



**CENTRO NAZIONALE DI SELEZIONE E RECLUTAMENTO
UFFICIO SELEZIONE DEL PERSONALE**

NORME TECNICHE

PER L'APPRONTAMENTO, LO SVOLGIMENTO, LA CORREZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA DI SELEZIONE DEL CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI E TITOLI, PER IL RECLUTAMENTO DI 2.000 ALLIEVI CARABINIERI IN FERMA QUADRIENNALE.

(G.U.R.I. – 4^a serie speciale, n.38, del 15 maggio 2018)

1. GENERALITÀ.....	3
2. OBIETTIVI.....	3
3. DESTINATARI.....	4
4. SESSIONI DI ESAMI E SEDI DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA	4
5. ORGANI E COMPETENZE.....	4
a. Centro Nazionale di Selezione e Reclutamento (C.N.S.R.)	4
b. Commissione esaminatrice (art. 6 comma 1, lettera a. del bando).....	4
c. Dispositivo di vigilanza	5
6. FASE DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA DI SELEZIONE	5
a. Misure organizzative propedeutiche	5
b. Generazione dei questionari necessari per lo svolgimento della prova scritta di selezione	6
c. Misure di riproduzione e custodia dei questionari per la prova di scritta di selezione.....	7
d. Svolgimento della prova scritta di selezione	7
7. FASE DI CORREZIONE DEI “MODULI RISPOSTA TEST”	8
a. Generalità.....	8
b. Adempimenti preliminari	9
c. Lettura dei “ <i>moduli risposta test</i> ” e attribuzione del punteggio.....	9
d. Acquisizione delle “ <i>schede anagrafiche</i> ”	9
e. Conclusione delle attività giornaliere	10
f. Termine delle attività di correzione	10
8. CRITERI DI VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	11
a. Calcolo del “ <i>punteggio grezzo</i> ” (PG).....	11
b. Calcolo del “ <i>punteggio definitivo</i> ” (PD).....	11
c. Casi esemplificativi.....	12
9. CONSERVAZIONE E DISTRUZIONE DEI “MODULI RISPOSTA TEST”	13

1. GENERALITÀ

Le presenti norme tecniche disciplinano l'approntamento, lo svolgimento, la correzione e la valutazione della prova scritta di selezione (di seguito indicata sinteticamente con "prova") prevista dall'art.7 del bando del concorso di cui trattasi, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4^a serie speciale n.38 del 15/05/2018.

2. OBIETTIVI

Argomenti e modalità di svolgimento e calcolo del punteggio della prova sono riportati nell'allegato "I" del bando di concorso e vengono, di seguito, richiamati.

La prova, della durata di 60 (sessanta) minuti, consisterà nella somministrazione di un questionario comprendente un numero di quesiti a risposta multipla predeterminata non superiore a 100 (cento). Essa verterà su argomenti di cultura generale (italiano, attualità, storia, geografia, matematica, geometria, costituzione e cittadinanza italiana e scienze), di storia e struttura ordinativa dell'Arma dei Carabinieri, comprensione di un testo scritto e logica deduttiva (ragionamento numerico e capacità verbale), informatica (conoscenze delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse), nonché di una lingua straniera a scelta tra il francese, l'inglese, lo spagnolo e il tedesco.

I quesiti di "comprensione di un testo scritto" sono incentrati rispettivamente, sulla capacità di desumere informazioni e trarre conclusioni logicamente conseguenti da brevi brani (viene proposto un breve testo di un argomento specifico: il compito consiste nell'individuare, tra le quattro affermazioni proposte, quella esatta rispetto a quanto descritto nel testo) e sulla capacità di comprendere istruzioni e procedure scritte (viene proposto un testo dove sono descritte procedure e/o istruzioni da seguire: il compito consiste nell'individuare, tra le quattro affermazioni proposte, quella che rispetta la giusta procedura o l'istruzione descritta nel testo). A scopo illustrativo, vengono riportati tre esempi di tali tipologie di quesiti.

