



**UNIVERSITÀ
DI FOGGIA**



Direzione Gestioni Strategiche, Didattica e Servizi agli Studenti
Dirigente Avv. Marta Sevi

Area Offerta Formativa e Segreterie Studenti
Responsabile Dott.ssa Giovanna Pacillo

Servizio Segreteria Studenti – Dipartimenti Area Medica
Responsabile: Dott.ssa Maria Francesca

OGGETTO: Procedura gestione esami semestre filtro CDLM Medicina e Chirurgia – CDLM Odontoiatria e Protesi Dentaria a.a. 2025-2026.

IL RETTORE

- VISTA la Legge 2 agosto 1999, n. 264, recante norme in materia di accessi ai corsi universitari, e, in particolare, gli articoli 1, comma 1, lettere a) e b) e 4, comma 1;
- VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante norme sul procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, così come modificata dalla Legge 11 febbraio 2005, n. 15 e dal Decreto Legge 14 marzo 2005, n. 35;
- VISTA la legge n. 14 del marzo 2025 n. 26 “Delega al Governo per la revisione delle modalità di accesso ai corsi di laurea magistrale in medicina e chirurgia, in odontoiatria e protesi dentaria e in medicina veterinaria”;
- VISTO il Decreto Ministeriale n. 418 del 30-05-2025 (Decreto ministeriale recante la disciplina di attuazione delle nuove modalità di accesso ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e Protesi Dentaria e Medicina Veterinaria – a.a. 2025-2026);
- VISTO il Decreto Ministeriale n. 431 del 20-06-2025 (Contributo forfettario e termini iscrizione al semestre aperto, nonché date degli appelli degli esami per l’accesso ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e chirurgia, Odontoiatria e protesi dentaria e Medicina veterinaria a.a. 2025-2026);
- VISTO il Decreto Ministeriale n. 454 del 16-07-2025 (Definizione criteri per la formazione delle graduatorie di merito nazionali e modalità assegnazione sedi universitarie agli studenti di cui al D.Lgs. n. 71 del 15 maggio 2025 - aa 2025/2026);
- VISTO il Decreto Ministeriale n. 557 del 04-08-2025 (Modificata la penalizzazione delle risposte errate negli esami del semestre aperto per i corsi di laurea in Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e protesi dentaria e Medicina veterinaria);
- VISTO il Decreto Ministeriale n. 600 del 07-08-2025 (Definizione posti disponibili corsi laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e chirurgia (LM-41), Odontoiatria e protesi dentaria (LM-46) e Medicina veterinaria (LM-42), a.a. 25/26, lingua italiana, destinati a studenti dei Paesi UE e dei Paesi non UE);
- VISTO il DR Prot. 62139 – V/2 Rep. dr 2226/2025 di nomina delle commissioni d’esame relative agli insegnamenti di Chimica e propedeutica biochimica, Fisica e Biologia erogati nel semestre filtro come disciplinato dalla normativa summenzionata;
- VISTE le Linee Guida per gli esami del semestre aperto pubblicate dal MUR;
- SENTITO il Dirigente della Direzione Gestioni Strategiche, Didattica e Servizi agli Studenti;
- SENTITO il Direttore Generale,

DECRETA

Art. 1 Iscrizione esami

Si svolgeranno presso questo Ateneo gli esami del Semestre aperto per l'accesso a Medicina, Odontoiatria e Veterinaria – anno accademico 2025/2026. Le tre prove riguarderanno le materie obbligatorie: *Chimica e propedeutica biochimica, Fisica e Biologia*.

Sono previsti due appelli nazionali:

primo appello - **20 novembre 2025** (iscrizione **30 ottobre al 15 novembre**)

secondo appello - **10 dicembre 2025** (iscrizione **21 novembre al 6 dicembre**)

Gli studenti potranno decidere liberamente quanti esami sostenere - uno, due o tutti e tre - in base alla propria preparazione e disponibilità. Indipendentemente dal numero di prove scelte, tutti i candidati dovranno presentarsi entro l'orario stabilito e rimanere in aula fino alla conclusione della terza prova, anche se si è scelto di sostenere un solo esame.

Art. 2 Definizione prove d'esame

Ciascun esame prevede **31 domande a risposta multipla o a completamento**, una durata di **45 minuti** e un ordine prestabilito delle prove (Chimica e propedeutica biochimica, Fisica e Biologia). Il voto minimo per superare ogni prova è 18/30. Il punteggio sarà attribuito secondo criteri standard: 1 punto per ogni risposta corretta, 0 per ogni risposta omessa, -0,1 per ogni risposta errata, con valutazione in trentesimi e arrotondamento all'unità solo in caso di superamento della soglia minima. È prevista la lode (+1 punto).

