



**UNIVERSITÀ  
DI PARMA**

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA  
DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA e ARCHITETTURA**

**Anno Accademico 2019/2020  
Bando per l'ammissione al Corso di Laurea in  
ARCHITETTURA RIGENERAZIONE SOSTENIBILITÀ (classe L-17)  
direttamente finalizzato alla formazione di Architetto**

**POSTI DISPONIBILI PER L'ACCESSO**

- **n. 120 per candidati comunitari e non comunitari residenti in Italia di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998 n. 286 art.39, comma 5 (D.M. 592 del 27/06/2019);**
- **n. 3 per candidati non comunitari non residenti in Italia (D.M. 597 del 27/06/2019).**

**1- DISPOSIZIONI GENERALI**

Per l'anno accademico 2019/2020 l'ammissione dei candidati ai Corsi di Laurea e Laurea Magistrale a ciclo unico direttamente finalizzati alla formazione di Architetto ad accesso programmato nazionale ai sensi dell'art. 1 comma 1 lettera a) della legge 2 agosto 1999 n. 264, avviene, previo accreditamento dei corsi stessi ai sensi del D.M. 47/2013, a seguito di superamento di apposita prova sulla base delle disposizioni di cui al Decreto Ministeriale 28 marzo 2019 n. 277 *Modalità e contenuti delle prove di ammissione ai corsi di laurea e di laurea magistrale a ciclo unico ad accesso programmato nazionale a.a.2019/2020*".

La prova di ammissione per i candidati comunitari, i candidati non comunitari di cui all'art. 26 della Legge n. 189 del 2002 e per candidati non comunitari residenti all'estero, è unica e di contenuto identico in tutte le sedi di prova. La prova è predisposta dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca (MIUR) avvalendosi di soggetti con comprovata esperienza in materia, individuati nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e riservatezza, tenuti al più rigoroso rispetto del segreto professionale e d'ufficio.

**2- ISCRIZIONE ALLA PROVA DI AMMISSIONE**

**Per l'anno accademico 2019/2020 è NECESSARIO EFFETTUARE L'ISCRIZIONE AL TEST ESCLUSIVAMENTE IN MODALITÀ ON-LINE IN DUE FASI SUCCESSIVE, ENTRAMBE OBBLIGATORIE:**

**FASE 1:** Il candidato (anche extracomunitario residente all'estero che concorre per il contingente di posti riservato) si pre-iscrive al test attraverso il portale [www.university.it](http://www.university.it) inserendo tutti i dati richiesti, dal giorno 3 luglio 2019 fino al 25 luglio 2019 ore 15 (GMT+2).

Si richiamano le indicazioni dell'Allegato 2 al D.M. n. 277 del 28 marzo 2019 e successiva modifica del D.M. n. 470 del 13 giugno 2019, in particolare

all'atto dell'iscrizione al test il candidato deve contestualmente indicare:

a) in ordine di preferenza le sedi per cui intende concorrere, fatto salvo quanto previsto al successivo punto b). Tali preferenze sono irrevocabili e non integrabili successivamente alle ore 15.00 del 25 luglio 2019. Farà fede in ogni caso l'ultima "conferma" espressa dal candidato entro tale termine. 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.

b) Il candidato è in ogni caso obbligato a sostenere il test nella sede indicata come "prima scelta".

N.B.: sul portale University sarà a disposizione un test psicoattitudinale facoltativo che potrà essere eseguito dal candidato (Allegato 2 del D.M. n. 277 del 28 marzo 2019).

**FASE 2:** Ciascun candidato deve provvedere al perfezionamento dell'iscrizione da effettuarsi, collegandosi al sito web dell'Università degli Studi di Parma [www.unipr.it](http://www.unipr.it) **dalle ore 12 del giorno 4 luglio 2019 alle ore 12 del 30 luglio 2019 a partire dalle ventiquattr'ore successive alla pre-iscrizione al portale [www.university.it](http://www.university.it), secondo le modalità di seguito riportate:**

- Per iscriversi alla prova di ammissione occorre presentare domanda **esclusivamente** utilizzando la **procedura on-line**. Pertanto, non saranno tenute in considerazione domande inviate in ogni altro modo, compreso a mezzo posta o fax.

#### **A: registrazione al sistema informativo universitario e attivazione credenziali.**

La registrazione al sistema informativo universitario si effettua alla pagina [www.unipr.it/registrazione](http://www.unipr.it/registrazione).

In questa fase la futura matricola deve fornire i propri dati anagrafici, un documento di riconoscimento, l'indirizzo di residenza, di un eventuale domicilio e l'indirizzo e-mail personale.

