



Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE

CIRCOLARE N. 273

Prot. n. 29893 *del* 24 novembre 2017
Class. 161607/3

A tutti gli Uffici Centrali e Periferici

e, p.c.: All'Ufficio di Gabinetto

Al Segretariato Generale

All'Organismo indipendente di valutazione della Performance

LORO SEDI

OGGETTO: Sviluppi Economici 2017 — Circolari DG-OR nn. 239-256-261-265-269/2017 – Precisazioni – Modalità di effettuazione della verifica finale - Istruzioni

Con riferimento all'oggetto, con la presente comunicazione vengono definite le modalità di espletamento della verifica finale, ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui al punto 3 delle tabelle A, B e C allegate al bando della procedura per gli sviluppi economici 2017.

A) La prova finale consisterà in un test di valutazione composto da 30 domande a risposta multipla (3 possibilità di risposta, di cui una esatta).

In caso di risposta esatta verrà attribuito un punto per ciascuna domanda, mentre in caso di risposta errata o mancante sarà attribuito un punteggio pari a zero per ciascuna domanda. Pertanto, non verrà attribuito alcun punteggio negativo.

L'applicativo consente di segnalare la risposta data come "*certa*" o "*dubbia*". Il secondo caso vale solo come promemoria per il candidato che potrà eventualmente ritornare sulla domanda e modificare la risposta. Al termine della prova, la risposta evidenziata come "*dubbia*", anche se non confermata, varrà come comunque data. In ogni caso, prima del termine della prova, sarà possibile modificare qualsiasi risposta anche se contrassegnata come "*certa*".

Le prove della durata massima di 45 minuti, fatti salvi i casi di richiesta di tempi aggiuntivi debitamente documentata, la cui prova avrà una durata di 60 minuti, saranno effettuate in diverse sessioni contemporanee sulla base di apposito calendario, che sarà formato seguendo l'ordine alfabetico, a partire dalla lettera "U"



Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE

estratta alla presenza del Direttore generale organizzazione e delle Organizzazioni sindacali, prevedendo la convocazione in successione della I, II e III area, iniziando per ciascuna dalla suddetta lettera.

Per sessione si intende l'arco temporale definito durante il quale verrà effettuata la prova finale, per un numero determinato di dipendenti.

Ogni dipendente effettuerà la prova dalla propria postazione di lavoro nella sede di effettivo servizio.

In ordine a tale criterio generale, si specifica che:

- il personale in aspettativa a vario titolo, in congedo a vario titolo, in part time verticale ovvero cessato dal servizio, dovrà svolgere la prova nella sede di organica assegnazione. Nello specifico, il personale in congedo di maternità ovvero in malattia lunga dovrà presentare al proprio Direttore apposita certificazione che attesti la compatibilità della propria condizione con l'espletamento della prova e che esoneri l'Amministrazione da ogni responsabilità;

- il personale in missione presso altre sedi del MiBACT, previa tempestiva comunicazione al seguente indirizzo di posta elettronica: se2017.supportotecnico@beniculturali.it potrà eseguire la prova nella sede in cui svolge il suddetto incarico, qualora lo stesso coincida con la data di convocazione per l'effettuazione della prova;

- il personale in comando *out* espletterà la prova nella sede di appartenenza, se situata nella stessa provincia di servizio ovvero presso la sede indicata nel calendario delle prove, evidenziata in giallo. Non verranno riconosciute spese di missione a nessun titolo.

Per i dipendenti non dotati di propria postazione informatica sarà cura del Direttore d'Istituto garantire il corretto svolgimento delle prove anche con la predisposizione di postazioni adeguate.

I Direttori degli Istituti, nell'eventualità dell'assenza del collegamento alla rete Intranet, dovranno segnalare tempestivamente alla casella di posta se2017.supportotecnico@beniculturali.it, nonché ai Segretari regionali competenti, tale criticità in modo da consentire a quest'ultimi l'individuazione della sede in cui effettuare la prova, dandone previa comunicazione entro e non oltre il 27 novembre p.v. alla suddetta casella di posta elettronica.

B) Le prove avranno inizio alle ore 8.30 del giorno 29 novembre 2017 e si concluderanno il giorno 5 dicembre 2017, secondo l'allegato calendario (*Allegato n.1*).



Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE

Nell'ambito della sessione e della fascia oraria assegnate per lo svolgimento delle operazioni preliminari e l'avvio della prova, ogni dipendente accederà, tramite le proprie credenziali di posta elettronica, all'apposito link già utilizzato per la presentazione della domanda, raggiungibile esclusivamente dalla rete Intranet del Ministero. In seguito, verrà inoltre visualizzato per ciascun dipendente il codice individuale (PIN) con il quale poter accedere alla prova finale. Sarà quindi onere del dipendente accedere al portale SE2017, acquisire il PIN, accedere all'applicativo tramite link, inserire il PIN e avviare la prova premendo il tasto "Esegui".

Il tempo dedicato alle suindicate operazioni preliminari, massimo 44 minuti, non verrà conteggiato nel tempo previsto per l'espletamento della prova.

Una volta avviata la prova, il dipendente visualizzerà costantemente il tempo rimanente per ultimare il test.