Esempio 1 (soluzione "A")

Per protocollare bisogna digitare la data e l'ora dell'arrivo. Se è in entrata cliccare su IN se in uscita cliccare su OUT. Successivamente selezionare l'ufficio di destinazione. Stampare l'etichetta con i dati del protocollo.

- a. L'ufficio di destinazione deve essere selezionato prima di stampare l'etichetta
- b. Per cliccare sul pulsante IN bisogna aver stampato l'etichetta
- c. Prima di selezionare l'ufficio di destinazione stampare l'etichetta
- d. L'ufficio di destinazione deve essere selezionato solo se il protocollo è in entrata

Esempio 2 (soluzione "B")

L'UE è nata dopo la II Guerra mondiale con l'obiettivo di promuovere la collaborazione economica tra i paesi, partendo dal principio che il commercio produce un'interdipendenza che riduce i rischi di conflitti.

- a. Nei trattati della fine della II Guerra mondiale si promuoveva la nascita della UE
- b. L'UE è nata con l'obiettivo di ridurre i rischi di conflitti
- c. Il commercio rappresenta l'unico obiettivo della UE
- d. L'interdipendenza prodotta dal commercio è stata una delle cause della II guerra mondiale

In questo caso l'alternativa B è l'unica che può essere logicamente desunta dalle informazioni contenute nel testo della domanda.

Esempio 3 (soluzione “D”)

Codice autovetture. Tipo: berlina (Hb1), suv (Hr2), cabriolet (Hr3). Tipologia di carburante: benzina (Ma), diesel (Mb), gpl (Mc). Colore: pastellato (r3s), metallizzato (r2c), bianco (r1s). Il codice di un'autovettura suv gpl metallizzato è:

- a. Hr2Mbr2c
- b. Hr2cMr2c
- c. H2rMcr3s
- d. Hr2Mcr2c

3. DESTINATARI

Alla prova saranno sottoposti i concorrenti che avranno inoltrato, in tempo utile e con le modalità previste dal bando, domanda di partecipazione al concorso, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione allo stesso.

Il punteggio conseguito nella prova consentirà di definire distinte graduatorie per ciascuno dei concorsi definiti all'art.1 del bando, per individuare i concorrenti da ammettere a sostenere le prove di efficienza fisica (art.9 del bando di concorso).

4. SESSIONI DI ESAMI E SEDI DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA

La prova di cui trattasi sarà effettuata in una o più sessioni, in funzione del numero delle domande di partecipazione pervenute.

5. ORGANI E COMPETENZE

a. Centro Nazionale di Selezione e Reclutamento (C.N.S.R.)

Il C.N.S.R. è competente a:

- assumere le misure organizzative della prova, adottando tutti gli accorgimenti necessari al suo regolare svolgimento;
- predisporre la “banca dati dei quesiti”, attestata presso il “*data center*” del Comando Generale e protetta da apposita cifratura, che sarà resa disponibile sul sito istituzionale www.carabinieri.it, entro una settimana dalla pubblicazione del bando, mediante un'apposita piattaforma informatica di simulazione della prova, attivabile tramite codice univoco di sicurezza (alfanumerico e a barre) riportato sulla ricevuta di presentazione della domanda di partecipazione al concorso e dalla quale saranno estratti i quesiti che comporranno i singoli questionari;
- coadiuvare la Commissione esaminatrice (di cui all'art. 6 comma 1, lettera a. del bando) nelle predisposizioni preliminari, nello svolgimento della prova e nella correzione automatizzata dei “moduli risposta test” compilati dai candidati durante la prova, per mezzo di lettori ottici e con l'impiego di proprio personale tecnico;
- approntare l'“*ordine di servizio*” regolante il dispositivo di sicurezza e i servizi di vigilanza all'interno ed all'esterno delle aule.

b. Commissione esaminatrice (art. 6 comma 1, lettera a. del bando)

La Commissione esaminatrice, con l'ausilio tecnico di personale del CNSR, è competente a:

- generare “i questionari” da somministrare, unitamente alle relative “griglie delle risposte esatte” da utilizzare per la correzione. Il processo di elaborazione è svolto

mediante apposito software che si collega in modalità protetta al “*data center*” del Comando Generale ed utilizza esclusivamente la password di cifratura/decifratura stabilita solo dal Presidente della Commissione che:

- redige verbale delle operazioni compiute;
- affida in custodia al Direttore del CNSR, in busta chiusa e siglata, copia della password, affinché possa essere assicurata la continuità di svolgimento delle prove anche in caso di suo legittimo impedimento, consentendo l’accesso al sistema al Presidente supplente;
- impartire le disposizioni di indirizzo volte a regolare lo svolgimento della prova scritta di selezione;
- sovrintendere alla distribuzione del materiale concorsuale necessario alla effettuazione della prova, durante la stessa;
- escludere dalla prova i concorrenti che dovessero contravvenire alle disposizioni impartite;
- adottare le misure necessarie alla custodia dei “*moduli risposta test*” compilati dai candidati;
- sovrintendere alla correzione dei “*moduli risposta test*” e alla valutazione dell’esito della prova di cui trattasi.

c. Dispositivo di vigilanza

Il dispositivo di vigilanza è alle dipendenze del Presidente della Commissione esaminatrice.

I militari impiegati sono deputati a:

- assicurare il regolare svolgimento della prova;
- provvedere alla distribuzione e, successivamente, al ritiro del materiale concorsuale occorrente allo svolgimento della prova;
- segnalare alla Commissione i concorrenti che dovessero contravvenire alle disposizioni impartite, redigendone apposito verbale.

6. FASE DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA DI SELEZIONE

a. Misure organizzative propedeutiche

Quanto necessario all’effettuazione della prova di preselezione viene approntato in tempo utile dal C.N.S.R..

In particolare:

- il Capo Ufficio Concorsi e Contenzioso è incaricato di predisporre:
 - la convocazione dei candidati per il giorno della prova;
 - il dispositivo di controllo e vigilanza;
 - la “*modulistica*” necessaria (verbali, elenchi, disposizioni, ecc...) al regolare svolgimento della prova concorsuale;
- il Capo Ufficio Comando è responsabile dell’approntamento:
 - dei “*moduli risposta test*” in quantitativo commisurato a quello delle “*forme dei questionari*” da generare;
 - delle “*schede anagrafiche*” dei candidati;
 - di “*etichette barcode*” adesive, recanti un codice a barre univoco di formato numerico, da applicare sugli anzidetti modelli preformati per consentirne la successiva associazione automatizzata in fase di correzione degli elaborati;

- il Capo Ufficio Selezione del Personale è responsabile della:
 - predisposizione della “*banca dati dei quesiti*” e delle “*istruzioni per la somministrazione della prova scritta di selezione*”, nelle quali sono compendiate le disposizioni di dettaglio da osservarsi da parte dei concorrenti;
 - stampa *dei questionari* generati a cura della Commissione esaminatrice.

b. Generazione dei questionari necessari per lo svolgimento della prova scritta di selezione

b.1. La “*banca dati dei quesiti*”, privata di quelli di lingua straniera nonché di quelli di ragionamento verbale finalizzati a verificare la comprensione di un testo scritto e di quelli per lo svolgimento della prova in lingua tedesca destinata ai candidati in possesso dell’attestato di bilinguismo (come specificato nell’allegato “I” del bando), viene resa nota entro una settimana dalla pubblicazione del bando di concorso mediante un’apposita piattaforma informatica di simulazione della prova resa disponibile sul sito istituzionale www.carabinieri.it, per consentire ai concorrenti la preparazione alla prova. Relativamente ai quesiti di “*ragionamento verbale*” finalizzati a verificare la comprensione di un testo scritto, incentrati sulla capacità di comprendere istruzioni/procedure scritte e sulla capacità di desumere informazioni e trarre logicamente conclusioni logicamente conseguenti da brevi brani, come detto non saranno pubblicati; a titolo esemplificativo, nel paragrafo 2 sono stati riportati alcuni esempi di quest’ultima tipologia di quesiti.

