame ove sarà consentito portare al seguito esclusivamente cibo, bevande e farmaci strettamente necessari, contenuti in una busta trasparente, oltre ai testi consentiti.

All'ingresso dell'aula d'esame sarà predisposto un adeguato numero di postazioni per l'accettazione dei candidati. I concorrenti si approssimeranno, secondo l'ordine di arrivo, verso una delle postazioni di accesso individuata a loro scelta, o secondo le indicazioni fornite 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 di identità e, con apposita apparecchiatura, "legge" il codice a barre - che rappresenta il codice fiscale - contenuto nella tessera sanitaria su supporto magnetico, verificando 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;
- procede, accertata la validità della domanda e la corrispondenza con l'identità del candidato, alla stampa dell'etichetta "*BARCODE ANAGRAFICO*", sulla quale è riportato anche il settore assegnato al candidato in maniera casuale dal sistema informatico, che dovrà essere incollata nell'apposito spazio previsto sul modulo anagrafico.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

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

- la busta grande per riporre l'elaborato, sulla cui linguetta laterale verrà apposta, al termine di ciascun giorno di esame, l'etichetta con il numero identificativo relativo al candidato al fine di poter procedere all'abbinamento delle due prove scritte di ciascun candidato;
- tre fogli protocollo debitamente timbrati e siglati dal presidente o da altro componente della Commissione esaminatrice;
- un modulo anagrafico che dovrà essere compilato con i propri dati e firmato dal candidato, su cui verrà apposta l'etichetta "BARCODE ANAGRAFICO"; 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 modulo anagrafico;
- due sigilli anti effrazione da utilizzare per la chiusura delle buste (grande e piccola).

Il candidato verrà indirizzato verso il settore assegnatogli in modo casuale dal sistema informatico al momento dell'accesso attraverso i varchi di accettazione.

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 delle prove scritte

Prima dell'inizio di ciascuna prova scritta, terminato l'afflusso dei candidati, il presidente della Commissione esaminatrice, dopo aver accertato che tutti i partecipanti si trovino al posto, darà lettura degli adempimenti relativi allo svolgimento delle prove stesse.

Il presidente della Commissione esaminatrice inviterà due candidati volontari al banco della Commissione, uno dei quali procederà al sorteggio della lettera da cui avrà inizio, secondo l'ordine alfabetico dei candidati, la prova orale.

Successivamente, il presidente della Commissione esaminatrice inviterà altri due candidati, anch'essi volontari, a verificare la regolare chiusura delle tre buste contenenti le prove d'esame ed uno di questi estrarrà a sorte la busta contenente la traccia oggetto della prova d'esame.

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



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

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. 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.

L'ultimo giorno di prova, terminata la lettura delle sopracitate avvertenze, il presidente della Commissione esaminatrice individuerà un numero di candidati volontari (minimo 3, massimo 10) che si impegneranno a presenziare, a conclusione della procedura d'esame, all'abbinamento delle buste contenenti gli elaborati di ciascuna prova, contraddistinte dal medesimo numero.

Rinuncia

La rinuncia è ammessa prima della lettura delle avvertenze generali da parte del presidente della Commissione esaminatrice.

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

Esclusione dalla prova

Sono esclusi dalla prova d'esame ed espulsi dall'aula i candidati che violino le disposizioni di cui all'art. 15, co. 2 e 3 del bando di concorso, ai sensi dell'art. 52 e 53 co. 2, del decreto del Capo della Polizia - Direttore generale della pubblica sicurezza del 17 luglio 2018. Tali disposizioni prescrivono che:

- non è permesso ai concorrenti di comunicare verbalmente o per iscritto, oppure 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, *smartphone*, *smart watch*, *tablet*, 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 ad eccezione di codici;
- 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;
- è vietato copiare, in tutto o in parte il contenuto della prova scritta pena l'esclusione dal concorso; nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, l'esclusione è



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti; la mancata esclusione all'atto della prova non preclude che la stessa sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime;

- è fatto divieto di apporre sottoscrizione o qualsiasi altro contrassegno di riconoscimento dell'elaborato, a garanzia dell'anonimato.

L'esclusione dalla prova e l'espulsione dall'aula d'esame 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 (due) ore dall'inizio della prova.

