



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA

---

*Area dei Rapporti Istituzionali e con il Territorio*

Catania, 21. 07. 2011

Prot. n. 46858  
All. 2

*N.B. Nella risposta  
vanno citati il numero  
di protocollo della presente  
e l'Area di provenienza*

Al Dirigente dell'Area della  
Didattica

Al Direttore amministrativo

e, p.c. Al Direttore responsabile del  
Bollettino d'AteneoLORO SEDI**Oggetto: Atto di regolazione dei rapporti – Accordo aggiuntivo.**

Con la presente si trasmettono una copia dell'Atto di regolazione dei rapporti fra l'Università degli Studi di Catania e il CASPUR, e una copia del relativo Accordo aggiuntivo, debitamente sottoscritti dalle parti, giusta delibere del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione rispettivamente del 30.05.2011 e del 3.06.2011.

L'occasione è gradita per porgere distinti saluti.

*Il dirigente  
(avv. Rosanna Branciforte)*

C.R.

## ATTO DI REGOLAZIONE DEI RAPPORTI

### FRA

L'Università degli Studi di Catania, con sede in Catania, piazza Università n. 2, codice fiscale e partita I.V.A.02772010878, legalmente rappresentata dal Rettore prof. Antonino Recca, nato a Catania il 17.12.1949, domiciliato, per la carica, ove sopra (nel prosieguo del presente contratto denominata anche semplicemente "Università");

### E

Il Consorzio interuniversitario per le Applicazioni di Supercalcolo Per l'Università e la Ricerca - CASPUR, con sede legale in Roma, Via dei Tizii n. 6/b - 00185, codice fiscale e partita I.V.A. n. 043326110055, legalmente rappresentato dal Prof. Alfonso Miola, nato a Pontinia (LT) il 12 maggio 1944, domiciliato per la carica ove sopra, che interviene nel presente contratto in qualità di Presidente (nel prosieguo del presente contratto denominato anche semplicemente "Consorzio");

### PREMESSO

- Che il CASPUR è un Consorzio Interuniversitario senza scopo di lucro formato da Università pubbliche italiane e dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, dotato di propria personalità giuridica attribuita con decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 28.9.1994 n° 3170, pubblicato sulla G.U n. 258 del 04/11/1994;
- Che il Consorzio si pone come "organismo di diritto pubblico", in quanto creato per fini non industriali o commerciali e governato da soli soggetti di nomina pubblica; che tale ruolo viene altresì esplicitamente riconosciuto, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 163/2006 e succ. mm. e ii. e ai sensi dell'art. 1 commi 2 e 3 della Legge 31 luglio 2009, n. 196, ed è inserito nell'elenco delle amministrazioni pubbliche di cui al provvedimento ISTAT pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale S.G. n. 171 del 24/07/2010;

- Che il Consorzio rappresenta lo strumento organizzativo ed esecutivo specializzato appositamente costituito per operare a favore e nell'interesse dei propri Consorziati, per i quali svolge la quasi totalità delle proprie attività operando nell'ambito universitario, nel campo della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione tecnologica e realizzando con tali attività la parte prevalente del proprio fatturato;
- Che il Consorzio non ha fini autonomi e distinti da quelli dei Consorziati i quali vantano sul Consorzio stesso un controllo basato sia sugli strumenti statuari che sugli organi di governo analogo a quello da essi esercitato sui propri servizi;
- Che l'Università, aderisce al Consorzio in qualità di Socio Consorziato ed è presente nell'organo collegiale di governo tramite il Magnifico Rettore o suo delegato;
- Che, in attuazione dello Statuto consortile, l'Università ha sempre potuto usufruire di prestazioni in linea con le sue esigenze relative alla progettazione, realizzazione e gestione delle attività connesse con gli scopi indicati nell'art. 2 dello Statuto del Consorzio;
- Che l'Università ha l'interesse al miglioramento continuo dei propri servizi anche tramite l'adozione di soluzioni tecnologiche innovative nel campo dell'informatica e della telematica;
- Che pare opportuno proseguire anche per il futuro il rapporto esistente diretto a stabilire e consolidare sinergie volte ad una più ampia ed organica collaborazione nei temi della progettazione ed erogazione di servizi informatici d'eccellenza e dell'innovazione tecnologica.