b.2. La Commissione esaminatrice, con l’ausilio tecnico di operatori del C.N.S.R., avvalendosi di applicazione *web* allocata presso il “*data center*” del Comando Generale con accesso cifrato SSL:

- in sede di riunione preliminare, predisporre il sistema alla successiva generazione *dei questionari* e delle corrispondenti “*griglie delle risposte esatte*” in numero superiore a quello complessivo delle domande di partecipazione al concorso censite, sì da poter far fronte ad eventuali inconvenienti in fase di riproduzione e stampa, ovvero alla possibile espunzione di quesiti dei quali dovesse essere disposto l’annullamento con conseguente invalidazione dei questionari che li contengono. L’operazione di predisposizione del sistema prevede la creazione di una nuova cifratura, per mezzo di una password definita dal Presidente.

La generazione dei questionari avviene:

- a mezzo di un sistema di “randomizzazione automatizzata”, appositamente concepito e consegnato per modulare e combinare tra loro i quesiti della “*banca dati dei quesiti*” comprendente quelli pubblicati e quelli non pubblicati in maniera tale che le “*forme dei questionari*” siano costituiti da item diversi pur rispondendo alle medesime specifiche di struttura in termini di eguale ripartizione delle domande per materia e di equivalente livello di difficoltà;
- in modalità *Hyper Transfer Protocol over Secure Socket Layer* (HTTPS) utilizzando esclusivamente PC appartenenti alla rete intranet dell’Arma dei Carabinieri;

- poco prima della/e sessione/i di svolgimento della/e prova/e, utilizzando le credenziali di cifratura predefinite dal Presidente, si procede alla generazione:
 - in formato .pdf, *dei questionari* da dare alla stampa, in numero di poco superiore a quello complessivo delle domande di partecipazione al concorso;
 - in formato .txt e xls, del file riunente le corrispondenti “*griglie delle risposte esatte*”.

I files così creati vengono affidati al Capo Ufficio Selezione del Personale del CNSR, affinché ne curi il conseguente processo di stampa nel formato pdf.

Le relative “*griglie delle risposte esatte*” rimangono, invece, nella disponibilità del Presidente della Commissione, che le custodisce in busta chiusa sigillata nel formato txt e xls, per essere utilizzate in fase di correzione dei “*moduli risposta test*”.

c. Misure di riproduzione e custodia dei questionari per la prova di scritta di selezione

- c.1. Le *forme dei questionari* in formato .pdf, come sopra generate dalla Commissione esaminatrice, vengono stampate e singolarmente imbustate, in ordine casuale, dal personale del CNSR sotto la responsabilità del Capo Ufficio Selezione del Personale. Le relative operazioni sono effettuate con macchinari in dotazione all'Ufficio Selezione del Personale, all'interno di locali appositamente allestiti ed esclusivamente dedicati, dotati di sistema di ripresa e di videoregistrazione.
- c.2. Sul frontespizio della sua veste di stampa, ogni “*forma di questionario*” recherà una ulteriore “*etichetta barcode*” adesiva rimovibile in formato alfanumerico che, all'inizio della prova, dovrà essere rimossa dal concorrente ed anch'essa applicata sul “*modulo risposta test*” per consentire, in fase di correzione automatizzata, l'abbinamento del “*modulo risposta test*” con la corrispondente “*griglia delle risposte esatte*”.
- c.3. I questionari confezionati sono riposti in scatole sigillate che vengono depositate, per esservi custodite fino al momento dello svolgimento della prova, in apposito “*caveau*” ricavato presso le aule concorsuali, le cui chiavi sono custodite dal Capo Ufficio Selezione del Personale o, in sua assenza, da Ufficiale espressamente delegato.
- c.4. Le descritte operazioni di generazione, riproduzione, imbustamento, inscatolamento e custodia dei questionari sono annotate in un apposito verbale/registro, custodito in una raccolta tenuta dall'Ufficio Selezione del Personale.

