Allegato n. 1

Prova di ammissione

1. Il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) si avvale di Cambridge Assessment, in collaborazione con il CINECA Consorzio Interuniversitario, per le procedure di iscrizione *online* al test.

2. **Cambridge Assessment** è altresì incaricato della predisposizione dei plichi destinati a ciascun Ateneo, contenenti il materiale relativo alle prove di ammissione al corso di laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia e Odontoiatria e protesi dentaria in lingua inglese, in numero corrispondente alle candidature presentate entro le ore 15:00 (GMT + 2) del **24 luglio 2018** aumentato del 30%. Cambridge Assessment provvede anche alla stampa di "fogli di istruzione alla compilazione del modulo risposte" in numero pari ai plichi predisposti per ciascun Ateneo.

3. Cambridge Assessment determina il punteggio relativo a ogni modulo delle risposte fornite dai candidati alle prove di ammissione svolte negli Atenei e nelle sedi estere.

4. Cambridge Assessment provvede entro il **30 agosto 2018** alla consegna presso la sede del CINECA dei colli sigillate contenenti i plichi destinati agli studenti che partecipano alla prova nelle sedi in Italia, nonché del collo (ovvero dei colli) contenente i "fogli di istruzione alla compilazione del modulo risposte". Il CINECA, a decorrere dall'avvenuta consegna, appronta idonee misure cautelari per la custodia e la sicurezza dei colli contenenti i plichi, che devono risultare integre all'atto dello svolgimento della prova di ammissione.

5. Ogni collo contiene:

a) venti plichi contenenti il materiale di cui al successivo punto 11;
b) venticinque 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 al successivo punto 12, lettera j).

6. **Gli Atenei** provvedono, secondo le indicazioni che verranno comunicate dal MIUR, al ritiro presso la sede del CINECA, alla presenza dei rappresentanti del MIUR, dei colli sigillate in cui sono contenuti i plichi destinati ai candidati che partecipano alle prove, nonché del collo (ovvero dei colli) contenente i "fogli di istruzione alla compilazione del modulo risposte".

7. Cambridge Assessment è responsabile per le sedi estere del sistema di sicurezza dei colli contenenti il materiale relativo alla prova di ammissione.

8. Le Università di Bari, di Milano, di Milano Bicocca, di Bologna, di Pavia, di Roma "Sapienza", di Roma "Tor Vergata", di Napoli "Federico II", di Siena, di Torino, l'Università degli Studi della

Campania "Luigi Vanvitelli", l'Università degli Studi di Messina, delegano Cambridge Assessment, che assume la responsabilità della correttezza delle procedure, a rappresentare l'Università alla prova di ammissione presso le sedi estere.

9. Nella giornata d'esame, prima dell'inizio della prova, **il Presidente della Commissione o il Responsabile d'aula** nelle sedi degli Atenei e nelle sedi estere sorteggia quattro studenti fra i candidati presenti in aula e verifica con loro l'integrità dei colli; provvede quindi all'apertura degli stessi e alla distribuzione dei plichi in relazione al numero dei partecipanti; consegna a ciascun candidato il "foglio di istruzione alla compilazione del modulo risposte", che è messo a disposizione dei candidati prima dell'inizio della prova. Il Presidente della Commissione o il Responsabile d'aula redige, quindi, una dichiarazione dalla quale risultino l'integrità dei colli, il numero dei plichi assegnati e il numero ~~dei plichi~~ dei plichi eventualmente non utilizzati. Tale dichiarazione è sottoscritta anche dai quattro studenti sorteggiati. In ciascuna giornata d'esame il Presidente della Commissione o il Responsabile d'aula redige altresì il verbale d'aula, predisposto secondo il format messo a disposizione dal MIUR.

10. Nel caso in cui uno o più candidati segnalino irregolarità in merito al plico ricevuto, **il Presidente della Commissione o il Responsabile d'aula** ne verifica l'attendibilità e, se necessario, provvede alla sostituzione del plico. Detta operazione deve risultare dal 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 14.

11. Ogni plico predisposto da Cambridge Assessment contiene:

a) una scheda anagrafica priva di qualsivoglia codice di identificazione;
b) i quesiti relativi alla prova di ammissione, recanti il codice identificativo del plico;
c) un modulo risposte dotato dello stesso codice identificativo del plico;
d) 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.

