Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro

Decr. n° 816

BANDO DI CONCORSO PER L'AMMISSIONE AL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE INFERMIERISTICHE/OSTETRICHE – A.A. 2020/2021

IL RETTORE

Visto Lo Statuto dell'Università "Magna Græcia" di Catanzaro emanato con Decreto Rettorale n. 657 del 4 luglio 2011 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 160 del 12 luglio 2011;

Vista La legge 5 febbraio 1992, n. 104 recante "legge – quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, l'articolo 16, comma 5;

Visto Il Decreto Ministeriale del 21 Luglio 1997, n. 245 recante il Regolamento in materia di accessi all'istruzione universitaria e di connesse attività di orientamento e, in particolare, l'art. 4, comma 2, lettera a) e comma 4;

Visto Il Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286, recante "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero" e, in particolare, l'articolo 39, comma 5, come modificato dall'art. 26 della legge 30 luglio 2002, n. 189 "Modifica alla normativa in materia di immigrazione e di asilo" ;

Visto Il Decreto Ministeriale n. 235, del 08/06/1999 - modificazioni ed integrazioni al Decreto Ministeriale 21/07/1997, n. 245 concernente il regolamento recante norme in materia di accessi all'istruzione Universitaria e di connesse attività di Orientamento;

Vista La legge del 2 agosto 1999, n. 264, recanti "Norme in materia di accessi ai corsi universitari" e successive modificazioni e integrazioni, e, in particolare, gli articoli 1, comma 1, lettera a), e 4, commi 1 e 1-bis;

Visto il D.M. 22 ottobre 2004, n. 270, "Modifiche al Regolamento recante norme concernenti "autonomia didattica degli Atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n.509";

Visto il D.M. 8 Gennaio 2009 n. 122 con il quale sono state definite, ai sensi dell'articolo 4 del decreto ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270, le classi dei corsi di Laurea Magistrale delle Professioni Sanitarie;

Vista La Normativa per l'accesso degli Studenti Stranieri ai corsi Universitari pubblicata sul sito del MUR all'URL: http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/ ;

Vista la legge 8 ottobre 2010, n.170 "Norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico" e, in particolare l'articolo 5, comma 4;

Visto Il Decreto Ministeriale del 12 giugno 2020 n. 213 - Ammissione ai corsi di Laurea Magistrale delle Professioni Sanitarie per l'a.a. 2020-2021;

Visto Il Decreto Ministeriale del 26 giugno 2020 n. 240 - Definizione del contingente di posti destinati ai candidati non comunitari residenti all'estero per i corsi di laurea magistrale delle professioni sanitarie a.a. 2020/2021;

Visto Il Decreto Ministeriale del 26 giugno 2020 n. 239 - Definizione dei posti disponibili per le immatricolazioni ai corsi di laurea magistrale delle Professioni Sanitarie a.a. 2020/2021;

DECRETA

È indetto il concorso per l'ammissione al Corso di Laurea Magistrale delle Professioni Sanitarie/Scienze Infermieristiche e Ostetriche per l'A.A. 2020/2021.

ART.1
POSTI DISPONIBILI

Il numero totale dei posti, per il CdLM delle Professioni Sanitarie/Scienze Infermieristiche e Ostetriche dell'UMG, fissato dal Decreto MUR **del 26 giugno 2020 n. 239 è stabilito in misura di 100 unità** per gli studenti comunitari e non comunitari residenti in Italia, di cui al Decreto Legislativo 30 luglio 2002, n. 189; inoltre, n. 10 posti sono riservati agli studenti non comunitari non residenti in Italia, come da **Decreto Ministeriale del 26 giugno 2020 n. 240;**

I riferimenti normativi degli studenti non comunitari non residenti in Italia sono pubblicati e scaricabili dal sito del MUR al seguente URL: http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/ .

Ai sensi dell'art. 2, comma 2 del Decreto MUR del **Decreto Ministeriale del 26 giugno 2020 n. 240,** i posti eventualmente non utilizzati nell'ambito della graduatoria riservata ai candidati cittadini extracomunitari residenti all'estero, sono resi disponibili, con riguardo al medesimo Corsi di Studio di cui ai commi precedenti, nell'ambito dei posti destinati agli studenti comunitari e non comunitari residenti in Italia di cui all'articolo 26 della legge 189 del 2002, in tempo utile per lo scorrimento delle relative graduatorie e fatte salve, ove possibile, le eventuali compensazioni tra Atenei all'interno dello stesso contingente riservato agli studenti non comunitari non residenti in Italia; al fine di dare piena applicazione a tali procedure, come previsto all'art. 2, comma 3 del Decreto MUR del **Decreto Ministeriale del 26 giugno 2020 n. 240,** l'UMG è in attesa di un'apposita nota operativa fornita dal MUR con le istruzioni tecniche in base alle quali si procederà alle operazioni di cui al comma 2 dell'art 2 del Decreto MUR **Decreto Ministeriale del 26 giugno 2020 n. 240.**

Art. 2
REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi alla prova di ammissione per l'accesso al corso di Laurea Magistrale delle Professioni Sanitarie/Scienze Infermieristiche e Ostetriche coloro che siano in possesso di uno dei seguenti titoli:

- Diploma di laurea abilitante all'esercizio di una delle professioni sanitarie ricomprese nella classe di Laurea Magistrale Infermieristica/Ostetrica;
- Diploma Universitario, abilitante all'esercizio di una delle professioni sanitarie ricomprese nella classe di laurea Magistrale Infermieristica/Ostetrica;
- Titoli abilitanti all'esercizio di una delle professioni sanitarie ricomprese nella classe di Laurea Magistrale Infermieristica/Ostetrica, di cui alla legge n.42/1999, inoltre, è requisito indispensabile il diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale e quadriennale con compiuto quinto anno integrativo.

AMMISSIONE DEGLI STUDENTI NON COMUNITARI RESIDENTI ALL'ESTERO

Le norme per l'ammissione (termini e modalità di presentazione della domanda di ammissione, requisiti per accedere alle università italiane, esonero della Prova di Italiano ecc.) sono definite dalla Normativa **per l'accesso degli Studenti Stranieri ai corsi Universitari, pubblicata sul sito del MUR all'URL:** http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/ .

Gli studenti non comunitari residenti all'estero devono obbligatoriamente sostenere la **prova** di conoscenza della **lingua italiana, che si terrà il 2 settembre 2020** presso il Campus Universitario "Salvatore Venuta, Viale Europa 88100 Germaneto di Catanzaro - edificio delle Bioscienze - aula i - corpo H – Livello -1.**Qualora non fosse possibile, a seguito di provvedimenti nazionali ovvero del paese di provenienza, raggiungere la sede della prova, la medesima potrà essere organizzata in modalità telematica, secondo indicazioni che verranno fornite una volta apprese tutte le indicazioni di provenienza dei candidati richiedenti.** Si rammenta che non può ottenere l'immatricolazione l'ammissione alla prova di selezione o l'immatricolazione al corso di laurea chi non abbia superato la prova di conoscenza della lingua italiana.

I candidati dovranno presentarsi muniti del passaporto con lo specifico visto d'ingresso "per motivi di studio" o del permesso di soggiorno.

