

**PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE A
TEMPO DETERMINATO per il P.R.A. 2014-2020**

(codici avvisi TD1-71PRA15, TD72-94PRA15)

DISCIPLINA DELLA PROVA PRESELETTIVA

Art. 1 – Archivio informatico dei quesiti

1. Ai fini dell'espletamento della prova preselettiva prevista dall'art. 5 degli avvisi adottati con le determinazioni dirigenziali n. 5939/2015 e n. 6823/2015, per complessivi n.94 unità di vari profili di categoria D e C, pubblicati nella Gazzetta Ufficiale – Serie Speciale – Concorsi ed Esami – n. 65 del 25.8.2015 e n. 76 del 02.10.2015, è predisposto un archivio informatico di quesiti inerenti alle materie oggetto della prova scritta, in numero complessivamente non inferiore a quattromila. Il numero dei quesiti inerenti al diritto comunitario e alle norme e procedure di attuazione dei fondi strutturali e di investimento europei relativi alla programmazione 2014 – 2020 non deve essere complessivamente inferiore al 60% del numero complessivo dei quesiti sia per l'archivio dei quesiti riferiti ai profili di categoria C che per l'archivio dei quesiti riferiti ai profili di categoria D.
2. Per i quesiti inerenti alle materie giuridiche possono essere inseriti unicamente quesiti che facciano diretta applicazione di disposizioni normative con esclusione di ogni riferimento ad argomenti ed orientamenti dottrinali o giurisprudenziali.
3. I quesiti sono tratti dalla documentazione e dalle fonti pubblicate nel sito istituzionale dell'amministrazione regionale <http://www.regione.umbria.it/la-regione/bandi>, almeno trenta giorni prima dell'espletamento della prova preselettiva, in conformità alle indicazioni elaborate dal comitato tecnico – scientifico, istituito con DGR n. 178/2016.

Art. 2 – Criteri per la formulazione e raggruppamento dei quesiti

1. La prova preselettiva è costituita da ottanta (80) quesiti, ciascuno dei quali consiste in un'unica domanda con quattro risposte, numerate da 1 a 4, delle quali solo una è esatta. Per tutti i profili professionali la prova preselettiva si compone di almeno quarantantotto quesiti relativi ad argomenti afferenti il diritto comunitario e le norme e procedure di attuazione dei fondi strutturali e di investimento europei relativi alla programmazione 2014 – 2020 e i restanti verranno ripartiti tra uno o più argomenti afferenti le materie della prova scritta, previste per ciascun profilo professionale dall'Allegato I e dall'Allegato II alla determinazione dirigenziale n. 5939/2015, come modificata dalla determinazione dirigenziale n. 6823/2015.
2. I quesiti sono suddivisi in gruppi distinti per materia. Il grado di difficoltà dei quesiti è rapportato alla categoria di inquadramento dei profili a selezione.
3. Ad ogni risposta esatta è attribuito un punteggio pari a 1 (uno) ad ogni risposta errata è attribuito un punteggio pari a - 1 (meno uno) ad ogni risposta omessa è attribuito un punteggio pari a - 0,50 (meno zero virgola cinquanta). La risposta multipla è considerata errata.



Art. 3 – Svolgimento della prova preselettiva

1. La indicazione della sede, la previsione dei giorni e dell'ora di svolgimento della prova preselettiva per ciascun profilo professionale a selezione sono effettuate con atto del Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale, da rendere pubblico nella [pagina](#) del sito internet istituzionale dell'amministrazione regionale <http://www.regione.umbria.it/la-regione/bandi>, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12, comma 3, degli avvisi.
2. La prova preselettiva è effettuata per gruppi di candidati in numero non superiore a millecinquecento (1500) per ciascuna sessione, divisi secondo l'ordine alfabetico del loro cognome e secondo il calendario stabilito per ciascun profilo professionale con l'atto di cui al comma 1.
3. I candidati sono identificati al momento dell'ingresso nei locali ove si svolge la prova preselettiva tramite idoneo documento di identità. Ciascun candidato al momento del riconoscimento deve consegnare una stampa della e-mail di conferma di iscrizione alla selezione, una stampa della domanda in formato pdf allegata alla e-mail di conferma iscrizione, sottoscritta dal candidato e una copia del documento di identità utilizzato per il riconoscimento di cui sopra.
4. I candidati, durante la prova preselettiva, non possono, a pena di esclusione, avvalersi di codici, raccolte normative, testi, appunti di qualsiasi natura e di strumenti di telefonia mobile e di qualunque dispositivo elettronico di comunicazione e/o in grado di connettersi in rete.
5. Dopo l'ingresso dei candidati nei locali ove si svolge la prova preselettiva, la commissione esaminatrice dispone l'attivazione della procedura di assortimento dei quesiti selezionati automaticamente tra quelli contenuti nell'archivio informatico, da assegnare a ciascun candidato. Le operazioni della procedura di assortimento sono effettuate alla presenza di almeno tre candidati, scelti a caso tra quelli che si offrono volontari. Di seguito, la commissione esaminatrice provvede a far consegnare contestualmente a ciascun candidato presente alla prova il questionario in un plico individualmente sigillato, due etichette con un codice identificativo a barre, un cartoncino nel quale il candidato deve scrivere i propri dati anagrafici, una busta piccola e una busta grande. Il tempo a disposizione per la prova decorre dal momento in cui la commissione autorizza l'apertura dei questionari. E' in ogni caso disposta l'esclusione dalla prova del candidato che abbia aperto il plico contenente il questionario prima dell'autorizzazione della commissione.
6. Al termine di ciascuna sessione i quesiti sottoposti ai candidati sono eliminati dall'archivio informatico.
7. La normativa di cui si tiene conto ai fini della esattezza delle risposte è quella vigente alla data della pubblicazione di cui all'art. 1, comma 3.

