

Allegato n.1

(Procedure per la prova di ammissione ai corsi di laurea e di laurea magistrale di cui agli articoli 2, 4 e 6 e relativa graduatoria di merito)

1. Il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca si avvale del Consorzio interuniversitario per la gestione del centro elettronico dell'Italia nord orientale - C.I.N.E.C.A per la predisposizione dei plichi destinati a ciascun candidato, in numero corrispondente alla stima dei partecipanti comunicata dagli Atenei, aumentata del dieci per cento, contenenti il materiale relativo alle prove di ammissione ai corsi di laurea magistrale in medicina e chirurgia e in odontoiatria e protesi dentaria, in medicina veterinaria, nonché ai corsi di laurea e di laurea magistrale a ciclo unico, direttamente finalizzati alla formazione di architetto. Il C.I.N.E.C.A. provvede anche alla stampa di "fogli di istruzione alla compilazione del modulo risposte" in numero pari ai plichi predisposti per ciascun Ateneo, nonché alla realizzazione di un filmato che viene pubblicato sul sito del MIUR al fine di consentire alle Commissioni d'esame e ai singoli partecipanti di conoscere le varie fasi che attengono alla prova di ammissione.

2. E' affidato altresì al C.I.N.E.C.A. l'incarico di determinare il punteggio relativo ad ogni modulo di risposte fornite dai candidati alle prove di ammissione.

3. Gli Atenei provvedono, secondo le indicazioni che verranno a suo tempo comunicate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca (M.I.U.R.), al ritiro presso la sede del CINECA - alla presenza della rappresentanza del MIUR - delle scatole sigillate 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".

4. A decorrere dall'avvenuta consegna, **ciascuna Università** appronta idonee misure cautelari per la custodia e la sicurezza delle scatole contenenti i plichi che devono risultare integre all'atto dello svolgimento della prova di ammissione. La o le scatole contenenti i "fogli di istruzione alla compilazione di risposte" sono messe a disposizione della Commissione anche prima dell'effettuazione della prova.

5. In ciascuna giornata d'esame, prima dell'inizio della prova, il **Presidente della Commissione d'esame o il responsabile d'aula** sorteggia due studenti fra i candidati presenti in aula e verifica con loro l'integrità delle scatole; 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". 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 due studenti sorteggiati.

6. 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 11.

7. Ogni plico contiene:

- a) una scheda 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 sulla scheda anagrafica;
- d) un foglio sul quale risultano prestampati :
 - il codice identificativo della prova;
 - l'indirizzo del sito web del MIUR (www.accessoprogrammato.miur.it);
 - le chiavi personali (*username e password*) per accedere all'area riservata del sito.
- e) una busta vuota, provvista di finestra trasparente.

8. 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. Non si provvede alla sostituzione del modulo anagrafica e, conseguentemente dell'intero plico, nel caso il candidato apporti correzioni o segni sullo stesso modulo a meno che non si creino difficoltà di identificazione del candidato: ciò in quanto trattasi di documento che rimane agli atti dell'Ateneo.

9. I bandi di concorso, predisposti dagli Atenei, devono indicare:

- che gli studenti che partecipano all'unica prova prevista per l'ammissione ai corsi di laurea magistrale in medicina e chirurgia e in odontoiatria e protesi dentaria, debbano indicare sulla scheda anagrafica, ai fini della eventuale immatricolazione, l'opzione in via esclusiva per uno dei due corsi o, se l'interesse è per entrambi i corsi, l'indicazione in ordine preferenziale tra i due. L'omessa indicazione rende di fatto impossibile la relativa immatricolazione;
- che l'immatricolazione ai predetti corsi di laurea magistrale è disposta all'esito e in relazione alla collocazione in graduatoria che viene redatta tenuto conto dei posti definiti per ciascuno dei corsi di laurea e alle opzioni espresse;
- che gli studenti, in caso di utilizzo di più aule, vengono distribuiti per età anagrafica, eccezione fatta per i gemelli;
- che per la compilazione del modulo risposte deve essere utilizzata una penna nera;
- che è fatto divieto di tenere nelle aule cellulari, palmari o altra strumentazione simile, a pena di annullamento della prova;
- che lo studente deve obbligatoriamente compilare la scheda anagrafica e sottoscriverla;
- che è offerta 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 possa essere attribuito il relativo punteggio;
- che 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;
 - che lo studente deve annullare, barrando l'intero foglio, il secondo modulo di risposte non destinato al CINECA;
 - che lo studente, a conclusione della prova, deve aver cura di inserire, non piegato, nella busta vuota, provvista di finestra trasparente, il solo modulo di risposte destinato al CINECA per la determinazione del punteggio provvedendo, al momento della consegna, alla sua chiusura;
 - che lo studente deve conservare il foglio contenuto nel plico sul quale risultano prestampati il codice identificativo della prova, l'indirizzo del sito web del MIUR (www.accessoprogrammato.miur.it), le chiavi personali (*username e password*) per accedere all'area riservata del sito.
 - che è consentito lasciare l'aula solo trenta minuti prima della conclusione della prova.
 - che la prova di ammissione, qualora si svolga in più sedi didattiche, comporta la formulazione di un'unica graduatoria, redatta esclusivamente sulla base dei requisiti di merito di tutti i partecipanti.

