

Linee guida per lo svolgimento delle prove di ammissione ai corsi di laurea e laurea magistrale a ciclo unico di cui al Decreto ministeriale del 25 giugno 2021, prot. n. 730 e Decreto ministeriale del 25 giugno 2021, prot. n. 732. A.A. 2021-2022.

➤ **SEZ. PRIMA: Raccomandazioni a carattere generale sulle procedure amministrative.**

➤ **Presa in consegna dei materiali concorsuali.**

Il giorno della prova il Presidente della Commissione di aula e/o il responsabile d'aula, nel rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza, prende in consegna i contenitori custoditi dall'Ateneo, contenenti il materiale delle prove, nelle apposite scatole sigillate.

➤ **Personale di vigilanza**

Il Presidente e il responsabile d'aula organizzano l'attività di un adeguato numero di unità di personale per la chiamata, l'identificazione dei candidati e il controllo e la custodia degli effetti personali che non possono essere introdotti in aula (*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*). La prova del candidato che introduce in aula materiale non consentito deve essere annullata e dell'annullamento deve essere fatta menzione nel verbale d'aula.

➤ **Identificazione dei candidati e accesso all'aula**

Una volta sistemate le postazioni il personale di Ateneo, nel rispetto di quanto previsto dai commi 1 e seguenti del punto relativo alle misure organizzative e di prevenzione dei rischi da diffusione del virus Covid-19, procede all'identificazione dei candidati, avendo cura di controllare la fotografia sul documento di riconoscimento, di registrare gli estremi del documento su appositi elenchi e di fare apporre la firma a ciascun candidato prima dell'accesso in aula. La postazione ivi dedicata dovrà essere munita di dispenser di soluzione idroalcolica per garantire l'igienizzazione delle mani dopo l'utilizzo della penna in dotazione.

La procedura di identificazione dei candidati si conclude circa trenta minuti prima dell'inizio della prova al fine di consentire lo svolgimento delle operazioni successive, salvo casi particolari da valutarsi dalla commissione d'aula.

Sarà cura di ciascun Ateneo informare preventivamente i candidati del termine suindicato mediante pubblicazione del relativo avviso sul proprio sito *internet*.

Qualora un candidato si presenti con documento di identità diverso da quello dichiarato nell'isciversi, se smarrito o oggetto di furto, dovrà esibirsi la relativa denuncia, salvo che si possa verificare l'identità del candidato attraverso il nuovo o diverso documento esibito; se scaduto e/o scaduta la relativa proroga ai sensi del D.L. del 30 aprile 2021 n. 56, dovrà esibirsi il nuovo documento rinnovato o altro documento non scaduto.

I telefoni cellulari e gli altri strumenti elettronici nonché tutto il materiale non consentito che i candidati portino con sé non dovranno essere introdotti in aula. Borse, zaini, libri e qualunque materiale di consultazione dovranno essere depositati in un luogo indicato dal Presidente della Commissione o dal Responsabile d'aula. Nelle aule d'esame non può essere presente materiale didattico e/o di consultazione che possa essere d'aiuto ai candidati (per es. tavole periodiche degli elementi).

➤ **Assegnazione dei posti a sedere**

Il Presidente e/o il Responsabile d'aula assegna a ciascun candidato identificato il posto in aula, avendo cura di disporre i candidati opportunamente distanziati (avuto riguardo alla specifica conformazione dell'aula d'esame e alla disposizione delle postazioni) e avendo cura di collocare in

posti distanti tra loro i candidati che accedono in sequenza nell'aula garantendo l'adeguato **distanziamento tra i candidati**.

In caso di utilizzo di più aule, gli studenti devono essere distribuiti per età anagrafica, fatta eccezione per i gemelli.

➤ **Studenti con disabilità, invalidità o affetti da disturbi specifici dell'apprendimento.**

Al fine di assicurare a tali studenti le condizioni adeguate di svolgimento della prova e la fruizione dei tempi aggiuntivi agli aventi diritto per lo svolgimento della stessa, si ricorda che è necessario individuare modalità organizzative e logistiche che consentano ai candidati di svolgere la prova con la necessaria tranquillità e concentrazione.

I candidati con certificato di invalidità, con certificazione di disabilità *ex lege* 104/1992 e i candidati con certificazione di disturbi specifici dell'apprendimento *ex lege* 170/2010 hanno diritto:

- a tempo aggiuntivo rispetto a quello previsto per lo svolgimento della prova (candidati con certificato di invalidità o i candidati con certificazione *ex lege* 104/1992 nella misura massima del 50% e solo se ne formulino specifica richiesta; i candidati con certificazione *ex lege* 170/2010 sempre nella misura del 30% di tempo aggiuntivo, a prescindere da specifica richiesta);
- a strumenti compensativi ulteriori necessari in ragione della specifica patologia. Sono strumenti compensativi ammessi: calcolatrice non scientifica; videoingranditore; affiancamento di un tutor scelto dall'Ateneo con il supporto di appositi esperti o del servizio disabili e DSA di Ateneo ove istituito. Non sono ammessi i seguenti strumenti: dizionario e/o vocabolario; formulario; tavola periodica degli elementi; mappa concettuale; personal computer/tablet/smartphone, smartwatch.
- Le certificazioni di invalidità e di grave handicap ai sensi della legge n.104/1992 debbono essere presentate in copia conforme all'originale (quest'ultima rilasciata dalla commissione medica competente per territorio comprovante il tipo e il grado di invalidità e/o il grado di handicap riconosciuto). La conformità all'originale della documentazione esibita deve essere dichiarata dal candidato con apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio.
- I candidati con certificazione di invalidità e/o disabilità e/o con DSA residenti in paesi non UE, che intendano usufruire delle misure suindicate, devono presentare la certificazione attestante lo stato di invalidità, disabilità o di DSA rilasciata nel paese di residenza, accompagnata da una traduzione giurata e/o certificata dalle rappresentanze diplomatiche italiane in lingua italiana o in lingua inglese. Gli organi di ateneo incaricati di esaminare le certificazioni suindicate accertano che la documentazione proveniente dall'estero attesti una condizione di invalidità, disabilità o di disturbo specifico dell'apprendimento equiparata ad analoga dalla normativa italiana.
In attesa dell'accertamento dell'autenticità della documentazione predetta da parte degli organi di Ateneo, il candidato residente in un Paese non UE è ammesso allo svolgimento della prova con riserva.
- I candidati di cui ai precedenti punti, coerentemente con le disposizioni di cui al comma 3, art. 9 del D.M. del 25 giugno 2021, prot. n. 730 nonché comma 3, art. 4 del D.M. del 25 giugno 2021, prot. n. 732 possono essere ammessi allo svolgimento della prova con la certificazione medica di cui sono in possesso, anche se non aggiornata a causa della limitazione dell'attività del SSN per l'emergenza Covid-19, con riserva, da parte degli Atenei, di richiedere successivamente l'integrazione della documentazione ivi prevista.

Per i candidati che utilizzino dispositivi protesici mobili (ad es. busti, corsetti, apparecchi acustici), ortesi (ad es. tutori) o ausili tecnici (ad es. stampelle, grucce), gli Atenei ne regolano l'utilizzo, accertandosi che , durante la prova, l'uso non interferisca con il corretto svolgimento della stessa.

➤ **Conteggio dei presenti e lettura delle istruzioni.**

Quando i candidati sono tutti seduti nei posti assegnati, si procede al conteggio degli stessi (il loro numero deve coincidere con il numero delle firme apposte sugli elenchi) e alla lettura delle informazioni e delle disposizioni relative alle prove. Da questo momento è interdetto l'accesso all'aula di soggetti diversi dai componenti della commissione e dal personale di vigilanza e non è più consentito l'ingresso in aula di candidati ulteriori

➤ **Sorteggio dei candidati per la verifica delle operazioni**

Il Presidente della Commissione o il responsabile d'aula sorteggia quattro candidati presenti nell'aula, che saranno identificati per la verifica dell'integrità dei contenitori e della correttezza e regolarità delle operazioni successive. Le generalità dei candidati sorteggiati e la firma degli stessi costituiscono parte integrante della dichiarazione d'integrità di cui al punto 5, allegato 1 del D.M. n. 730/2021 e al punto 9, allegato 1 del D.M. n. 732/2021 della dichiarazione relativa alla chiusura dei contenitori dei moduli risposta di cui al punto 9 lettera b) dell'Allegato 1 del D.M. n. 730/2021 al punto 13, Allegato 1, lettera b) del D.M. n. 732/2021.

I candidati sorteggiati non possono lasciare l'aula fino al completamento delle operazioni di chiusura delle scatole e hanno l'obbligo di apporre la firma sia sui sigilli delle scatole che sulla dichiarazione di chiusura. A norma del punto 9, lettera a), Allegato 1 del D.M. n. 730/2021 e del punto 13, Allegato 1, lettera a) del D.M. n. 732/2021, se impossibilitati a trattenersi fino al completamento delle operazioni, i candidati sorteggiati all'inizio della prova devono essere sostituiti con altri quattro candidati estratti a sorte, le cui generalità e firma costituiscono parte integrante della dichiarazione relativa alla chiusura dei plichi/scatole contenenti i moduli risposta di cui sopra. Le postazioni ivi dedicate dovranno essere munite di dispenser di soluzione idroalcolica per garantire l'igienizzazione delle mani dopo l'utilizzo della penna in dotazione.

➤ **Apertura dei sigilli delle scatole contenenti i plichi**

Una volta verificata l'integrità dei sigilli alla presenza dei candidati sorteggiati, il responsabile d'aula procede all'apertura delle scatole contenenti il materiale della prova e, con l'ausilio del personale di vigilanza, procede alla consegna ai candidati dei plichi, che non possono essere aperti finché non viene dato l'avvio della prova da parte del responsabile d'aula.

➤ **Sostituzione del plico**

Il plico va sostituito solo se sono presenti anomalie che determinano l'illeggibilità di un quesito o la sua incompletezza o anomalie sul modulo risposte (Allegato 1, punto 7 del D.M. n. 730/2021) e Allegato 1, punto 11 del D.M. n. 732/2021. E di ciò va dato atto nel verbale d'aula.

La presenza di eventuali anomalie sui fogli delle domande o sul modulo risposte rilevate dal candidato deve essere segnalata dallo stesso, massimo *“entro i primi cinque minuti”* decorrenti dall'orario di inizio della prova. Tale previsione è contenuta, altresì, nelle Indicazioni relative allo svolgimento della prova consegnate ai candidati prima dell'inizio della prova. Entro i primi cinque minuti (all'interno dei cento complessivi per lo svolgimento della prova) il candidato ha diritto alla sostituzione del plico ove si ravvisino dette anomalie, nel più breve tempo possibile, verbalizzando l'accaduto. I cinque minuti non sono aggiuntivi ai cento complessivi.

Dopo i primi cinque minuti, il candidato che chieda la sostituzione del plico o parti di esso per le suddette anomalie, ne ha diritto e non può fruire di tempo aggiuntivo per completare la prova.

I *“primi cinque minuti”* al massimo, a disposizione del candidato e decorrenti dall'inizio della prova, rappresentano una raccomandazione per i candidati e non rivestono carattere obbligatorio, in quanto l'impiego di detto tempo avviene nell'arco dei 100 minuti e non può in alcun modo essere recuperato, per cui è a discrezione del candidato utilizzarlo o meno per il suddetto controllo.

Il tempo impiegato per il controllo e la sostituzione del plico, ove necessaria, è auspicabile che avvenga, perciò, nei PRIMI MINUTI (non oltre cinque) dall'inizio della prova.

Sostituzioni successive ai primi minuti possono avvenire, comunque senza concessione di tempi aggiuntivi e nel minor tempo possibile.

Le informazioni di cui al presente punto devono essere comunicate ai candidati prima dell'inizio della prova

Gli Atenei, nei casi suindicati, relativamente alla eventuale sostituzione del plico, devono procedere con la verbalizzazione dell'evento menzionando, altresì, i relativi orari e il tempo che si è reso necessario per la sostituzione del plico.

