



## ISTRUZIONI OPERATIVE PROCEDURE ESSE3

### CONCORSI DI AMMISSIONE

#### **CdS in Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e Protesi Dentaria, Medicina Veterinaria, Professioni Sanitarie**

1. **Richiesta ausili**
2. **Dichiarazione Disabilità/DSA**

#### 1. **Richiesta ausili**

La **procedura “Richiesta ausili”** è integrata nella procedura **“Concorsi di Ammissione”**, la stessa che il candidato deve utilizzare per l’iscrizione al concorso (nel sottomenu “Segreteria” del MENU principale, accessibile dall’icona in alto a destra nella propria area riservata su ESSE3).

Il candidato deve selezionare **“Sì”** nella apposita sezione contenuta nella schermata **“Categoria amministrativa e ausili per disabilità e/o DSA”** e deve inserire tutte le informazioni richieste nelle due schermate successive.

Il campo **“Note ausilio”**, che appare subito dopo aver selezionato **“Sì”**, deve essere utilizzato per fornire qualsiasi informazione utile a garantire al candidato un adeguato supporto, eventuali dati identificativi di ausili tecnologici ed eventuali ausili necessari non elencati tra quelli selezionabili nella schermata successiva.

Nella seconda schermata, infatti, è possibile selezionare gli ausili necessari tra quelli presenti nell’elenco visualizzato.

Se nell’elenco non è presente un ausilio, il candidato deve tornare nella pagina precedente (utilizzando il tasto **“Indietro”**, in basso a sinistra) per specificare quanto necessario nel campo **“Note ausilio”**.

Se nessuno degli ausili presenti nell’elenco corrisponde al tipo di supporto necessario, lo studente deve selezionare, obbligatoriamente, la voce **“Altro”**.

**La procedura si conclude con un’ultima schermata informativa (che si prega di leggere con attenzione)** dopo la quale si accede all’altra procedura necessaria a completare il processo con l’inserimento delle informazioni riguardanti le tipologie di disabilità e/o DSA del candidato.





## 2. Dichiarazione Disabilità/DSA

La **procedura “Dichiarazione Disabilità/DSA”** è indipendente da quella dell’iscrizione al concorso, e disponibile sempre nel sottomenu “Segreteria” (ultima voce), nell’area riservata del candidato su ESSE3.

**Ogni tipologia di disabilità/DSA deve essere registrata singolarmente**, ripetendo la procedura di inserimento per ciascuna, avendo cura di compilare tutti i campi previsti e allegando la relativa **certificazione** mediante upload di **un unico file per ogni tipologia** dichiarata.

I candidati in possesso di certificazione medica in lingua straniera devono effettuare l’upload di due file: la certificazione attestante lo stato di invalidità, disabilità o DSA rilasciata nel paese di residenza e la relativa traduzione giurata in lingua italiana o in lingua inglese.

La certificazione deve essere completa di **tutte le pagine** di cui si compone e il documento deve essere **in formato statico** non modificabile, cioè un “immagine” o un file pdf.

Non saranno accettate documentazioni nei formati doc e xls, o in qualsiasi altro formato non-statico. Si consiglia di effettuare scansioni in bianco e nero per limitare le dimensioni dei documenti informatici allegati.

Le certificazioni devono essere rilasciate dalle strutture pubbliche competenti ai sensi della legislazione vigente in materia di handicap, invalidità civili e DSA (104/1992, 118/1971, 381/1970, 382/1970, 170/2010 e successive modificazioni o integrazioni).

La certificazione di DSA si ritiene valida solo se rilasciata da non più di tre anni, o dopo il compimento del diciottesimo anno di età, dal SSN, o da strutture e professionisti riconosciuti dal SSN.

Si precisa che le certificazioni prodotte devono essere prive di omissis se le tipologie di ausilio richieste sono legate alle condizioni di disabilità del candidato.

**Si rammenta che la veridicità dei documenti prodotti e di quanto dichiarato all’Università di Messina per mezzo delle procedure informatiche indicate in questo documento è esclusiva responsabilità del dichiarante e che ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia.**

Si precisa che entrambe le procedure devono essere completate inderogabilmente entro la scadenza del bando, pena la non ammissibilità dell’istanza.

**Ai candidati le cui istanze non risultino regolarmente perfezionate entro la scadenza prevista, secondo quanto specificato e complete di quanto richiesto, l’Ateneo non potrà garantire l’erogazione di ausili e misure compensative/dispensative.**

**Il candidato potrebbe essere contattato dall’unità SDD per ulteriori informazioni o chiarimenti; si invitano, pertanto, i candidati ad avere cura di fornire tutti i recapiti utili per eventuali comunicazioni.**





## Università degli Studi di Messina

L'unità "Servizi disabilità/DSA" (brevemente, SDD) contatterà il candidato via e-mail, all'indirizzo fornito in fase di registrazione su ESSE3, per comunicare gli ausili accordati, ovvero l'eventuale rigetto parziale o totale dell'istanza, adeguatamente motivato.

Per questioni inerenti disabilità/DSA, il candidato deve rivolgersi all'unità SDD, sita in via Consolato del Mare, n° 41, 98122 Messina; telefono: 090 676 8333; e-mail: [ausiliddbandi@unime.it](mailto:ausiliddbandi@unime.it)  
Gli uffici dell'unità SDD si trovano a palazzo Mariani, al piano rialzato, in fondo al corridoio sulla sinistra, subito dopo le scale all'ingresso.



Servizi  
Disabilità  
DSA

[servizi.dd@unime.it](mailto:servizi.dd@unime.it)

Palazzo Mariani - Via Consolato del Mare, 41 - 98122 Messina