I bandi devono precisare, inoltre, che le prove sono soggette ad annullamento da parte della Commissione d'esame, qualora:

a) venga inserita la scheda anagrafica nella busta destinata al CINECA;

b) la busta contenente il modulo risposte risulti firmata o contrassegnata dal candidato o da un componente della Commissione.

In tali casi, il CINECA non determina il relativo punteggio.

10. Il Presidente della Commissione o il responsabile d'aula, al momento della consegna dei moduli risposta, ed 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 ai documenti il seguente materiale:

- il secondo modulo di risposte non utilizzato e annullato dal candidato;
- i fogli in cui risultano stampati i quesiti relativi alla prova;
- la scheda anagrafica.

Al termine di ciascuna prova, provvede inoltre a:

- a) inserire tutte le buste contenenti il modulo di risposte, in uno o più contenitori che devono essere chiusi alla presenza degli stessi studenti chiamati a verificare l'integrità delle scatole o, comunque di altri due candidati estratti a sorte;

- b) apporre una firma sui lembi di chiusura del o dei contenitori;
- c) invitare i due studenti a firmare sugli stessi lembi;
- d) provvedere a confezionare altri contenitori in cui racchiudere: i plichi aperti perché oggetto di sostituzione; la dichiarazione di cui al punto 5 e la copia del o dei verbali d'aula qualora, nel corso della prova, si siano verificate situazioni degne di essere descritte in quanto influenti sul suo regolare svolgimento o, nel caso si fosse reso necessario sostituire dei plichi.

11. **Ogni Università**, a cura del responsabile amministrativo, nella stessa giornata dello svolgimento della prova di ammissione, consegna presso la sede del CINECA, alla rappresentanza del MIUR il materiale di cui al punto 10, lettere a) ed eventualmente quello di cui alla lettera d).

Le Università con sede nelle Isole, tenuto conto delle oggettive difficoltà delle vie di comunicazione, sono autorizzate alla consegna del materiale sopra indicato, entro le 24 ore successive alla conclusione di ogni singola prova di ammissione.

12. **La rappresentanza del MIUR** presso il CINECA, verificato che siano state rispettate le procedure previste nel presente decreto, autorizza il Consorzio stesso alla determinazione del punteggio di ciascun elaborato. Qualora vengano riscontrate situazioni anomale, la determinazione del punteggio è sospesa in attesa delle determinazioni della Amministrazione di appartenenza.

13. Il Ministero, tramite il C.I.N.E.C.A., pubblica sul proprio sito (www.accessoprogrammato.miur.it) e nel rispetto dell'anonimato degli studenti di cui alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, la sola determinazione del punteggio riferito ai singoli argomenti d'esame e al totale complessivo. Consente poi agli studenti, attraverso le chiavi personali (*username e password*), di accedere ad un'area riservata dello stesso sito per visualizzare, unitamente ai predetti dati, l'immagine del proprio elaborato contraddistinto dal codice identificativo. Autorizza il CINECA alla trasmissione telematica, attraverso il sito riservato di ogni Ateneo, dei codici identificativi e dei relativi punteggi ottenuti dai candidati.

14. **Le Università**, all'avvenuta ricezione dei risultati delle prove, provvedono 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.

15. La Commissione d'esame di ciascun Ateneo redige due distinte graduatorie degli ammessi: l'una riferita agli studenti comunitari e non comunitari di cui all'art.26 della legge n.189/2002 in relazione alla programmazione dei posti, l'altra, riferita agli studenti extracomunitari residenti all'estero, in base al contingente dei posti loro riservato. Le graduatorie sono predisposte dopo aver abbinato i codici dei candidati e relativi punteggi ottenuti in esito alla prova con l'anagrafica in possesso dell'Ateneo, tenendo conto di quanto previsto all'articolo 9 del presente decreto. Nel caso della medesima prova di ammissione in Medicina e Chirurgia e in Odontoiatria e Protesi Dentaria anche delle opzioni espresse.

f.to Il Ministro
Mariastella Gelmini