



CENTRO NAZIONALE SELEZIONE RECLUTAMENTO
UFFICIO RECLUTAMENTO CONCORS

CENTRO NAZIONALE DI SELEZIONE E RECLUTAMENTO
UFFICIO SELEZIONE DEL PERSONALE

NORME TECNICHE

PER LO SVOLGIMENTO, LA CORREZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA DEL CONCORSO INTERNO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'AMMISSIONE AL 17° CORSO TRIMESTRALE DI QUALIFICAZIONE PER ALLIEVI VICEBRIGADIERI DEL RUOLO SOVRINTENDENTI DELL'ARMA DEI CARABINIERI, PUBBLICATO SUL GIORNALE UFFICIALE DEL MINISTERO DELLA DIFESA DEL 30 DICEMBRE 2011.

INDICE

1. GENERALITÀ	pag.	3
2. OBIETTIVI	“	3
3. ORGANI E COMPETENZE	“	3
4. SVILUPPO DELLE FASI	“	3
5. CRITERI DI VALUTAZIONE	“	5
6. TERMINE DELLA CORREZIONE E ATTRIBUZIONE DELLA VOTAZIONE FINALE	“	7
7. CONSERVAZIONE/ DISTRUZIONE DEI CD E DEI MODULI DI RISPOSTA TEST	“	7
8. ELENCO DEGLI ALLEGATI	“	7

1. GENERALITÀ

Le presenti norme tecniche disciplinano lo svolgimento, la correzione e la valutazione della prova scritta prevista dall'articolo 7 del bando di concorso per l'ammissione al 17° corso trimestrale di qualificazione di 135 allievi vicebrigadieri del ruolo sovrintendenti dell'Arma dei carabinieri, pubblicato nel Giornale Ufficiale del Ministero della Difesa del 30 dicembre 2011.

2. OBIETTIVI

La prova scritta, della durata di 60 minuti, consiste nella somministrazione di un questionario comprendente 100 quesiti a risposta multipla predeterminata, su argomenti tratti anche dal programma in allegato "D" al bando (art.7), intesi ad accertare il grado di preparazione tecnico-professionale e culturale dei candidati.

3. ORGANI E COMPETENZE

a. Centro Nazionale di Selezione e Reclutamento

E' competente a:

- approntare i test costituenti la prova scritta;
- organizzare la prova, adottando tutti gli accorgimenti necessari al regolare svolgimento della prova stessa;
- coadiuvare la Commissione esaminatrice alla correzione automatizzata degli elaborati per mezzo di lettori ottici e del proprio personale tecnico.

b. Commissione esaminatrice

È competente a:

- sovrintendere alla distribuzione del materiale necessario per svolgere la prova;
- escludere dalla prova i concorrenti che dovessero contravvenire alle disposizioni impartite;
- adottare le misure necessarie alla custodia dei "moduli risposta test" consegnati;
- procedere alla correzione della prova, avvalendosi del personale tecnico del Centro Nazionale di Selezione e Reclutamento.

Qualora la prova si svolga in forma decentrata le competenze della Commissione, fatta eccezione per la correzione, saranno attribuite ad appositi Comitati di vigilanza.

4. SVILUPPO DELLE FASI

a. Approntamento del materiale testologico

Il materiale testologico utilizzato nel corso della prova viene approntato per tempo, a cura dell'Ufficio Selezione del Personale del C.N.S.R. e sotto la diretta responsabilità di quel Capo Ufficio. A tale scopo viene impiegata la "banca dati dei quesiti", attestata esclusivamente presso computer dislocato nell'ufficio del Direttore del Centro. All'occorrenza, un ufficiale appositamente designato, di norma il suddetto Capo Ufficio, provvede ad estrarre mediante un sistema di "randomizzazione automatizzata" le diverse "forme test", in numero tale da consentire – fermo restando le sessioni di prova previste – la disponibilità di non meno di tre test anche per l'ultima sessione. Gli originali di dette forme, tutte diversamente numerate, sotto il diretto controllo del citato ufficiale vengono riprodotte in adeguato numero di copie, a cura di personale espressamente incaricato e presso locale dedicato. Quindi, le copie sono singolarmente sigillate in buste di cellofan e confezionate in plichi sigillati e siglati dall'Ufficiale designato. Tali operazioni vengono annotate su apposito registro, predisposto dall'Ufficio Selezione del Personale del C.N.S.R., con indicazione del nominativo del

