

BANDO DI CONCORSO D.M. 26 GIUGNO 2020 N. 235

FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA

**CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN MEDICINA E CHIRURGIA IN
LINGUA INGLESE (CLASSE LM-41)
A.A. 2020 / 2021**

IL RETTORE

VISTA la legge 2 agosto 1999, n. 264, "Norme in materia di accessi ai corsi universitari" e, in particolare, l'articolo 1, comma 1, lettera a) e l'articolo 4;

VISTO il D.M. 22 ottobre 2004, n. 270, "Modifiche al Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509";

VISTO il D.M. del 16.03.2007 con il quale sono stati ridefinite, ai sensi del citato decreto n. 270/2004 le classi dei corsi di laurea e delle lauree magistrali;

VISTO lo Statuto dell'Università di Roma Tor Vergata adottato con D.R. n. 3427 del 12 dicembre 2011 pubblicato sulla G.U. n.296 del 21 dicembre 2011 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTE le disposizioni ministeriali, con le quali sono state regolamentate le immatricolazioni degli studenti stranieri ai corsi universitari per l'anno 2020/2021;

VISTO il Decreto Ministeriale del 26 Giugno 2020, n. 235 relativo alle "Modalità e contenuti della prova di ammissione al corso di laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia in lingua inglese a.a. 2020-2021";

VISTO IL D.M. n 240 del 26 Giugno 2020 "Definizione dei posti disponibili destinati ai candidati non Ue residenti all'estero per tutti i corsi di laurea e di laurea magistrale a ciclo unico ad accesso programmato a livello nazionale a.a. 2020/2021";

VISTO il D.M. n. 243 del 30 Giugno 2020 Definizione dei posti disponibili per le immatricolazioni al corso di laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia in Lingua Inglese a.a. 2020/2021";

DECRETA



Art. 1 – Posti disponibili e requisiti per la partecipazione alla prova del giorno 10 Settembre 2020

Per l'anno accademico **2020/2021**, presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", è indetto il concorso pubblico, per esami, a n. **25 (Venticinque)** posti per l'ammissione al corso di laurea Magistrale a Ciclo Unico in **Medicina e Chirurgia in Lingua Inglese** ai candidati comunitari e non comunitari residenti in Italia di cui all'Art. 26 della legge n. 189/2002, ed a n. **10 (Dieci)** posti per l'ammissione di candidati residenti all'estero **richiedenti visto (allegato "B")**. La prova è unica e di contenuto identico in tutte le sedi di prova. Essa è predisposta dal Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) avvalendosi di Cambridge Assessment. Il numero dei posti indicati in conformità alla legge 2 agosto 1999, n. 264, costituisce il contingente minimo dei posti disponibili.

Requisito di accesso: **Diploma di istruzione secondaria** di durata quinquennale, rilasciato da Istituti italiani, o titolo estero ritenuto valido per l'ammissione ai corsi universitari attivati presso Atenei italiani già conseguiti entro l'anno scolastico 2019/2020. Ulteriori indicazioni sui titoli stranieri validi per l'accesso all'Università sono contenute **nell'allegato "B"**.

Art. 2 - Data di svolgimento della prova e modalità di iscrizione alla prova

La prova di ammissione si svolgerà il **10 Settembre 2020** presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", nonché nelle sedi estere indicate nella **Tabella A allegata al presente Bando**.

- Presso l'Università di Roma "Tor Vergata" i candidati dovranno presentarsi alle ore 08:00 nelle aule loro assegnate. La prova avrà inizio alle ore 12.00.
- La prova ha inizio nelle **sedi estere** secondo l'orario indicato nella "TABELLA - A" in allegato.

NOTA BENE: Per lo svolgimento della prova è assegnato un tempo di 100 minuti.

Procedura di iscrizione:

Il MUR si avvale di Cambridge Assessment, in collaborazione con il CINECA Consorzio Interuniversitario, per le procedure di iscrizione online al test.

Le iscrizioni alla prova per tutte le sedi potranno essere effettuate **dal 1 LUGLIO 2020 e si chiudono inderogabilmente alle ore 15:00 (GMT+2) del 23 LUGLIO 2020** esclusivamente in modalità online attraverso il portale UNIVERSITALY (www.university.it).

Qualora il candidato intenda sostenere la prova in una sede italiana la prima opzione costituisce automaticamente la sede presso la quale dovrà essere sostenuta la prova medesima. Non sono ammesse deroghe sulla sede di svolgimento della prova.

Il perfezionamento dell'iscrizione avviene a seguito del pagamento del contributo per la partecipazione al test secondo le procedure indicate sul portale UNIVERSITALY.

Al momento dell'iscrizione on-line alla prova, il candidato, dopo la registrazione sul portale **University**, presa visione dell'informativa sulle finalità e le modalità del trattamento dei dati personali,



attraverso l'apposita procedura informatica fornisce le seguenti informazioni (**tutti i dati contrassegnati da asterisco sono obbligatori**):

Cognome */ Nome */ Paese di nascita */ Provincia di nascita */ Città di nascita */ Data Nascita */ Sesso */Cittadinanza* / Codice Fiscale */email * / Tipo Documento */ Numero Documento * / Rilasciato da * / Valido dal... al...*/ Residenza: Paese * /Provincia */ Località * /C.A.P. * /Indirizzo */Telefono/Cellulare **(a)** / Certificazione linguistica eventualmente posseduta.

L'informazione di cui alla nota **(a)** deve essere inserita solo in caso di assenza di indirizzo e-mail esclusivamente al fine di fornire comunicazioni inerenti le procedure di selezione.

Tali informazioni sono utilizzate esclusivamente per tutte le attività connesse alla selezione per l'accesso ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia in lingua inglese di riferimento per cui il candidato ha presentato la domanda e alla successiva immatricolazione. Tutte le informazioni restano conservate per cinque anni dal momento dell'iscrizione *online* del candidato. Al termine di tale periodo, tali dati sono resi anonimi.