#### TUTTO CIÒ PREMESSO

Le parti come sopra rappresentate, tenuto conto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Atto, si accordano come segue:

au

OB

14

### **Art. 1 – Oggetto e finalità**

Il presente Atto ha come scopo la disciplina delle modalità di affidamento dei servizi forniti dal Consorzio di cui l'Università potrà avvalersi per lo svolgimento di attività connesse ai propri compiti istituzionali, in base a quanto descritto in premessa.

L'Università e il Consorzio collaborano in sinergia per lo sviluppo di attività di ricerca e per la realizzazione di collaborazioni scientifiche.

### **Art. 2 – Ambito operativo**

Il Consorzio mette a disposizione dell'Università, che ne potrà usufruire secondo le modalità descritte nel seguente Atto, i servizi di cui è competente volti alla progettazione, realizzazione e gestione di attività, connesse con gli scopi statutari del Consorzio, nell'ambito dei settori strategici per l'Università.

### **Art. 3 – Rapporti fra Consorzio e Università**

Il Consorzio come previsto dall'art. 2 del proprio Statuto è tenuto a dare esecuzione, nel rispetto della propria autonomia tecnica ed esecutiva e dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, alle decisioni di affidamento provenienti dai Consorziati e approvate nel piano annuale di attività, nei limiti di quanto previsto nei successivi artt. 4, 5 e 6 del presente Atto.

L'Università si impegna a garantire la massima cura e salvaguardia degli interessi comuni nella gestione del Consorzio.

### **Art. 4 – Coordinamento delle attività**

Per il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 1 del presente Atto, l'Università si impegna a utilizzare i servizi del Consorzio in modo coordinato con gli altri Consorziati. Le attività di coordinamento saranno realizzate attraverso la partecipazione agli organi di indirizzo e di governo del Consorzio ed in particolare al Consiglio Direttivo, al Comitato Tecnico Scientifico, al Comitato Interuniversitario

Basi Dati ed Editoria in Rete, e alle eventuali specifiche commissioni di lavoro appositamente costituite.

L'esercizio del coordinamento delle attività tra i Consorziati è finalizzato a:

- sfruttare le sinergie, le economie di scala e di scopo nello svolgimento congiunto di attività tra i Consorziati;
- evitare possibili interferenze tra le attività erogate a favore di differenti Consorziati, sia in termini temporali, sia in termini di oggetto e contenuto;
- mantenere l'equilibrio economico-finanziario e la stabilità patrimoniale del Consorzio nelle specifiche attività affidate;
- predisporre i programmi annuali di sviluppo dei servizi.

Gli incontri dei comitati tecnici e delle commissioni di lavoro hanno lo scopo di raccogliere le istanze operative ed elaborare proposte su specifici argomenti da sottoporre all'attenzione degli organi di governo del Consorzio per l'assunzione delle eventuali delibere. I Consorziati possono partecipare agli incontri per mezzo di persone fisiche delegate o mediante memorie scritte firmate.

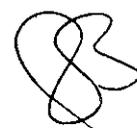
Il Consorzio garantisce all'Università la piena partecipazione dei propri rappresentanti ai lavori dei comitati e delle commissioni.

#### **Art. 5 – Procedimento attuativo**

Il presente Atto non comporta direttamente l'impegno di oneri finanziari per le parti, ma si configura quale presupposto e strumento per l'individuazione di forme di collaborazione la cui attivazione ed il relativo impegno di risorse sono di volta in volta sottoposti alle necessarie autorizzazioni previste all'interno delle strutture organizzative delle stesse parti.

