



Gentile candidata/o,

si prega di leggere con attenzione la presente comunicazione, con la quale vengono fornite le indicazioni necessarie ai fini della partecipazione al test di medicina che **si svolgerà in data 06 settembre 2022** presso il Fermo Forum Marche (<https://goo.gl/maps/vDhT7Gz6wHkjLZxi8>), in Fermo - Via Giovanni Agnelli (Zona Ind.le Girola) - 63900 FERMO - Italy - Tel. 0734 336107 - 0734 605391.

In considerazione della situazione sanitaria legata al rischio Covid-19 si avvisa che tutti i candidati dovranno essere muniti di mascherina FFP2 (il candidato dovrà presentarsi munito di mascherina propria). **Non sono ammesse mascherine non filtranti o di comunità.** Il dispositivo di protezione delle vie respiratorie (idoneo a coprire dal mento al di sopra del naso) dovrà essere utilizzato durante tutto il tempo di permanenza presso la struttura. Ove ricorra l'esigenza di sostituire il dispositivo sarà possibile rivolgersi al personale di sorveglianza presente in aula.

Dovranno inoltre essere scrupolosamente osservate le prescrizioni di prevenzione e sicurezza quali:

- Accesso alla struttura da soli e senza alcun tipo di bagaglio.
- Osservanza e mantenimento della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro, con assoluto divieto di generare assembramento fuori e all'interno della struttura di svolgimento della prova.
- Utilizzo esclusivamente della postazione di esame (banco e sedia) assegnata dal personale dell'Ateneo addetto all'accoglienza e alla sorveglianza.
- Frequente accurata igiene delle mani, anche mediante utilizzo della soluzione disinfettante messa a disposizione dall'Ateneo.
- Utilizzo dei servizi igienici accedendo ad essi uno alla volta e rispettando la distanza di sicurezza interpersonale.

Presso il tavolo di identificazione il candidato dovrà consegnare la dichiarazione (autocertificazione), resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante la propria situazione rispetto al rischio Covid-19 (**il candidato dovrà presentarsi con la dichiarazione già predisposta**). Il contenuto della dichiarazione dovrà essere conforme al [Modello](#) che viene fornito in allegato alla comunicazione email di convocazione nonché pubblicato sul sito UniMC www.unimc.it/testmedicina (oltre che sul sito University).

IL CANDIDATO È TENUTO A PRESENTARE L'AUTOCERTIFICAZIONE COVID-19 COMPILATA E FIRMATA.

I candidati non dovranno presentarsi presso la sede concorsuale, e in ogni caso non saranno ammessi, se affetti da uno o più dei seguenti sintomi: temperatura superiore a 37,5°C e sintomatologia simil influenzale/simil Covid-19/polmonite. Non dovranno altresì presentarsi i soggetti sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario o a provvedimento restrittivo analogo.

Il candidato è tenuto, comunque, a informare immediatamente i componenti della Commissione d'Aula ed il personale di vigilanza dell'insorgenza di qualsiasi disagio fisico o malore, anche durante l'espletamento prova, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza (almeno due metri) dalle persone presenti.

Qualora il candidato non presenti l'autocertificazione Covid-19, lo stesso **non potrà essere ammesso** a sostenere la prova concorsuale.



Si avvisa che ove il candidato non rispetti intenzionalmente le regole di prevenzione, creando un concreto rischio di pericolo a sé e/o altri, non sarà consentito l'accesso o potrà essere disposto l'allontanamento, previa identificazione, dai locali della prova.

La prova si svolgerà in unico ambiente (padiglione), di idonea superficie e con adeguata ventilazione naturale.

A ciascun candidato è attribuito un **SETTORE** di svolgimento della prova (sono previsti in totale n. 9 settori) e, all'interno del settore di collocazione, è assegnata una postazione di esame, adeguatamente distanziata rispetto alle altre, composta da sedia e tavolo, sul quale sarà resa disponibile una bottiglia di acqua naturale da ½ litro. **Il settore di svolgimento della prova e la postazione di esame assegnati non potranno essere modificati.** Il rinvenimento di un modulo risposte in una scatola/contenitore non corrispondente al settore assegnato al candidato **comporterà l'annullamento della prova** ad esso riferibile.

