



Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro

Decr. n. 602

IL RETTORE

- Visti lo Statuto dell'Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro e il Regolamento didattico di Ateneo;
- Visti il D.M. n. 509 del 3 novembre 1999 e successive modificazioni;
- Visto Il Regolamento per l'istituzione e la disciplina dei Master Universitari adottato con D.R. n. 823 del 18.9.2008;
- Viste le proposte di istituzione dei Master di 1° e 2° Livello per l'a.a. 2008/09;
- Viste le delibere del S.A. nelle sedute del 18 Dicembre 2008 e del 28.1.2009 di approvazione all'attivazione dei Master per l'a.a. 2008/09;
- Visti i Decreti Rettorali di istituzione ed attivazione dei Master di 1° e 2° Livello per l'a.a. 2008-09 e successive modificazioni;
- Visto il D.R. n. 339 del 15 aprile 2009 – Bando di Ammissione ai Master di I e II livello a.a. 2008/2009;
- Considerato Che sono pervenute un numero di domande di ammissione superiore al massimo di iscrivibili , per il Master di I livello in Management per le Funzioni di Coordinamento delle Professioni Sanitarie – a.a. 2008/2009
- Vista La comunicazione del Direttore del Master di I livello in Management per le Funzioni di Coordinamento delle Professioni Sanitarie, dell' 8 giugno 2009 prot. n. 01/st
- Visto L'avviso della Segreteria Scuole di Specializzazione e Master del 6.07.2009, pubblicato al Seguente URL:
http://www.unicz.it/allegati_studenti/11503/AVVISO%20x%20immatr.%20master.doc

DECRETA

Tenuto conto che risultano pervenute un numero di domande di partecipazione superiore al massimo di iscrivibili , per il Master di I livello in Management per le Funzioni di Coordinamento delle Professioni Sanitarie – a.a. 2008/2009, **i candidati sono tenuti, ai fini dell'ammissione a sostenere una prova concorsuale**, per lo svolgimento della prova di esame è assegnato un tempo di 120 minuti.

La prova medesima si effettuerà il **giorno 25 settembre 2009, dalle ore 10.00 alle ore 12.00**; la sede designata per sostenere la prova è sita in via San Brunone di Colonia di Catanzaro. (salita di fronte Ospedale Pugliese).

I CONCORRENTI DOVRANNO PRESENTARSI IL GIORNO 25 SETTEMBRE 2009, MUNITI DI UN VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITA' PERSONALE (PENA L'ESCLUSIONE DAL CONCORSO) E DI UNA BIRO NERA, ALLE ORE 8.00 E NON OLTRE LE ORE 9.00 PRESSO LA SEDE SU INDICATA .



Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro

ART. 1

COMMISSIONE – PRESIDENTE DI COMMISSIONE – RESPONSABILI DI AULA E VIGILANZA

La Commissione per lo svolgimento del concorso di ammissione sarà così composta:

Prof.ssa DOLDO Patrizia; (Presidente)
Prof. MURONE Mario
Dott.ssa VENNERI Eleonora
Dott.ssa BRUZZICHESSI Donatella

Supplenti :

Dott.ssa IAQUINTA
Dott. PUCCI Franco

I Docenti membri della commissione sono stati indicati dal Direttore del Master seguendo i seguenti criteri: 1) esperienze in campo informatico; 2) esperienza nel campo della valutazione didattica attraverso quiz a risposta multipla; 3) maturata esperienza nell'espletamento di analoghe procedure concorsuali.

Il personale addetto alla sorveglianza è costituito da personale Docente del Master e da personale Tecnico-Amministrativo.

La Commissione al completo, presiederà allo svolgimento della prova, al termine della stessa gli elaborati verranno inviati presso la sede del CINECA (Bologna).

I Responsabili e di Aula (ove necessari) devono essere componenti della commissione esaminatrice. Ciascun Responsabile di Aula dovrà redigere apposito verbale relativo allo svolgimento della prova. I responsabili di aula potranno annullare la prova dei candidati nel caso di violazione da parte dei medesimi degli obblighi successivamente indicati, nonché nel caso in cui i candidati si comportino scorrettamente durante la prova, dando menzione della motivazione di tale decisione nel verbale di cui sopra.

