

ALLEGATO 1 : VADEMECUM

Selezione "Operatori Qualificati di Ufficio" Vademecum per la partecipazione alla prima prova

PREMESSA

Studio Staff Vi dà il benvenuto e vi augura buon lavoro!

L'azienda per la quale state sostenendo la selezione è AMTS S.p.A. - Azienda Mobilità Trasporti Sannio.

Affrontate questa giornata nella massima serenità possibile, rispettando le istruzioni di seguito indicate ed osservando le norme generali di comportamento che sono state stabilite per garantire condizioni uguali e standard per tutti i candidati. L'osservanza di quanto descritto sarà quindi garanzia e tutela di pari opportunità. A seguire troverete indicazioni circa:

1. Procedura e norme generali di comportamento
2. Modalità di svolgimento della prova
3. Iter e norme del processo di selezione

PARTE I - Procedura e Norme Generali di Comportamento

PROCEDURA DI IDENTIFICAZIONE E DI SICUREZZA

L'accesso alla sala è stato preceduto dal riconoscimento previa esibizione di un documento valido per legge ai fini della personale identificazione, i cui estremi sono stati annotati su un apposito registro. Sul medesimo registro, in corrispondenza del proprio nome, ciascun candidato ha apposto la propria firma leggibile.

L'utilizzo durante la prova di strumenti tecnici (telefonini, computer, agende elettroniche e quant'altro) unitamente a qualsiasi genere di documentazione cartacea, costituirà motivo di esclusione dalla prova. L'uso di un auricolare, collegato a qualsiasi apparecchio elettronico anche senza batteria, è motivo di esclusione dalla prova.

Una volta occupato il vostro personale posto-banco, non saranno ammessi spostamenti, se non decisi ed autorizzati dal personale Studio Staff.

ISTRUZIONI GENERALI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

Al termine della personale identificazione, Vi è stato consegnato il seguente materiale.

- ❖ una penna-biro;
- ❖ un foglio di risposta;
- ❖ una scheda identificativa riportante i vostri personali dati anagrafici;
- ❖ il presente vademecum;
- ❖ una scheda delle tavole statistiche il cui utilizzo vi sarà spiegato in seguito;

Prima di occupare il vostro posto-banco siete stati invitati a sorteggiare due targhette adesive contenenti due codici a barre identici tra di loro. La scelta del vostro personale posto-banco è avvenuta, altresì, in maniera casuale e tramite sorteggio. Una volta accomodati e prima di iniziare la prova sarete invitati a verificare l'esattezza dei vostri dati anagrafici riportati sulla scheda identificativa, a firmarla in maniera chiara e leggibile e ad apporvi una delle due targhette autoadesive con codice a barre in vostro possesso. Sarete, altresì, invitati ad apporre l'altra targhetta autoadesiva sul foglio di risposte. A questo punto, attenderete presso il vostro posto-banco il personale di vigilanza che ritirerà la scheda identificativa invitandovi ad inserirla in un'apposita urna. **Nel caso riscontraste inesattezze circa i vostri dati anagrafici siete pregati di farlo presente al personale di vigilanza.**

TERMINE E MODALITÀ DI CONSEGNA DELL'ELABORATO

Terminata la prova dovrete attendere seduti presso il vostro posto-banco. Il personale di vigilanza si avvicinerà a ciascuno di voi e vi inviterà ad inserire il foglio di risposte in un'apposita urna; successivamente, consegnerete il fascicolo test. A questo punto potrete lasciare sul vostro banco tutto il resto del materiale ed abbandonare l'aula seguendo le indicazioni del personale di vigilanza. Se qualcuno dovesse aver bisogno di un attestato di partecipazione può farne richiesta al termine della prova al personale Studio Staff.

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

Siete invitati a rispettare quanto precedentemente descritto nel presente vademecum. Il termine dei lavori è stimato non oltre le ore 13.00. Durante la prova è vietato allontanarsi dal proprio posto-banco. In casi di necessità urgenti siete pregati di farlo presente al personale di vigilanza. Durante la prova è altresì richiesto assoluto silenzio. E' assolutamente vietato collaborare. **Il personale Studio Staff si riserva il diritto di allontanare dall'aula chi è inadempiente.** Qualora qualcuno volesse interrompere anticipatamente la prova ritirandosi dalla selezione dovrà dar-

ne comunicazione al personale di vigilanza che provvederà a verbalizzare il suo ritiro; in quell'occasione dovrà restituire TUTTO il materiale che gli è stato consegnato all'ingresso.

