



**CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER IL RECLUTAMENTO DI 35 UFFICIALI IN  
SERVIZIO PERMANENTE NEL RUOLO SPECIALE DEL CORPO DI STATO  
MAGGIORE**

*Decreto interdirigenziale M\_D GMIL REG2020 0462530 del 30 novembre 2020, pubblicato sulla G.U., 4ª Serie Speciale, n. 96  
del 11 dicembre 2020.*

**VERBALE NR. 01/RS/SM  
RELATIVO ALLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE PER LE  
OPERAZIONI PRELIMINARI ALLE PROVE SCRITTE DEL CONCORSO**

L'anno 2021, addì 01 del mese di febbraio, alle ore 09.15 la Commissione esaminatrice, nominata con Decreto dirigenziale M\_D GMIL REG2020 0498007 del 22 dicembre 2020 di PERSOMIL (**All.1**), composta da:

- |   |                  |                |           |                                   |
|---|------------------|----------------|-----------|-----------------------------------|
| ▪ | Contrammiraglio  | Luigi          | FERSINI   | presidente;                       |
| ▪ | C.F.             | Pietro Antonio | CHILOIRO  | membro;                           |
| ▪ | C.C.             | Lorenzo        | RIBUFFO   | membro;                           |
| ▪ | 1° Lgt. SSAL/FR. | Carmelo        | SCIORTINO | segretario senza diritto di voto; |

si è riunita, come disposto da PERSOMIL con dp. Nr. M\_D GMIL REG2021 0028021 del 21 gennaio 2021 (**All.2**), presso il Centro di Selezione della Marina Militare di Ancona (MARICENSELEZ) e si è insediata presso l'aula commissione 1.

Il Presidente, dopo un breve indirizzo di saluto, ha sensibilizzato i membri ed il segretario della Commissione sulla delicatezza e l'importanza dei compiti connessi con l'incarico di ciascuno e ha dato lettura della dichiarazione liberatoria, richiamando i motivi di incompatibilità a far parte della Commissione così come specificato nell'allegato "A" della "Guida per le Commissioni Esaminatrici" (edizione marzo 2013 aggiornata maggio 2017 di PERSOMIL).

Si è proceduto quindi all'esame dell'elenco nominativo dei candidati ammessi alla prima prova scritta (**All.3**) pervenuto da PERSOMIL. Tutti i componenti della commissione hanno sottoscritto la dichiarazione liberatoria (**All.ti 4a, 4b, 4c e 4d**). Il Presidente, inoltre, ha precisato che tale dichiarazione dovrà essere sottoscritta, in caso di partecipazione ai lavori della Commissione, anche dai membri supplenti indicanti al Decreto di cui al **citato All.1**, nonché dai membri aggiunti per la prova orale facoltativa di lingua straniera.

Successivamente sono state approfondite con i membri della Commissione le indicazioni ricevute nel corso della riunione avvenuta in data 20 gennaio 2021 da parte del rappresentante di PERSOMIL in videoconferenza. Al riguardo il Presidente ha posto l'attenzione sulle modalità di svolgimento del concorso esaminando il "Bando di Concorso" (d'ora in poi "Bando") e della "Guida per le Commissioni esaminatrici" di PERSOMIL ed. marzo 2013-agg. maggio 2017 (d'ora in poi "Guida").

**1. Generalità**

I verbali inerenti le attività della Commissione saranno firmati da tutti i componenti la Commissione stessa su ogni singolo foglio compresi gli allegati e dovranno essere inviati a PERSOMIL.

Tutta la documentazione relativa al concorso sarà inoltre scansionata in formato pdf e riversata su CD-ROM da consegnare a PERSOMIL al termine delle operazioni concorsuali.

Il Segretario è deputato a predisporre la documentazione prevista dall'allegato G della "Guida" per la corresponsione degli emolumenti previsti a favore delle commissioni esaminatrici e del personale addetto alla sorveglianza. Il Presidente rammenta che, ai sensi di quanto previsto dalla Circolare 6456 del 18 novembre 1996 di DIFESERVIZI, l'attribuzione dei citati compensi esclude la corresponsione agli interessati dello straordinario per le medesime ore lavorative.

Nel corso della riunione la Commissione ha verificato la presenza di tutto il materiale e di tutte le predisposizioni necessarie a garantire la sicurezza per la conservazione del materiale concorsuale e, successivamente, ha approfondito gli aspetti di carattere generale di seguito descritti.

Il Presidente ha evidenziato le prescrizioni riportate nell'O.d.G. n. 74 in data 24 agosto 2020 del COMSCUOLE all'argomento Emergenza COVID 19 – Misure precauzionali da adottare negli ambienti di lavoro (All. 5).

a. Prove scritte

I criteri da seguire per lo svolgimento delle prove scritte saranno in accordo a quanto stabilito dall'art. 9 del "Bando".