Il settore di pertinenza di ciascun candidato è assegnato sulla base dell'età anagrafica, come segue:

- SETTORE A:** candidati con data di nascita collocata tra il 22/11/1972 e il 04/04/2000 compresi.
- SETTORE B:** candidati con data di nascita collocata tra il 21/04/2000 e il 13/02/2002 compresi.
- SETTORE C:** candidati con data di nascita collocata tra il 15/02/2002 e il 08/07/2002 compresi.
- SETTORE D:** candidati con data di nascita collocata tra il 09/07/2002 e il 23/12/2002 compresi.
- SETTORE E:** candidati con data di nascita collocata tra il 24/12/2002 e il 28/03/2003 compresi.
- SETTORE F:** candidati con data di nascita collocata tra il 29/03/2003 e il 30/05/2003 compresi.
- SETTORE G:** candidati con data di nascita collocata tra il 01/06/2003 e il 16/08/2003 compresi.
- SETTORE H:** candidati con data di nascita collocata tra il 17/08/2003 e il 01/11/2003 compresi.
- SETTORE I:** candidati con data di nascita collocata tra il 02/11/2003 e il 11/12/2004 compresi.

In **ipotesi di candidati gemelli**, in occasione dell'identificazione gli stessi **verranno collocati in settori differenti.**

Per l'accesso a ciascun settore è prevista una postazione di identificazione dedicata (complessivamente n. 9 postazioni di identificazione), **presso la quale il candidato dovrà recarsi** (posizionandosi nella corrispondente fila allestita in prossimità dell'ingresso) **nella fascia oraria sotto indicata, sulla base della lettera alfabetica iniziale del proprio cognome.**

Pertanto, per procedere con le operazioni di identificazione, **i candidati sono convocati** presso la struttura di svolgimento della prova il giorno 06 settembre 2022, nell'orario sotto indicato:

- **Alle ORE 09:00: dalla lettera A alla lettera C**
- **Alle ORE 09:30: dalla lettera D alla lettera K**
- **Alle ORE 10:00: dalla lettera L alla lettera P**
- **Alle ORE 10:30: dalla lettera Q alla lettera Z**



Le candidate in stato di gravidanza o puerperio, i candidati con disabilità e i candidati richiedenti tempi aggiuntivi potranno presentarsi nell'ultima fascia di convocazione, dunque alle ore 10:30, con facoltà di richiedere l'accesso prioritario al tavolo di identificazione.

Salvo la deroga appena citata, i candidati dovranno evitare di presentarsi prima o dopo l'orario sopra indicato, al fine di escludere rischi legati ad assembramenti e stazionamenti in gruppi nonché al fine di consentire il rispetto delle tempistiche programmate per il regolare svolgimento della prova.

La procedura di identificazione dovrà essere conclusa entro le ore 11:45 al fine di consentire lo svolgimento delle operazioni successive.

Si avvisa che **l'accesso all'Area Concorsuale sarà consentito esclusivamente ai candidati. Non sarà consentito l'accesso alla struttura** ad accompagnatori e/o altre persone fatta eccezione per gli accompagnatori dei candidati con invalidità, disabilità e con diagnosi di DSA, i quali, anch'essi muniti di mascherina FFP2, dovranno produrre l'autocertificazione Covid-19.

Per motivi igienici e per motivi di regolarità concorsuale **NON E' CONSENTITO** mantenere nella propria disponibilità alcun tipo di materiale o effetto personale (tra cui ad esempio: *borse, zaini, libri, penne, matite, materiale di cancelleria - o qualsiasi altro strumento idoneo alla scrittura - manuali, testi scolastici, riproduzioni anche parziali di essi, appunti manoscritti, fogli in bianco e materiale didattico e/o di consultazione, telefoni cellulari, palmari, smartphone, smartwatch, tablet, auricolari o altra strumentazione similare, etc*), **pena l'annullamento della prova del candidato trasgressore**. Per tale ragione i candidati dovranno recarsi presso la struttura senza portare con sé alcun tipo di oggetto. L'Ateneo non assume alcuna responsabilità in merito agli oggetti condotti dai candidati all'interno della struttura, necessariamente collocati, con le modalità indicate di seguito, in una posizione di deposito che verrà indicata dal personale addetto alla sorveglianza.