Art. 2

(Affidamento delle Procedure)

Questo Ateneo relativamente alla prova di ammissione al Master di I livello in Management per le Funzioni di Coordinamento delle Professioni Sanitarie si avvale del Consorzio Interuniversitario per la gestione del centro elettronico dell'Italia nord orientale - C.I.N.E.C.A - con apposita convenzione, per la predisposizione dei plichi individuali, contenenti il materiale relativo alle prove di ammissione, in numero corrispondente ai partecipanti, nonché per la determinazione del punteggio da attribuire ad ogni modulo di risposte .

Art. 3

NOMINA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'Ateneo provvederà a nominare un Responsabile del procedimento amministrativo ed i Curatori del procedimento medesimo. Questi, secondo le indicazioni che verranno comunicate, provvederanno al ritiro presso la sede del CINECA delle scatole / Buste in cui sono contenuti i plichi destinati agli studenti che partecipano alle prove, nonché della scatola/ busta contenente i fogli di istruzione alla compilazione del modulo risposte. L'Ateneo appronterà idonee misure cautelari per la custodia e la sicurezza delle scatole contenenti i plichi, che devono risultare integre all'atto della loro collocazione nella o nelle aule in cui si svolge la relativa prova di ammissione. La consegna dei plichi verrà



Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro

effettuata direttamente al Presidente di Commissione; sarà cura poi del Presidente di Commissione, provvedere alla distribuzione dei plichi ai Responsabili di aula. Di tali operazioni Il Presidente deve redigere apposito verbale dal quale risulti la numerazione dei plichi consegnati a ciascun responsabile di plesso.

A consegna avvenuta sarà cura della Commissione procedere alle successive fasi del Concorso di seguito indicato.

Il Responsabile del Procedimento e i curatori designati ritireranno alla fine della prova di ammissione il materiale da riconsegnare al CINECA, chiuso e sigillato.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale secondo le modalità previste dagli articoli 1 e 2 del decreto del Presidente della Repubblica 23 giugno 1992, n. 352 (Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi, in attuazione dell'art. 24, comma 2, della legge 241/90, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).

Art. 4

Prova d'esame

La prova di esame, Sulla base dei programmi di cui si allega copia, comune a tutte le Professioni, consisterà nella soluzione di 80 quesiti a risposta multipla, di cui una sola risposta esatta tra le cinque indicate, su argomenti di:

- Attitudine logica e Cultura Generale – 40 quesiti;
 - Scienze Umane e sociali e Scienze del Management Generale e Sanitario - 20 quesiti;
 - Teoria e Pratica delle professioni Sanitarie – 15 quesiti
 - Regolamento e Legislazione – 5 quesiti;
- Per lo svolgimento della prova è assegnato un tempo di 120 minuti.

I **criteri di valutazione** per la formulazione della graduatoria di merito sono i seguenti:

- 1 punto ogni risposta esatta;
- 0,25 punti per ogni risposta sbagliata.
- 0 punti per ogni risposta non data.

In caso di parità di voto avrà la preferenza il Candidato più giovane per data anagrafica e in subordine prevale il punteggio ottenuto dal candidato nella soluzione dei quesiti ai seguenti argomenti:

prevale in ordine decrescente il punteggio ottenuto dal candidato nella soluzione rispettivamente dei quesiti relativi agli argomenti di Attitudine logica Cultura Generale; Scienze Umane e sociali e Scienze del Management Generale e sanitario; Teoria e Pratica delle professioni Sanitarie; Regolamento e Legislazione.

Saranno ammessi alla immatricolazione al Master i candidati, che, in relazione al numero dei posti disponibili, si collocheranno in posizione utile nella rispettiva graduatoria di merito.

Art. 5

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA DI ESAME

Per il giorno fissato per la prova, la Commissione predisporrà gli elenchi dei candidati ammessi, accanto al nominativo di ogni candidato verranno riportati gli estremi di un valido documento di identità. Provvederà inoltre a far opporre al candidato la firma in corrispondenza del proprio nominativo in entrata.



Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro

Si specifica che la mancata esibizione di un valido documento di identità personale comporta la non ammissione del candidato alla prova. Pertanto non saranno ammessi quei Candidati che all'atto della identificazione siano sprovvisti di uno dei documenti di identità riconosciuti come tali dalla normativa vigente.

