



# *Ministero dell'Interno*

## **DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA**

**DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE  
DELLA POLIZIA DI STATO**

**MODALITA' PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE E ORALI DEL  
CONCORSO INTERNO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI 118  
POSTI PER L'ACCESSO ALLA QUALIFICA DI VICE COMMISSARIO DELLA  
CARRIERA DEI FUNZIONARI DELLA POLIZIA DI STATO**

*(indetto con decreto del Capo della Polizia – Direttore generale della pubblica sicurezza  
del 01 novembre 2024, pubblicato sul Bollettino ufficiale del personale del Ministero  
dell'interno – supplemento straordinario n. 1/42 bis del 7 novembre 2024.)*



# *Ministero dell'Interno*

**DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA**  
**DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE**  
**DELLA POLIZIA DI STATO**

## **INDICE**

PREMESSA .....	2
BANDO DI CONCORSO.....	2
ORGANI E COMPETENZE .....	2
Servizio concorsi .....	2
La Commissione esaminatrice e il Comitato di vigilanza .....	4
Il Presidente della Commissione esaminatrice o del Comitato di vigilanza .....	5
PROVE SCRITTE.....	6
Informazioni generali .....	6
Adempimenti preliminari e ingresso alla sede d'esame .....	8
Svolgimento delle prove scritte .....	10
Rinuncia.....	12
Espulsione dall'aula .....	12
Operazioni al termine delle prove scritte.....	13
Raccolta degli elaborati e loro custodia.....	14
Procedura di riunione degli elaborati e loro custodia.....	15
Procedura di riconoscimento degli autori degli elaborati.....	16
PROVA ORALE.....	16
SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE .....	17
VALUTAZIONE DEI TITOLI.....	18
INFORMAZIONI FINALI .....	18



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

### PREMESSA

Il presente documento illustra le varie fasi che attengono all'organizzazione ed allo svolgimento delle prove scritte e orali del concorso interno, per titoli ed esami, per la copertura di 118 posti per l'accesso alla qualifica di vice commissario della carriera dei funzionari 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.

In particolare, al fine di garantire il principio dell'anonimato, lo svolgimento delle prove scritte si incardina su un complesso di procedure documentate, disciplinate dalle presenti disposizioni.

### BANDO DI CONCORSO

Il concorso, indetto con decreto del Capo della Polizia - Direttore generale della pubblica sicurezza del 01 novembre 2024 e pubblicato sul Bollettino ufficiale del personale del Ministero dell'Interno – supplemento straordinario n. 1/42 bis del 7 novembre 2024, disponibile sul sito <https://doppiavela.poliziadistato.it>, nella pagina relativa al concorso, nonché sul sito della rete internet <https://dv.poliziadistato.it>, si articola secondo le seguenti fasi:

- prove scritte;
- accertamenti psico-fisici, ove previsti;
- accertamenti attitudinali;
- prova orale;
- valutazione dei titoli dei candidati che abbiano superato le prove precedenti.

### ORGANI E COMPETENZE

#### Servizio concorsi

Il Servizio concorsi della Direzione centrale per gli affari generali e le politiche del personale della Polizia di Stato 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 o del Comitato di vigilanza, adottando i conseguenti provvedimenti amministrativi e gli adempimenti organizzativi necessari.



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

### DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

In particolare:

- adotta le misure organizzative necessarie per lo svolgimento delle prove scritte, predisponendo quanto necessario per la regolare esecuzione;
- provvede agli adempimenti amministrativi per la fornitura della documentazione necessaria per lo svolgimento delle prove scritte e di quant'altro necessario (fogli protocollo timbrati, moduli anagrafici, buste grandi e piccole, sigilli antieffrazione per la chiusura delle buste);
- sovrintende e provvede all'allestimento, al montaggio e alla configurazione delle apparecchiature elettroniche funzionali all'espletamento delle prove scritte presso le sedi d'esame;
- predispone i servizi necessari per lo svolgimento delle prove d'esame, sia per la parte organizzativa, sia per la parte logistica, tra cui la convocazione dei candidati, l'allestimento della sede d'esame, il trasporto del materiale dal deposito alle sedi d'esame e viceversa, il controllo del materiale, il controllo dei testi di cui è possibile la consultazione in sede d'esame, secondo le indicazioni e con la supervisione della Commissione esaminatrice o del Comitato di vigilanza;
- cura la gestione del deposito bagagli e degli strumenti informatici non ammessi nell'aula d'esame, identificazione dei candidati, verifica la regolarità della documentazione per la partecipazione al concorso, indirizza i candidati verso il posto loro assegnato, vigila durante lo svolgimento delle prove per assicurare l'osservanza delle prescrizioni imposte dal presidente della Commissione esaminatrice o del Comitato di vigilanza, cura il deflusso al termine delle prove, predispone il trasporto, unitamente al segretario della Commissione esaminatrice o del Comitato di vigilanza, dei plichi contenenti gli elaborati nonché di tutto il materiale d'esame al termine di ciascun giorno di prova, presso il locale deputato a deposito nella sede d'esame posto a disposizione della Commissione esaminatrice o del Comitato di vigilanza, trasporta tutto il materiale d'esame, al termine delle prove scritte e delle operazioni di abbinamento delle due prove, nell'apposito locale predisposto nel Compendio "Ferdinando di Savoia", sito in Roma, via del Castro Pretorio n. 5, nel quale vengono custoditi, a cura del presidente della Commissione esaminatrice, sino al termine delle operazioni di correzione degli elaborati;
- fornisce alla Commissione esaminatrice o al Comitato di vigilanza 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;