La sostituzione che si dovesse rendere necessaria nel corso della prova anche di uno solo dei documenti indicati ai punti b) e c) 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 quel caso la commissione sostituisce la scheda anagrafica prendendola da uno dei plichi di riserva e dell'operazione dà atto nel verbale d'aula. La sostituzione della scheda anagrafica non comporta mai in ogni caso la sostituzione dell'intero plico.

12. I **bandi di concorso** predisposti dagli Atenei devono indicare che:

a) A decorrere dal **2 luglio 2018 e fino alle ore 15:00 (GMT + 2) del giorno 24 luglio 2018** i candidati si iscrivono alla prova di ammissione esclusivamente attraverso la procedura presente nel portale Universitaly (www.universitaly.it). In fase di iscrizione i candidati sono tenuti a registrarsi sul portale Universitaly indicando il proprio indirizzo di posta elettronica e a fornire, in ordine di preferenza, le sedi universitarie per le quali intendono far valere la prova e l'eventuale possesso di una delle certificazioni linguistiche di cui all'Allegato 3 del presente decreto. Qualora il candidato intenda sostenere la prova in una sede italiana la prima opzione costituisce automaticamente la sede presso la quale dovrà essere sostenuta la prova medesima. Non sono ammesse deroghe sulla sede di svolgimento della prova. Tali opzioni sono irrevocabili dalle ore **15:00 (GMT + 2) del 24 luglio 2018**, termine di chiusura delle iscrizioni. Tale procedura è obbligatoria ai fini dello svolgimento della prova, pena l'esclusione dalla stessa. Nel caso in cui i candidati intendano sostenere la prova all'estero devono altresì indicare una sede estera tra quelle di cui all'articolo 2, comma 4, del presente decreto.
b) Il pagamento del contributo di partecipazione al test avviene secondo le modalità pubblicate su Universitaly all'apertura delle iscrizioni. Il pagamento non accompagnato dalla ricevuta di iscrizione *online* non dà diritto alla partecipazione alla prova.
c) L'immatricolazione al corso di laurea di cui al presente decreto è disposta in relazione alla collocazione nella graduatoria di merito che viene redatta tenuto conto dei posti definiti in sede di programmazione e delle preferenze espresse dai candidati.
d) I candidati, in caso di utilizzo di più aule, vengono distribuiti per età anagrafica, eccezione fatta per i gemelli.
e) Per la compilazione del modulo risposte deve essere utilizzata una penna nera data in dotazione dall'Ateneo ovvero dalla sede estera.
f) 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* o di qualsiasi 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.
g) Lo studente deve obbligatoriamente compilare la scheda anagrafica e sottoscriverla anche ai fini della attestazione di corrispondenza dei dati di cui alla lettera j) al momento della consegna dell'elaborato.
h) 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 risposta eventualmente già data a un quesito, avendo cura di annerire completamente la casella precedentemente contrassegnata con il 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.

i) 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 comunque non data.

j) A conclusione della prova, il candidato viene invitato a raggiungere una **postazione dedicata e dotata di apposita penna**, posta a congrua distanza dalla commissione, ove deve scegliere una coppia di etichette adesive ivi presenti. Ciascuna etichetta deve essere applicata sul modulo risposte e sulla scheda anagrafica 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 sigillato presente nella postazione dedicata e recarsi nella postazione della commissione ove inserisce il modulo risposte nel contenitore chiuso ivi predisposto.**

I bandi di concorso predisposti dagli Atenei devono altresì precisare che **sono causa di annullamento della prova**:

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*, s*martwatch*, *tablet, auricolari* o di qualsiasi altra strumentazione similare, nonché di manuali, testi scolastici, 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) non viene determinato il punteggio della prova annullata.

13. Al termine della prova, **nelle sedi italiane ed estere**, **il Presidente della Commissione o il Responsabile d'aula** provvede a:

a) inserire tutti i moduli risposte in uno o più contenitori che devono essere chiusi alla presenza degli stessi candidati chiamati a verificare l'integrità dei colli ovvero, in caso di sopravvenuta impossibilità di costoro, in presenza di altri quattro candidati estratti a sorte;

b) inserire tutte le schede anagrafiche in uno o più contenitori che devono essere chiusi alla presenza degli stessi candidati chiamati a verificare l'integrità dei colli o comunque di altri quattro candidati estratti a sorte;
c) apporre una firma sui lembi di chiusura del ovvero 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 stai oggetto di sostituzione, i plichi dai quali siano state prelevate le schede anagrafiche nonché i plichi non utilizzati, la dichiarazione di cui al precedente punto 9 e la copia del o dei verbali d'aula, munita degli elenchi d'aula dei candidati.