Possono sostenere gli esami solo gli/le studenti che hanno rispettato gli obblighi di frequenza previsti per i tre insegnamenti.

Le prove d'esame sono valutate in trentesimi, oltre alla lode a cui è attribuito il valore di un punto. Ai fini della determinazione del voto d'esame per la carriera dello/a studente, i punteggi conseguiti in ciascuna prova si arrotondano all'unità più prossima solo qualora lo/la studente abbia superato l'esame conseguendo un punteggio uguale o superiore a diciotto su trenta (18/30). Sotto il 18, il voto non viene arrotondato e nessun punteggio è valido per la promozione all'esame. Esempi di arrotondamento ai fini del voto: 17,8 = 17,8; 18,3 = 18; 18,5 = 19; 19,4 = 19; 19,5 = 20.

Ogni studente ha la possibilità di rinunciare alla votazione ottenuta nel primo appello e di migliorare il proprio punteggio nel secondo appello, per uno o più esami. **La rinuncia deve essere esercitata entro 48 ore dalla pubblicazione dell'esito dell'esame tramite la piattaforma University.** Il voto della seconda prova - se positivo - sarà quello valido ai fini della carriera universitaria e della graduatoria nazionale unica per l'accesso ai corsi di Medicina, Odontoiatria.

Art. 3 Svolgimento della prova

A partire dal giorno **19 novembre 2025**, sul sito www.unifg.it (nella sezione dedicata al concorso) sarà pubblicato l'avviso relativo alla suddivisione dei candidati per aule. L'avviso pubblicato, sul sito di ateneo, avrà valore di notifica ufficiale e non saranno inoltrate comunicazioni personali agli interessati.

Le prove si svolgeranno, presso "La Città del Cinema" (Multisala), ubicata in via Luigi Miranda, alle spalle del centro commerciale 'Mongolfiera'. Le operazioni di riconoscimento ed ammissione dei candidati avranno inizio alle ore 8,00. I candidati saranno ammessi in aula soltanto dopo aver superato il controllo personale, effettuato mediante l'ausilio di metal detector a transito e/o palmari, volto ad accertare il mancato possesso di strumenti atti a consentire, durante l'espletamento della

prova, le comunicazioni verso l'esterno (palmari, cellulari ecc.). Per garantire la massima celerità nelle operazioni, i candidati sono invitati a non portare addosso oggetti metallici.

La mancata presentazione del candidato alla prova di ammissione sarà considerata come rinuncia, quale ne sia la causa.

I varchi saranno chiusi al termine delle procedure di identificazione anagrafica dei candidati per dare inizio alla prova e nessun candidato sarà più ammesso in aula.

Il primo esame (per le due sessioni di appello previste) avrà inizio alle ore 11.00

- Primo esame: Chimica e propedeutica biochimica
- Secondo esame: Fisica
- Terzo esame: Biologia

La durata di ciascun esame è di 45 minuti l'intervallo tra un esame e l'altro è di 15 minuti

Al momento dell'identificazione ogni studente riceve:

- Anagrafica precompilata
- 3 talloncini colorati uno per ogni esame a cui è iscritto
- 4 etichette adesive (1 anagrafica e 3 per ogni prova)
- Istruzioni per la compilazione delle domande
- firma l'anagrafica precompilata;
- appone sull'anagrafica precompilata UNA delle quattro etichette adesive di associazione;
- attende il personale per consegnare l'anagrafica precompilata firmata e provvista di etichetta, senza muoversi dal proprio posto.

Il personale dell'aula ritira le anagrafiche precompilate passando di banco in banco con una o più delle apposite urne.

Il personale d'aula passa tra i banchi e consegna a ciascun partecipante che deve sostenere questo esame (ovvero in possesso del talloncino corrispondente all'esame in corso) una busta sigillata contenente la prova d'esame, contenente:

- i fogli con le domande dell'esame,
- il modulo risposte
- 2 fogli di brutta copia per appunti e calcoli.

Nessun partecipante può aprire la busta prima dell'indicazione del Responsabile d'Aula.

Per la corretta compilazione del modulo risposta si rinvia a quanto disposto dalle linee guida del MUR consultabili al seguente link: https://www.mur.gov.it/sites/default/files/2025-10/LineeGuida_semestre_aperto_brochure.pdf

Il personale d'aula passa tra i banchi e consegna a ciascun partecipante che NON deve sostenere l'esame (ovvero PRIVO del talloncino corrispondente all'esame in corso) un foglio sostitutivo del modulo risposte.

Su tale foglio dovrà essere apposta una delle etichette di associazione.

Esso dovrà essere riconsegnato al momento del ritiro dei moduli risposte per l'esame in corso.

Solo al momento indicato dal responsabile d'aula ogni partecipante è autorizzato ad aprire la busta sigillata per svolgere l'esame.