➤ **Sostituzione della scheda anagrafica**

La scheda anagrafica va sostituita soltanto laddove il candidato abbia trascritto le sue generalità in modo incomprensibile ovvero laddove vi abbia apposto segni o correzioni che ne rendano difficile l'identificazione; in tal caso, i componenti della commissione sostituiscono la scheda anagrafica prendendone una nuova da uno dei plichi di riserva, dando atto di tale operazione nel verbale d'aula. La sostituzione della scheda anagrafica non comporta mai, in ogni caso, la sostituzione dell'intero plico. In ogni caso, dell'operazione di sostituzione della scheda anagrafica va dato atto nel verbale d'aula.

➤ **Informazioni preliminari e istruzioni ai candidati**

Prima dell'inizio della prova, il responsabile d'aula deve ricordare ai candidati che:

1. 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 dall'aula per utilizzare i servizi igienici, fatti salvi casi eccezionali che la commissione valuterà autonomamente: in tali casi, il candidato dovrà recarsi ai servizi igienici e, successivamente, tornare presso la propria postazione accompagnato da un componente della commissione ovvero dal personale di vigilanza. Il tempo impiegato dal candidato non potrà essere in alcun modo recuperato.
2. deve essere utilizzata soltanto la penna con inchiostro nero fornita dall'Ateneo;
3. 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.
4. la prova deve essere annullata se vengono riscontrate una o più cause di annullamento e cioè se:
 - a) il candidato svolga la prova in aula diversa da quella nei cui elenchi risulta iscritto, a meno che la variazione non sia stata autorizzata dalla commissione;
 - b) il candidato abbia introdotto in aula telefoni cellulari, palmari, smartphone, smartwatch, o di altra strumentazione similare, nonché di manuali, testi scolastici, appunti manoscritti e materiale di consultazione;
 - c) il modulo risposte risulti firmato o contrassegnato (sulla facciata anteriore e posteriore) dal candidato o da un componente della Commissione;
 - d) vi sia l'interazione/comunicazione 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.
 - 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.
5. 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;
6. 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;
7. 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.

8. alla fine della prova, con immediatezza, gli addetti alla vigilanza procederanno al ritiro delle penne;
9. quando il Presidente/il responsabile d'aula autorizzerà la consegna dei moduli risposta, ciascun candidato dovrà:
 - a. dapprima depositare nel contenitore predisposto dalla commissione (ovvero, in base all'organizzazione dell'Ateneo, consegnare ai componenti della commissione deputati al ritiro) il plico utilizzato al cui interno avrà inserito i fogli delle domande, il foglio di controllo del plico e il foglio di mala copia.
 - b. Quindi, recarsi presso la postazione dedicata, - posta a congrua distanza dalla commissione/responsabile d'aula- dove - dopo aver scelto una coppia di etichette tra quelle ivi presenti e aver verificato la corrispondenza dei codici su ciascuna di esse impressi-provederà personalmente (senza poter chiedere l'intervento di alcun componente della commissione/responsabile d'aula) :
 - ad applicare una etichetta sul modulo risposte e l'altra etichetta sulla scheda anagrafica;
 - a sottoscrivere la dichiarazione in calce alla scheda anagrafica mediante penna messa a disposizione per questo incumbente;
 - ad inserire la scheda anagrafica nell'urna presente nella postazione dedicata. Non sarà mai 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;
 - c. quindi, recarsi al banco indicato dalla commissione, sotto adeguata sorveglianza della medesima ed inserire il modulo risposte nell'urna ivi predisposta.
10. i candidati che vi abbiano interesse possono assistere alla seduta pubblica nella quale si procederà all'apertura delle urne sigillate contenenti le schede anagrafiche (la cui data, successiva alla pubblicazione dei risultati per codice etichetta, viene stabilita da ciascun Ateneo).

➤ Inizio della prova

Alle ore 13:00 (per i corsi di laurea di cui al D.M. n. 730/2021) e alle ore 12:00 (per i corsi di laurea di cui al D.M. n. 732/2021) ha inizio la prova in tutte le sedi e l'orario di consegna di tutto il materiale viene scritto sulla lavagna o altro supporto visibile. Da questo momento nessun candidato può allontanarsi dalla propria postazione.

Se in aula sono presenti candidati a cui sono stati concessi tempi aggiuntivi, deve essere indicato il loro orario di consegna e la commissione deve assicurare il rispetto del silenzio durante le operazioni di consegna degli altri candidati.

Il responsabile d'aula invita i candidati ad aprire la busta del plico e a **compilare prioritariamente la scheda anagrafica con i soli dati anagrafici (senza sottoscrivere la dichiarazione di veridicità e di corrispondenza dei codici etichetta che, ovviamente, andrà sottoscritta solo dopo avere apposto l'etichetta).**

Durante la prova il personale di vigilanza è tenuto a verificare che non vi siano scambi di materiale tra i candidati o comunicazioni di qualsiasi tipo fra candidati, pena l'annullamento della prova degli stessi.

In caso di sostituzione del plico, il candidato non è tenuto a compilare una nuova scheda anagrafica. Nelle ipotesi in cui è ammessa la sostituzione del plico, i componenti della commissione devono ricordare al candidato **che la sequenza delle domande nei nuovi fogli domande è sempre differente da quella presente nei fogli delle domande sostituiti.**

Al fine di assicurare la regolarità della procedura, il personale di vigilanza o i membri della commissione non possono mai chiedere al candidato di esibire il documento di identità presentato al momento dell'identificazione.

Allo scadere della prima ora, il responsabile d'aula informa i candidati che mancano ancora 40 minuti (e i tempi aggiuntivi per i candidati che usufruiscono di tale beneficio) e ripete l'avviso a 10 minuti dalla fine.

➤ **Controllo del corretto svolgimento della prova.**

Durante la prova i componenti della commissione e il personale di vigilanza verificano che i candidati non comunichino tra di loro e non si scambino materiale di prova né utilizzino o si scambino materiale non consentito.

Si ricorda che il personale di vigilanza deve essere sempre presente in numero congruo (almeno 1 unità di personale ogni 25-35 candidati) rispetto al numero di candidati presenti in aula.

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

Anche su segnalazione del personale di vigilanza e del responsabile d'aula, il Presidente richiama, se necessario, i candidati che tentino di comunicare tra di loro o tentino di usare materiale non consentito e dispone l'eventuale allontanamento dall'aula di coloro che contravvengono alle regole, avendo cura di dare atto di tali episodi nel verbale e annotando che il compito non verrà corretto con annullamento della prova avanti il candidato.

Si raccomanda l'assoluto rigore nella conduzione dell'aula anche in relazione alla circostanza che siano gli stessi candidati, dopo lo svolgimento della prova, ad avanzare reclami ed esposti sui comportamenti osservati in aula.

Dal momento dell'inizio della prova, è fatto divieto ai candidati di allontanarsi dall'aula per utilizzare i servizi igienici, fatti salvi casi eccezionali e per motivi indifferibili che la commissione dovrà valutare autonomamente. In conformità a quanto previsto dal protocollo del dip. Funzione pubblica per i concorsi pubblici del 15 aprile 2021, *“Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili?”*; sono, pertanto, autorizzati a recarsi ai servizi igienici:

- quei candidati che presentino certificazione medica con attestazione del medico curante che riferisca di patologie in atto o stati fisici collegati con esigenze ripetute di fruire dei servizi igienici (ad es. donne incinte), da consegnare alla Commissione o responsabile d'aula, prima dell'inizio della prova;
- quei candidati che, pur sprovvisti di certificazione medica, ne manifestino la necessità urgente e indifferibile, da valutarsi, caso per caso, dalla Commissione o responsabile d'aula.

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) nel plico e consegnarlo al banco della commissione o del responsabile d'aula che dovrà custodirlo senza aprirlo; per nessun motivo, potrà essere consegnato, unitamente al plico, un documento d'identità.

Il candidato dovrà quindi recarsi ai servizi igienici e, successivamente, tornare presso la propria postazione, sempre accompagnato da un componente della commissione ovvero del personale di vigilanza, dopo aver ritirato il proprio plico dalla postazione della Commissione o del responsabile d'aula. L'accesso ai servizi igienici non potrà essere in ogni caso consentito a più di un candidato alla volta. Il personale di vigilanza, prima di accompagnare il candidato ai servizi igienici, deve verificare che i locali ad essi adibiti siano liberi da persone. Se i servizi igienici risultano già occupati da altro soggetto, il personale di vigilanza o il componente della commissione deve aver cura di far attendere il candidato in attesa che i locali siano liberi.

Il tempo impiegato dal candidato non potrà essere in alcun modo recuperato.

Il candidato che si rechi nei locali igienici dovrà impiegare il minor tempo possibile.

È fatto assoluto divieto alla Commissione e a qualsiasi altra persona di aprire i plichi concorsuali e di rimuovere il materiale utilizzato per la prova per qualsiasi motivo, durante l'assenza del candidato.

Al termine dell'utilizzo, gli Atenei cureranno l'adeguata igienizzazione e areazione dei locali utilizzati.

➤ **Eventuale abbandono della prova prima del termine o prima del suo inizio.**

Dopo l'inizio della prova, i candidati non possono 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 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 corretta. La commissione deve dare atto nel verbale d'aula di tutti i casi di abbandono della prova. Il materiale del candidato che abbandona l'aula va restituito e allegato al verbale d'aula.

Qualora il candidato sia eventualmente autorizzato per validi motivi ad abbandonare la prova prima del suo inizio, è fatto assoluto divieto alla Commissione e a qualsiasi altra persona di aprire i plichi concorsuali e di rimuovere il materiale, che sarà utilizzato per la prova, per qualsiasi motivo. Il plico del candidato rinunciatario, restituito prima dell'inizio della prova, è allegato al verbale d'aula che lo attesta.

➤ **Termine della prova e riconsegna dei materiali**

Alle ore 14:40 (per i corsi di laurea di cui al D.M. n. 730/2021) e alle ore 13:40 (per i corsi di laurea di cui al D.M. n. 732/2021) il Presidente, coadiuvato dai responsabili d'aula, dichiara terminato il tempo per lo svolgimento della prova e assicura il silenzio dell'aula a tutela dei candidati che beneficiano di tempi aggiuntivi. I candidati presenti in aula devono posare la penna sul banco, che verrà ritirata dal personale addetto e provvedere a inserire nella busta del plico soltanto i fogli delle domande e i due fogli per la malacopia (di cui uno è il "foglio di controllo").

Quando il Presidente/il responsabile d'aula autorizzano la consegna del modulo risposta, i candidati sono indirizzati dai componenti della commissione e dal personale d'aula verso la postazione dedicata posta a congrua distanza dalla commissione. Si raccomanda al personale di vigilanza di curare che i candidati si dispongano in file ordinate e che non avvengano scambi di elaborati o continuazione della compilazione sul foglio risposte.

Il Presidente/il responsabile d'aula devono curare che ciascun candidato:

- dapprima depositi il plico utilizzato, al cui interno avrà inserito i fogli delle domande e i 2 fogli per la malacopia (di cui uno è il "foglio di controllo"), nel contenitore predisposto dalla commissione (ovvero, in base all'organizzazione dell'Ateneo, lo consegna ai componenti della commissione deputati a ritirarli).
- quindi si rechi alla postazione dedicata, posta a congrua distanza dalla commissione, scelga una coppia di etichette tra quelle ivi presenti, verifichi la corrispondenza dei codici su ciascuna di esse impressi, provveda ad applicare un'etichetta sul modulo risposte e l'altra sulla scheda anagrafica, sottoscriva la dichiarazione in calce alla scheda anagrafica mediante penna messa a disposizione a tal fine e inserisca la scheda anagrafica nell'urna presente nella postazione dedicata. Questa operazione deve essere svolta esclusivamente dal candidato che non potrà chiedere l'intervento della commissione. La commissione vigila e fa vigilare affinché il candidato non si attardi nelle operazioni e non annoti in nessun modo il numero di codice delle etichette.
- quindi si rechi al banco dedicato alla consegna dei moduli risposta e, sotto la sorveglianza della commissione o del responsabile d'aula, inserisca il modulo risposte nell'urna ivi predisposta.