Art. 3
DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione alla selezione e il relativo pagamento del contributo di iscrizione alla prova pari a **€ 50,00** devono essere effettuati, **a partire dal giorno 24 agosto 2020 ed entro le ore 11.30 del 23 settembre 2020, pena l'esclusione.** Le domande di ammissione vanno compilate e presentate, **esclusivamente,** via web secondo la seguente modalità:

1. collegarsi al sito web http://web.unicz.it/it/page/concorsi-di-ammissione-a-a-2020-2021 relativo ai ***"concorsi di ammissione 2020/2021";***

2. scegliere il corso di studi a cui si è interessati e, quindi, dopo aver letto attentamente il relativo bando di selezione, collegarsi al sito web https://unicz.esse3.cineca.it/Home.do apposito servizio per la compilazione ***online*** della domanda di partecipazione;

3. accedere ai servizi **online** per procedere ad una nuova ***Registrazione,*** se non si è mai effettuata una registrazione quale studente dell'Ateneo, o per effettuare il ***Login,*** se si è già in possesso di credenziali valide per l'Ateneo;

4. procedere alla compilazione della domanda inserendo tutti i dati richiesti; procedere alla compilazione della domanda inserendo tutti i dati richiesti;

5. procedere alla Stampa della domanda di ammissione e al pagamento di € 50.00 - tassa di ammissione al concorso - con la procedura PagoPA entro e non oltre il **23 settembre 2020 ore 11.30**; il mancato pagamento della quota sopra descritta nei termini indicati comporterà l'esclusione dal concorso di ammissione al CdLM delle Professioni Sanitarie/Scienze Infermieristiche e Ostetriche;

N.B. l'Amministrazione Universitaria declina ogni responsabilità all'accreditamento tardiva da parte degli Istituti Bancari nel sistema ESSE3 del pagamento del contributo dovuto per l'ammissione dai candidati.

LA COMPILAZIONE DELLE DOMANDE CON MODALITÀ DIVERSE DA QUELLA SOPRAINDICATA COMPORTA L'ESCLUSIONE DAL CONCORSO.

Effettuata la compilazione guidata della domanda per via telematica, il candidato **dovrà** stamparla e **controllare** attentamente il contenuto della stessa; si specifica che l'inserimento di dati non veritieri o difformi alla realtà comporta l'esclusione dalla graduatoria o la decadenza dall'eventuale immatricolazione.

NON E' PREVISTA ALTRA FORMA DI PAGAMENTO DIFFERENTE DA QUANTO SOPRA INDICATO.

GLI STUDENTI CHE DOVESSERO EFFETTUARE IL PAGAMENTO DEL SUCCITATO CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE SPESE CONCORSUALI OLTRE IL TERMINE INDICATO O CON MODALITÀ DIVERSE RISPETTO A QUELLE SOPRAINDICATE SARANNO ESCLUSI DAL CONCORSO.

LA SOLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ONLINE SENZA IL PAGAMENTO DELLA TASSA DI € 50,00 NON DA ALCUN DIRITTO A POTER PARTECIPARE AL CONCORSO DI AMMISSIONE. L'UFFICIO PREPOSTO NON INSERIRA' NEGLI ELENCHI DEGLI AVENTI DIRITTO I NOMINATIVI CHE NON AVRANNO PAGATO IL VERSAMENTO DOVUTO.

NOTA BENE La ricevuta attestante l'avvenuto pagamento del contributo di iscrizione di euro 50,00 e la domanda di ammissione stampata e firmata, debbono essere, a richiesta della Commissione del concorso, esibite il giorno di espletamento della prova.

Il contributo di iscrizione alla prova non è rimborsabile a qualsiasi titolo attesa la sua destinazione.

SI PRECISA CHE LA MANCATA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO, ANCHE IN PRESENZA DEL BOLETTINO PAGATO ENTRO I TERMINI PREVISTI COSTITUISCE L'ESCLUSIONE DALLA PROVA DI SELEZIONE.

Le prove di cui al presente decreto sono organizzate tenendo conto delle singole esigenze dei candidati con disabilità, a norma dell'articolo 16 della legge n. 104/1992 nonché dei candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla legge n. 170/2010.

I candidati con certificato di invalidità, con certificazione di cui alla legge n. 104 del 1992 o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla legge n. 170 del 2010 possono beneficiare, nello svolgimento della prova, di appositi ausili o misure compensative, nonché di tempi aggiuntivi facendone apposita richiesta secondo le modalità di seguito indicate.

L'Ateneo provvederà alle necessità correlate alla richiesta formulata, adottando tutte le misure necessarie a far fronte alle singole esigenze manifestate dai candidati, tenendo anche conto di quanto specificato nei punti che seguono:

a) il candidato con certificato di invalidità o con certificazione di cui alla legge n. 104 del 1992, dovrà tempestivamente presentare all'Ateneo, ai fini dell'organizzazione della prova, la certificazione – in originale o in copia autenticata in carta semplice - rilasciata dalla commissione medica competente per territorio comprovante il tipo di invalidità e/o ed il grado di handicap riconosciuto. Il candidato ha diritto ad un tempo aggiuntivo non eccedente il 50% in più rispetto a quello previsto per lo svolgimento delle prove.

b) Il candidato con DSA di cui alla legge n. 170 del 2010, dovrà tempestivamente presentare all'Ateneo, la diagnosi di DSA.

In aderenza a quanto previsto dalle *"linee guida sui disturbi specifici dell'apprendimento "allegate* al decreto ministeriale 12 luglio 2011 prot. n. 5669, ai candidati con DSA è concesso un tempo aggiuntivo pari ad un massimo del 30% in più rispetto a quello definito per la prova di ammissione. In caso di particolare gravità certificata del DSA, l'ateneo può eventualmente consentire, al fine di garantire pari opportunità nell'espletamento delle prove stesse, l'utilizzo dei seguenti strumenti compensativi: calcolatrice non scientifica; video-ingranditore o affiancamento di un lettore scelto dall'Ateneo con il supporto di appositi esperti o del Servizio disabili e DSA di Ateneo.

La diagnosi di DSA deve essere stata rilasciata al candidato da non più di 3 anni oppure in epoca successiva al compimento del diciottesimo anno di vita rilasciata da strutture sanitarie locali o da Enti e professionisti accreditati con il servizio sanitario regionale. Non sono in ogni caso ammessi i seguenti strumenti: dizionario e/o vocabolario; formulario; tavola periodica degli elementi; mappa concettuale; personal computer, tablet, smartphone ed altri strumenti similari.

I candidati con disabilità o con DSA residenti in paesi esteri, che intendano usufruire delle misure di cui ai commi precedenti, devono presentare la certificazione attestante lo stato di disabilità o di DSA rilasciata nel paese di residenza, accompagnata da una traduzione giurata in lingua italiana o in lingua inglese. Gli organi di ateneo incaricati di esaminare le certificazioni di cui ai commi precedenti accertano che la documentazione straniera attesti una condizione di disabilità o di disturbo specifico dell'apprendimento riconosciuta dalla normativa italiana.

La eventuale richiesta di cui ai punti precedenti va presentata, entro il termine perentorio del 23 settembre 2020, indirizzandola al Responsabile del Procedimento Amministrativo del concorso di ammissione al Corso di laurea Magistrale delle Professioni Infermieristiche/ostetriche ***-Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro – Ufficio Protocollo – Viale Europa – Campus Universitario - Località Germaneto 88100 Catanzaro,*** allegando alla stessa il certificato medico specificatamente indicato nei commi precedenti

La sola indicazione sul sistema informatico della eventuale disabilità posseduta non da diritto a nessun beneficio se non seguita dalla richiesta cartacea ben specificata nel comma precedente.

LA PROCEDURA SOPRA DESCRITTA È L'UNICA MODALITÀ DI ISCRIZIONE ALLA PROVA. NON È RICHIESTA LA CONSEGNA DI DOCUMENTI NEI TERMINI PREVISTI PER LA PARTECIPAZIONE.

SEMPRE IN TERMINI DI AUSILIO, È INOLTRE ATTIVATA PRESSO IL NUMERO VERDE IL NUMERO 09613694914, DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ E DALLE ORE 9,00 ALLE ORE14,00 E DALLE ORE 15,00 ALLE ORE 18,00, UNA **APPOSITA POSTAZIONE DEDICATA ESCLUSIVAMENTE ALL'ASSISTENZA ALLA COMPILAZIONE ONLINE** DELLE DOMANDE.

La procedura relativa alla compilazione *on line* delle domande potrà essere effettuata – 24 ore su 24 – da qualsiasi computer collegato in rete.

Nel caso in cui lo Studente non dispone della connessione internet può recarsi, a far data dal giorno **24 agosto 2020,** presso le aule informatiche dell'Ateneo dove potrà essere assistito e guidato nella compilazione On Line della domanda di partecipazione al concorso.

