

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA
CONCORSO PER L'AMMISSIONE AI CORSI DI LAUREA DELLE PROFESSIONI
SANITARIE
- ANNO ACCADEMICO 2020/2021 -

Prova di ammissione
Verbale n. 1

In data 8 settembre 2020, la Commissione per la prova di ammissione al I anno dei Corsi di Laurea delle Classi delle Professioni Sanitarie, nominata con Decreto Rettorale N. 1332 del 06 agosto 2020, nelle persone di:

Prof. Stefano BRANCORSINI (Presidente)
Prof.ssa Cinzia ANTOGNELLI (Commissario)
Prof. Cataldo ARCURI (Commissario)
Prof. Stefano ERAMO (Commissario)
Prof. Giuseppe SERVILLO (Commissario)
Dott.ssa Donatella SIEPI (Commissario)
Prof. Guglielmo SORCI (Commissario)
Prof.ssa Teresa ZELANTE (Commissario)

Rag. Nicoletta ANTONELLI (Segretario Verbalizzante)

si è riunita alle ore 7.00 presso il Centro Fieristico Regionale "Umbria Fiere" di Bastia Umbra - Padiglione Concorsi.

Il Presidente alle ore 7.10 constata che sono presenti i Sig./Dott. Coadiutori Sorveglianti, nominati con i Decreti Rettorali N. 1332 del 6 agosto 2020, N. 1483 del 31 agosto 2020 e N. 1486 del 1 settembre 2020:

Albanese Maria, Andrielli Gianluca, Antognelli Alberto, Ardissonne Chiara, Barbetti Giovanna, Bellucci Simonetta, Bianconi Marcello, Bravi Monia, Cardinali Luciano, Cavalli Antonella, Ceccarelli Claudia, Chialli Roberto, Coppotelli Daniela, Covalovo Silvia, Diarena Stefania, Della Fazia Maria Agnese, Fabi Francesco Falbo Stefania, Falini Marica, Freddio Simona, Frontani Piero, Frosini Roberta, Gaburri Daniela, Giusti Giandomenico, Guasticchi Massimo, Lilli Cinzia, Marzi Luca, Mezzasoma Ezio, Pagnotta Silvano, Petrillo Stefania,

 A series of handwritten signatures in black ink, corresponding to the names listed in the text above. The signatures are arranged horizontally across the bottom of the page.

Piazzoli Andrea, Pimpinicchio Laila, Pimpinicchio Tiziana, Ragna Simona, Ramacciati Nicola, Ricci Carlo Alberto, Roscini Mauro, Rossi Roberta, Sebastiani Riccardo Vagni Elena.

I componenti della commissione, presa visione dell'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova, dichiarano che tra esse e i candidati non sussistono le cause di astensione ai sensi degli art. 51 e 52 del c.p.c."

Alle operazioni inerenti lo svolgimento della prova collabora il personale della ditta Selexi di Milano sotto la direzione operativa del Dott. Gianluca Bisignano.

Il Presidente prima di iniziare le operazioni propedeutiche all'inizio della prova si accerta che tutti i membri della Commissione, del personale di sorveglianza e della ditta Selexi indossino le mascherine così come previsto nelle linee guida Ministeriali.

Il Presidente, al tal proposito, ricorda che le linee guida sono state preventivamente inviati a tutti i componenti sia della Commissione sia dei sorveglianti accertandosi che le stesse siano state lette e recepite. Passa, quindi, a spiegare nel dettaglio lo svolgimento della prova alla luce dell'emergenza COVID:

- All'esterno del padiglione n.8, al fine di evitare assembramenti, è stato realizzato un percorso con segnaletica di distanziamento ad un metro da ciascun candidato.
- All'entrata del padiglione personale appositamente predisposto regolerà gli ingressi al fine di mantenere tra un candidato e l'altro la distanza minima di sicurezza;
- Il candidato procederà secondo le indicazioni della commissione a depositare presso l'apposito guardaroba i propri effetti personali;
- Il candidato si dirigerà al tavolo di riconoscimento dove ci sarà del personale appositamente predisposto, prenderà il pennarello messo a disposizione della ditta Selexi, firmerà il riconoscimento e prenderà la scheda anagrafica;
- Il candidato si dirigerà, poi, presso il padiglione n. 9 dove altro personale, preventivamente definito e opportunamente dislocato nel padiglione, indicherà a ciascun candidato il posto a sedere impedendo che sia lo stesso candidato a scegliere.