d. Svolgimento della prova scritta di selezione

- d.1. Per il regolare svolgimento della prova scritta di selezione sono predisposti appositi servizi di vigilanza all'interno ed all'esterno delle aule, la cui articolazione è regolata da specifico “*ordine di servizio*”.
- d.2. La Commissione esaminatrice, avvalendosi del dispositivo di controllo e vigilanza, provvede a fare:
 - verificare l'identità dei candidati e accertarne la titolarità a sostenere la prova;

- consegnare a ciascun concorrente, all'atto dell'accesso ai varchi, la rispettiva “*scheda anagrafica*” insieme con un “*modulo risposta test*” anonimo e alle “*etichette barcode*” adesive in formato numerico;
 - applicare ai concorrenti le “*etichette barcode*” adesive in formato numerico sul “*modulo risposta test*” e sulla “*scheda anagrafica*”, facendo loro sottoscrivere la sola “*scheda anagrafica*”;
 - ritirare le “*schede anagrafiche*”, distinte per varco di accesso per agevolarne il riscontro numerico, facendo:
 - verificare che su tutte siano state apposte l’“*etichetta adesiva*” e la firma autografa del concorrente;
 - procedere quindi al loro conteggio e confezionamento in plico chiuso e sigillato;
 - distribuire le buste contenenti le “*forme dei questionari*”, facendo divieto ai concorrenti di aprirle prima che vengano impartite specifiche disposizioni in proposito;
 - applicare nell'apposito riquadro del “*modulo risposta test*”, l’“*etichetta barcode*” in formato alfanumerico da rimuovere dal frontespizio di ciascun *questionario*;
 - dare lettura, anche mediante persona delegata, delle disposizioni compendiate nelle “*Istruzioni per la somministrazione della prova*”, che i concorrenti sono tenuti ad osservare, a pena di esclusione dal concorso. La Commissione esaminatrice farà specifica menzione, nel verbale della prova, dei motivi delle esclusioni eventualmente disposte.
- d.3. Fatte salve eventuali cause di forza maggiore, una volta iniziata la prova e sino alla sua conclusione, a nessun concorrente, ancorché rinunciatario, sarà consentito di lasciare l'aula d'esame. I concorrenti che, prova durante, intendessero rinunciare, dovranno rilasciarne alla Commissione esaminatrice formale dichiarazione scritta, che avrà valore di irrevocabile rinuncia al prosieguo del concorso. Anche di tali evenienze dovrà essere fatta menzione nel verbale della prova.
- d.4. Al termine di ogni sessione d'esame si procede al ritiro dei “*moduli risposta test*”, anch'essi distinti per varco di accesso. Previa ulteriore verifica della corretta applicazione su di essi delle due “*etichette barcode*”, i “*moduli risposta test*” vengono raccolti in un plico sigillato e siglato dal Presidente e da almeno un altro membro della Commissione esaminatrice.
- d.5. La Commissione esaminatrice redigerà apposito verbale di svolgimento della prova, in duplice copia, da consegnare al Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri – Centro Nazionale di Selezione e Reclutamento.

7. FASE DI CORREZIONE DEI “MODULI RISPOSTA TEST”

a. Generalità

a.1. La correzione degli elaborati:

- è di competenza della preposta Commissione esaminatrice;
- viene effettuata presso il C.N.S.R., con l'impiego di personale e l'utilizzo di apparecchiature del Centro stesso;

- consiste nel “confronto” automatizzato, operato a mezzo di lettori ottici configurati con specifici software, tra le risposte fornite da ciascun concorrente sul proprio “*modulo risposta test*” e quelle risultanti nella “*griglia delle risposte esatte*” generata contestualmente alla corrispondente “*forma di questionario*” somministrata al singolo concorrente.
- a.2. Al fine di garantire la pubblicità delle procedure, viene individuato, su base volontaria, un numero adeguato di candidati che, in qualità di testimoni, presenzino alle attività di correzione.