Qualora l'ateneo lo ritenga opportuno, per le sole schede anagrafiche, è possibile utilizzare contenitori a forma di urna ma predisposti dagli atenei in proprio, in luogo delle urne consegnate da Cineca. In tal caso, i contenitori dell'Ateneo dovranno riportare un'immagine esterna di fac simile della scheda anagrafica o la dicitura ben visibile "scheda anagrafica" per favorire l'inserimento del corrispondente foglio e **non** del modulo risposte.

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.

Il Presidente/responsabile d'aula invita i candidati, alla fine della prova, preliminarmente alla consegna, ad inserire i moduli risposta e le schede anagrafiche nelle apposite urne

con la pagina scritta a faccia in giù, in modo che, qualora vi sia un accidentale inceppamento nell'inserimento del modulo risposte o della scheda anagrafica nelle rispettive urne, i commissari o il personale autorizzato dalla commissione possano sollevare il coperchio dell'urna, (qualora non sia stato preventivamente sigillato sui bordi) e favorire la corretta sistemazione del materiale cartaceo o mettere a disposizione una nuova urna, se si constata che la esistente si sia riempita. In tal modo, le schede e i moduli inseriti non sono, al momento, visibili.

Si raccomanda di predisporre una o più urne per l'inserimento delle schede anagrafiche e dei moduli risposta per ogni aula d'esame ovvero per ogni settore (per gli Atenei che organizzino la prova in padiglioni ovvero complessi fieristici), **in modo che per ogni aula/settore, cui corrisponde un elenco di partecipanti alla prova, vi siano le relative urne, da riempire ordinatamente una per volta.**

In tale fase i candidati sorteggiati non devono lasciare l'aula poiché devono sovrintendere alle successive operazioni di conteggio dei moduli risposte.

Si consiglia di far sovrintendere le operazioni di consegna ad almeno 2 componenti della commissione ogni 70 candidati: tali componenti devono presidiare il banco indicato dalla commissione e verificare che il candidato inserisca il modulo risposte nel contenitore a urna ivi predisposto, (ma non anche la postazione dedicata per la scelta delle etichette che deve avvenire a cura esclusiva del candidato) mentre il candidato procede autonomamente all'inserimento della scheda anagrafica nell'apposita urna. In questa fase, è necessario far presidiare l'uscita dei candidati dal personale di vigilanza fino al completamento della riconsegna dei documenti, cellulari, smartwatch, borse e zaini e altro materiale personale.

➤ **Sigillatura delle urne e compilazione dei verbali.**

Quando l'ultimo dei candidati ha terminato le operazioni di consegna del proprio elaborato, il Presidente, coadiuvato dai responsabili d'aula e alla presenza dei candidati sorteggiati, provvede a sigillare l'urna delle schede anagrafiche. Tale contenitore non può essere aperto **in alcun caso**, neppure per il conteggio delle schede ivi depositate ovvero per recuperare il modulo risposte o altro documento eventualmente erroneamente inserito dal candidato in luogo della scheda anagrafica. Sui lembi sigillati della scatola devono essere apposte le firme dei componenti della commissione e dei candidati sorteggiati.

Alla presenza dei candidati sorteggiati, il Presidente, coadiuvato dai responsabili d'aula, ovvero il responsabile d'aula provvede quindi al conteggio dei moduli risposte consegnati nelle urne; provvede, quindi, a reinserire i moduli risposte nelle urne medesime. Tali urne vengono sigillate in modo che non possa essere possibile inserire o togliere fogli e si procede ad apporre sui lembi di chiusura sigillati le firme dei componenti della Commissione e dei candidati sorteggiati.

Il Presidente/il responsabile d'aula provvede quindi a compilare i verbali e raccoglie le firme dei membri del personale di vigilanza e dei candidati sorteggiati alla supervisione delle procedure. Nel verbale d'aula deve essere indicato il numero dei plichi ricevuti, il numero dei plichi eventualmente annullati e/o sostituiti e il numero dei moduli risposte effettivamente consegnati nonché il numero di plichi resi come plichi inutilizzati.

In sede di conteggio e scansione dei moduli risposta, nella sede del CINECA, i rappresentanti del Ministero dell'Università e della ricerca procederanno alla verifica del materiale non utilizzato che, ai sensi del punto, 10, Allegato 1 del D.M. 730/2021 e del punto 16, Allegato 1 del D.M. n. 732/2021 sarà poi riconsegnato al Responsabile del procedimento e custodito presso ciascun Ateneo.

È NECESSARIO CONTROLLARE CHE TUTTO IL MATERIALE SIA STATO RACCOLTO. NULLA DEVE ESSERE LASCIATO IN AULA o locale adibito alla prova.

➤ **SEZ: SECONDA. Misure organizzative e di prevenzione dei rischi da diffusione del virus Covid-19.**

In considerazione dell'attuale situazione sanitaria, gli Atenei devono assicurare, nell'ambito dell'organizzazione logistica della prova di ammissione, l'adozione di tutte le necessarie cautele e le prescritte misure di contenimento ai sensi delle vigenti disposizioni dai rischi da diffusione del virus Covid-19, al fine garantire lo svolgimento in piena sicurezza delle attività connesse alle prove per i corsi di laurea ad accesso programmato nazionale.

A tal proposito, ferma restando la specificità dei contesti ambientali di riferimento e nel rispetto dell'autonomia istituzionale degli Atenei, per quanto non indicato nelle presenti linee guida, si rinvia alle disposizioni attualmente adottate in materia dai competenti organismi statali e regionali.

1. Gli atenei, in coerenza con le disposizioni normative vigenti nonché con il D.P.C.M. 2 marzo 2021 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 23 febbraio 2021, n. 15, recante «Ulteriori disposizioni urgenti in materia di spostamenti sul territorio nazionale per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19» (GU Serie Generale n.52 del 02-03-2021 - Suppl. Ordinario n. 17), ed, in particolare l'allegato 18 recante: *”Linee guida concernenti la completa ripresa delle ordinarie attività nelle istituzioni della formazione superiore per l'anno accademico 2020/21”*; **con il D.L. del 23 luglio 2021 n. 105 art. 3 lett.i), con il D.L. 6 agosto 2021 n. 11 art. 1**, assicurano e adottano le misure di sistema, organizzative, di prevenzione e protezione, nonché semplici regole per l'utenza per lo svolgimento delle prove ad accesso programmato nazionale in sicurezza rispetto all'attuale situazione epidemiologica.

2. Le indicazioni di seguito fornite hanno carattere generale e mirano ad esplicitare la coerenza con le misure essenziali al contenimento dell'epidemia. Le medesime mirano a guidare gli atenei laddove non risultino già delineate da parte degli stessi misure idonee ed equivalenti atte ad assicurare efficacemente la prevenzione del rischio del contagio:

A) compatibilmente con le caratteristiche strutturali dei locali, le Università interessate organizzano l'arrivo dei candidati per l'identificazione, prevedendo, altresì, **percorsi dedicati di ingresso e di uscita**, chiaramente identificati con opportuna segnaletica di *“Ingresso”* e *“Uscita”*, in modo da **prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita;**

B) in collaborazione con il servizio di Protezione civile locale, gli Atenei coordinano le modalità di ingresso e uscita dei candidati e di tutte le altre persone ivi presenti nonché il flusso e deflusso ordinato verso e da i locali della prova in modo da garantire il rispetto delle misure di distanziamento;

B1) all'interno dei locali della prova:

- prevedono una gestione degli oggetti personali consegnati all'ingresso dai candidati in modo che non vi siano contatti e contaminazioni tra oggetti appartenenti a persone diverse e non vengano a contatto con il personale addetto al ritiro ed alla riconsegna a fine prova o che in modo fortuito non avvengano scambi degli oggetti tra candidati cui non appartengano; le procedure di riconsegna avverranno osservandosi le prescrizioni di distanziamento e dell'uso della mascherina da parte dei candidati e del personale addetto;
- prevedono, nei locali della prova, misure per il corretto afflusso e deflusso su sensi alternati, sia in fase di assegnazione del posto, sia durante la consegna della scheda anagrafica che del modulo risposte, oltre che in uscita dai locali della prova e per ogni percorso che il candidato debba fare ogni volta che lasci giustificatamente la propria postazione;
- prevedono un corretto ed ordinato uso degli ascensori laddove sia previsto che i candidati possano o debbano accedervi;

- prevedono l'uso della mascherina al momento dell'allontanamento dal proprio posto per consegna del materiale concorsuale, per le comunicazioni con i commissari, per le firme delle comunicazioni messe a verbale, nel caso di necessità dell'uso dei servizi igienici e simili evenienze che comportino l'allontanamento dalla propria postazione.

C) assicurano la sanificazione ed una pulizia approfondita dei locali destinati all'effettuazione delle prove compreso ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare;

D) rendono disponibili **prodotti igienizzanti** (dispenser di soluzione idroalcolica) per i candidati e per tutti i soggetti ivi presenti in più punti degli ambienti utilizzati (nei pressi delle postazioni e candidati) e, in particolare, per l'accesso ai locali destinati allo svolgimento della prova per permettere l'igiene frequente delle mani nei locali destinati ai servizi igienici;

E) assicurano **distanziamento fisico in posizione seduta di almeno un metro, in tutte le direzioni, tra i candidati (con disposizione "a scacchiera"); nonché di due metri tra la postazione riservata alla Commissione d'aula e tutte le postazioni adibite all'espletamento delle operazioni relative alla prova ed alla riconsegna dei materiali da parte del candidato e le postazioni dei candidati,** sorvegliando le corrette modalità di consegna da parte dei candidati; tra le postazioni dei candidati e tutte le altre postazioni è bene assicurare il maggior spazio possibile per evitare fortuiti contatti fisici dovuti alla troppo ravvicinata disposizione delle diverse postazioni.

F) garantiscono nella **postazione dedicata alla sottoscrizione della scheda anagrafica,** munita quest'ultima di penna o penne nere, la **presenza di prodotti per l'igienizzazione delle mani** assicurando, inoltre, che ciascun candidato, dopo l'utilizzo della penna, provveda ad utilizzare la soluzione idroalcolica; in alternativa, è possibile adottare penne mono uso;

G) assicurano **l'accesso, sia fuori dai locali interessati sia all'interno, esclusivamente a soggetti muniti di mascherina FFP2.** Nel caso in cui i soggetti predetti ne risultino privi, gli Atenei provvedono a munirsi di un numero sufficiente di mascherine FFP2 da distribuire ai candidati ed al personale che ne risulti sprovvisto;

H) pubblicano ad uso di ciascun candidato, prima della data di espletamento della prova, l'avviso di **convocazione** alla prova (giorno, luogo, orario ed indirizzo della sede di svolgimento del test) che possa essere stampato dal candidato e che attribuisca, in caso di assembramento, **precedenza di accesso ai mezzi pubblici** per il giorno dell'esame.

La convocazione, resa disponibile ai candidati tramite avviso sul sito, rispetto agli orari di identificazione dei medesimi, potrà anche prevedere che i candidati siano divisi per scaglioni a lettere alfabetiche al fine di evitare assembramenti in unica fascia oraria, qualora gli iscritti fossero in numero tale da consigliare lo scaglionamento.

I) garantiscono l'accesso esclusivamente ai candidati senza la presenza, anche al di fuori dei locali adibiti allo svolgimento della prova, di accompagnatori e/o altre persone fatta eccezione per gli accompagnatori previsti per i candidati con invalidità, disabilità e con diagnosi di DSA. (i quali, se autorizzati all'ingresso in aula ad es. tutor messi a disposizione dall'Ateneo per gli ausili ai candidati che lo richiedano, debbono presentare l'autocertificazione e gli allegati di cui al punto J che segue).

