Allegato “A” al f. n. 130/7-4-2018 SVR di prot., datato 12 aprile 2019, del C.N.S.R.

CENTRO NAZIONALE SELEZIONE RECLUTAMENTO
UFFICIO RECLUTAMENTO CONCORSI

CENTRO NAZIONALE DI SELEZIONE E RECLUTAMENTO
UFFICIO SELEZIONE DEL PERSONALE

# NORME TECNICHE

PER L’APPRONTAMENTO, LO SVOLGIMENTO, LA CORREZIONE E LA VALUTAZIONE DEGLI ESAMI DEL CONCORSO INTERNO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L’AMMISSIONE AL 24° CORSO DI QUALIFICAZIONE DI 1.000 ALLIEVI VICE BRIGADIERI DEL RUOLO SOVRINTENDENTI DELL’ARMA DEI CARABINIERI, RISERVATO AGLI APPUNTATI SCELTI, APPUNTATI, CARABINIERI SCELTI E CARABINIERI IN SERVIZIO PERMANENTE.

.

*(Giornale Ufficiale della Difesa, Dispensa n.5 del 20 febbraio 2019)*

**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** ..... 4
- **c. Dispositivo di vigilanza presso la sede di Roma** ..... 5
- **d. Comitati di vigilanza presso le sedi periferiche** ..... 5
- **e. Personale del CNSR: attività presso le sedi periferiche** ..... 6

**6. FASE DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA** ..... **6**

- **a. Misure organizzative propedeutiche** ..... 6
- **b. Generazione dei questionari necessari per lo svolgimento della prova** ..... 7
- **c. Misure di riproduzione e custodia dei questionari per la prova** ..... 8
- **d. Svolgimento della prova** ..... 8

**7. FASE DI CORREZIONE DEI "*MODULI RISPOSTA TEST*"** ..... **9**

- **a. Generalità** ..... 9
- **b. Adempimenti preliminari** ..... 10

**8. CRITERI DI VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO** ..... **12**

- **a. Calcolo del "*punteggio grezzo*" (PG)** ..... 12
- **b. Calcolo del "*punteggio definitivo*" (PD)** ..... 12
- **c. Casi esemplificativi** ..... 13

**9. CONSERVAZIONE E DISTRUZIONE DEI "*MODULI RISPOSTA TEST*"** ..... **14**

## 1. GENERALITÀ

Le presenti norme tecniche disciplinano l'approntamento, lo svolgimento, la correzione e la valutazione degli esami (di seguito indicati sinteticamente con "prova") previsti dall'articolo 6 del bando del concorso di cui trattasi, pubblicato nel Giornale Ufficiale della Difesa, Dispensa n. 5 del 20 febbraio 2019 .

## 2. OBIETTIVI

Argomenti e modalità di svolgimento della prova sono riportati nell'articolo 6 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, costituzione e cittadinanza e scienze), storia e struttura ordinativa dell'Arma, su quesiti di ragionamento verbale finalizzati a verificare la comprensione di un testo ed istruzioni scritte e logica deduttiva (ragionamento numerico e capacità verbale), di informatica (conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse), su argomenti professionali tratti dal programma in allegato "D", che costituisce parte integrante del bando di concorso, tesi ad accertare il grado di preparazione culturale e professionale degli aspiranti.

I quesiti di "comprensione di un brano ed istruzioni scritte" 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 hanno 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.

## 4. SESSIONI DI ESAMI E SEDI DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA

La prova, in base alle domande di partecipazione pervenute, potrà essere effettuata:

- in più sessioni di esame.
- in più sedi appositamente individuate sul territorio nazionale, per le quali verranno nominati Comitati di vigilanza locale.

La Commissione esaminatrice, presente nella sede di Roma, è deputata ad assolvere funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo delle attività concorsuali.