personale incaricato. I plichi sono, infine, trasportati e custoditi in apposito locale di sicurezza dislocato nei pressi delle aule concorsuali, le cui due chiavi sono rispettivamente custodite dal Capo Ufficio Selezione del Personale e dal Capo Ufficio Comando, ed ivi rimangono fino al giorno del loro utilizzo. Gli originali, unitamente alle griglie di correzione, sono chiusi in cassaforte/armadio presso l'Ufficio del Direttore del C.N.S.R. e la Commissione esaminatrice ha facoltà di prenderne visione preventivamente, alla presenza di quest'ultimo.

b. Svolgimento della prova

Prima dell'inizio della prova, la Commissione esaminatrice riceverà dal personale dell'Ufficio Selezione del Personale del C.N.S.R. un sacchetto contenente tante tessere numerate quanti sono i test disponibili, riportanti ciascuna il numero distintivo di un test. Provvederà quindi a far estrarre ad uno di almeno tre concorrenti volontari scelti a caso, il test da utilizzare per la sessione di prova, dandone notizia nelle aule attraverso un sistema di diffusione audiovisivo (qualora la prova venga svolta in forma decentrata, la forma test estratta sarà comunicata ai presidenti dei Comitati di vigilanza a mezzo telefono). A seguire, il Presidente della Commissione esaminatrice (o del Comitato di vigilanza) o persona da questi delegata, procederà alla lettura delle disposizioni alle quali i concorrenti dovranno attenersi, compendiate nelle "*Istruzioni per la somministrazione*" (**All. A**), approntate dal C.N.S.R.. I concorrenti che non dovessero ottemperare a tali disposizioni saranno esclusi dalla prova. Quelli che, prova durante, intendessero rinunciare, dovranno rilasciare formale dichiarazione scritta, che sarà considerata quale irrevocabile rinuncia al prosieguo del concorso. Comunque, nessun concorrente, anche rinunciatario, potrà lasciare l'aula d'esame una volta iniziata la prova e finché essa non sia conclusa, salvo eventuali cause di forza maggiore.

I servizi di vigilanza all'interno ed all'esterno delle aule saranno svolti da personale munito di apposito cartellino identificativo, secondo disposizioni impartite con "Ordine di servizio" a firma del Direttore del C.N.S.R.. Al termine di ogni sessione di prova e dopo aver accertato che tutti i moduli risposta test dei concorrenti siano stati raccolti in appositi plichi (sigillati e firmati dal presidente e da almeno un altro membro), la Commissione esaminatrice/i Comitati di vigilanza redigerà/redigeranno apposito verbale relativo allo svolgimento della prova, in duplice copia, da consegnare, rispettivamente, al Ministero della Difesa – Direzione Generale per il personale Militare ed al Comando generale dell'Arma dei carabinieri – Centro Nazionale di Selezione e Reclutamento.

c. Procedura di correzione

La correzione degli elaborati sarà effettuata – di norma – al termine di ciascun turno di prova e, se la prova viene svolta in forma decentrata, quando la Commissione esaminatrice avrà ricevuto dai Comitati di vigilanza il materiale testologico. In proposito la Commissione, avvalendosi del personale tecnico dell'Ufficio Comando del C.N.S.R. appositamente designato ed alla presenza di testimoni volontari tra i partecipanti al concorso, mediante l'uso di lettori ottici in dotazione e con procedura informatizzata, confronterà le risposte fornite da ciascun concorrente sul "*MODULO RISPOSTA TEST*" con quelle costituenti la "*GRIGLIA DI CORREZIONE*", relativa al questionario somministrato, fornita al Presidente della Commissione esaminatrice dal Direttore del C.N.S.R..

(1) Sicurezza

Gli apparati informatici destinati alla correzione (PC e lettori ottici), ubicati nella Sala Correzione dell'Ufficio Comando, devono:

- essere collegati al dominio "RETE" per la sola autenticazione e successivamente isolati durante tutte le fasi di correzione, a partire dall'inserimento della griglia;
- scambiare i dati tra di loro attraverso un HUB non collegato alla rete.