PARTE II – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA

INDICAZIONI SULLA PROVA

La prova consisterà nella somministrazione di una batteria di test a risposta multipla composta da due test psicoattitudinali ed un test di cultura specialistica di tipo amministrativo-contabile. Ciascun test prevede un tempo prestabilito il cui inizio e la cui fine sono comunicati dal personale Studio Staff. Tutti e tre i test sono raccolti in unico fascicolo.

Il primo test è denominato “Classificazione”. Questo test misura la capacità di percepire, classificare ed organizzare informazioni. Le informazioni da classificare sono presentate sotto forma di un “ordine di vendita”. Ogni ordine deve essere archiviato o classificato secondo categorie prestabilite. Il test prevede 60 quesiti ed un tempo di risoluzione pari a 7 minuti.

Il secondo test è denominato “Ragionamento Critico Numerico”. Questo test misura la capacità di valutare dati numerici e trarne deduzioni corrette. I dati sui quali si deve operare sono relativi ai costi di produzione, tassi, statistiche di ricerche di mercato, etc. Il test prevede 40 quesiti ed un tempo di risoluzione pari a 35 minuti.

Il terzo test è di “Cultura Specialistica”. Questo test valuta il livello di conoscenza della materia amministrativo-contabile. Il test prevede 20 quesiti ed un tempo di risoluzione pari a 8 minuti.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL FOGLIO DI RISPOSTA

Le risposte alle domande dei test non andranno date sul fascicolo ma sul foglio di risposta. Il foglio di risposta è unico ed è diviso in tre parti. Ciascuna delle tre parti prende il nome dal test a cui fa riferimento, pertanto, le risposte relative al TEST 1 "Classificazione" andranno date solo ed esclusivamente nella parte del foglio di risposte così intitolata; le risposte relative al TEST 2 "Ragionamento Critico Numerico" andranno date solo ed esclusivamente nella parte del foglio di risposte così intitolata; le risposte relative al TEST 3 "Cultura specialistica" andranno date solo ed esclusivamente nella parte del foglio di risposte così intitolata.

TEST 1: Classificazione

TEST 2: Ragionamento Critico Numerico

SELEZIONE PER IL CONCORSO DI AMMISSIONE AL CORSO DI STUDI IN SCIENZE POLITICHE

TEST 1: Classificazione

NUMERO	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

TEST 2: Ragionamento Critico Numerico

NUMERO	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

TEST 3: Cultura specialistica

NUMERO	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

Modalità corretta di dare la risposta

1 A B C D E
● ○ ○ ○ ○

2 ⊗ ○ ○ ○ ○

Modalità non corretta di dare la risposta

3 A B C D E
○ ○ ○ ○ ○

4 ● ● ● ○ ○

5 ⊗ ⊗ ○ ⊗ ○

La modalità per utilizzare il suindicato foglio di risposte in maniera corretta è la seguente: dopo aver letto la domanda numero 1 ed individuato la risposta che riterrete esatta **annerite o contrassegnate con una X** il pallino relativo alla domanda 1 e corrispondente alla lettera che contraddistingue la risposta stessa. Ad es. se in relazione alla domanda 1 si ritiene esatta la risposta A si procederà ad annerire (es. 1) o contrassegnare con una X (es. 2) il pallino corrispondente alla lettera A relativa al numero progressivo 1 apposto sulla sinistra. Nel caso in cui non volesse dare alcuna risposta non annerite o non contrassegnate con una X alcun pallino (es. 3). Nel caso in cui annerite o contrassegnate con una X più pallini di quelli previsti la risposta sarà ritenuta nulla (es. 4 ed es. 5).

TEST 1 - CLASSIFICAZIONE

Il test è composto da quesiti in cui vi sono una serie di informazioni riguardanti ordini di vendita. Ciascun ordine di vendita riporta il cognome, l'indirizzo del cliente, l'articolo venduto e la modalità di pagamento (in contanti o con assegno). Il vostro compito consiste nel classificare gli ordini di vendita a seconda della modalità di pagamento indicata:

- ✓ gli ordini di vendita con ASSEGNO devono essere classificati in base al **cognome** del cliente;
- ✓ gli ordini di vendita pagati in CONTANTI devono essere classificati in base al **tipo di articolo venduto**.