Al termine del tempo assegnato il/la responsabile d'Aula dichiara concluso l'esame;

Ogni partecipante deve interrompere immediatamente lo svolgimento della prova e posare la penna e rimanere fermo al proprio posto effettuando le seguenti operazioni:

- apporre una delle etichette di associazione rimanenti sul proprio modulo risposte;



- reinserire tutti gli altri fogli dell'esame (ovvero i fogli con le domande e i 2 fogli di brutta copia) nella busta ove era contenuto il compito.

Il personale d'aula passa tra i banchi e ritira:

- il modulo risposte con attaccata l'etichetta adesiva di associazione, facendolo inserire dal partecipante all'interno di una urna apposita;
- la busta con all'interno tutti gli altri fogli rimanenti dell'esame (i fogli con le domande e i 2 fogli di brutta copia).

Queste buste devono essere raccolte **in un contenitore separato** (es: la scatola che conteneva i compiti).

I partecipanti che non devono sostenere uno degli esami e che di conseguenza non hanno ricevuto il corrispondente talloncino in fase di accoglienza, non riceveranno dal personale d'aula la relativa busta d'esame, ma ricevono al suo posto un foglio sostitutivo del modulo risposte sul quale devono apporre una delle etichette di associazione rimanenti sul FOGLIO SOSTITUTIVO del modulo risposte. Il personale d'aula che passa tra i banchi ritira in questo caso il solo foglio sostitutivo del modulo risposte con attaccata l'etichetta adesiva di associazione, facendolo inserire da ogni partecipante all'interno della medesima urna usata per i moduli risposte;

Essi devono comunque rimanere al proprio posto

Durante l'attesa (15 minuti) tra un esame e il successivo, ogni partecipante rimane al proprio posto, ferma restando sempre – in ogni fase delle prove – la possibilità di chiedere al/la responsabile d'Aula di poter usufruire dei servizi, se necessario.

Al termine del periodo di pausa, il/la responsabile d'Aula avvia l'esame successivo.

Conclusa la fase di consegna del terzo esame, il/la responsabile d'Aula dichiara concluso l'appello e gli studenti potranno lasciare l'aula.

Nessun partecipante può lasciare l'aula prima della chiusura della terza prova d'esame.

Nessun partecipante può portare in aula alcun strumento atto ad aiutarli nello svolgimento dell'esame, quali (ad esempio): Telefonini, Smartwatch, Smartglass, Tablet, Auricolari, Calcolatrici, Libri, Quaderni, Appunti.

La penna per lo svolgimento delle prove e per la compilazione del modulo risposte sarà fornita dal personale d'aula.

Non è consentito l'utilizzo di altre penne, matite o altro strumento idoneo alla scrittura.

I fogli necessari per ciascuna prova sono forniti con la relativa busta d'esame.

Annullamento del candidato

Lo/la studente che intende annullare una prova d'esame deve:

- tracciare due righe diagonali sulla facciata anteriore del modulo risposte
- tracciare una riga diagonale sul codice a barre situato in basso a destra dello stesso modulo risposte;

In tal caso all'elaborato non verrà assegnato alcun punteggio.

L'annullamento è sempre riferito al singolo esame.

Annullamento d'ufficio

Un esame viene annullato d'ufficio nei seguenti casi:

- utilizzo in aula di materiale non permesso, come ad esempio telefonini, smartwatch, smartglass, altri dispositivi digitali, auricolari, testi, manuali, ecc.;
- apposizione di qualsiasi segno di riconoscimento sul modulo risposte (sia sulla facciata anteriore che su quella posteriore);
- tentativi di copiatura e/o tentativi di scambio di qualsiasi informazione relativa alle risposte e/o scambio di materiale, compreso lo scambio di anagrafiche e/o dei moduli risposta;
- ogni altro tentativo di violazione delle regole dell'esame.

Art. 4

Risultati prove

I risultati degli esami saranno pubblicati entro il **3 dicembre 2025** per il primo appello e entro il **23 dicembre 2025** per il secondo.

Art. 5

Formulazione delle graduatorie

La prima graduatoria sarà **pubblicata il 12 gennaio 2026**. il funzionamento delle graduatorie, le scadenze e le procedure sono indicate puntualmente nel D.M. 454 del 16 luglio 2025.

Articolo 6

Candidati con invalidità, disabilità e con diagnosi di DSA

Le prove di cui al presente decreto sono organizzate dagli atenei tenendo conto delle singole esigenze dei candidati con invalidità, disabilità a norma dell'articolo 16 della legge n. 104/1992 nonché dei candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla legge n. 170/2010.