Gli studenti già in possesso delle credenziali sopraindicate non devono effettuare nuovamente la registrazione e possono passare direttamente alla fase B. In caso di smarrimento della password personale è vivamente consigliato **richiederne il recupero con congruo anticipo all'indirizzo [www.unipr.it/servizi/servizi-line/password](http://www.unipr.it/servizi/servizi-line/password)**

Al termine della procedura di registrazione si ottengono **username** e il relativo **codice di attivazione password**, attraverso i quali sarà possibile **scegliere una password personale** che dovrà essere utilizzata per la procedura di immatricolazione e tutte le successive operazioni di carriera.

La futura matricola, al termine della registrazione, potrà:

1. entrare nella pagina <http://unipr.esse3.cineca.it>;
2. cliccare su **LOGIN**;
3. inserire **username** (codice numerico fornito in precedenza dall'Ateneo) e **password personale** per poter procedere alla fase successiva (2<sup>a</sup> fase).

## **B: Iscrizione alla prova di ammissione:**

1. Una volta effettuato il LOGIN alla propria area riservata (<https://unipr.esse3.cineca.it/auth/Logon.do>), cliccare sulla voce del menu SEGRETERIA>CONCORSI DI AMMISSIONE. In tale fase occorre selezionare la tipologia e il corso prescelto;
2. per completare la procedura, accedere alla sezione “pagamenti” del menù Segreteria della propria area riservata, in cui sarà possibile visionare/scaricare il bollettino **del contributo di partecipazione alla prova di ammissione di euro 50,00 non rimborsabile ed effettuare il pagamento;**
3. ricordarsi di stampare la ricevuta di avvenuta iscrizione, che NON dovrà essere inviata in segreteria studenti, ma conservata dal candidato e presentata, unitamente alla ricevuta di pagamento, il giorno del test d'ingresso.

**Non sono ammesse le modalità di pagamento del contributo tramite vaglia postale e bonifico bancario.**

**IL PERIODO UTILE PER EFFETTUARE IL PERFEZIONAMENTO DELL'ISCRIZIONE ON-LINE E PER LA STAMPA DEL BOLLETTINO E' TASSATIVAMENTE FISSATO: DAL 4 LUGLIO 2019 ore 12 AL 30 LUGLIO 2019 ore 12.**

**L'ISCRIZIONE SARA' RITENUTA VALIDA SOLO SE IL PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE ALLA PROVA SARA' EFFETTUATO ENTRO IL 30 LUGLIO 2019.**

IL PAGAMENTO NON ACCOMPAGNATO DALLA RICEVUTA DELL'ISCRIZIONE ON LINE, NON DA' DIRITTO ALLA PARTECIPAZIONE ALLA PROVA.

Il contributo di partecipazione alla prova non verrà rimborsato per nessun motivo.

Si ricorda altresì che dal 12 agosto 2019 al 16 agosto 2019 l'Università degli Studi di Parma effettuerà la chiusura estiva: le procedure on line saranno comunque attive; non sarà invece attivo il servizio di supporto fornito attraverso l'indirizzo di posta elettronica [helpdesk.studenti@unipr.it](mailto:helpdesk.studenti@unipr.it)

**I CANDIDATI NON COMUNITARI RESIDENTI ALL'ESTERO** che non rientrano nelle previsioni della legge n. 189/2002, dovranno:

- a) effettuare l'iscrizione alla prova di ammissione seguendo tutte le procedure previste per gli studenti comunitari;
- b) sostenere anche la prova di conoscenza della lingua italiana che si terrà il giorno **2 SETTEMBRE 2019**, del luogo e dell'orario verrà data comunicazione sul sito. Solo i candidati risultati idonei alla prova di conoscenza della lingua italiana potranno essere ammessi a sostenere la prova di ammissione.

## **3-CANDIDATI CON DISABILITA' E CANDIDATI CON DIAGNOSI DI DSA**

I/le candidati/e con disabilità (invalidità civile o solo legge 104) ai sensi dell'art. 16 della legge 104/92 possono fare esplicita richiesta, in relazione alla propria disabilità, degli ausili necessari e del tempo aggiuntivo, non superiore al 50% in più (art.11 del DM 277 del 28/3/2019), per lo svolgimento della prova d'esame, compilando il modulo

- [A38 - 1: Dichiarazione di invalidità pari o superiore al 66% e/o “condizione di handicap” ai sensi della legge 104/92 richiesta in funzione dell’esame di selezione per i corsi a numero programmato a livello nazionale;](#)

I/le candidati/e con diagnosi di Disturbi Specifici dell’Apprendimento (DSA), rilasciata o convalidata da non più di 3 anni da strutture del SSN o da strutture e specialisti accreditati dallo stesso ove previsto, ai sensi della legge 170/2010 possono fare esplicita richiesta degli ausili necessari e previsti dalla diagnosi e del tempo aggiuntivo pari al 30% in più (art.11 del DM 277 del 28/3/2019), per lo svolgimento della prova d'esame, compilando il modulo