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

### DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

- pubblica sul sito istituzionale della Polizia di Stato <https://doppiavela.poliziadistato.it>, nella pagina relativa al concorso, nonché sul sito della rete internet <https://dv.poliziadistato.it>, nella sezione “*Concorsi – Concorsi in atto*” (d’ora in poi SITO) la data e il luogo in cui la Commissione esaminatrice, al termine della correzione degli elaborati, procede, in seduta pubblica e alla presenza di testimoni, all’apertura delle buste contenenti i dati anagrafici per l’associazione degli elaborati anonimi ai rispettivi autori;
- su determinazione della Commissione esaminatrice, pubblica sul 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, sul SITO, alla comunicazione ai candidati interessati, 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;
- 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 le prove scritte;
- 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;
- predispose il decreto di approvazione della graduatoria 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.

#### La Commissione esaminatrice e il Comitato di vigilanza

La Commissione esaminatrice è nominata con decreto del Capo della Polizia - Direttore generale della pubblica sicurezza, datato 12 maggio 2025, pubblicato sul SITO; i Comitati di vigilanza del concorso sono nominati con decreto del Direttore centrale per gli affari generali e le politiche del personale della Polizia di Stato, datato 21 maggio 2025.



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

### DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

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 pubblicato sul SITO;
- predispone per ogni giorno di prova scritta, **nella stessa mattinata**, tre tracce, tra le quali verrà estratta a sorte quella oggetto della prova; appena formulate, le tracce vengono chiuse in altrettante buste sigillate e firmate esternamente sui lembi di chiusura dal presidente, dai componenti della Commissione esaminatrice e dal segretario (*ex art. 12, commi 1 e 2 del decreto del Ministro dell'Interno, n. 168, datato 9 settembre 2022*);
- vigila sulle operazioni di ritiro, deposito e custodia degli elaborati e della documentazione attinente alle prove d'esame. Tale materiale è custodito in apposito locale idoneo, sicuro e sigillato, di cui la Commissione esaminatrice o il Comitato di vigilanza riceve le chiavi. Per incompressibili esigenze di sicurezza una copia delle chiavi è custodita, in busta chiusa e sigillata, dal dirigente 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 della prova;
- redige verbale di tutte le operazioni compiute.

#### Il Presidente della Commissione o del Comitato di vigilanza

- È responsabile dell'ordine 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, distruzione dei fogli bianchi siglati dalla Commissione eventualmente non utilizzati per lo svolgimento delle prove scritte 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 e durante le fasi di correzione degli stessi fino al momento del loro abbinamento con il relativo candidato;
- individua la data della seduta pubblica in cui si procede all'apertura delle buste contenenti le schede anagrafiche per l'abbinamento degli elaborati ai rispettivi autori;



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

### DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

- predisporre il calendario delle sedute della Commissione per la correzione degli elaborati, per le prove orali e per la valutazione dei titoli;
- disporre, attraverso il Servizio concorsi, la pubblicazione sul SITO dei verbali, degli avvisi relativi allo stato di avanzamento delle procedure di correzione (data inizio e aggiornamenti periodici) nonché delle altre notizie di cui la Commissione ritiene di dover dare pubblicità.