Operazioni relative alle prove scritte

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.

Il candidato, ultimata la stesura dell'elaborato, senza apporvi a pena di nullità sottoscrizione né altro contrassegno, dovrà mettere tutti i fogli ricevuti (compresa l'eventuale minuta c.d. *brutta copia*) nella busta grande. Lo stesso dovrà scrivere il proprio nome, cognome e data di nascita sul modulo anagrafico, apponendovi la propria firma in calce, e chiuderlo nella busta piccola applicando l'apposito sigillo anti effrazione a cavallo tra il lembo di chiusura ed il resto della busta. Quindi inserirà anche la busta piccola nella grande, che chiuderà apponendo la seconda etichetta anti effrazione con le medesime modalità.

Qualsiasi inconveniente che dovesse determinare l'utilizzo di ulteriori buste o etichette anti effrazione, rispetto a quelle fornite a ciascun candidato, sarà oggetto di menzione da parte della Commissione nel verbale della relativa seduta concorsuale; il materiale sostituito sarà allegato al citato verbale.

I candidati si recheranno ai varchi di uscita dove, previa esibizione del documento di identificazione e della tessera sanitaria su supporto magnetico, consegneranno agli addetti la busta grande (con all'interno l'elaborato e la busta piccola) sulla cui linguetta esterna verrà apposta l'etichetta riportante il numero identificativo del candidato al fine di poter procedere all'abbinamento delle due prove scritte di ciascun candidato.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Gli addetti al varco registreranno l'uscita del candidato tramite la lettura del codice a barre presente sulla tessera sanitaria su supporto magnetico.

Il presidente della Commissione esaminatrice o del Comitato di vigilanza apporrà trasversalmente sulla busta grande contenente l'elaborato, la propria firma e l'indicazione della data di consegna a mezzo timbro datario, in modo che vi restino compresi il lembo di chiusura e la restante parte di ciascuna busta ex art. 53, co. 2 del decreto del Capo della Polizia - Direttore generale della pubblica sicurezza del 17 luglio 2018.

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.

Raccolta degli elaborati e loro custodia

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.

Al termine del primo giorno di prove scritte, tutte le buste contenenti gli elaborati di tutti i varchi verranno raccolte, sistemate in ordine numerico crescente (in modo da facilitarne l'individuazione per l'abbinamento con l'elaborato del secondo giorno) e riposte 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 nell'apposito locale di cui la Commissione esaminatrice ha ricevuto le chiavi, unitamente a tutti gli altri atti relativi alla prova d'esame, sotto la responsabilità del presidente della Commissione esaminatrice. Di tutte le operazioni di apertura e chiusura dei sigilli, nonché di deposito e prelievo del materiale stesso è redatto verbale.

Un componente della Commissione esaminatrice custodirà le chiavi della porta di accesso del locale in argomento.

Procedura di riunione degli elaborati e loro custodia

Alla conclusione dell'ultima prova di esame le buste contenenti gli elaborati di tutti i varchi verranno raccolte e sistemate in contenitori di cartone rigido con la medesima procedura adottata il giorno precedente. Quindi, si procederà all'apertura dei cartoni sigillati contenenti gli elaborati del giorno precedente e alla riunione, in un'unica busta, delle buste aventi lo stesso numero, dopo aver tolto da entrambe le relative linguette



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

numerate. Tali operazioni saranno effettuate alla presenza dei testimoni volontari individuati nella stessa mattina, prima della estrazione della traccia del compito, con l'intervento di almeno due componenti della Commissione.

Le buste contenenti gli elaborati riuniti, verranno raccolte in contenitori di cartone rigido, chiusi e sigillati con ceralacca e firmati dal presidente, dal segretario e da almeno un membro della Commissione esaminatrice. Gli stessi saranno recapitati, unitamente ai plichi contenenti gli altri atti concorsuali e il restante materiale impiegato, a cura del presidente e del segretario della Commissione esaminatrice, coadiuvati da personale dell'Ufficio attività concorsuali, presso l'apposito locale blindato ubicato nel Compendio "Ferdinando di Savoia", sito in Roma, Via del Castro Pretorio n. 5, dove verranno custoditi sino all'inizio e durante le operazioni di correzione degli elaborati, sotto la responsabilità del presidente della Commissione.