- [A39 - 2 Dichiarazione di dislessia e disturbi specifici di apprendimento \(DSA\) - Richieste in funzione dell'esame di selezione per i corsi a numero programmato a livello nazionale](#)

I moduli sono scaricabili dal sito <http://www.unipr.it/servizi/servizi-lo-studio/modulistica/moduli-future-matricole>, e vanno recapitati al **Servizio Le Eli-Che** in Vicolo dei Mulini numero 5, 0521/903572 oppure via mail a [dis-abile@unipr.it](mailto:dis-abile@unipr.it) o a [dislessia@unipr.it](mailto:dislessia@unipr.it), tassativamente **entro il 30 luglio 2019**, data di scadenza dell’iscrizione all’esame di selezione.

I candidati con disabilità o con DSA residenti in paesi esteri, che intendano usufruire delle misure di cui sopra, devono presentare la certificazione attestante lo stato di disabilità o di DSA rilasciata nel paese di residenza, accompagnata da una traduzione giurata 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 disabilità o di disturbo specifico dell’apprendimento riconosciuta dalla normativa italiana.

#### **4- ESPLETAMENTO DELLA PROVA DI AMMISSIONE**

Premesso che la sede indicata dal candidato come prima preferenza di assegnazione è quella in cui dovrà essere sostenuta la prova e non sono ammesse deroghe sulla sede di svolgimento della prova - così come espressamente previsto dal D.M. 28 marzo 2019 n. 277 - la prova di ammissione al Corso di Laurea in Architettura Rigenerazione Sostenibilità presso l’Università degli Studi di Parma avrà luogo, ai sensi del succitato decreto ministeriale, il giorno **5 settembre 2019**.

**I candidati sono convocati alle ore 9.30** presso la Sede Didattica Riccardo Barilla, Parco Area delle Scienze 69/A (Campus Universitario) - Parma, per l’espletamento delle procedure di riconoscimento e concorsuali.

**La prova avrà inizio alle ore 11.00** e per il suo svolgimento è assegnato un tempo di 100 minuti.

I candidati che si presentino dopo l’inizio della prova non saranno ammessi a sostenere la prova stessa.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento d'identità o di un documento di riconoscimento equipollente, di ricevuta dell’avvenuto pagamento del contributo di partecipazione alla prova e di copia del modulo di avvenuta iscrizione.

*Le commissioni di vigilanza*, assegnate alle diverse aule in cui si svolgerà la prova e composte da un numero di membri effettivi e supplenti sufficiente a garantire il corretto svolgimento della prova stessa, sono nominate con Decreto Rettorale su proposta del Consiglio del Dipartimento di Ingegneria e Architettura.

I membri delle Commissioni di vigilanza sono individuati tra il personale Docente e fra il personale Tecnico Amministrativo dell’Università degli Studi di Parma in possesso di adeguata preparazione ed esperienza.

Non è consentito l’accesso alla prova ai candidati, il cui pagamento del contributo d’iscrizione, risulti avvenuto a seguito della scadenza prevista e ai candidati che si presentano dopo l’orario di inizio della prova.

La Commissione d’aula provvederà alla verifica dell’identità personale di ciascun candidato mediante annotazione su apposito registro degli estremi del documento di riconoscimento. Il candidato provvederà ad apporre la propria firma in entrata sull’apposito registro.

La prova di ammissione, di contenuto identico sul territorio nazionale, è predisposta dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca (MIUR), che con un'apposita Commissione incaricata, prepara i quesiti e tramite il CINECA<sup>1</sup>, produce tutto il materiale necessario allo svolgimento della prova stessa.

A ciascun candidato verrà consegnato un plico contenente:

- a) una scheda anagrafica, che il candidato deve obbligatoriamente compilare, priva di qualsivoglia codice di identificazione;
- b) i quesiti relativi alla prova di ammissione, recanti il codice identificativo del plico, nonché 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 o 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.

**La procedura per la prova di ammissione è regolata dalle norme contenute nel Decreto Ministeriale n. 277 del 28 marzo 2019 - Allegato 1, tenuto conto di quanto previsto dal DPR 3 maggio 1957 n.686.**

In particolare, prima dell'inizio della prova, il Presidente di ciascuna commissione d'aula:

- 1) sorteggia quattro studenti fra i candidati presenti in aula e verifica con loro l'integrità delle scatole;
- 2) provvede quindi all'apertura delle stesse e alla distribuzione dei plichi in relazione al numero dei partecipanti;
- 3) 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.
- 4) Il Presidente redige quindi una dichiarazione dalla quale risultino l'integrità delle scatole, il numero dei plichi assegnati ed il numero di quelli eventualmente non utilizzati. Tale dichiarazione verrà sottoscritta anche dai quattro studenti sorteggiati.