Al termine della prova, l'applicativo fornirà una relata delle sole risposte date per ogni domanda e non del punteggio ottenuto.

Per lo svolgimento della prova sono previste cinque sessioni giornaliere.

Si rappresenta di seguito la scansione oraria indicata per l'effettuazione delle operazioni preliminari e l'esecuzione della prova che potrà essere avviata al termine delle stesse e comunque entro e non oltre i termini tassativamente indicati di seguito:

SESSIONI	OPERAZIONI PRELIMINARI	AVVIO DELLA PROVA - TEMPO MASSIMO 45 MINUTI
I	tra le 8.30 ed entro e non oltre le 9.14	Da avviare tassativamente entro le 9.15 premendo il tasto "esegui"
II	tra le 10.30 ed entro e non oltre le 11.14	Da avviare tassativamente entro le 11.15 premendo il tasto "esegui"
III	tra le 12.30 ed entro e non oltre le 13.14	Da avviare tassativamente entro le 13.15 premendo il tasto "esegui"
IV	tra le 14.30 ed entro e non oltre le 15.14	Da avviare tassativamente entro le 15.15 premendo il tasto "esegui"
V	tra le 16.30 ed entro e non oltre le 17.14	Da avviare tassativamente entro le 17.15 premendo il tasto "esegui"



Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE

Si riportano di seguito alcuni esempi:

- Esempio 1 – un utente assegnato alla prima sessione, accede alle ore 8.35, esegue le operazioni preliminari per il rilascio delle PIN e avvia la prova alle ore 8.55 per un tempo massimo di 45 minuti (ore 9.40) > **operazioni svolte correttamente**
- Esempio 2 – un utente assegnato alla terza sessione, accede alle ore 13.00, esegue le operazioni preliminari per il rilascio delle PIN e avvia la prova alle ore 13.14 per un tempo massimo di 45 minuti (ore 13.59) > **operazioni svolte correttamente**
- Esempio 3 – un utente assegnato alla quarta sessione, accede alle ore 15.05, esegue le operazioni preliminari per il rilascio delle PIN e avvia la prova alle ore 15.20 > l'applicativo non consente l'avvio della prova in quanto PIN scaduto > **operazioni non svolte correttamente**

Dati i tempi strettissimi per l'approvazione della graduatoria entro il 31 dicembre 2017 ai fini del riconoscimento del beneficio economico con decorrenza 1 gennaio 2017, si rappresenta che la prova dovrà essere svolta tassativamente nella sessione e nella fascia oraria assegnata.

Al riguardo, i Segretariati regionali, la Soprintendenza archivistica della Sicilia e la Soprintendenza archivistica e bibliografica del Veneto e del Trentino Alto-Adige, per i soli istituti della Regione Trentino Alto-Adige, coordineranno le necessarie attività di supporto anche ai Direttori dei singoli Istituti, sia in termini strumentali che di personale, garantendo, ove necessario, la disponibilità e la predisposizione di postazioni utili all'espletamento della prova, nonché consentendo la presenza di personale non interessato alla procedura per attività di supporto nella gestione delle prove, comprese le attività di ausilio o di tempi aggiuntivi al personale che ne abbia fatto richiesta per documentati motivi.

Per quanto concerne le richieste di tempi aggiuntivi o di personale in ausilio per l'espletamento della prova verrà data apposita comunicazione ai diretti interessati e contestualmente ai Direttori degli Istituti, i quali si attiveranno come sopra indicato.

C) Le eventuali criticità tecnico-operative che dovessero presentarsi durante lo svolgimento della prova dovranno essere comunicate ai referenti informatici di riferimento ai fini della risoluzione *in loco* delle problematiche.

Qualora risultasse necessario l'intervento del CED della Direzione generale Organizzazione, i medesimi referenti avranno cura di contattare il sig. Walter Di



Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE

Marco al seguente recapito telefonico: 06/67232741 o alla casella di posta elettronica: walter.dimarco@beniculturali.it

Al termine di ogni giornata di prova, i direttori degli Istituti, comunicheranno tempestivamente i nominativi dei candidati e gli eventuali impedimenti oggettivi al concreto svolgimento della stessa all'indirizzo mail se2017.supportotecnico@beniculturali.it, indicando nell'oggetto "Sviluppi economici – mancato svolgimento dell'esame". Le comunicazioni veicolate con altre modalità non saranno oggetto di valutazione.

In caso di documentati motivi di salute, tempestivamente comunicati all'Amministrazione, esclusivamente alla casella di posta se2017.supportotecnico@beniculturali.it e comunque non oltre le ore 18.00 della giornata assegnata per l'espletamento della prova, a pena di irricevibilità della domanda, sarà possibile effettuare, in via del tutto straordinaria, la prova in un giorno diverso da quello calendarizzato, nell'ambito di un'unica sessione di recupero la cui data verrà successivamente comunicata e che comunque dovrà svolgersi in data compatibile con le operazioni atte all'emanazione della graduatoria entro il 31 dicembre 2017.

La presente circolare, pubblicata sulla rete Intranet e sul sito istituzionale di questo Ministero, ha valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati alla procedura.

Si ringrazia per la consueta e fattiva collaborazione.

IL DIRETTORE GENERALE
dott.ssa Marina GIUSEPPONE