

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI A VENTI POSTI DI ASSISTENTE IN PROVA
NEL RUOLO DELLA CARRIERA DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO DEL
SEGRETARIATO GENERALE DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA**

- IL SEGRETARIO GENERALE -

N. 58

Vista la Legge 9 agosto 1948 n. 1077, istitutiva del Segretariato generale della Presidenza della Repubblica;

Visto il Regolamento sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale del Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, approvato con Decreto presidenziale 18 aprile 2013, n. 108/N e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il Regolamento sulle procedure concorsuali, approvato con decreto presidenziale 1° ottobre 2010, n. 62/N;

Vista la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e successive modificazioni e integrazioni, per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone diversamente abili;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni e integrazioni, contenente il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il Decreto presidenziale 15 novembre 2019, n. 66/N, con il quale è stato approvato il Regolamento del Segretariato generale della Presidenza della Repubblica sul trattamento dei dati personali;

Visto il Decreto presidenziale 30 dicembre 2008, n. 34/N, concernente la competenza dei Collegi Giudicanti a decidere sui ricorsi proposti dai partecipanti a concorsi e prove selettive per l'assunzione nei ruoli del Segretariato generale della Presidenza della Repubblica;

Ravvisata l'esigenza di procedere allo svolgimento di una prova selettiva pubblica per esami per la copertura di 20 posti di Assistente in prova nel ruolo della carriera di assistente amministrativo del Segretariato generale della Presidenza della Repubblica;

D e c r e t a

Articolo 1

Posti messi a concorso

1. È indetto un concorso pubblico per esami a 20 posti di Assistente in prova nel ruolo della carriera di assistente amministrativo, con mansioni di vigilanza, sicurezza, cura e custodia delle Sedi, rappresentanza ed assistenza ad ospiti e visitatori, presso i Settori anticamera, custodia, guardaportoni del Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, di seguito denominato Segretariato

generale, con lo stato giuridico ed il trattamento economico previsto dal Regolamento di cui alla seconda premessa del presente decreto vigente alla data dell'assunzione.

2. È in facoltà del Segretariato generale adibire il personale assunto, per sopravvenute esigenze, a tutti gli Uffici e Servizi e in tutte le sedi dello stesso.

3. Il Segretario generale ha la facoltà di revocare il presente bando di concorso, modificare il numero dei posti, annullare, sospendere o rinviare lo svolgimento delle attività previste dal concorso, in ragione di esigenze sopravvenute, nonché in applicazione di disposizioni di contenimento della spesa. In tal caso, il Segretariato generale provvederà a dare formale comunicazione mediante avviso pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a serie speciale, "Concorsi ed esami".

Articolo 2

Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana;
 - b) età non superiore ai 40 anni compiuti. Il limite di età è da considerarsi superato alla mezzanotte del giorno in cui sono compiuti gli anni;
 - c) godimento dei diritti civili e politici;
 - d) diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata triennale o superiore. I titoli di studio conseguiti all'estero sono ritenuti utili purché riconosciuti equipollenti al predetto titolo italiano dall'autorità italiana competente. In questo caso è onere del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'esibizione del provvedimento che la dichiara;
 - e) idoneità fisica all'impiego in relazione al profilo professionale per il quale il candidato concorre; è in ogni caso richiesta la piena integrità e la piena funzionalità degli arti superiori ed inferiori;
 - f) assenza di sentenze definitive di condanna che importino l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'applicazione di quanto previsto dall'articolo 32 quinquies del Codice penale;
 - g) assenza di provvedimenti di destituzione, licenziamento o dispensa dal servizio presso Amministrazioni pubbliche per persistente insufficiente rendimento, ovvero di provvedimenti di decadenza da un impiego pubblico essendo stato accertato che l'impiego medesimo era stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - h) assenza di sentenze definitive di condanna, o di applicazione della pena su richiesta per reati diversi da quelli di cui alla lettera f), anche se siano intervenuti la prescrizione o provvedimenti di amnistia, indulto, perdono giudiziale, riabilitazione, sospensione della pena, beneficio della non menzione, ovvero di procedimenti penali pendenti, salvo quanto previsto al successivo articolo 3, comma 2.