Art. 4 – Modalità della prova preselettiva

1. A ciascun candidato è assegnato un questionario composto di ottanta quesiti vertenti su uno o più argomenti inerenti alle materie della prova scritta previste per lo specifico profilo professionale e, prevalentemente, in materia di norme e procedure per la attuazione dei fondi europei FESR, FSE e FEASR per la programmazione 2014–2020, con un tempo massimo per la risposta di ottanta minuti. Per i portatori di handicap che ne hanno fatto richiesta il tempo può essere aumentato fino a un massimo di venti minuti secondo quanto stabilito dal Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale d'intesa con la commissione esaminatrice. La commissione può concedere tempi aggiuntivi di durata superiore sulla base di idonea specifica certificazione medica rilasciata dal

- competente medico specialista, in relazione alla tipologia della prova, alla durata della stessa e alla specifica condizione di disabilità. I candidati affetti da patologie limitatrici dell'autonomia sono assistiti nella lettura dei quesiti e nella indicazione delle risposte da personale dell'amministrazione regionale appositamente individuato con atto del Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale.
2. Le operazioni di individuazione del questionario mediante assortimento automatizzato dei quesiti dall'archivio informatico relativo allo specifico profilo professionale, sono ripetute per ciascuna sessione, mantenendo, per ciascun profilo professionale a selezione, il medesimo raggruppamento e la medesima composizione numerica dei quesiti per materia.
 3. E' consentito ai candidati presenti alla prova di ritirarsi decorso un tempo minimo di trenta minuti dall'inizio della prova stessa.
 4. Nel corso della prova e fino alla scadenza del termine di cui al comma 1 è ammessa la correzione delle risposte mediante sostituzione del questionario per una sola volta.
 5. Al termine della prova ciascun candidato appone sul proprio questionario, nell'apposito spazio, uno dei due codici a barre e appone l'altro codice a barre sul cartoncino con i dati anagrafici, chiude il cartoncino nella busta piccola e inserisce nella busta grande il questionario e la busta piccola, quindi chiude la busta grande.
 6. Al termine di ogni sessione i questionari riconsegnati alla commissione dai candidati con il rispettivo codice a barre sono sottoposti alla procedura automatizzata di correzione alla presenza di almeno tre candidati, scelti a caso tra quelli che si offrono spontaneamente.
 7. Al termine di ogni sessione, concluse le operazioni di correzione dei questionari, viene pubblicato, nella sede della prova preselettiva, l'elenco in ordine alfabetico dei candidati che hanno svolto la prova con il punteggio rispettivamente attribuito. Il punteggio attribuito a ciascun candidato viene memorizzato nel sistema informatico ai fini della graduatoria finale di merito relativa alla prova preselettiva di ciascun profilo professionale. Non è consentita la formazione di graduatorie parziali.
 8. Alla fase successiva della procedura selettiva è ammesso un numero di candidati pari al quintuplo del numero di unità a selezione per ciascun profilo più tutti quelli che hanno riportato lo stesso punteggio dell'ultimo che risulta ammesso in base a tale criterio.
 9. Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito della procedura selettiva.
 10. Le graduatorie finali di merito della prova preselettiva sono approvate con atto del Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale e rese pubbliche nella [pagina](#) del sito internet istituzionale dell'amministrazione regionale <http://www.regione.umbria.it/la-regione/bandi>, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12, comma 3, degli avvisi.

Art. 5 – Sistema informatico

1. Il sistema informatico per la prova preselettiva comprende il software applicativo specifico per la gestione della prova preselettiva, la gestione dell'archivio informatico dei quesiti, le risposte con il relativo punteggio, la gestione delle operazioni di correzione dei questionari, la formazione delle graduatorie di merito



per ciascun profilo professionale, il codice a barre identificativo di ciascun candidato e quant'altro occorre per il corretto funzionamento della prova preselettiva.

2. Il software applicativo deve, in particolare, consentire lo svolgimento delle seguenti funzioni:
 - a) la miscelazione dei quesiti con le relative risposte per la composizione del questionario di ciascuna sessione, secondo i criteri di cui agli articoli 2, 3 e 4;
 - b) la correzione automatica dei questionari con assegnazione dei punteggi delle risposte;
 - c) l'assegnazione automatica di ciascun questionario al rispettivo candidato e la stampa degli elenchi in ordine alfabetico con i corrispondenti punteggi relativi ad ogni sessione;
 - d) la formazione delle graduatorie finali di merito della prova preselettiva di ciascun profilo professionale;
 - e) la stampa dei questionari e tutte le stampe di servizio per la gestione della prova.