Inoltre:

- a) in caso di utilizzo di più aule, i candidati saranno distribuiti per età anagrafica, eccezione fatta per i gemelli;
- b) per la compilazione del modulo risposte deve essere esclusivamente utilizzata una penna nera data in dotazione dall'Ateneo;
- c) È fatto divieto ai candidati di interagire tra loro durante la prova, di introdurre e/o utilizzare nelle aule telefoni cellulari, palmari, smartphone, smartwatch, tablet, auricolari webcam o 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 riproduzioni anche parziali di essi, appunti manoscritti, fogli in bianco e materiale di consultazione;
- d) lo studente deve obbligatoriamente compilare la scheda anagrafica e sottoscriverla anche ai fini della attestazione di corrispondenza dei dati di cui alla lettera g) al momento della consegna dell'elaborato;

---

<sup>1</sup> Consorzio interuniversitario, di cui si avvale il MIUR, per la stampa, la predisposizione dei plichi individuali contenenti il materiale relativo alle prove di ammissione, per la determinazione del punteggio riportato da ogni candidato nella soluzione dei quesiti e per la gestione delle procedure connesse alla graduatoria nazionale.

- e) il candidato contrassegna la risposta prescelta apponendo il segno X nella corrispondente casella (tracciando le diagonali nel quadratino della risposta). È offerta la possibilità di correggere una e una sola volta la risposta eventualmente già data ad un quesito, avendo cura di annerire completamente la casella precedentemente contrassegnata col segno X e 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;
- f) il modulo risposte prevede, in corrispondenza del numero progressivo di ciascun quesito, una piccola figura circolare che lo studente, per dare certezza della volontà di non rispondere, deve barrare. Tale indicazione, una volta apposta, non è più modificabile; se il candidato non appone alcun segno nelle caselle di risposta, anche se non barra la figura circolare, la risposta è considerata comunque non data;
- g) a conclusione della prova, il candidato sarà invitato a raggiungere una postazione dedicata e dotata di apposita penna, posta a congrua distanza dalla commissione, nella quale troverà:
  - o una scatola per la consegna della scheda anagrafica, dove su un lato compare il facsimile della scheda anagrafica;
  - o le coppie di etichette adesive sulle quali sono riportati i codici a barre.
- h) Ogni 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. L'apposizione delle etichette deve essere 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 risposte;
- i) a conclusione di queste operazioni, il candidato deve inserire la scheda anagrafica nel contenitore chiuso presente nella postazione dedicata e recarsi nella postazione della commissione ove inserisce il modulo risposte nel contenitore chiuso ivi predisposto. L'erronea introduzione da parte del candidato del modulo risposte nel contenitore sigillato delle anagrafiche determina, *ipso facto*, l'impossibilità dell'invio del compito al Cineca e la sua successiva correzione da parte del Consorzio stesso, con conseguente definitiva esclusione del candidato dalla graduatoria.

**La prova è soggetta ad annullamento** in caso di:

- 1) 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 utilizzo in aula, da parte del candidato, di telefoni cellulari, palmari, smartphone, smartwatch, tablet, auricolari, webcam o di altra strumentazione similare, nonché manuali, testi scolastici, appunti manoscritti e materiale di consultazione;
- 3) apposizione sul modulo risposte 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.

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

Al termine della prova, il Presidente della Commissione o il Responsabile d'aula provvede a:

- 1) chiudere i contenitori dei moduli risposte e i contenitori delle schede anagrafiche, fornite da Cineca, in 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;
- 2) apporre una firma sui lembi di chiusura dei contenitori;
- 3) invitare i quattro studenti ad apporre la firma sugli stessi lembi, già firmata dal Presidente della Commissione.

Il Presidente della Commissione o il responsabile d'aula, al momento della consegna dei moduli risposta, ed in presenza di ciascun candidato, deve trattenere, perché sia conservato dall'Università, sia ai fini della formulazione della graduatoria finale di merito sia per ogni eventuale futura richiesta di accesso ai documenti il seguente materiale:

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

## **5 –MODALITA' PER LA DEFINIZIONE DELLE GRADUATORIE**

È affidato al CINECA l'incarico di procedere alla rilevazione informatizzata delle risposte fornite dai candidati nei moduli risposta, con conseguente determinazione automatica del relativo punteggio (Allegato 1 del DM 277 del 28 marzo 2019).

L'ammissione avviene secondo l'ordine di graduatoria stabilito in base al punteggio conseguito con l'espletamento della prova che 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
- storia
- disegno e rappresentazione
- fisica e matematica

Sulla base dei programmi di cui all'allegato B al D.M. n. 277 del 28 marzo 2019, vengono predisposti dodici (12) quesiti di cultura generale, dieci (10) di ragionamento logico, sedici (16) di storia, dieci (10) di disegno e rappresentazione, dodici (12) di fisica e matematica.