Nel primo padiglione (n. 8) vengono predisposti n. 11 tavoli per il riconoscimento così suddivisi: tavolo n. 1 da ABDELLAOUI ISRA a BELLUCCI MARCO, tavolo n. 2 da BENCIVENGA SARA a CAPOTOSTI CECILIA, tavolo n. 3 da CAPPELLETTI LUCA a COSTANTINO ILARIA, tavolo n. 4 da COTA KIMBERLI a FIKI ASMAA, tavolo n. 5 da

A TA QS AR SP CL SE 2 E

FILOTE ELENA CRINA a GRUOSSO MARIA ROSARIA, tavolo n. 6 da GUAGLIARDI LUIGI a MANNI MADDALENA, tavolo n. 7 da MANOLA ADRELLE DELLA CRACCIA a MORESI FABIO, tavolo n. 8 da MORICONI ALESSIA a PETRUCCIOLI SARA, tavolo n. 9 da PETTINARI MATTIA a ROSATO FRANCESCA, tavolo n. 10 da ROSCINI ELISA a STENTELLA GINA, tavolo 11 da STILE ERIKA a ZUCCACCIA GIORGIA.

Nel secondo padiglione n. 9 sono stati predisposti, dal personale dell'Umbria Fiere, n. 1300 tavoli per lo svolgimento della prova.

Prima di procedere alle operazioni di identificazione il Presidente comunica ai membri della Commissione e al personale di sorveglianza che l'Ufficio Ripartizione Didattica di Codesto Ateneo ha inoltrato richiesta di ausilio per lo svolgimento della prova di concorso ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e della legge 8 ottobre 2012 n. 170 per i candidati: *OMISSIS* (DSA 30% tempo aggiuntivo, utilizzo di calcolatrice), *OMISSIS* (DSA, 30% tempo aggiuntivo, utilizzo di calcolatrice), *OMISSIS* (DSA, 30% tempo aggiuntivo, utilizzo di calcolatrice), *OMISSIS* ((DSA, 30% tempo aggiuntivo, utilizzo di calcolatrice), *OMISSIS* (DSA, 30% tempo aggiuntivo), *OMISSIS* (DSA, 30% tempo aggiuntivo, utilizzo di calcolatrice), *OMISSIS* (DSA, 30% tempo aggiuntivo, utilizzo di calcolatrice), *OMISSIS* (DSA, 30% tempo aggiuntivo, utilizzo di calcolatrice), *OMISSIS* (L. 104 50% tempo aggiuntivo), *OMISSIS* (DSA, 30% tempo aggiuntivo), *OMISSIS* (DSA, 30% tempo aggiuntivo, utilizzo di calcolatrice), *OMISSIS* (L.104, 50% tempo aggiuntivo, tutor per lettura), *OMISSIS* (DSA, 30% tempo aggiuntivo, utilizzo di calcolatrice), *OMISSIS* (DSA, 30% tempo aggiuntivo), *OMISSIS* (DSA, 30% tempo aggiuntivo, utilizzo di calcolatrice), *OMISSIS* (DSA, 30% tempo aggiuntivo, utilizzo di calcolatrice), *OMISSIS* (L. 104 50% tempo aggiuntivo, tutor), *OMISSIS* (DSA, 30% tempo aggiuntivo), *OMISSIS* (DSA, 30% tempo aggiuntivo, utilizzo di calcolatrice), *OMISSIS* (L. 104, 50% tempo aggiuntivo, tutor), *OMISSIS* (DSA, 30% tempo aggiuntivo,

A TO 99 AR SP CN DR 3

utilizzo di calcolatrice), *OMISSIS* (DSA, 30% tempo aggiuntivo, utilizzo di calcolatrice), *OMISSIS* (DSA, 30% tempo aggiuntivo, utilizzo di calcolatrice).