#### **Art. 6 – Accordo Aggiuntivo, Proposta di Servizio e Relazioni Tecniche**

Di norma il metodo di incarico al Consorzio sarà la stipula di un Accordo Aggiuntivo,



che ha un termine proporzionato all'ambito del servizio richiesto e rappresenta il mezzo per consentire al Consorzio un'opportuna programmazione delle attività, nel reciproco interesse di tutti i Consorziati. Sarà parte integrante dell'Accordo Aggiuntivo la Proposta di Servizio predisposta dal Consorzio, sulla base dei fabbisogni esposti dall'Università in specifiche Relazioni Tecniche, contenente l'oggetto, la descrizione tecnica, i corrispettivi e le specifiche modalità di esecuzione e tutti gli altri elementi essenziali per consentire la programmazione e lo svolgimento delle attività.

In caso di urgenza, per attività accessorie e/o non programmabili o altra volontà dell'Università, l'affidamento potrà avvenire anche per mera accettazione scritta della Proposta di Servizio formulata dal Consorzio.

#### **Art. 7 – Condizioni di esecuzione**

Il Consorzio sviluppa le attività affidate e in collaborazione con l'Università attenendosi alle specifiche direttive definite negli Accordi Aggiuntivi che comunque non possono compromettere l'interesse del Consorzio stesso e degli altri Consorziati, in tal caso il Consorzio potrà motivatamente posticipare o negare alcune attività.

#### **Art. 8 – Controllo e verifica operativa**

Una volta accettato un affidamento, il Consorzio deve comunicare all'Università il nominativo di un proprio Referente interno per quello specifico affidamento, che dovrà assicurare il raccordo con il Referente dell'Università.

L'Università si impegna a nominare un proprio Referente, che avrà facoltà di promuovere e controllare l'operato del Consorzio in relazione alle attività affidate.

Periodicamente, in base alle modalità richieste dal referente dell'Università, il Consorzio presenta una relazione sull'andamento e sullo stato di avanzamento delle attività, evidenziando eventuali ritardi o difficoltà di esecuzione.

**Art. 9 – Durata**

Il presente atto ha la durata di tre (3) anni a decorrere dal momento della sottoscrizione dell'accordo da entrambe le parti e potrà essere rinnovato.

**Per l'Università degli Studi di Catania**

**Il Rettore**

**Prof. Antonino Recca**



**Per il CASPUR**

**Il Presidente**

**Prof. Alfonso Miola**

A large, stylized handwritten signature in black ink, which appears to be 'AMiola', written in a cursive script.

**13 LUG. 2011**

Handwritten initials 'ly' in black ink, located in the bottom left corner of the page.

Handwritten initials 'OS' in black ink, located in the bottom right corner of the page.

**ACCORDO AGGIUNTIVO ALL' ATTO DI REGOLAZIONE DEI RAPPORTI  
SIGLATO IL 13/07/11 TRA L'UNIVERSITA' DI CATANIA E IL  
CASPUR**

**PREMESSO**

- Che in data 13.07.2011 è stato siglato tra l'Università degli Studi di Catania e il CASPUR l'Atto di Regolazione dei Rapporti volto al consolidamento e all'ampliamento dei servizi informatici;
- che rientra tra gli obiettivi strategici dell'Università gestire il processo di selezione e valutazione in ingresso degli studenti;
- che il supporto a tale processo può essere fornito dal CASPUR quale prestazione consortile a condizioni sicuramente vantaggiose in favore di un soggetto consorziato

**TUTTO CIÒ PREMESSO**

*Le parti, come individuate in atti, si accordano come segue*

**Art. 1 – Oggetto** - L'Atto di Regolazione dei Rapporti di cui in premessa è integrato nel senso che, nell'ambito delle finalità e con le modalità ivi previste, il Consorzio fornirà all'Università la realizzazione del servizio di gestione in service delle prove di accesso ai corsi a numero programmato previste per l'a.a. 2011/2012, così come descritto dettagliatamente nella Proposta tecnica allegata al presente atto aggiuntivo e del quale costituisce parte integrante e sostanziale.