Le modalità per la valutazione della prova scritta di cultura generale ed accertamento della lingua inglese saranno in accordo con le "Istruzioni per la gestione del test relativo alla prova di preselezione anno 2021" emanate dal COMSCUOLE (All.6).

Per quanto attiene alla correzione della prova scritta di cultura tecnico-professionale, la Commissione si riunirà presso MARINACCAD nella data che sarà indicata da PERSOMIL in tempo utile per le successive fasi del concorso.

Per quanto attiene la valutazione della prova, si terrà conto, per ogni risposta, di tre fattori cardine:

- correttezza;
- chiarezza;
- uso appropriato della forma italiana e della terminologia tecnica.

Nel rispetto dei criteri di cui sopra, relativamente alla citata prova scritta di cultura tecnico professionale, la Commissione ha redatto apposita procedura (All.7).

Successivamente la Commissione ha individuato le istruzioni generali per lo svolgimento della prova scritta di cultura tecnico-professionale comprensive dello stralcio del DPR 9 maggio 1994 nr. 487 Art. 13 "Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte" (All.8), che saranno descritte verbalmente dal personale di MARICENSELEZ e consegnate ai concorrenti prima dello svolgimento della prova.

Per lo svolgimento delle prove scritte il Presidente intende avvalersi del supporto del personale di MARICENSELEZ per quanto attiene:

- la ricezione dei quesiti di cultura generale a risposta multipla ricavati dal database del COMSCUOLE;
- la ricezione dei quesiti per l'accertamento della lingua inglese a risposta multipla ricavati dal database del COMSCUOLE;
- il riconoscimento e la sorveglianza dei concorrenti;
- la correzione degli elaborati della prova scritta di cultura generale e dell'accertamento della lingua inglese con l'ausilio di sistemi informatizzati come da bando;
- supporto logistico alla Commissione per i lavori di preparazione e di correzione delle prove d'esame.

b. Valutazione titoli di merito

Per quanto attiene alla valutazione dei titoli di merito, la Commissione si riunirà nella data che sarà indicata da PERSOMIL presso la stessa Direzione Generale che fornirà tutta la documentazione necessaria. Per ogni candidato si dovrà compilare una scheda riepilogativa sulla quale saranno riportati i punteggi dei singoli titoli di merito previsti dall'art. 10 del "Bando".

c. Riconoscimento e abbinamento dei punteggi

Le operazioni di riconoscimento e di abbinamento degli elaborati della prova tecnico-professionale saranno svolte:

- per i NON IDONEI, al termine della correzione della prova;
- per gli IDONEI, successivamente al completamento della fase di valutazione dei titoli di merito.

d. Prove orali

Nei giorni che saranno comunicati da PERSOMIL, la Commissione si riunirà presso l'Accademia Navale di Livorno per valutare la prova orale dei concorrenti che avranno superato le prove scritte e le altre prove previste dall'art. 7 del "Bando". Le modalità esecutive ed i criteri da seguire nella valutazione delle prove orali sostenute dai concorrenti saranno oggetto di apposita riunione della Commissione.

**2. Modalità esecutive di dettaglio per lo svolgimento delle prove scritte**

Le prove scritte, in accordo con quanto stabilito al punto 2 dell'art. 9 del "Bando" avranno luogo ad Ancona presso il MARICENSELEZ con inizio non prima delle ore 07.30 del 02 febbraio 2021 per la prova scritta di cultura generale seguita dall'accertamento della lingua inglese, e non prima delle ore 07.30 del 03 febbraio 2021 per la prova di cultura tecnico-professionale.

La prova scritta di cultura generale consisterà nella somministrazione di un questionario contenente 80 (ottanta) quesiti a risposta multipla da risolvere nel tempo massimo di 75 (settantacinque) minuti nelle materie di italiano, educazione civica e storia, volti ad accertare il livello di conoscenza nelle suddette materie. La generazione a stampa dei questionari è avvenuta a cura del COMSCUOLE.

La prova scritta per l'accertamento della lingua inglese (in sequenza alla prova di cultura generale), consisterà nella somministrazione di un questionario contenente 50 (cinquanta) quesiti a risposta multipla, volti ad accertare il grado di conoscenza della lingua inglese, da risolvere nel tempo massimo di 35 (trentacinque) minuti. La generazione a stampa dei questionari è avvenuta a cura del COMSCUOLE.

La prova scritta di cultura tecnico-professionale consisterà in una traccia di 10 domande, a risposta libera, sulle materie di cui all'allegato "C" al "Bando", comma 2, Parte II, lettera "a".

Nel corso della prova di cultura generale e della prova per l'accertamento della lingua inglese i candidati non potranno lasciare l'aula d'esame, in nessun caso, prima del termine di entrambe le prove.