Il Presidente comunica che sono stati attivati, in ciascun singolo caso, tutti gli ausili permessi a termine di legge per lo svolgimento del test e che tali candidati, vengono invitati a prendere posto in una posizione individuabile dalla Commissione e che consenta loro di svolgere la prova, con il tempo aggiuntivo in maniera tranquilla.

Dagli elenchi dei nomi predisposti dalla Ripartizione Didattica risultano iscritti al concorso n. 1121 (millecentoventuno) candidati.

Alle ore 8.00 si dà inizio all'ingresso dei candidati.

I candidati sono fatti entrare uno alla volta al fine di mantenere la distanza minima di un metro gli uni dagli altri.

Il personale incaricato invita i candidati a dirigersi presso lo spazio appositamente predisposto e a depositare, secondo le indicazioni della Commissione, tutto il materiale non necessario allo svolgimento della prova (borse, zaini, telefoni, orologi etc...)

Il Personale ricorda, ai candidati, che durante la prova non è permesso ai concorrenti di comunicare tra di loro verbalmente oppure per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione d'esame o con i membri della Commissione di sorveglianza.

I concorrenti sono invitati a dirigersi verso i banchi di identificazione in relazione al loro cognome. Dopo aver mostrato il documento d'identità, preso il pennarello e apposta la firma nell'elenco predisposto ricevono la scheda anagrafica nominativa.

Successivamente il personale di sorveglianza, preventivamente definito e opportunamente dislocato nel padiglione, indica a ciascun candidato il posto a sedere impedendo che sia lo stesso candidato a scegliere.

Alle ore 10:15 i concorrenti *OMISSIS* e *OMISSIS* comunicano al Presidente della Commissione di voler rinunciare alla prova di concorso e lasciano la Sede di concorso dopo aver apposto, per rinuncia, la propria firma sul foglio presenza.

Finite le operazioni di identificazione, alle ore 11.30 il Presidente predispone la chiusura dei varchi e coadiuvato dalla Commissione e dai membri sorveglianti verifica che il numero dei candidati identificati (ALL. n. 1) corrisponda al numero dei presenti nel padiglione.

A 299 *de* *SP* *C.d.* *SP* 4

Si sono presentati e sono stati identificati, come da elenchi allegati n. 1038 più 2 ammessi con riserva (Totale 1040) concorrenti.

Al fine dell'emergenza COVID i candidati troveranno sul tavolo il questionario e il foglio istruzioni dentro una busta di cellofan chiusa.

Il Presidente passa la parola al Dott. Gianluca Bisignano (responsabile della Selexi) che legge ai candidati presenti nel padiglione, le istruzioni di svolgimento della prova, spiegando inoltre, nel dettaglio, le operazioni di riconsegna che avverranno in questo ordine:

- Al segnale di STOP, il candidato chiuda subito il pennarello e lo consegni al personale di assistenza che procederà all'immediato ritiro.
- Il candidato resti al suo posto, seduto e in silenzio. Quando verrà invitato ad alzarsi, dovrà prendere questionario, scheda delle risposte, scheda anagrafica ed effetti personali e seguire le indicazioni del personale per avvicinarsi all'apposita postazione di consegna, presidiata da personale dedicato, presso la quale le verrà consegnata una coppia di codici a barre adesivi, con il codice coperto da serigrafia che non deve essere rimossa.

A quel punto il candidato dovrà:

- riporre il questionario nel contenitore appositamente previsto;
- applicare uno dei due codici a barre sulla scheda anagrafica, nell'apposito spazio denominato "CODICE ABBINAMENTO";
- applicare il secondo codice a barre sulla scheda delle risposte, nel primo spazio in alto denominato "CODICE ABBINAMENTO";
- riporre ciascuna scheda nell'apposito contenitore, seguendo le indicazioni del personale di assistenza.

Terminata la consegna potrà proseguire verso l'uscita. Fino al momento dell'uscita è tassativamente vietato attivare dispositivi elettronici.

