

**SNA**

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Scuola Nazionale dell'Amministrazione

UFFICIO CONCORSI E FORMAZIONE

Procedura selettiva comparativa per esami per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno della durata massima di 30 mesi di venti unità di personale non dirigenziale, con vari profili, da inquadrare nella categoria B, posizione economica F3, presso le strutture della Scuola nazionale dell'amministrazione – Presidenza del Consiglio dei ministri

(Bando pubblicato sul Portale InPA il 16/04/2024)

DIARIO DELLA PROVA SCRITTA

DATA, LUOGO E ORARIO DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, dell'avviso relativo alla procedura selettiva comparativa per esami per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno della durata massima di 30 mesi di venti unità di personale non dirigenziale, con vari profili, da inquadrare nella categoria B, posizione economica F3, presso le strutture della Scuola nazionale dell'amministrazione – Presidenza del consiglio dei ministri, pubblicato sul Portale InPA il 16/4/2024, si comunica che la prova scritta avrà luogo il giorno **26 luglio 2024** in un'unica sessione presso la Nuova Fiera di Roma, Ingresso Est - Viale Alexandre Gustave Eiffel, 00148 Roma.

L'accesso presso la sede indicata sarà consentito a partire **dalle ore 9,30**. Non sarà consentito l'accesso ai candidati che si presenteranno per l'identificazione dopo le ore 11,30.

L'orario di inizio della prova è previsto per le ore 12,00.

CARATTERISTICHE DELLA PROVA

La prova consiste in un test di 60 (sessanta) quesiti a risposta multipla, così composto:

A. per entrambi i profili, n. 25 (venticinque) quesiti sui seguenti argomenti:

- elementi di Ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri e della Scuola Nazionale dell'Amministrazione;
- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi;
- cenni di normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy;
- conoscenza della struttura e degli elementi caratteristici del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza "Italia Domani";
- conoscenza a livello generale del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/05 e s.m.i.) e del Piano triennale per l'informatica per la Pubblica Amministrazione;
- conoscenza di strumenti e piattaforme di *collaboration*;

**SNA**Via Maresciallo Caviglia, 24 - 00135 Roma - e-mail ucef.sna@governo.it



B1. per il profilo di Assistente di settore tecnologico, n. 20 (venti) quesiti sui seguenti argomenti:

- conoscenza delle caratteristiche e funzionalità delle principali piattaforme utilizzate per l'erogazione e la gestione delle attività di formazione a distanza;
- conoscenza dell'architettura e progettazione di sistemi in cloud computing;
- cenni in materia di cybersicurezza;

B2. per il profilo di Assistente amministrativo contabile, n. 20 (venti) quesiti sui seguenti argomenti:

- conoscenza della contabilità pubblica;
- conoscenza della contrattualistica pubblica;
- conoscenza dell'ordinamento del lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;

C. per entrambi i profili, n. 5 (cinque) quesiti di lingua inglese (livello B1 del QCER);

D. per entrambi i profili, n. 5 (cinque) quesiti di tipo attitudinale per la verifica della capacità logico-deduttiva, di ragionamento logico-matematico e critico-verbale;

Per i quesiti dei gruppi A, B1, B2, C e D a ciascuna risposta è attribuito il seguente punteggio:

risposta esatta: +1 punti;

mancata risposta: 0 punti;

risposta errata: -0,33 punti.

E. per entrambi i profili, n. 5 (cinque) quesiti situazionali relativi a problematiche organizzative e gestionali ricadenti nell'ambito degli studi sul comportamento organizzativo.

Per i quesiti del gruppo E, a ciascuna risposta è attribuito, in funzione del livello di efficacia, il seguente punteggio:

risposta più efficace: +1 punto;

risposta neutra: +0,5 punti;

risposta meno efficace: 0 punti.

La prova si intende superata se è raggiunto il punteggio minimo di 42/60.

Il tempo a disposizione per lo svolgimento della prova è di 90 minuti.

I tempi aggiuntivi per i candidati in condizione di handicap (art. 3, comma 1, legge 104/1992) sono stabiliti con una maggiorazione del 15%, mentre per i candidati con handicap grave (art. 3, comma 3, legge 104/1992) la maggiorazione è stabilita nella misura del 30%.

I tempi aggiuntivi per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) sono stabiliti con una maggiorazione del 30%.

I candidati ammessi a sostenere la prova hanno a disposizione una postazione informatica. Al termine del tempo previsto per la prova, detto sistema informatico interrompe la procedura ed

**SNA***Presidenza del Consiglio dei Ministri*

Scuola Nazionale dell'Amministrazione

UFFICIO CONCORSI E FORMAZIONE

acquisisce definitivamente le risposte fornite dal candidato fino a quel momento, fermo restando che fino al termine del tempo concesso per la prova il candidato può correggere le risposte già date.

MODALITÀ DI ACCESSO, IDENTIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE

I candidati riceveranno, tramite pec, una lettera di invito a presentarsi nella sede e nella data stabilita.

Per poter sostenere la prova i candidati dovranno presentarsi nel giorno, ora e sede sopra indicati muniti della lettera di invito ricevuta e di un valido documento di riconoscimento.

Nell'ipotesi in cui il candidato non riceva la lettera di invito, ma sia in possesso della e-mail di avvenuta ricezione della domanda di partecipazione trasmessa dal Portale InPA, potrà comunque presentarsi presso la sede stabilita.

Lettera di partecipazione

Il candidato dovrà obbligatoriamente stampare e portare con sé, ai fini della registrazione alla prova, la lettera di partecipazione allegata alla PEC.

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 fatto indossare, in fase di ingresso nell'area concorsuale, un braccialetto con un QR CODE che dovrà essere mostrato agli operatori del check-in.

Se il candidato dispone di tutti i documenti sopracitati, verrà guidato presso un desk di check-in dove l'operatore, dopo aver verificato i documenti, provvederà a consegnargli un tablet per lo svolgimento della prova. Il tablet verrà univocamente associato al candidato scansionando il braccialetto precedentemente indossato 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 e all'utilizzo del tablet verranno fornite in sede d'esame.

**SNA**Via Maresciallo Caviglia, 24 - 00135 Roma - e-mail ucef.sna@governo.it

**SNA***Presidenza del Consiglio dei Ministri*

Scuola Nazionale dell'Amministrazione

UFFICIO CONCORSI E FORMAZIONE

Introduzione di effetti personali

Ai candidati è fatto assoluto divieto di introdurre bagagli nella sala dove si svolge la prova, salvo situazioni eccezionali 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, al cui interno tenere spento qualsiasi tipo di dispositivo elettronico.

Deflusso/check-out

Al termine della prova, 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.

Esito della prova

L'esito della prova sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet della SNA (www.sna.gov.it) e sul sito del Formez (www.riqualificazione.formez.it), nella sezione dedicata alla procedura selettiva, e sulla piattaforma Concorsi Smart: <https://formez.concorsismart.it/ui/public-area/login>, accedendo alla propria area riservata con le credenziali SPID. Per informazioni o problematiche sarà possibile comunicare attraverso la chat presente in piattaforma o inviare una mail a noreply@concorsismart.it.

La correzione degli elaborati avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato, utilizzando strumenti digitali. Una volta terminate tutte le correzioni degli elaborati ed attribuite le relative valutazioni, si procede con le operazioni di scioglimento dell'anonimato con modalità digitali.

Il presente avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Roma, 24/06/2024

**SNA**Via Maresciallo Caviglia, 24 - 00135 Roma - e-mail ucef.sna@governo.it