J) pubblicano sul proprio sito istituzionale, prima della data di svolgimento della prova il modello di autocertificazione (*cf. Allegato 1,2 e 3*) inerente lo stato di salute che dovrà essere compilato e firmato dal candidato e consegnato ai responsabili di ateneo che procedono all'identificazione o ad altro responsabile addetto per conto dell'Ateneo; il modello di dichiarazione sul contagio Covid sarà reso disponibile sia nell'area riservata dei candidati in University che nel sito web di ogni ateneo.

K) prendono in consegna la suindicata dichiarazione nella quale il candidato è tenuto ad attestare quanto in essa contenuto, esibendo i relativi allegati.

Nel caso in cui per il candidato sussista una condizione opposta a quelle contenute nel modulo, lo stesso non potrà accedere ai locali adibiti allo svolgimento della prova e non potrà sostenere il test;

L) acquisiscono per il **personale di vigilanza, per ciascun componente della commissione d'aula nonché per qualsiasi altro soggetto autorizzato, prima di accedere ai locali adibiti allo svolgimento della prova, la suindicata dichiarazione esibendo i relativi allegati e presentando alla verifica i certificati verdi elettronici** (cfr. Allegato 1, 2 e 3); ove il candidato non abbia un certificato con QR Code, (tampone) il certificato andrà verificato manualmente per il rispetto delle 48 ore antecedenti il giorno della prova. TUTTE LE VERIFICHE (ELETTRONICHE E NON) VANNO ANNOTATE ACCANTO AL NOME DEL CANDIDATO AL MOMENTO DELL'ARRIVO.

Nel caso in cui sussista per le persone da ultimo indicate (personale di Ateneo) una condizione opposta a quelle soprariportate, le stesse dovranno essere sostituite nell'incarico secondo quanto previsto dall'Ateneo; nel caso in cui la sintomatologia respiratoria o febbrile o di contagio dovesse manifestarsi successivamente al conferimento dell'incarico e prima della data di svolgimento del test, i soggetti interessati non dovranno presentarsi, comunicando tempestivamente la condizione al Presidente della commissione al fine di avviare le procedure di sostituzione nelle forme previste;

M) si adoperano affinché gli ambienti destinati allo svolgimento delle prove di ammissione siano sufficientemente ampi da garantire l'adeguato **distanziamento tra i candidati**; l'assetto dei posti a sedere destinati alla **commissione d'aula** dovrà garantire un **distanziamento** dalle postazioni dei candidati – anche in considerazione dello spazio di movimento – **di almeno due metri**.

N) assicurano un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova favorendo, ove possibile, l'aerazione naturale;

Relativamente agli impianti di condizionamento si rimanda alle specifiche indicazione del documento Rapporto ISS COVID-19 n. 5 del 21 aprile 2020 disponibile nel link di seguito riportato: https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID19+n.+5_2020+REV.pdf/2d27068f-6306-94ea-47e8-0539f0119b91?t=1588146889381e (o alle successive aggiornate);

O) si adoperano affinché i candidati, i componenti della commissione d'aula, tutto il personale di vigilanza nonché qualsiasi soggetto a qualsiasi titolo presente, indossino per **l'intera permanenza la mascherina in dotazione (non sono ammesse mascherine filtranti o di comunità e chirurgiche)**;

P) mettono a disposizione, per i soggetti che dovessero risultare sprovvisti, le predette mascherine;

Q) prevedono un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione d'aula, personale di vigilanza) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre. In tale evenienza il soggetto verrà immediatamente condotto nel predetto locale in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale. Per tali attività, gli Atenei si coordineranno con il personale della Protezione civile presente durante lo svolgimento della prova;

R) allertano i gruppi locali della protezione civile, le prefetture competenti e le forze di pubblica sicurezza, come di consueto, procurando che gli agenti siano presenti agli ingressi ed alle uscite per verificare e imporre il rispetto delle prescrizioni da parte dei candidati; provvedono a far intervenire prontamente le suddette forze, se si creino disordini o tafferugli o capannelli in caso di inosservanza delle misure adottate ed in aperta violazione delle medesime, mediante condotte non consentite, per la verbalizzazione dell'accaduto e l'eventuale irrogazione di sanzioni; ogni qualvolta un candidato non rispetti intenzionalmente le regole di prevenzione, creando un concreto rischio di pericolo a sé e/o ad altri, si potrà provvedere all'eventuale allontanamento, previa identificazione, dai locali della prova, mediante verbalizzazione del fatto;

S) allertano la polizia municipale per sorvegliare il traffico dei mezzi automobilistici privati e di trasporto pubblico nei pressi dei locali concorsuali durante l'arrivo e la partenza dei candidati, onde evitare affollamenti.

T) coinvolgono, ove reputato necessario negli specifici contesti, le autorità sanitarie locali sia per il dettaglio delle misure da adottare negli specifici contesti, sia per il controllo dell'applicazione di tali misure.

4. Delle predette misure di prevenzione e protezione di cui al presente paragrafo o delle misure equivalenti adottate, gli Atenei assicureranno adeguata ed efficace comunicazione ai candidati mediante **pubblicazione sul proprio sito internet nonché su supporto fisico ben visibile all'ingresso dei locali** utilizzati per lo svolgimento dei test nonché ai principali ambienti di svolgimento delle prove di ammissione entro dieci giorni antecedenti l'inizio delle prove stesse.

Le suddette misure di prevenzione e contenimento del rischio di contagio da covid 19 qui raccomandate sono a carattere generale e omogeneo.

Come già precisato, resta salva la facoltà degli atenei di adottare misure equivalenti e/o ulteriori che garantiscano la medesima prevenzione e il medesimo contenimento del rischio, fermo restando l'obbligo di mascherina per tutti i soggetti presenti e di adeguato distanziamento tra candidati e tra candidati e componenti di commissione e personale addetto e di vigilanza in aula.

Per quegli atenei che si avvalgano di locali messi a disposizione degli Enti fiera e simili, valgono le conformi misure di prevenzione e sicurezza da questi ultimi adottate oltre alle misure eventuali ed ulteriori adottate dagli atenei.

SEZ.TERZA. Adempimenti dei candidati e del personale di ateneo in conformità all'art. 3 del decreto legge 23 luglio 2021 n.105 (che rimanda all'art. 9 del D.L. del 22 aprile 2021 n.22 conv. in legge n. 87/2021 ove sono disciplinate le cd certificazioni verdi COVID-19).

Articolo 9 - Certificazioni verdi COVID-19

(Decreto-legge 52/21 come convertito dalla legge n. 87, 17 giugno 2021)

1. Ai fini del presente articolo valgono le seguenti definizioni:

a) certificazioni verdi COVID-19: le certificazioni comprovanti lo stato di avvenuta vaccinazione contro il SARS-CoV-2 o guarigione dall'infezione da SARS-CoV-2, ovvero l'effettuazione di un test molecolare o antigenico rapido con risultato negativo al virus SARS-CoV-2;

b) vaccinazione: le vaccinazioni anti- SARS-CoV-2 effettuate nell'ambito del Piano strategico nazionale dei vaccini per la prevenzione delle infezioni da SARS-CoV-2;

c) test molecolare: test molecolare di amplificazione dell'acido nucleico (NAAT), quali le tecniche di reazione a catena della polimerasi-trascrittasi inversa (RT-PCR), amplificazione isotermica mediata da loop (LAMP) e amplificazione mediata da trascrizione (TMA), utilizzato per rilevare la presenza dell'acido ribonucleico(RNA) del SARS-CoV-2, riconosciuto dall'autorità sanitaria ed effettuato da operatori sanitari o da altri soggetti reputati idonei dal Ministero della salute;

d) test antigenico rapido: test basato sull'individuazione di proteine virali (antigeni) mediante immunodosaggio a flusso laterale, riconosciuto dall'autorità sanitaria ed effettuato da operatori sanitario da altri soggetti reputati idonei dal Ministero della salute;

e) Piattaforma nazionale digital green certificate (Piattaforma nazionale-DGC) per l'emissione e validazione delle certificazioni verdi COVID-19: sistema informativo nazionale per il rilascio, la verifica e l'accettazione di certificazioni COVID-19 interoperabili a livello nazionale ed europeo realizzato, attraverso l'infrastruttura del Sistema Tessera Sanitaria, dalla società di cui all'articolo 83, comma 15, del decreto- legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e gestito dalla stessa società per conto del Ministero della salute, titolare del trattamento dei dati raccolti e generati dalla medesima piattaforma.

2. Le certificazioni verdi COVID-19 ((attestano)) una delle seguenti condizioni:

a) avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2, al termine del prescritto ciclo;

b) avvenuta guarigione da COVID-19, con contestuale cessazione dell'isolamento prescritto in seguito ad infezione da SARS-CoV-2, disposta in ottemperanza ai criteri stabiliti con le circolari del Ministero della salute;

c) effettuazione di test antigenico rapido o molecolare con esito negativo al virus SARS-CoV-2.

3. La certificazione verde COVID-19 rilasciata sulla base della condizione prevista dal comma 2, lettera a) ha una validità di nove mesi a far data dal completamento del ciclo vaccinale ed è rilasciata automaticamente all'interessato, in formato cartaceo o digitale, dalla struttura sanitaria ovvero dall'esercente la professione sanitaria che effettua la vaccinazione e contestualmente alla stessa, al termine del prescritto ciclo. **La certificazione verde COVID-19 di**

cui al primo periodo è rilasciata anche contestualmente alla somministrazione della prima dose di vaccino e ha validità dal quindicesimo giorno successivo alla somministrazione fino alla data prevista per il completamento del ciclo vaccinale, la quale deve essere indicata nella certificazione all'atto del rilascio. Contestualmente al rilascio, la predetta struttura sanitaria, ovvero il predetto esercente la professione sanitaria, anche per il tramite dei sistemi informativi regionali, provvede a rendere disponibile detta certificazione nel fascicolo sanitario elettronico dell'interessato. La certificazione di cui al presente comma cessa di avere validità qualora, nel periodo di vigenza della stessa, l'interessato sia identificato come caso accertato positivo al SARS-CoV-2. (modificato dall'articolo 4, comma 1, lettera e), del decreto-legge 105/21 - ndr)

4. La certificazione verde COVID-19 rilasciata sulla base della condizione prevista dal comma 2, lettera b), ha una **validità di sei mesi** a far data dall'avvenuta guarigione di cui al comma 2, lettera b), ed è rilasciata, su richiesta dell'interessato, informato cartaceo o digitale, dalla struttura presso la quale avvenuto il ricovero del paziente affetto da COVID-19, ovvero, per impazienti non ricoverati, dai medici di medicina generale e dai pediatri di libera scelta, nonché dal dipartimento di prevenzione dell'azienda sanitaria locale territorialmente competente ed è resa disponibile nel fascicolo sanitario elettronico dell'interessato. La certificazione di cui al presente comma cessa di avere validità qualora, nel periodo di vigenza semestrale, l'interessato venga identificato come caso accertato positivo al SARS-CoV-2. Le certificazioni di guarigione rilasciate precedentemente alla data di entrata in vigore del presente decreto sono valide per sei mesi decorrere dalla data indicata nella certificazione, salvo che il soggetto venga nuovamente identificato come caso accertato positivo al SARS-CoV-2.

5. La certificazione verde COVID-19 rilasciata sulla base della condizione prevista dal comma 2, lettera c) ha una validità di **quarantotto ore dall'esecuzione del test** ed è prodotta, su richiesta dell'interessato, informato cartaceo o digitale, dalle strutture sanitarie pubbliche, da quelle private autorizzate o accreditate e dalle farmacie che svolgono i test di cui al comma 1, lettere c) ed), ovvero dai medici di medicina generale o pediatri di libera scelta.