Mentre, per quanto concerne la prova scritta di cultura tecnico-professionale la Commissione stabilisce che i candidati rinunciatari o coloro i quali consegnino il proprio elaborato non potranno comunque lasciare l'aula d'esame prima che siano trascorse tre ore dall'inizio della prova stessa. Stabilisce, inoltre, che gli ultimi tre candidati dovranno lasciare l'aula insieme, ovvero l'ultimo candidato dovrà consegnare l'elaborato in presenza di due testimoni. I

candidati potranno allontanarsi dall'aula solo per motivi di assoluta e urgente necessità opportunamente accompagnati dal personale di vigilanza senza portare alcun oggetto al seguito.

Prima dell'inizio delle prove scritte di cultura generale ed accertamento della lingua inglese, la Commissione porterà nella palestra del Q.G.M. ANCONA, d'ora in poi "palestra", nr. 3 pacchi contenenti il materiale necessario a sostenere le suddette prove.

Prima dell'inizio della prova scritta di cultura tecnico-professionale, la Commissione porterà nell'aula d'esame nr. 3 buste contenenti nr. 3 diverse tracce per lo svolgimento della prova.

Il riconoscimento dei concorrenti all'ingresso sarà effettuato esclusivamente dal personale di sorveglianza, nominato dal Comando di MARICENSELEZ presso i varchi di ricezione appositamente predisposti.

Al termine della fase di riconoscimento/controllo i concorrenti saranno sistemati in modo casuale nei banchini ed il personale di sorveglianza garantirà che i concorrenti non abbiano la possibilità di comunicare fra di loro verbalmente, per iscritto o a mezzo di qualsiasi strumentazione tecnologica preventivamente depositata nelle apposite cassette di sicurezza.

All'ingresso nell'aula d'esame, ad ogni concorrente verrà consegnato il seguente materiale:

- il giorno 2 febbraio 2021: nr. 1 scheda anagrafica, il foglio risposte relativo al test di cultura generale, il foglio risposte relativo al test di accertamento per la lingua inglese, un foglio contenitore trasparente, una terna di codici a barre, un pennarello ed una penna, le "istruzioni generali" inerenti le modalità di svolgimento della prova contenute all'interno del citato All.6, e stralcio del DPR 9 maggio 1994 nr. 487 Art. 13 "Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte" (All.9);
- il giorno 3 febbraio 2021: nr. 1 penna, nr. 1 busta piccola contenente un cartoncino sul quale il candidato dovrà riportare i propri dati anagrafici, 6 fogli protocollo a righe, timbrati e firmati da un membro della commissione, per la stesura dell'elaborato, le istruzioni generali per la prova di cultura tecnico-professionale (citato All.8).

Prima dell'inizio di ogni prova dovranno essere scelti casualmente 2 candidati, quali testimoni, che dovranno verificare l'integrità dei pacchi (il giorno 2 febbraio 2021) e delle buste (il giorno 3 febbraio 2021) e procedere poi al sorteggio di un pacco/una busta oggetto della relativa prova.

Il giorno 2 febbraio 2021, inoltre, prima dell'inizio della prova scritta di cultura generale, un candidato, sempre scelto casualmente, dovrà effettuare l'estrazione della lettera del cognome con cui avranno inizio le prove orali. L'ordine di presentazione dei candidati a tale prove seguirà l'ordine alfabetico ad iniziare dal cognome che inizierà con la lettera sorteggiata o quello immediatamente successivo.

Al termine di ogni prova gli elaborati saranno consegnati al personale di supporto che provvederà al loro inserimento in buste oscurate e sigillate per la successiva apposizione di firma e data da parte di un membro della Commissione.

### **3. Modalità per la valutazione delle prove scritte**

prova di cultura generale e accertamento della lingua inglese:

- la correzione dei fogli risposta avverrà (alla eventuale presenza di testimoni che dovessero proporsi volontariamente tra i concorrenti) mediante l'ausilio di sistemi informatizzati subito dopo lo svolgimento delle prove medesime. Ai concorrenti verrà attribuito un punteggio espresso in trentesimi in relazione al numero di risposte esatte. La correzione di una aliquota di fogli risposte sarà comunque sottoposta a verifica manuale, da parte della Commissione, al fine di appurare il corretto funzionamento del sistema informatico. Per essere ammessi a

sostenere la prova scritta di cultura tecnico-professionale dovranno aver riportato nella prova di cultura generale un voto non inferiore a 18/30;

- la prova di accertamento della lingua inglese non è sbarrante ma sarà assegnato un punteggio utile ai fini della formazione della graduatoria in relazione al voto conseguito, calcolato secondo le seguenti modalità:
  - alle prime 30 risposte esatte saranno assegnate 0 punti;
  - a ciascuna delle ulteriori 20 risposte esatte oltre le prime 30 saranno assegnati punti 0,1, per un totale di punti 2,0.