Articolo 3

Modalità di presentazione delle domande e ammissione alle prove concorsuali

1. La domanda di partecipazione al concorso è diretta al Segretariato generale della Presidenza della Repubblica - Servizio del personale, via della Dataria, n. 96 - 00187 Roma.

2. Il candidato deve dichiarare nella domanda, ai fini dell'ammissione alle prove concorsuali, il possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, che devono sussistere fin dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso; qualora il candidato non sia ancora in possesso della dichiarazione di equipollenza di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d), fa fede la data di presentazione della richiesta all'autorità competente. Qualora siano intervenute sentenze di cui

all'articolo 2, comma 1, lettera h) o pendano procedimenti penali, il candidato deve indicare i reati e gli articoli del Codice penale che ne hanno determinato l'adozione o l'avvio per consentire al Segretario generale di valutarne la compatibilità con lo svolgimento di attività e funzioni alle dipendenze del Segretariato generale, una volta acquisita e valutata la relativa documentazione.

3. Il candidato deve dichiarare di aver versato il contributo di segreteria, in nessun caso rimborsabile, a parziale copertura delle spese della presente procedura, pari a € 12,00 (euro dodici), mediante bonifico sul conto corrente bancario intestato al Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, identificato mediante IBAN: IT7800100503366000000005001, indicando nella causale "nome e cognome del candidato concorso assistenti amministrativi"; dovranno inoltre essere indicati gli elementi identificativi del versamento.

4. Il Segretario generale può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, la non ammissione del candidato al concorso ovvero la sua successiva esclusione dallo stesso per la mancata osservanza delle modalità di presentazione della domanda e dei termini perentori stabiliti nel presente bando, nonché per il difetto o la perdita dei requisiti previsti. Il candidato ne riceverà comunicazione all'interno dell'apposita area riservata presente nella sezione "Concorsi" del sito www.quirinale.it. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati che non ricevono comunicazione di esclusione dal concorso devono intendersi ammessi con riserva.

5. Il candidato deve produrre domanda di partecipazione al concorso esclusivamente in via telematica, compilando l'apposito modulo entro la data di scadenza indicata al comma successivo, utilizzando una specifica applicazione informatica disponibile all'indirizzo: <http://www.quirinale.it>. Ai fini della procedura telematica il candidato deve possedere ed indicare un indirizzo univoco e individuale di posta elettronica.

6. La procedura di compilazione ed invio *on line* della domanda deve essere effettuata entro il termine perentorio delle ore 18 (ora italiana) del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente decreto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a serie speciale, "Concorsi ed esami". Qualora l'ultimo giorno utile per l'invio *on line* della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato alle ore 18 (ora italiana) del primo giorno successivo non festivo.

7. Il sistema informatico certifica la data di presentazione della domanda e attribuisce alla stessa il numero identificativo e alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande non consentirà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

8. Dopo aver compilato la domanda e inserito i dati richiesti, il candidato deve effettuare la stampa della domanda stessa sulla quale saranno indicati il numero identificativo di ricezione attribuito dal sistema informatico e la data di presentazione; la stessa, debitamente firmata, deve essere consegnata all'atto della presentazione alla prova scritta.

9. Non sono ammesse altre forme di produzione e di presentazione delle domande di partecipazione al concorso al di fuori o in aggiunta a quella prevista ai precedenti commi.

10. Il candidato, ove riconosciuto persona affetta da patologie limitatrici dell'autonomia non incompatibili con l'idoneità fisica di cui all'art. 2, comma 1, lettera e), ovvero in avanzato stato di gravidanza o in stato di puerperio, che abbia necessità di essere assistito durante le prove, nella domanda presentata per via telematica dovrà fare esplicita richiesta dell'ausilio necessario per la partecipazione alla prova preselettiva e alle prove concorsuali in relazione alle proprie condizioni fisiche, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove al fine di consentire la tempestiva predisposizione di mezzi e strumenti atti a garantire la regolare partecipazione al concorso. La patologia dovrà essere documentata mediante idonea certificazione rilasciata da struttura sanitaria pubblica che ne specifichi la natura, da allegare alla domanda inviata per via telematica. Nel caso in cui le condizioni indicate al periodo precedente siano intervenute

successivamente allo scadere del termine utile per l'invio della domanda di partecipazione, il candidato dovrà comunicarle secondo le modalità indicate nell'applicazione di cui al comma 5 del presente articolo.

