



ISTRUZIONI OPERATIVE PROCEDURE ESSE3
CONCORSI DI AMMISSIONE

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.





Università degli Studi di Messina

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.

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.

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; e-mail servizi.dd@unime.it

Responsabile dell'unità SDD: dott. ing. Davide Savasta, tel. 090 676 8986

Delegato rettorale ai Servizi disabilità e DSA: prof. Fiammetta Conforto, tel. 090 676 8318, e-mail: fiammetta.conforto@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

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