#### **PROVE SCRITTE**

##### Informazioni generali

Nei giorni 5 e 6 giugno 2025 avranno luogo le prove scritte del concorso interno, per titoli ed esami, per la copertura di 118 posti per l'accesso alla qualifica di vice commissario della carriera dei funzionari della Polizia di Stato, indetto con decreto del Capo della Polizia Direttore generale della pubblica sicurezza del 1° novembre 2024, nelle seguenti sedi:

1. Scuola allievi finanziari di Bari
2. Scuola Pol.G.A.I. di Brescia
3. Palazzetto dello sport "Palacatania" di Catania
4. Centro addestramento Polizia di Stato di Cesena
5. Mostra d'oltremare di Napoli
6. Scuola per il controllo del territorio di Pescara
7. Scuola allievi agenti della Polizia di Stato di Peschiera del Garda
8. Scuola di formazione e aggiornamento del Corpo di Polizia Penitenziaria e del Personale dell'Amministrazione Penitenziaria "G. Falcone" di Roma
9. V Reparto mobile di Torino
10. Scuola allievi agenti della Polizia di Stato di Vibo Valentia.

Il giorno precedente la prima prova d'esame i locali destinati allo svolgimento delle prove dovranno essere verificati a cura del Presidente della Commissione e, per le sedi periferiche, dai Presidenti dei Comitati di vigilanza.

Nei locali adibiti alle prove scritte d'esame spetta al Presidente della Commissione esaminatrice o del Comitato di vigilanza la titolarità di ogni potere inerente l'ordine e la sicurezza.

Tale potere non si estende ai servizi di vigilanza esterna che verranno disposti, ove ritenuto necessario, dai Sigg. Questori.

**I locali** destinati allo svolgimento delle prove scritte – ad eccezione degli accessi, che dovranno essere costantemente vigilati – non dovranno consentire ai candidati di comunicare in alcun modo con l'esterno. Dovrà essere assicurata una completa ricezione, da



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

### DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

parte di tutti i candidati, delle disposizioni che saranno impartite dal Presidente della Commissione o del Comitato di vigilanza, mediante **adeguato sistema di amplificazione**.

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

- a) diritto amministrativo, con particolare riguardo alla legislazione speciale in materia di pubblica sicurezza, ovvero diritto penale congiuntamente o disgiuntamente a diritto processuale penale;
- b) risoluzione di un caso in ambito gestionale-organizzativo per verificare l'attitudine del candidato alla soluzione di problemi inerenti allo svolgimento delle funzioni connesse alla qualifica di vice commissario della Polizia di Stato.

Per sostenere le prove scritte i candidati devono avere al seguito un valido documento d'identità e il codice fiscale a barre contenuto nella tessera sanitaria su supporto magnetico o su altro documento.

Al fine di velocizzare le operazioni di ingresso è consigliato ai candidati di presentarsi, il giorno della prova scritta, senza bagaglio al seguito.

L'ingresso presso la sede d'esame è riservato esclusivamente ai candidati, fatta eccezione per gli eventuali accompagnatori di donne in stato di gravidanza o con esigenza di allattamento. In tali casi, è ammesso esclusivamente un accompagnatore per candidata, il quale non potrà accedere all'interno delle aule d'esame.

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. 17, comma 1, del decreto del Ministro dell'Interno, n. 168, datato 9 settembre 2022.

Tutti i candidati convocati sono ammessi a partecipare con riserva alle prove scritte del concorso, nelle more della verifica da parte del Servizio concorsi del possesso dei requisiti previsti dal bando.

Il candidato che intende rinunciare allo svolgimento della prova può farlo, a seguito di specifico avviso, prima della lettura degli adempimenti relativi allo svolgimento della prova scritta (c.d. avvertenze) da parte del Presidente della Commissione o del Comitato di vigilanza, dandone comunicazione al personale di vigilanza presso il proprio settore, sottoscrivendo l'apposita dichiarazione che comporterà il mancato rilascio dell'attestato di partecipazione.

Dopo la lettura delle suddette avvertenze generali, i candidati devono rimanere seduti fino al trascorrere delle prime due ore. Eventuali situazioni particolari ed eccezionali sono di volta in volta valutate dalla Commissione o dal Comitato.



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

### DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

La Commissione esaminatrice, qualora abbia attribuito ad uno dei due elaborati scritti un punteggio inferiore a diciotto trentesimi (18/30), non procede alla correzione dell'altro.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato una votazione media, tra le due prove scritte, non inferiore a ventuno trentesimi (21/30), con un voto non inferiore a diciotto trentesimi (18/30) in ciascuna delle prove scritte.