I codici di classificazione sono riportati di seguito e ripetuti in ciascuna pagina del test. Per la vendite con assegno i cognomi sono ordinati in classi alfabetiche. Per esempio, il cognome *Aconi* rientra nella classe *Abboni-Briotti*. Per le vendite in contanti gli articoli sono classificati per tipi. Per esempio, l'articolo *scarpe* rientra nel tipo *vestiario*.

IMPORTANTE: nei casi in cui ritenete esatta una risposta contrassegnata da due lettere, ad esempio AC, dovrete segnare sullo stesso rigo del foglio di risposte sia la casella A sia la casella C.

ESEMPI

VENDITE PER ASSEGNO		VENDITE IN CONTO	
1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12
13	14	15	16
17	18	19	20
21	22	23	24
25	26	27	28
29	30	31	32
33	34	35	36
37	38	39	40
41	42	43	44
45	46	47	48
49	50	51	52
53	54	55	56
57	58	59	60
61	62	63	64
65	66	67	68
69	70	71	72
73	74	75	76
77	78	79	80
81	82	83	84
85	86	87	88
89	90	91	92
93	94	95	96
97	98	99	100

Trial	Control	MCI	AD
1	85	75	65
2	88	78	68
3	90	80	70
4	92	82	72
5	95	85	75

2	GF SUPERMERCATI
NOME <u>GIORGIO</u> COGNOME <u>GIORGIO</u> VIA <u>DELLE</u> C.A.P. <u>00100</u> CITTÀ <u>ROMA</u> PROV. <u>ROMA</u> TELEFONO <u>06/1234567</u> ABBONAMENTO <u>ANNUO</u>	
7	GF SUPERMERCATI
NOME <u>GIORGIO</u> COGNOME <u>GIORGIO</u> VIA <u>DELLE</u> C.A.P. <u>00100</u> CITTÀ <u>ROMA</u> PROV. <u>ROMA</u> TELEFONO <u>06/1234567</u> ABBONAMENTO <u>ANNUO</u>	
5	GF SUPERMERCATI
NOME <u>GIORGIO</u> COGNOME <u>GIORGIO</u> VIA <u>DELLE</u> C.A.P. <u>00100</u> CITTÀ <u>ROMA</u> PROV. <u>ROMA</u> TELEFONO <u>06/1234567</u> ABBONAMENTO <u>ANNUO</u>	

TEST 2 – RAGIONAMENTO CRITICO NUMERICO

Il test è composto da quesiti contenenti dati, numeri e tabelle statistiche, per la cui risoluzione è necessaria la Scheda delle Tavole Statistiche consegnatavi a parte.

Per ogni quesito vi sono date cinque o dieci possibili risposte; in ogni caso troverete sempre una ed una sola risposta esatta.

Per i quesiti in cui sono presentate dieci risposte è possibile che dobbiate segnare sul foglio per le risposte più di una casella; per esempio, nei casi in cui ritenete esatta una risposta contrassegnata da due lettere, ad esempio AC dovreste segnare sullo stesso rigo del foglio di risposte sia la casella A sia la casella C.

ESEMPI

Es. 1001

Quanto è più probabile aspettarsi un voto maschile che un voto femminile?

100%	75%	50%	25%	0%
------	-----	-----	-----	----

Quanto tempo ha trascorso un centinaio di emulatore in formato B, dato che:

15	30	45	60	75
15	30	45	60	Non si sa (1981)

Quale era l'indice del prezzo del consumatore a metà del 1981?

102.5	108	108	110	115
102	107	140	45	Non si sa

risposte esatte: 1001 = 1001 = 1001 = 1001 = 1001

TEST 3- CULTURA SPECIALISTICA DI TIPO AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Il terzo ed ultimo test valuta il livello di conoscenza relativo a tematiche di ragioneria e contabilità generale. Per ovvie ragioni per questo test non sono necessari né istruzioni né esempi.

PARTE III – Iter e Norme del Processo di Selezione

AMMISSIONE ALLA PRIMA PROVA E RISERVA

Alla prima prova di selezione sono stati ammessi tutti i candidati che, in fase di candidatura on line, hanno dichiarato di possedere i requisiti oggettivi richiesti dal bando.