Sedi delle Aule, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00:

1) Campus Universitario "Salvatore Venuta", Edificio delle Bioscienze – corpo G – livello 0;

l'Ateneo UMG, 7 giorni dopo la scadenza della data di partecipazione al concorso, pubblicherà sul proprio portale l'elenco dei candidati che hanno validamente compilato e pagato la tassa di partecipazione e che pertanto saranno ammessi a tale concorso. Tale elenco avrà come indicazione di riconoscimento il numero di prematricola e la data di nascita (la prematricola viene automaticamente assegnata dal sistema al candidato in fase di compilazione della domanda) . Gli interessati, a decorrere dalla data di pubblicazione dell'elenco su indicato, hanno 48 ore per richiedere chiarimenti.

Art. 3 BIS
PRESENTAZIONE E VALUTAZIONE DEI TITOLI

Entro il medesimo termine di scadenza indicato nel precedente articolo 3 **(23 settembre 2020), i candidati che intendano far valere i titoli posseduti** - Idoneamente certificati e documentati attraverso, certificazioni, autocertificazioni e ogni altro utile documento che indichi tutti i dati completi del titolo o certificazione conseguita (votazione, data di conseguimento ente cui si è conseguito il titolo ecc.) **devono consegnarli in una busta chiusa, presso l'ufficio Protocollo dell'Ateneo o spedirli** al seguente indirizzo: **Commissione Concorsi Laurea Magistrale delle Professioni Sanitarie – Ufficio Protocollo - Viale Europa Campus Universitario località Germaneto– 88100 Catanzaro -, corredati dal modello di dichiarazione ALLEGATO A** al presenta bando e_resa pubblica_sul sito www.unicz.it – sezione concorsi di ammissione 2020/2021.

SI RAMMENTA CHE LA DICHIARAZIONE ON LINE NON SOSTITUISCE LA PRESENTAZIONE CARTACEA DEI TITOLI DICHIARATI CHE DOVRANNO ESSERE CONSEGNATI, NEI TERMINI SUINDICATI (23 SETTEMBRE 2020), IN COPIA OVVERO SINGOLARMENTE AUTOCERTIFICATI E SOTTOSCRITTI.

TALI DOCUMENTI DOVRANNO ESSERE, INOLTRE, RIEPILOGATI IN UN ELENCO SOTTOSCRITTO PER IL QUALE SI RINVIA AL MODELLO A ALLEGATO AL PRESENTE DR E RESO AI SENSI DELLA LEGGE 245/2000, ART.45.

AL FINE DI CONSENTIRE ALL'UMG DI EFFETTUARE LE NECESSARIE VERIFICHE **È INDISPENSABILE,** PER OGNI TIPO DI AUTOCERTIFICAZIONE ESIBITA PER QUALSIVOGLIA DI TITOLO, **INDICARE GLI ESTREMI**

DELL'UFFICIO, DEL RESPONSABILE DELL'ATENEO/DELLA SCUOLA/DELL'ISTITUZIONE/, OVE SI POSSANO REPERIRE I DATI AUTOCERTIFICATI (**SENZA L'INSERIMENTO DEI DATI RELATIVI** ALL'UFFICIO RESPONSABILE, EX ART. 15, COMMA 1- PUNTO E), DELLA LEGGE N. 183 DEL 12 NOVEMBRE 2011, **IL MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE SI CONSIDERA INCOMPLETO):**

a) Individuazione della/e amministrazione/i competente/i
b) Denominazione della segreteria competente;
c) Recapito telefonico;
d) Numero di fax;
e) Indirizzo di posta elettronica;
f) Posta elettronica certificata (PEC).

TUTTI I CANDIDATI SONO AMMESSI ALLA PROCEDURA CONCORSUALE CON RISERVA, LA VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI RESE DAI CANDIDATI È EFFETTUATA DALL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRAECIA" DI CATANZARO, AI SENSI DELLE VIGENTI DISPOSIZIONI NORMATIVE. L'ADDOVE L'ESITO DI TALE VERIFICA FOSSE NEGATIVO, L'UNIVERSITÀ PUÒ ADOTTARE IN QUALSIASI FASE DELLA PROCEDURA CONCORSUALE 0 ANCHE SUCCESSIVAMENTE, PROVVEDIMENTI DI ESCLUSIONE O DI DECADENZA NEI CONFRONTI DEI CANDIDATI CHE RISULTANO SPROVVISTI DEI REQUISITI RICHIESTI.

Sulla Busta di spedizione e/o consegnata a mano si dovrà obbligatoriamente indicare: il cognome il nome e l'indirizzo del candidato; bisognerà inoltre, inserire la seguente dicitura: **Alla Commissione concorso per l'ammissione al Corso di laurea Magistrale delle Professioni Sanitarie.**
Il Mancato inserimento delle succitate indicazioni comporterà l'esclusione dalla valutazione dei titoli.

I titoli presentati saranno restituiti, previa richiesta scritta da parte dell'interessato e senza accollo di spese da parte dell'Amministrazione. La domanda di restituzione dei titoli deve essere indirizzata al presidente della commissione concorso di ammissione Corso di Laurea Magistrale delle Professioni Sanitarie ed inoltrata entro e non oltre 30 giorni dalla pubblicazione della Graduatoria generale di merito. Trascorso tale termine, la documentazione sarà cestinata.

Per la valutazione del candidato la commissione giudicatrice ha a disposizione **cento punti** dei quali ottanta riservati alla prova scritta e **venti ai titoli.**

La valutazione dei titoli accademici e professionali per le classi di laurea Magistrale delle Professioni Sanitarie/Scienze Infermieristiche e Ostetriche **avverrà sommando il punteggio del titolo presentato per l'accesso così individuato:**

- diploma di laurea abilitante all'esercizio di una delle professioni sanitarie ricomprese nella classe di laurea Magistrale Infermieristica/Ostetrica: punti 7;
- diploma universitario, abilitante all'esercizio di una delle professioni sanitarie ricomprese nella classe di laurea Magistrale Infermieristica/Ostetrica: punti 6;
- titoli abilitanti all'esercizio di una delle professioni sanitarie ricomprese nella classe di laurea Magistrale Infermieristica/Ostetrica di cui alla legge n.42/1999. punti 5.

con gli eventuali altri titoli di cui alla seguente elencazione:

diploma di Scuola diretta ai fini speciali in assistenza infermieristica (DAI) di cui al D.P.R. n. 162/82	Punti 5
altri titoli accademici o formativi di durata non inferiore a sei mesi	punti 0,50 per ciascun titolo fino ad un massimo di punti 2
attività professionali nella funzione apicale di una delle professioni sanitarie ricomprese nella classe di laurea Magistrale Infermieristica/Ostetrica documentate e certificate	punti 1 per ciascun anno o frazione superiore a sei mesi fino ad un massimo di punti 4
attività professionali nell'esercizio di una delle professioni sanitarie ricomprese nella classe di laurea Magistrale Infermieristica/Ostetrica, documentate e certificate	punti 0,50 per ciascun anno o frazione superiore a sei mesi fino ad un massimo di punti 2

La Commissione, ricevuti i titoli secondo le modalità sopra indicate, provvederà ad attribuire il relativo punteggio, pubblicando tale esito prima della data prevista per lo svolgimento della prova di ammissione, ciò al fine di consentire ai candidati di presentare eventuali richieste di rivalutazione dei titoli.