## 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, da cui trarre la lista da pubblicare sul sito istituzionale www.carabinieri.it nei trenta giorni antecedenti lo svolgimento della prova, 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. 5 comma 1 del bando) nelle predisposizioni preliminari, nello svolgimento della prova e nella correzione automatizzata, per mezzo di lettori ottici e con l'impiego di proprio personale tecnico, dei "*moduli risposta test*" compilati dai candidati durante la prova;
- 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

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;
- (per la sede di Roma) a:
  - sovrintendere alla distribuzione del materiale concorsuale necessario alla effettuazione della prova;
  - 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 stessa.

**c. Dispositivo di vigilanza presso la sede di Roma**

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.

**d. Comitati di vigilanza presso le sedi periferiche**

I Comitati di vigilanza periferici sono responsabili, presso le rispettive sedi, dell'attuazione delle disposizioni impartite dal Presidente della Commissione esaminatrice, in particolare, sono deputati:
- alla verifica preventiva dell'approntamento del dispositivo di sicurezza e dei servizi di vigilanza all'interno e all'esterno delle aule, della sede dove svolgere la prova;
- alla coordinazione del dispositivo di sicurezza per la vigilanza ed il controllo in occasione dello svolgimento della prova;
- a verificare, preliminarmente, l'integrità dei plichi sigillati relativi al materiale concorsuale necessario per svolgere la prova, consegnato in tempo utile dal personale del C.N.S.R.. Al riguardo redigono apposito verbale redatto in duplice copia di cui una da consegnare al C.N.S.R.;
- ad assicurare i contatti con la Commissione esaminatrice, presente nella sede di Roma, per:
  - il regolare svolgimento della prova;

- distribuire i questionari;
- dare inizio alla prova;

- a sovrintendere alla distribuzione, e successivamente al ritiro, del materiale concorsuale necessario per svolgere la prova.
- ad escludere dalla prova i concorrenti che dovessero contravvenire alle disposizioni impartite. Al riguardo redigono apposito verbale in duplice copia di cui una da consegnare al C.N.S.R.;
- a eseguire le operazioni di distruzione di tutti i questionari, utilizzati e non per la prova e dei fogli delle avvertenze. Al riguardo redigono apposito verbale in duplice copia di cui una da consegnare al C.N.S.R.;
- ad approntare e detenere in un posto sicuro, in attesa che vengano recapitati, i plichi sigillati contenenti i "*Moduli Risposta Test*", le "*schede anagrafiche*" dei candidati ed i verbali relativi alle varie operazioni concorsuali, il tutto, suddiviso in appositi plichi opportunamente sigillati, ciascuno dei quali dovrà recare, ben evidente in calce, l'indicazione della sede, del giorno e del turno di svolgimento della prova scritta a cui si riferiscono;
- a far recapitare, avvalendosi del personale del C.N.S.R., al Presidente della Commissione esaminatrice i plichi sigillati contenenti i "*Moduli Risposta Test*" le *"schede anagrafiche"* dei candidati ed i verbali relativi alle varie operazioni concorsuali.

**e. Personale del C.N.S.R.: attività presso le sedi periferiche**

Il personale del C.N.S.R.:

- provvede in tempo utile, entro il giorno della prova, a recapitare i plichi sigillati contenenti i questionari necessari per la prova, unitamente ai "*Moduli Risposta Test*", alle *"schede anagrafiche"* ed al restante materiale concorsuale (modulistica, elenchi dei partecipanti, stampati ecc.), al personale responsabile individuato nell'ambito delle sedi prescelte;
- collabora alla distribuzione, e successivamente al ritiro, del materiale concorsuale necessario per svolgere la prova.

## 6. FASE DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA

### a. Misure organizzative propedeutiche

Quanto necessario all'effettuazione della prova 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 per la sede di Roma;
  - la "modulistica" necessaria (verbali, elenchi, disposizioni, ecc…) al regolare svolgimento della prova concorsuale, sia relativa alla sede di Roma, sia per le sedi periferiche;
- il Capo Ufficio Comando è responsabile dell'approntamento:
  - dei "*moduli risposta test*" in quantitativo commisurato a quello *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*", 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**

