



## *Ministero della cultura*

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE  
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE  
SERVIZIO II

### **AVVISO AI CANDIDATI**

**Procedura di progressione dall'Area degli Assistenti all'Area dei Funzionari di cui al decreto direttoriale 26 giugno 2025 rep. n.955 (cd. procedura in deroga) e di cui al decreto direttoriale 26 giugno 2025 rep n.956 (cd. procedura a regime)\_Calendario e comunicazioni prova scritta.**

#### **Calendario delle prove**

Con riferimento alla procedura di progressione dall'Area degli Assistenti all'Area dei Funzionari, si comunica che le prove d'esame di cui all'art. 4 del bando di cui al decreto direttoriale 26 giugno 2025 rep. n.955 (cd. procedura in deroga) e all'art.4 del bando di cui al decreto direttoriale 26 giugno 2025 rep n.956 (cd. procedura a regime) si svolgeranno per tutti i candidati nelle giornate **da martedì 20 gennaio 2026 a venerdì 23 gennaio 2026**, presso sedi ubicate nella città di Roma, secondo il **calendario allegato alla presente.**

Si precisa che il calendario delle prove è stato predisposto tenendo conto delle candidature presentate, evitando sovrapposizioni di orari/giorni tra i candidati, al fine di assicurare a ciascun interessato la possibilità di sostenere le prove relative a ciascuna posizione di lavoro per la quale è stata presentata domanda.

Ciascun candidato riceverà, per ciascuna posizione di lavoro per la quale ha presentato la candidatura, apposita lettera di convocazione, all'indirizzo mail e/o PEC comunicato al momento della presentazione della domanda di partecipazione, recante istruzioni relative allo svolgimento della prova nonché comunicazione del turno d'esame, dell'orario e della sede di svolgimento della stessa.

I candidati dovranno presentarsi alla prova d'esame muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità nonché della documentazione richiesta nella lettera di convocazione.

Non sono ammessi differimenti delle date di svolgimento delle prove né cambi di sessione o spostamenti degli orari stabiliti. Non è prevista l'organizzazione di prove suppletive per i candidati assenti, qualunque sia la causa.

**La mancata presentazione nel giorno, ora e luogo stabiliti, per qualsiasi causa, comporterà l'esclusione dalla procedura di progressione tra le aree.**



## *Ministero della cultura*

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE  
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE  
SERVIZIO II

### **Struttura della prova**

La prova scritta consiste in un test composto da **40 (quaranta) quesiti** a risposta multipla di cui:

- **N. 35 quesiti tematici** che vertono sulle materie previste nell'indice analitico delle materie pubblicato ai sensi dell'art.4 del bando di cui al decreto direttoriale 26 giugno 2025 rep. n.955 (cd. procedura in deroga) e al decreto direttoriale 26 giugno 2025 rep n.956 (cd. procedura a regime);
- **N. 5 quesiti situazionali** relativi a problematiche organizzative e gestionali ricadenti nell'ambito degli studi sul comportamento organizzativo. I quesiti descriveranno situazioni concrete di lavoro, rispetto alle quali si intende valutare la capacità di giudizio dei candidati, ai quali si chiede di decidere, tra alternative predefinite di possibili corsi d'azione, quale ritengano più adeguata.

Il tempo a disposizione per lo svolgimento della prova è fissato in **60 (sessanta) minuti** cui andrà aggiunto un tempo aggiuntivo per i candidati che ne hanno diritto, secondo le indicazioni di cui al paragrafo successivo, pari al massimo ad ulteriori 30 (trenta) minuti.

Le modalità di attribuzione del punteggio e le soglie di superamento della prova saranno oggetto di comunicazione successiva.

Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti prima dello svolgimento della prova.

La prova scritta si svolge esclusivamente mediante l'utilizzo di strumenti informatici e piattaforme digitali, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e parità di trattamento, garantendo la tracciabilità delle operazioni e la regolarità dell'intera procedura.

### **Ausili e/o tempi aggiuntivi**

I candidati con disabilità che necessitano di specifici ausili e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova sono tenuti a richiederlo anticipatamente all'Amministrazione, **inviando una comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata del Servizio II della Direzione generale Risorse Umane Organizzazione [dg-ruo.servizio2@pec.cultura.gov.it](mailto:dg-ruo.servizio2@pec.cultura.gov.it) o, in assenza di indirizzo PEC, all'indirizzo di posta elettronica [progressioniverticali@cultura.gov.it](mailto:progressioniverticali@cultura.gov.it) entro e non oltre il 5 gennaio 2026.**

Gli interessati dovranno presentare apposita richiesta motivata in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione dovrà comprovare la tipologia di necessità e la misura del tempo aggiuntivo e/o dell'ausilio richiesto.



## *Ministero della cultura*

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE  
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE  
SERVIZIO II

La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della relativa Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La richiesta dovrà essere inoltrata **inviando una comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata del Servizio II della Direzione generale Risorse Umane Organizzazione [dg-ruo.servizio2@pec.cultura.gov.it](mailto:dg-ruo.servizio2@pec.cultura.gov.it) o, in assenza di indirizzo PEC, all'indirizzo di posta elettronica [progressioniverticali@cultura.gov.it](mailto:progressioniverticali@cultura.gov.it) entro e non oltre il 5 gennaio 2026.**

L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Sarà assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni comprometterà la partecipazione al concorso. Le candidate in stato di gravidanza o allattamento dovranno specificare la propria condizione **inviando una comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata del Servizio II della Direzione generale Risorse Umane Organizzazione [dg-ruo.servizio2@pec.cultura.gov.it](mailto:dg-ruo.servizio2@pec.cultura.gov.it) o, in assenza di indirizzo PEC, all'indirizzo di posta elettronica [progressioniverticali@cultura.gov.it](mailto:progressioniverticali@cultura.gov.it) entro e non oltre il 5 gennaio 2026.**

La commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

**Altre informazioni**



## *Ministero della cultura*

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE  
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE  
SERVIZIO II

Si segnala ai candidati che, nel giorno indicato per lo svolgimento della propria prova d'esame, potranno beneficiare del giustificativo "*Permesso per concorso*", senza, pertanto, dover effettuare timbrature.

Il presente avviso è pubblicato sulla Rete Privata Virtuale del Ministero della cultura e sul sito istituzionale <https://trasparenza.cultura.gov.it/>, sezione Trasparenza - sottocategoria Bandi di concorso – Avvisi e ha valore di notifica per gli interessati alla procedura.

IL DIRETTORE GENERALE

dott.ssa Marina Giuseppone

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

dott. Oreste Cirillo