**Art. 2 – Modalità esecutive** - Per il complesso delle attività in oggetto, il Consorzio dovrà attenersi alle modalità esecutive, ai tempi e alle scadenze stabilite nella Proposta Tecnica di cui in allegato.

**Art. 3 – Durata** – Il servizio oggetto del presente atto avrà inizio dalla data di sottoscrizione fino al 15 novembre 2011.

**Art. 4 – Finanziamento** – A fronte delle spese sostenute e degli oneri sopportati per il



raggiungimento dell'obiettivo di cui ai precedenti articoli e tenuto conto dell'effettivo e concreto impegno, l'Università trasferirà al Consorzio una somma calcolata a consuntivo in base ai parametri tecnici ed economici indicati nella Proposta tecnica di cui in allegato. Il compenso verrà erogato a seguito della emissione della relativa fattura. La liquidazione è subordinata al rilascio del certificato di regolare esecuzione da parte della competente Struttura dell'Ateneo a seguito di un breve rapporto del Consorzio sull'andamento del servizio. Il pagamento avverrà entro sessanta (60) giorni dal rilascio del certificato di regolare esecuzione. Tali fatture dovranno essere intestate a: "Università degli Studi Catania - piazza Università n. 2, c.a.p. 95131 Catania - C.F./P.IVA 02772010878" e accreditate, a spese dell'Università, sul conto corrente indicato dal Consorzio.

**Art. 5 – Recesso e Risoluzione** – Fermo restando quanto previsto dall'art. 1453 del Codice civile, per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, le Parti potranno procedere in pieno diritto alla risoluzione immediata ipso iure del presente accordo ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile qualora si riscontrino gli inadempimenti gravi e sostanziali riportati nella Proposta tecnica allegata.

Il presente accordo aggiuntivo costituisce parte integrante e sostanziale dell'atto di regolazione dei rapporti di cui in premessa.

Catania,

Roma, **13 LUG. 2011**

**Per l'Università degli Studi di Catania**

**Per il CASPUR**

**Il direttore amministrativo**

**Il direttore**

*Lucio Maggio*

*dott. Francesco Proietti*



**CASPUR**

Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca

*Alla cortese attenzione di:*

Prof. Giuseppe Caruso - Dirigente Area Didattica

Università degli studi di Catania

Piazza Bellini n. 19, 95125 Catania

**Proposta tecnica relativa alla fornitura dei servizi connessi con l'espletamento delle prove di accesso all'Università degli Studi di Catania previste per l'Anno Accademico 2011/2012.**

La presente proposta riporta il dettaglio economico dei servizi connessi con l'espletamento delle prove di accesso all'Università degli Studi di Catania (A.A.2011/2012) ed è suddivisa in due parti che fanno riferimento, rispettivamente, 1) alla *Gestione in service delle prove*; 2) alla *Gestione delle graduatorie in modalità interfacoltà*.

Il servizio di *Gestione in service delle prove* (punto 1) avverrà secondo quanto descritto nell'Allegato 1 che descrive le modalità di lavoro che verranno adottate dal Consorzio per la gestione in service delle prove; mentre la *Gestione delle graduatorie interfacoltà* (punto 2) sarà realizzata in armonia con quanto fatto lo scorso Anno Accademico, fatta eccezione per alcune modifiche al flusso di lavoro richieste dall'Ateneo (cfr. Allegato 2).

Si precisa inoltre che la proposta riportata di seguito:

- fa riferimento al listino SCRIPTA 2011/2012.
- eredita alcuni vincoli fissati nella Convenzione CASPUR-UNICT che ha regolato lo svolgimento delle prove nell'Anno Accademico 2010/2011.
- si rivolge a una Università già cliente del servizio SCRIPTA e consorziata CASPUR.