b. Adempimenti preliminari

- b.1. Alle procedure di correzione sono dedicate quattro postazioni di lavoro, denominate “lettore 1, 2, 3 e 4”, isolate dalla rete esterna e tra loro interconnesse, ciascuna costituita da un PC con sistema operativo Windows 7 collegato ad un lettore ottico (mod. AXM960). Sulla “postazione 1” è configurata una cartella condivisa, nella quale vengono riversati i dati di lettura acquisiti in corso di elaborazione.
- b.2. Gli operatori del CNSR:
- accedono alle postazioni di lavoro privi di “diritti di amministratore”, in modalità “USER” che non consente di apportare modifiche alle impostazioni predefinite del sistema;
 - ricevono dalla Commissione esaminatrice, per importarne il contenuto sulle postazioni di lavoro, il supporto magnetico sul quale era stato riversato, il file .txt contenente le “*griglie delle risposte esatte*”.
- b.3. A cura della Commissione esaminatrice ed alla presenza dei testimoni, si procede all’apertura dei plichi sigillati contenenti i “*moduli risposta test*”, che vengono consegnati agli operatori del C.N.S.R. per la loro lettura automatizzata.

c. Lettura dei “*moduli risposta test*” e attribuzione del punteggio

- c.1. Di ogni “*modulo risposta test*” viene effettuata una doppia lettura ottica, su due distinte postazioni tra loro abbinate (postazione 1 e 2 / postazione 3 e 4) ciascuna delle quali stampiglia sul modulo il numero delle risposte esatte rilevate.
- c.2. Il punteggio da attribuire ai concorrenti viene computato osservando i criteri enunciati al successivo punto 8 e reso noto, il giorno stesso di effettuazione della prova, mediante pubblicazione sul sito istituzionale www.carabinieri.it.
- c.3. Concluse le operazioni di lettura:
- la Commissione esaminatrice procede alla verifica numerica delle letture eseguite, accertando che ogni “*modulo risposta test*” sia stato oggetto di doppia elaborazione;
 - gli operatori del CNSR effettuano analogo riscontro numerico mediante automatismi informatici di confronto del numero di record e degli identificativi acquisiti negli archivi di lettura delle postazioni di lavoro tra loro abbinate.

d. Acquisizione delle “*schede anagrafiche*”

Le “*schede anagrafiche*” contenute nei plichi sigillati sono consegnate dalla Commissione esaminatrice agli operatori del C.N.S.R. che, con analogo procedura di lettura ottica:

- verificano la corrispondenza tra il numero delle schede e quello dei “*moduli risposta test*” scrutinati;
- acquisiscono negli archivi di lettura delle postazioni di lavoro i dati identificativi riportati nelle schede;
- procedono all’abbinamento tra gli identificativi tratti dalle “*schede anagrafiche*” ed i dati ed i punteggi rilevati dai “*moduli risposta test*” per formare la graduatoria.

e. Conclusione delle attività giornaliere

- e.1 Il database contenente i dati risultanti dalle correzioni dei “*moduli risposta test*” viene masterizzato su due CD che vengono riposti in buste chiuse e siglate da almeno un membro della Commissione esaminatrice e da almeno uno degli operatori del CNSR. Una delle copie è conservata dal Presidente della Commissione esaminatrice per la successiva unione delle risultanze giornaliere; l’altra, di backup, è affidata in custodia al Capo Ufficio Selezione del Personale del C.N.S.R.. Una copia elettronica del file contenente l’abbinamento del codice del questionario e del codice del candidato a cui è stato somministrato, viene caricato nel sistema a cura del Capo Ufficio Selezione del Personale.
- e.2 Verificata la corretta riproduzione dei due CD, gli operatori del C.N.S.R. procedono alla cancellazione fisica dalle postazioni di lavoro dei dati relativi alle elaborazioni giornaliere.
- e.3 I dati anagrafici dei candidati ammessi con riserva vengono rimessi all’Ufficio Concorsi e Contenzioso, per la verifica del titolo di partecipazione al concorso.
- e.4 I “*moduli risposta test*” e le “*schede anagrafiche*” vengono riposti nei rispettivi contenitori e presi in custodia dalla Commissione esaminatrice.
- e.5 La Commissione esaminatrice redige verbale delle operazioni compiute e delle deliberazioni assunte che consegna al Comando Generale dell’Arma dei Carabinieri - Centro Nazionale di Selezione e Reclutamento – Ufficio Concorsi e Contenzioso.
- e.6 Copia delle griglie di correzione utilizzate nella sessione di correzione, non più impiegabili per le successive sessioni, viene consegnata al personale del C.N.S.R. per eventuali operazioni di riparametrazione.

