UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA
CONCORSO PER L'AMMISSIONE AI CORSI DI LAUREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE
- ANNO ACCADEMICO 2021/2022-

Prova di ammissione
Verbale n. 1

In data 14 settembre 2021, la Commissione per la prova di ammissione al I anno dei Corsi di Laurea delle Classi delle Professioni Sanitarie, nominata con Decreto Rettorale N. 1994 del 23.08.2021 e s.s.m.m.i.i., nelle persone di:

Prof. Tiziano Baroni (Presidente)
Prof.ssa Cinzia Antognelli (Commissario)
Prof. Arcuri Cataldo (Commissario)
Prof.ssa Barbara Cellini (Commissario)
Prof. CirianaOrabona(Commissario)
Prof.ssa Teresa Zelante (Commissario)
Dott. Riccardo Sebastiani (Segretario Verbalizzante)

si è riunita alle ore 7.00 presso il Dipartimento di Ingegneria dell'Università degli Studi di Perugia Via G. Duranti, 93 - 06125 - PERUGIA.

Il Presidente alle ore 7.10 constata che sono presenti i Sig./Dott. Coadiutori Sorveglianti, nominati con Decreto Rettorale n. 1994 del 23 e s.s.m.m.i.i:

Antognelli Alberto, Ardissone Chiara, Baldoni Monia, Barbetti Giovanna, Bazzoffia Marco, Bellucci Catia, Bianconi Marcello, Calandra Andrea, Calvitti Mario, CamilloniBarbara, Cardinali Luciano, Ceccarelli Claudia, Chialli Roberto, Cicioni Roberto, Ciurnella Enrico, Coppotelli Daniela, Covalovo Silvia, Cozzari Roberto, Dattini Valentina, Della Fazia Maria Agnese, Diarena Stefania, Fabi Francesco, Falini Marica, Fiorucci Pamela, Fortini Daniela, Frontani Piero, Frosini Roberta, Gaburri Daniela, Giusti Giandomenico, Guasticchi Massimo, Lilli Cinzia, Marzi Luca, Mezzasoma Ezio, Orvietani Pieruigi, Pagnotta Silvano, Petrillo Stefania Maria, Piazzoli Andrea, Pimpinicchio Laila, Pimpinicchio Tiziana, Ramacciati Nicola, Renga Marco, Riuzzi Francesca, Roila Fausto, Roscini Mauro, Rossi Roberta, Servillo Giuseppe, Siepi Donatella, Sorci Guglielmo, Vagni Elena, Vasselli Flavia.

Sono assenti, per impegni improrogabili i Coadiutori Sorveglianti: Donati Luana, Donatella Orcidi e Monia Bravi. Il Presidente ritiene comunque sufficiente il numero dei sorveglianti al fine dell'espletamento della prova.

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. Davide Tommasiello.

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 FFP2 così come previsto nelle linee guida Ministeriali e che tutti abbiano compilato la dichiarazione COVID.

Considerato l'elevato numero di partecipanti, la commissione, in ottemperanza a quanto definito dal Decreto Ministeriale n. 730 del 25 giugno 2021, ha precedentemente stabilito di utilizzare per la prova tutte le strutture del Dipartimento di Ingegneria: Edificio biennio, Edificio triennio ed Edificio DICA.

In tutti e tre gli edifici vengono predisposti dei varchi dove il personale della Ripartizione Didattica autorizzato verificherà la dichiarazione COVID e controllerà la validità della Certificazione Verde COVID-19 di tutti i candidati.

Dopo il primo varco, in ciascun edificio, vengono predisposti i tavoli del riconoscimento così suddivisi:

		dal	al
EDIFICIO BIENNIO - PIANO TERRA	BANCO 1	30/08/1963	14/09/1992
	BANCO 2	25/09/1992	26/07/1998
	BANCO 3	30/07/1998	15/02/2000
EDIFICIO BIENNIO - PRIMO PIANO	BANCO 4	22/02/2000	08/02/2001
	BANCO 5	10/02/2001	22/05/2001
	BANCO 6	24/05/2001	29/12/2001
EDIFICIO TRIENNIO	BANCO 7	30/12/2001	23/04/2002
	BANCO 8	26/04/2002	24/07/2002
	BANCO 9	25/07/2002	16/10/2002
	BANCO 10	17/10/2002	26/06/2003