b.1. La "*banca dati dei quesiti*" viene resa nota nei trenta giorni antecedenti lo svolgimento della prova 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 su "*quesiti di cultura generale*", relativamente alle materie indicate nel bando, e su "*quesiti di tecnica professionale*", tratti dal programma d'esame in allegato "D" al bando. Invece, i 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 conclusioni logicamente conseguenti da brevi brani, non saranno pubblicati; a titolo esemplificativo, nel paragrafo 2 sono stati riportati alcuni esempi di quest'ultima tipologia di quesiti. Per la preparazione del programma d'esame, oltre ai vigenti testi legislativi e codici, quale mero ausilio tecnico i concorrenti potranno consultare anche le sinossi rese disponibili nel portale "Leonardo" a cura dell'Ufficio Addestramento e Regolamenti del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri.

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, predispone 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 congegnato per modulare e combinare tra loro i quesiti della "*banca dati dei quesiti*" comprendente quelli pubblicati e quelli non pubblicati in maniera tale che "*i 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 nel formato .pdf vengono affidati al Capo Ufficio Selezione del Personale del C.N.S.R., affinché ne curi il conseguente processo di stampa;

  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**

c.1. I "*questionari*" in formato .pdf, come sopra generati dalla Commissione esaminatrice, vengono stampati e singolarmente imbustati, 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 "*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 in apposito "*caveau*" sito presso le aule concorsuali del CNSR, per esservi custodite fino al momento dello svolgimento della prova, per la sede di Roma o dell'invio presso le sedi decentrate. Le chiavi del "*caveau*" 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, da custodire in una raccolta tenuta dall'Ufficio Selezione del Personale.

**d. Svolgimento della prova**

d.1. Per il regolare svolgimento della prova 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 e dei comitati di vigilanza istituiti presso le sedi decentrate, provvede a:

- verificare l'identità dei candidati e accertarne la titolarità a sostenere la prova;
- consegnare a ciascun concorrente, all'atto dell'acceso ai varchi, la rispettiva "*scheda anagrafica*" insieme con un "*modulo risposta test*" anonimo e alle "*etichette barcode*" adesive in formato numerico;
- far 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 i *questionari*, facendo divieto ai concorrenti di aprirle prima che vengano impartite specifiche disposizioni in proposito;
- far 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 dalla prova. La Commissione esaminatrice ed i Comitati di vigilanza, ognuno nelle rispettive sedi, provvederanno a fare 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 o al Comitato di vigilanza 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 appositi plichi, quest'ultimi devono essere sigillati e firmati:

- <u>nella sede di Roma</u>, dal Presidente e da almeno un altro membro della Commissione esaminatrice;
- <u>per le sedi periferiche</u>, dal Presidente e da almeno un altro membro del Comitato di vigilanza.
- La Commissione ed i Comitati di vigilanza redigeranno 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, in forma accentrata, 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 al corrispondente *questionario* somministrato al singolo concorrente.

a.2. Per le sedi d'esame periferiche, i plichi sigillati contenenti i "*moduli risposta test*" compilati dai candidati e le "*schede anagrafiche*" saranno presi in consegna dal personale del C.N.S.R. e quindi fatti recapitare con ogni consentita urgenza al Presidente della Commissione esaminatrice, unitamente ai verbali redatti dai Comitati di vigilanza.

a.3. Al fine di garantire la pubblicità delle procedure, viene individuato, su base volontaria, nella sede di Roma, 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 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 analoga 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 del questionario somministratogli, 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 nei "*questionari*" 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 dei "*questionari*" interessati al solo numero dei quesiti validi.

Ad evitare che il mancato computo dei quesiti annullati abbia a procurare sperequazioni, per la valutazione dei "*questionari*" 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 "*i questionari*" composti 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:

**numero di quesiti validi : 1 = 100 : X**

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

*X = 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:

- **<u>CASO 1</u>**

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**

- **<u>CASO 2</u>**

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:*

**98 : 1 = 100 : X**
**X = 1,020**

Moltiplicazione del "*punteggio grezzo*" per il coefficiente:

**60 x 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 somministrati "*questionari*" 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.
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.