#### prova di cultura tecnico-professionale;

- la correzione degli elaborati della prova scritta di cultura tecnico-professionale avverrà presso MARINACCAD in una data successiva al 3 febbraio 2021 (il termine dell'attività sarà in funzione degli elaborati da correggere).
- nella valutazione della prova scritta di cultura tecnico-professionale si seguiranno le procedure e i criteri di cui al citato **Art.7**, ovvero attribuzione del voto di Commissione, per ogni risposta, risultante dalla media aritmetica dei voti espressi individualmente dai singoli componenti la Commissione;
- per ogni domanda cui non sia stata fornita risposta sarà attribuito un punteggio di 0/30esimi;
- il voto risultante dalla media aritmetica dei voti di Commissione attribuiti ad ogni risposta costituirà il voto finale.
- una volta completata la valutazione in forma anonima degli elaborati di cultura tecnico-professionale, la Commissione procederà all'abbinamento elaborato/concorrente, per i soli concorrenti che non hanno superato la soglia del 18/30 e che saranno pertanto dichiarati NON IDONEI ed esclusi dalle ulteriori fasi concorsuali.
- per i concorrenti IDONEI le operazioni di abbinamento elaborato/concorrente avranno luogo presso PERSONMIL, solo dopo l'ultimazione della valutazione dei titoli di merito.

#### **4. Incontro con il personale di MARICENSELEZ**

Il Presidente la Commissione ha incontrato il personale di MARICENSELEZ dal quale ha ricevuto una esaustiva illustrazione circa le predisposizioni messe in atto e le modalità per lo svolgimento delle prove scritte del concorso.

Il Presidente ha richiamato il personale di vigilanza nell'importanza di garantire il rispetto delle modalità di effettuazione delle prove e nella fermezza e correttezza dei rapporti con i concorrenti.

#### **5. Preparazione tracce per la prova di cultura tecnico-professionale**

La Commissione, in accordo con quanto previsto dal Bando, ha predisposto 4 tracce da 10 domande ciascuna, su una delle quali i candidati dovranno svolgere la prova di cultura tecnico-professionale. Le domande saranno a risposta libera sui seguenti argomenti previsti dall'allegato C al "Bando", comma 2, parte II, lettera "a":

- Nautica;
- Nozioni di meteorologia.

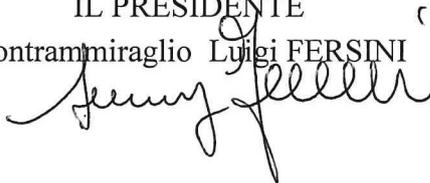
Le 4 tracce sono state poste in altrettante buste, chiuse, sigillate e prive di qualsiasi segno distintivo, quindi riposte in apposito armadio di sicurezza. Il 3 febbraio 2021 mattina, saranno scelte a caso dalla Commissione nr.3 buste (la rimanente distrutta), le quali verranno contraddistinte dai numeri 1, 2 e 3 ed utilizzate per lo svolgimento della prova scritta, in accordo con quanto descritto nel precedente comma 2 lettera "a".

La seduta ha termine alle ore 18.40.-

## LA COMMISSIONE

IL PRESIDENTE

Contrammiraglio Luigi FERSINI



1° MEMBRO

C.F. Pietro Antonio CHILOIRO



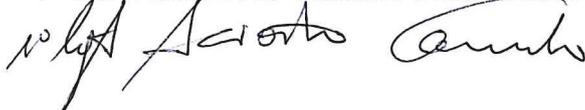
2° MEMBRO

C.C. Lorenzo RIBUFFO



IL SEGRETARIO

1° LGT. SSAL/FR Carmelo SCIORTINO



# COMANDO SCUOLE DELLA MARINA MILITARE

## CONCORSO RUOLI SPECIALI CC.VV. - Anno 2021

---

**Oggetto:** Istruzioni per la gestione del test relativo alla prova di preselezione di Cultura generale e accertamento della lingua inglese del Concorso Ruoli Speciali CC.VV. - anno 2021.

Lo scopo delle presenti istruzioni è quello di fornire alla Commissione Esaminatrice preposta le informazioni sul test che sarà somministrato durante la prova in oggetto, nonché le necessarie linee guida indispensabili alla Commissione medesima per il buon andamento della prova stessa, la cui durata sarà di **75 (settantacinque) minuti per la prova di Cultura Generale e 35 (trentacinque) minuti per la prova di accertamento della lingua inglese.**

Le presenti istruzioni non sostituiscono ma integrano la “Guida per le Commissioni” edita dalla Direzione Generale per il Personale Militare, alla quale si dovrà fare riferimento per gli aspetti procedurali per l’esecuzione della prova scritta.

