



COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI

Centro Nazionale di Selezione e Reclutamento

– Ufficio Selezione del Personale –



I S T R U Z I O N I

PER LA SOMMINISTRAZIONE DELLA PROVA DI PRESELEZIONE DEL CONCORSO, PER TITOLI ED ESAMI, PER IL RECLUTAMENTO DI 29 SOTTOTENENTI IN SERVIZIO PERMANENTE NEL RUOLO SPECIALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI.

Mentre i candidati affluiscono nella sede d'esame e prima della lettura delle presenti istruzioni, è opportuno che lo speaker fornisca, periodicamente, alcune raccomandazioni ed informazioni di carattere generale, qui di seguito riportate in modo schematico:

- *fare attenzione a non sporcare o sgualcire il “Modulo Risposta Test”;*
- *controllare l'esattezza dei dati anagrafici riportati sul Modulo Risposta Test, verificando la correttezza di Cognome, Nome, recapito, data di nascita e Sesso, sinteticamente indicato con “M” per maschile e con “F” per femminile. In caso di errore, occorre farlo presente al personale di servizio che provvederà alle necessarie rettifiche;*
- *per i candidati militari si precisa che il codice “C.I.P.” riportato sul Modulo Risposta Test non costituisce la matricola meccanografica personale ma esclusivamente un codice concorsuale;*
- *non è possibile cambiare arbitrariamente il posto che è stato assegnato dal personale di servizio;*
- *i risultati della prova odierna saranno resi disponibili sui siti internet www.carabinieri.it e www.persomil.difesa.it.*

Il Presidente della Commissione esaminatrice subito dopo la chiusura dei varchi dispone la lettura delle seguenti istruzioni, che coincideranno con l'inizio della prova.

TESTO DELLE ISTRUZIONI

Buon giorno (o buon pomeriggio) a tutti e benvenuti per la prova preliminare del concorso per l'ammissione al 17° corso biennale allievi marescialli del ruolo ispettori dell'Arma dei carabinieri.

I candidati che necessitino di attestazioni di presenza alla prova potranno ritirare lo stampato presso il varco dal quale sono entrati.

Darò ora lettura delle istruzioni per la prova.

Si ricorda che, a norma di legge, bisogna attenersi alle disposizioni che vi verranno impartite.

Chi possedesse un telefono cellulare deve spegnerlo, togliere la batteria dall'apparecchio e depositare sul proprio banco il telefonino e la relativa batteria.

(PAUSA)

Il personale di servizio può consegnare i fascicoli delle domande.

Si ricorda che, pena l'esclusione dal concorso, i fascicoli devono essere aperti esclusivamente quando riceverete il VIA.

(PAUSA)

Vi è stato consegnato, o vi sarà tra poco consegnato, il seguente materiale:

- 1) una busta sigillata che contiene le domande del test, che è vietato aprire prima che venga dato il "VIA!", pena l'esclusione dal concorso;
- 2) un foglio per le risposte, stampato in colore rosso, denominato "MODULO RISPOSTA TEST", che non dovete piegare o sgualcire;
- 3) un foglio di avvertenze come sintesi delle disposizioni impartite;
- 4) ed infine un cartellino indicante il numero del varco e un numero progressivo.

Controllate che la vostra penna biro scriva bene: potete provarla sul retro del foglio delle avvertenze. Anche successivamente potrete usare lo spazio bianco del retro del foglio per eventuali calcoli.

Chi non avesse la penna funzionante lo segnali al personale di servizio che provvederà a sostituirla.

(IN CASO PROVVEDERE ALLA SOSTITUZIONE DELLE PENNE)

Adesso prendete in considerazione il Modulo Risposta Test.

In alto a destra, accanto all'indicazione della data di oggi, individuate lo spazio riservato al codice del tipo di test, troverete scritto "TIPO TEST".

Prendete la penna ed inserite il numero (*indicare il numero corrispondente al codice del test somministrato*) nell'apposito spazio. Chi non avesse la scritta "TIPO TEST" può comunque trascrivere in alto a destra, in corrispondenza della scritta "MODULO RISPOSTA TEST", il numero..... (ripetere il numero corrispondente al codice del test somministrato).

(PAUSA)

Controllate, senza aprire il fascicolo, che sulla prima pagina del questionario sia correttamente riportato "QUESTIONARIO".... (*ripetere lo stesso numero che è stato fatto trascrivere sul foglio delle risposte accanto a "TIPO TEST"*).

In caso contrario fatelo presente e si provvederà a sostituire il fascicolo.

(PAUSA)

Firmate ora il Modulo Risposta Test, in basso a destra in corrispondenza dell'indicazione "firma dell'interessato".

FIRMATE TUTTI ADESSO

(PAUSA)

Posate la penna. Passiamo ora alla spiegazione della prova.