Tutte le comunicazioni relative alla prova verranno inviate all'indirizzo e-mail indicato all'atto d'iscrizione alla prova. E' cura del candidato verificarle e comunicare tempestivamente eventuali variazioni dell'indirizzo e-mail.

All'atto dell'iscrizione alla prova il candidato deve contestualmente indicare, in ordine di preferenza, le sedi per cui intende concorrere. Tali preferenze sono irrevocabili e non integrabili dopo le ore 15:00 (GMT+2) del 23 Luglio 2020 farà fede in ogni caso l'ultima "conferma" espressa dal candidato entro tale termine.

Qualora il candidato intenda sostenere la prova in una sede italiana la prima opzione costituisce automaticamente la sede presso la quale dovrà essere sostenuta la prova medesima. Non sono ammesse deroghe sulla sede di svolgimento della prova. Tali opzioni sono irrevocabili dalle ore 15:00 (GMT+2) del 23 LUGLIO 2020, termine di chiusura delle iscrizioni. Tale procedura è obbligatoria ai fini dello svolgimento della prova, pena l'esclusione dalla stessa. Nel caso in cui i candidati intendano sostenere la prova all'estero devono altresì indicare una sede estera tra quelle di cui alla tabella A allegata al presente bando.

Per **prima preferenza utile** si intende, nell'ordine delle preferenze indicate, l'opzione migliore relativa alla sede e al corso in cui il candidato, in base al punteggio ottenuto e al numero dei posti disponibili, risulta immatricolabile.

- ✓ **IL PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE ALLA PROVA AVVIENE SECONDO LE MODALITA' PUBBLICATE SU UNIVERSITALY ALL'APERTURA DELLE ISCRIZIONI. IL PAGAMENTO NON ACCOMPAGNATO DALLA RICEVUTA DI ISCRIZIONE ONLINE NON DA' DIRITTO ALLA PARTECIPAZIONE ALLA PROVA.**

Art. 3 - Servizi per i candidati con disabilità e candidati con diagnosi di DSA

Ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104 art. 16, i candidati in condizione di disabilità devono presentare la certificazione – in originale o in copia autenticata in carta semplice – rilasciata dalla commissione medica competente per territorio comprovante il tipo di invalidità e/o ed il grado di



handicap riconosciuto, **all'ufficio CARIS** presso la Macroarea di Ingegneria - Via del Politecnico, 1 – 00133 Roma - Edificio Didattica – Piano Terra “AULA L 1” segreteria@caris.uniroma2.it, **almeno trenta giorni prima rispetto alla data di svolgimento della prova, affinché sia possibile fornire i mezzi idonei per l'espletamento della prova.** Il candidato ha diritto ad un tempo aggiuntivo non eccedente il 50% in più rispetto a quello definito per la prova di ammissione.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla legge n. 170/2010, devono presentare, **all'ufficio CARIS**, idonea certificazione rilasciata da non più di tre anni, oppure in epoca successiva al compimento del diciottesimo anno di vita, rilasciata da strutture sanitarie locali o da Enti e professionisti accreditati con il servizio sanitario regionale.

I candidati con disabilità o con DSA residenti nei paesi esteri, che intendano usufruire delle suddette misure, devono inoltrare **via e-mail alla segreteria CARIS** al seguente indirizzo: segreteria@caris.uniroma2.it, la certificazione corredata da traduzione giurata in lingua italiana o in lingua inglese dall'ambasciata italiana competente per territorio attestante lo stato di disabilità o di DSA. L'ufficio CARIS è incaricato di esaminare le certificazioni e accertare che la documentazione straniera attesti una condizione di disabilità o di disturbo specifico dell'apprendimento riconosciuta dalla normativa italiana. A tali candidati sarà concesso un tempo aggiuntivo pari al 30 % in più rispetto a quello definito per la prova di ammissione.

Art. 4 - Nomina della Commissione esaminatrice e del Responsabile del procedimento.

La Commissione esaminatrice è nominata dal Rettore, con proprio decreto, su proposta della Giunta di Facoltà. Durante lo svolgimento della prova, la Commissione si avvarrà dell'assistenza di personale docente ed amministrativo addetto alla vigilanza ed all'identificazione dei candidati in numero proporzionale al numero di candidati per aula.

Ai sensi della Legge 07 Agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni, i responsabili del procedimento amministrativo sono individuati nei Responsabili delle Segreterie Studenti - Area Medica della Facoltà di Medicina e Chirurgia.

Art. 5 - Modalità e sedi di svolgimento della prova

Il giorno 31 Agosto 2020 saranno pubblicate rispettivamente sui siti del MUR e dell'Ateneo, gli indirizzi delle sedi, con l'indicazione delle aule, in cui si svolgerà la prova.

La prova si svolgerà il 10 Settembre 2020 nelle diverse sedi secondo quanto riportato nella “**TABELLA A**” allegata al presente bando.

I candidati, in caso di utilizzo di più aule, saranno distribuiti per età anagrafica, eccezione fatta per i gemelli.

I candidati potranno effettuare la prova unicamente nell'aula loro assegnata.

Per permettere alla Commissione di iniziare le operazioni di identificazione dei candidati ammessi, gli stessi dovranno presentarsi, **almeno tre ore prima dell'inizio della prova**, muniti di:



- **valido documento di riconoscimento;**
- **mascherina chirurgica (indispensabile per l'accesso e la permanenza nelle aule)**
- **ricevuta dell'iscrizione on-line su www.university.it**
- **ricevuta del pagamento**

I candidati non comunitari oltre la documentazione sopra descritta dovranno presentare:

- **passaporto;**
- **copia del permesso di soggiorno per i regolarmente soggiornanti;**
- **copia domanda di preiscrizione presentata in ambasciata per i soli candidati extracomunitari richiedenti visto residenti all'estero.**

Nella giornata d'esame, prima dell'inizio della prova, il Presidente della Commissione o il Responsabile d'aula nelle sedi degli Atenei e nelle sedi estere sorteggia fra i candidati presenti in aula quattro studenti e verifica con loro l'integrità delle scatole; provvede quindi all'apertura degli stessi e alla distribuzione dei plichi in relazione al numero dei partecipanti; consegna a ciascun candidato il "*foglio di istruzione alla compilazione del modulo risposte*", che è messo a disposizione dei candidati prima dell'inizio della prova.