La prova in oggetto si svolgerà in un’unica sessione per ciascuna Commissione di esame durante la mattina del primo giorno di concorso, presso il Centro di Selezione della Marina Militare di Ancona (Maricenselez). La correzione degli elaborati avverrà, a cura del personale di Maricenselez Ancona, a termine della suddetta prova.

Il personale di Maricenselez renderà disponibili tre pacchi per ogni sessione.

Il test è stato realizzato dalla Commissione Stampa Test nominata dal Comando Scuole della M.M. in **n. 8 (otto) serie parallele equivalenti**, ciascuna con **2 permutazioni** contraddistinte come “versione 1” e “versione 2”, per un totale di **n. 264 test** (n. 132 test prova cultura generale e n. 132 test prova di lingua inglese). I quesiti saranno distribuiti in maniera differente, allo scopo di limitare i casi di copiatura tra concorrenti.

Per lo svolgimento della prova in oggetto, verranno prelevati da ciascuna Commissione 3 pacchi per sessione. Due concorrenti saranno invitati a scegliere un pacco fra i tre a disposizione.

La Commissione espletterà, presso Maricenselez, le azioni preliminari alla prova stessa; in tale fase la Commissione riceverà, a cura del personale della Sezione Accertamenti Attitudinali di Maricenselez, il materiale testologico predisposto nei giorni precedenti. Detto materiale consiste in:

- pacchi sigillati contenenti i questionari da somministrare;
- pacchi contenenti le schede risposta che i concorrenti dovranno compilare;
- pacchi contenenti le schede anagrafiche dei concorrenti ammessi alla prova;
- pacchi contenenti le coppie di codici a barre da applicare sulle predette schede;
- pacchi contenenti i fogli delle istruzioni (esemplare in allegato).
- pacco contenente pennarelli di colore nero;

I test sono così costituiti:

- prova di **Cultura Generale: n. 80 (ottanta) quesiti**, con risposte a scelta multipla fra **5 alternative di risposta** (di cui una sola corretta), più **n. 20 (venti) quesiti di riserva**;
- prova di **accertamento della lingua inglese: n. 50 (cinquanta) quesiti**, con risposte a scelta multipla fra **5 alternative di risposta** (di cui una sola corretta), più **n. 10 (dieci) quesiti di riserva**.

I quesiti di riserva di entrambi i test saranno impiegati solo in caso di sostituzione di altri quesiti che dovessero rivelarsi inutilizzabili.

*cf* *cf = Ch* *1* *★*

*of*

Su ciascun foglio-risposte andrà applicato un codice a barre che sarà associato al codice a barre da applicarsi sulla scheda anagrafica.

Schede anagrafiche e stampati del quesito andranno raccolti e conservati separatamente ed associati, tramite scanner, al momento della correzione.

I quesiti della prova di **Cultura Generale** sono suddivisi in:

- sintassi (domande 1-12, domanda di riserva 81-84);
- grammatica (domande 13-37, domande di riserva 85-88);
- errori ortografici (domande 38-53, domande di riserva 89-92);
- comprensione brani (domande 54-57, domanda di riserva 93-94);
- storia (domande 58-65, domanda di riserva 95-96);
- educazione civica (domande 66-80, domanda di riserva 97-100).

I quesiti della prova di **accertamento della lingua inglese** sono suddivisi in:

- grammatica/lessico/frasi da completare (domande 1-50, domande di riserva 51-60).

Nel caso in cui i concorrenti segnalino una possibile anomalia in qualche domanda, la Commissione dovrà dirimere i dubbi in breve tempo, avvalendosi eventualmente del personale di Maricenselez. Nel frattempo i concorrenti saranno invitati a continuare comunque la prova. Qualora venisse confermata la presenza dell'anomalia (nessuna risposta esatta, doppia risposta esatta, ecc.), la Commissione dovrà effettuare la sostituzione del quesito, scegliendone uno della stessa tipologia, tra quelli di riserva. I concorrenti saranno invitati ad annullare il quesito anomalo provvedendo ad annerire tutti i relativi campi risposta. Nel comunicare il nuovo quesito si suggerisce l'interruzione del tempo a disposizione per l'esecuzione della prova. In caso di domanda dubbia, la Commissione può optare per la compilazione, da parte dei concorrenti, di un quesito di riserva a scopo cautelativo, assegnando ai concorrenti **2 (due) minuti in più** rispetto a quelli previsti per detta prova.

In sede di correzione, le modalità di attribuzione del punteggio sono descritte di seguito:

**Cultura Generale:** punteggio espresso in trentesimi in base al numero di risposte esatte, ovvero per ciascuna delle **80 risposte esatte** sarà assegnato un punteggio di **0,375/30** per un totale massimo di **30/30**.

**Accertamento della lingua inglese:** punteggio incrementale come segue:

- Zero punti alla prime 30 risposte esatte;
- A ciascuna delle ulteriori 20 risposte esatte, oltre le prime 30, saranno assegnati punti 0,1 per un totale di punti 2, secondo quanto stabilito da relativo bando.