## **6- PROGRAMMI RELATIVI ALLA PROVA DI AMMISSIONE**

Ai sensi del Decreto Ministeriale 28 marzo 2019 n. 277 - allegato B – *Programmi relativi alla prova di ammissione ai corsi di laurea e di laurea specialistica / magistrale a ciclo unico, direttamente finalizzati alla formazione di Architetto* - per l'ammissione ai corsi è richiesta una sufficiente cultura generale, con particolari attinenze all'ambito storico, sociale ed istituzionale affiancata da capacità di lavoro su testi scritti di vario genere (artistico, letterario, storico, sociologico, filosofico, ecc.) e da attitudini al ragionamento logico-astratto sia in ambito matematico che linguistico.

### **Criteri di valutazione:**

#### **a) valutazione del test (max 90 punti)**

- 1,5 punto per ogni risposta esatta;
- meno 0,4 (-0,4) punti per ogni risposta sbagliata;
- 0 punti per ogni risposta omessa;

**Il CINECA, sulla base del punteggio totale, calcolato ai sensi del D.M. n. 277 del 28 marzo 2019, redige una graduatoria unica nazionale per i candidati comunitari e non comunitari residenti in Italia, di cui all'art. 26 della legge n. 189/2002, secondo le procedure di cui all'allegato 2 al predetto D.M.**

**La graduatoria per i candidati stranieri residenti all'estero è definita dalle Università.**

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

- prevale in ordine decrescente il punteggio ottenuto dal candidato nella soluzione, rispettivamente, dei quesiti relativi agli argomenti di ragionamento logico, cultura generale, storia, disegno e rappresentazione, fisica e matematica;

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

**I candidati comunitari e non comunitari di cui all'art. 26 della legge 30 luglio 2002 n. 189 sono idonei all'ammissione se hanno ottenuto nella rispettiva prova un punteggio minimo pari a venti (20) punti; il candidato che ottiene un punteggio totale minore di 20 sarà considerato NON IDONEO e non sarà inserito in graduatoria.**

**Ai candidati non comunitari residenti all'estero di cui all'art. 46 del DPR 394/1999 NON si applica la soglia minima di idoneità di cui sopra. 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.**

## **7- ASSEGNAZIONE DEI POSTI**

Le procedure per l'accesso ai risultati e lo scorrimento della graduatoria di merito sono disciplinate dall'allegato n. 2 del Decreto Ministeriale 28 marzo 2019 n. 277 a sensi del quale:

- Il **19 settembre 2019** CINECA, per conto del MIUR, pubblica esclusivamente il punteggio ottenuto dai candidati secondo il codice etichetta sul sito [www.universitaly.it](http://www.universitaly.it) nel rispetto delle norme per la protezione dei dati personali garantendo l'anonimato dei candidati secondo il codice etichetta.
- **Entro 5 giorni lavorativi a decorrere dal 19 settembre 2019**, 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.
- Il giorno **27 settembre 2019** sulla propria pagina riservata del portale Universitaly i candidati possono prendere visione del proprio elaborato, del proprio punteggio e della propria scheda anagrafica.
- Il giorno **1 ottobre 2019** viene pubblicata, nell'area del sito riservato agli studenti, la graduatoria nazionale di merito nominativa.

- Il candidato che a ogni scorrimento di graduatoria:

a) rientra nei posti disponibili relativi alla prima preferenza utile risulta **ASSEGNATO** ed è tenuto a immatricolarsi presso la sede e il corso cui è **ASSEGNATO** entro i termini stabiliti al punto 10 dell'Allegato 2 D.M. n. 277 del 28 marzo 2019. 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 rientra 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 punto 10 dell'Allegato 2 D.M. n. 277 del 28 marzo 2019 ovvero attendere che a conclusione delle immatricolazioni di coloro che lo precedono in graduatoria 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.