Ha cura di redigere, inoltre, una dichiarazione dalla quale risulti l'integrità delle scatole, il numero dei plichi assegnati e il numero di quelli eventualmente non utilizzati. Tale dichiarazione è sottoscritta anche dai quattro studenti sorteggiati.

Per lo **svolgimento della prova** è assegnato un tempo di **100 minuti**.

Svolgimento della prova:

A ciascun candidato, dopo le procedure di identificazione, sarà consegnato un plico predisposto da CAMBRIDGE ASSESSMENT contenente:

- a. una scheda per i dati anagrafici che il candidato deve obbligatoriamente compilare, priva di ogni codice identificativo;
- b. i quesiti relativi alla prova di ammissione, recanti il codice identificativo del plico e n. 2 fogli dedicati alla brutta copia;
- c. un modulo di risposte dotato dello stesso codice identificativo del plico;
- d. un foglio sul quale sono apposti il codice identificativo del plico, nonché l'indicazione dell'Ateneo e del corso di laurea cui si riferisce la prova.

La sostituzione che si dovesse rendere necessaria nel corso della prova anche di uno solo dei documenti indicati ai punti **b)** e **c)** comporta la sostituzione integrale del plico in quanto tali documenti sono contraddistinti dal medesimo codice identificativo del plico. Eventuali correzioni o segni apportati dal candidato sulla scheda anagrafica non comportano la sostituzione della stessa. Alla sostituzione della scheda anagrafica si provvede solo laddove i segni e le correzioni apportati dal candidato comportino un'obiettivo difficoltà di identificazione del candidato: in quel caso la Commissione sostituisce la scheda anagrafica prendendola da uno dei plichi di riserva e



dell'operazione dà atto nel verbale d'Aula. La sostituzione della scheda anagrafica non comporta mai in ogni caso la sostituzione dell'intero plico.

Il candidato, nello svolgimento della prova:

- *deve far uso esclusivamente di penna nera data in dotazione dall'Ateneo ovvero dalla sede estera;*
- non deve interagire con gli altri candidati durante la prova;
- non deve introdurre e utilizzare in aula telefoni cellulari, palmari, smartphone, smartwatch, tablet, auricolari, webcam o di altra strumentazione simile, nonché di introdurre e/o utilizzare penne, matite, materiale di cancelleria (o qualsiasi altro strumento idoneo alla scrittura) nella personale disponibilità del candidato e/o introdurre e/o utilizzare manuali, testi scolastici, nonché riproduzione anche parziali di essi, appunti manoscritti, fogli in bianco e materiali di consultazione;
- il candidato deve obbligatoriamente compilare la scheda anagrafica e sottoscriverla anche ai fini della attestazione di corrispondenza dei dati (vedi conclusione della prova), **al momento della consegna dell'elaborato;**
- Il candidato contrassegna la risposta prescelta apponendo il **segno X** nella corrispondente casella (**tracciando le diagonali nel quadratino della risposta**). Può correggere una e una sola volta la risposta eventualmente già data ad un quesito, avendo cura di annerire completamente la casella precedentemente contrassegnata con il **segno X** scegliendone un'altra; deve risultare in ogni caso un contrassegno con il **segno X** in una sola delle cinque caselle perché possa essere attribuito il relativo punteggio;
- deve barrare la figura circolare in corrispondenza del numero progressivo di ciascun quesito, qualora non intenda rispondere. Tale indicazione, una volta apposta non è più modificabile; se il candidato non appone alcun segno nella casella di risposta anche se non barra la figura circolare la risposta è considerata non data.

A conclusione della prova, il candidato:

viene invitato a raggiungere una **postazione dedicata** e dotata di apposita penna, posta a congrua distanza dalla commissione, nella quale troverà:

- ✓ **una scatola** per la consegna della scheda anagrafica, dove su un lato compare il facsimile della scheda anagrafica;
- ✓ **le coppie di etichette** adesive sulle quali sono riportati i codici a barre.

Il candidato deve scegliere una coppia di etichette adesive identiche ivi presenti e apporre una delle due etichette sulla scheda anagrafica e l'altra sul modulo risposte. Ciascuna etichetta deve essere applicata a cura esclusiva del candidato, che deve accertarsi della corrispondenza dei codici alfanumerici presenti sulle etichette della coppia scelta. Il candidato deve quindi sottoscrivere, in calce alla scheda anagrafica, la dichiarazione di veridicità dei dati anagrafici e di corrispondenza dei codici delle etichette applicate alla scheda anagrafica e al modulo di risposte.



A conclusione delle operazioni, il candidato deve inserire la scheda anagrafica nel contenitore chiuso presente nella postazione dedicata e recarsi in altra postazione dedicata ove inserisce il modulo risposte in apposito contenitore chiuso e all'uopo predisposto avendo cura di inserire all'interno del predetto contenitore la facciata del modulo, contenente le risposte fornite dal candidato, a faccia in giù, rivolta verso il basso.