Le serie di quesiti sono state estrapolati dalla banca dati M.M. conservata presso il Comando Scuole della Marina Militare.

A tal proposito, si raccomanda la massima cura da parte della Commissione nella tutela dei questionari allo scopo di evitare l'illecita divulgazione del test da parte di terzi e permettere all'amministrazione di operare offrendo le più ampie garanzie di trasparenza, oggettività, anonimato, riservatezza, segretezza e pari opportunità dei candidati, previste nel DPR 9 maggio 1994, n° 487 e successive modificazioni e integrazioni.



Pertanto, la Commissione medesima dovrà avere cura:

- di controllare l'integrità dei pacchi alla ricezione degli stessi da parte del Centro di Selezione;
- che i pacchi siano custoditi in apposito armadio corazzato reso disponibile dal Centro di Selezione e che l'apertura e chiusura dello stesso e la conservazione della relativa chiave/combinazione avvenga a cura del Presidente della Commissione medesima;
- che i pacchi vengano maneggiati, aperti in aula e richiusi, al termine di ciascuna sessione, dal solo personale componente la Commissione che dovrà, altresì, contare i questionari contenuti nel pacco scelto sia prima della consegna al personale preposto alla distribuzione che al termine di ciascuna sessione;
- di evitare che personale esterno alla Commissione entri in possesso dei questionari;
- di consentire la distribuzione dei questionari e la raccolta degli stessi al termine della sessione esclusivamente da parte del personale di sorveglianza autorizzato dal Centro di Selezione. Detto personale riceverà i questionari dal Membro della Commissione addetto all'apertura del pacco prescelto al quale li riconsegnerà al termine di ciascuna sessione;
- che **la distruzione di tutti i questionari (somministrati e non) del pacco prescelto** a mezzo dell'apposita "macchina tritacarte" resa disponibile dal Centro di Selezione, avvenga esclusivamente ad opera del personale componente la Commissione al termine di ciascuna sessione.

Al termine della prova nessun questionario, in forma cartacea, dovrà essere consegnato/allegato/conservato, a nessun titolo, né al Centro di Selezione né alla documentazione concorsuale prodotta.

In allegato:

- foglio ISTRUZIONI GENERALI, da consegnare ai concorrenti.

### PROCEDURA PER LA CORREZIONE DEI TEST

La correzione degli elaborati avverrà, a discrezione del Presidente della Commissione, di massima al termine di ciascuna prova.

Il presidente di Commissione dovrà comunicare ai concorrenti quando avrà luogo la correzione e le modalità per poter assistere alla stessa da parte dei concorrenti eventualmente interessati.

Per la correzione, la Commissione si avvarrà del personale di Maricenselez Ancona. La correzione del test avverrà attraverso la scansione dei fogli risposta, con il programma di correzione computerizzato realizzato da Maricenselez Ancona.

Le griglie di correzione di ciascun test, in formato txt, sono contenute nel CD-ROM all'interno della busta, chiusa e sigillata, posta all'interno di ciascun pacco.

All'interno della busta contenente il CD-ROM sono presenti inoltre nr.2 (due) buste, chiuse e sigillate, contraddistinte per ciascuna prova (Cultura Generale ed Lingua Inglese) e contenenti il codice (password) di decrittazione del file della griglia di risposta. Tale griglia dovrà essere decodificata solo all'inizio della fase di correzione ed in presenza della Commissione.

A conclusione, di quanto precedentemente indicato, si precisa che le griglie di correzione sono altresì sicure ed affidabili, in quanto la società che ha fornito il sistema è in possesso di certificato di qualità ISO ex articolo 42, del D.Lgs. n. 163/2003.

3



**CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER IL RECLUTAMENTO DI 35 UFFICIALI IN SERVIZIO PERMANENTE NEL RUOLO SPECIALE DEL CORPO DI STATO MAGGIORE**

*Decreto interdirigenziale M\_D GMIL REG2020 del 30 novembre 2020, pubblicato sulla G.U., 4ª Serie Speciale, n. 96 del 11 dicembre 2020.*

**PROCEDURA PER LA CORREZIONE DEGLI ELABORATI DI CULTURA TECNICO-PROFESSIONALE**

Ciascun membro della Commissione esaminatrice avente diritto di voto attribuirà a ciascuna risposta fornita dal candidato un voto in trentesimi, tenendo conto dei seguenti elementi di giudizio:

- Correttezza:** sono correttamente richiamati tutti gli aspetti necessari per rispondere alla domanda in maniera compiuta.
- Chiarezza:** la risposta risulta comprensibile, agevole a capirsi e sintetica.
- Uso appropriato della terminologia tecnica e della forma Italiana** Nella risposta viene fatto un corretto uso della terminologia tecnica e della lingua italiana in termini grammaticali, sintattici e di comprensibilità.