**Il giorno 1 ottobre 2019, in relazione alla graduatoria di merito e al numero dei posti disponibili presso le Università, sull'area riservata agli studenti 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 studenti.**

Il funzionamento e lo scorrimento delle graduatorie di ciascun corso di laurea ai fini dell'immatricolazione avviene secondo le seguenti fasi e regole:

- a) Il giorno **1 ottobre 2019** sono pubblicate sul sito riservato le graduatorie nominative di ciascun corso di laurea 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 gli Atenei secondo le procedure amministrative proprie di ciascuna sede universitaria. I candidati **PRENOTATI** possono provvedere all'immatricolazione presso gli Atenei secondo le procedure amministrative proprie di ciascuna sede universitaria. 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 predetto termine di 4 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, 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, esclusi sabati e festivi, **tutti i candidati, fatta eccezione per gli immatricolati, i rinunciatari all'immatricolazione offerta ed i candidati che rientrano nello status denominati "posti esauriti", devono manifestare la conferma di interesse a rimanere nella graduatoria** nell'area riservata del sito University. In assenza di conferma 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 ad eccezione dei casi previsti dall'allegato 2 del D.M. 277 del 28 marzo 2019.
- e) Il giorno **9 ottobre 2019**, 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 dalle lettere da b), c) e d).
- f) I successivi scorrimenti delle graduatorie replicano le procedure e le tempistiche indicate dalle lettere da b) c) e d).
- **Non sarà data comunicazione scritta né agli ammessi né ai non ammessi.**

## 8– MODALITA' DI IMMATRICOLAZIONE

### Cosa fare dopo aver sostenuto il test di ammissione

1. Lo studente dovrà verificare, accedendo al sito [www.university.it](http://www.university.it), se è stato assegnato all'Università di Parma.

Gli studenti extracomunitari che concorrono per i posti riservati potranno prendere visione della graduatoria, con indicazione del codice fiscale, esposta presso la Segreteria studenti e pubblicata sul sito <http://dia.unipr.it>

2. **Lo studente (anche extracomunitario residente all'estero) dovrà immatricolarsi tramite la procedura on line presente sul sito dell'Università di Parma [www.unipr.it](http://www.unipr.it), cliccare sulla voce di menù "ISCRIZIONI ON LINE" e seguire il percorso per l'immatricolazione.**
  - a. **Chi ha sostenuto il test a Parma userà le stesse user id e password utilizzate per l'iscrizione alla prova di ammissione.**
  - b. **Chi non ha sostenuto il test di ammissione a Parma deve utilizzare la procedura di immatricolazione on line.** Non essendo però in possesso della password di preiscrizione al test dovrà registrarsi nell'Area riservata <https://unipr.esse3.cineca.it>. Dopo la registrazione lo studente dovrà inviare una mail alla Segreteria ([segreteria.ingarc@unipr.it](mailto:segreteria.ingarc@unipr.it)) entro le ore 11 del giorno di scadenza, per permettere l'attivazione dell'immatricolazione on line. **Anche chi ha sostenuto il test a Parma e risulta prenotato deve inviare la mail alla predetta Segreteria Studenti.**

Lo studente che desidera immatricolarsi deve avere a disposizione:

- un dispositivo connesso a Internet;
- una stampante;
- un documento di identità valido (carta d'identità o passaporto);
- il codice fiscale o tessera sanitaria;
- i dati del diploma di scuola media superiore (e, se laureato, della laurea precedente);
- un indirizzo e-mail valido (al quale sarà inviata la conferma dell'immatricolazione);
- Viene accettato anche il pagamento tramite PAGOBANCOMAT;
- una fotografia formato tessera;

Dopo essersi autenticato, dovrà effettuare **il login** con il nome utente e la password ottenuta a seguito della registrazione, oppure con le credenziali in suo possesso in quanto già studente dell'Ateneo, e cliccare sulla voce di menu **Iscrizioni On Line** e individuare il corso di studio prescelto;

in questa fase, gli interessati sono tenuti ad allegare (attraverso un upload) nella procedura informatica:

1. una propria fotografia formato tessera che mostri in primo piano il volto;
2. fotocopia (fronte-retro) del documento di riconoscimento personale inserito in fase di immatricolazione;
3. fotocopia del codice fiscale;
4. se studente extracomunitario, fotocopia del permesso/carta di soggiorno o del passaporto con visto d'ingresso.

**N.B** nel caso si rientri fra coloro ai quali è stata riconosciuta una condizione di handicap ai sensi dell'art.3 comma 1 L. 5/02/1992 n.104, o con un'invalidità pari o superiore al 66% scaricare e compilare il **modulo A23**, reperibile al seguente indirizzo web:

<https://www.unipr.it/node/17976> ed inviarlo successivamente al

**Servizio Protocollo dell'Università di Parma, via Università, 12** ([protocollo@unipr.it](mailto:protocollo@unipr.it))

3. Al termine della procedura, lo studente dovrà stampare la domanda di immatricolazione ed effettuare il pagamento con le due seguenti modalità:

- a Stampare il bollettino dalla sezione “pagamenti” del menù Segreteria della propria area riservata e recarsi per il pagamento in qualunque filiale bancaria, ritirando la ricevuta di pagamento;
- b Pagare on line con carta di credito e stampando la ricevuta di pagamento che verrà rilasciata al termine della procedura.

Non sono ammesse altre modalità di pagamento (es. bonifico bancario, vaglia postale, ecc.).