La prova è soggetta ad ANNULLAMENTO da parte della Commissione d'esame, qualora:

- 1)** lo svolgimento della prova in un'aula d'esame diversa da quella nei cui elenchi d'aula il candidato è iscritto, a meno che la variazione sia stata autorizzata dalla Commissione d'esame e di tanto sia dato atto a verbale;
- 2)** introduzione nonché l'utilizzo in aula, di telefoni cellulari, palmari, smartphone, smartwatch, tablet, auricolari, webcam o di qualsiasi altra strumentazione simile, nonché di manuali, testi scolastici e/o riproduzioni anche parziali di essi, appunti manoscritti e materiali di consultazione;
- 3)** l'apposizione sul modulo risposte (sia sul fronte che sul retro) della firma ovvero di contrassegni del candidato o di un componente della Commissione;
- 4)** l'interazione 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;
- 5)** l'utilizzo da parte del candidato, durante le operazioni di inserimento della scheda anagrafica e del modulo risposte all'interno dei contenitori ivi adibiti, di penne, matite o qualsiasi altro strumento idoneo alla scrittura al fine di apportare modifiche, integrazioni e/o correzioni al modulo risposte.

L'annullamento della prova è disposto dalla Commissione nei casi in cui ai numeri **1), 2), 3), 4) e 5)** il CINECA non determina il punteggio della prova annullata.

Nelle sedi italiane, al momento della consegna dei moduli risposta, il Presidente della Commissione o il Responsabile d'aula, deve trattenere, in presenza di ciascun candidato, perché sia conservato dall'Università, sia ai fini della formulazione della graduatoria finale di merito sia per ogni futura richiesta di accesso agli atti il seguente materiale:

1. i fogli in cui sono stampati i quesiti relativi alla prova;
2. la scheda anagrafica;
3. il foglio di controllo del plico.

Il suddetto materiale deve essere conservato dall'Università per cinque anni dallo svolgimento della prova.

Nelle sedi estere i verbali d'aula redatti dal Presidente della Commissione ovvero dal Responsabile d'aula unitamente ai documenti sopra descritti devono essere inviati agli atenei interessati perché siano conservati agli atti nella sede dell'università.

Al termine della prova svolta sia nelle sedi italiane ed estere, il Presidente della Commissione o il



Responsabile d’aula, provvede inoltre a:

- a. chiudere alla presenza degli stessi candidati chiamati a verificare l’integrità delle scatole ovvero in caso di sopravvenuta impossibilità di costoro, in presenza di altri quattro candidati estratti a sorte, gli appositi contenitori con i moduli risposte, dopo averli conteggiati, mantenendo la facciata dei moduli con le risposte date rivolta verso il basso in modo da non visualizzare alcunché;
- b. chiudere alla presenza degli stessi candidati chiamati a verificare l’integrità delle scatole o comunque di altri quattro candidati estratti a sorte, gli appositi contenitori con le schede anagrafiche;
- c. apporre una firma sulle etichette utilizzate per la chiusura dei contenitori;
- d. invitare i quattro candidati ad apporre la propria firma sulla stessa etichetta già firmata dal Responsabile d’Aula;
- e. confezionare altri contenitori in cui devono essere conteggiati, racchiusi e sigillati plichi restituiti e che sono stati oggetto di sostituzione, i plichi dai quali sono state prelevate le schede anagrafiche nonché i plichi non utilizzati, la dichiarazione sopraccitata sulla integrità delle scatole, e la copia del o dei verbali d’aula.

Art. 6 - Argomenti della prova e criteri di valutazione

La prova d’ammissione consiste nella soluzione di **sessanta (60)** quesiti che presentano cinque opzioni di risposta, tra cui il candidato ne deve individuare una soltanto, scartando le conclusioni errate, arbitrarie o meno probabili, su argomenti di: cultura generale e ragionamento logico; biologia; chimica; fisica e matematica.

Sulla base dei programmi di cui **all’allegato “A”**, che costituisce parte integrante del presente bando, vengono predisposti: **dodici (12)** quesiti di cultura generale; **dieci (10)** di ragionamento logico, **diciotto (18)** di biologia, **dodici (12)** di chimica, e **otto (8)** di fisica e matematica.

Nell’ambito dei posti disponibili per le immatricolazioni, sono ammessi al corso di laurea magistrale a ciclo unico Medicina e Chirurgia in lingua inglese i candidati comunitari e non comunitari di cui all’art.26, della Legge n.189/2002 nonché, nell’ambito della relativa riserva dei posti, i candidati non comunitari residenti all’estero, utilmente collocati nella graduatoria di cui al successivo **art.8** del presente Bando. Sono idonei all’ammissione al corso di laurea i candidati, appartenenti a tutte le predette categorie, che nella prova abbiano ottenuto un punteggio minimo pari a **venti (20) punti**. I candidati non idonei non sono inseriti in graduatoria. In conformità con gli orientamenti comunitari sull’accesso di studenti stranieri all’istruzione universitaria ed in coerenza con le esigenze di politica estera culturale di cui all’art. 46 del DPR n. 394/1999, con riferimento alla riserva di posti destinati ai candidati non comunitari residenti all’estero non si applica la soglia minima di idoneità. I candidati non comunitari residenti all’estero sono idonei solamente se hanno ottenuto un punteggio superiore a zero (0). Non sono inseriti in graduatoria i candidati non comunitari residenti all’estero che non hanno fornito nessuna risposta a nessun quesito.



Per la valutazione della prova sono attribuiti al massimo **90 punti** tenendo conto dei seguenti criteri:

- **1,5 punti** per ogni risposta esatta;
- **meno 0,4 (-0,4) punti** per ogni risposta errata;
- **0 punti** per ogni risposta omessa.

Sulla base del punteggio ottenuto da ciascun candidato calcolato dalla Cambridge Assessment, secondo i criteri sopra riportati, è redatta una graduatoria unica nazionale per i candidati comunitari e non comunitari di cui all'art.26, della Legge n.189/2002 secondo le procedure di cui al successivo **art.8**. La graduatoria per i cittadini stranieri residenti all'estero è definita dall'Ateneo.