(2) Inserimento della griglia e verifiche iniziali

Dopo aver inserito le risposte ai quesiti della forma test somministrata, contenute nella relativa la griglia di correzione, nelle postazioni da utilizzare, la Commissione farà compilare 2 moduli risposta test, uno con “100” risposte esatte ed uno con “0” risposte esatte, verificando che i punteggi vengano correttamente rilevati da tutti i lettori utilizzati.

(3) Lettura dei moduli

A cura della Commissione esaminatrice verranno aperti i plichi contenenti i moduli risposta test e si darà corso alla lettura di ciascuno di essi su due diverse postazioni. Nell'ipotesi di concorrenti ammessi con riserva alla prova, i relativi moduli saranno completati con l'apposizione manuale dell'anagrafica, consistente in un numero progressivo (es. 0000001), che dovrà essere fornita all'Ufficio Concorsi e Contenzioso per la verifica del titolo di partecipazione al concorso. Al termine della lettura dei moduli, il personale tecnico del C.N.S.R. confronterà le rilevazioni dei punteggi di entrambe le postazioni e, in caso di discordanza, rappresenterà alla Commissione i casi necessari di approfondimento. Qualora la discordanza sia riconducibile alla sola diversa sensibilità dei lettori ottici, sarà attribuito il punteggio più favorevole tra le due letture.

(4) Termine dell'attività giornaliera

La scatola contenente i moduli test corretti sarà chiusa, sigillata e custodita a cura della Commissione esaminatrice. Il database della correzione sarà masterizzato su due CD (chiusi in buste controfirmate da almeno un membro della Commissione esaminatrice e da uno dei marescialli del CNSR addetti alla correzione), custoditi uno dal Presidente della Commissione esaminatrice ed uno dal Direttore del C.N.S.R.. L'attività giornaliera dovrà essere trascritta nel verbale redatto dalla Commissione esaminatrice ed annotata su apposito registro predisposto dall'Ufficio Comando, siglato giornalmente da quel Capo Ufficio. I risultati parziali saranno inviati a mezzo e-mail all'Ufficio Stampa del Comando Generale, per l'immediata pubblicazione nel sito istituzionale dell'Arma dei Carabinieri.

5. CRITERI DI VALUTAZIONE

a. Calcolo del punteggio “grezzo”

Al fine di attribuire a ciascun concorrente il punteggio finale di cui all'allegato E al bando di concorso, la Commissione procede, innanzitutto, alla determinazione del cosiddetto “punteggio grezzo”. Viene assegnato **1 punto grezzo** per ciascuna risposta esatta e **0 punti grezzi** per ciascuna risposta:

- non esatta;
- non data;
- nella quale sia stata segnata più di una alternativa, anche se una di queste dovesse essere quella esatta.

Per il calcolo del punteggio totale definitivo, sulla cui base viene assegnata la votazione finale di cui al citato allegato E, ci si attiene ad una delle due seguenti ipotesi:

- (1) Test costituiti da 100 quesiti validi.** Il punteggio totale definitivo corrisponde al punteggio grezzo.
- (2) Test nel quale sono stati invalidati uno o più quesiti.** Qualora si rilevino refusi di stampa nei questionari o altre inesattezze che invalidino il contenuto di uno o più quesiti e non sia stato possibile fornire ai concorrenti nel corso dello svolgimento della prova l'errata corregge, la Commissione Esaminatrice procede all'annullamento dei citati quesiti e delle relative risposte, operando una riduzione dei test interessati al solo numero dei quesiti validi. Ai fini della valutazione dei test costituiti da un numero di quesiti inferiore a 100, è indispensabile riparametrare l'attribuzione dei punteggi definitivi, riportandola in centesimi ed evitando

così la penalizzazione determinata dalla mancanza dei quesiti annullati. La valutazione degli elaborati avverrà in forma omogenea, prevedendo, nella valutazione in centesimi, la possibilità di attribuire l'intera gamma di punteggi possibili (da 0 a 100), sia ai concorrenti a cui sono stati somministrati test di 100 quesiti utili, sia a coloro che invece, a seguito dell'annullamento, ne hanno avuti a disposizione un numero inferiore.