Il Presidente 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. Il Presidente della Commissione, al fine di garantire il corretto

svolgimento della provacosì come previsto dal Decreto Ministeriale n. 730 del 25 giugno 2021, ha organizzato i vigilanti individuati nel decreto di nomina della Commissione, in Comitati di vigilanza così come segue:

EDIFICIO BIENNIO:

- Aula A: Chiara Ardissone (Responsabile), Cinzia Antognelli, Alberto Antognelli, ~~Roberto Cozzari, Marco Renga;~~
- Aula B: Giovanna Barbetti (Responsabile) Arcuri Cataldo, Daniela Gaburri, Luca Marzi, Teresa Zelante;
- Aula C: Roberto Chialli (Responsabile), Monia Baldoni, Pimpinicchio Tiziana;
- Aula D: Laila Pimpinicchio (Responsable), Silvia Covalovo, Flavia Vasselli;
- Aula E: Roberta Frosini (Responsabile), Marcello Bianconi, Francesca Capoccia, Massimo Gusticchi;
- Aula F: Giuseppe Servillo (Responsabile), Andrea Calandra, Falini Marica, Giuseppe Servillo.

EDIFICIO TRIENNIO:

- Aula 1: Guglielmo Sorci (Responsabile), Mario Calvitti, Luciano Cardinali, Giuseppe Servillo;
- Aula 2: Donatella Siepi (Responsabile), Barbara Cellini, Elena Vagni;
- Aula 3: Maria Agnese Della Fazia (Responsabile), Claudia Ceccarelli, Francesco Fabi;
- Aula 4: Cinzia Lilli (Responsabile), Piero Frontani, Stefania Maria Petrillo,
- Aula 5: Nicola Ramacciati (Responsabile), Roberto Cicioni, Mirco Mattioli.
- Aula 6: Marco Bazzoffia (Responsabile), Catia Bellucci, Enrico Ciurnella, Stefania Diarena;
- Aula 7: Andrea Piazzoli (Responsabile), Valentina Dattini, Stefania Falbo;
- Aula 8: Silvano Pagnotta (Responsabile), Giusti Giandomenico;
- Aula 9: Fausto Roila (Responsabile), Ezio Mezzasoma;
- Aula 10: Barbara Camilloni (Responsabile), Pierluigi Orvietani;
- Aula 11: Mauro Roscini (Responsabile), CirianaOrabona.

EDIFICIO DICA:

- Aula 13: Pamela Fiorucci (Responsabile), Francesca Riuzzi;
- Aula 15: Daniela Fortini (Responsabile), Valentina Papini, Roberta Rossi.

- La prova si svolgerà presso il Dipartimento di Ingegneria e verranno utilizzate 19 aule suddivise all'interno di tre edifici: Edificio Biennio, Edificio Triennio ed Edificio DICA;
- I membri della Commissione e i membri sorveglianti, insieme al personale della Selexi saranno distribuiti per ciascun edifico come segue:

C.M.

INGRESSO	GUARDAROBA	RICONOSCIMENTO
Edificio biennio -Antognelli Alberto -Luca Marzi **Edificio triennio** -Luciano Cardinali -1 pers. Selexi	**Edificio biennio** **Piano terra:** -Roberto Cozzari -3 pers.Selexi **Primo Piano:** -Luana Donati -3 pers. Selexi	**Edificio biennio** **Piano terra** **Banco 1:** -Personale selexy **Banco 2:** -Daniela Gaburri **Banco 3:** - Personale selexy **Primo Piano:** **Banco 4:** -Silvia Covalovo **Banco 5:** -Massimo Guasticchi **Banco 6:** -Marica Falini
Edificio DICA -1 pers. Selexi APPENA DOPO L'INGRESSO E PRIMA DEL GUARDAROBA **Edificio biennio** -Tiziana Pimpinicchio -Flavia Vasselli -Francesca Capoccia **Edificio triennio** -Daniela Coppotelli -Elena Vagni -Mirco Mattioli Edificio DICA -Valentina Papini	**Edificio triennio** -Stefania Diarena -3 pers. selexi **Edificio DICA** -2 pers. Selexi	**Edificio triennio** **Banco 7:** -Claudia Ceccarelli **Banco 8:** -Stefania Maria Petrillo **Banco 9:** -Catia Bellucci **Banco 10:** -Stefania Falbo **Edificio DICA** - Valentina Papini