A salvaguardia dell'intera procedura di selezione, sono stati, altresì, ammessi coloro che in fase di candidatura on line hanno evidenziato contraddizioni, ambiguità e/o incongruenze tra le informazioni dichiarate nel form/curriculum e le risposte fornite alle domande poste al termine del form.

Tutti i candidati sono stati comunque ammessi con riserva. La valutazione del possesso dei requisiti formali e sostanziali avverrà per i 75 candidati ammessi alla fase successiva, sia tramite compilazione di un modello di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 sia al momento dell'eventuale assunzione direttamente da parte dell'Azienda.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA PRIMA PROVA

I criteri di valutazione della prima prova sono i seguenti:

- ✓ 1 punto a ciascuna risposta esatta
- ✓ 0 punti a ciascuna risposta non data
- ✓ 0 punti a ciascuna risposta sbagliata
- ✓ 0 punti a ciascuna risposta multipla.

Alla seconda ed ultima prova di selezione saranno ammessi i primi 75 candidati in graduatoria. In caso di ex aequo si procederà allo scorrimento fino all'ultimo candidato avente lo stesso punteggio.

CORREZIONE DEGLI ELABORATI ED ABBINAMENTO

La correzione della prova avverrà tramite lettore ottico, pertanto non sono ammesse correzioni su risposte già date. Poiché qualsiasi correzione apportata dal candidato sul foglio di risposta sarà interpretata dal lettore ottico come errore e quindi risposta sbagliata, vi consigliamo di riflettere bene prima di rispondere e di evitare correzioni.

Nel rispetto della procedura di anonimato, sarà resa pubblica prima la graduatoria anonima riportante esclusivamente i codici a barre ed i punteggi conseguiti. Solo successivamente si provvederà all'abbinamento tra codici a barre e dati anagrafici dei candidati e quindi alla pubblicazione della graduatoria nominativa riportante le generalità di ciascun candidato ed i punteggi conseguiti.

Ad ulteriore salvaguardia dell'anonimato degli elaborati, tutte le schede identificative saranno sigillate all'interno di un'apposita urna alla presenza di almeno due candidati che si offriranno volontari e che apporranno la propria firma sui lembi sigillati. Il giorno **venerdì 9 luglio 2010 alle ore 9.00** gli stessi due candidati saranno convocati a presenziare all'apertura dell'urna presso gli uffici di Studio Staff Napoli S.r.l. Via Roberto Bracco, 15/A - Napoli. In caso di assenza dei suddetti candidati, lo Studio Staff procederà ugualmente all'apertura dell'urna.

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Tutte le comunicazioni successive (calendario seconda prova, convocazioni, informazioni di qualunque genere, etc.) saranno fornite solo ed esclusivamente attraverso pubblicazione sul sito <http://lavoro.studiostaffnapoli.it>

A partire dalle ore 13.00 del giorno **giovedì 8 luglio 2010** sarà pubblicata sul sito internet di cui sopra la graduatoria anonima relativa alla prima prova.

A partire dalle ore 13.00 del giorno **lunedì 12 luglio 2010** sarà pubblicata sul sito internet di cui sopra la graduatoria nominativa relativa alla prima prova. In occasione di tale pubblicazione sarà altresì pubblicato il calendario della seconda prova con la specifica della data e della sede di svolgimento.

FASE SUCCESSIVA

La fase successiva di selezione consisterà nella somministrazione di un questionario di personalità ed in un colloquio individuale ed avrà luogo presso gli uffici di Studio Staff Napoli S.r.l. Via Roberto Bracco, 15/A - Napoli, a partire dal giorno **mercoledì 14 luglio 2010** e terminerà entro il giorno **lunedì 19 luglio 2010**.

COSTRUZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale verrà costruita sommando il risultato conseguito alla prima prova espresso in centesimi e riparametrato in sessantesimi ed il risultato della seconda prova espresso in centesimi e riparametrato in quarantesimi.

Alla graduatoria finale saranno ammessi i primi 50 candidati. In caso di ex aequo verrà data priorità ai candidati coniugati ed, in secondo luogo, ai candidati anagraficamente più giovani.