Si procede pertanto nel modo seguente:

- eliminazione delle risposte relative ai quesiti annullati;
- rilevazione del punteggio grezzo (risposte corrette fornite);
- calcolo dell'incremento da assegnare. Il coefficiente da applicare viene calcolato secondo la seguente proporzione:

$$\text{numero di quesiti validi} : 1 = 100 : X$$

Numero di quesiti validi = 100 – numero di quesiti annullati.

X = Coefficiente arrotondato alla seconda cifra decimale.

- moltiplicazione del punteggio grezzo ottenuto dai candidati ai quali è stato somministrato un test con un numero di quesiti validi inferiore a 100, per il coefficiente su menzionato;
- arrotondamento dei punteggi contenenti decimali (all'unità superiore per quelli che nella parte decimale riportino un valore uguale o superiore a 50 centesimi, all'unità inferiore nei restanti casi).

b. Casi esemplificativi

CASO 1

Il candidato ha sostenuto un test composto da 100 quesiti validi, rispondendo nel modo sotto indicato:

risposte esatte	60
risposte sbagliate	27
risposte non date	10
risposte doppie	3
TOTALE	100

Punteggio grezzo **60**

Punteggio totale **60**

CASO 2

Il candidato ha sostenuto un test composto da 98 quesiti validi, in quanto due domande sono state annullate dalla Commissione. Le risposte del candidato, calcolate successivamente all'annullamento dei **due quesiti**, risultano come sotto indicato:

risposte esatte	60
risposte sbagliate	27
risposte non date	8
risposte doppie	3
TOTALE	98

Quesiti annullati = 2

Punteggio grezzo = 60

Calcolo del coefficiente:

$$98 : 1 = 100 : X$$

$$X = 1,02$$

Moltiplicazione del punteggio grezzo per il coefficiente:

$$60 \times 1,02 = 61,20$$

Punteggio attribuito = 61

6. TERMINE DELLA CORREZIONE ED ATTRIBUZIONE DELLA VOTAZIONE FINALE

La Commissione, al termine dell'attività di correzione, procederà all'accorpamento dei risultati parziali, se la stessa ha avuto luogo in più giorni. La votazione finale, espressa in trentesimi, sarà attribuita attraverso la conversione del punteggio grezzo secondo le modalità di cui all'allegato E al bando di concorso. Di tutte le operazioni e deliberazioni la stessa Commissione redigerà apposito verbale in duplice copia. Una copia sarà consegnata al Ministero della Difesa - Direzione Generale per il Personale Militare - I Reparto, l'altra al Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri- Centro Nazionale di Selezione e Reclutamento. I risultati definitivi saranno inviati a mezzo e-mail all'Ufficio Stampa del Comando Generale, per l'immediata pubblicazione nel sito istituzionale dell'Arma dei Carabinieri.

7. CONSERVAZIONE/DISTRUZIONE DEI CD E DEI MODULI DI RISPOSTA TEST

Al termine delle operazioni di cui al precedente paragrafo:

- i due CD contenenti i database per ciascuna correzione giornaliera, custoditi dal Presidente della Commissione esaminatrice e dal Direttore del C.N.S.R., dovranno essere distrutti dai detentori o da personale delegato, che avrà cura di redigere apposito verbale;
- i moduli risposta test saranno trasmessi al Ministero della Difesa - Direzione generale per il Personale Militare - I Reparto. Qualora custoditi dal Centro Nazionale di Selezione e Reclutamento, trascorsi sei anni dall'approvazione delle graduatorie finali di merito del concorso, saranno distrutti, ai sensi della determinazione n.40/2-1-2002 datata 25 gennaio 2010 del Comandante Generale dell'Arma dei Carabinieri (**All. B**).

8. ELENCO DEGLI ALLEGATI

- All. A Istruzioni per la somministrazione.
- All. B Determinazione nr. n.40/2-1-2002 datata 25 gennaio 2010 del Comandante Generale dell'Arma dei Carabinieri.