In caso di parità di punteggio si applicano i seguenti criteri:

a) prevale in ordine decrescente il punteggio ottenuto dal candidato nella soluzione, rispettivamente, dei quesiti relativi agli argomenti di cultura generale e ragionamento logico, biologia, chimica, fisica e matematica;

b) prevale il possesso, entro la data di chiusura delle iscrizioni, delle certificazioni linguistiche di cui **all'Allegato 3** così come dichiarato dal candidato all'atto dell'iscrizione alla prova. Il possesso di certificazione linguistica richiesta ai candidati ai fini del presente bando è autocertificata e resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000. Le Amministrazioni coinvolte dalla presente procedura si riservano, in ogni fase della stessa la facoltà di accertare la veridicità della dichiarazione resa dal candidato, ai sensi della normativa vigente in materia. Il candidato, pertanto, dovrà fornire tutti gli elementi necessari per consentire le opportune verifiche. Nel caso in cui dalla documentazione presentata dal candidato risultino dichiarazioni false o mendaci, ferme restando le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia e l'esposizione del dichiarante all'azione del risarcimento del danno da parte dei controinteressati, si procederà all'annullamento dell'eventuale immatricolazione, al recupero di eventuali benefici concessi e a trattenere le tasse e i contributi universitari versati.

c) in caso di ulteriore parità, prevale il candidato anagraficamente più giovane.

La condizione di idoneo si riferisce alla sola procedura selettiva in atto: da essa non scaturisce alcun diritto in relazione all'accesso al corso di laurea magistrale in anni successivi a quello in cui si è sostenuta la prova.

Art. 7 – Articolazione della graduatoria di merito

Presso il CINECA, l'Ufficio competente del MUR, autorizza CAMBRIDGE ASSESSMENT, previa verifica del rispetto delle procedure previste nel presente bando, alla rilevazione informatizzata delle risposte fornite dai candidati nella prova e alla conseguente determinazione automatica del relativo punteggio. CAMBRIDGE ASSESSMENT provvede alla determinazione del punteggio di ciascun candidato e trasmette i risultati al CINECA attraverso un sito riservato appositamente predisposto.

Il MUR, tramite il CINECA pubblica sul sito www.university.it nell'area riservata ai candidati e nel rispetto delle norme per la protezione dei dati personali, esclusivamente il punteggio in ordine di



codice etichetta. Tali dati restano disponibili sul sito riservato fino alla conclusione delle procedure.

Art. 8 - Pubblicazione delle graduatorie di merito e adempimenti per i vincitori

Il punteggio ottenuto da ciascun candidato è determinato da Cambridge Assessment secondo le modalità previste dall'art. 6 del presente bando, e il CINECA, per conto del MUR, il giorno **24 Settembre 2020** pubblica esclusivamente il punteggio ottenuto dai candidati secondo il codice etichetta sul sito www.university.it nell'area riservata ai candidati e nel rispetto delle norme per la protezione dei dati personali. Tali dati restano disponibili nell'area riservata ai candidati fino alla conclusione delle procedure.

1. A partire dal giorno successivo la data di pubblicazione dei risultati della prova ed entro cinque giorni lavorativi, i responsabili del procedimento delle università inviano al CINECA, attraverso un sito web riservato realizzato per esse dallo stesso consorzio quale unico mezzo di comunicazione, i dati identificativi di ogni candidato tratti dalla scheda anagrafica e la scansione delle singole schede anagrafiche in formato pdf. Delle predette operazioni è redatto analitico verbale che l'Ateneo dovrà rendere disponibile al MUR sul sito web riservato.

2. Il **giorno 2 Ottobre 2020** sulla propria pagina riservata del portale UNIVERSITALY i candidati possono prendere visione del proprio elaborato, del proprio punteggio e della propria scheda anagrafica.

3. Il giorno **7 Ottobre 2020** viene pubblicata, nell'area riservata ai candidati del portale University, la graduatoria nazionale di merito nominativa.

4. Il candidato che ad ogni scorrimento di graduatoria:

a) rientra nei posti disponibili relativi alla prima preferenza utile, risulta **ASSEGNATO** ed è **tenuto ad immatricolarsi presso la sede e il corso cui è ASSEGNATO** entro i termini stabiliti al successivo art. 9. In caso di mancato rispetto dei termini, il candidato decade dal diritto all'immatricolazione e non assume rilevanza alcuna la motivazione giustificativa del ritardo;

b) non rientri nei posti disponibili relativi alla prima preferenza utile, risulta **PRENOTATO** su una scelta successiva. In tal caso il candidato può comunque immatricolarsi nella sede e nel corso nei termini stabiliti al successivo art. 9 del presente bando, ovvero attendere che a conclusione delle immatricolazioni di coloro che lo precedono in graduatoria, nello scorrimento successivo si rendano eventualmente disponibili dei posti relativi alle preferenze migliori indicate. Qualora il candidato si immatricoli nella sede in cui è prenotato, si annullano automaticamente tutte le altre preferenze espresse.

5. Il giorno **7 Ottobre 2020**, in relazione alla graduatoria di merito e al numero dei posti disponibili presso le Università, sull'area riservata ai candidati sono pubblicati i nominativi di coloro che risultano **ASSEGNATI o PRENOTATI** al corso e alla sede indicata come prima preferenza utile e viene fornito a ciascun Ateneo l'elenco di tali candidati.



6. Il funzionamento e lo scorrimento della graduatoria ai fini dell'immatricolazione avviene secondo le seguenti fasi e regole:

a) il giorno **7 Ottobre 2020** viene pubblicata sul sito riservato la graduatoria nominativa con l'indicazione per ogni candidato del punteggio ottenuto, della posizione in graduatoria e della sede universitaria in cui lo stesso è collocato come **"assegnato"** ovvero tenendo conto della posizione in graduatoria di tutti i candidati che lo precedono e delle relative preferenze di sede se **"prenotato"** ovvero in **"attesa"**;

b) I candidati **ASSEGNATI** devono provvedere all'immatricolazione presso l'Ateneo secondo le procedure amministrative indicate nel successivo art. 9 del presente bando.