11. Per i candidati che, versando nelle condizioni di cui al comma 10, ne abbiano fatto richiesta, il tempo previsto per l'espletamento della prova preselettiva e delle prove concorsuali è aumentato di un quarto.

12. Il candidato ha inoltre l'obbligo di comunicare per via telematica le eventuali successive variazioni di indirizzo e/o di recapito indicato nella domanda di partecipazione al concorso, provvedendo all'aggiornamento dei dati personali forniti all'interno dell'apposita area riservata, la quale rimane accessibile al candidato anche dopo la scadenza del termine per la presentazione della domanda.

13. L'Amministrazione non si fa carico di alcun onere istruttorio al fine dell'acquisizione o del completamento dei dati richiesti nella domanda di partecipazione, non dichiarati ovvero dichiarati in maniera incompleta dal candidato, ovvero nel caso in cui non sia stata completata la procedura di invio della domanda di partecipazione. L'Amministrazione non assume inoltre alcuna responsabilità per il caso di dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatte o incomplete indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata ovvero tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi informatici, postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

14. Il candidato deve prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali forniti per la partecipazione al concorso, che verrà effettuato secondo le modalità di cui al Decreto presidenziale 15 novembre 2019, n. 66/N.

15. Ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del suddetto D.P.R. n. 445/2000. A tal fine il candidato nella domanda di partecipazione deve dichiarare di essere consapevole della decadenza dai benefici e delle sanzioni penali (art. 75 e art. 76 del D.P.R. n. 445/2000) previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. L'Amministrazione si riserva di provvedere anche d'ufficio all'accertamento dei requisiti richiesti e di chiedere in qualunque momento della procedura di concorso la presentazione dei documenti probatori delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione.

Articolo 4

Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice è nominata con successivo decreto del Segretario generale della Presidenza della Repubblica.

2. La Commissione può aggregare membri aggiunti, esperti per le singole prove di esame, in relazione a singole fasi della procedura.

3. La Commissione definisce il diario delle prove d'esame, formula la graduatoria finale di merito dei candidati ed in generale decide su tutte le questioni attinenti all'intera procedura concorsuale.

4. Le attività di segreteria della Commissione sono svolte da un dipendente del Segretariato generale - Servizio del personale.

Articolo 5

Diario della prova preselettiva

1. Ai fini dell'ammissione alle prove concorsuali, qualora il numero delle domande presentate superi venticinque volte i posti messi a concorso, è previsto il superamento di una prova preselettiva, per l'espletamento della quale l'Amministrazione si avvale di procedure automatizzate gestite da enti o società specializzate.
2. Nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a serie speciale, "Concorsi ed esami" del 20 ottobre 2023 verrà data comunicazione della sede e del diario della prova preselettiva. Nella medesima Gazzetta Ufficiale verranno date comunicazioni in merito alla pubblicazione dell'archivio dei quesiti nel sito internet della Presidenza della Repubblica all'indirizzo <http://www.quirinale.it> ed alle modalità di svolgimento della prova preselettiva. Tali comunicazioni assumono valore di notifica a tutti gli effetti.
3. Nella medesima Gazzetta Ufficiale verrà data notizia di eventuali differimenti e/o prescrizioni attinenti alla prova preselettiva. Tale comunicazione assume valore di notifica a tutti gli effetti.
4. Qualora, per causa di forza maggiore, non possano svolgersi una o più sessioni di prova il Presidente della Commissione esaminatrice stabilirà la data di rinvio, dandone comunicazione, anche in forma orale, ai candidati presenti. Tale comunicazione assume valore di notifica a tutti gli effetti.