# CASPUR

Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca

Punto 1) Gestione in service delle prove .....	3
1a Gestione operativa: offerta economica e stima dei costi .....	4
1b Predisposizione domande e risposte: offerta economica e stima dei costi .....	9
1c Elaborazione di statistiche: offerta economica e stima dei costi .....	9
Punto 2) Gestione delle graduatorie in modalità interfacoltà: offerta economica .....	10
Tabella riepilogativa dei costi .....	11
ALLEGATO 1 - LA GESTIONE IN SERVICE DELLE PROVE .....	12
1. Modalità di svolgimento .....	13
2. Criteri generali e informazioni per le prove .....	16
3. Formati dei dati scambiati e modalità di comunicazione .....	19
ALLEGATO 2 - LA GESTIONE DELLE GRADUATORIE DI ATENEO .....	22
1 Introduzione .....	23
2. Descrizione Generale .....	23
2.1 Oggetto del servizio .....	23
2.2 Durata e completamento delle attività .....	23
2.2 Impegni e adempimenti generali del CASPUR e dell'Ateneo .....	24
3. Il processo di accesso al numero programmato .....	24
3.1 Bando .....	24
3.2 Domanda di partecipazione .....	25
3.3 Risultati delle prove di ammissione .....	25
3.4 Variazione delle preferenze .....	26
3.5 Elaborazione delle graduatorie di ateneo .....	26
3.6 Accettazione del posto .....	27
3.7 Scorrimento .....	27
3.8 Accettazione posto e variazione corso di studi .....	28
4. Requisiti dei servizi da realizzare .....	28
4.1 Predisposizione comunicazione sicura e certificazione dei dati .....	28
4.2 Acquisizione dati delle prove di ammissione .....	28
4.3 Acquisizione dati graduatorie di merito .....	28
4.3.1 <i>Tracciato graduatorie di merito</i> .....	28
4.4 Acquisizione dei dati relativi alle preferenze dei candidati .....	29
4.5 Elaborazione graduatorie di corso di studi .....	29
4.5.1 <i>Tracciato flusso graduatorie di corso di studi</i> .....	30
4.5.2 <i>Graduatorie corso di studi in formato pdf</i> .....	30
4.5.3 <i>Tempistica</i> .....	31
4.6 Elaborazione scorrimento .....	31
4.6.1 <i>Tempistica</i> .....	32

**CASPUR**Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca

La gestione in "service" è stata richiesta per 9 prove di dieci Facoltà diverse, che saranno realizzate nella settimana a cavallo tra Agosto e Settembre (29 Agosto - 3 Settembre). Per tali prove è stata chiesta la correzione in loco. Alle 9 prove descritte si aggiunge quella della Facoltà di Lingue per la sede di Ragusa che sarà realizzata il 6 settembre e per la quale non è stato richiesto il servizio di correzione in loco.

Al fine di indicare i costi del servizio di gestione in service delle prove, la seguente tabella riepiloga, per ogni Facoltà, le componenti di servizio richieste distinguendo tra la gestione operativa, la produzione delle domande e delle risposte dei compiti, l'elaborazione delle statistiche sulla prova e sui candidati.

Facoltà	N. candidati attesi (prima stima)	Data di realizzazione	Gestione Operativa	Produzione domande	Elaborazione statistiche
Economia	2200	29-ago	SI	NO	SI
Agraria	500	29-ago	SI	NO	SI
Scienze della Formazione	2000	30-ago	SI	SI	SI
Scienze politiche	1200	30-ago	SI	SI	SI
Giurisprudenza	1700	31-ago	SI	SI	SI
Farmacia	1300	31-ago	SI	SI	SI
Lettere	2200	01-set	SI	SI	SI
Lingue			SI	NO	SI
Scienze motorie	600	01-set	SI	SI	SI
Scienze MMFFNN	1100	02-set	SI	NO	SI
Lingue (RG)	600	06-set	SI	NO	SI
<b>Totale</b>	<b>13.400</b>				