Prima dell'accesso alla postazione di identificazione verrà consegnata una busta di plastica ove il candidato dovrà introdurre, ove recati con sé, tutti gli oggetti e gli effetti personali (**ad eccezione del documento di riconoscimento**).

Presso il tavolo di identificazione sarà necessario avere a disposizione:

1. Documento di riconoscimento valido (**quello indicato nella procedura telematica di registrazione/iscrizione alla prova**), che dovrà essere conservato nella disponibilità del candidato anche durante lo svolgimento della prova (dunque non inserito all'interno della busta effetti personali);
2. [Autocertificazione](#) relativa alla propria condizione Covid-19.

Presso il tavolo di identificazione il candidato, sempre munito di mascherina, dovrà:

1. Igienizzarsi le mani utilizzando la soluzione ivi presente.
2. Prendere in consegna la penna nera messa a disposizione dall'Ateneo, **che dovrà essere conservata e utilizzata per lo svolgimento della prova**.
3. Consegnare la dichiarazione di cui al [Modello](#) allegato alla presente, debitamente sottoscritta, relativa alla propria situazione in merito al rischio Covid-19. **SI AVVISA che il candidato dovrà presentarsi con la dichiarazione già compilata**. Nel caso sussista una condizione opposta ad una delle ipotesi indicate nel Modello di dichiarazione, il candidato non potrà accedere ai locali adibiti allo svolgimento della prova e non potrà sostenere il test.
4. Esibire al personale di Ateneo il documento di identità indicato in occasione della procedura telematica di registrazione/iscrizione alla prova o, in subordine, altro documento valido ai fini dell'identificazione.
5. Sottoscrivere l'elenco presenze in corrispondenza della propria anagrafica.



I candidati con disabilità, invalidità o affetti da disturbi specifici dell'apprendimento dovranno dichiarare, con apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio, la conformità all'originale della certificazione (attestante la propria condizione) prodotta in copia.

Il cellulare, ove condotto con sé, dovrà essere spento e inserito (assieme agli eventuali ulteriori dispositivi) nella busta con gli effetti personali. La busta verrà chiusa dal personale addetto e riconsegnata al candidato. La busta con gli effetti personali dovrà essere posizionata nel luogo indicato dal personale dell'Ateneo e non potrà essere aperta sino alla conclusione delle operazioni concorsuali.

Il candidato dovrà accedere alla sala di svolgimento della prova e posizionarsi nel settore assegnato, presso la propria postazione di esame (tavolo e sedia) indicata dal personale dell'Ateneo.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno:

- rimanere seduti per tutto il periodo che precede la prova, durante e al termine dello svolgimento della stessa finché non saranno autorizzati all'uscita;
- continuare ad indossare obbligatoriamente la mascherina FFP2;
- non consumare alimenti, salvo necessità comprovata da certificazione medica o salvo autorizzazione da parte della Commissione d'Aula giustificata da esigenze straordinarie.

Con l'autorizzazione del personale dell'Ateneo il candidato potrà accedere ai servizi igienici posti a servizio esclusivo della sala di svolgimento della prova sino all'inizio delle comunicazioni preliminari da parte della Commissione d'Aula, osservando le misure minime di prevenzione, tra cui l'alternanza dell'accesso (massimo un candidato per ciascun bagno presente), l'uso della mascherina, l'igiene, il distanziamento ecc.

A partire dalle ore 12:00 sarà interdetto l'accesso all'aula ad ulteriori candidati.

A partire dalle ore 12:10 tutti i candidati dovranno essere posizionati presso la propria postazione di esame, per l'inizio delle operazioni (tra cui la lettura delle informazioni e delle disposizioni relative allo svolgimento della prova) che condurranno, **alle ore 13:00**, all'avvio del tempo concesso per lo svolgimento della prova.