f. Termine delle attività di correzione

- f.1 A conclusione dell’intero ciclo di prove, la Commissione esaminatrice conferisce agli operatori del C.N.S.R. i CD sui quali sono stati registrate le risultanze delle correzioni dei “*moduli risposta test*”, affinché vengano ritrascritti nel sistema di elaborazione. Compiuto l’accorpamento dei risultati parziali di tutte le sessioni di esame, la Commissione, assistita dagli operatori del C.N.S.R., procederà alla formazione dell’elenco generale dei concorrenti, con l’indicazione del punteggio a ciascuno attribuito in base ai criteri enunciati al successivo punto **8**.
La Commissione esaminatrice redigerà appositi verbali per ciascun giorno di attività, contenenti tutte le operazioni e deliberazioni, per la successiva consegna al Comando Generale dell’Arma dei Carabinieri - Centro Nazionale di Selezione e Reclutamento

- f.2 La Commissione esaminatrice redige verbale delle operazioni compiute e delle deliberazioni assunte che consegna al Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri - Centro Nazionale di Selezione e Reclutamento – Ufficio Concorsi e Contenzioso.
- f.3 A partire dal settimo giorno successivo alla pubblicazione degli esiti definitivi della prova scritta, nella pagina del sito www.carabinieri.it dedicata al concorso é resa disponibile, per ciascun candidato, copia della “*forma di questionario*” somministratagli, della relativa “*griglia delle risposte esatte*” e del “*modulo risposta test*” da lui compilato.

8. CRITERI DI VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

Al fine di attribuire il “*punteggio definitivo*” (PD) utile ai fini della formazione della graduatoria di merito, la Commissione esaminatrice procede, innanzitutto, alla determinazione del cosiddetto “*punteggio grezzo*” (PG), e successivamente al calcolo del “*punteggio definitivo*” (PD), osservando la seguente procedura:

a. Calcolo del “*punteggio grezzo*” (PG)

Il “*punteggio grezzo*” si ottiene nel modo seguente:

- viene assegnato **un punto grezzo** per ciascuna risposta esatta;
- vengono assegnati **zero punti grezzi** per ciascuna risposta:
 - non esatta;
 - non data;
 - per la quale è stato apposto segno su più d'una alternativa, anche se una di esse dovesse essere esatta.

La somma dei punti così attribuiti, costituisce il “*punteggio grezzo*”.

Qualora il candidato non abbia indicato sul modulo risposta test, quali quesiti in lingua straniera abbia sostenuto o ne abbia indicati più d'uno, il sistema, nell'impossibilità di individuare la relativa griglia di correzione, non procede alla lettura della sezione corrispondente né all'attribuzione di punti.

b. Calcolo del “*punteggio definitivo*” (PD)

Per il calcolo del “*punteggio definitivo*”, in base al quale viene redatta la graduatoria della prova preliminare, ci si attiene ad una delle due seguenti ipotesi:

- ***test costituiti da 100 quesiti validi***

Il “*punteggio definitivo*” corrisponde al “*punteggio grezzo*”.

- ***test in cui sono stati invalidati uno o più quesiti***

Qualora, nelle “*forme di questionario*”, si rilevino refusi di stampa o altre inesattezze che inficiano il contenuto di uno o più quesiti, la Commissione Esaminatrice:

- nel caso in cui si tratti di risposte erroneamente indicate come esatte sia nella “*griglia delle risposte esatte*” che nella “*banca dati dei quesiti*”, considererà corrette sia la risposta in questione che quella effettivamente esatta;
- negli altri casi determinerà l'annullamento della domanda, operando una riduzione delle “*forme di questionario*” interessate al solo numero dei quesiti validi.