Articolo 6

Prova preselettiva

1. La prova preselettiva consiste in 60 quesiti a risposta multipla così ripartiti nelle seguenti materie:
 - 20 quesiti attitudinali di carattere critico-verbale (comprensione verbale, ragionamento verbale e ragionamento critico-verbale) e logico-matematico (ragionamento numerico, ragionamento deduttivo);
 - 20 quesiti su nozioni di diritto pubblico generale;
 - 20 quesiti di cultura generale.
2. Ciascun quesito consiste in una domanda seguita da almeno quattro risposte, delle quali solo una è esatta. I quesiti oggetto della prova preselettiva sono estratti da un archivio validato dalla Commissione esaminatrice. L'archivio dei quesiti è reso pubblico.
3. La prova preselettiva ha la durata di 60 minuti, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 3, comma 11 e si svolge con le modalità stabilite dalla Commissione esaminatrice.
4. Per lo svolgimento della prova preselettiva non è ammessa la presenza né la consultazione di vocabolari o dizionari, di testi o di tavole, né l'utilizzo di supporti elettronici o cartacei di qualsiasi specie. I candidati non potranno portare con sé telefoni cellulari e altri dispositivi mobili, libri, periodici, giornali, quotidiani ed altre pubblicazioni di alcun tipo, né portare borse o simili contenenti il materiale suindicato, che dovranno in ogni caso essere consegnati prima dell'inizio della prova al personale di sorveglianza. Non è consentito ai candidati, durante la prova, comunicare in alcun modo tra loro o con l'esterno. L'inosservanza di tali disposizioni, nonché di ogni altra disposizione stabilita dalla Commissione esaminatrice per lo svolgimento della prova, comporta l'esclusione immediata dal concorso.
5. Per essere ammessi a sostenere la prova preselettiva i candidati devono esibire un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

6. La mancata presentazione del candidato nel giorno, ora e sede stabiliti ovvero la mancata ammissione a sostenere la prova preselettiva di cui al precedente comma comporta l'esclusione automatica dal concorso.
7. La partecipazione alla prova preselettiva non costituisce garanzia della regolarità della domanda di partecipazione al concorso, né sana le irregolarità della domanda stessa.

Articolo 7

Valutazione della prova preselettiva

1. La correzione della prova preselettiva è effettuata, alla presenza della Commissione esaminatrice, attraverso procedimenti automatizzati.
2. Il punteggio della prova preselettiva, che non concorre alla formazione del punteggio finale di merito, viene determinato con le seguenti modalità:
 - attribuzione di 1 punto per ogni risposta esatta ai quesiti;
 - sottrazione di 0,35 punti per ogni risposta errata o plurima;
 - sottrazione di 0,20 punti per ogni risposta omessa.
3. All'esito della correzione della prova preselettiva sarà compilata la relativa graduatoria secondo l'ordine derivante dal punteggio riportato dai candidati.
4. Sono ammessi alla prova scritta i candidati che, in base al punteggio riportato nella prova preselettiva, si siano collocati entro il 200° posto. Sono comunque ammessi i candidati che hanno conseguito un punteggio uguale al più basso risultato utile ai fini dell'ammissione secondo il suddetto criterio.
5. Entro cinque giorni dalla conclusione della prova preselettiva nella sezione "concorsi" del sito internet della Presidenza della Repubblica, all'indirizzo <http://www.quirinale.it>, verrà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova scritta, unitamente al giorno, ora e sede stabiliti per lo svolgimento della stessa. Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati.
6. Ciascun partecipante potrà visualizzare gli esiti della prova preselettiva a sé relativi all'interno dell'apposita area riservata presente nella sezione concorsi del sito www.quirinale.it.

Articolo 8

Prove di esame

1. Le prove di esame consistono in una prova scritta ed in una prova orale e tecnica.
2. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati devono esibire un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. Alla prova scritta i candidati debbono altresì presentare in formato cartaceo la domanda di partecipazione al concorso, debitamente firmata.
3. La mancata presentazione del candidato alla prova scritta nel giorno, ora e sede stabiliti comporta l'esclusione automatica dal concorso.
4. Nel caso di mancata presentazione del candidato nel giorno, ora e sede stabiliti per la prova orale e tecnica per gravi e certificati motivi di salute, la Commissione fissa una nuova data, non oltre l'ultimo giorno previsto per l'effettuazione della prova da parte di tutti i candidati, dandone comunicazione all'interessato. L'ulteriore mancata presentazione del candidato comporta l'esclusione automatica dal concorso.