Sul Modulo Risposta Test noterete 100 numeri progressivi da 1 a 100, ed a fianco di ogni numero le lettere A, B, C, D. I numeri corrispondono alle 100 domande che troverete nel fascicolo contenuto nella busta, mentre le lettere corrispondono alle alternative tra cui scegliere la risposta esatta.

IL TEST È COMPOSTO DA 100 QUESITI, strutturati nel modo seguente:

- dal n. 1 al n. 90 domande di cultura generale, matematica, di ragionamento logico-deduttivo, di abilità ortogrammaticale e sintattica e di elementi di informatica;

- a seguire sono presenti 4 sezioni in lingua straniera, Inglese, Francese, Tedesco e Spagnolo. Ciascuna di esse è composta da 10 quesiti numerati progressivamente dal n. 91 al n. 100. Ogni candidato dovrà scegliere una (**ed una soltanto**) lingua straniera, individuare la sezione di domande relativa a quella lingua e rispondere alle domande dal n. 91 al n. 100 della lingua prescelta, oltre ovviamente a rispondere alle prime 90 domande di cultura generale.

RIPETO: ogni candidato dovrà scegliere preventivamente una lingua straniera. Dovrà individuare la sezione relativa alla lingua prescelta e risolvere i quesiti in essa contenuti.

(PAUSA)

Ora osservate il Modulo Risposta Test: noterete che subito prima della parte stampata in rosso ed occorrente per trascrivere le vostre risposte, sono riportati quattro quadratini stampati in nero ognuno corrispondente ad una lingua straniera: Inglese, Francese, Tedesco, Spagnolo. Prendete la penna ed annerite completamente il quadratino corrispondente alla lingua in cui intendete sostenere i quesiti in lingua straniera del presente questionario. Chi non avesse i quadratini per indicare la lingua prescelta, può scriverla in stampatello in alto a sinistra sopra la scritta MODULO RISPOSTA TEST.

(PAUSA)

Per svolgere la prova occorre:

- leggere la domanda nel fascicolo (ogni domanda è contraddistinta da un numero);
- ricercare la risposta esatta tra le quattro alternative disponibili (una sola di esse è quella esatta);
- individuare la lettera che contraddistingue la risposta esatta;
- infine, sul Modulo Risposta Test, in corrispondenza del numero della domanda esaminata, annerire completamente il rettangolo corrispondente all'alternativa di risposta che secondo voi è esatta.

FATE ATTENZIONE. RIPETO: per riportare la vostra risposta sul Modulo Risposta Test dovrete, in corrispondenza del numero della domanda esaminata, **annerire completamente** il rettangolo contrassegnato dalla lettera della risposta che secondo voi è esatta. Pertanto **NON** tracciate crocette o puntini o sbarrette ma **annerite completamente** il rettangolo.

La prova è a tempo determinato. Viene dato un **inizio con un “VIA”** ed una **fine con un “ALT”**. Il segnale di “ALT” è tassativo e chiunque sarà sorpreso a continuare dopo tale segnale, sarà immediatamente espulso dal concorso.

SI FA PRESENTE CHE:

- la risposta va data sul Modulo Risposta Test e NON sul fascicolo delle domande;
 - per effettuare eventuali calcoli utilizzate solo ed esclusivamente il foglio delle avvertenze; si ricorda che non è consentito l'uso di macchine calcolatrici;
 - in caso di errore non è possibile effettuare correzioni;
 - il tempo a disposizione è uguale per tutti: **60 MINUTI a cominciare dal VIA, che verrà dato TRA POCO**. Il tempo è sufficiente a rispondere a tutti e 100 i quesiti;
 - il punteggio finale viene calcolato assegnando:
 - 1 punto per ogni risposta esatta;
 - 0 punti per ogni risposta sbagliata, non data o in cui è stata segnata più di una alternativa, anche se una di esse dovesse essere esatta.
- Il punteggio, pertanto, corrisponde al numero totale di risposte esatte.

Durante la prova non si può chiedere alcuna spiegazione supplementare, il personale addetto alla sorveglianza non potrà comunque rispondervi.

Chi dovesse terminare la prova **prima** del tempo stabilito deve:

posare sul tavolo la penna, chiudere il fascicolo delle domande, capovolgere il modulo risposta test ed **attendere** in silenzio, al proprio posto, lo scadere del tempo previsto, durante il quale nessuno può chiedere di allontanarsi o recarsi al bagno.

NON È CONSENTITO CONSEGNARE IN ANTICIPO, bisogna attendere comunque l'ALT!

ATTENZIONE.

Si rammenta che ai sensi dell'art.13 del DPR 9 maggio 1994, n.487 durante lo svolgimento della prova:

- non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice;

- i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie”;
- il concorrente che contravviene alle disposizioni impartite o comunque abbia copiato in tutto o in parte le risposte da appunti o da un altro candidato è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l’esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

(PAUSA)

ATTENZIONE.

