



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
DIREZIONE CENTRALE PER LA FORMAZIONE

Alle Direzioni regionali dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile

E, p.c. all' Ufficio del Capo del Corpo nazionale dei vigili del fuoco

Direzione centrale per l'amministrazione generale

Ufficio pianificazione, controllo e sviluppo della formazione

Scuole Centrali Antincendi

Presidente della Commissione esaminatrice - Ing. Natalia Restuccia

Oggetto: Concorso interno, per titoli e superamento di successivo corso di formazione professionale, per la copertura di n. 661 posti complessivi per l'accesso alla qualifica di capo squadra, con decorrenza 1.01.2021 – Esame di fine corso.

Si premette che i candidati in oggetto, idonei allo svolgimento dell'esame finale, dovranno essere stati invitati da ciascuna Direzione regionale presso la sede dalla stessa individuata per lo svolgimento dell'esame il giorno 29/11/2022 entro le ore 8:00.

Si premette altresì che le stesse Direzioni regionali avranno ricevuto dalla Direzione centrale per la formazione i *fogli risposta* stampati e precompilati con l'anagrafica di ciascun candidato nonché il foglio per l'identificazione e la raccolta firme dei candidati che si presenteranno all'esame (*foglio firma*).

Ciò premesso, d'intesa con il Sig. Presidente della Commissione d'esame finale, si inoltra il seguente vademecum che costituisce la guida delle azioni che dovranno essere operate il giorno dell'esame. Il *timing* riportato, al momento, è puramente indicativo.

MC

Per IL DIRETTORE GENERALE
(Vallefuoco)
IL DIRIGENTE SUPERIORE
(Caciolai)

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi di legge

VADEMECUM SVOLGIMENTO ESAME FINALE

Progr.	Ora	Azione
1	8:30	Apertura della sessione con verifica dei collegamenti audio video tra la postazione della Commissione d'esame e le sedi dei poli didattici sede della prova
2	8:30	Avvio dell'ingresso dei candidati previa identificazione e compilazione del foglio firma.
3	9:00	Tre candidati del polo didattico del Lazio verranno condotti alla Commissione d'esame per presenziare alle operazioni del sorteggio del test da un lotto di tre test differenti. Il sorteggio riguarderà il test per CS generici (test A) e il test per CS AIB (test B). I due test sorteggiati verranno firmati dai candidati presenti e dai componenti della Commissione.
4	9:30	Verifica del completamento delle operazioni di identificazione presso tutti i poli didattici sede della prova e accertamento degli eventuali assenti.
5	9:30	Apposizione delle sigle dei Presidenti e dei due componenti dei Comitati di vigilanza su ciascun <i>foglio risposta</i> nello spazio "FIRMA PRESIDENTE" e "FIRMA COMPONENTE".
6	9:45	Distribuzione dei <i>fogli risposta</i>
7	9:45	Invio dei due test sorteggiati tramite mail corporate dal Presidente della Commissione ai Presidenti dei Comitati di vigilanza e avvio delle operazioni di fotocopiatura
8	10:10	Verifica del completamento delle operazioni di fotocopiatura da parte di tutti Comitati di vigilanza
9	10:15	Distribuzione dei test ai candidati con l'accortezza di posizionarli sotto il <i>foglio risposta</i> in attesa dell'avvio della prova
10	10:20	Verifica del completamento delle operazioni di distribuzione dei test da parte dei Comitati di vigilanza
11	10:30	Avvio della prova
12	11:10	Termine della prova (I candidati non possono lasciare la sala prova fino al completamento dell'azione 14)
13	11:10	Inizio del ritiro del <i>foglio risposte</i> previo accertamento della completa compilazione dello stesso (deve essere presente la firma del candidato e l'indicazione del test A o B) e ritiro dei fogli contenenti il test.
14	11.30	Accertamento del completo ritiro di tutti i <i>fogli risposta</i> e allontanamento dei candidati dalla sala prova.
15	11:45	Avvio alla scansione dei <i>fogli risposte</i> secondo le impostazioni indicate in allegato (All. 1)
16	11:45	Compilazione e firma del <i>verbale della prova</i> da parte del Presidente e da parte dei componenti del Comitato di vigilanza del quale si allega il fac-simile (All. 2)
17	12:00	Inoltro con lettera di trasmissione tramite PEC all'indirizzo dc.formazione@cert.vigilfuoco.it del file contenente la scansione del <i>verbale della prova</i> , del file contenente la scansione del <i>foglio firma</i> , del file contenente la scansione di tutti i <i>fogli risposte</i> . Successivamente, ciascun Comitato avrà cura di inoltrare un plico alla Direzione centrale per l'amministrazione generale contenente gli originali del <i>verbale della prova</i> , del <i>foglio firma</i> e dei <i>fogli risposte</i> mentre avvierà a distruzione tutti i fogli contenenti i test precedentemente ritirati.

