



Il Ministro dell'università e della ricerca

Allegato n. 1

Prova di ammissione

1. Il Ministero dell'università e della ricerca (MUR) si avvale di Cambridge Assessment, in collaborazione con il CINECA, Consorzio Interuniversitario, per le procedure di iscrizione *online* al test del presente anno accademico.
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 **23 luglio 2020** 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 **28 agosto 2020** alla consegna presso la sede del CINECA dei colli sigillati 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 integri 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 13, lettera j).
6. **Gli Atenei** provvedono, secondo le indicazioni che verranno comunicate dal MUR, al ritiro presso la sede del CINECA, alla presenza dei rappresentanti del MUR, dei colli sigillati 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



Il Ministro dell'università e della ricerca

Campania “Luigi Vanvitelli”, l'Università degli Studi di Messina, Università di Padova 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 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*”. I “*fogli di istruzione alla compilazione del modulo risposte*” sono messi 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 delle scatole, il numero dei plichi assegnati e il numero 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 Ministero dell'università e della ricerca.

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 opportunamente custoditi come previsto dal successivo punto 14.

11. Ogni plico predisposto da Cambridge Assessment contiene:

- a) una scheda per i dati anagrafici che il candidato deve obbligatoriamente compilare, priva di ogni codice identificativo;
- b) i quesiti relativi alla prova di ammissione, recanti il codice identificativo del plico e n. 2 fogli dedicati alla brutta copia;
- 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'obiettivo difficoltà di identificazione del candidato: in quel caso la commissione sostituisce la scheda anagrafica prendendola da uno dei plichi di riserva e



Il Ministro dell'università e della ricerca

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 **giorno 1° luglio 2020 e fino al 23 luglio 2020**, i candidati si iscrivono alla prova di ammissione esclusivamente attraverso la procedura presente nel portale University (www.university.it). In fase di iscrizione i candidati sono tenuti a registrarsi sul portale University 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) 23 luglio 2020**, 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 indicate nella tabella A.
- b) Il pagamento del contributo di partecipazione al test avviene secondo le modalità previste dall'ateneo in cui si sostiene la prova. Il pagamento non accompagnato dalla ricevuta di iscrizione *online* non dà diritto alla partecipazione alla prova.
- c) L'immatricolazione al corso di laurea in Medicina e chirurgia, Odontoiatria e Protesi dentaria in lingua inglese è disposta in relazione alla collocazione dei candidati nella graduatoria di merito conseguente al punteggio da essi ottenuto nonché tenendo conto dei posti attribuiti ai vari atenei in sede di programmazione e delle preferenze espresse dai candidati in fase di iscrizione.
- 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 esclusivamente** utilizzata una penna nera data in dotazione dall'ateneo ovvero dalla sede estera.
- f) È fatto divieto ai candidati ed è causa di annullamento della prova interagire tra loro durante la prova, di introdurre e/o utilizzare nelle aule *telefoni cellulari, palmari, smartphone, smartwatch, tablet, auricolari, webcam* o altra strumentazione similare, nonché 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 k) al momento della consegna dell'elaborato.



Il Ministro dell'università e della ricerca

- 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, ogni candidato sarà 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 codici a barre.
- k) Ogni candidato deve scegliere una coppia di etichette adesive identiche 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, successivamente, recarsi in altra postazione dedicata ove inserisce il modulo risposte in apposito contenitore chiuso e all'uopo predisposto, avendo cura di inserire all'interno del predetto contenitore la facciata del modulo, contenente le risposte fornite dal candidato, a faccia in giù, rivolta verso il basso.

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, smartwatch, tablet, auricolari, webcam* o altra strumentazione similare, manuali, testi scolastici e/o riproduzioni anche parziali di essi, appunti manoscritti e materiale di consultazione;



Il Ministro dell'università e della ricerca

- 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;
- 5) l'utilizzo da parte del candidato, durante le operazioni di inserimento della scheda anagrafica e del modulo risposte all'interno dei contenitori ivi adibiti, di penne, matite o qualsiasi altro strumento idoneo alla scrittura al fine di apportare modifiche, integrazioni e/o correzioni al modulo risposte.

L'annullamento della prova è disposto dalla commissione. Nei casi di cui ai numeri 1), 2), 3), 4) e 5) il CINECA non determina 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) chiudere 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, gli appositi contenitori con i moduli risposte, dopo averli conteggiati;
- b) chiudere alla presenza degli stessi candidati chiamati a verificare l'integrità delle scatole o comunque di altri quattro candidati estratti a sorte, gli appositi contenitori con le schede anagrafiche;
- c) apporre una firma sulle etichette utilizzate per la chiusura dei contenitori;
- d) invitare i quattro studenti ad apporre la propria firma sulla stessa etichetta già firmata dal Presidente della commissione;
- e) confezionare altri contenitori in cui devono essere conteggiati, racchiusi e sigillati i plichi restituiti che sono stati 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.

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.

Tutto il materiale sopra descritto viene conservato dall'università per cinque anni dallo svolgimento della prova.



Il Ministro dell'università e della ricerca

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 MUR, unitamente ai documenti di cui al precedente 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, provvede a consegnare presso la sede del CINECA ai rappresentanti del MUR 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 Ministero dell'università e della ricerca. Il materiale di cui al punto 13, lettera e) è custodito presso ciascun ateneo.

Tale materiale non potrà per alcun motivo essere custodito dal CINECA e dovrà essere ripreso in consegna dall'Ateneo immediatamente al termine della procedura di rilevazione informatizzata 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.

17. **Il responsabile del procedimento ovvero il 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, **gli incaricati degli uffici competenti del Ministero dell'università e della ricerca** autorizzano 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 Ministero dell'università e della ricerca, tramite il CINECA, pubblica sul sito www.university.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:



Il Ministro dell'università e della ricerca

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 Ministero dell'università e della ricerca 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 *University*, 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 *University* avviene previa autenticazione informatica, tramite credenziali individuali, definite da 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.

24. Sono fatte salve diverse modalità di espletamento della prova di ammissione nelle sedi estere determinate dalle limitazioni sopraggiunte, legate alle disposizioni emergenziali per la prevenzione della diffusione epidemica da Covid-19 vigente in ciascuno Stato, che formeranno oggetto di eventuale, successivo provvedimento.