# CASPUR

Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca

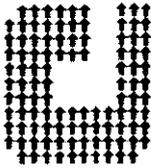
Per quanto riguarda la **gestione operativa**, di seguito vengono descritte le modalità di impiego dell'applicazione SCRIPTA, evidenziando le attività che rimarranno di competenza dell'Università e quelle che verranno gestite dal Consorzio e dettagliando i costi dei servizi offerti rispetto al listino SCRIPTA per l'Anno Accademico 2011/2012.

L'offerta economica include:

- o l'acquisizione delle domande e delle risposte del compito di ciascuna prova e, per ognuna di esse, l'elaborazione di un progetto grafico (con relativa impaginazione) e la stampa delle n. versioni del questionario necessarie alla realizzazione di ciascuna prova;
- o l'archiviazione delle domande di partecipazione e la predisposizione della modulistica necessaria per l'identificazione dei candidati;
- o la distribuzione dei candidati nei settori (aule) correttamente identificati dall'Ateneo per ogni prova (nome, collocazione, capienza effettiva) e la predisposizione del materiale per settore;
- o l'invio (dal CASPUR verso l'Università) del materiale necessario alla realizzazione della prova (invio unico);
- o la correzione dei compiti e la generazione delle graduatorie di merito (in formato csv e pdf, sia anonime che nominative) entro 24 ore dalla ricezione del materiale (purché i compiti da acquisire nelle 24 ore non superino le 4.000 unità);
- o la pubblicazione su web dei compiti corretti che ogni studente potrà visionare previa autenticazione.

Per la prova della Facoltà di Lingue - sede di Ragusa le tariffe indicate coprono anche i costi relativi alla spedizione (dall'Ateneo al CASPUR) del materiale necessario per la correzione e la restituzione (dal CASPUR all'Ateneo) dello stesso all'Università.

I costi connessi alla correzione *in loco* (richiesta dall'Ateneo) sono valutati separatamente e copriranno il viaggio, il vitto e l'alloggio di due risorse CASPUR che saranno inviate a Catania nella settimana di realizzazione delle prove (29 Agosto-3 Settembre).



**CASPUR**

Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca

<b>Gestione in service</b>	
<b>Descrizione</b>	L'Università affida al CASPUR la gestione dei servizi connessi all'erogazione di una prova di accesso.
<b>Attività a cura dell'Università</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Pubblicazione del bando della prova (con definizione dei criteri)</li><li>▪ Nomina di un Referente di Facoltà per ogni prova da realizzare</li><li>▪ Elaborazione e trasmissione delle domande e delle risposte dei compiti</li><li>▪ Prima stima del numero di compiti necessari per la prova</li><li>▪ Raccolta e trasmissione dei dati anagrafici dei candidati iscritti alla prova</li><li>▪ Calcolo dell'eventuale numero di compiti aggiuntivi da richiedere</li><li>▪ Individuazione delle aule da utilizzare per la realizzazione della prova (nome, collocazione, capienza, ecc.)</li><li>▪ Gestione della fase di realizzazione della prova in aula</li></ul>
<b>Attività a cura del CASPUR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Creazione dell'oggetto prova nell'applicazione SCRIPTA (con importazione dei criteri)</li><li>▪ Acquisizione delle domande e delle risposte dei compiti ed elaborazione del progetto grafico</li><li>▪ Randomizzazione delle domande e delle risposte ed elaborazione degli n. compiti necessari</li><li>▪ Acquisizione dei dati anagrafici dei candidati iscritti alla prova</li><li>▪ Distribuzione dei candidati nelle aule (criterio: alfabetico o per data di nascita)</li><li>▪ Stampa dei compiti totali richiesti e dell'altro materiale necessario (anagrafica studenti, fogli firme, ecc.)</li><li>▪ Spedizione del materiale alla (e, se necessario, dalla) sede dove si svolge la prova</li><li>▪ Acquisizione dei risultati con lettore ottico e correzione dei compiti</li><li>▪ Elaborazione dell'ale graduatoria</li><li>▪ Pubblicazione sul web dei compiti degli studenti (risposte attese vs risposte date)</li></ul>