Ciascun elemento di giudizio contribuisce alla determinazione del voto assegnato alla risposta nelle seguenti misure massime:

- Correttezza: 20 trentesimi
- Chiarezza: 6 trentesimi
- Uso appropriato della terminologia tecnica e forma italiana: 4 trentesimi

**Procedura di lavoro**

1. Dal plico contenente le buste che custodiscono sia l'elaborato sia la scheda anagrafica sigillata verrà prelevata una busta alla volta;
2. La busta verrà aperta, lasciando integra quella contenente la scheda anagrafica, ponendo sull'elaborato e sulla busta con scheda anagrafica un numero progressivo a penna (questo consentirà il successivo abbinamento tra voto dell'elaborato e dati identificativi del concorrente);
3. Ogni membro avente diritto di voto esaminerà indipendentemente l'elaborato, procedendo al termine ad assegnare la propria votazione ad ogni singola risposta su un proprio statino senza, per il momento, renderla nota agli altri;

4. Al termine, ogni membro renderà nota la valutazione assegnata a ciascuna risposta che verrà annotata su apposito statino (**Annesso A**), sul quale, verranno calcolate prima le medie per singola risposta e infine le medie complessive dell'elaborato, calcolate sino alla terza cifra decimale, arrotondata per eccesso se la quarta cifra è compresa tra 5 e 9 o per difetto se la quarta cifra è composta tra 0 e 4;
5. Quando lo statino riepilogativo di cui al precedente punto sarà ultimato, dovrà riportare le firme di ciascun Membro avente diritto di voto;
6. Conclusa la fase di cui al punto 5, tutta la Commissione procederà all'apertura delle buste contenenti le schede anagrafiche dei soli concorrenti la cui votazione finale è risultata inferiore a 18/30 (NON IDONEO) - ponendo sulla scheda anagrafica del candidato lo stesso numero indicato sull'elaborato - e quindi alla compilazione dell'apposito statino riepilogativo (**Annesso B**), dove verranno resi evidenti gli abbinamenti tra voto dell'elaborato e concorrente, sulla base della numerazione assegnata all'inizio delle operazioni di correzione. Lo statino, contenete i nominativi dei soli concorrenti NON IDONEI, verrà firmato da tutta la Commissione;
7. Tutti gli atti verranno nuovamente inseriti in un unico plico con buste chiuse e sigillate;
8. Al termine verrà stilato apposito verbale conclusivo al quale verranno allegati tutti gli statini precedentemente elaborati, nonché la presente guida procedurale.

### **IMPORTANTE**

**SUGLI ELABORATI NON DOVRÀ ESSERE APPORTATA ALCUNA CORREZIONE O ANNOTAZIONE. L'UNICA SCRITTA AUTORIZZATA È LA NUMERAZIONE PROGRESSIVA ASSEGNATA AL MOMENTO DELL'APERTURA DEI PLICHI.**

### **Annessi:**

- A. Statino di valutazione collegiale
- B. Statino di valutazione definitivo dei concorrenti NON IDONEI

Handwritten signatures in blue ink at the bottom right of the page. There are four distinct signatures, including one that appears to be 'CF' followed by a stylized name.

ANNESSO "A" all'Allegato Nr. 7 al verbale Nr 01/RS/SM del 01/02/2021

CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER IL RECLUTAMENTO DI 35 GUARDIAMARINA IN SERVIZIO PERMANENTE NEL RUOLO SPECIALE DEL CORPO DI STATO MAGGIORE

PROVA SCRITTA DI CULTURA TECNICO-PROFESSIONALE

STATINO DI VALUTAZIONE COLLEGALE

CONCORRENTE \_\_\_\_\_

Range	da 0 a 20			da 0 a 6			da 0 a 4			Somma Domande		
	Correttezza			Chiarezza			Terminologia e linguaggio					
Domanda	Pres.	1° M	2° M	media	Pres.	1° M	2° M	media	Pres.	1° M	2° M	media
N.1												
N.2												
N.3												
N.4												
N.5												
N.6												
N.7												
N.8												
N.9												
N.10												
											Punteggio Finale	

*act*

*C.F. Chiloiro*  
A *[Signature]*

**IDONEO/NON IDONEO**

CA. Luigi FERSINI \_\_\_\_\_  
 C.F. Pietro Antonio CHILOIRO \_\_\_\_\_  
 C.C. Lorenzo RIBUFFO \_\_\_\_\_



## ISTRUZIONI GENERALI

(Prova scritta di cultura tecnico-professionale)

Durante la fase di identificazione, oltre a queste istruzioni, vi è stata consegnata una **Scheda anagrafica candidato** (sulla quale dovete riportare i vostri dati anagrafici), nr. 6 fogli protocollo a righe paraffati, nr. 1 busta (piccola) ed una penna. Il concorrente, se necessario, potrà richiedere ulteriori fogli protocollo, recandosi al tavolo della commissione.