I candidati con certificato di invalidità, con certificazione di cui alla legge n. 104 del 1992 o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla legge n. 170 del 2010 possono beneficiare, nello svolgimento della prova, di appositi ausili o misure compensative, nonché di tempi aggiuntivi facendone apposita richiesta.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento possono essere ammessi allo svolgimento della prova con la certificazione medica di cui sono in possesso, anche se non aggiornata a causa limitazione dell'attività del SSN causata dalla pandemia da COVID-19, con riserva da parte degli atenei, di richiedere successivamente l'integrazione della documentazione ivi prevista.

Il candidato con certificato di invalidità o con certificazione di cui alla legge n. 104 del 1992, dovrà tempestivamente presentare all'ateneo, ai fini dell'organizzazione della prova, 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. Il candidato ha diritto ad un tempo aggiuntivo non eccedente il **50%** in più rispetto a quello previsto per lo svolgimento delle prove previste dall'articolo 3;

Il candidato con DSA di cui alla legge n. 170 del 2010 dovrà tempestivamente presentare all'ateneo, la diagnosi di DSA in originale o in copia autenticata in carta semplice. In aderenza a quanto previsto dalle "linee guida sui disturbi specifici dell'apprendimento" allegate al D.M. 12 luglio 2011 n. 5669, ai candidati con DSA è concesso un tempo aggiuntivo pari ad un massimo del **30%** in più rispetto a quello definito per la prova di ammissione.

La diagnosi di DSA deve essere stata rilasciata al candidato da non più di 3 anni, se antecedente al compimento del diciottesimo anno di età, oppure in epoca successiva al compimento del diciottesimo anno di vita e deve essere stata rilasciata da strutture sanitarie locali pubbliche o da enti e professionisti accreditati con il servizio sanitario regionale. Non sono in ogni caso ammessi i seguenti strumenti: dizionario e/o vocabolario; formulario; tavola periodica degli elementi; mappa concettuale; personal computer, tablet, smartphone ed altri strumenti similari.

I candidati con invalidità, disabilità o con DSA residenti in Paesi esteri, che intendano usufruire delle misure di cui ai commi precedenti, devono presentare la certificazione legalizzata, ove previsto dalle norme internazionali vigenti, attestante lo stato di invalidità, disabilità o di DSA rilasciata nel paese di residenza, accompagnata da una traduzione, giurata e di traduttore ufficiale o certificata conforme al testo originale dalle rappresentanze diplomatiche italiane, in lingua italiana o in lingua inglese. Gli organi di ateneo incaricati di esaminare le certificazioni accertano che la documentazione straniera

attesti una condizione di invalidità, disabilità o di disturbo specifico dell'apprendimento riconosciuta dalla normativa italiana.

Lo studente in possesso di certificazione di invalidità civile (legge 118/1971) e/o di verbale di cui alla legge 104/1992 o di diagnosi di DSA (legge 170/2010), potrà richiedere gli ausili o le misure compensative, per lo svolgimento di ciascuna prova, inviando la certificazione/diagnosi, a maria.francesca@unifg.it. Le misure di ausilio o compensative previste sono: tempo aggiuntivo, calcolatrice non scientifica, videoingranditore, tutor lettore e/o amanuense. Non sono in nessun caso ammessi strumenti come dizionari, formulari, mappe concettuali, tavola periodica degli elementi.

Art. 8

Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge n. 241/90 e ai sensi degli articoli 4, 5 e 6 della legge 11.02.2005, n. 15, è nominato Responsabile del Procedimento di che trattasi la dott.ssa Maria FRANCESCA, responsabile del Servizio Segreteria Studenti Area Medica di questa Università.

Art. 9

Trattamento dei dati personali

Questa Università si impegna a trattare i dati forniti dal/la candidato/a nel rispetto dei principi cui al Regolamento UE n. 679/2016, in materia di protezione dei dati personali. Titolare del trattamento è l'Università di Foggia, con sede legale in Foggia, Via Gramsci n. 89/91 – PEC: protocollo@cert.unifg.it.

Il Rappresentante Legale dell'Università di Foggia è il Rettore pro tempore prof. Lorenzo lo Muzio, domiciliato per la carica, presso la sede legale dell'Ente, Via Gramsci n. 89/91, 71122 - Foggia.

Il Responsabile della Protezione Dati Personali è il prof. Michele Trimarchi, Via Gramsci n. 89/91, 71122 Foggia, PEC: rpd@cert.unifg.it.

Art. 11

Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente decreto si fa rinvio alle disposizioni normative, regolamentari e ministeriali citate in premessa.

Si ribadisce l'obbligatorietà del rispetto dei termini e delle disposizioni di cui al presente bando.

Il presente bando è consultabile per via telematica al sito: www.unifg.it

Il Rettore

Prof. **LORENZO LO MUZIO**

16.11.2025 09:01:13

GMT+00:00

Firma digitale ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005