I candidati **PRENOTATI** possono provvedere all'immatricolazione presso l'Ateneo secondo le procedure amministrative indicate nel successivo art. 9 del presente bando.

Al fine di consentire l'adeguata gestione della graduatoria nazionale è in ogni caso stabilito, sia per i candidati **ASSEGNATI**, sia per i candidati **PRENOTATI** **che esercitino tale possibilità con riferimento allo specifico scorrimento, un termine massimo di 4 (quattro) giorni per immatricolarsi**, incluso il giorno dello scorrimento della graduatoria ed esclusi il sabato ed i festivi.

La mancata immatricolazione dei candidati **ASSEGNATI** comporta la rinuncia alla stessa se non esercitata nel termine di **4 (quattro) giorni**. I candidati **PRENOTATI** che non esercitano tale possibilità non decadono dalla graduatoria.

c) Entro **5 giorni** dal termine di cui alla lettera **a)**, e comunque entro le ore 12,00 del quinto giorno successivo a ciascuno scorrimento, incluso il giorno di pubblicazione dello scorrimento ed esclusi sabati e festivi, ogni Università, mediante il proprio sito riservato, comunica al CINECA i nominativi degli studenti immatricolati.

d) Entro **5 giorni** dal termine, di cui alla lettera **a)**, e comunque entro le ore 12:00 del quinto giorno successivo a ciascuno scorrimento, incluso il giorno di pubblicazione dello scorrimento ed esclusi i sabati e i festivi, **tutti i candidati, fatta eccezione per gli immatricolati e rinunciatari all'immatricolazione offerta ed i candidati che rientrano nello status denominato "posti esauriti" devono manifestare la conferma di interesse all'immatricolazione** nell'area riservata nel sito University. In assenza di conferma di interesse il candidato decade dalle graduatorie nazionali in cui è inserito e non conserva alcun diritto all'immatricolazione. Non assume alcuna rilevanza la motivazione giustificativa della mancata conferma di interesse. Di detta decadenza, scaduto il termine ultimo, viene dato avviso automatico in area riservata.

e) Il giorno **14 Ottobre 2020**, il CINECA, ricevute le comunicazioni di cui alla lettera **c)**, procede, in relazione alla posizione di merito e alle preferenze espresse, alla pubblicazione del nuovo scorrimento della graduatoria, con le procedure indicate nelle lettere **b), c) e d)**.

f) I successivi scorrimenti delle graduatorie replicano le procedure e le tempistiche indicate nelle lettere **b), c) e d)**.

7. Agli Atenei è consentito procedere all'iscrizione dei candidati collocati in posizione utile in graduatoria, ad anni successivi al primo, esclusivamente a seguito di riconoscimento dei relativi crediti, nonché previo accertamento della documentata disponibilità di posti presso l'ateneo per l'anno di corso in cui richiedono l'iscrizione rispetto ai posti attribuiti all'interno della rispettiva coorte di studenti nelle precedenti programmazioni. Tali procedure, al pari delle rinunce successive



all'immatricolazione, comportano lo "scorrimento" della graduatoria ad esclusivo beneficio degli studenti che non risultano immatricolati ma che sono in posizione utile, solo se comunicate fin quando sono ancora presenti posti disponibili sul corso dell'Ateneo. Eventuali ulteriori richieste di passaggio o di rinuncia successive alla copertura di tutti i posti del corso non determinano nuovi scorrimenti di graduatoria.

8. Le iscrizioni ad anni successivi al primo, a seguito di procedure di riconoscimento crediti da parte dell'Ateneo di destinazione, possono avvenire esclusivamente nel limite dei posti resisi disponibili per ciascun anno di corso, nella relativa coorte, a seguito di rinunce, trasferimenti sede per iscriversi al medesimo corso di laurea o passaggio ad altro corso in Atenei esteri, passaggio ad altro corso nel medesimo o in diverso Ateneo in Italia o comunque, in presenza di fatti idonei a concretizzare la definitiva vacanza del posto nell'anno di corso di riferimento, in relazione ai posti a suo tempo definiti nei decreti annuali di programmazione, pubblicati dal Ministero dell'Università e della Ricerca. L'Ateneo procede periodicamente a rendere note dette disponibilità attraverso la pubblicazione di apposito Avviso o Bando. I candidati che intendano essere ammessi ad anni successivi al primo sono tenuti a presentare domanda **esclusivamente** al momento della pubblicazione di tale Avviso o Bando. A tal fine, non è richiesto l'avvenuto superamento di alcuna prova preliminare di ammissione.

L'Ateneo non è tenuto ad esaminare le domande pervenute in assenza di Avviso o Bando, con modalità diverse da quelle previste dai suddetti atti o fuori dai termini perentori di scadenza previsti dai medesimi.

Non è consentito iscrivere ad anni successivi al primo con la qualifica di ripetente i richiedenti provenienti da altri corsi di laurea, al pari di coloro che si siano regolarmente iscritti a relativo anno di corso a seguito del superamento della prova di ammissione disposta per l'anno accademico in cui hanno partecipato e sui relativi posti disponibili.