Al termine delle procedure di correzione delle prove scritte, l'elenco dei candidati che le hanno sostenute, con i voti conseguiti, è pubblicato sul SITO, in forma anonima, associando i voti al numero identificativo della domanda di ciascun candidato.

#### Adempimenti preliminari e ingresso alla sede d'esame

Per la consegna dei testi di cui è possibile la consultazione in sede d'esame i candidati:

- devono presentarsi il 4 giugno 2025, presso la sede d'esame all'ora e secondo le modalità pubblicate sul SITO. Tale pubblicazione ha valore di notifica, a tutti gli effetti, nei confronti dei candidati;
- devono avere al seguito un valido documento d'identità e il codice fiscale a barre contenuto nella tessera sanitaria su supporto magnetico o su altro documento;
- sono tenuti a consegnare i testi di persona; saranno esclusi i testi contenenti note, commenti, richiami dottrinali o giurisprudenziali, annotazioni, anche a mano, di qualsiasi genere. I testi non sottoposti al suddetto controllo preventivo non saranno ammessi alle prove scritte.

Le operazioni di controllo dei testi sono compiute da personale all'uopo incaricato secondo le indicazioni e con la supervisione della Commissione esaminatrice o del Comitato di vigilanza. In occasione delle operazioni di controllo dei testi, ai candidati viene assegnato dal sistema informatico, in maniera casuale, il numero del banco all'interno dell'aula d'esame per lo svolgimento delle prove scritte, indicato tramite un'etichetta adesiva apposta sulla busta trasparente contenente i testi consegnati dal candidato.

I candidati possono depositare in custodia, esclusivamente nelle giornate del 5 e 6 giugno 2025 il bagaglio da loro utilizzato. Tale bagaglio deve essere ritirato al termine di ogni giornata d'esame.

I giorni delle prove d'esame i candidati accedono preliminarmente in un'area dedicata al deposito bagagli. Non è consentito portare al seguito apparecchiature elettroniche, compresi i telefoni cellulari e qualsiasi altro strumento informatico, telematico e fotografico (*smartphone, smartwatch, auricolari* ed altro).

I candidati devono spegnere i cellulari e i citati apparecchi elettronici prima del deposito.



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

É vietato, altresì, portare al seguito carta per scrivere, appunti, libri, opuscoli di qualsiasi genere.

Non è consentito ai candidati introdurre nella sede d'esame, oltre al materiale citato, anche *tablet* apparati ricetrasmittenti, calcolatrici, nonché qualsiasi altro strumento elettronico, informatico, telematico e fotografico idoneo a memorizzare, trasmettere o elaborare dati. Non è consentito altresì l'ammissione alla sede d'esame di riviste, appunti e fogli di carta.

Concluse le citate operazioni preliminari, i candidati sono indirizzati verso l'aula d'esame, ove è consentito portare al seguito esclusivamente cibo, bevande e farmaci strettamente necessari, contenuti in una busta di plastica trasparente.

Dopo la verifica mediante *metal detector*, il candidato accede all'aula d'esame, ove è predisposto un adeguato numero di postazioni per l'accettazione.

I candidati si dirigono, secondo l'ordine di arrivo, verso una delle postazioni di accesso individuata a loro scelta o secondo le indicazioni fornite dal personale di vigilanza.

Il personale addetto alla postazione esegue, nell'ordine, le seguenti operazioni:

- identifica il candidato attraverso un valido documento d'identità e, con apposita apparecchiatura, "legge" il codice a barre - che rappresenta il codice fiscale - contenuto nella tessera sanitaria su supporto magnetico o su altro documento, 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 invita 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 il posto assegnato al candidato il giorno precedente - all'atto della consegna testi - ovvero al momento dell'identificazione, in maniera casuale dal sistema informatico, che deve essere incollata nell'apposito spazio previsto sul modulo anagrafico;
- procede alla stampa di un'etichetta riportante un numero riferibile al concorrente, identico per entrambe le giornate d'esame, al fine di poter procedere all'abbinamento delle due prove scritte di ciascun candidato, da incollare sulla linguetta laterale della busta grande.

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



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

### DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

- una busta grande per riporre l'elaborato sulla cui linguetta è riportato il numero riferibile al candidato;
- tre fogli protocollo debitamente timbrati e siglati dal Presidente o da altro componente della Commissione esaminatrice o del Comitato di vigilanza;
- un modulo anagrafico che deve essere compilato e firmato dal candidato, su cui è stata apposta l'etichetta "BARCODE ANAGRAFICO"; eventuali inesattezze relative ai dati anagrafici riscontrate dal candidato devono 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).