- In ciascuna aula sono predisposte delle postazioni precedentemente numerata nel rispetto del distanziamento previsto da Decreto Ministeriale dove i candidati verranno fatti accomodare in maniera casuale dai membri della Commissione;
- Ciascuna aule è connessa in rete con le altre al fine di rendere le comunicazioni simultanee sia per quanto riguarda le spiegazioni sia per eventuali comunicazioni;
- Gli addetti all'ingresso provvederanno a regolare il flusso dei candidati che verranno fatti entrare pochi per volta in modo da fare mantenere il distanziamento di almeno un metro. Occorre verificare che i candidati siano provvisti di mascherina FFP2 ed igienizzino le mani all'ingresso. Se non indossano una mascherina FFP2 dovrà essere consegnata loro una mascherina FFP2 fornita dall'Ateneo (saranno messe a disposizione all'ingresso);
- Gli addetti individuati dalla Ripartizione didattica nelle persone di: Francesca Capoccia, Tiziana Pimpinicchio, Flavia Vasselli, (per l'Edificio biennio), Daniela

Coppotelli, Mirco Mattioli, Elena Vagni (per l'Edificio triennio), Valentina Papini (per l'edificio DICA) controlleranno che la dichiarazione Covid sia compilata e firmata e procederanno alla lettura del QR Code presente nella certificazione verde Covid-19, tramite apposita APP "VERIFICA C19" che dovranno scaricare, prima del giorno 14 settembre, sul proprio cellulare, al fine di verificare la validità della certificazione;

- Gli addetti al guardaroba NON DEVONO prendere o toccare nulla del materiale dei candidati ma limitarsi a regolare gli accessi e a dare le istruzioni necessarie. I candidati procedono in autonomia a prendere una busta (le buste verranno man mano messe a disposizione dal personale addetto) nella quale dovranno essere inseriti tutti gli effetti personali, borse o zaini o altri contenitori, materiale cartaceo, matite, penne o altro materiale di cancelleria, libri, appunti, fogli in bianco e materiale didattico, telefoni cellulari, palmari, smartphone, smartwatch, tablet, auricolari o altra strumentazione similare; chiudere la busta con laccetto; portare la busta con sé e depositarla, una volta entrato nell'aula assegnata, a terra vicino alla propria postazione. Devono essere lasciati fuori dalla busta soltanto il documento di riconoscimento ed eventuali bevande;
- In ogni banco saranno presenti dei registri nei quali i candidati sono riportati in ordine alfabetico e nei quali vi è una colonna con il numero dell'aula alla quale il candidato deve essere assegnato. Ad ogni candidato va, quindi, consegnato un talloncino (saranno a disposizione sopra ogni banco) con il numero dell'aula al quale il candidato è assegnato.
- Dopo l'identificazione i candidati verranno indirizzati, dal personale presente nelle vicinanze dei banchi di identificazione, nelle aule loro assegnate e indicate nel talloncino che gli verrà consegnato;
- I candidati verranno accompagnati alla postazione dal Responsabile di ciascuna aula, avendo cura di collocare in posti distanti tra loro i candidati che accedono in sequenza in aula. Nei banchi sono attaccati dei numeri per individuare le postazioni che possono essere utilizzate nel rispetto del distanziamento di 1 metro. I candidati vanno fatti sedere soltanto nei banchi dove sono presenti i numeri;

Prima di procedere alle operazioni il Presidente comunica ai membri della Commissione e al personale di sorveglianza che alcuni candidati, in virtù dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e della legge 8 ottobre 2010, n. 170, hanno diritto al 30% o al 50% del tempo in

più per lo svolgimento della prova e all'utilizzo di calcolatrice non scientifica fornita dall'Ateneo. Tre candidati hanno diritto all'ausilio di un tutor. Tali candidati, in ottemperanza alle linee guida ministeriali, vengono invitati a prendere posto nell'Edificio DICA, al fine di garantire pari opportunità di trattamento e al contempo di poter svolgere la prova con la necessaria tranquillità e concentrazione. I responsabili della sorveglianza dell'edificio DICA sono informati che i suddetti candidati hanno diritto al tempo aggiuntivo e all'utilizzo di una calcolatrice non scientifica, qualora richiesta.

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. 982 (novecentoottantadue).

Alle ore 8.30 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 in ciascun edificio 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 alla loro data di nascita. Dopo aver mostrato il documento d'identità, preso il pennarello e apposta la firma nell'elenco predisposto, ricevono la scheda anagrafica nominativa e l'apposito talloncino con il numero dell'aula al quale il candidato è assegnato.

Dopo l'identificazione i candidati vengono indirizzati, dal personale presente nelle vicinanze dei banchi di identificazione, nelle aule loro assegnate e indicate nel talloncino che gli verrà consegnato.