Per l'A.A. 2020/2021 :

➔ **per il Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia in Lingua Inglese ,** dalla ricognizione effettuata ai sensi dell'Art. 3 del "Regolamento di Ateneo per i trasferimenti degli studenti iscritti presso Università italiane o straniere" pubblicato al seguente link: http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/action/showpage/navpath/CAM/content_id/19621/section_id/1216 risultano disponibili i seguenti posti per l'accesso all'anno di corso successivi al primo:

CORSO DI LAUREA	ANNO DI CORSO	N. POSTI DISPONIBILI
MEDICINE AND SURGERY LM-41	4°	2
MEDICINE AND SURGERY LM-41	5°	8



Completata la procedura di riconoscimento delle carriere pregresse a favore dei vincitori di concorso l'Università degli studi di Roma "Tor Vergata" effettua la ricognizione dei posti che non sono stati utilizzati per tale finalità e che sono rimasti ulteriormente disponibili e li destina ai trasferimenti in entrata, mediante pubblicazione di un apposito Bando di concorso sul sito di Ateneo www.uniroma2.it entro e non oltre il 31/12/2020. L'apposito Bando disciplinerà termini e modalità della presentazione delle domande di trasferimento/valutazioni carriere.

Art. 9 – Modalità di immatricolazione

L'immatricolazione al corso di laurea di cui al presente bando è disposta in relazione alla collocazione nella graduatoria di merito conseguente al punteggio da essi ottenuto nonché tenendo conto dei posti attribuiti all'Ateneo in sede di programmazione e delle preferenze espresse dai candidati.

Per risultare immatricolati è indispensabile:

Compilare, in via preliminare, il questionario di valutazione sul sito <http://www.quest.uniroma2.it> Verrà rilasciato un codice questionario (CQ) che dovrà essere inserito al momento della convalida del pagamento. Il CQ ha una validità di cinque giorni dalla data di compilazione del questionario, scaduti i quali dovrà essere ricompilato. Successivamente:

A) Immatricolazione on-line:

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>;
2. Selezionare Area Studenti, **Tasto 2**, Immatricolazione;
3. Selezionare "a" "Compila la domanda **"Corso di Studio in presenza;**
4. Selezionare "**Facoltà di Medicina e Chirurgia**" Tasto 1 "**ho superato la prova di ammissione/ sostenuto il test di valutazione/sono in possesso dei requisiti curriculari e desidero immatricolarmi**" Compilare la domanda di immatricolazione, indicando quindi il Corso di Studio di interesse e contestualmente inserire i dati richiesti;
5. Stampare il bollettino per il **pagamento della prima rata;**
6. Pagare il contributo dovuto attraverso il sistema **PagoPa** che consente di effettuare il pagamento attraverso una pluralità di canali, fisici o online. I link e ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente indirizzo web: studenti.uniroma2.it/pagamento/.
7. Collegarsi nuovamente al sito on-line: <http://delphi.uniroma2.it> nelle 24 ore successive al pagamento per convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA".
8. Conservare con cura matricola e password che serviranno in seguito per accedere ai servizi informatici di Ateneo (e-mail, pagamento rate successive, richiesta elenco esami sostenuti, prenotazione esami, ecc.).



B) Presentazione documentazione allo sportello della Segreteria Studenti

Convalidato il pagamento, occorre presentare allo sportello della Segreteria Studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia “Area Medicina e Chirurgia” – via Montpellier 1 – 00133 Roma (zona Tor Vergata), improrogabilmente entro i termini di scadenza previsti (V. Art. 8 del presente bando), la seguente documentazione:

- a. domanda di immatricolazione** pre-compilata, da firmare all’atto della presentazione, con applicata **una foto formato tessera** nell’apposito spazio presente sulla domanda;
- b. due foto formato tessera** identiche a quella applicata sulla domanda
- c. copia di un valido documento** di riconoscimento
- d. copia della ricevuta del pagamento** (esclusi coloro che hanno diritto all’esonero totale dal pagamento delle tasse e contributi universitari)
- e. parte del foglio** generato dalla procedura di convalida del pagamento. Questa parte del foglio è contrassegnata dalla dicitura “**da consegnare alla Segreteria Studenti**”.

IMPORTANTISSIMO: La convalida del pagamento e la consegna della suddetta documentazione in Segreteria sono indispensabili per risultare immatricolati.

C) Presentazione documentazione candidati con titolo estero

I candidati con titolo conseguito all’estero prima di procedere alla compilazione on line della domanda di immatricolazione, dovranno contattare la Segreteria Studenti Stranieri international.students@uniroma2.it che procederà alla verifica della validità del titolo e alle istruzioni necessarie.

- ➔ Gli studenti con **invalidità pari o superiore al 66% o con riconoscimento di handicap ai sensi dell’art.3, commi 1 e 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104** per essere esonerati totalmente dal pagamento delle tasse e contributi universitari per l’immatricolazione o iscrizione ad anni successivi dovranno consegnare alla Segreteria Tecnica della Commissione per l’inclusione degli studenti con Disabilità e DSA (CARIS) via del Politecnico, 1 (Facoltà di Ingegneria) tutta la documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante lo stato di invalidità.
- ➔ **I vincitori di Paesi extra Unione Europea**, non soggiornanti in Italia, **richiedenti visto**, per effettuare l’immatricolazione, dovranno recarsi entro le scadenze previste presso la Segreteria Studenti Stranieri.
- ➔ I candidati, in possesso di **un titolo di studio conseguito all’estero**, oltre a produrre la documentazione in precedenza indicata, dovranno produrre la documentazione indicata **nell’allegato “B”** del presente bando. <http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>
 - **In caso di Immatricolazione con abbreviazione di corso**
(Esclusivamente per coloro già in possesso di una Laurea) eseguire la normale procedura di Immatricolazione e consegnare alla Segreteria Studenti insieme ai documenti di Immatricolazione la seguente documentazione:



- a) Autocertificazione o fotocopia del certificato di Laurea con esami;
- b) Programmi esami sostenuti debitamente timbrati dalla struttura di provenienza.