Articolo 9

Prova scritta

1. La prova scritta consiste in 4 quesiti a risposta aperta così ripartiti nelle seguenti materie:
 - 2 su nozioni di diritto pubblico generale;
 - 2 in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, compresa la sicurezza antincendio e sulle norme di primo soccorso (nozioni generali).
2. La prova scritta ha una durata di quattro ore. Resta salvo quanto previsto dall'art. 3, comma 11. Nel giorno fissato per lo svolgimento della prova scritta, la Commissione esaminatrice, sulla base delle proposte dei suoi componenti, predispone tre questionari, ciascuno dei quali composto da 4 quesiti, e li sottopone al sorteggio dei candidati.
3. I candidati, durante la prova scritta, potranno consultare soltanto i dizionari di lingua italiana ed i testi di legge non commentati. I candidati non potranno portare con sé telefoni cellulari e altri dispositivi mobili, libri, periodici, giornali, quotidiani ed altre pubblicazioni di alcun tipo, né portare borse o simili contenenti il materiale suindicato, che dovranno in ogni caso essere consegnati prima dell'inizio della prova al personale di sorveglianza. Non è consentito ai candidati, durante la prova, comunicare in alcun modo tra loro o con l'esterno. L'inosservanza di tali disposizioni, nonché di ogni altra disposizione stabilita dalla Commissione per lo svolgimento della prova, comporterà l'immediata espulsione dalla sede di esame.
4. Alla prova scritta è attribuito un punteggio massimo di 30/trentesimi. Sono ammessi alla prova orale e tecnica i candidati che avranno riportato un punteggio non inferiore a 21/trentesimi.
5. Effettuata la valutazione della prova scritta, la Commissione forma l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale e tecnica con l'indicazione del punteggio riportato. Tale elenco - unitamente al diario della prova orale e tecnica - è pubblicato nella sezione "concorsi" del sito internet della Presidenza della Repubblica all'indirizzo <http://www.quirinale.it>. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati.

Articolo 10

Prova orale e tecnica

1. La prova orale consiste in un colloquio su tutte le materie oggetto della prova scritta, ed in aggiunta su:
 - Ordinamento e funzioni del Segretariato generale della Presidenza della Repubblica: Decreto presidenziale 18 aprile 2013, n. 107/N, recante l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
 - diritti, doveri, codice di comportamento e responsabilità dei pubblici dipendenti;
 - lettura e traduzione di un breve testo in lingua inglese che costituisce la base per una successiva conversazione volta ad accertare la conoscenza della lingua inglese in un grado di competenza non inferiore a B1 di cui al Quadro Europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (CEFR).
2. Al termine del colloquio verrà richiesto al candidato di dimostrare una conoscenza basilare dell'utilizzo del personal computer con particolare riferimento ai più diffusi software applicativi Microsoft (Word, Excel, Outlook, – versione 2016 o superiori; Edge 99.X), con particolare riferimento alla redazione, elaborazione ed acquisizione di documenti, alla gestione di basi di dati ed all'utilizzo della posta elettronica, nonché alla capacità di ricerca di informazioni via internet mediante l'utilizzo di banche dati. La prova si svolge su personal computer con tastiera italiana su

sistema operativo Windows 10 o versioni superiori. Il tempo a disposizione è determinato dalla Commissione esaminatrice.

3. Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna seduta d'esame la Commissione esaminatrice individua gli argomenti del colloquio e della prova tecnica, da sottoporre al sorteggio di ciascun candidato.

4. La prova orale e tecnica si intende superata ove il candidato riporti un punteggio non inferiore a 21/trentesimi.

5. Al termine di ogni seduta d'esame la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto riportato da ciascuno nella prova orale e tecnica. L'elenco, sottoscritto dal presidente e dal segretario, è affisso in luogo a ciò destinato presso la sede d'esame e pubblicato nell'apposita applicazione di cui all'art.3, comma 5.

Articolo 11

Graduatoria finale

1. Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio riportato nella prova scritta e di quello conseguito nella prova orale e tecnica.