Non sono inoltre ammessi in aula candidati che abbiano con sé armi, anche se appartenenti alle Forze dell'Ordine.

Delle operazioni di identificazione dei candidati, la Commissione redigerà un apposito verbale dal quale dovranno risultare le eventuali non ammissioni corredate di motivazioni e al quale dovranno essere allegati gli elenchi di cui sopra.

È fatto divieto di tenere nelle aule cellulari, palmari o altra strumentazione similare, a pena di annullamento della prova

a) Il Presidente della Commissione d'esame o il responsabile d'aula, verifica, unitamente a due studenti sorteggiati fra i candidati presenti in aula, l'integrità delle scatole e/o delle buste.

Il Presidente della Commissione d'esame o il responsabile d'aula, provvede successivamente alla distribuzione dei plichi in relazione al numero dei partecipanti ed ha cura di redigere una dichiarazione, sottoscritta a margine dai due studenti sorteggiati, dalla quale risulti: l'integrità delle scatole e/o buste; il numero dei plichi distribuiti; il numero di quelli eventualmente non utilizzati.

b) Ogni plico contiene:

- a) un modulo anagrafica, che presenta un codice a barre di identificazione univoca;
- b) i quesiti relativi alla prova di ammissione;
- c) due moduli di risposte, ciascuno dei quali presenta lo stesso codice a barre di identificazione posto sul modulo anagrafica;
- d) un foglio sul quale risulta prestampato il codice identificativo della prova;
- e) una busta vuota, provvista di finestra trasparente.

c) La sostituzione che si dovesse rendere necessaria nel corso della prova anche di uno solo dei documenti indicati ai punti b), c) e d) comporta la sostituzione integrale del plico in quanto contraddistinti dal medesimo codice identificativo.

Relativamente al modulo anagrafica, eventuali correzioni o segni effettuati dal candidato, non comportano la sostituzione dell'intero plico, a meno che non si creino difficoltà di identificazione del candidato: ciò in quanto trattasi di documento che rimane agli atti dell'Ateneo.

d) la prova di ammissione comporta la formulazione di un'unica graduatoria redatta esclusivamente sulla base dei requisiti di merito di tutti i partecipanti fino alla copertura dei posti complessivamente determinati per l'Ateneo;

- I candidati, in caso di utilizzo di più aule, vengono distribuiti per età anagrafica, eccezione fatta per i gemelli, nonché per i Candidati con lo stesso cognome ricadenti nella stessa fascia di età;
- per la compilazione del modulo risposte deve essere utilizzata una penna nera;
- è fatto divieto di tenere nelle aule cellulari, palmari o altra strumentazione similare, a pena di annullamento della prova;
- lo studente deve obbligatoriamente compilare il modulo anagrafica e sottoscriverlo;
- è offerta la possibilità di correggere una (e una sola) risposta eventualmente già data ad un quesito, avendo cura di annerire completamente la casella precedentemente tracciata e scegliendone un'altra: deve risultare in ogni caso un contrassegno in una sola delle cinque



Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro

caselle perché sia chiaramente manifestata la sua volontà, altrimenti si ritiene non data alcuna risposta;

- il modulo risposte prevede, a fianco di ciascun quesito, anche una casella che lo studente deve barrare, solo dopo avere accuratamente valutato la propria competenza, per indicare che non intende rispondere. Tale indicazione, una volta apposta, non è più modificabile.
- lo studente deve annullare, barrando l'intero foglio, il secondo modulo di risposte non destinato al CINECA;
- lo studente, a conclusione della prova, deve aver cura di inserire, non piegato, nella busta vuota, provvista di finestra trasparente, il solo modulo di risposte, destinato al CINECA per la determinazione del punteggio, provvedendo, al momento della consegna, alla sua chiusura;
- è consentito lasciare l'aula solo trenta minuti prima della conclusione della prova.
- **le prove sono soggette ad annullamento da parte della Commissione d'esame, qualora:**
 - **venga inserito il modulo anagrafica nella busta destinata al CINECA;**
 - **la busta contenente il modulo risposte risulti firmata o contrassegnata dal candidato o un componente della Commissione .**

In tali casi, il CINECA non determina il relativo punteggio, che viene effettuato solo a seguito di eventuale richiesta da parte della Commissione d'esame.

e) Il Presidente della Commissione o il Responsabile d'aula deve, in presenza del candidato, trattenere:

- a) il modulo delle risposte non utilizzato e annullato dal candidato;
- b) i fogli in cui risultano i quesiti relativi alla prova;
- c) il foglio anagrafica.