Finito di descrivere le operazioni di consegna il Dott. Gianluca Bisignano comunica di aprire la busta contenente i questionari, accertarsi che il questionario sia in ogni parte leggibile invitando i candidati, in caso di incongruenza, a segnalarlo tempestivamente.

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

Il Presidente dichiara, quindi, l'inizio della prova alle ore 12.00 e ricorda che la durata è di 100 minuti ad eccezione dei candidati che usufruiscono del tempo aggiuntivo pari al 30% in più (totale 130 minuti) ed al 50% in più (150 minuti) come sopra descritto.

Durante lo svolgimento della prova non si segnala alcuna anomalia.

Alle ore 13:40, il Presidente della Commissione dichiara conclusa la prova di esame.

Il referente Selexi, nella persona del Dott. Gianluca Bisignano ricorda ai candidati di fare silenzio per non disturbare i candidati che non hanno terminato la prova. Il personale della Selexi, invita i candidati ad alzarsi in modo ordinato e distanziato e a prendere il questionario, la scheda delle risposte e la scheda anagrafica e ad avvicinarsi alla postazione di consegna, presidiata da personale dedicato posto a congrua distanza presso la quale gli verrà consegnata una coppia di codici a barre adesivi; il candidato dovrà riporre il questionario in un contenitore, applicare uno dei due codici a barre nella scheda anagrafica e il secondo codice a barre nella scheda risposte, riporre ciascuna scheda nell'apposito contenitore; ci sarà un igienizzante a disposizione del candidato e del personale dedicato qualora ci sia contatto ; iniziando le operazioni di consegna come sopra descritto.

Per i candidati aventi diritto al 30% di tempo aggiuntivo, la prova è dichiarata conclusa alle ore 14.10. Per i candidati aventi diritto al 50% di tempo aggiuntivo, la prova è dichiarata conclusa alle ore 14.30.

Successivamente le schede delle risposte compilate dai candidati e i plichi contenenti le anagrafiche vengono prese in carico dalla Commissione che le consegna al responsabile della Selexi per le successive operazioni di correzione.

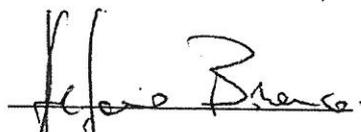
Le operazioni terminano alle ore 14.40.

Letto, approvato e sottoscritto seduta stante.

Perugia, 8 settembre 2020

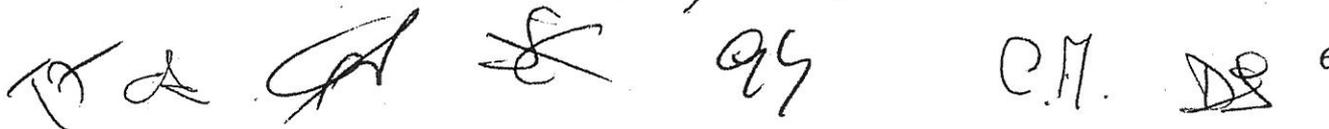
La Commissione

Prof. Stefano Brancorsini

 (Presidente)

Prof.^{ssa} Cinzia Antognelli

 (Commissario)



Prof. Cataldo Arcuri

Cataldo Arcuri (Commissario)

Prof. Stefano Eramo

Stefano Eramo (Commissario)

Prof.ssa Giuseppe Servillo

Giuseppe Servillo (Commissario)

Dott.ssa Donatella Siepi

Donatella Siepi (Commissario)

Prof. Guglielmo Sorci

Guglielmo Sorci (Commissario)

Prof.ssa Teresa Zelante

Teresa Zelante (Commissario)

Rag.ra Nicoletta Antonelli

Nicoletta Antonelli (Segretario Verbalizzante)

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA
CONCORSO PER L'AMMISSIONE AI CORSI DI LAUREA DELLE
PROFESSIONI SANITARIE
- ANNO ACCADEMICO 2020/2021

Verbale numero 2 – Correzione compiti

In data 08 settembre 2020, alle ore 14,50 si è riunita, presso i locali ad uso ufficio del Padiglione fieristico di Umbria Fiere n. 9, la Commissione per la prova di ammissione al I anno dei Corsi di Laurea delle Classi delle Professioni Sanitarie, nominata con Decreto Rettorale N. 1332 del 06 agosto 2020, nelle persone di:

Prof. Stefano BRANCORSINI (Presidente)
Prof.ssa Cinzia ANTOGNELLI (Commissario)
Prof. Cataldo ARCURI (Commissario)
Prof. Stefano ERAMO (Commissario)
Prof. Giuseppe SERVILLO (Commissario)
Dott.ssa Donatella SIEPI (Commissario)
Prof. Guglielmo SORCI (Commissario)
Prof.ssa Teresa ZELANTE (Commissario)
Rag. Nicoletta ANTONELLI (Segretario Verbalizzante)

per procedere alle operazioni di correzione e relativo accoppiamento degli elaborati dei candidati alla prova di ammissione al primo anno delle Lauree Sanitarie.

Alle ore 14.55, supervisionato dai membri della Commissione, il personale della Selexi inizia le operazioni di correzione così come segue:

- Lettura delle schede risposta con relativa produzione della graduatoria anonima;
- Lettura del quadro anagrafico;
- Abbinamento schede risposte con quadro anagrafico.

La Commissione controlla, poi, il regolare svolgimento della procedura di memorizzazione automatica delle schede di identificazione anagrafica e la relativa procedura di abbinamento delle suddette schede con i file anonimi dei punteggi conseguiti dai candidati, secondo le direttive ministeriali.



Le graduatorie così ottenute, anonima All. n.1; nominativa in ordine alfabetico, All. n. 2 e le seguenti graduatorie, per corsi di laurea, in ordine di punteggio: Infermieristica, All. n. 3; Fisioterapia, All. n. 4; Logopedia, All. n. 5; Ostetricia, All. n. 6; Tecniche di Laboratorio Biomedico, All. n.7; Tecniche della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro, All. n. 8; Tecniche di Radiologia Medica per Immagini e Radioterapia, All. n. 9, vengono allegate al presente verbale ed, insieme all'altro verbale della riunione precedente, vengono consegnate al Presidente della Commissione che si farà carico di consegnarle all'Amministrazione Universitaria per l'emanazione del Decreto Rettorale di approvazione degli atti e pubblicazione delle graduatorie stesse.

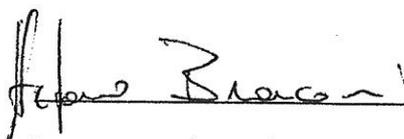
La seduta è tolta alle ore 17:40.

Letto, approvato e sottoscritto seduta stante.

Perugia, 8 Settembre 2020.

La Commissione

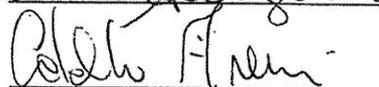
Prof. Stefano Brancorsini

 (Presidente)

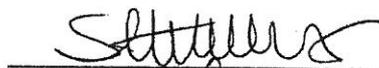
Prof.ssa Cinzia Antognelli

 (Commissario)

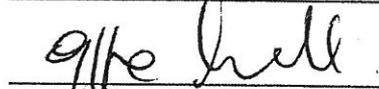
Prof. Cataldo Arcuri

 (Commissario)

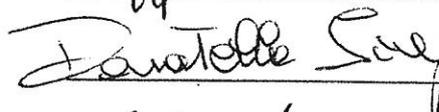
Prof. Stefano Eramo

 (Commissario)

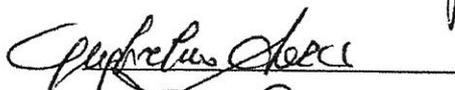
Prof. Giuseppe Servillo

 (Commissario)

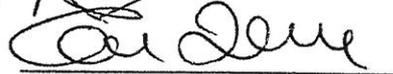
Prof. Donatella Siepi

 (Commissario)

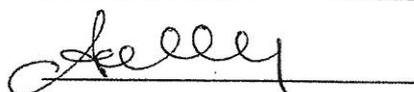
Prof. Guglielmo Sorci

 (Commissario)

Prof.ssa Teresa Zelante

 (Commissario)

Rag. Nicoletta Antonelli

 (Segretario Verbalizzante)