6. Nelle more dell'adozione del decreto di cui al comma 10, le certificazioni verdi COVID-19 rilasciate ai sensi del comma 2 riportano i dati indicati nelle analoghe certificazioni rilasciate secondo le indicazioni dei diversi servizi sanitari regionali. 6-bis. L'interessato ha diritto di chiedere il rilascio di una nuova certificazione verde COVID-19 se i dati personali riportati nella certificazione non sono, o non sono più, esatti o aggiornati, ovvero se la certificazione non è più a sua disposizione.

6-ter. Le informazioni contenute nelle certificazioni verdi COVID-19 di cui al comma 2, comprese le informazioni in formato digitale, sono accessibili alle persone con disabilità e sono riportate, in formato leggibile, in italiano e in inglese.

7. Coloro che abbiano già completato il ciclo di vaccinazione alla data di entrata in vigore del presente decreto, possono richiedere la certificazione verde COVID-19 alla struttura che ha erogato il trattamento sanitario ovvero alla Regione o alla Provincia autonoma in cui ha sede la struttura stessa.

8. Le certificazioni verdi COVID-19 rilasciate in conformità al diritto vigente negli Stati membri dell'Unione europea sono riconosciute come equivalenti a quelle disciplinate dal presente articolo e valide ai fini del presente decreto se conformi ai criteri definiti con circolare del Ministero della salute. Le certificazioni rilasciate in uno Stato terzo a seguito di una vaccinazione riconosciuta nell'Unione europea e validate da uno Stato membro dell'Unione sono riconosciute come equivalenti a quelle disciplinate dal presente articolo valide ai fini del presente decreto se conformi ai criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

(vedi modifica apportata dal DL 73/21, articolo 34, comma 9 bis, lettera b), come convertito dalla legge 106/21 - ndr)

9. Le disposizioni dei commi da 1 a 8 sono applicabili in ambito nazionale fino alla data di entrata in vigore degli atti delegati per l'attuazione delle disposizioni di cui al regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio su un quadro per il rilascio, la verifica e l'accettazione di certificazioni interoperabili relativi alla vaccinazione, ai test e alla guarigione per agevolare la libera circolazione all'interno dell'Unione Europea durante la pandemia di COVID-19, che abiliteranno l'attivazione della Piattaforma nazionale-DGC. I predetti atti delegati disciplinano anche i trattamenti dei dati raccolti sulla base del presente decreto. (modificato dall'articolo 4, comma 1, lettera e), del decreto-legge 105/21 -

Art. 1 co. 6, del decreto legge del 6 agosto 2021 n. 111.

6. Al decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, dopo l'articolo 9-bis e' inserito il seguente:

"ART. 9-ter

(Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 in ambito scolastico e universitario)

1. Dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione, **tutto il personale scolastico del sistema nazionale di istruzione e universitario, nonché gli studenti universitari**, devono possedere e sono tenuti a esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2”.

I candidati devono:

- accedere all'area concorsuale solo uno per volta;
- igienizzarsi frequentemente le mani con il gel contenuto negli appositi dosatori all'ingresso;
- dotarsi e indossare, dal momento dell'accesso sino all'uscita, mascherine FFP2 che coprano correttamente le vie aeree (bocca e naso), anche messe (di tipo FFP2) a disposizione degli stessi (ai candidati) dall'amministrazione. Non è in nessun caso consentito l'uso di mascherine facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso dei medesimi candidati;
- presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio, salvo motivate situazioni eccezionali. In tal caso i candidati utilizzeranno un sacco o un contenitore in cui deporre il bagaglio, da appoggiare, chiuso e lontano dalle postazioni, secondo le istruzioni ricevute dal personale addetto;
- presentare una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, per attestare l'assenza di qualsiasi sintomo riconducibile al COVID-19 (secondo il modulo di dichiarazione reperibile) e il fatto di non essere sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19. A tal fine, i candidati utilizzano il modulo ministeriale, disponibile nella pagina University o del sito web di Ateneo, dedicata alla procedura;
- non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi: – temperatura superiore a 37,5°C e brividi; difficoltà respiratoria di recente comparsa; perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia); mal di gola, tosse, raffreddore, brividi;
- non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- presentare un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove. La prescrizione non si applica a coloro che abbiano già completato il percorso vaccinale per il COVID 19 e che presentino relativo certificato vaccinale non più vecchio di nove mesi dal completamento del ciclo o certificato di una prima dose di vaccino da almeno 15 giorni o certificato che siano guariti dal Covid da non più di sei mesi;
- non consumare alimenti, tranne bevande in dotazione.

Qualora la temperatura corporea, rilevata il giorno della prova, dai candidati medesimi (o dal personale di Ateneo o dell'Ente organizzatore) risulti superiore ai 37,5 C°, il candidato non potrà accedere all'area concorsuale né dichiarare il contrario nell'autocertificazione e il personale addetto alla vigilanza dovrà accompagnarlo in un'apposita area dedicata all'isolamento e dovrà tempestivamente avvertire le autorità sanitarie competenti, nonché le forze dell'ordine in caso di rifiuto. Il candidato è tenuto, comunque, a informare immediatamente i commissari del concorso ed il personale di vigilanza della presenza di qualsiasi sintomo similinfluenzale, anche durante l'espletamento prova scritta, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza (due metri) dalle persone presenti.

Nel caso in cui una o più delle sopra riportate condizioni non dovesse essere soddisfatta ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, i candidati non potranno essere ammessi all'interno dell'area concorsuale.

IL CANDIDATO E' TENUTO A PRESENTARE LA CD "AUTOCERTIFICAZIONE" COMPILATA E FIRMATA ED ESIBIRE LA CERTIFICAZIONE VERDE PER LA VERIFICA.

Qualora il candidato non presenti autocertificazione compilata né certificazione verde cartacea né elettronica o essa risulti scaduta, non potrà accedere e dopo l'identificazione ne verrà redatto attestato sintetico di esclusione che è opportuno formulare in anticipo in modo da dover solo inserire i dati del candidato.

Identificazione e ingresso in aula

I candidati, ammessi all'area concorsuale, saranno poi invitati dal personale di assistenza a raggiungere, opportunamente distanziati e in base alla segnaletica orizzontale e verticale, le postazioni di identificazione. Prioritariamente vanno identificati le donne in stato di gravidanza, i candidati con disabilità e i candidati richiedenti tempi aggiuntivi.

Presso le postazioni di identificazione dovranno essere resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. Gli operatori dovranno invitare i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale.

Successivamente i candidati verranno invitati ad accedere all'aula dove si svolge la prova e ad occupare una postazione, rispettando la distanza di 1 metro in tutte le direzioni (con disposizione "a scacchiera"), preventivamente determinata.

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;
- durante l'orario d'esame, sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili;
- indossare obbligatoriamente la mascherina FFP2 messa a disposizione dalla amministrazione organizzatrice;
- non consumare alimenti ad eccezione delle bevande di cui i candidati si devono munire preventivamente.

Personale addetto al rispetto delle misure

Tutte le misure di sicurezza sopra riportate dovranno essere fatte rispettare dal personale incaricato, che dovrà inoltre assicurare che non si creino assembramenti durante le operazioni connesse all'espletamento della prova.

Il personale di assistenza e di supporto dovrà altresì provvedere a regolamentare il flusso di accesso e d'uscita dall'area concorsuale, assicurando il rispetto della distanza di almeno un metro, adottando misure idonee a evitare assembramenti, e apposite misure per le donne in stato di gravidanza, per i candidati diversamente abili e per coloro i quali necessitano tempi aggiuntivi sulla base della normativa vigente. È sempre obbligatorio il rispetto del distanziamento interpersonale, al quale si potrà derogare esclusivamente per motivi di soccorso e sicurezza.

SEZ. QUARTA. VERIFICA DELLE CERTIFICAZIONI VERDI

ART. 3. Co. 4, D.L. del 23 luglio 2021 n. 105.

4. I titolari o i gestori dei servizi e delle attività di cui al comma 1 [co 1 lett.i) concorsi pubblici] sono tenuti a verificare che l'accesso ai predetti servizi e attività avvenga nel rispetto delle prescrizioni di cui al medesimo comma 1. Le verifiche delle certificazioni verdi COVID-19 sono effettuate con le modalità indicate dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri adottato ai sensi dell'articolo 9, comma 10.

ART. 13 DPCM del 17 giugno 2021
Verifica delle certificazioni verdi COVID-19
emesse dalla Piattaforma nazionale-DGC

1. La verifica delle certificazioni verdi COVID-19 e' effettuata mediante la lettura del codice a barre bidimensionale, utilizzando esclusivamente l'applicazione mobile descritta nell'allegato B, paragrafo 4, che consente unicamente di controllare l'autenticita', la validita' e l'integrita' della certificazione, e di conoscere le generalita' dell'intestatario, senza rendere visibili le informazioni che ne hanno determinato l'emissione.
2. Alla verifica di cui al comma 1 sono deputati:
 - a) **i pubblici ufficiali nell'esercizio delle relative funzioni;**
 - b) il personale addetto ai servizi di controllo delle attivita' di intrattenimento e di spettacolo in luoghi aperti al pubblico o in pubblici esercizi, iscritto nell'elenco di cui all'art. 3, comma 8, della legge 15 luglio 2009, n. 94;
 - c) i soggetti titolari delle strutture ricettive e dei pubblici esercizi per l'accesso ai quali e' prescritto il possesso di certificazione verde COVID-19, nonche' i loro delegati;
 - d) il proprietario o il legittimo detentore di luoghi o locali presso i quali si svolgono eventi e attivita' per partecipare ai quali e' prescritto il possesso di certificazione verde COVID-19, nonche' i loro delegati;
 - e) i vettori aerei, marittimi e terrestri, nonche' i loro delegati;
 - f) i gestori delle strutture che erogano prestazioni sanitarie, socio-sanitarie e socio-assistenziali per l'accesso alle quali, in qualita' di visitatori, sia prescritto il possesso di certificazione verde COVID-19, nonche' i loro delegati.
3. I soggetti delegati di cui alle lettere c), d), e) ed f) del comma 2 sono incaricati con atto formale recante le necessarie istruzioni sull'esercizio dell'attivita' di verifica.
4. L'intestatario della certificazione verde COVID-19 all'atto della verifica di cui al comma 1 dimostra, a richiesta dei verificatori di cui al comma 2, la propria identita' personale mediante l'esibizione di un documento di identita'.
5. L'attivita' di verifica delle certificazioni non comporta, in alcun caso, la raccolta dei dati dell'intestatario in qualunque forma.
6. Il controllo relativo alla corretta esecuzione delle verifiche di cui al presente articolo e' svolto dai soggetti di cui all'art. 4, comma 9, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35.

Si ricorda che il green pass, sotto forma di **QR Code**, può essere **scansionato solo con l'app Verifica C19, unico strumento ritenuto idoneo** dal Garante per la Protezione dei Dati Personali a garantire da un lato la **validità** della certificazione e dall'altro la **protezione dei dati personali** degli interessati, in conformità con i principi stabiliti dal **Regolamento Europeo 679/2016** in materia di protezione dei dati personali ed in particolare al **principio di minimizzazione**.

Il soggetto verificatore vedrà solamente:

- il **nome** e il **cognome** del soggetto che presenta il pass (che dovrà essere **confermato da un documento di riconoscimento**)
- una **spunta verde** in caso di **validità del certificato**,
- o una **croce rossa** nel caso di **certificato non valido perché scaduto**.

Non sono indicati altri dati, in particolare **non vengono fornite informazioni circa le condizioni sulla base delle quali il pass è stato rilasciato** (se si è fatto il vaccino e quale, se si è guariti dal Covid o se si è effettuato un tampone), o altre generalità riferite all'interessato. Nessun dato viene registrato o memorizzato.

Della verifica avvenuta (e dell'identificazione del candidato), si deve procedere all'annotazione su supporto cartaceo custodito dall'Ateneo.

Anche il certificato verde cartaceo consente la verifica tramite lettura del QR code.