Art. 4
DATA E SEDE D'ESAME

L'esame di ammissione avverrà per concorso pubblico, avrà inizio e termine alla medesima ora in tutto il territorio nazionale; per lo svolgimento della prova di esame è assegnato un tempo di 120 minuti.
La prova medesima si effettuerà **il 30 ottobre 2020, dalle ore 11.00 alle ore 13.00;**

La Scuola di Medicina e Chirurgia provvederà a comunicare, almeno tre giorni prima della data della prova, tramite pubblicazione sul sito internet e sull'albo dell'Ateneo, nonché alle segreterie degli studenti la sede di svolgimento della prova e la divisione dei candidati per data anagrafica, in plessi o aule, ove tale divisione si rendesse necessaria in ragione del numero dei candidati e le modalità di accesso alle aule nel rispetto delle misure precauzionali legate alla emergenza sanitaria COVID 19 indicate dal Comitato tecnico scientifico nazionale ed in vigore alla data della prova.
Tale pubblicazione varrà notifica agli interessati; non saranno pertanto effettuate comunicazioni individuali. Informazioni in merito saranno offerte anche dal numero verde 800453444.
I CONCORRENTI DOVRANNO PRESENTARSI IL 30 OTTOBRE 2020, MUNITI DI UN VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITA' PERSONALE (PENA L'ESCLUSIONE DAL CONCORSO) E DI UNA BIRO NERA, ALLE ORE 8.00 E NON OLTRE LE ORE 10.00 PRESSO LA SEDE SOPRA INDICATA PER L'IDENTIFICAZIONE, SECONDO QUANTO PREVISTO NEL SUCCESSIVO ART. 6.

ART. 5
COMMISSIONE – PRESIDENTE DI COMMISSIONE – PRESIDENTI DI PLESSO - RESPONSABILI DI AULA E VIGILANZA

La commissione giudicatrice dei concorsi di ammissione al I anno dei Corsi di Laurea Magistrale delle Professioni Sanitarie per l'anno accademico 2020/2021, composta da Docenti della Scuola di Medicina e Chirurgia è proposta dal Consiglio di Scuola e nominata dal Rettore. I Docenti membri della commissione vengono scelti sulla base dei seguenti criteri: 1) esperienze in campo informatico; 2) maturata esperienza nell'espletamento di analoghe procedure concorsuali.
Il personale Tecnico Amministrativo di supporto alla Commissione sarà reso disponibile dalla Scuola di Medicina e Chirurgia.
La Commissione, nominata con Decreto Rettorale, presiederà allo svolgimento della prova, al termine della stessa gli elaborati verranno consegnati presso la sede del CINECA (Bologna).
Nel caso in cui il numero dei partecipanti richiedesse anche l'utilizzo di differenti plessi, i Responsabili di Plesso e di Aula devono essere nominati con Decreto del Rettore. I compiti di vigilanza saranno svolti da docenti, Ordinari, Associati, Ricercatori, personale Tecnico Amministrativo e Assistenti in formazione nominati con Decreto del Rettore. Ciascun Responsabile di Plesso e di Aula dovrà redigere apposito verbale sullo svolgimento della prova.
La commissione, sulla base dell'elenco generale dei candidati trasmesso dagli uffici, predispone gli elenchi dei candidati per l'identificazione, nei quali inserirà accanto il nominativo di ogni candidato, gli estremi di un valido documento di identità. Provvederà inoltre a far opporre al candidato la firma in corrispondenza del proprio nominativo. Tali elenchi verranno redatti in ragione della divisione dei candidati in più aule o in più plessi, ove il numero dei partecipanti lo richiedesse.
Il Presidente di commissione e la commissione avranno cura di distribuire, in questo caso, I candidati suddividendoli per età anagrafica, eccezione fatta per i gemelli ed i candidati con lo stesso cognome che dovessero ricadere nella stessa fascia di età.
Si specifica che i responsabili di aula e gli incaricati alla vigilanza potranno annullare la prova dei candidati nel caso di violazione degli obblighi di cui all'art. 6, nonché nel caso in cui i candidati si

comportino scorrettamente durante la prova, dando menzione della motivazione di tale decisione nel verbale di cui sopra.

ART. 6
MODALITÀ E CONTENUTI DELLA PROVA D'ESAME

Si rammenta che alla prova saranno applicate le misure precauzionali legate alla emergenza sanitaria COVID 19 INDICATE DAL Comitato tecnico scientifico nazionale ed in vigore alla data della prova.

1) contenuti della prova d'esame: L'esame consisterà nella soluzione di 80 quesiti formulati con cinque opzioni di risposta, di cui il candidato ne deve individuare una soltanto, scartando le conclusioni errate, arbitrarie e meno probabili su argomenti di:

- teoria/pratica pertinente alle professioni sanitarie ricomprese nella classe di laurea Magistrale di interesse;
- Cultura generale e ragionamento logico;
- regolamentazione dell'esercizio delle professioni sanitarie ricomprese nella classe di laurea Magistrale di interesse e legislazione sanitaria;
- cultura scientifico-matematica, statistica, informatica ed inglese;
- scienze umane e sociali.

Gli ottanta (80) quesiti vertono sugli argomenti di cui **all'allegato 1 del** Decreto Ministeriale del 12 giugno 2020 n. 213, altresì **allegato 1 al presente decreto** che ne costituisce parte integrante, e sono così distinti:

- trentadue (32) quesiti per l'argomento di teoria/pratica pertinente all'esercizio delle professioni sanitarie ricomprese nella classe di laurea Magistrale di interesse;
- diciotto (18) quesiti per l'argomento di Cultura generale e ragionamento logico;
- dieci (10) quesiti per l'argomento di regolamentazione dell'esercizio delle professioni sanitarie ricomprese nella classe di laurea Magistrale di interesse e legislazione sanitaria;
- dieci (10) quesiti per l'argomento di cultura scientifico-matematica, statistica, informatica ed inglese;
- dieci (10) quesiti per l'argomento di scienze umane e sociali.

I relativi programmi della prova potranno essere scaricati dal sito internet del MUR www.MUR.it o sul sito Internet dell'Università www.unicz.it.

2. Modalità di svolgimento della Prova di esame:

Si ribadisce che, per il giorno fissato per la prova, la Commissione predisporrà gli elenchi dei candidati ammessi e, ove necessario, distribuiti nei plessi o nelle aule, nei quali inserirà accanto al nominativo di ogni candidato, gli estremi di un valido documento di identità. Provvederà inoltre a far opporre al candidato la firma in corrispondenza del proprio nominativo, in entrata.

Si specifica che la mancata esibizione di un valido documento di identità personale comporta la non ammissione del candidato alla prova. Pertanto non saranno ammessi quei Candidati che all'atto della identificazione siano sprovvisti di uno dei documenti di identità riconosciuti come tali dalla normativa vigente.

Non sono inoltre ammessi in aula candidati che abbiano con sé armi, anche se appartenenti alle Forze dell'Ordine.

Delle operazioni di identificazione dei candidati, la Commissione redigerà un apposito verbale dal quale dovranno risultare le eventuali non ammissioni corredate di motivazioni e al quale dovranno essere allegati gli elenchi di cui sopra.

È fatto divieto ai candidati di interagire tra loro durante la prova e sia di introdurre sia di utilizzare nelle aule telefoni cellulari, palmari, smartphone, smartwatch, tablet, auricolari, webcam o altra strumentazione similare, nonché di introdurre e/o utilizzare penne, matite, materiale di cancelleria (o qualsiasi altro strumento idoneo alla scrittura) nella personale disponibilità del candidato e/o

introdurre e/o utilizzare manuali, testi scolastici, nonché riproduzioni anche parziali di essi, appunti manoscritti, fogli in bianco e materiale di consultazione, a pena di annullamento della prova;
Il candidato per la compilazione del modulo risposta dovrà far uso esclusivamente di penna biro ad inchiostro di colore nero fornita dall'Amministrazione.
Fatti salvi i casi di forza maggiore, è fatto divieto ai candidati di abbandonare l'aula se non entro i 30 minuti antecedenti la scadenza del tempo concesso per la prova.

a)Il Presidente della Commissione d'esame, il responsabile di Plesso o il responsabile d'aula, prima dell'inizio della prova, sorteggia quattro studenti fra i candidati presenti in aula e verifica con loro l'integrità delle scatole; (Ogni scatola contiene: cinquanta plichi contenente il materiale di cui al punto successivo b); una busta contenente 55 coppie di etichette adesive pretagliate, recanti un codice a barre con il relativo codice alfanumerico, destinate all'abbinamento dell'elaborato con la scheda anagrafica del candidato, secondo la procedura descritta nei punti successivi.) provvede quindi all'apertura delle stesse e alla distribuzione dei plichi in relazione al numero dei partecipanti; consegna a ciascun candidato il "foglio di istruzione alla compilazione del modulo risposte". I "fogli di istruzione alla compilazione del modulo risposte" sono messi a disposizione dei candidati prima dell'inizio della prova. Il Presidente della commissione d'aula/responsabile di aula, ha cura di redigere, quindi, una dichiarazione dalla quale risulti l'integrità delle scatole, il numero dei plichi assegnati e il numero di quelli eventualmente non utilizzati. Tale dichiarazione è sottoscritta a margine anche dai quattro studenti sorteggiati. Il Presidente della Commissione d'esame e/o il responsabile di Plesso o il responsabile d'aula redige altresì il verbale d'aula, predisposto secondo il format messo a disposizione dal MUR.