Prima dell'inizio della prova saranno messi a disposizione dei candidati i "fogli di istruzione alla compilazione del modulo risposte".

Si procederà, dunque, con il sorteggio di quattro candidati presenti nell'aula, ai fini delle operazioni di verifica dell'integrità dei contenitori contenenti i plichi di esame e della correttezza e regolarità delle operazioni successive. **I candidati sorteggiati procederanno con la sottoscrizione della dichiarazione di integrità dei contenitori.**

I quattro candidati sorteggiati non potranno lasciare l'aula fino al completamento delle operazioni di chiusura delle scatole contenenti i moduli risposta (da svolgere al termine della prova) e hanno l'obbligo di apporre la propria firma sia sui sigilli delle scatole medesime, sia sulla dichiarazione di chiusura dei contenitori.

Alla presenza dei candidati sorteggiati si procederà, dunque, con l'apertura delle scatole e con la consegna ai candidati dei plichi chiusi, contenenti il materiale per lo svolgimento della prova.

Tali plichi non potranno essere aperti per nessun motivo fino a che non verrà dato avvio alla prova da parte del Presidente della Commissione d'Aula.

SOSTITUZIONE DEL PLICO: Il plico contenente la prova di esame potrà essere sostituito solo se sono presenti anomalie che determinino l'illeggibilità di un quesito o la sua incompletezza, o anomalie sul modulo risposte, previa verifica sulla effettiva sussistenza dell'irregolarità del documento segnalata dal candidato. Si raccomanda ai candidati di segnalare la presenza di eventuali anomalie riscontrate sui **fogli delle domande** o **sul modulo risposte** al massimo entro i primi cinque minuti decorrenti dall'orario di inizio della prova. I cinque minuti non sono aggiuntivi rispetto ai cento complessivi, ovvero al tempo superiore concesso ai candidati con disabilità o DSA. Dopo i primi cinque minuti il candidato mantiene comunque il diritto alla



sostituzione del plico o parti di esso a causa di anomalie. In ogni caso, il tempo impiegato per il controllo e, ove necessaria, la sostituzione del plico, non determinerà la concessione di tempi aggiuntivi. **SI AVVISA** che la sostituzione del **foglio delle domande** o del **modulo risposte** determinerà la **sostituzione integrale del plico**, in quanto i documenti sono contraddistinti dal medesimo codice identificativo del plico, **pertanto in caso di sostituzione il candidato avrà l'onere di ricominciare il compito contenuto nel nuovo plico**. **SI AVVISA, infatti, che la sequenza delle domande nei nuovi fogli domande (e conseguentemente la sequenza nei nuovi fogli risposte) è sempre differente da quella presente nei fogli delle domande sostituiti.**

SOSTITUZIONE DELLA SCHEDA ANAGRAFICA: La scheda anagrafica dovrà essere sostituita soltanto laddove il candidato abbia trascritto le sue generalità in modo incomprensibile ovvero laddove vi abbia apposto segni o correzioni che rendano difficile l'identificazione dello stesso. La sostituzione della scheda anagrafica non comporta mai la sostituzione dell'intero plico.

La prova dura **100 minuti**, fatta eccezione per i candidati che abbiano diritto a tempi aggiuntivi.

Dal momento dell'inizio della prova, **è fatto divieto ai candidati di allontanarsi dalla propria postazione per utilizzare i servizi igienici**, fatti salvi casi eccezionali che la Commissione valuterà autonomamente. In tali casi, il candidato autorizzato dalla Commissione a recarsi ai servizi igienici dovrà inserire tutto il materiale concorsuale (fogli delle domande, fogli di malacopia di cui uno di controllo, modulo risposte e scheda anagrafica) all'interno del plico e consegnarlo al banco della Commissione che lo custodirà senza aprirlo; dovrà quindi recarsi ai servizi igienici e, successivamente, tornare presso la propria postazione, sempre accompagnato dal personale di vigilanza. Il candidato autorizzato a recarsi ai servizi igienici dovrà impiegare il minor tempo possibile. **Il tempo impiegato dal candidato non potrà essere in alcun modo recuperato.**

Dopo l'inizio della prova, i candidati non potranno lasciare l'aula prima del termine del tempo concesso per il suo svolgimento (100 minuti ovvero 100 minuti oltre i tempi aggiuntivi per i candidati che ne abbiano diritto) nonché del termine necessario concesso per l'espletamento delle procedure di consegna del materiale (plico) utilizzato, della scheda anagrafica e del modulo di risposta.