Concluse le citate operazioni, il candidato viene indirizzato al posto assegnatogli il giorno precedente all'atto della consegna dei testi (riportato sull'etichetta anagrafica), o a quello cui sarà assegnato all'atto dell'identificazione, nell'ipotesi in cui non abbia presentato alcun testo per la verifica.

L'ingresso dei candidati nell'aula d'esame è consentito sino al momento in cui il Presidente della Commissione o del Comitato di vigilanza dispone la chiusura dei varchi dando 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 o del Comitato di vigilanza, dopo aver accertato che tutti i partecipanti si trovino al posto, dà lettura degli adempimenti relativi allo svolgimento delle prove stesse (c.d. avvertenze).

Al termine della lettura delle avvertenze, il Presidente della Commissione esaminatrice o del Comitato di vigilanza dà indicazione ai concorrenti di prendere il modulo anagrafico e di scrivervi, in stampatello, il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita nonché la propria firma in grafia leggibile; di seguito, fa riporre il modulo anagrafico nella busta piccola che deve essere chiusa, attraverso l'utilizzo di una delle due etichette anti effrazione consegnate a ciascun candidato all'ingresso, in modo da sigillare i lembi di chiusura della busta; i candidati devono, quindi, riporre la busta piccola nella grande.

Il Presidente della Commissione esaminatrice, **il primo giorno d'esame**, invita due candidati volontari al banco della Commissione, uno dei quali procede al sorteggio della lettera che costituisce l'iniziale del cognome da cui dovrà avere inizio la prova orale, secondo l'ordine alfabetico dei candidati.



# *Ministero dell'Interno*

## **DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA**

### **DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO**

L'esito della lettera sorteggiata sarà comunicata ai Presidenti dei Comitati di vigilanza che informeranno i concorrenti presso quelle sedi d'esame.

Successivamente, il Presidente della Commissione farà constatare a due candidati volontari l'integrità della busta contenenti le tre tracce della prova scritta. Uno dei candidati testimoni estrae a sorte una busta. Il Presidente apre la busta sorteggiata mostrando il contenuto ai testimoni. Il Presidente ed il segretario, alla presenza dei suddetti testimoni, provvedono a trasmettere informaticamente, ai Presidenti dei Comitati di vigilanza, la traccia estratta. Avuta la conferma dell'avvenuta ricezione si procede alla lettura della traccia sorteggiata in contemporanea, in tutte le sedi. Stessa procedura è effettuata relativamente alle tracce non estratte; dopo aver provveduto alla dettatura e ricevuta la conferma dal responsabile del settore della perfetta ricezione attraverso gli altoparlanti, il Presidente della Commissione esaminatrice e dei Comitati di vigilanza assegnano il termine di 6 ore entro il quale i candidati devono svolgere la prova.

In nessun caso il candidato può lasciare il suo posto o allontanarsi dalla sede d'esame prima della scadenza del termine di 2 ore dalla dettatura della traccia del tema. Eventuali situazioni particolari ed eccezionali sono di volta in volta valutate dalla Commissione o dal Comitato di vigilanza.

Il candidato che necessiti di ulteriori fogli bianchi ne fa richiesta al personale di vigilanza e si reca al tavolo della Commissione o del Comitato per il ritiro.

La consegna viene annotata in un apposito foglio sul quale il candidato appone la propria firma per ricevuta. Al termine della prova l'elenco dei candidati che hanno chiesto ulteriori fogli è inserito in una busta, siglata dal Presidente e dal segretario della Commissione o del Comitato di vigilanza e consegnata al direttore del Servizio concorsi, ovvero ad un dirigente da lui delegato, che la custodisce fino al termine della procedura di correzione degli elaborati e di abbinamento degli stessi ai relativi candidati.

Della consegna della busta è dato atto nel verbale della seduta d'esame.

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



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE  
DELLA POLIZIA DI STATO

### Rinuncia

La rinuncia è ammessa fino alla lettura delle avvertenze generali da parte del Presidente della Commissione esaminatrice o del Comitato di vigilanza.