Posto che il D.L. n. 105 non prevede che non si operino verifiche, occorre scansionare il QR code sia sul certificato cartaceo che su quello scaricato su cellulare.

Il cellulare del “gestore” (in questo caso l’Ateneo) non deve necessariamente avere carta SIM e non occorre connessione con rete internet. Esso funge da lettore. **La sua versione va costantemente aggiornata al giorno della prova per contenere i nuovi dati sulle certificazioni verdi caricati.**

TUTTE LE VERIFICHE POSITIVE E NEGATIVE (ELETTRONICHE E NON) VANNO ANNOTATE ACCANTO AL NOME DEL CANDIDATO AL MOMENTO DELL’ARRIVO.

Coloro che non abbiano alcuna certificazione non possono accedere, (non supplisce l’autocertificazione) allo stesso modo di coloro per cui risulti, alla verifica, certificazione non valida.

Si rammenta che le forze dell’ordine possono fare controlli e ispezioni a posteriori, per cui occorre la massima attenzione nelle annotazioni circa la verifica per evitare errori materiali.

Green pass, come funziona l'app VerificaC19.

La app VerificaC19 può essere utilizzata solo dai soggetti "verificatori", ovvero chi è deputato al controllo delle certificazioni verdi COVID-19: coloro che erogano servizi per fruire dei quali è prescritto il possesso della certificazione, organizzatori di eventi ed attività per partecipare ai quali è prescritto il possesso della medesima certificazione e pubblici ufficiali nell'esercizio delle relative funzioni.

Il processo di utilizzo della app di verifica si articola, in particolare, nelle seguenti fasi: il verificatore richiede la certificazione all'interessato, il quale mostra il relativo QR Code (in formato digitale oppure cartaceo). La app legge il QR Code, ne estrae le informazioni e procede con il controllo di autenticità tramite la verifica della firma digitale e poi mostra graficamente al verificatore l'effettiva autenticità e validità della certificazione nonché il nome, il cognome e la data di nascita dell'intestatario e l'identificativo univoco della stessa. L'intestatario, su richiesta del verificatore, esibisce un proprio documento di identità in corso di validità ai fini della verifica di corrispondenza dei dati anagrafici presenti nel documento con quelli visualizzati dalla app. Tutti i dati sensibili contenuti nel green pass non saranno memorizzati dalla app nel rispetto della privacy.

Come avviene la verifica.

1 - La Certificazione è richiesta dal verificatore all'interessato che mostra il relativo QR Code (in formato digitale oppure cartaceo).

2 - L'App VerificaC19 legge il QR Code, ne estrae le informazioni e procede con il controllo del sigillo elettronico qualificato.

3 - L'App VerificaC19 applica le regole per verificare che la Certificazione sia valida.

4 - L'App VerificaC19 mostra graficamente al verificatore l'effettiva validità della Certificazione nonché il nome, il cognome e la data di nascita dell'intestatario della stessa.

L'interessato, su richiesta del verificatore, esibisce un proprio documento di identità in corso di validità ai fini della verifica di corrispondenza dei dati anagrafici presenti nel documento con quelli visualizzati dall'App.

5 - Funziona anche off line quindi senza connessione internet , **anche se è necessario il collegamento una volta al giorno per controllare eventuali aggiornamenti**

6 - Non consente di memorizzare informazioni sensibili nel dispositivo

7- Permette di verificare anche il certificato Verde europeo EU DIGITAL COVID CERTIFICATE emesso da altri Paesi.

Come si usa la app Verifica C19?

Per il controllo di autenticità del Green Pass gli step sono i seguenti:

1- Alla richiesta del verificatore il cliente mostra il QR code (in formato digitale oppure cartaceo).

2 - L'app VerificaC19 scansiona il QR Code e ottenute le informazioni può dare i 3 seguenti risultati:

- schermata verde: la certificazione è valida per l'Italia e l'Europa;

- schermata azzurra: la certificazione è valida solo per l'Italia;
- schermata rossa: la certificazione non è ancora valida o è scaduta o c'è stato un errore di lettura. In questo caso possono verificarsi le seguenti ipotesi

* Certificazione verde Covid-19 non autentica.

"Certificazione non ancora valida" vuol dire che non è ancora cominciata la validità della certificazione.

* "Errore di lettura Qr code, oppure non è una certificazione verde Covid-19", può significare un errore di lettura da parte dell'app VerificaC19 per problemi di luce o inquadratura.

Certificazione non valida", vuol dire che si tratta di un QR code che non rispetta le specifiche europee dell'Eu Digital Covid Certificate.

Per problemi tecnici di funzionamento a chi ci si può rivolgere? In caso di malfunzionamento nella scansione delle certificazioni verdi Covid-19 è consigliabile disinstallare e riscaricare l'applicazione. Se i problemi dovessero persistere, è possibile chiamare il numero verde 800.91.24.91 che risponde tutti i giorni dalle 8 alle 20.

Quali dati contiene il QR? La lettura del Qr code non rivela l'evento sanitario che genera la certificazione (tampone, vaccino o guarigione).

Chi sono gli operatori che possono verificare la Certificazione.

* I pubblici ufficiali nell'esercizio delle relative funzioni.

* Il personale addetto ai servizi di controllo delle attività di intrattenimento e di spettacolo in luoghi aperti al pubblico o in pubblici esercizi iscritto nell'elenco di cui all'articolo 3, comma 8 della legge 15 luglio 2009, n.94.

* I soggetti titolari delle strutture ricettive e dei pubblici esercizi per l'accesso ai quali è prescritto il possesso di certificazione verde COVID-19, nonché i loro delegati.

* Il proprietario o il legittimo detentore di luoghi o locali presso i quali si svolgono eventi e attività per partecipare ai quali è prescritto il possesso di certificazione verde COVID-19, nonché i loro delegati.

* I gestori delle strutture che erogano prestazioni sanitarie, socio-sanitarie e socio-assistenziali per l'accesso alle quali in qualità di visitatori sia prescritto il possesso di certificazione verde COVID-19, nonché i loro delegati.

[Circolare del Ministero della Salute 28 giugno 2021 \(Manuale d'uso per i verificatori VerifierApp "VerificaC19"\): apre una nuova finestra](#)

SEZ. QUINTA. INFORMAZIONI PER IL CANDIDATO.

Come e quando può essere rilasciato in Green Pass.

Lo possono ottenere:

- coloro che hanno ricevuto la prima dose di vaccino (si riceve dopo 15 giorni dalla somministrazione)
- coloro che hanno effettuato un test negativo effettuato nelle 48 ore precedenti;
- coloro che possiedono un certificato vaccinale (servono due dosi in Europa)
- coloro che possono dimostrare di essere guariti dal Covid.

Il **Ministero della Salute** rilascia la [Certificazione verde COVID-19 \(c.d. green pass\)](#) sulla base dei dati trasmessi dalle **Regioni e Province Autonome** relativi alla vaccinazione, alla negatività al test o alla guarigione dal COVID-19. La certificazione è emessa in formato digitale stampabile. Si potrà ricevere una notifica o un avviso via email o via SMS che il certificato è pronto.

Come ottenere il green pass?

Si può visualizzare, scaricare e stampare il Certificato attraverso le seguenti piattaforme digitali:

- tramite [Tessera Sanitaria](#) o [identità digitale \(Spid/Cie\)](#)
- Scaricando [AppImmuni: apre una nuova finestra](#) o [App IO: apre una nuova finestra](#)

- Dal sito del **Fascicolo Sanitario Elettronico Regionale**, accendendo mediante il proprio speed.

Per chi non dispone di strumenti digitali.

Chi non dispone di strumenti digitali (computer o smartphone) potrà rivolgersi al proprio medico di medicina generale, al pediatra di libera scelta o in farmacia per il recupero della propria Certificazione verde COVID-19.

Per un periodo transitorio le documentazioni attestanti l'avvenuta vaccinazione, la guarigione dall'infezione o l'esito negativo di un test molecolare o antigenico effettuato nelle 48 ore antecedenti avranno la stessa validità della Certificazione verde COVID-19 / *EU digital COVID certificate*.

Informazioni sul comportamento da tenere nei locali concorsuali.

I candidati devono:

- accedere all'area concorsuale solo uno per volta;
- igienizzarsi frequentemente le mani con il gel contenuto negli appositi dosatori all'ingresso;
- dotarsi e indossare, dal momento dell'accesso sino all'uscita, mascherine FFP2 che coprano correttamente le vie aeree (bocca e naso), anche messe (di tipo FFP2) a disposizione degli stessi (ai candidati) dall'amministrazione. Non è in nessun caso consentito l'uso di mascherine facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso dei medesimi candidati;
- presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio, salvo motivate situazioni eccezionali. In tal caso i candidati utilizzeranno un sacco o un contenitore in cui deporre il bagaglio, da appoggiare, chiuso e lontano dalle postazioni, secondo le istruzioni ricevute dal personale addetto;
- presentare una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, per attestare l'assenza di qualsiasi sintomo riconducibile al COVID-19 e il fatto di non essere sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19 nonché il possesso di una delle certificazioni verdi. A tal fine, i candidati utilizzano il modulo ministeriale, disponibile nella pagina University o del sito web di Ateneo, dedicata alla procedura;
- non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi: – temperatura superiore a 37,5°C e brividi; difficoltà respiratoria di recente comparsa; perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia); mal di gola, tosse, raffreddore;
- non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- presentare un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove. La prescrizione non si applica a coloro che abbiano già completato il percorso vaccinale per il COVID 19 e che presentino relativo certificato vaccinale non più vecchio di nove mesi dal completamento del ciclo o certificato di una prima dose di vaccino effettuata da almeno 15 giorni o certificato che siano guariti dal Covid da non più di sei mesi;
- non consumare alimenti, (salvo necessità comprovata da certificazioni mediche) tranne bevande in dotazione.

Qualora la temperatura corporea, rilevata il giorno della prova, dai candidati medesimi, (o dal personale di Ateneo o dell'Ente organizzatore) risulti superiore ai 37,5 C°, il candidato non potrà accedere all'area concorsuale né dichiarare il contrario nell'autocertificazione e il personale addetto alla vigilanza dovrà accompagnarlo in un'apposita area dedicata all'isolamento e dovrà tempestivamente avvertire le autorità sanitarie competenti, nonché le forze dell'ordine in caso di rifiuto. Il candidato è tenuto, comunque, a informare immediatamente i commissari del concorso ed il personale di vigilanza della presenza di

qualsiasi sintomo similinfluenzale, anche durante l'espletamento prova scritta, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza (due metri) dalle persone presenti.

Nel caso in cui una o più delle sopra riportate condizioni non dovesse essere soddisfatta ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione o di compilarla in ogni sua parte, i candidati non potranno essere ammessi all'interno dell'area concorsuale.

Qualora il candidato non abbia con sé la certificazione verde in formato cartaceo né quella in formato elettronico, (su proprio cellulare) non potrà accedere ai locali concorsuali e della esclusione dal concorso si darà atto con dichiarazione di esclusione a firma del personale incaricato.

SEZ. SESTA. INDICAZIONI PER LA PIU' CORRETTA SOLUZIONE DI VARI PROBLEMI PROCEDURALI.

- 1) Mancato pagamento, entro i termini tassativi previsti dal bando di Ateneo, della tassa di iscrizione.

Come certamente noto, la giurisprudenza amministrativa ritiene il mancato pagamento nei termini della tassa di iscrizione ai concorsi pubblici una "mera irregolarità" in quanto tale sanabile con la regolarizzazione del pagamento stesso ancorché oltre il termine.

Tale consolidata posizione giurisprudenziale - lo si rammenta, nota anche agli uffici amministrativi degli atenei - ha portato, ormai da tempo, il Ministero a non inserire più alcuna conseguenza caducante con riguardo al rispetto dei termini di pagamento della suddetta tassa. Nel decreto modalità e contenuti, infatti, ormai da alcuni anni, non si dispone più che il pagamento agli atenei della tassa entro un certo termine venga indicato nei bandi "a pena di esclusione", limitandosi ad indicare solo la data entro cui tale incombenza va espletata da parte dei candidati.