Ad evitare che il mancato computo dei quesiti annullati abbia a procurare sperequazioni, per la valutazione delle “*forme di questionario*” costituite da un

numero di quesiti inferiore a 100 si procede a riparametrare l'attribuzione dei "punteggi definitivi". Per far sì che la valutazione in centesimi degli elaborati avvenga in forma omogenea, è prevista quindi la possibilità di attribuire l'intera gamma di punteggi possibili (da 0 a 100) sia ai concorrenti cui sono stati somministrati le "forme di questionario" composte da 100 quesiti utili, sia a coloro che, a seguito di intervenuti annullamenti, ne hanno invece avuti a disposizione un numero inferiore.

Si procede pertanto a:

- eliminare le risposte relative ai quesiti annullati;
- calcolare il "punteggio grezzo";
- calcolare l'incremento che deve essere assegnato, per ciascuna risposta esatta. Il coefficiente da attribuire viene calcolato secondo la proporzione:

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

$$\text{Numero di quesiti validi} = 100 - \text{numero di quesiti annullati.}$$

$$X = \text{Coefficiente arrotondato alla terza cifra decimale.}$$

- moltiplicare il "punteggio grezzo" per il suddetto coefficiente;
- arrotondare all'unità superiore i punteggi la cui parte decimale abbia valore pari o superiore a 500 millesimi;
- arrotondare all'unità inferiore i punteggi la cui parte decimale abbia valore inferiore a 500 millesimi.

c. Casi esemplificativi

Al fine di meglio chiarire quanto sopra riportato, vengono di seguito proposti due distinti casi concreti:

- CASO 1

Il concorrente ha risposto ad un questionario 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 (PG) 60

Punteggio definitivo (PD) 60

- CASO 2

Il concorrente ha risposto ad un questionario composto da 98 quesiti validi, in quanto due quesiti risultavano stampati in modo non leggibile e sono stati annullati dalla commissione. Le risposte del candidato vengono così calcolate:

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

Punteggio grezzo (PG) = 60.

Coefficiente:

$$\begin{aligned} 98 : 1 &= 100 : X \\ X &= 1,020 \end{aligned}$$

Moltiplicazione del “*punteggio grezzo*” per il coefficiente:

$$60 \times 1,020 = 61,200$$

Punteggio grezzo riparametrato (PGr) = 61,200

Punteggio definitivo: **61**

Il “*punteggio definitivo*” (PD) attribuito con i criteri sopra indicati, può essere ricalcolato anche all’esito di verifiche effettuate su segnalazioni dei candidati che ravvisino eventuali refusi di stampa, errori e/o dubbi interpretativi di quesiti loro somministrati.

Ove giudichi fondata l’obiezione sollevata, la Commissione esaminatrice dispone l’annullamento della domanda contestata e, qualora ciò avvenga:

- provvede alla riparametrazione dei punteggi attribuiti ai candidati che, in quella o in precedenti sessioni di prova, avevano avuto somministrate “*forme di questionario*” contenenti la domanda annullata;
- dopo la pubblicazione della graduatoria provvisoria di merito, e comunque entro l’inizio della successiva fase concorsuale, determina l’ammissione al prosieguo delle prove dei candidati che, a seguito della riparametrazione dei punteggi riportati, ne conseguano uno uguale o superiore a quello dell’ultimo candidato in posizione utile.

9. CONSERVAZIONE E DISTRUZIONE DEI “MODULI RISPOSTA TEST”

Al termine delle operazioni di correzione, i CD masterizzati giornalmente, conservati dal Presidente della Commissione esaminatrice e dal Capo Ufficio Selezione del Personale, vengono distrutti, dandone atto in apposito verbale.

I “*moduli risposta test*” e le “*schede anagrafiche*” sono trasmessi al Ministero della Difesa - Direzione generale per il Personale Militare - I Reparto.

Qualora, su disposizione della predetta Direzione Generale, fossero custoditi dal Centro Nazionale di Selezione e Reclutamento, i “*moduli risposta test*” saranno distrutti ai sensi della determinazione n.40/2-1-2002 datata 25 gennaio 2010 del Comandante Generale dell’Arma dei Carabinieri.