Dopo aver effettuato il versamento della 1°rata, lo studente dovrà inoltrare via mail a [segreteria.ingarc@unipr.it](mailto:segreteria.ingarc@unipr.it) domanda di immatricolazione firmata e la ricevuta dell'avvenuto pagamento della prima rata 2019/2020 entro le ore 24 del termine previsto dal CINECA per l'immatricolazione indicando nell'oggetto Nome Cognome Corso di Laurea

**Il solo pagamento della tassa di iscrizione non costituisce titolo di iscrizione.**

**L'iscrizione si intende perfezionata con la trasmissione in segreteria di tutta la documentazione sopra descritta.**

Per eventuali problemi procedurali, si invita a consultare le **FAQ** ([www.unipr.it/didattica/faq](http://www.unipr.it/didattica/faq)) o contattare il numero **0521.902050**, oppure inviare una mail, specificando in modo dettagliato le problematiche riscontrate, all'indirizzo [helpdesk.studenti@unipr.it](mailto:helpdesk.studenti@unipr.it).

### **CASI PARTICOLARI DI STUDENTI VINCITORI**

#### **A) Trasferimenti da altre Università di studenti vincitori**

Tali studenti possono rinunciare alla precedente carriera oppure:

- richiedere alla Segreteria Studenti Servizio di indirizzo Ingegneristico e Architettonico dell'Università degli Studi di Parma il nulla osta per il trasferimento (è possibile richiederlo per mail scrivendo a [segreteria.ingarc@unipr.it](mailto:segreteria.ingarc@unipr.it) e sarà inviato all'interessato tramite mail) da consegnare all'Università di provenienza al fine di poter inoltrare domanda di trasferimento di Sede;
- richiedere all'Ateneo di provenienza la dichiarazione di avvenuta presentazione della domanda di trasferimento, da consegnare alla Segreteria Studenti dell'Università degli studi di Parma;
- procedere all'immatricolazione **utilizzando la procedura on line** come sopra descritta **seguendo il percorso quale studente trasferito da altro Ateneo**. In tali ipotesi sarà inoltre necessario consegnare allo stesso servizio la domanda firmata e corredata dai documenti richiesti e le ricevute dei versamenti effettuati compresa la tassa di congedo, nella misura stabilita dal Consiglio di Amministrazione, **entro il termine stabilito dal Cineca per ogni scorrimento**.

## **B) Passaggi/Opzioni di corso di studenti vincitori**

Gli studenti già iscritti ad altro corso dell'Ateneo di Parma, dovranno contattare la segreteria di appartenenza per compilare la domanda di passaggio/opzione di corso e consegnare alla Segreteria Studenti di indirizzo Ingegneristico Architettonico, la domanda e la ricevuta del pagamento, ove previsto, **entro il termine stabilito da Cineca per ogni scorrimento.**

**N.B.** – I candidati già iscritti, idonei alla borsa ER.GO per l'a.a. 2018/19, sono invitati ad informarsi presso <http://www.er-go.it> per conoscere le modalità di erogazione dei benefici per l'a.a. 2019/20.

## **9- ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO**

Come previsto dall'allegato 2 del D.M. 277 del 28 marzo 2019, l'iscrizione ad anni successivi al primo di uno studente proveniente da un Ateneo comunitario ovvero extracomunitario è sempre subordinata all'accertamento del percorso formativo compiuto dallo studente che richiede il trasferimento, con segnato riguardo alle peculiarità del corso di laurea, agli esami sostenuti, agli studi teorici compiuti e alle esperienze pratiche acquisite nell'Ateneo di provenienza nonché all'ineludibile limite del numero di posti disponibili fissato per ciascun anno di corso in sede di programmazione annuale.

L'iscrizione agli anni successivi al 1° per studenti provenienti da Atenei comunitari o extracomunitari è condizionata dalla disponibilità di posti, nell'ambito del numero programmato precedentemente deliberato dagli organi competenti.

**Per le modalità, i termini, i criteri di valutazione e il numero dei posti disponibili, si rimanda alle informative aggiornate, pubblicate sul sito <https://cdl-sa.unipr.it/it/iscrivarsi/trasferimenti-e-passaggi>**

## **INCONTRO DI PREPARAZIONE ALLA PROVA DI AMMISSIONE**

L'Università di Parma propone un incontro di preparazione gratuito rivolto agli studenti che intendano partecipare alla prova di ammissione al corso di laurea prevista il 5 settembre 2019. Alcuni docenti terranno, il giorno **2 settembre 2019**, un breve incontro per fornire un inquadramento sui contenuti essenziali delle principali discipline oggetto della prova di ammissione e sulle modalità di svolgimento del test. La partecipazione a tutti gli incontri è gratuita, ma occorre iscriversi, da giovedì 11 luglio dalle ore 9.00 a venerdì 9 agosto 2019 ore 12.00, compilando il form on-line reperibile all'indirizzo:

<http://www.unipr.it/node/25283>

Per ulteriori informazioni, rivolgersi a [orienta@unipr.it](mailto:orienta@unipr.it). Sede dell'incontro: Aula A – Plesso didattico Ingegneria e Architettura – Campus Universitario- Parco Area delle Scienze, 69/A – Parma.