Nel caso in cui uno o più candidati segnalino eventuali irregolarità in merito al plico ricevuto, il **Presidente della Commissione d'esame o il responsabile d'aula ne** verifica l'attendibilità e, se necessario, provvede alla sostituzione del plico stesso. Detta operazione deve risultare a verbale d'aula unitamente alle relative motivazioni. I plichi sostituiti non sono da considerare materiale di scarto, ma devono essere restituiti nella stessa giornata d'esame unitamente al materiale descritto al successivo punto f).
b) Ogni plico contiene:
1) una scheda per i dati anagrafici che il candidato deve obbligatoriamente compilare, priva di qualsivoglia codice identificativo;
2) i quesiti relativi alla prova di ammissione, recanti il codice identificativo del plico nonché di 2 fogli dedicati alla brutta copia;
3) un modulo di risposte, dotato dello stesso codice identificativo del plico;
4) un foglio sul quale sono apposti il codice identificativo del plico, nonché l'indicazione dell'ateneo e del corso di laurea cui si riferisce la prova.

c) La sostituzione che si dovesse rendere necessaria nel corso della prova anche di uno solo dei documenti indicati ai punti 2) e 3) comporta la sostituzione integrale del plico in quanto tali documenti sono contraddistinti dal medesimo codice identificativo del plico.
Eventuali correzioni o segni apportati dal candidato sulla scheda anagrafica, non comportano la sostituzione della stessa. Alla sostituzione della scheda anagrafica si provvede solo laddove i segni o le correzioni apportati dal candidato comportino un'obiettiva difficoltà di identificazione del candidato:
in qual caso, la Commissione/il responsabile di aula, sostituirà la scheda anagrafica prendendola da uno dei plichi di riserva e dell'operazione darà atto nel verbale di aula.
La sostituzione della scheda anagrafica non comporta mai in ogni caso la sostituzione dell'intero plico.

d) I candidati, in caso di utilizzo di più aule, vengono distribuiti per età anagrafica, eccezione fatta per i gemelli e per i Candidati con lo stesso cognome ricadenti nella stessa fascia di età;

1. lo studente deve obbligatoriamente compilare la scheda anagrafica e sottoscriverla anche ai fini dell'attestazione di corrispondenza dei dati di cui al successivo punto 3, al momento della consegna dell'elaborato;

2. il candidato contrassegna la risposta prescelta apponendo il segno X nella corrispondente casella (tracciando le diagonali nel quadratino della risposta). È offerta la possibilità di correggere una e una sola volta la risposta eventualmente già data ad un quesito, avendo cura di annerire completamente la casella precedentemente contrassegnata con un segno X scegliendone un'altra: deve risultare in ogni caso un contrassegno con il segno X in una sola delle cinque caselle perché possa essere attribuito il relativo punteggio;

AL TERMINE DELLA PROVA IL CANDIDATO DOVRÀ INSERIRE NELLA BUSTA CONTENENTE IL PLICO UTILIZZATO, I FOGLI DELLE DOMANDE ED I 2 FOGLI DEDICATI ALLA BRUTTA COPIA E CONSEGNARE DETTO MATERIALE ALLA COMMISSIONE;

3. **A conclusione della prova,** il candidato viene invitato a raggiungere una **postazione dedicata e dotata di apposita penna,** posta a congrua distanza dalla commissione, nella quale troverà:
   - Una scatola per la consegna della scheda anagrafica, dove su un lato compare il facsimile della scheda anagrafica;
   - Le coppie di etichette adesive sulle quali sono riportati i codice barre;

Ogni candidato deve scegliere una coppia di etichette adesive ivi presenti e apporre una delle due etichette sulla scheda anagrafica e l'altra sul modulo risposte. L'apposizione delle etichette deve essere a cura esclusiva del candidato che deve accertarsi della corrispondenza dei codici alfanumerici presenti sulle etichette della coppia scelta. Il candidato deve, quindi, sottoscrivere, in calce alla scheda anagrafica, la dichiarazione di veridicità dei dati anagrafici e di corrispondenza dei codici delle etichette applicate alla scheda anagrafica e al modulo risposte.
A conclusione di queste operazioni, il candidato deve inserire la scheda anagrafica nel contenitore chiuso presente nella postazione dedicata e **recarsi nella postazione della Commissione ove inserisce il modulo risposte nel contenitore** chiuso e all'uopo predisposto.

4. il modulo risposte prevede, in corrispondenza del numero progressivo di ciascun quesito, una piccola figura circolare che lo studente, per dare certezza della volontà di non rispondere, deve barrare. Tale indicazione, una volta apposta, non è più modificabile. Se il candidato non appone alcun segno nelle caselle di risposta, anche se non barra la figura circolare la risposta è considerata non data;

5. Al termine della prova, i candidati sono obbligati a interrompere ogni attività relativa al test e a **restituire la penna ricevuta** in consegna.

le prove sono soggette ad annullamento da parte della Commissione d'esame, qualora:

1. Lo svolgimento della prova in un'aula d'esame diversa da quella nei cui elenchi d'aula il candidato è iscritto, a meno che la variazione sia stata autorizzata dalla commissione d'esame e di tanto sia dato atto a verbale;
2. L'introduzione nonché l'utilizzo in aula, da parte del candidato, di telefoni cellulari, palmari, smartphone e smartwatch, tablet, auricolari, webcam o di altra strumentazione similare, nonché di manuali, testi scolastici, e/o riproduzioni anche parziali di essi, appunti manoscritti e materiale di consultazione;
3. L'apposizione sul modulo risposte (sia sul fronte che sul retro) della firma ovvero di contrassegni del candidato o di un componente della Commissione;
4. L'interazione tra i candidati e/o i tentativi di copiatura e/o i tentativi di scambio di qualsiasi materiale, compreso lo scambio di anagrafiche e/o moduli risposta, in possesso dei candidati.

L'annullamento della prova è disposto dalla commissione nei casi di cui ai numeri 1,2,3 e 4 il CINECA non determina il punteggio della prova annullata.
e) **Al termine della prova, Il Presidente della Commissione o il Responsabile d'aula** provvede a:

a. inserire tutti i moduli risposte negli appositi contenitori che devono essere chiusi alla presenza degli stessi candidati chiamati a verificare l'integrità delle scatole, ovvero in caso di sopravvenuta impossibilità di costoro, in presenza di altri quattro candidati estratti a sorte;

b. inserire tutte le schede anagrafiche negli appositi contenitori forniti dal CINECA (dove su un lato compare il facsimile della scheda anagrafica) che devono essere chiusi alla presenza degli stessi candidati chiamati a verificare l'integrità delle scatole o comunque di altri quattro candidati estratti a sorte;

c. apporre una firma sui lembi di chiusura dei contenitori;

d. invitare i quattro studenti ad apporre la firma sugli stessi lembi;

e. confezionare altri contenitori in cui devono essere racchiusi i plichi restituiti e che sono stati oggetto di sostituzione, i plichi dai quali siano state prelevate le schede anagrafiche per la sostituzione nonché i plichi non utilizzati, la dichiarazione di cui al punto a) e la copia del o dei verbali di aula, munita degli elenchi d'aula dei candidati.