AII. 1

INDICAZIONI PER EFFETTUARE LE SCANSIONI DEI MODULI A LETTURA OTTICA PER L'ESAME FINALE DEL CORSO A CAPO SQUADRA

Si forniscono le linee guida per poter procedere alla scansione dei moduli a lettura ottica utilizzati durante l'esame finale del Corso per il passaggio alla qualifica di Capo Squadra.

PROGRAMMA SOFTWARE CON CUI FARE LE SCANSIONI

Le scansioni dei moduli a lettura ottica possono essere effettuate con un qualsiasi software di acquisizione che permetta di avere i file accorpati in un unico PDF e con delle impostazioni ben precise che verranno di seguito indicate.

In questa guida viene suggerito NAPS (<https://www.naps2.com>) un programma scaricabile dal sito indicato e che permette di lavorare con qualsiasi tipo di scanner.

IMPOSTAZIONI ACQUISIZIONE IMMAGINE

Le impostazioni minime necessarie di acquisizione dovranno essere le seguenti:

- Dimensione Pagina: A4
- Immagine a Colori
- Risoluzione: 200dpi

Inoltre la regolazione della luminosità e del contrasto dovrà garantire un'immagine nitida del bianco del foglio e senza alterazione dei colori. Di seguito un esempio corretto e uno errato.

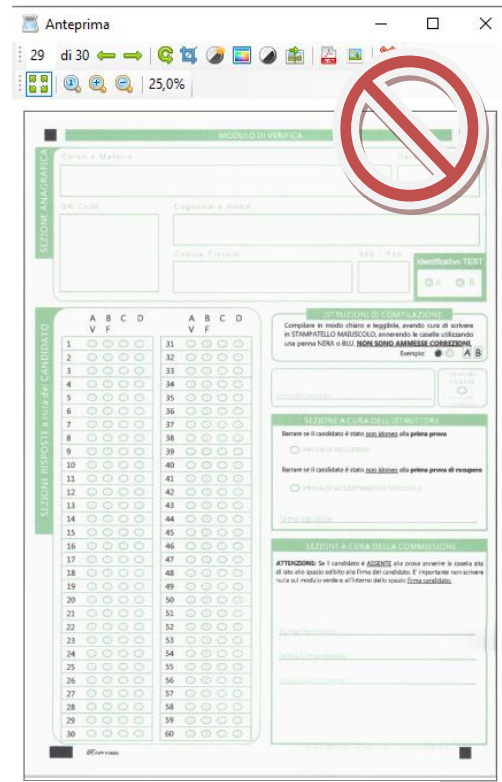
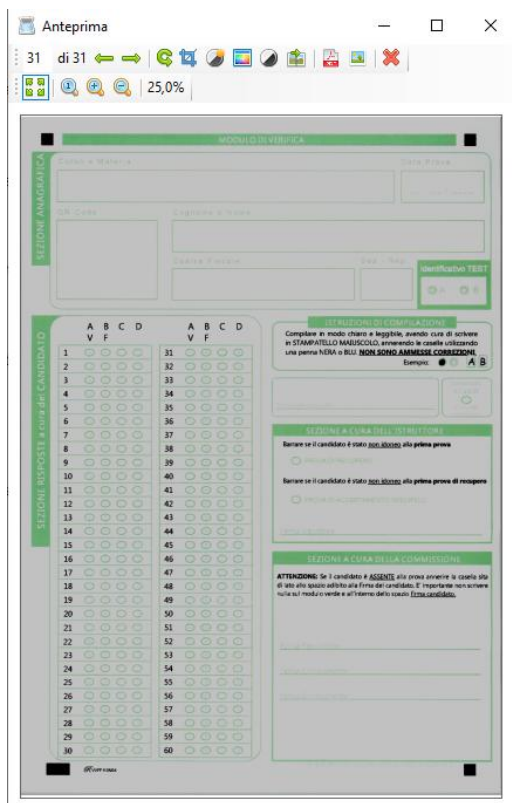


Figura 2: IMMAGINE ERRATA

GUIDA NAPS

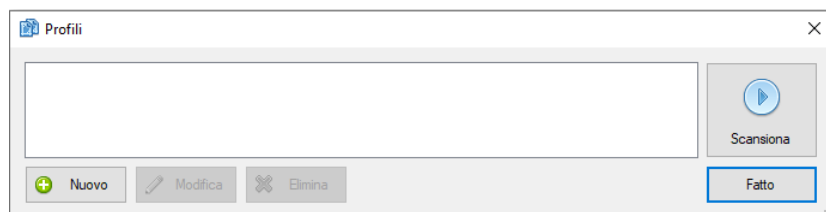
Si allegano di seguito le impostazioni e la guida all'uso di NAPS

1. Link del software da dove poterlo scaricare <https://www.naps2.com>
2. Una volta installato l'eseguibile scaricato e aperto il programma si dovrà procedere alla creazione del nuovo **profilo di scansione**.

