

AVVISO

CONCORSO RIPAM – MINISTERO DELLA DIFESA. CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER IL RECLUTAMENTO DI UN CONTINGENTE COMPLESSIVO DI N. 267 (DUECENTOESSANTASETTE) UNITÀ DI PERSONALE NON DIRIGENZIALE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DA INQUADRARE NELL'AREA FUNZIONARI DEL MINISTERO DELLA DIFESA

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

La prova scritta asincrona per le candidate in stato di gravidanza o allattamento, ai sensi dell'art. 4 comma 10 del bando di concorso in epigrafe, per i profili Funzionario con competenze in materia giuridico amministrativa, n. 152 unità (Codice A.1) e Funzionario con competenze in psicologia, n. 5 unità (Codice B.1), si svolgerà il giorno **22 novembre 2024 alle ore 08:30**, presso **la Nuova Fiera di Roma, PADIGLIONE 4 sala superiore, Ingresso EST, Viale Alexandre Gustave Eiffel, 00148 Roma.**

Le candidate dovranno presentarsi presso la sede d'esame, nel giorno e nell'orario sopra indicati. L'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore comporta l'esclusione dal concorso.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA

La prova scritta, distinta per i codici concorso consisterà in un test di n. 40 (quaranta) quesiti a risposta multipla da risolvere in 60 (sessanta) minuti, con un punteggio massimo attribuibile di 30 (trenta) punti e si articolerà come segue:

a) n. 25 (venticinque) quesiti, volti a verificare le conoscenze afferenti alle seguenti materie, nei rispettivi profili:

Funzionario con competenze in materia giuridico amministrativa (Codice A.1):

- diritto costituzionale;
- diritto amministrativo;
- diritto dell'Unione europea;
- diritto civile (obbligazioni e contratti, responsabilità contrattuale ed extracontrattuale);
- disciplina dei contratti pubblici europei e italiani;
- organizzazione e gestione delle pubbliche amministrazioni;
- conoscenza della lingua inglese di livello B1 di cui al Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue;
- conoscenza e uso delle tecnologie informatiche e delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché delle competenze digitali.

Funzionario con competenze in psicologia (Codice B.1):

- psicologia generale;
- psicologia di comunità, psicologia sociale, psicologia giuridica e psicologia della salute;
- psicologia clinica;
- nozioni di legislazione inerente all'assistenza sociale, socio-sanitaria e assistenziale;
- nozioni di diritto amministrativo e in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro (D.lgs. 165/2001);
- principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, accesso, trasparenza e anticorruzione;
- conoscenza della lingua inglese di livello B1 di cui al Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue;
- conoscenza e uso delle tecnologie informatiche e delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché delle competenze digitali.

A ciascuna risposta è attribuito il seguente punteggio:

- risposta esatta: +0,75 punti;
- mancata risposta: 0 punti;
- risposta errata: -0,25 punti.

b) n. 8 (otto) quesiti volti a verificare la capacità logico-deduttiva e di ragionamento critico-verbale.

A ciascuna risposta è attribuito il seguente punteggio:

- risposta esatta: +0,75 punti;
- mancata risposta: 0 punti;
- risposta errata: -0,25 punti.

c) n. 7 (sette) quesiti situazionali relativi a problematiche organizzative e gestionali ricadenti nell'ambito degli studi sul comportamento organizzativo. I quesiti descriveranno situazioni concrete di lavoro, rispetto alle quali si intende valutare la capacità di giudizio dei candidati, chiedendo loro di decidere, tra alternative predefinite di possibili corsi d'azione, quale ritengano più adeguata.

A ciascuna risposta è attribuito in funzione del livello di efficacia il seguente punteggio:

- risposta più efficace: +0,75 punti;
- risposta neutra: +0,375 punti;
- risposta meno efficace: 0 punti.

La prova si intende superata se è raggiunto il punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi).

ISTRUZIONI PER L'ACCESSO ALLA SEDE CONCORSUALE

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, comma 5, del bando di concorso, i candidati regolarmente iscritti, che non abbiano avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso e siano in regola con il versamento della quota di partecipazione, sono tenuti a presentarsi per sostenere le prove scritte nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nel presente avviso e sul Portale "inPA".

I candidati devono presentarsi muniti di:

1. ricevuta rilasciata dal sistema informatico al momento della compilazione on-line della domanda;
2. valido documento di riconoscimento;
3. codice fiscale;
4. copia stampata della lettera di partecipazione alla prova concorsuale. Tale lettera sarà inviata a ciascun candidato, preliminarmente alla data di convocazione, all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato stesso in sede di presentazione della domanda. La lettera di partecipazione sarà inviata dall'indirizzo e-mail noreply@concorsismart.it e riporterà le informazioni utili per la convocazione nonché un QR CODE per l'accesso alla prova specificando, per ciascun candidato, i relativi dati anagrafici, la sede e l'orario di svolgimento della prova.

MODALITÀ DI ACCESSO, IDENTIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE

Lettera di partecipazione

Il candidato dovrà stampare e portare con sé, ai fini della registrazione alla prova concorsuale, la lettera di partecipazione alla prova scritta allegata alla mail inviata dall'indirizzo e-mail noreply@concorsismart.it

Nella lettera sono riportati, per ciascun candidato:

- i relativi dati anagrafici;
- la sede di svolgimento e l'orario della prova.

Fase di registrazione

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

Il candidato in possesso dei documenti sopracitati verrà guidato presso un *desk* di *check-in* dove l'operatore preposto, dopo aver verificato i documenti, provvederà alla consegna di un *tablet* per lo svolgimento della prova scritta. Il *tablet* verrà univocamente associato al candidato attraverso la scansione del braccialetto precedentemente apposto e la lettera di partecipazione.

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

Chiunque non dovesse disporre di uno dei documenti necessari, potrà recarsi, prima di effettuare il *check-in*, all'apposito *desk* di *pre/check-in*.

Tutte le indicazioni relative allo svolgimento della prova concorsuale e all'utilizzo del *tablet* verranno fornite in sede d'esame.

Introduzione effetti personali

Ai candidati è fatto assoluto divieto di introdurre bagagli nella sala delle prove concorsuali, salvo motivate eccezionali evenienze da documentare.

I candidati sono pertanto invitati a presentarsi con gli indispensabili effetti personali ed a premunirsi di generi di conforto (acqua) eventualmente contenuti in borsa/zainetto di piccole dimensioni. Ai candidati, prima di procedere alla fase di identificazione e registrazione, sarà richiesto, in una apposita postazione espressamente dedicata, di spegnere i propri dispositivi elettronici (cellulari, *tablet*, *smartwatch*, auricolari) e di riporli all'interno di una *bag shield*, fornita dall'organizzazione e dotata di blocco antitaccheggio così da impedire, durante la prova, la comunicazione dati con l'esterno.

I candidati porteranno con sé la *bag shield*, durante tutto il periodo della prova; essa verrà riaperta, nella stessa postazione dedicata, solo dopo aver effettuato il *check-out* e aver riconsegnato il *tablet* al personale predisposto.

Deflusso/*check-out*

Al termine della prova concorsuale i candidati effettueranno il *check-out* seguendo le indicazioni del personale di sala, recandosi presso i *desk* utilizzati in fase di registrazione e riconsegnando il *tablet* all'operatore, il quale darà conferma al candidato dell'avvenuto invio della prova concorsuale.

L'attestato di partecipazione alla prova scritta sarà inviato all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato in sede di presentazione della domanda e potrà, inoltre, essere scaricato in autonomia accedendo nella propria area riservata sul sito formez.concorsismart.it.