Al momento della consegna da parte dei candidati dei moduli risposta, **il Presidente della Commissione d'aula o il responsabile d'aula,** in presenza di ciascun candidato, deve trattenere, perché sia conservato dall'Università, sia ai fini della formulazione della graduatoria finale di merito, sia per ogni eventuale futura richiesta di accesso agli atti, il seguente materiale:

1. i fogli in cui risultano stampati i quesiti relativi alla prova;

2. la scheda anagrafica;

3. il foglio di controllo del plico.

Sul punto si specifica che:
i correttori restituiti dal CINECA dopo la correzione e ogni materiale relativo al concorso di ammissione è disponibile presso la Scuola di Medicina e Chirurgia, **la richiesta di accesso a tali atti va rivolta esclusivamente al Presidente di Commissione, che si avvale della collaborazione del personale Tecnico Amministrativo della Scuola di Medicina e Chirurgia, come indicato nel precedente art. 5 ;**

IL SUDDETTO MATERIALE DEVE ESSERE CONSERVATO DALL'UNIVERSITÀ PER CINQUE ANNI DALL'EFFETTUAZIONE DELLA PROVA.

f) Ogni **Università,** a cura del Responsabile Amministrativo o dei suoi delegati, consegna presso la sede del CINECA il Materiale di cui al punto **e) -** alle lettere sub a (moduli risposta). nonché i plichi risultati non utilizzati durante la prova di ammissione con il relativo verbale di consegna riepilogativo dei dati di aula relativi al materiale di cui al punto e) sub e. - precisamente: i moduli risposte, i plichi aperti perché oggetto di sostituzione, la dichiarazione di ogni aula dalla quale risulti l'integrità delle scatole, il numero dei plichi assegnati e il numero di quelli eventualmente non utilizzati e la copia del o dei verbali di aula. Tale materiale non potrà per alcuna ragione e/o motivo essere custodito dal CINECA e dovrà essere ripreso in consegna dall'ateneo immediatamente al termine della procedura di rilevazione delle risposte.
È affidato al CINECA l'incarico di procedere alla rilevazione informatizzata delle risposte fornite dai candidati nei moduli risposta, con conseguente determinazione automatica del relativo punteggio.

g) Il Responsabile del Procedimento (o suo delegato) dell'ateneo, assiste alle operazioni di scansione e conteggio dei moduli risposte, presso la sede del CINECA e provvede al loro ritiro al termine delle operazioni di determinazione del punteggio degli elaborati, in modo che tutti i documenti relativi al singolo candidato siano conservati dall'Ateneo. **Il CINECA,** qualora vengano riscontrate situazioni anomale, sospende la determinazione del punteggio in attesa delle determinazioni della Commissione.

h) Il CINECA, concluse le operazioni di determinazione del punteggio, calcolato in base a quanto disposto al successivo art. 8, nel rispetto dell'anonimato degli studenti, di cui alla vigente normativa richiamata

dall'Autorità per il Garante per la protezione dei dati personali, attraverso un sito riservato, provvede alla trasmissione telematica dei codici identificativi e dei relativi punteggi.

i) **La Commissione** ricevuto il file dal Cineca relativo ai risultati ottenuti dai candidati nel test, provvede a pubblicare sul sito dell'UMG tali risultanza. Provvede, inoltre, a trasmettere al Cineca i codici identificativi di ciascun candidato per come riportato sulla scheda anagrafica.

l) **L' Università**, all'avvenuta ricezione dei risultati delle prove, provvede al ritiro, presso la sede del CINECA, dei moduli validi delle risposte in modo che tutti i documenti relativi al singolo candidato siano conservati agli atti.

ART. 7
GRADUATORIA

Per la valutazione del candidato la commissione giudicatrice, ha a disposizione cento punti dei quali ottanta riservati alla prova scritta e venti ai titoli.

I criteri di valutazione della prova sono i seguenti:
a) voto della prova
1 punto per ogni risposta esatta;
meno 0,25 punti per ogni risposta sbagliata;
0 punti per ogni risposta non data;

b) Punteggio attribuito ai titoli posseduti di cui all'art. 3 BIS

In caso di parità di punteggio nella graduatoria finale, in cui viene sommato il voto ottenuto nella prova scritta con il punteggio relativo alla valutazione dei titoli, prevale in ordine decrescente, il voto ottenuto dal candidato nella soluzione rispettivamente dei quesiti relativi ai seguenti argomenti:

- teoria/pratica pertinente all'esercizio delle professioni sanitarie ricomprese nella classe di laurea Magistrale di interesse;
- Cultura generale e ragionamento logico;
- regolamentazione dell'esercizio professionale specifico e legislazione sanitaria;
- cultura scientifico-matematica, statistica, informatica ed inglese;
- scienze umane e sociali.

La prova di cui al presente decreto è organizzata tenendo conto delle singole esigenze dei candidati con disabilità, a norma dell'articolo 16 della legge n. 104/1992 nonché dei candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla legge n. 170/2010.
2. I candidati con certificato di invalidità, con certificazione di cui alla legge n. 104 del 1992 o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla legge n. 170 del 2010 possono beneficiare, nello svolgimento della prova, di appositi ausili o misure compensative, nonché di tempi aggiuntivi facendone apposita richiesta secondo le modalità previste nel all'art. 3 del presente bando.

3. I candidati di cui al precedente comma 2 possono essere ammessi allo svolgimento della prova con la certificazione medica di cui sono in possesso, anche se non aggiornata a causa della limitazione dell'attività del SSN per l'emergenza Covid-19, con riserva, da parte degli atenei, di richiedere successivamente l'integrazione della documentazione ivi prevista.
4. L'UMG provvederà alle necessità correlate alla richiesta formulata, adottando tutte le misure necessarie a far fronte alle singole esigenze manifestate dai candidati, tenendo anche conto di quanto specificato nei punti che seguono:

a) il candidato con certificato di invalidità o con certificazione di cui alla legge n. 104 del 1992, dovrà tempestivamente presentare all'Ateneo, in base a quanto già descritto all'art. 3 del presente bando, ai fini dell'organizzazione della prova, la certificazione – in originale o in copia autenticata in carta semplice – rilasciata dalla commissione medica competente per territorio comprovante il tipo di invalidità e/o ed il grado di handicap riconosciuto. Il candidato ha diritto ad un tempo aggiuntivo non eccedente il 50% in più rispetto a quello previsto per lo svolgimento della prova prevista dal presente decreto.
b) Il candidato con DSA di cui alla legge n. 170 del 2010, dovrà tempestivamente presentare all'Ateneo, in base a quanto già descritto all'art. 3 del presente bando, la diagnosi di DSA. In aderenza a quanto previsto dalle "*linee guida sui disturbi specifici dell'apprendimento*" allegate al decreto ministeriale 12 luglio 2011 prot. n. 5669, ai candidati con DSA è concesso un tempo aggiuntivo pari ad un massimo del 30% in più rispetto a quello definito per la prova di ammissione. In caso di particolare gravità certificata del DSA, l'Ateneo può consentire, al fine di garantire pari opportunità nell'espletamento delle prove stesse, l'utilizzo dei seguenti strumenti compensativi: calcolatrice non scientifica; video-ingranditore o affiancamento di un lettore scelto dall'Ateneo con il supporto di appositi esperti o del Servizio disabili e DSA di Ateneo, se istituito. La diagnosi di DSA deve essere stata rilasciata al candidato da non più di 3 anni oppure in epoca successiva al compimento del diciottesimo anno di vita rilasciata da strutture sanitarie locali o da Enti e professionisti accreditati con il servizio sanitario regionale. Non sono in ogni caso ammessi i seguenti strumenti: dizionario e/o vocabolario; formulario; tavola periodica degli elementi; mappa concettuale; personal computer, tablet, smartphone ed altri strumenti similari.
I candidati con disabilità o con DSA residenti in paesi esteri, che intendano usufruire delle misure di cui ai commi precedenti, devono presentare la certificazione attestante lo stato di disabilità o di DSA rilasciata nel paese di residenza, accompagnata da una traduzione giurata in lingua italiana o in lingua inglese. Gli organi di ateneo incaricati di esaminare le certificazioni di cui ai commi precedenti accertano che la documentazione straniera attesti una condizione di disabilità o di disturbo specifico dell'apprendimento riconosciuta dalla normativa italiana.
Le prove di cui al presente decreto sono organizzate dagli Atenei tenendo conto delle singole esigenze dei candidati tutelati dalla legge n. 104/1992 e successive modificazioni e dalla legge n. 170/2010 citate in premessa.
Saranno ammessi alla immatricolazione i candidati, italiani e stranieri che, in relazione al numero dei posti disponibili, si collocheranno in posizione utile nella rispettiva graduatoria di merito.
Le graduatorie così formulate saranno pubblicate sul sito web dell'Ateneo http://www.unicz.it; la pubblicazione sul sito web dell'Ateneo costituirà notifica ufficiale agli interessati.