3. Cliccare sull'icona **Profili** sulla barra del menu



4. Cliccare su Nuovo

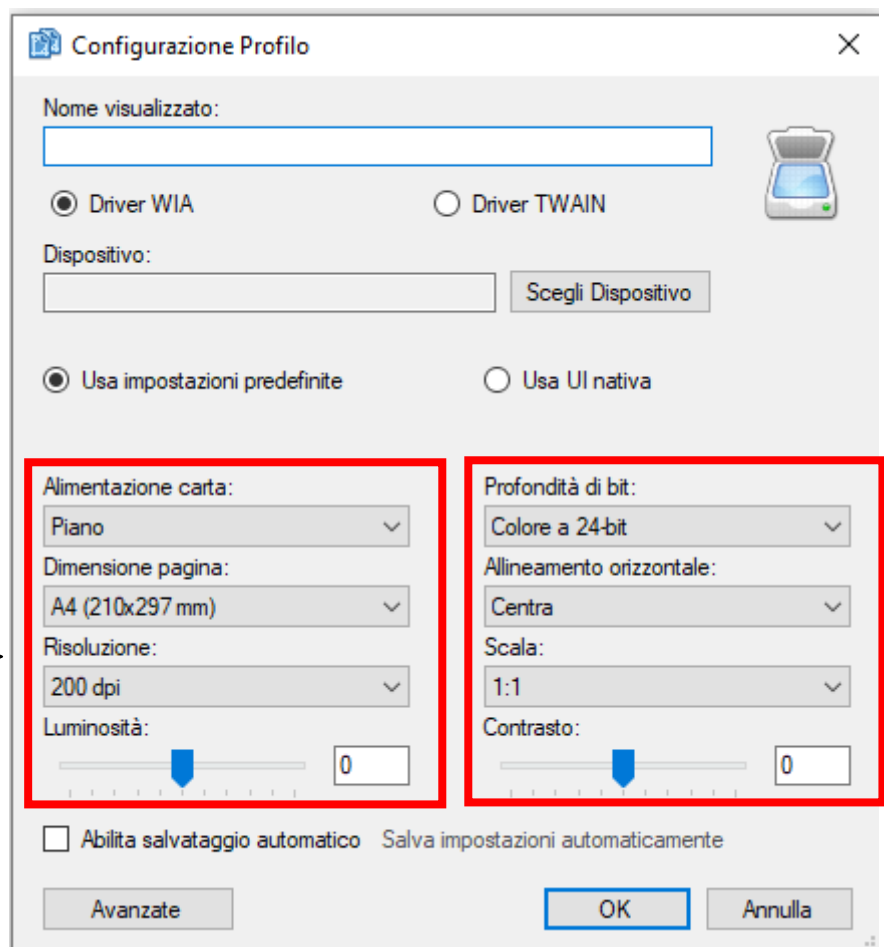


5. Configurazione Profilo

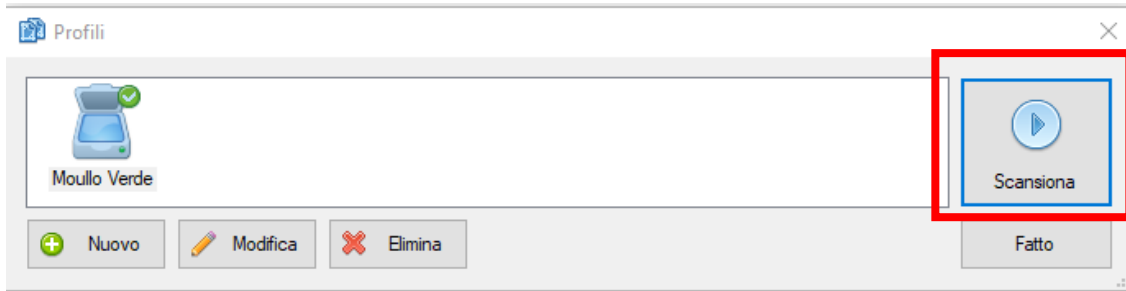
Indicare un nome per il profilo

Scegliere lo scanner installato

Dati dell'Impostazione profilo



6. Effettuato il salvataggio del Nuovo Profilo si può procedere alla scansione dei moduli a lettura ottica cliccando su **Scansiona**



7. Per salvare tutti i moduli acquisiti in un unico file in formato PDF cliccare sull'icona Salva PDF.