Tale posizione normativa "neutra" consente, di fatto, in caso di pagamento tardivo di sanare la posizione del candidato che ha regolarizzato e, in caso di perdurante mancato pagamento, di sollecitare il candidato a sanare l'irregolarità pagando entro un certo termine, antecedente la prova, potendo questa volta precisare - a pena di esclusione.

Tuttavia, alcuni Atenei ritengono nel proprio bando di specificare, invece, che il mancato rispetto del termine per il pagamento fissato nel bando medesimo comporta come conseguenza l'esclusione dalla procedura selettiva.

In considerazione di siffatta situazione, avendo previsto espressamente tale conseguenza, non sarebbe possibile tenere un comportamento difforme da quello indicato espressamente nel bando di ateneo sanando la posizione di questi candidati.

Poiché però - come detto - è altamente probabile che i candidati esclusi dal concorso per avere pagato tardivamente troveranno facilmente ristoro innanzi al TAR, si invitano gli Atenei che prevedano tale causa di esclusione, a comunicare espressamente e tempestivamente l'esclusione ai suddetti candidati, onde evitare che, avvedendosi essi ormai a ridosso della prova (se non il giorno stesso) di essere stati esclusi, l'ateneo e il Ministero si vedano condannati dal giudice a fare loro sostenere la prova quando ormai la prova nazionale si è svolta (con la conseguenza di dovere a quel punto improntare una prova di ammissione *ad hoc* per tali ricorrenti).

Si rammenta, comunque, quanto stabilito dalla giurisprudenza amministrativa:

E' illegittima l'esclusione del candidato che ha pagato in ritardo la tassa di iscrizione prevista nel bando di concorso ai fini della partecipazione alle prove.

Questo il principio espresso dal Tar Sicilia, Palermo, con la sentenza n. 752 del 26 marzo 2015.

Nel caso di specie il partecipante aveva effettuato il versamento il giorno successivo al termine di scadenza fissato nel bando ma prima dello svolgimento delle prove stesse.

Secondo il consolidato orientamento giurisprudenziale la tassa per la partecipazione ad una selezione pubblica non attiene ai requisiti soggettivi di partecipazione ma costituisce il corrispettivo per la prestazione di un servizio.

Ne consegue che il mancato versamento della tassa, la mancata allegazione alla domanda della relativa attestazione, il versamento tardivo, costituiscono violazioni di prescrizioni formali del bando e, in quanto tale, suscettibili di regolarizzazione, senza alterazione, in alcun modo, della par condicio tra i concorrenti.

Il tardivo versamento della tassa di concorso costituisce pertanto un'irregolarità sanabile e quindi l'amministrazione è tenuta a richiedere la regolarizzazione documentale da effettuarsi in un termine dalla stessa stabilito, mediante l'effettuazione del relativo versamento e la presentazione della ricevuta (Tar Emilia Romagna, sent. 258/2011; Tar Marche, sent. 475/2009; Tar Puglia, sent. 5446/2006; Tar Lazio, sent. n. 5308/2006; Tar Toscana, sent. 285/1991).

Infine, si precisa che, invece, la mancata iscrizione sul portale University, oltre il mancato pagamento della tassa, esclude definitivamente il candidato dalla prova, anche se il medesimo voglia sanare il pagamento tardivamente, non essendo possibile inserirlo ex post in graduatoria nazionale per essere soggetto agli scorrimenti, assente la procedura propedeutica all'inserimento, effettuata tramite la preiscrizione sul suddetto portale con l'indicazione di sedi di Ateneo e corsi di laurea prescelti.

2) Mancata iscrizione al bando di Ateneo.

Qualora si presenti un candidato NON iscritto al bando di Ateneo, il medesimo potrà non essere ammesso alle selezioni, essendo insanabile il vizio del procedimento in cui è incorso.

3) Presentazione alla selezione di candidato minore e/o privo dello status di maturato o maturando.

Qualora si presenti candidato minore e/o del quale sia accertata la condizione di non maturato o non maturando, il candidato, ove sia possibile la verifica al momento dell'identificazione, verrà escluso e, pertanto, verrà invitato ad abbandonare gli ambienti concorsuali, essendo del tutto superflua l'ammissione e contraria al buon andamento della selezione in atto, provocandosi solo un aggravamento del procedimento ed un inutile attività amministrativa.

Si comunica, però, che, con apposita ordinanza ministeriale, il Ministero dell'istruzione ha indetto una sessione straordinaria in settembre dell'esame di maturità, per coloro che, per ragioni di impedimento oggettivo, non lo abbiano potuto sostenere a luglio, chiedendo al MUR (ed ottenendolo) un parere favorevole all'ammissione alle prove per i CdL ad accesso programmato degli studenti non ancora maturati in settembre. Pertanto, detti studenti potranno partecipare alle prove, presentando una dichiarazione in tal senso (e se iscritti a University ed al bando di Ateneo) e, qualora risultino, in esito alla prova e mediante gli scorrimenti della graduatoria, assegnati ad un ateneo ma ancora privi della pergamena relativa al diploma, potranno iscriversi al corso di laurea con un certificato sostitutivo provvisorio che attesti l'avvenuto svolgimento dell'esame di Stato ed il suo superamento. Qualora il bando di Ateneo abbia impedito l'iscrizione alla prova di ammissione, ritenendolo un requisito tassativo, si invita a valutare l'ammissione entro la data di svolgimento, sanando la situazione, ove possibile.

Lo stesso dicasi di studenti non residenti in Italia che pure abbiano una condizione identica causa la pandemia Covid.

In particolare, identica situazione è stata segnalata dal Governo irlandese, chiedendo l'ammissione dei propri studenti alle prove italiane di ammissione ai CdL ad accesso programmato anche se svolgeranno l'esame finale di scuola secondaria e si diplomeranno dopo l'effettuazione delle prove in Italia.

Le indicazioni del presente paragrafo sono generali e trovano applicazione se non diversamente disposto dagli Atenei.

4) Prescrizioni pratiche anticovid.

In ingresso ai locali concorsuali e all'interno di essi, occorre affiggere un vademecum delle misure adottate e da rispettare in modo ben visibile ai candidati.

Le operazioni di arrivo e identificazione (e fin da questo momento i candidati saranno già muniti di mascherina prevista) sono un primo passaggio cruciale ove vanno evitati assembramenti, raggruppamenti e capannelli spontanei nell'attesa.

Si controlleranno le certificazioni verdi con QR Code e si annoteranno scrupolosamente gli esiti sui candidati identificati. Chi ne è totalmente sprovvisto, non può accedere. Chi ha una certificazione verde scaduta non può accedere.

Si controllerà che le dichiarazioni Covid consegnate dai candidati siano complete (barrate sulla propria condizione) e firmate. Dichiarazioni senza alcuna X apposta sulle proprie condizioni, non sono ammesse e finché non compilate, non consentono l'ammissione ai locali concorsuali. E' opportuno prevedere un punto ove i candidati che vogliono completare la dichiarazione, possano adeguatamente appoggiarsi, sempre mantenendo le dovute distanze tra il candidato e l'operatore e tra gli altri candidati eventualmente in attesa per questo motivo.

L'autocertificazione non SOSTITUISCE la certificazione verde.

Le operazioni debbono essere svolte con continuità e sistematicità, curando che all'ingresso non stazionino persone estranee che abbiano accompagnato i candidati e si aggirino formando gruppi. I candidati e solo essi staranno in attesa in fila ordinata e distanziata seguendo le indicazioni del personale addetto e/o dei volontari della protezione civile.

Dopo l'identificazione e la consegna degli oggetti personali, i candidati vanno fatti sistemare con rapidità al loro posto, evitando stazionamenti e liberi avvicinamenti tra di essi; in questa fase iniziale si potrà essere accompagnati ai servizi igienici laddove richiesto. Successivamente, iniziate le operazioni in aula e la prova, solo per i motivi eccezionali previsti si consente l'uso dei servizi e uno alla volta, per evitare scambi di informazioni e contatti ravvicinati.

Al momento della lettura delle istruzioni, controllo dei contenitori, apertura degli stessi, si curerà che i candidati sorteggiati siano ad una distanza tra di loro e tra i componenti di commissione e responsabili tra uno e due metri. La firma dei verbali deve avvenire a turno, disinfettandosi le mani sia prima che subito dopo o indossando i guanti monouso se previsti. Si ribadisce che si dovrà far presente ai candidati, subito prima del via, che l'insorgere di qualsiasi improvviso disagio fisico o malore deve essere fatto presente istantaneamente ai responsabili, per l'esame del problema accusato in locale separato, fino alla decisione dell'eventuale allontanamento con conseguente annullamento del compito. Verrà redatto verbale del fatto accaduto che ha dato luogo all'allontanamento e all'annullamento della prova. Se vi sia possibilità di rientro in aula, si verbalizzerà ugualmente l'accaduto. In tal caso, non si potrà, comunque, fruire di tempo aggiuntivo.

- 1) Durante lo svolgimento della prova nessun soggetto presente in aula potrà abbassare o rimuovere la mascherina prevista per nessun motivo, (salvo malore o indisposizione nel qual caso il candidato dovrà lasciare la postazione e raggiungere un punto di triage), pena l'abbandono dell'aula.
- 2) Per comunicazioni alla commissione o al responsabile d'aula, se necessario, (ad es. per sostituzione plico, anagrafica) il candidato si recherà al tavolo, mantenendo SEMPRE le distanze previste.
- 3) Alla fine della prova, nessuno si potrà alzare dalla propria postazione se non consentito e, in tal caso, si formeranno file sorvegliate di consegna ordinate e distanziate che si muoveranno in sensi di marcia separati.
- 4) Alla postazione della consegna della scheda anagrafica saranno disponibili contenitori di igienizzante per le mani in quantità sufficiente in rapporto ai partecipanti o guanti o penne monouso, se previsto, a seconda di come organizzato questo passaggio concorsuale;

- 5) Ai tavoli delle consegne di moduli risposte e anagrafiche NON si formeranno file di persone ravvicinate, per cui vi sarà una stretta sorveglianza.
- 6) Dopo le consegne, i ragazzi sorteggiati ripeteranno le operazioni di firma dei sigilli e dei verbali secondo le indicazioni sopra fornite in fase di apertura dei contenitori riguardo le distanze.
- 7) Alla riconsegna del materiale personale si procede in ordine, a distanza, senza contatti fisici di sorta né tra candidati né tra operatori e candidati e sempre indossando la mascherina prevista;
- 8) All'uscita dai locali, si procede in ordine, senza ammassi e utilizzando i varchi di uscita indicati.
- 9) Dal momento delle identificazioni e in aula, non è consentito mangiare, salvo specifiche autorizzazioni per motivi di salute da valutarsi caso per caso). Sarà possibile bere curando di riposizionare sul viso, subito dopo, la mascherina prevista.

Solo dalla rigida osservanza delle regole precauzionali si otterrà una corretta procedura che garantisca la massima sicurezza, considerando anche l'attenzione mediatica che inevitabilmente suscita questo tipo di selezione nazionale e la facilità con cui vengono mosse accuse infondate.