Le buste contenenti gli elaborati sono aperte dalla Commissione esaminatrice solo nel momento in cui avrà inizio la valutazione degli stessi: a ciascuna busta contenente gli elaborati riuniti di ciascun candidato verrà assegnato un numero progressivo che, all'esito della correzione di tutti gli elaborati, consentirà la redazione di un elenco numerico anonimo corredato delle votazioni rispettivamente attribuite a ciascun elaborato.

Procedura di riconoscimento degli autori degli elaborati

All'esito della correzione di tutti gli elaborati, verrà data informazione sul SITO della data e del luogo in cui si procederà, in seduta pubblica e alla presenza di testimoni (art. 53, co. 1 del decr. 17.07.2018), all'apertura delle buste contenenti i dati anagrafici. Un numero massimo di 10 candidati potrà presenziare alle procedure di apertura delle stesse e di associazione degli elaborati anonimi ai rispettivi autori.

Per assistere alle predette operazioni gli interessati, a partire dalla data di pubblicazione del suddetto avviso sul SITO, dovranno inviare all'indirizzo PEC dipps.333b.uffconcorsi.rm@pecps.interno.it apposita richiesta, attraverso la PEC personale indicata nella domanda di partecipazione al concorso, avente il seguente oggetto: *Concorso 81 medici della Polizia di Stato - Richiesta di partecipazione apertura buste - Nome - Cognome - nato gg/mm/aaaa*; saranno accolte le prime dieci istanze ricevute e i relativi candidati saranno invitati, a mezzo PEC, a partecipare alle menzionate operazioni.

L'elenco dei candidati ammessi a presenziare alle suddette operazioni sarà pubblicato sul SITO con l'indicazione della data, del luogo e dell'ora ove si svolgeranno.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

VALUTAZIONE DEI TITOLI

Nei confronti dei candidati che hanno superato le prove scritte la Commissione procederà alla valutazione dei titoli eventualmente posseduti, secondo i criteri di determinazione dei titoli valutabili, di valutazione degli stessi e di attribuzione dei relativi punteggi fissati nel corso della riunione precedente l'inizio della correzione degli elaborati e pubblicati sul SITO. Il relativo risultato viene reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale e le relative schede pubblicate nell'area personale di ciascun candidato.

PROVA ORALE

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 pari a 18/30 nella prova scritta in cui hanno conseguito il voto minore.

I candidati ammessi alla prova orale sono convocati secondo l'ordine alfabetico partendo dalla lettera estratta a sorte nel corso del primo giorno della prova scritta.

La convocazione del candidato alla prova orale, con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta, è notificata all'interessato, dall'Ufficio attività concorsuali, almeno venti giorni prima del suo svolgimento mediante comunicazione via PEC.

Il calendario delle convocazioni, è pubblicato sul SITO unitamente all'indicazione della sede ove si svolgerà.

La prova orale verte, oltre che sulle materie oggetto della prova scritta, su quelle indicate all'art. 14, co. 5, del bando di concorso.

Prima dell'inizio delle prove orali la Commissione determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie d'esame.

Il numero di domande elaborate dalla Commissione esaminatrice sulle materie oggetto della prova orale, ad eccezione della lingua straniera e dell'informatica, è in quantità maggiore rispetto al numero dei candidati da esaminare in ciascuna seduta d'esame. Esse hanno pari difficoltà, sono numerate in ordine progressivo e riportate in una scheda per ciascuna materia.

Per le prove relative alle lingue straniere, tra quelle indicate nel bando di concorso, e per la prova d'informatica, la Commissione esaminatrice sarà integrata da un esperto in ciascuna delle lingue straniere e da un dirigente tecnico della Polizia di Stato esperto in informatica.

Per sostenere la prova orale i candidati devono presentarsi muniti di valido documento d'identità e del codice fiscale contenuto nella tessera sanitaria su supporto magnetico, nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nella convocazione.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Il candidato che non si presenti nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti per sostenere la prova orale è escluso dal concorso.

