

NOTE TECNICHE

1. Gli atenei provvedono, secondo le indicazioni a suo tempo comunicate dal M.I.U.R., al ritiro presso la sede del CINECA - alla presenza del rappresentante del Ministero dell'istruzione, della università e della ricerca scientifica (M.I.U.R.) - delle scatole in cui sono contenuti i plichi destinati agli studenti che partecipano alla prova, nonché i fogli di istruzione alla compilazione del modulo risposte.

A decorrere dall'avvenuta consegna, ciascuna Università appronta idonee misure cautelari per la custodia e la sicurezza delle predette scatole contenenti i plichi, che devono risultare integri all'atto della consegna ad ogni candidato.

2. Ogni plico contiene:

- a) un modulo anagrafica, che presenta un codice a barre di identificazione univoca;
- b) i quesiti relativi alla prova di ammissione;
- c) due moduli di risposte, ciascuno dei quali presenta lo stesso codice a barre di identificazione posto sul modulo anagrafica, sul retro dei quali è possibile indicare la sede preferita per l'immatricolazione;
- d) un foglio su cui risultano prestampati:
 1. il codice identificativo della prova;
 2. l'indirizzo del sito web del M.I.U.R.: <http://odontoiatria.miur.it>;
 3. le chiavi personali (username e password) per accedere all'area riservata del sito;
- e) una busta vuota, provvista di finestra trasparente, nella quale lo studente, al termine della prova, deve inserire uno dei due moduli di risposte ritenuto valido.

La sostituzione che si dovesse rendere necessaria, nel corso della prova anche di uno solo dei documenti indicati ai punti b), c) e d) comporta la sostituzione integrale del plico, in quanto contraddistinti dal medesimo codice identificativo.

Eventuali correzioni o segni effettuati dal candidato sul modulo anagrafica, non comportano la sostituzione del predetto modulo e, pertanto dell'intero plico, a meno che non si creino difficoltà di identificazione del candidato: ciò in quanto trattasi di documento che rimane agli atti dell'Ateneo ed ininfluenza ai fini della determinazione del punteggio.

3. Prima dello svolgimento della prova a tutti i partecipanti viene consegnato un foglio informativo sulle modalità di compilazione del modulo risposte, che viene pubblicizzato anticipatamente allo svolgimento della prova sul sito web del M.I.U.R.

4. I bandi di concorso predisposti dagli Atenei devono indicare che lo studente:

- deve far uso esclusivamente di penna nera;

- deve obbligatoriamente compilare il modulo anagrafica in tutte le sue parti;
- ha la possibilità di correggere una (e una sola) risposta eventualmente già data ad un quesito, avendo cura di annerire completamente la casella precedentemente tracciata e scegliendone un'altra: deve risultare in ogni caso un contrassegno in una sola delle cinque caselle perché sia chiaramente manifestata la volontà altrimenti si ritiene non data alcuna risposta;
- può indicare, sul retro del modulo di risposte, una sede preferita per l'immatricolazione;
- deve annullare, barrando l'intero foglio, il secondo modulo di risposte non destinato al CINECA, ove nello stesso fossero presenti alcune risposte date;
- al momento della consegna deve aver cura di inserire, non piegato, nella busta vuota il solo modulo di risposte, destinato al CINECA per la determinazione del punteggio;
- non deve inserire il modulo anagrafica nella busta perché costituirebbe elemento di annullamento della prova, ma deve consegnarlo alla commissione;
- deve trattenere il foglio descritto al precedente punto d).

5. La commissione ha cura, in presenza del candidato:

- di chiudere la busta contenente il modulo risposte che non deve risultare firmata né dal candidato, né da alcun componente della commissione a pena della nullità della prova.
- di trattenere:
 - 1) il modulo delle risposte non utilizzato e/o annullato dal candidato;
 - 2) i fogli in cui risultano i quesiti relativi alla prova;
 - 3) il foglio anagrafica.

La commissione provvede, al termine della prova, a far inserire tutte le buste consegnate dai candidati in uno o più contenitori, che devono essere chiusi alla presenza di almeno due studenti presenti nell'aula d'esame.

6. Il presidente della commissione d'esame provvede:

- ad apporre una firma sui lembi di chiusura del o dei contenitori;
- ad invitare, almeno due studenti presenti in aula a firmare sugli stessi lembi;
- a redigere, al termine della prova di ammissione, un verbale nel quale vanno indicati: il numero dei plichi consegnati alla commissione; il numero di quelli effettivamente utilizzati; ogni altra comunicazione attinente allo svolgimento della prova.

7. Ogni Ateneo, a cura del responsabile amministrativo, **nella stessa giornata di svolgimento della prova**, provvede alla consegna presso la sede del CINECA, alla presenza del rappresentante del MIUR, del o dei contenitori in cui sono racchiuse le buste contenenti i moduli risposta dei partecipanti; dei plichi eventualmente non utilizzati, che devono risultare perfettamente chiusi, nonché dei verbali del presidente della commissione d'esame.

8. Il rappresentante del MIUR, verificato il corretto svolgimento delle procedure concorsuali, autorizza il CINECA alla valutazione dei singoli elaborati ai sensi dell'art.3 del presente decreto.

9. Gli Atenei, all'avvenuta ricezione dei risultati, provvedono al ritiro, presso la sede del CINECA, dei moduli risposte in modo che tutti i documenti relativi ai singoli candidati siano conservati agli atti.

f.to Il Ministro
Letizia Moratti

12 aprile 2006