Il possesso delle certificazioni verdi non rende, da sé solo, sicuro l'ambiente concorsuale. La sicurezza è ottenuta dalla rigida osservanza dell'insieme delle regole di condotta previste e dalla loro precisa applicazione. **SI RACCOMANDA; PERTANTO; LA PIU' STRETTA SORVEGLIANZA DI TUTTE LE OPERAZIONI E L'OSSERVANZA DI TUTTI I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE E DELLE MISURE DI DISTANZIAMENTO FISICO TRA TUTTI I SOGGETTI COINVOLTI.**

ALL.1

DICHIARAZIONE RESA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46 E 47 DPR N.445/2000 RILASCIATA IN OCCASIONE DELLA
PARTECIPAZIONE ALLA PROVA SELETTIVA PUBBLICA

del giorno 1 settembre 2021

per l'ammissione al corso di laurea in: Medicina veterinaria

Il/la Sottoscritto/a.....nato/a () il ,.....residente a ,
documento di identità n.....rilasciato da.....il..... , consapevole delle
conseguenze amministrative della decadenza dai benefici conseguiti dal dichiarante (art. 75 del d.P.R.n. 445/2000)
e delle conseguenze penali previste dalla legge (art. 76 d.P.R. n. 445/2000, art. 495 c.p. e art. 483 c.p.) qualora siano
rese dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ,

- come candidato; come personale di ateneo;
- di aver preso visione delle misure di sicurezza e a tutela della salute nella sezione dedicata del sito istituzionale degli Atenei e di adottare, durante la prova concorsuale, tutte le misure di contenimento necessarie alla prevenzione del contagio da COVID-19;
- di non essere sottoposto alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione previste come misure di prevenzione dalla diffusione del contagio da COVID-19 ai sensi della normativa vigente;
- di non avere o avere avuto sintomi (ad es. febbre, mal di gola, raffreddore, nausea, brividi) riconducibili al COVID-19 nei 14 giorni precedenti;
- di essere stato positivo sintomatico al COVID-19 e di aver osservato un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa dei sintomi (non considerando anosmia e ageusia/disgeusia -perdita o alterazione del gusto e dell'olfatto- che possono avere prolungata persistenza nel tempo) accompagnato da un test molecolare con riscontro negativo, eseguito dopo almeno 3 giorni senza sintomi;
- di essere stato positivo asintomatico al COVID-19 e di aver osservato un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa della positività, al termine del quale risulti eseguito un test molecolare con risultato negativo.
Nel caso di contatti stretti con persone positive al COVID-19:
 - di aver osservato un periodo di quarantena obbligatoria di 14 giorni dall'ultima esposizione al caso;
 - di aver osservato un periodo di quarantena di 10 giorni dall'ultima esposizione con un test antigenico o molecolare negativo, effettuato il decimo giorno.
 - di non essere stato a contatto con persone positive al Covid-19, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Dichiara altresì:

di avere eseguito un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata, in data non antecedente a 48 ore dalla data odierna, di cui è a produrre la certificazione verde;

oppure

di aver completato il percorso vaccinale per il COVID 19, di cui è a produrre la certificazione verde.

di essersi sottoposto alla prima dose di vaccino per il COVID 19 da almeno 15 giorni, di cui è a produrre la certificazione verde.

avvenuta guarigione da Covid 19 di cui è a produrre la certificazione verde.

La presente dichiarazione viene resa quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del COVID-19. Essa, unitamente agli allegati (referto del test antigenico rapido o molecolare ovvero certificato di completamento del percorso vaccinale), è condizione indispensabile per la partecipazione alla procedura concorsuale.

Luogo della prova, 1 settembre 2021

Firma leggibile

Informativa ex artt. 13-14 Regolamento europeo 679/2016 in materia di protezione dei dati

Dichiaro di essere informata/o, ai sensi e per gli effetti degli artt. 13-14 Regolamento Ue 679/2016 in materia di protezione dei dati, che i dati raccolti saranno trattati e potranno essere comunicati ai soggetti previsti per legge, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che anche su di essi è possibile esercitare il diritto di accesso ai sensi dell'art. 15 del regolamento UE n. 679/2016.

Luogo della prova, 3 settembre 2021

Firma leggibile

Allegare copia del documento di identità o firmare alla presenza dell'addetto, previa identificazione.

- Pregasi di compilare in ogni parte, barrando con x la condizione esistente e mantenere lo scritto ordinato e leggibile. Non sono accettate dichiarazioni incomplete e prive dei certificati richiesti e non si è ammessi senza consegna della dichiarazione e dei certificati richiesti e verificati.

ALL.2

DICHIARAZIONE RESA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46 E 47 DPR N.445/2000 RILASCIATA IN OCCASIONE DELLA
PARTECIPAZIONE ALLA PROVA SELETTIVA PUBBLICA

del giorno 3 settembre 2021

per l'ammissione ai corsi di laurea in lingua italiana in :Medicina e chirurgia, odontoiatria e protesi dentaria

Il/la Sottoscritto/a.....nato/a () il ,.....residente a ,
documento di identità n.....rilasciato da.....il..... , consapevole delle
conseguenze amministrative della decadenza dai benefici conseguiti dal dichiarante (art. 75 del d.P.R.n. 445/2000)
e delle conseguenze penali previste dalla legge (art. 76 d.P.R. n. 445/2000, art. 495 c.p. e art. 483 c.p.) qualora siano
rese dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, per quanto di propria conoscenza,

- come candidato; come personale di ateneo;
 - di aver preso visione delle misure di sicurezza e a tutela della salute nella sezione dedicata del sito istituzionale degli Atenei e di adottare, durante la prova concorsuale, tutte le misure di contenimento necessarie alla prevenzione del contagio da COVID-19;
 - di non essere sottoposto alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione previste come misure di prevenzione dalla diffusione del contagio da COVID-19 ai sensi della normativa vigente;
 - di non avere o avere avuto sintomi (ad es. febbre, mal di gola, raffreddore, nausea, brividi) riconducibili al COVID-19 nei 14 giorni precedenti;
 - di essere stato positivo sintomatico al COVID-19 e di aver osservato un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa dei sintomi (non considerando anosmia e ageusia/disgeusia -perdita o alterazione del gusto e dell'olfatto- che possono avere prolungata persistenza nel tempo) accompagnato da un test molecolare con riscontro negativo, eseguito dopo almeno 3 giorni senza sintomi;
 - di essere stato positivo asintomatico al COVID-19 e di aver osservato un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa della positività, al termine del quale risulti eseguito un test molecolare con risultato negativo.
- Nel caso di contatti stretti con persone positive al COVID-19:
- di aver osservato un periodo di quarantena obbligatoria di 14 giorni dall'ultima esposizione al caso;
 - di aver osservato un periodo di quarantena di 10 giorni dall'ultima esposizione con un test antigenico o molecolare negativo, effettuato il decimo giorno.
 - di non essere stato a contatto con persone positive al Covid-19, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Dichiara altresì:

di avere eseguito un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata, in data non antecedente a 48 ore dalla data odierna, di cui è a produrre la certificazione verde;

oppure

di aver completato il percorso vaccinale per il COVID 19, di cui è a produrre la certificazione verde.

di essersi sottoposto alla prima dose di vaccino per il COVID 19 da almeno 15 giorni, di cui è a produrre la certificazione verde.

avvenuta guarigione da Covid 19 di cui è a produrre la certificazione verde.

La presente dichiarazione viene resa quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del COVID-19. Essa, unitamente agli allegati (referto del test antigenico rapido o molecolare ovvero certificato di completamento del percorso vaccinale), è condizione indispensabile per la partecipazione alla procedura concorsuale.

Luogo della prova, 3 settembre 2021

Firma leggibile

Informativa ex artt. 13-14 Regolamento europeo 679/2016 in materia di protezione dei dati

Dichiaro di essere informata/o, ai sensi e per gli effetti degli artt. 13-14 Regolamento Ue 679/2016 in materia di protezione dei dati, che i dati raccolti saranno trattati e potranno essere comunicati ai soggetti previsti per legge, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che anche su di essi è possibile esercitare il diritto di accesso ai sensi dell'art. 15 del regolamento UE n. 679/2016.

Luogo della prova, 3 settembre 2021

Firma leggibile

Allegare copia del documento di identità o firmare alla presenza dell'addetto, previa identificazione

- Pregasi di compilare in ogni parte, barrando con x la condizione esistente e mantenere lo scritto ordinato e leggibile. Non sono accettate dichiarazioni incomplete e prive dei certificati richiesti e non si è ammessi senza consegna della dichiarazione e dei certificati richiesti e verificati.

ALL.3

DICHIARAZIONE RESA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46 E 47 DPR N.445/2000 RILASCIATA IN OCCASIONE DELLA
PARTECIPAZIONE ALLA PROVA SELETTIVA PUBBLICA

del giorno 9 settembre 2021

per l'ammissione ai corsi di laurea in lingua inglese in: Medicina e chirurgia, odontoiatria e protesi dentaria

Il/la Sottoscritto/a.....nato/a () il ,.....residente a ,
documento di identità n.....rilasciato da.....il..... , consapevole delle
conseguenze amministrative della decadenza dai benefici conseguiti dal dichiarante (art. 75 del d.P.R.n. 445/2000)
e delle conseguenze penali previste dalla legge (art. 76 d.P.R. n. 445/2000, art. 495 c.p. e art. 483 c.p.) qualora siano
rese dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, per quanto di propria conoscenza,

- come candidato; come personale di ateneo;
 - di aver preso visione delle misure di sicurezza e a tutela della salute nella sezione dedicata del sito istituzionale degli Atenei e di adottare, durante la prova concorsuale, tutte le misure di contenimento necessarie alla prevenzione del contagio da COVID-19;
 - di non essere sottoposto alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione previste come misure di prevenzione dalla diffusione del contagio da COVID-19 ai sensi della normativa vigente;
 - di non avere o avere avuto sintomi (ad es. febbre, mal di gola, raffreddore, nausea, brividi) riconducibili al COVID-19 nei 14 giorni precedenti;
 - di essere stato positivo sintomatico al COVID-19 e di aver osservato un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa dei sintomi (non considerando anosmia e ageusia/disgeusia -perdita o alterazione del gusto e dell'olfatto- che possono avere prolungata persistenza nel tempo) accompagnato da un test molecolare con riscontro negativo, eseguito dopo almeno 3 giorni senza sintomi;
 - di essere stato positivo asintomatico al COVID-19 e di aver osservato un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa della positività, al termine del quale risulti eseguito un test molecolare con risultato negativo.
- Nel caso di contatti stretti con persone positive al COVID-19:
- di aver osservato un periodo di quarantena obbligatoria di 14 giorni dall'ultima esposizione al caso;
 - di aver osservato un periodo di quarantena di 10 giorni dall'ultima esposizione con un test antigenico o molecolare negativo, effettuato il decimo giorno.
 - di non essere stato a contatto con persone positive al Covid-19, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Dichiara altresì:

di avere eseguito un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata, in data non antecedente a 48 ore dalla data odierna, di cui è a produrre la certificazione verde;

oppure

di aver completato il percorso vaccinale per il COVID 19, di cui è a produrre la certificazione verde.

di essersi sottoposto alla prima dose di vaccino per il COVID 19 da almeno 15 giorni, di cui è a produrre la certificazione verde.

avvenuta guarigione da Covid 19 di cui è a produrre la certificazione verde.

La presente autodichiarazione viene resa quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del COVID-19. Essa, unitamente agli allegati (referto del test antigenico rapido o molecolare ovvero certificato di completamento del percorso vaccinale), è condizione indispensabile per la partecipazione alla procedura concorsuale.

Luogo della prova, 9 settembre 2021

Firma leggibile

Informativa ex artt. 13-14 Regolamento europeo 679/2016 in materia di protezione dei dati

Dichiaro di essere informata/o, ai sensi e per gli effetti degli artt. 13-14 Regolamento Ue 679/2016 in materia di protezione dei dati, che i dati raccolti saranno trattati e potranno essere comunicati ai soggetti previsti per legge, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che anche su di essi è possibile esercitare il diritto di accesso ai sensi dell'art. 15 del regolamento UE n. 679/2016.

Luogo della prova, 3 settembre 2021

Firma leggibile

Allegare copia del documento di identità o firmare alla presenza dell'addetto, previa identificazione.

- Pregasi di compilare in ogni parte, barrando con x la condizione esistente e mantenere lo scritto ordinato e leggibile. Non sono accettate dichiarazioni incomplete e prive dei certificati richiesti e non si è ammessi senza consegna della dichiarazione e dei certificati richiesti e verificati