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

### Espulsione dall'aula

Sono espulsi dall'aula ed esclusi dal concorso i candidati che violino le disposizioni di cui all'art. 14 del bando di concorso, ai sensi dell'art. 13, del decreto del Ministro dell'Interno, n. 168, datato 9 settembre 2022. Tali disposizioni prescrivono che:

- non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro in qualsiasi forma, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i componenti della Commissione esaminatrice o del Comitato di vigilanza, ai quali non possono, comunque, essere rivolte domande attinenti alla traccia d'esame e allo svolgimento della stessa;
- non è consentito portare e/o utilizzare apparecchiature elettroniche, compresi i telefoni cellulari e qualsiasi altro strumento informatico, telematico e fotografico (*smartphone, smartwatch, auricolari* ed altro);
- è vietato portare e/o utilizzare carta da scrivere, appunti, libri od opuscoli di qualsiasi genere;
- possono essere consultati solo i testi che siano stati presentati per la verifica il giorno precedente alla data di inizio delle prove;
- 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 o del Presidente o di un componente del Comitato di vigilanza;
- è vietato copiare, in tutto o in parte il contenuto delle prove scritte, pena l'esclusione dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, l'esclusione è 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 segno di riconoscimento dell'elaborato, a garanzia dell'anonimato.



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

### DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

L'espulsione dall'aula d'esame è verbalizzata e poi sottoscritta dal Presidente della Commissione esaminatrice o del Comitato di vigilanza, dal segretario e dal candidato espulso.

Qualora quest'ultimo si rifiuti di sottoscrivere il verbale, del rifiuto deve essere fatta menzione nel verbale stesso.

Il candidato, previa consegna di tutto il materiale allegato al verbale, è accompagnato fuori dall'aula; in ogni caso non può lasciare la sede d'esame prima che siano trascorse 2 (due) ore dall'inizio della prova.

L'espulsione durante una delle prove scritte, che comporta l'esclusione dal concorso ai sensi dell'art. 14, comma 4 del bando di concorso, viene adottata con provvedimento della Commissione esaminatrice o del Comitato di vigilanza.

#### Operazioni al termine delle prove scritte

Scaduto il tempo assegnato per lo svolgimento di ciascuna prova scritta, il Presidente della Commissione esaminatrice o del Comitato di vigilanza invita 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 segno, deve mettere **tutti i fogli ricevuti (compresa l'eventuale minuta c.d. brutta copia)** nella busta grande (ove è presente la busta piccola contenente il modulo anagrafico già debitamente chiusa, secondo le indicazioni fornite al termine della lettura delle avvertenze dal Presidente della Commissione esaminatrice o del Comitato di vigilanza) e la chiude - avendo cura di non richiudere all'interno della busta la linguetta esterna ove è apposto il numero riferibile al concorrente - apponendo la seconda etichetta anti effrazione in modo da sigillare i lembi di chiusura della busta.

Qualsiasi inconveniente che dovesse determinare l'utilizzo di ulteriori etichette anti effrazione, rispetto a quelle fornite a ciascun candidato, è oggetto di menzione da parte della Commissione o del Comitato nel verbale della relativa seduta concorsuale.

I candidati che terminano la prova devono recarsi, con i propri effetti personali al seguito, presso il tavolo della Commissione esaminatrice o del Comitato di vigilanza ove consegnano la busta grande debitamente chiusa (contenente tutti i fogli costituenti l'elaborato e la busta piccola anch'essa chiusa con all'interno il modulo anagrafico), che viene riposta, in ordine progressivo di numero, in apposito contenitore. In caso di elevata affluenza presso il tavolo della Commissione esaminatrice o del Comitato di vigilanza, l'afflusso dei concorrenti per



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

### DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

la consegna delle buste chiuse è regolato dal personale di vigilanza, onde evitare assembramenti, secondo le indicazioni ricevute dalla Commissione o dal Comitato.

Il Presidente della Commissione esaminatrice o del Comitato di vigilanza, o un componente degli stessi che ne fa le veci, appone 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 sia il lembo di chiusura che la restante parte di ciascuna busta, ai sensi dell'art. 14, comma 2, del decreto del Ministro dell'Interno, n. 168, datato 9 settembre 2022. Consegnata la busta grande, i candidati, senza tornare al posto, devono seguire il percorso debitamente delimitato e vigilato dal personale addetto, che li conduce sino ad uno dei varchi di uscita dove esibisce la tessera sanitaria su supporto magnetico, al fine di registrare elettronicamente l'avvenuta consegna della prova e l'orario di uscita dall'aula d'esame. Al candidato verrà consegnata una contromarca che attesta l'avvenuta operazione di uscita dall'aula d'esame che dovrà essere consegnata al personale preposto ubicato presso l'uscita della sede concorsuale.