Il materiale sopra descritto, reso dagli studenti, è conservato dall'Università ai fini della formulazione della graduatoria finale di merito e per ogni eventuale richiesta di accesso ai documenti. **Sul punto si specifica che:**

- i correttori restituiti dal CINECA dopo la correzione e ogni materiale relativo al concorso di ammissione è disponibile presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia, la richiesta di accesso a tali atti va rivolta alla Commissione;
- la copia della domanda di partecipazione al concorso deve essere invece richiesta esclusivamente alla Segreteria Studenti.

Al termine della prova, il Presidente di Commissione, il Responsabile di plesso o d'Aula provvede a:

- inserire tutte le buste consegnate, destinate al CINECA, in uno o più contenitori che devono essere chiusi alla presenza di due candidati estratti a sorte, che possono essere gli stessi di cui alla lettera sub a) o altri sorteggiati tra i restanti studenti;
- apporre una firma sui lembi di chiusura del o dei contenitori;
- invitare i due studenti a firmare sugli stessi lembi.
- Redigere il verbale di cui chiusura della prova

Nel caso di presenza di Responsabili di aula, il materiale così predisposto dovrà essere consegnato al Presidente di Commissione, che provvederà, a sua volta, ad inoltrarlo al Cineca per il tramite del responsabile amministrativo o dei suoi delegati.

f) l'Università, a cura del responsabile amministrativo o dei suoi delegati, dopo lo svolgimento della prova di ammissione, consegna presso la sede del CINECA:

- il o i contenitori in cui sono racchiuse le buste contenenti i moduli di risposta dei partecipanti;



Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro

- la dichiarazione redatta dal Presidente della Commissione d'esame, dal responsabile di plesso e dal responsabile d'aula, richiamata al punto sub a).
- la copia del verbale del presidente di commissione, la copia del o dei verbali d'aula o di plesso con la specifica che nel caso, nel corso della prova, si siano verificate situazioni degne di essere descritte in quanto influenti sul regolare svolgimento della prova o, qualora si fosse reso necessario sostituire dei plichi: in tale ultimo caso dovranno risultare chiaramente esposte le motivazioni .

g) Il CINECA, qualora vengano riscontrate situazioni anomale, sospende la determinazione del punteggio in attesa delle determinazioni della Amministrazione di appartenenza.

h) Il CINECA, concluse le operazioni di determinazione del punteggio, nel rispetto dell'anonimato degli studenti, di cui alla vigente normativa richiamata dall'Autorità per il Garante per la protezione dei dati personali, attraverso un sito riservato, provvede alla trasmissione telematica dei codici identificativi e dei relativi punteggi;

i) La Commissione di esame redige la graduatoria di merito dopo aver abbinato i codici dei candidati ai relativi punteggi ottenuti in esito alla prova, con l'anagrafica in loro possesso, tenendo conto, in caso di posizione ex aequo, di quanto previsto nei "Criteri di Valutazione". Tale graduatoria sarà resa pubblica sul sito www.unicz.it e affissa nelle bacheche della Segreteria Studenti

l) L' Università, all'avvenuta ricezione dei risultati delle prove, provvede al ritiro, presso la sede del CINECA, dei moduli validi delle risposte in modo che tutti i documenti relativi al singolo candidato siano conservati agli atti.

Art. 6

(Informativa ai sensi dell'art.13 del Codice in materia di dati personali)

Finalità del trattamento.

Il trattamento dei dati personali richiesti è finalizzato alla determinazione del punteggio, corrispondente a ciascun codice identificativo univoco, conseguito a seguito dello svolgimento delle prove di ammissione al Master di I livello in Management per le Funzioni di Coordinamento delle Professioni Sanitarie.

Modalità del trattamento e soggetti interessati.