LA COMMISSIONE, ELABORATA LA GRADUATORIA SOMMANDO I PUNTEGGI DI CUI ALLE LETTERE A) E B), CURERÀ LA PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE IN ORDINE DI MERITO, CHE CONTERRÀ I SEGUENTI ELEMENTI:
codice identificativo del candidato; punteggio conseguito in ciascuna prova; punteggio titoli; punteggio finale conseguito.
SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA.
Decorsi i giorni attribuiti per il completamento delle immatricolazioni, si darà luogo ad eventuali scorrimenti di graduatoria per la copertura dei posti rimasti vacanti. **Eventuali scorrimenti di graduatoria saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'UMG** www.unicz.it **. Tale pubblicazione costituirà notifica ufficiale agli interessati.** I candidati così ammessi, dovranno provvedere alla immatricolazione entro sette giorni dalla data di comunicazione a pena di decadenza. L'immatricolazione dei candidati ammessi per scorrimento di graduatoria non potrà in ogni caso avvenire oltre il 15 dicembre 2020.

ART. 9
NOMINA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del Procedimento per il concorso di ammissione ai corsi di Laurea magistrale delle Professioni Sanitarie sono la Dott.ssa Scozzafava Antonella e il Sig. Maurici Francesco; si avvarranno, per l'espletamento di tutte le procedure, della collaborazione del Cristofaro Tommaso e della Dott.ssa Palermo

Katharina R. Questi, secondo le indicazioni che verranno comunicate, provvederanno al ritiro presso la sede del CINECA delle scatole in cui sono contenuti i plichi destinati agli studenti che partecipano alle prove, nonché della scatola/e contenente i fogli di istruzione alla compilazione del modulo risposte. L'Ateneo approntera idonee misure cautelari per la custodia e la sicurezza delle scatole contenenti i plichi, che devono risultare integre all'atto della loro collocazione nella o nelle aule in cui si svolge la relativa prova di ammissione. Qualora la prova si svolga in più sedi differenti, la consegna dei plichi verrà effettuata direttamente al Presidente di commissione; sarà cura poi del presidente di Commissione, provvedere alla distribuzione dei plichi ai Responsabili di plesso che a loro volta avranno cura di procedere al trasferimento dei plichi presso la sede di competenza. Di tali operazioni Il Presidente deve redigere apposito verbale dal quale risulti la numerazione dei plichi consegnati a ciascun responsabile di plesso.

A consegna avvenuta sarà cura della Commissione procedere alle successive fasi del Concorso di cui agli articoli precedenti del presente bando.

I Responsabili del Procedimento e i curatori del procedimento saranno presso i propri uffici a disposizione della Commissione nel caso in cui si necessiti di verifiche sulle domande presentate dai candidati e sulle loro generalità.

Il Responsabile del Procedimento e i curatori designati ritireranno alla fine della prova di ammissione il materiale da riconsegnare al CINECA, chiuso e sigillato secondo le modalità di cui all'art. 6 del presente bando.

Il Responsabile del Procedimento che riscontrerà materiale non correttamente sigillato e corredato di firme e verbali di cui all'art. 6. farà apposito verbale che consegnerà al presidente di commissione ed al CINECA.

I candidati hanno Scuola di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale secondo le modalità previste dagli articoli 1 e 2 del decreto del Presidente della Repubblica 23 giugno 1992, n. 352 (Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi, in attuazione dell'art. 24, comma 2, della legge 241/90, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi). Come previsto al precedente art. 6 i correttori restituiti dal CINECA dopo la correzione e ogni materiale relativo al concorso di ammissione è disponibile presso la Scuola di Medicina e Chirurgia, la richiesta di accesso a tali atti va rivolta alla Commissione.

ART. 10
(Informativa ai sensi dell'art.13 del Codice in materia di dati personali)

Finalità del trattamento.

Il trattamento dei dati personali richiesti è finalizzato alla determinazione del punteggio, corrispondente a ciascun codice identificativo univoco, conseguito a seguito dello svolgimento delle prove di ammissione ai corsi di laurea delle Professioni Sanitarie. La prova di ammissione è stabilita dall'articolo 4, comma I della legge 2 agosto 1999, n. 264 recante norme in materia di accessi ai corsi universitari, che all'articolo 1, comma 1, lettera a) stabilisce quali siano i corsi soggetti alla programmazione nazionale per le relative immatricolazioni. Modalità del trattamento e soggetti interessati.

Il trattamento dei dati personali è curato, in base ad una procedura informatizzata, dal Consorzio interuniversitario per la gestione del centro elettronico dell'Italia nordorientale (CINECA), nella persona del Direttore e da unità designate dallo stesso Direttore tra il personale del medesimo Consorzio che agisce in qualità di responsabile esterno. I dati personali suddetti verranno conservati fino a richiesta di cancellazione da parte dell'interessato.

I soggetti indicati ricevono dai responsabili delle Università, in contenitori sigillati, gli elaborati degli studenti contrassegnati da un codice identificativo univoco.

Natura del conferimento dei dati e conseguenze di un eventuale rifiuto.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'attribuzione del punteggio e della pubblicazione della graduatoria. La mancata acquisizione dei dati comporta l'annullamento della prova.

Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

L'interessato ai sensi dell'art 15 del Reg. UE 2016/679 ha diritto di ottenere l'acceso ai suo dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano, di opporsi al loro trattamento oltre al diritto alla portabilità. L'interessa ha inoltre il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo (Garante Privacy).

Tali diritti potranno essere fatti volere nei confronti dell'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro - *Viale Europa - Campus Universitario "Salvatore Venuta" - Località* Germane/o al titolare del trattamento. Per quanto non specificato nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

Titolare del trattamento dei dati:

Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro. Responsabile del trattamento dei dati per le immatricolazioni: Dott.ssa Antonella Scozzafava, tel. 0961/3696102, mail: segreteria@unicz.it .

Responsabile della Protezione dei Dati

Il DPO nominato è il Dott. Claudio Terlizzi dpoext@atinet.it 06/45505214.

ART. 11
(Affidamento delle Procedure)

Questo Ateneo relativamente alle prove di ammissione dei corsi di Laurea Magistrale delle Professioni si avvale del Consorzio interuniversitario per la gestione del centro elettronico dell'Italia nord orientale - C.I.N.E.C.A - in base ad apposita convenzione, per la predisposizione dei plichi individuali, contenenti il materiale relativo alle prove di ammissione, in numero corrispondente alla stima dei partecipanti, nonché per la determinazione del punteggio da attribuire ad ogni modulo di risposte.

Art. 12
IMMATRICOLAZIONE DEGLI AMMESSI

Entro sette (7) giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria degli ammessi a pena di decadenza, i candidati dovranno presentare la domanda di immatricolazione provvisoria corredata dalla documentazione di seguito indicata e secondo le procedure qui specificate.

