

Disciplinare recante criteri e modalità di gestione della correzione ottica degli elaborati del Concorso per l'Ammissione al Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale 2012/2015

1. Le Commissioni di Concorso, al termine delle prove, provvederanno a confezionare le buste contenenti gli elaborati in appositi plichi opportunamente sigillati e controfirmati sui lembi di chiusura;
2. i plichi verranno affidati ai segretari, che cureranno la consegna ufficiale agli Uffici del Settore Aggiornamento e Formazione del Personale Sanitario, dove verranno custoditi fino al giorno successivo;
3. il giorno 14/09/2012, il Settore provvederà al trasporto dei plichi presso la sede di correzione, identificata per tutte le Commissioni presso il Palazzo PICO – Via Terracina – Napoli, dove tutti i componenti le Commissioni stesse sono convocati per le ore 9,00;
4. ai Presidenti delle Commissioni verranno consegnati degli adesivi identificativi muniti di codice a barre in cinque copie per ogni candidato assegnato alla Commissione;
5. un esemplare di tali identificativi dovrà essere apposto su ciascuna busta "grande";
6. si procederà quindi all'apertura delle buste grandi e all'apposizione di identica targhetta identificativa sull'elaborato e sulla busta piccola, contenente il questionario e la scheda anagrafica, che non dovrà essere aperta;
7. gli elaborati verranno estrapolati ed affidati alla Società incaricata, che procederà, seduta stante, per ciascuna commissione, a partire dalla prima e di seguito per le altre, alla correzione, consegnando alla Commissione di riferimento un elenco riportante il punteggio per singola prova e il numero assegnato alla prova riportato sulla targhetta identificativa;
8. solo a questo punto la Commissione potrà procedere all'apertura delle buste piccole, apponendo sull'anagrafico e sul questionario le ultime due etichette;
9. procederà quindi all'abbinamento degli anagrafici con gli elaborati, riportando i voti sull'apposito elenco fornito dal Settore;
10. i risultati delle singole Commissioni verranno contestualmente consegnati agli incaricati del Settore per la predisposizione della graduatoria unica di merito;
11. a tutte le predette procedure presenzieranno, quali responsabili del procedimento, incaricati del Settore all'uopo identificati con appositi decreto dirigenziale.