L'abbandono anticipato dell'aula, dopo l'inizio della prova e **per motivi ritenuti validi e autorizzati**, comporta l'abbandono e la rinuncia alla prova, che non verrà pertanto corretta. Il materiale del candidato che abbandona l'aula deve essere restituito alla Commissione per essere allegato al verbale d'aula.

Per lo svolgimento della prova dovrà essere utilizzata soltanto la penna con inchiostro nero fornita dall'Ateneo.

I due fogli per la malacopia (di cui uno è il "foglio di controllo") presenti all'interno del plico possono essere utilizzati dal candidato per prendere appunti o fare calcoli e **debbono essere consegnati al termine della prova insieme ai fogli delle domande.**

La prova **dovrà essere annullata** ove venga riscontrata anche una causa di annullamento, tra cui:

- a) il candidato svolga la prova in Settore diverso da quello nei cui elenchi risulta iscritto, a meno che la variazione non sia stata autorizzata dalla Commissione d'Aula;
- b) il candidato abbia introdotto in aula telefoni cellulari, palmari, smartphone, smartwatch, o altra strumentazione similare, nonché manuali, testi scolastici, appunti manoscritti e materiale di consultazione;
- c) il modulo risposte risulti firmato o contrassegnato (sulla facciata anteriore o posteriore) dal candidato o da un componente della Commissione;



- d) vi sia l'interazione/comunicazione tra i candidati e/o tentativi di copiatura e/o tentativi di scambio di qualsiasi materiale, compreso lo scambio di anagrafiche e/o moduli risposta.
- e) vi sia 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 sarà disposto dalla Commissione d'Aula.

I candidati non potranno in alcun modo interloquire con i componenti della Commissione e con il personale di vigilanza durante la prova, salvo motivi strettamente legati alla corretta gestione della prova stessa.

Con riferimento alle modalità di compilazione del modulo risposte, pur rinviando al [Video Tutorial ministeriale](#) e alla lettura del "foglio di istruzioni alla compilazione del modulo risposte" che verrà fornito il giorno del test (prima dell'inizio della prova), si rende noto quanto previsto dal documento "Linee guida" trasmesse all'Ateneo dal Ministero dell'Università e della Ricerca. In particolare:

per rispondere alla domanda bisogna segnare con una X la risposta scelta; vi è una sola possibilità di modificare la risposta: a tal fine, è necessario annerire completamente la casella con la risposta da annullare e segnare con una nuova X la risposta ritenuta corretta;

Se il candidato non appone alcun segno nelle caselle di risposta, la risposta è considerata non data. La figura circolare a sinistra deve essere annerita dal candidato quando intende annullare la risposta eventualmente già data e NON rispondere alla domanda.

Il candidato che intende annullare la propria prova deve tracciare due diagonali sulla facciata anteriore del modulo risposte e una diagonale sul codice a barre situato in basso a destra dello stesso modulo risposte; in tal caso il CINECA non provvede ad attribuire all'elaborato così annullato il relativo punteggio.

Alla scadenza del termine del tempo concesso per lo svolgimento della prova i candidati dovranno:

1. Immediatamente, **SOSPENDERE** ogni attività di scrittura del modulo risposte;
2. **CONSEGNARE** la penna al personale addetto alla vigilanza.
3. **INSERIRE** nella busta plico **SOLTANTO** i **fogli delle domande** e i **due fogli per la malacopia** (di cui uno è il "foglio di controllo").
4. **CONSEGNARE** al personale addetto alla vigilanza il plico confezionato nei termini di cui al precedente punto 3.
5. **RESTARE SEDUTI** presso la propria postazione di esame attendendo indicazioni per le operazioni di riconsegna degli elaborati.
6. **OSSERVARE IL SILENZIO ASSOLUTO** nel rispetto dei candidati cui sono concessi tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova.