14. **Nelle sedi italiane**, al momento della consegna dei moduli risposta, **il Presidente della Commissione 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 sono stampati i quesiti relativi alla prova;
2) la scheda anagrafica;
3) il foglio di controllo del plico.

Il suddetto materiale deve essere conservato dall'Università per cinque anni dallo svolgimento della prova.

15. **Nelle sedi estere** i verbali d'aula, redatti dal Presidente della Commissione ovvero dal Responsabile d'aula secondo il format messo a disposizione del MIUR, unitamente ai documenti di cui al punto 14 devono essere inviati agli Atenei interessati perché siano conservati agli atti nella sede dell'Università. Tutto il suddetto materiale deve essere conservato dall'Università per cinque anni dallo svolgimento della prova.

16.Nei giorni ed orari esclusivamente indicati dal calendario reso disponibile a tutti gli Atenei (compresi quelli con sede nelle isole), ogni Università, a cura di un responsabile amministrativo, consegna presso la sede del CINECA ai rappresentanti del MIUR il materiale di cui al punto 13, lettera a) nonché i plichi risultati non utilizzati durante la prova di ammissione con il relativo verbale di consegna riepilogativo dei dati d'aula relativi al materiale di cui al punto 13, lettera e). Il facsimile del predetto verbale di consegna è reso disponibile dal MIUR. Il materiale di cui al punto 13, lettera e) è custodito presso ciascun Ateneo.

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.

17. **Il responsabile del procedimento ovvero il suo delegato di ciascuna Università** assiste alle operazioni di scansione e di conteggio dei moduli risposte, effettuate da Cambridge Assessment 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 agli atti dell'Università.

18. Presso il CINECA, **l'Ufficio competente del MIUR** autorizza Cambridge Assessment, previa verifica del rispetto delle procedure previste nel presente decreto, alla rilevazione informatizzata delle risposte fornite dai candidati nella prova e alla conseguente determinazione automatica del relativo punteggio.

19. **Cambridge Assessment** provvede alla determinazione del punteggio di ciascun candidato e trasmette i risultati al CINECA attraverso un sito riservato appositamente predisposto.

20. Il MIUR, tramite il CINECA, pubblica sul sito www.universitaly.it, nell'area riservata ai candidati e nel rispetto delle norme per la protezione sui dati personali, esclusivamente il punteggio in ordine di codice etichetta. Tali dati restano disponibili nell'area riservata ai candidati fino alla conclusione delle procedure.

21. Gli Atenei inviano al CINECA, in modalità telematica e attraverso un sito riservato, i dati anagrafici dei singoli candidati associati ai relativi codici etichetta. Gli Atenei inviano altresì, con la stessa modalità, le immagini delle schede anagrafiche secondo le specifiche tecniche che verranno successivamente comunicate.

22. Il MIUR autorizza il CINECA alla trasmissione telematica, attraverso il sito riservato, dei file relativi ai punteggi ottenuti dai candidati. Dopo l'associazione delle schede anagrafiche ai moduli risposta, i candidati, attraverso il portale Universitaly, possono accedere all"area ad essi riservata dello stesso sito per visualizzare, unitamente ai propri punteggi, le immagini del proprio elaborato e della scheda anagrafica. Le immagini dell'elaborato e della scheda anagrafica potranno altresì essere acquisite dal candidato interessato tramite *download*. L'accesso all'area riservata nel portale Universitaly avviene previa autenticazione informatica, tramite credenziali individuali, generate dal sistema ad ogni singolo candidato.

23. Dopo la pubblicazione dei risultati, le Università indicate come prima scelta dai candidati acquisiscono da Cambridge Assessment i moduli validi delle risposte in modo che tutti i documenti relativi al singolo candidato siano conservati agli atti. La documentazione recante i dati personali trattati si conserva per cinque anni. Al termine di tale periodo i dati personali sono resi anonimi.