
VERBALE DELLE OPERAZIONI DI GIORNATA

AZIENDA SPECIALE SORIANO AMBIENTE&MOBILITA'

PROVA SCRITTA CONCORSO N.1 BIBLIOTECARIO

DATA 24 FEBBRAIO 2021

Il Presidente della Commissione

Avv. Roberto Mastrofini



1 - PREDISPOSIZIONE SEDE D'ESAME

Descrizione	Allestimento postazioni per l'identificazione e registrazione dei Candidati, postazioni di lavoro per i Candidati. Apposizione di cartellonistica per indicare la locazione della sede d'esame.
--------------------	---

2 – ACCETTAZIONE DEI CANDIDATI E CONSEGNA DEL MATERIALE

Descrizione	<p>Esibizione da parte di ciascun Candidato di un valido documento d'identità, ricerca del nominativo sul registro di accettazione, annotazione della presenza con apposita firma da parte del Candidato e trascrizione del numero del documento di identità.</p> <p>Ritiro dei referti negativi dei test antigenici rapidi effettuati dai candidati entro i termini previsti dal protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici.</p> <p>Contestualmente alla registrazione, a ciascun Candidato è consegnato il seguente materiale: scheda anagrafica, penna a sfera, coppia etichette adesive con impresso lo stesso numero casuale, modulo risposte, busta piccola e busta grande.</p>
Ora inizio 14:55 Ora fine 15:00	<p>Registrati n°5 Candidati</p> <p>Note:</p> <p>Registro allegato</p>

3 – SPIEGAZIONE MODALITA' ESECUZIONE PROVA – APPOSIZIONE BARCODE

Descrizione	Illustrazione ai Candidati delle modalità operative e comportamentali per il corretto utilizzo della modulistica e dei codici numerici. I Candidati sono invitati ad incollare uno dei due codici nell'apposito spazio della scheda anagrafica e nel modulo risposte.
Orario 15:00	Note:

4 – ESTRAZIONE DEL MODELLO DI QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE

Descrizione	Sono invitati i candidati volontari, per estrarre in maniera casuale il modello del questionario da somministrare.
	Note: Allegato VERBALE VOLONTARI. Il questionario estratto è il numero 3

5 – DISTRIBUZIONE DEI QUESTIONARI

Descrizione	Il personale di sala procede alla distribuzione del modello di questionario estratto.
Orario 15:05	Note:

6 – INIZIO DELLA PROVA CONCORSUALE – VIGILANZA

Descrizione	I Candidati sono invitati ad iniziare la fase di compilazione che dovrà tassativamente terminare allo scadere dei minuti stabiliti.
Orario 15:10	Note: Tempo a disposizione per lo svolgimento della prova è di 60 minuti. Il test si compone di 30 quesiti a risposta multipla sulle materie oggetto d'esame. Superano la prova i candidati che raggiungono una votazione di almeno 16 punti su 30. La prova è valutata secondo i seguenti criteri: 1 punto per ogni risposta corretta; -0,5 punti per ogni risposta errata; -0,2 punti per ogni risposta omessa o risposta plurima (art.4 del Bando).

7 – TERMINE DELLA PROVA – CONSEGNA DEL MATERIALE

Descrizione	Scaduto il termine per la compilazione dei moduli risposta, i Candidati sono invitati a posare la penna sul piano di lavoro.
Orario 16:00	Note: I candidati consegnano gli elaborati prima dello scadere del tempo a disposizione.

8 – CONTROLLO E VERIFICA QUADRATURA

Descrizione	Verifica della corrispondenza numerica fra i moduli risposta riconsegnati e i Candidati (da verificare prima che i candidati abbandonino la sede d'esame).
Orario 16:05	Moduli risposta ritirati n° 5 Note:

--	--

9 – CONGEDO DEI CANDIDATI

Descrizione	Verificata la corrispondenza numerica del materiale d'esame, i Candidati sono autorizzati ad abbandonare ordinatamente la sede d'esame. La fase di correzione degli elaborati può essere svolta alla presenza di un congruo numero di Candidati in veste di testimoni.
Orario	<p>Candidati che assistono alla correzione degli elaborati:</p> <p>Nominativo: Documento d'identità:</p> <p>Nominativo: Documento d'identità:</p> <p>Note: Non risultano presenti candidati che assistono alla correzione</p>

INIZIO FASE LETTURA ED ELABORAZIONE DEI DATI

10 – LETTURA TRAMITE LUCIDI DEI MODULI RISPOSTA

Descrizione	Verifica dei moduli risposta, lettura tramite lucidi dei moduli risposta, elaborazione dei risultati nel rispetto delle condizioni di anonimato.
Orario 16:10	Note:

11 – GENERAZIONE DELLA GRADUATORIA ANONIMA

Descrizione	Generazione graduatoria anonima provvisoria.
Orario 16:20	Note: ALLEGATO GRADUATORIA ANONIMA PROVVISORIA

12 – FORMAZIONE PLICO DELLE SCHEDE ANAGRAFICHE

Descrizione	Conta delle schede anagrafiche dei Candidati e verifica della corrispondenza numerica.
	Schede anagrafiche n° 5 Note:

13 – LETTURA DELLE SCHEDE ANAGRAFICHE

Descrizione	Letture delle schede anagrafiche e associazione nominativi dei Candidati ai moduli risposta attraverso il codice numerico (operazione di matching)
Orario 16:25	Note:

14 – GENERAZIONE GRADUATORIA DEFINITIVA

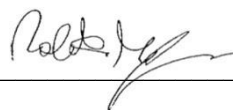
Descrizione	Generazione della graduatoria nominativa. Generazione della graduatoria definitiva nominativa in ordine decrescente di punteggio.
Orario 16:30	Note:

15 – ARCHIVIAZIONE DEI DATI DI SPOGLIO E CONSEGNA DEL MATERIALE

Descrizione	Archiviazione dei dati di spoglio, graduatorie, moduli risposta espletati e delle schede anagrafiche e consegna del materiale al Segretario della Commissione.
Orario 16:30	Note:

Il Presidente della Commissione

Avv. Roberto Mastrofini



I componenti effettivi