OPERAZIONI DI RICONSEGNA: Il personale di vigilanza provvederà ad invitare i candidati, singolarmente o a piccoli gruppi, a recarsi presso la postazione di riconsegna della **scheda anagrafica** e del **modulo risposte**. Tutti gli altri candidati dovranno restare seduti presso la propria postazione di esame. Giunto presso la postazione dedicata alla riconsegna, il candidato, personalmente e senza poter chiedere l'intervento di alcun componente della commissione o del personale di vigilanza/assistenza, dovrà **OBBLIGATORIAMENTE**:

1. Scegliere una coppia di etichette tra quelle ivi presenti **ACCERTANDOSI** della corrispondenza dei codici alfanumerici impressi su ciascuna etichetta. **IL CANDIDATO NON POTRÀ IN ALCUN MODO ANNOTARE IL NUMERO DI CODICE PRESENTE SULLE ETICHETTE.**



2. Applicare **un'etichetta sul modulo risposte** e **l'altra etichetta sulla scheda anagrafica**.
3. **Sottoscrivere** la dichiarazione in calce alla scheda anagrafica prelevando una penna tra quelle messe a disposizione sulla postazione dedicata alla riconsegna.
4. Riporre la penna utilizzata nell'apposito contenitore, ivi presente, sottraendola dalla disponibilità degli ulteriori candidati.
5. Inserire la **scheda anagrafica** nell'urna presente nella postazione dedicata. **La scheda anagrafica dovrà essere inserita nell'urna con la pagina scritta a faccia in giù.**
ATTENZIONE: Non sarà possibile procedere all'apertura dell'urna per recuperare in alcun modo il modulo risposte che il candidato abbia eventualmente inserito per errore in luogo della scheda anagrafica;
6. Recarsi alla postazione indicata dal personale dell'Ateneo e inserire il **modulo risposte** nell'urna ivi predisposta. **Il modulo risposte dovrà essere inserito nell'urna con la pagina scritta a faccia in giù.**

ATTENZIONE: Una volta inseriti per errore entrambi i fogli (modulo risposta e scheda anagrafica) in un unico contenitore, non è consentito aprire e recuperare i fogli. Allo stesso modo, non si può recuperare il foglio (risposte o anagrafica) ove per errore si siano apposte entrambe le etichette con codice a barre o quello privo di etichette, una volta consegnati.

Le suddette operazioni dovranno essere svolte dal candidato con solerzia, in assoluta autonomia, sotto la vigilanza della Commissione e del personale di Ateneo incaricato, senza possibilità di richiedere l'intervento della Commissione o del personale dell'Ateneo medesimi.

Conclusa l'attività di inserimento (nell'urna dedicata) del **modulo risposte**, il candidato potrà abbandonare la struttura, **salvo si tratti di candidato sorteggiato con funzione di garanzia delle operazioni concorsuali.**

Quando l'ultimo dei candidati avrà terminato le operazioni di consegna del proprio elaborato, il Presidente della Commissione d'Aula, coadiuvato dal personale di Ateneo e alla presenza dei candidati sorteggiati, provvederà a sigillare le urne delle **schede anagrafiche**.

Sui lembi sigillati delle scatole dovranno essere apposte le firme dei componenti della Commissione e dei candidati sorteggiati.

Alla presenza dei candidati sorteggiati, il Presidente della Commissione, coadiuvato dal personale di Ateneo, provvederà dunque al conteggio dei **moduli risposte** consegnati, che verranno poi reinseriti nelle urne dedicate. Tali urne verranno sigillate tanto da escludere la possibilità di inserimento o estrazione di materiale. Si procederà ad apporre sui lembi di chiusura (sigillati) le firme dei componenti della Commissione e dei candidati sorteggiati. Si provvederà quindi alla compilazione dei verbali e alla raccolta delle firme dei soggetti tenuti alla sottoscrizione degli stessi, **compresi i candidati sorteggiati alla supervisione delle procedure.**

Si ringrazia per l'attenzione e per la collaborazione.

Il Responsabile del Procedimento
Dott. Alessandro Cocchi
f.to