Nell'area personale di ciascun candidato, presente sul SITO, saranno inseriti gli attestati di partecipazione relativi alla consegna testi e ad ognuna delle due prove scritte.

#### Raccolta degli elaborati e loro custodia

La Commissione esaminatrice o il Comitato di vigilanza verifica 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 vengono 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, firmati dal Presidente, dal segretario e da almeno un membro della Commissione esaminatrice o dal Presidente, dal segretario e da almeno un membro del Comitato di vigilanza.

I contenitori, così confezionati, devono essere riposti al termine del primo giorno di prova, in apposito locale individuato, di cui la Commissione esaminatrice o il Comitato di vigilanza riceve le chiavi, unitamente a tutti gli altri atti relativi alla prova d'esame.

Il suddetto locale è nella disponibilità esclusiva della Commissione esaminatrice o del Comitato di vigilanza. Le operazioni di apertura e chiusura dei sigilli, nonché di deposito e prelievo del materiale stesso, vengono indicate nel verbale giornaliero.



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

### DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

Il Presidente o un componente della Commissione esaminatrice o del Comitato di vigilanza dallo stesso designato custodisce le chiavi del locale in argomento.

#### Procedura di riunione degli elaborati e loro custodia

Alla conclusione dell'ultima prova di esame, le buste contenenti gli elaborati vengono raccolte e sistemate in contenitori di cartone rigido con la medesima procedura adottata il giorno precedente. A tale scopo, il Presidente della Commissione esaminatrice o del Comitato di vigilanza ha cura di disporre il ritiro dal locale deposito dei cartoni sigillati contenenti gli elaborati del primo giorno e il loro trasporto presso il luogo deputato alle operazioni di seguito dettagliate. Quindi, si procede all'apertura dei cartoni sigillati contenenti gli elaborati del giorno precedente e alla unione, in un'unica busta, delle buste aventi lo stesso numero, dopo aver tolto da entrambe le relative linguette numerate. Tali operazioni sono effettuate alla presenza dei testimoni volontari individuati, con l'intervento di almeno due componenti della Commissione.

Le buste contenenti gli elaborati riuniti, ciascuna delle quali è chiusa con un'etichetta anti effrazione, sono 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 o del Comitato di vigilanza.

Gli stessi, unitamente ai plichi contenenti gli altri atti concorsuali e al restante materiale impiegato, sono recapitati, secondo le indicazioni del Presidente, dal segretario della Commissione esaminatrice o del Comitato di vigilanza coadiuvato da personale del Servizio concorsi, presso l'apposito locale blindato, ubicato nel Compendio "*Ferdinando di Savoia*", sito in Roma, via del Castro Pretorio n. 5, dove verranno custoditi sino alla conclusione delle operazioni di correzione degli elaborati, sotto la responsabilità del presidente della Commissione esaminatrice.

Le buste contenenti gli elaborati sono aperte dalla Commissione esaminatrice solo nel momento in cui avrà inizio la valutazione degli stessi. All'atto dell'apertura della busta contenente l'elaborato, lo stesso sarà siglato, con penna indelebile, da tutti i componenti della Commissione esaminatrice.

A ciascuna busta contenente gli elaborati riuniti di ciascun candidato viene assegnato un numero progressivo che, all'esito della correzione di tutti gli elaborati, consente la redazione di un elenco numerico anonimo corredato delle votazioni rispettivamente attribuite a ciascun elaborato.



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE  
DELLA POLIZIA DI STATO

### Procedura di riconoscimento degli autori degli elaborati

All'esito della correzione degli elaborati, viene data informazione sul SITO della data e del luogo in cui si procede, in seduta pubblica alla presenza di testimoni (*ex art. 14, comma 8, del decreto del Ministro dell'Interno, n. 168, datato 9 settembre 2022*), all'apertura delle buste contenenti i dati anagrafici, in ossequio al principio di trasparenza dell'azione amministrativa. Per esigenze organizzative, un numero massimo di 10 candidati può 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, devono inviare apposita richiesta all'indirizzo PEC [dipps035.0601@pecps.interno.it](mailto:dipps035.0601@pecps.interno.it), con il seguente oggetto: *Concorso interno, per titoli ed esami, per la copertura di 118 posti per l'accesso alla qualifica di vice commissario della Polizia di Stato - Richiesta di partecipazione apertura buste - Nome - Cognome - nato gg/mm/aaaa.*

Sono accolte le prime dieci istanze ricevute e i relativi candidati sono invitati, a mezzo PEC, a partecipare alle menzionate operazioni.