☐ **In caso di Trasferimento da altro Ateneo:**

Improrogabilmente entro e non oltre i termini previsti di immatricolazione:

- 1) accedere sito internet <http://delphi.uniroma2.it> > Selezionare Area Studenti > “**TASTO 2...**” compilare la domanda di “**trasferimento da altro Ateneo (in entrata)**”;
- 2) stampare la domanda di trasferimento da riconsegnare agli sportelli della Segreteria Studenti unitamente a:
 - autocertificazione degli esami sostenuti;
 - copia dei relativi programmi debitamente timbrati dalla struttura didattica di provenienza;
 - dettaglio degli anni di iscrizione;
- 3) Contestualmente alla consegna dei suddetti documenti compilare il modulo “prenotazione posto per studenti in attesa di trasferimento”

☐ **In caso di Passaggio da altra Facoltà/Corso di Laurea dell’Università Tor Vergata:**

Improrogabilmente entro e non oltre i termini previsti di immatricolazione:

- 1) Selezionare <http://delphi.uniroma2.it> “**TASTO 4...**” **Gestione on-line della carriera** (adempimenti, servizi e opportunità per studenti già iscritti) > **Tasto 1** “Area Studenti - inserire matricola e password e compilare l’apposita domanda di passaggio in uscita;
- 2) Stampare la domanda e il relativo bollettino da pagare presso qualsiasi agenzia Unicredit e convalidare il pagamento ricollegandosi al sito;
- 3) Consegnare la copia della domanda di passaggio e della ricevuta di pagamento alla Segreteria Studenti unitamente a:
 - autocertificazione degli esami sostenuti
 - copia dei relativi programmi debitamente timbrati dalla struttura didattica di provenienza
- 4) Contestualmente alla consegna dei suddetti documenti compilare il modulo “prenotazione posto per studenti in attesa di passaggio”

➔ **PAGAMENTO DELLE TASSE E CONTRIBUTI UNIVERSITARI**

Ulteriori informazioni relative **all’importo, alle modalità di pagamento delle tasse e contributi universitari**, nonché altri casi di **esoneri totali o parziali** dal pagamento stesso saranno disponibili sulla Guida dello Studente a.a. 2020/2021 pubblicata sul sito web d’Ateneo al seguente link: https://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/FUT/section_parent/442

■ **Vaccinazioni obbligatorie**

Lo studente vincitore, all’atto dell’immatricolazione, dichiarerà il proprio impegno a sottoporsi, entro 60 giorni dall’immatricolazione stessa, alla prova tubercolinica da eseguirsi con tecnica di Mantoux, secondo quanto previsto dalle linee guida per il controllo della malattia tubercolare (provvedimento 17.12.1998 della Conferenza Stato-Regioni) e dal D.P.R. 7.11.2001, n. 465, che



regolamenta la vaccinazione antitubercolare; detta prova andrà eseguita presso l'ASL di residenza. Inoltre si raccomanda, ai sensi della Legge n. 165 del 27.5.1991, l'esecuzione della vaccinazione contro l'epatite virale B, offerta gratuitamente nei confronti dei soggetti che svolgono attività di lavoro, studio e volontariato nel settore della sanità presso l'Azienda Sanitaria Locale del proprio comune di residenza. Gli studenti devono consegnare le relative certificazioni presso la Segreteria Studenti di appartenenza.

Art. 10 - Informativa ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016

Per l'informativa relativa al trattamento dei dati personali dei candidati si rimanda all'allegato 4 del D.M. 26 Giugno 2020 n. 235.

Art. 11 - Recapiti utili

L'Ateneo rimarrà chiuso dal 10 al 14 Agosto 2020.

Segreteria Studenti di Medicina e Chirurgia

Sede	Via Montpellier, 1 – 00133 Roma
Recapiti telefonici	0672596013-43-44-45
Orario di apertura	Lunedì, mercoledì, venerdì, dalle 9.00 alle 12.00 Mercoledì dalle 14.00 alle 16.00 N.B. nel mese di agosto non si effettuerà sportello il mercoledì pomeriggio
e-mail	Segr-studenti-medicina@med.uniroma2.it

Segreteria Studenti di Odontoiatria e Protesi Dentaria

Sede	Via Montpellier, 1 – 00133 Roma
Recapiti telefonici	0672596034
Orario di apertura	Lunedì, mercoledì, venerdì, dalle 9.00 alle 12.00 Mercoledì dalle 14.00 alle 16.00 N.B. nel mese di agosto non si effettuerà sportello il mercoledì pomeriggio
e-mail	Segr-studenti-odonto@med.uniroma2.it

Segreteria Studenti Stranieri

Sede	Via Cracovia, 50 - 00133 Roma – Edificio D piano 0 stanza n. 1
Recapiti telefonici	067259 2567- 3231 – 2566 - 3233
Orario di apertura	Lunedì, mercoledì, venerdì dalle 9.00 alle 12.00 Mercoledì dalle 14.00 alle 16.00
e-mail	international.students@uniroma2.it



Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

Sede	Via Cracovia, 50 - 00133 Roma Edificio C Livello 1
Servizio di Sportello	Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 Martedì e giovedì dalle 14.00 alle 16.00
e-mail:	relazioni.pubblico@uniroma2.it
Servizio di risposta telefonica "Chiama Tor Vergata"	Dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00 – Venerdì dalle 9.00 alle 13.00 telefono: 06. 72593099

Servizio disabilità

Sede	Macroarea di Ingegneria - Via del Politecnico, 1 – 00133 Roma Edificio Didattica – Piano Terra "AULA L 1"
Recapiti telefonici	062022876 Tel./fax 0672597483
Orari di apertura	Lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00 Mercoledì dalle 14.00 alle 16.00
e-mail	segreteria@caris.uniroma2.it

Il Direttore Generale
F.to Dott. Giuseppe Colpani

Il Rettore
F.to Prof. Orazio Schillaci

Università "Tor Vergata"
URM2 - Amm. - P.
Prot: 0025039/2020
Data: Roma 02/07/2020
Decreto n. 1242/2020