Riportate i vostri dati anagrafici sulla “Scheda” in stampatello e apponete la vostra firma, in corsivo chiaro e leggibile, in basso a destra, riportando in basso a sinistra la data odierna.

Riponete la “Scheda” nella busta, senza chiuderla, e ponetela sul tavolo; essa verrà chiusa all’atto della consegna degli elaborati.

Il tempo per lo svolgimento della prova è di **6 ore**.

Durante la prova dovete avvalervi esclusivamente dei fogli protocollo paraffati dalla Commissione.

Il concorrente ha la possibilità di consultare i dizionari, che saranno a disposizione ai primi banchi. Sul vostro tavolo non deve essere presente altro materiale, tranne quello ritirato all’ingresso.

Durante la prova di esame è vietato l’uso e la detenzione di qualsiasi dispositivo elettronico per i quali avrete già ricevuto specifiche istruzioni all’atto dell’ingresso in aula.

Dall’inizio della prova e per tutta la durata della stessa, qualsiasi esigenza dovrà essere segnalata (previa alzata di mano) al personale sorvegliante, che la riporterà alla Commissione. In particolare non è consentito:

- alzarsi e/o parlare, anche semplicemente da soli o commentare a voce alta o solo semplicemente sussurrare;
- recarsi ai servizi igienici prima della metà del periodo assegnato al test (3 ore), salvo casi urgenti segnalati alla Commissione.

Chi concluderà prima del tempo limite, potrà consegnare l’elaborato ma non potrà lasciare l’aula prima che sia trascorsa la terza ora del tempo a disposizione.

In caso di eventuale malessere fisico, dovete attirare l’attenzione del personale di sorveglianza o della Commissione che provvederà a richiedere l’intervento del personale sanitario.

La Commissione vi allenterà quando mancano 60 minuti e 15 minuti allo scadere del tempo a disposizione.

Quando verrà dato il segnale di “stop” dovete posare la penna e procedere alla consegna secondo le indicazioni del personale preposto.

Gli ultimi tre concorrenti dovranno lasciare l’aula insieme, ovvero l’ultimo concorrente dovrà consegnare l’elaborato in presenza di due testimoni.

La prova consiste in 10 domande, numerate da 1 a 10, a risposta libera.

Le risposte devono essere date trascrivendo sull’elaborato “**risposta alla domanda n. \_\_\_\_\_**” cui seguirà il testo esatto della domanda e la relativa risposta.

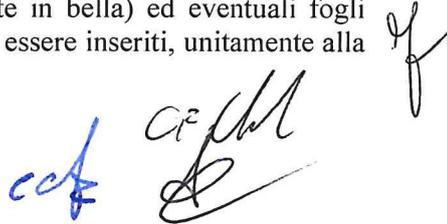
Qualora il candidato non conosca la risposta alla domanda dovrà scrivere: “**non rispondo alla domanda**”.

Tra una risposta e la successiva **non** devono essere lasciate righe vuote.

È possibile rispondere alle domande con qualsiasi ordine.

Un eventuale errore va corretto tramite una linea orizzontale continua che lasci chiaramente intendere cosa è stato cancellato.

I concorrenti dovranno consegnare tutti i fogli protocollo ricevuti: bella copia, brutta copia (avendo l’accortezza per quest’ultima di sbarrare il contenuto delle risposte ricopiate in bella) ed eventuali fogli protocollo non utilizzati. All’atto della consegna tutti i predetti fogli dovranno essere inseriti, unitamente alla busta piccola, in una busta grande.



La chiusura delle buste deve avvenire di fronte alla commissione.

Nessun foglio inserito nella busta grande dovrà riportare la firma o alcun segno che possa costituire un elemento distintivo dell'elaborato.

Le presenti istruzioni e la traccia dovranno essere consegnate a parte per la distruzione.

**OGNI ELABORATO CONTENENTE SEGNI DISTINTIVI SARÀ ESCLUSO DALLA CORREZIONE.**

**La prova inizierà da quando il Presidente darà il via.**

Grazie e buon lavoro.

Handwritten signatures in blue ink at the bottom right of the page. There are three distinct signatures, with the first being a stylized 'af' and the others being more complex cursive marks.

**Stralcio del Decreto del Presidente della Repubblica**  
**9 maggio 1994 n° 487**

**Art. 13) - Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte.**

1. Durante le prove scritte 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.
2. Gli elaborati debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un componente della commissione esaminatrice o, nel caso di svolgimento delle prove in località diverse, da un componente del comitato di vigilanza .
3. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione, se previsti dal bando di concorso, ed i dizionari.
4. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, 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.
5. La commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

*cef*      *ce chl*      *f*  
*A*