# CASPUR

Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca

	<p>Si richiede un costo <i>una tantum</i> a prova di € 1.000 IVA esclusa per predisposizione prova, consulenza progettuale, condivisione del formato dei file e statistiche di Ateneo. Questo costo si riduce del 20% per le Università consorziate e del 50% per le Università già clienti.</p> <p>Per la gestione operativa, l'Università è tenuta a stimare il numero di compiti di cui ha bisogno per ciascuna prova che intende erogare (prima stima). Il costo dei servizi offerti dal Consorzio è conteggiato in relazione ai compiti effettivamente corretti (€ 6.00 IVA inclusa per ogni compito corretto) e il totale è calcolato sull'80% dei compiti richiesti.</p> <p><b>Es. Se vengono richiesti 100 compiti e la correzione viene effettuata su 90 compiti, l'addebito è calcolato sui 90 compiti corretti; se vengono richiesti 100 compiti e la correzione viene effettuata su 70 compiti, l'addebito è calcolato sull'80% dei compiti richiesti, cioè 80.</b></p> <p>Tenuto conto dell'andamento delle iscrizioni, l'Università può chiedere entro una certa data un numero di compiti aggiuntivi (integrazione), che verranno fatturati al costo di € 7,50 IVA inclusa ciascuno. La fornitura dei compiti aggiuntivi è addebitata anche se la correzione di tali compiti non viene effettuata. L'ammontare dei compiti aggiuntivi non deve superare il 20% del totale dei compiti precedentemente richiesti.</p> <p><i>Nel caso delle Università consorziate, le tariffe della gestione in service scendono a € 5.00 IVA inclusa per la prima stima e a € 6.50 IVA inclusa per i compiti aggiuntivi richiesti.</i></p>
<b>Riepilogo</b>	<p>Quid a prova (IVA esclusa) € 1.000 per nuovi clienti - € 800 per Università consorziate - € 500 per Università già clienti (consorziate e non)</p> <p>Prima stima (IVA inclusa) € 6,00 per ogni compito corretto (€ 5,00 per Università consorziate) Totale conteggiato sull'80% dei compiti richiesti</p> <p>Integrazione (IVA inclusa) € 7,50 per ogni compito aggiuntivo (€ 6,50 per Università consorziate)</p>



**CASPUR**

Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca

Totale conteggiato sul 100% dei compiti aggiuntivi richiesti e indipendentemente dalla correzione

Si riporta di seguito un esempio di valorizzazione dei costi relativi alla gestione in service di una prova standard (si pensi ad esempio a prova di ammissione con selezione a livello locale) con 1.000 studenti iscritti e partecipanti alla prova, ipotizzando che l'Ateneo e/o la Facoltà che richiede il servizio sia già cliente del Consorzio.

Il costo totale del servizio erogato mediante l'utilizzo di SCRIPTA, se la prima stima è pari a 1.000 candidati, è di € 6.000 IVA inclusa (€ 6.00 x 1.000 compiti corretti) per la gestione operativa più € 500 IVA esclusa per la predisposizione della prova (con un totale pari a € 6.600 IVA inclusa)

Attività/servizio	Costo SCRIPTA	Costo totale SCRIPTA con prima stima = 1.000
Prova	€ 500 IVA esclusa	€ 6.600
1.000 compiti stampati	-	=
1.000 compiti corretti	€ 6,00 a compito corretto IVA inclusa	€ 500 + € 100 di IVA per predisposizione prova
1.000 compiti esposti sul web		+ € 6,00 IVA inclusa x 1.000 compiti corretti