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

### **PROVA ORALE**

L'elenco dei candidati che hanno sostenuto le prove scritte viene pubblicato sul SITO in forma anonima, con l'indicazione del codice identificativo associato alla domanda di partecipazione al concorso e dei voti conseguiti in ciascuna prova scritta.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato una votazione media, tra le due prove scritte, non inferiore a ventuno trentesimi (21/30), con un voto non inferiore a diciotto trentesimi (18/30) in ciascuna delle prove scritte.

L'ammissione alla prova orale è comunicata ai candidati a cura del Servizio concorsi, almeno venti giorni prima della data fissata per lo svolgimento della stessa.

Il calendario delle convocazioni è pubblicato sul SITO unitamente all'indicazione della sede ove si svolgerà la prova orale, con l'indicazione dei voti riportati nelle prove scritte.

I candidati ammessi alla prova orale sono convocati secondo l'ordine alfabetico, partendo dal cognome che inizia con la lettera estratta a sorte il primo giorno delle prove scritte.



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

### DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

Prima dell'inizio delle prove orali, la Commissione determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie d'esame e stabilisce le modalità per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e dell'informatica.

Per la prova relativa alla lingua straniera e a quella di informatica, la Commissione esaminatrice è integrata da un esperto in lingua straniera e da un funzionario appartenente alla carriera dei funzionari tecnici di Polizia esperto in informatica.

Per sostenere la prova orale i candidati devono presentarsi, muniti di un valido documento d'identità, nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nella convocazione.

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 chiedere di essere ammessi a sostenerla in una seduta successiva, stabilita dalla Commissione esaminatrice. A tal fine, gli stessi devono inviare all'indirizzo PEC [dipps035.0601@pecps.interno.it](mailto:dipps035.0601@pecps.interno.it) apposita istanza di differimento della prova, avente il seguente oggetto: *Concorso interno, per titoli ed esami, per la copertura di 118 posti per l'accesso alla qualifica di vice commissario della Polizia di Stato - Richiesta di differimento prova orale - Nome - Cognome - nato gg/mm/aaaa*, allegando la documentazione giustificativa in formato PDF.

#### **SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE**

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

La prova orale, che ha luogo davanti alla Commissione di cui all'art. 4 del bando di concorso, verte, oltre che sulle materie oggetto delle prove scritte, su quelle indicate all'art. 12, commi 5 e 6, del bando.

Il candidato, all'inizio della prova, estrae a sorte un numero al quale corrisponde un quesito per ciascuna materia.

L'accertamento della conoscenza della lingua straniera consiste nella traduzione di un testo, dalla lingua straniera all'italiano, senza l'ausilio del dizionario e in una conversazione.

Nel corso della prova orale è accertata, inoltre, la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse da realizzarsi anche mediante una verifica



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

applicativa, nonché la conoscenza delle potenzialità organizzative connesse all'uso degli strumenti informatici.

La prova orale si intende superata se il candidato riporta una votazione non inferiore a diciotto trentesimi.

Il voto conseguito 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.

### VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione procede alla valutazione dei titoli, secondo i criteri di valutazione degli stessi e di attribuzione dei relativi punteggi, fissati nel bando di concorso.

### INFORMAZIONI FINALI

La valutazione complessiva di ciascun candidato è data dalla somma della media aritmetica dei voti riportati nelle prove scritte, il voto conseguito nella prova orale e il punteggio ottenuto nella valutazione degli eventuali titoli.

La graduatoria del concorso e la dichiarazione dei vincitori tiene conto delle riserve dei posti previste dall'art. 1 del bando, indicati dai candidati nella domanda di partecipazione.

Con decreto del Capo della Polizia - Direttore generale della pubblica sicurezza è approvata la graduatoria e sono dichiarati i vincitori; il decreto è pubblicato sul Bollettino ufficiale del personale del Ministero dell'Interno, con avviso sul sito <https://doppiavela.poliziadistato.it>, nella pagina relativa al concorso, nonché sul sito della rete internet <https://dv.poliziadistato.it>.

Ulteriori provvedimenti e comunicazioni attinenti al presente concorso sono pubblicati sul SITO.

Roma, 26 MAG 2025

IL DIRETTORE CENTRALE

Forgione