Aprite con cura la busta, facendo attenzione a non strapparne il contenuto.

(PAUSA)

Estraete il questionario e controllate rapidamente che il fascicolo delle domande sia completo e ben leggibile in ogni sua parte seguendo la numerazione dei quesiti da 1 a 100. RIPETO...

(PAUSA)

In caso contrario fatelo presente al personale di vigilanza che provvederà prontamente a sostituirlo.

Lasciate pure la penna sul tavolo e, ultimato il controllo, chiudete il fascicolo delle domande ed attendete nuove disposizioni. La prova non è ancora iniziata.

(PAUSA LUNGA)

LA PROVA HA INIZIO.

VIA!

BUON LAVORO.

[FAR PARTIRE IL CRONOMETRO]

[ALLO SCADERE DEI 60 MINUTI]

ALT! IL TEMPO PREVISTO PER LA PROVA È TERMINATO.

- Posate la penna;
- chiudete il fascicolo delle domande;
- **tenete in alto con la mano destra il foglio delle risposte**, il personale addetto provvederà prontamente alla raccolta;

(PAUSA)

- vi ricordo che la prova deve intendersi ultimata solo alla consegna del cartellino e dell'eventuale penna ricevuta al personale del varco dal quale siete entrati, quindi fino a quel momento potreste essere esclusi dal concorso;
- rimanete seduti al vostro posto. Il deflusso dall'aula sarà regolato dal personale di servizio;
- si ricorda di ritirare eventuali oggetti personali lasciati fuori dall'aula.



Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri
 Centro Nazionale di Selezione e Reclutamento

Nr. 40/2-1-2002

Roma, 25 GEN. 2010

IL COMANDANTE GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI

- TENUTO CONTO** della necessita di definire il periodo di conservazione della documentazione relativa agli aspiranti all'arruolamento nell'Arma dei carabinieri;
- CONSIDERATO** quanto prescritto dal "Codice in materia di protezione dei dati personali" di cui al D.Lgs 196/2003, con particolare riguardo alla necessita che i dati personali oggetto di trattamento debbano essere:
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalita per le quali sono raccolti e successivamente trattati;
 - conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e successivamente trattati;
- CONSIDERATO** il periodo di tempo necessario affinche la documentazione esaurisca ogni efficacia sotto i profili tecnico-scientifico e giuridico-amministrativo;
- VALUTATA** la necessita di tener conto delle eventuali esigenze dell'Autorita Giudiziaria e del contenzioso amministrativo, nonche dei termini di prescrizione delle azioni di risarcimento del danno e dei delitti con pena edittale fino a sei anni;
- VALUTATA** la necessita di definire il periodo di conservazione della documentazione tecnica ed organizzativa dei concorsi;
- RILEVATO** che detta documentazione non ha alcun interesse storico-archivistico.

D E T E R M I N A

che fatte salve eventuali esigenze in corso dell'A.G. ordinaria, contabile ed amministrativa, il Centro Nazionale di Selezione e Reclutamento proceda alla distruzione della documentazione tecnica ed organizzativa dei concorsi con le modalita indicate nell'allegata tabella.
 Di dette operazioni il Centro Nazionale di Selezione e Reclutamento redigera appositi verbali da conservare agli atti.

IL COMANDANTE GENERALE
 (Gen.C.A. Leonardo Gallitelli)

13

TABELLA: relativa alla tipologia ed al periodo di conservazione della documentazione riguardante l'arruolamento nell'Arma dei carabinieri

TIPO DOCUMENTO	PERIODO CONSERVAZIONE
Fascicoli concorsuali dei candidati incorporati e non incorporati.	Sei anni dall'approvazione delle graduatorie finali di merito.
Atti compilati dalle commissioni esaminatrici.	Sei anni dall'approvazione delle graduatorie finali di merito.
Moduli risposta test compilati dai candidati nel corso delle prove di preselezione/preliminari.	Sei anni dall'approvazione delle graduatorie finali di merito.
Elaborati scritti dei concorsi gestiti dal C.N.S.R. direttamente o su delega della Direzione generale per il personale militare del Ministero della difesa.	Sei anni dall'approvazione delle graduatorie finali di merito.
Pratiche ordinarie contenenti la documentazione tecnica ed organizzativa dei concorsi e delle relative prove, la cui tenuta non è regolamentata dall'Istruzione sul carteggio.	Un anno dall'approvazione delle graduatorie finali di merito.
Questionari utilizzati per le prove di preselezione/preliminari. (1)	Subito dopo lo svolgimento delle prove.

(1) Una copia del questionario dovrà essere custodita per sei anni dall'approvazione delle graduatorie finali di merito.

S