2. Nella formazione della graduatoria finale si tiene conto, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza indicati nell'allegato "A". Per consentire la formazione della graduatoria finale, i candidati ammessi alla prova orale devono presentare, entro il giorno in cui sostengono la stessa, i documenti comprovanti l'eventuale possesso dei titoli di preferenza; tali titoli devono essere posseduti fin dalla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

3. La graduatoria di merito con riserva di accertamento dei requisiti per l'assunzione all'impiego, approvata con decreto del Segretario generale della Presidenza della Repubblica, è pubblicata nella sezione "concorsi" del sito internet della Presidenza della Repubblica all'indirizzo <http://www.quirinale.it>. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati.

4. Dalla data di pubblicazione nel sito internet decorre il termine per eventuali impugnative.

Articolo 12

Assunzione dei vincitori

1. Sono dichiarati vincitori del concorso i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito approvata ai sensi dell'articolo 11.

2. I vincitori devono far pervenire, a pena di decadenza, entro il termine che verrà loro comunicato, i documenti attestanti il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione. I vincitori sono sottoposti a visita ed esami medici al fine di accertarne l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni del profilo professionale per il quale si concorre.

3. I vincitori in possesso dei requisiti prescritti sono nominati, in prova, nel ruolo della carriera di assistente amministrativo.

4. Il periodo di prova ha la durata di un anno di effettivo servizio, al termine del quale, previo giudizio favorevole del Consiglio di Amministrazione, è disposta la nomina in ruolo. Il personale nominato in prova ha gli stessi doveri del personale di ruolo e gode dello stesso trattamento economico. In caso di conferma in ruolo il periodo di prova è valutato a tutti gli effetti come servizio di ruolo.

Articolo 13

Accesso agli atti del concorso

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura di concorso se vi abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale per la tutela di situazioni giuridiche direttamente rilevanti, inviando la relativa richiesta alla Segreteria della Commissione esaminatrice presso il Servizio del personale del Segretariato generale all'indirizzo indicato all'articolo 3, comma 1.

Articolo 14

Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del Regolamento del Segretariato generale sul trattamento dei dati personali, approvato con decreto presidenziale 15 novembre 2019, n. 66/N, i dati personali forniti dai candidati o comunque acquisiti dal Segretariato generale saranno raccolti e conservati presso il Segretariato generale della Presidenza della Repubblica - Servizio del personale - ai fini della gestione della procedura concorsuale e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il trattamento è effettuato a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della Commissione esaminatrice, con l'ausilio di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

2. I medesimi dati possono essere comunicati a soggetti terzi che forniscono specifici servizi di elaborazione di dati strumentali allo svolgimento della procedura di concorso.

3. L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

4. L'interessato ha il diritto di accedere ai propri dati, far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alle disposizioni vigenti, nonché ha il diritto di opporsi al trattamento non legittimo dei dati personali che lo riguardano rivolgendo le richieste al Segretariato generale all'indirizzo indicato all'articolo 3, comma 1.

Articolo 15

Ricorsi

1. Avverso gli atti della procedura di concorso è proponibile ricorso - per motivi di legittimità - al Collegio Giudicante e al Collegio di Appello del Segretariato generale, istituiti con decreto presidenziale 30 dicembre 2008, n. 34/N, entro sessanta giorni dalla notifica dei provvedimenti.

Articolo 16

Consultazione delle fonti normative

1. Le fonti normative citate nei precedenti articoli sono consultabili nella sezione "normativa" del sito internet della Presidenza della Repubblica all'indirizzo <http://www.quirinale.it>.

Articolo 17

Esecuzione

1. Il Servizio del personale è incaricato dell'esecuzione del presente decreto.

Roma, 11 maggio 2023

IL SEGRETARIO GENERALE
DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA

Ugo Zampetti

Allegato “A”

CATEGORIE RISERVATARIE E PREFERENZE

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. Insigniti di medaglia al valor militare;
2. Mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. Mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. Mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. Orfani di guerra;
6. Orfani di caduti per fatto di guerra;
7. Orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. Feriti in combattimento;
9. Insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra nonché i capi di famiglia numerosa;
10. Figli di mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
11. Figli di mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
12. Figli di mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
14. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
15. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16. Coloro che hanno prestato servizio militare come combattenti;
17. Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, presso il Segretariato generale;
18. I coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. Gli invalidi e i mutilati civili;
20. I militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche, compreso il servizio di leva;
- c. dalla minore età.