## **10 - NORME FINALI**

Tutte le comunicazioni sia a mezzo di affissione sia pubblicazione o modalità simili, assumono valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

L'esercizio del diritto di accesso ai sensi della Legge 241/1990 e successive modificazioni può essere differito al termine della procedura di concorso per esigenze di ordine e speditezza della procedura stessa.

## **INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI SOGGETTI DEL TRATTAMENTO**

Il Titolare dei dati è l'Università degli Studi di Parma, con sede in via Università 12, 43121 Parma, Italia.  
Tel. +390521902111

email: [protocollo@pec.unipr.it](mailto:protocollo@pec.unipr.it)

Il Responsabile della Protezione dei Dati è contattabile inviando una mail al seguente indirizzo:

Email: [dpo@unipr.it](mailto:dpo@unipr.it)      [dpo@pec.unipr.it](mailto:dpo@pec.unipr.it)

## **FINALITA' E MODALITA' DI TRATTAMENTO.**

I dati forniti, sono trattati dall'Università degli Studi di Parma, in qualità di Titolare del trattamento, per finalità istituzionali, quali lo svolgimento di attività amministrative, didattiche e di ricerca.

Il trattamento è necessario per il perseguimento del proprio fine istituzionale, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali n. 679/2016 (di seguito per brevità GDPR), e nel rispetto dei principi generali di trasparenza, correttezza e non eccedenza di cui all'art. 11 del Codice di protezione dei dati personali, D. Lgs. n. 196/2003 (di seguito per brevità Codice), nonché dei principi previsti dall'art. 5 del GDPR, con particolare riguardo alla liceità, all'utilizzo dei dati per finalità determinate, esplicite, legittime, in modo pertinente rispetto al trattamento, rispettando i principi di minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, responsabilità.

I dati raccolti saranno registrati, elaborati e conservati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.

I dati personali saranno raccolti dall'Università degli Studi di Parma e potranno essere comunicati per fini esclusivamente istituzionali, ed in linea con le previsioni legislative e regolamentari di riferimento a soggetti esterni quali ad esempio CINECA, Er-GO, ALMA LAUREA, Azienda Ospedaliera Universitaria di Parma e alle persone o società esterne che agiscono per loro conto.

I dati saranno trattati con l'ausilio di strumenti elettronici; i sistemi informatici sono dotati di misure atte a prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

## **NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE DI UN EVENTUALE RIFIUTO DI RISPONDERE**

Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto precedente è indispensabile allo svolgimento del fine istituzionale. Il rifiuto di conferirli non consentirà all'Università degli studi di Parma di fornire alcuna prestazione.

## **DIRITTI DELL'INTERESSATO**

Nella qualità di Interessato, si gode dei diritti (art. 7 del Codice e artt. 15, 16, 17, 18, e 21 del GDPR) di chiedere al titolare del trattamento la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali, l'accesso ai dati medesimi, di conoscere l'origine dei dati, di ottenere la limitazione di trattamento, l'aggiornamento, la rettificazione o la cancellazione degli stessi e il diritto di opporsi al trattamento in base a motivazioni particolari.

L'Interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo presso l'autorità di controllo: Garante Privacy ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it))

Responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti della Legge 241/90 Prof.ssa Eva Coisson

## **Recapiti del Servizio Gestione Carriere studenti dell'area ingegneristica e architettonica**

Parco Area delle Scienze 23/A – Campus Universitario Tel 0521/ 90.51.11

Mail [segreteria.ingarc@unipr.it](mailto:segreteria.ingarc@unipr.it)

Apertura al pubblico:

- dalle ore 9 alle ore 12 il lunedì, martedì, mercoledì e venerdì;
- dalle ore 9 alle ore 13 il giovedì

Da lunedì 12 agosto a venerdì 16 agosto 2019 tutti gli uffici ed edifici dell'Ateneo resteranno chiusi al pubblico, con eccezione di quelli con obbligo di apertura istituzionale, cioè le strutture di assistenza ospedaliera. L'Università di Parma riaprirà regolarmente, osservando i consueti orari di apertura al pubblico, da lunedì 19 agosto 2019.

**Il presente serve di convocazione per l'Esame di ammissione.**

Parma, 1 Luglio 2019

IL RETTORE  
PAOLO ANDREI