NB: SI RACCOMANDA AGLI IMMATRICOLANDI DI COMPILARE TUTTI I CAMPI RICHIESTI. IN PARTICOLARE:

1. Se si tratta di studente che per la prima volta accede al sistema Universitario Italiano (prima immatricolazione) bisogna necessariamente inserire i seguenti dati:

- **Codice Fiscale.**
- Autorizzazione al **prelievo dall'INPS** dei dati relativi al **reddito familiare – Modello ISEE** (tale acquisizione prelievo automatico del dato ISEE dall'INPS è finalizzato alla assegnazione dei benefici economici a favore degli studenti in base a quanto indicato dalle vigenti norme in materia. **La mancata autorizzazione al prelievo di cui sopra comporterà l'attribuzione della fascia massima di reddito ed escluderà gli studenti dai benefici economici anche se in possesso dei requisiti richiesti dalla legge in atto vigente).**
- **Pagamento del versamento richiesto attraverso il sistema PagoPA.** Successivamente alla compilazione e alla stampa della domanda di immatricolazione, il sistema genera automaticamente l'importo da pagare per la Immatricolazione. Tale importo deve essere pagato entro i termini utili previsti per la immatricolazione con le stesse modalità previste all'art. 3 del presente Bando.

2. **Studenti già precedentemente immatricolati in un qualsiasi Ateneo Italiano:** oltre a quanto già indicato sopra lo studente che ha già effettuato una precedente immatricolazione ad un qualunque corso di un qualunque ateneo italiano dovrà indicare:

- **Codice Fiscale.**
- Dati relativi alla prima immatricolazione (Ateneo e data);
- Le informazioni relative al titolo Universitario se eventualmente già conseguito.
- Informazioni relative al suo **titolo di istruzione superiore se già conseguito.**
- Autorizzazione al **prelievo dall'INPS** dei dati relativi al **reddito familiare – Modello ISEE** (tale acquisizione prelievo automatico del dato ISEE dall'INPS è finalizzato alla assegnazione dei benefici economici a favore degli studenti in base a quanto indicato dalle vigenti norme in materia. **La mancata autorizzazione al prelievo di cui sopra comporterà l'attribuzione della fascia massima di reddito ed escluderà gli studenti dai benefici economici anche se in possesso dei requisiti richiesti dalla legge in atto vigente**).
- **Pagamento del versamento richiesto attraverso il sistema PagoPA.** Successivamente alla compilazione e alla stampa della domanda di immatricolazione, il sistema genera automaticamente l'importo da pagare per la Immatricolazione. Tale importo deve essere pagato entro i termini utili previsti per la immatricolazione con le stesse modalità previste all'art. 3 del presente Bando.

NB: SI RIBADISCE CHE PER ENTRAMBE LE TIPOLOGIE DI CANDIDATI VINCITORI DI CUI SUB 1. E 2, LA PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE ONLINE SI CONCLUDE CON LA STAMPA DELLA DOMANDA E IL PAGAMENTO DELLA TASSA DI IMMATRICOLAZIONE, CHE VANNO FATTI PERVENIRE, INSIEME AI DOCUMENTI NECESSARI E DI SEGUITO ELENCATI, ALLA SEGRETERIA STUDENTI DEL CORSO DI LAUREA DI INTERESSE NEL RISPETTO DEI TEMPI E DELLE MODALITÀ PREVISTE

Pertanto, tenuto conto delle misure di contenimento del contagio da COVID 19 in atto vigenti su entrambe le tipologie di candidati vincitori insiste l'obbligo di stampare la domanda compilata online, firmarla e corredarla della ricevuta del pagamento della tassa di immatricolazione, di una copia di un documento di identità in corso di validità e del codice fiscale (entrambi sottoscritti), tali documenti, nel rispetto dei tempi e le modalità previste a pena di decadenza, vanno scansiti e, assieme alla documentazione ulteriore di cui sotto inviati, tramite **l'indirizzo istituzionale di posta elettronica**[1] fornito dal sistema ad ogni candidato, all'indirizzo mail : segreteriaprofessionisanitarie@unicz.it ;

I medesimi documenti vanno poi inseriti in busta chiusa e spediti al seguente indirizzo: Segreteria Studenti CdLM delle Professioni Sanitarie, Ufficio Protocollo - Viale Europa Campus Universitario località Germaneto – 88100 Catanzaro; la busta chiusa deve recare all'esterno la seguente dicitura: Cognome e Nome – Richiesta di immatricolazione per il CORSO DI LAUREA MAGISTRALE INFERMIERISTICA/OSTETRICA

[1] **Indirizzo di posta istituzionale:** a seguito del completamento della procedura di immatricolazione il sistema assegna a ciascuno studente immatricolato un indirizzo di posta elettronica Istituzionale il cui dominio è @studenti.unicz.it, visibile dallo studente all'interno della propria pagina personale accedendo ai dettagli del profilo. Dal momento in cui tale indirizzo mail viene assegnato, costituirà l'indirizzo ufficiale per le comunicazioni da e verso l'UMG.

TALE PROCEDURA È APPLICABILE ANCHE IN CASO DI IMMATRICOLAZIONE CON TRASFERIMENTO DA ALTRO ATENEO.

I candidati vincitori attualmente iscritti ad altro corso di laurea dell'UMG, per effettuare la immatricolazione con passaggio di corso debbono rivolgersi direttamente alla segreteria studenti del corso di studi di interesse con le modalità suindicate, in quanto per i passaggi di corso non si può utilizzare la procedura online .

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE E DA CONSEGNARE IN SEGRETERIA STUDENTI:

- 2 fotografie formato tessera;
- Una fotocopia semplice di un valevole documento di riconoscimento (fronte retro);
- Copia delle tasse pagate;
- Copia del certificato di Laurea/Diploma/ titolo equipollente;
- Certificato attestante la prova tubercolinica da eseguirsi con tecnica di Mantoux, secondo quanto previsto dalle linee guida per il controllo della malattia tubercolare (provvedimento 17.12.1998 della Conferenza Stato-Regioni) e dal D.P.R. 7.11.2001, n. 465, che regolamenta la vaccinazione antitubercolare;
- i cittadini non comunitari devono anche allegare copia dell'originale di un valido permesso di soggiorno o della ricevuta attestante l'avvenuta richiesta del permesso di soggiorno;
- I cittadini non comunitari in possesso di titolo di studio conseguito all'estero hanno l'obbligo di presentarlo in originale, con traduzione ufficiale in lingua italiana, legalizzazione Consolare e corredato di DICHIARAZIONE di VALORE;

Chiunque sia in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, deve presentare dichiarazione di valore relativa allo stesso, fornita dalla Rappresentanza italiana del Paese al cui ordinamento appartiene la scuola che lo ha rilasciato.

Nel caso in cui lo Studente non dispone della connessione internet può recarsi, presso le aule informatiche dell'Ateneo dove potrà essere assistito e guidato per la domanda di immatricolazione.

Sedi delle Aule:

Campus Universitario "Salvatore Venuta", Edificio delle Bioscienze – corpo G – livello 0;

si ricorda che ai fini dell'assistenza alle procedure informatiche di immatricolazione è attivata presso il numero verde il numero 09613694914, dal lunedì al venerdì e dalle ore 9,00 alle ore14,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00, **una apposita postazione dedicata esclusivamente all'assistenza alla compilazione online** delle domande.

Per qualsiasi informazione, gli interessati dovranno rivolgersi agli uffici delle Segreterie Studenti, utilizzando il seguente indirizzo di posta elettronica: segreteriaprofessionisanitarie@unicz.it

A) BORSE DI STUDIO, ALLOGGI E SERVIZIO MENSA

Per la richiesta dei benefici (borsa di studio e/o posto alloggio e/o servizio mensa) è necessario fare riferimento al bando di concorso, di prossima pubblicazione, che sarà emanato dalla Fondazione Università Magna Graecia, sita nel Campus Universitario "Salvatore Venuta"; le informazioni potranno essere reperite allo sportello front office sito presso le residenze universitarie (alle spalle dell'edificio area Giuridico Economica e delle Scienze Sociali) telefono 0961/3694504 – 3694508 – 3694505 - 3694509, *http://www.fondazioneumg.it/*

Catanzaro, 15 LUG. 2020

Il Rettore
Prof. Giovambattista De Sarro

Allegato 1
Modello di dichiarazione