I candidati vengono accompagnati alla postazione dal responsabile di ciascuna aula, avendo cura di collocare in posti distanti tra loro i candidati che accedono in sequenza in aula.

Durante le operazioni la candidata Giulia Andreani (14.10.2001), dopo aver completato l'identificazione, decide di non sostenere la prova per motivi personali.

Finite le operazioni di identificazione, alle ore 12.40 il Presidente predispone la chiusura dei varchi per ogni edificio e coadiuvato dalla Commissione e dai membri sorveglianti verifica che il numero dei candidati identificati (**ALL. n. 1**) corrisponda al numero dei presenti negli Edifici.

Si sono presentati e sono stati identificati, come da elenchi allegati n. 885 concorrenti.

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

Il Presidente passa la parola al Dott. Davide Tommasiello (responsabile della Selexi) che legge ai candidati presenti in ogni edificio, le istruzioni di svolgimento della prova, spiegando 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.

Il Dott. Tommasiello sottolinea, infine, che chi non consegna gli elementi previsti secondo la procedura descritta verrà escluso dal concorso.

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. Tommasiello comunica di aprire la busta contenente i questionari, accertarsi che il questionario sia in ogni parte leggibile e a verificare che la prima lettera della sigla associata all'etichetta adesiva con il codice a barre, presente in basso a sinistra sulla copertina del questionario sia la "S", invitando i candidati, in caso di incongruenza, a segnalarlo tempestivamente. Successivamente invita a staccare l'etichetta e ad applicarla sulla scheda risposte nel secondo spazio denominato "CODICE QUESTIONARIO".

Il Presidente dichiara, quindi, l'inizio della prova alle ore 13.00 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 14:40, il Presidente della Commissione dichiara conclusa la prova di esame.

Il referente Selexi, nella persona del Dott. Tommasiello 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 15.10. Per i candidati aventi diritto al 50% di tempo aggiuntivo, la prova è dichiarata conclusa alle ore 15.30.

Successivamentele 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 16.30.

Letto, approvato e sottoscritta seduta stante.

Perugia, 14 settembre 2021

La Commissione

Prof. Tiziano Baroni	[redacted]	(Presidente)
Prof.ssa Cinzia Antognelli	[redacted]	(Commissario)
Prof. Cataldo Arcuri	[redacted]	(Commissario)
Prof.ssa Barbara Cellini	[redacted]	(Commissario)
Prof. CirianaOrabona	[redacted]	(Commissario)
Prof.ssa Teresa Zelante	[redacted]	(Commissario)
Dott. Riccardo Sebastiani	[redacted]	(Segretario Verbalizzante)

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA
CONCORSO PER L'AMMISSIONE AI CORSI DI LAUREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE
- ANNO ACCADEMICO 2021/2022 -

Verbale numero 2 – Correzione compiti

In data 14 settembre 2021, alle ore 16,31 si è riunita, presso l'aula 12 dell'edificio triennio del Dipartimento di Ingegneria dell'Università degli Studi di Perugia, la Commissione per la prova di ammissione al I anno dei Corsi di Laurea delle Classi delle Professioni Sanitarie, nominata con Decreto Rettorale N. 1994 del 23 agosto 2021, e s.s.m.m.i.i., , nelle persone di:

Prof.	Tiziano Baroni	(Presidente)
Prof.ssa	Cinzia Antognelli	(Commissario)
Prof.	Arcuri Cataldo	(Commissario)
Prof.ssa	Barbara Cellini	(Commissario)
Prof.	Ciriana Orabona	(Commissario)
Prof.ssa	Teresa Zelante	(Commissario)
Dott.	Riccardo Sebastiani	(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.

Le operazioni suddette sono eseguite dal personale della ditta Selexi nelle persone del Dott. Davide Tommasiello e Daniele Rizzo.

Alle ore 16.36, 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 19.00.

Letto, approvato e sottoscritto seduta stante.

Perugia, 14 Settembre 2021.

La Commissione

Prof. Tiziano Baroni _____ (Presidente)

Prof.ssa Cinzia Antognelli _____ (Commissario)

Prof. Cataldo Arcuri _____ (Commissario)

Prof. ssa Barbara Cellini _____ (Commissario)

Prof.ssa Ciriana Orabona _____ (Commissario)

Prof.ssa Teresa Zelante _____ (Commissario)

Dott. Riccardo Sebastiani _____ (Segretario Verbalizzante