I candidati che, per gravi e documentati motivi, sono impossibilitati a sostenere la prova orale nel giorno stabilito, possono richiedere di essere ammessi a sostenerla in una seduta stabilita dalla Commissione esaminatrice. A tal fine, gli stessi dovranno inviare all'indirizzo PEC dipps.333b.uffconcorsi.rm@pecps.interno.it apposita istanza di differimento della prova, attraverso la PEC personale indicata nella domanda di partecipazione al concorso, avente il seguente oggetto: *Concorso 81 medici della Polizia di Stato – Richiesta di differimento prova orale – nome-cognome – nato-gg/mm/aaaa*, allegando la documentazione giustificativa in formato PDF.

L'istanza sarà sottoposta al vaglio della Commissione che la valuterà determinando la data per la nuova convocazione che dovrà, comunque, ricadere nell'ambito del calendario concorsuale. Il presidente ne darà comunicazione all'Ufficio per le attività concorsuali che provvederà a notificarla all'interessato a mezzo PEC.

SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE

La prova orale si svolge in seduta pubblica, in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea a garantire la massima partecipazione.

La prova orale, che ha luogo davanti alla Commissione di cui all'articolo 5 del bando di concorso, verte, oltre che sulle materie oggetto della prova scritta, su quelle indicate all'art. 14, co. 5, del bando di concorso.

Il candidato all'inizio della prova estrae a sorte un numero al quale corrisponde un quesito per ciascuna materia, ad eccezione della lingua straniera e dell'informatica. Il numero estratto viene messo da parte e non è ricollocato nell'urna al fine di evitare che nella stessa seduta vengano riproposte a più candidati le medesime domande.

Le prove di informatica e di lingua straniera, scelta tra quelle previste nel bando, sono sostenute al termine della prova orale.

La prova di lingua consiste nella traduzione di un testo (senza ausilio del dizionario) e in una conversazione.

La prova di informatica è diretta ad accertare, anche attraverso una prova pratica, il possesso di un livello sufficiente di conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, in linea con gli standard europei.

La prova orale si intende superata se il candidato riporta una votazione non inferiore a diciotto trentesimi, ai sensi dell'art. 14, comma 7, del bando di concorso.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Il voto riportato da ciascun candidato è reso noto nel medesimo giorno, al termine di ogni sessione, mediante affissione all'esterno dell'aula d'esame dell'elenco, sottoscritto dal presidente e dal segretario della Commissione, dei concorrenti esaminati, con l'indicazione dell'esito della prova.

INFORMAZIONI FINALI

La valutazione complessiva di ciascun candidato è data dalla somma dei voti riportati nelle prove scritte con il voto ottenuto nella prova orale e il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli. Con decreto del Capo della Polizia - Direttore generale della pubblica sicurezza è approvata una *graduatoria generale* e tante *graduatorie di merito* quante sono le specializzazioni previste nel bando di concorso. Con il medesimo decreto sono dichiarati i vincitori del concorso per la copertura dei posti disponibili per ciascuna delle specializzazioni indicate nel bando in base alla graduatoria di merito redatta per ogni specializzazione. Per i posti messi a concorso per ogni specializzazione, eventualmente non coperti per mancanza di specialisti idonei, sono dichiarati vincitori i restanti candidati nell'ordine della graduatoria generale.

Con il citato decreto, i vincitori sono inseriti in un'unica *graduatoria finale* sulla base della votazione complessiva conseguita, tenendo conto delle riserve dei posti previste dall'art. 2 del bando nonché dai titoli di preferenza previsti dall'art. 5, co. 5 del d.P.R. n. 487, del 1994.

Il decreto di approvazione della graduatoria finale del concorso e di dichiarazione dei vincitori sarà pubblicato sul SITO e ne sarà dato avviso nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana con valore di notifica a tutti gli effetti.

Nell'area personale di ciascun candidato, presente sul SITO, è pubblicata la scheda individuale riepilogativa contenente l'indicazione della valutazione dei titoli, del punteggio riportato in ciascuna prova scritta e nella prova orale e del voto complessivo.

Ulteriori provvedimenti e comunicazioni attinenti al presente concorso saranno pubblicati sul SITO. Le comunicazioni successive alla pubblicazione della graduatoria e alla dichiarazione dei vincitori saranno inviate alla PEC del candidato.

Roma, il 28 FEB. 2019

IL DIRETTORE CENTRALE

Scandone