Il trattamento dei dati personali è curato, in base ad una procedura informatizzata, dal Consorzio interuniversitario per la gestione del centro elettronico dell'Italia nord orientale (CINECA), nella persona del Direttore e da unità designate dallo stesso Direttore tra il personale del medesimo Consorzio.

I soggetti indicati ricevono dai responsabili delle Università, in contenitori sigillati, gli elaborati degli studenti contrassegnati da un codice identificativo univoco. Sul sito dell'Ateneo, la Commissione curerà la pubblicazione delle graduatorie in ordine di merito, che conterrà i seguenti elementi: codice identificativo del candidato; punteggio conseguito in ciascuna prova; punteggio finale conseguito. Si rammenta che l'autorizzazione a tale pubblicazione è obbligatoria ai fini della formulazione della graduatoria e dell'inserimento nella medesima.

Natura del conferimento dei dati e conseguenze di un eventuale rifiuto.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'attribuzione del punteggio e della pubblicazione della graduatoria. La mancata acquisizione dei dati comporta l'annullamento della prova.

Titolare del trattamento dei dati:

Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro.



Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro

Responsabile del trattamento dei dati, relativamente alla pubblicazione delle graduatorie:

La Commissione Concorsi di ammissione nominata con Decreto del Rettore;

Responsabile del trattamento dei dati per le immatricolazioni:

Dott.ssa Antonella Scozzafava.

Art. 7

PROCEDURE PER L'IMMATRICOLAZIONE

Gli ammessi dovranno provvedere alla immatricolazione, **entro 10 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria**, a pena di decadenza. Eventuali scorrimenti di graduatoria saranno comunicati ai candidati a mezzo telegramma. I candidati così ammessi, dovranno provvedere alla immatricolazione entro sette giorni dalla data di comunicazione a pena di decadenza. L'immatricolazione dei candidati ammessi per scorrimento di graduatoria non potrà in ogni caso avvenire oltre il 15 dicembre 2009

Gli studenti ammessi all'immatricolazione dovranno consegnare agli sportelli delle Segreterie Studenti delle Lauree delle Professioni Sanitarie i seguenti documenti:

- Domanda su modulo predisposto dall'Università in bollo da € 14.62 ;
- Quietanza del versamento di € **448,00 (quattrocentoquarantotto/00)** da effettuarsi sul (c.c. postale n° 855882) o (Bonifico Bancario Codice IBAN **IT 02 G 03002 04400 000400006505**), intestato a Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro - Amministrazione Centrale
- Quietanza del versamento di € 61.97 sul C.C. n. 65139198 a favore dell'ARDIS
- Due fotografie ed una fotocopia di un valido documento di identità personale;

Lo studente dovrà autocertificare sulla predetta domanda di immatricolazione, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000:

- l'estratto dell'atto di nascita;
- lo stato di famiglia;
- il titolo di studio diploma di scuola media superiore (allegare certificato in carta semplice)
- il titolo di Laurea e/o titolo equipollente (allegare certificato in carta semplice)

Il Modulo per l'immatricolazione potrà essere ritirato in copia presso gli Uffici delle Segreterie Studenti Lauree delle Professioni Sanitarie, sita presso Via San Brunone di Colonia (plesso didattico dell'Ateneo) 88100 Catanzaro (salita di fronte l'ospedale Pugliese). Lo stesso modulo è disponibile anche sul sito internet dell'Università www.unicz.it.

Detto modulo una volta compilato e corredato della documentazione richiesta dovrà essere consegnata materialmente presso la Segreteria Studenti Lauree delle Professioni Sanitarie. Pertanto non possono essere accettate domande di immatricolazione spedite per posta o per altro mezzo.

Per qualsiasi informazione, e per il ritiro dei moduli di partecipazione al concorso, gli interessati dovranno rivolgersi agli Uffici delle Segreterie Studenti Lauree delle Professioni Sanitarie, sita presso Via San Brunone di Colonia (plesso didattico dell'Ateneo) 88100 Catanzaro (salita di fronte l'ospedale Pugliese) Tel. 0961/5082248 - Fax 0961/5082257.

Catanzaro,

24 LUG. 2009

*copy originale
Antonia Scozzafava*

Il Rettore

Prof. Francesco Saverio COSTANZO