**Esempio di  
valorizzazione  
dei costi per la  
gestione in  
service**

Qualora invece l'Ateneo avesse effettuato una prima stima di 800 candidati chiedendo una successiva integrazione di 200 compiti, il costo totale del servizio sarebbe pari a € 6.300 Euro IVA inclusa (€ 6,00 x 800 compiti corretti - prima stima + € 7,50 x 200 compiti - integrazione) per la gestione operativa più € 500 Euro IVA esclusa per la predisposizione prova (con un totale pari a € 6.900 IVA inclusa).

Si ricorda che nel caso delle Università consorziate, le tariffe della gestione in service scendono a € 5,00 IVA inclusa per la prima stima e a € 6,50 IVA inclusa per i compiti aggiuntivi richiesti.



**CASPUR**

Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca

Posto che l'Università degli Studi di Catania a) è già cliente del servizio SCRIPTA; b) è una Università consorziata CASPUR e assumendo che i **13.400 candidati stimati** parteciperanno effettivamente ai concorsi, **il costo complessivo dei servizi offerti in relazione alla gestione in service di 10 prove è di € 73.000 IVA inclusa**, ovvero € 600 x 10 prove + € 5,00 x 13.400 candidati.

Qualora il numero di candidati che parteciperà alle prove dovesse essere inferiore alle 13.400 unità, il CASPUR fatturerà **solo i compiti effettivamente corretti** i quali, ai fini del pagamento, **non potranno essere meno dell'80% dei 13.400 compiti richiesti** (che corrisponde a 10.720 compiti per un totale di **€ 59.600 IVA inclusa** ovvero € 600 x 10 prove + € 5,00 x 10.720 candidati).

Al contrario se al termine delle preiscrizioni (data fissata dall'Università degli Studi di Catania al 02 Agosto 2011) il numero complessivo degli studenti dovesse superare le 13.400 unità **l'integrazione sarà fatturata al costo di € 6,50 IVA inclusa per ciascun compito in più richiesto** (indipendentemente dalla correzione).

Per la **correzione in loco**, elemento ritenuto indispensabile dall'Ateneo al fine di velocizzare le operazioni di correzione e permettere alle commissioni di presiedere il momento di generazione delle graduatorie, il CASPUR prevede di inviare a Catania, nella settimana che va da lunedì 29 Agosto a sabato 3 Settembre 2011, due risorse: una dedicata all'acquisizione dei dati con lo scanner, l'altra alla generazione delle graduatorie. A tal fine occorre aggiungere alla gestione del service un *quid* che copra le spese di viaggio, vitto e alloggio delle due risorse. **Tale quid è stimato in circa € 280 IVA esclusa a persona al giorno, cifra a cui occorre sommare le spese del volo, per un totale di € 4.000 (che corrisponde a € 4.800 IVA inclusa)**. Le operazioni di correzione verranno condotte con materiale e attrezzature fornite dall'Ateneo (1 scanner e 2 postazioni connesse a Internet con stampante).

**Il costo totale (IVA inclusa) del servizio di gestione operativa è quindi il seguente:**

- **Ipotesi A (13.400 compiti corretti): € 73.000 + € 4.800= € 77.800 IVA inclusa**
- **Ipotesi B (10.720 compiti corretti): € 59.600 + € 4.800= € 64.400 IVA inclusa**



**CASPUR**

Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca

La gestione operativa delle prove prevede che le domande e le relative risposte vengano predisposte dall'Università/Facoltà. Il CASPUR è comunque disponibile a lavorare alla **progettazione dell/i compito/i** elaborando un numero maggiore di domande rispetto a quelle previste nel bando della prova, in modo tale che l'Università possa scegliere quelle che reputa migliori. Tale servizio è da considerarsi aggiuntivo rispetto alla gestione operativa, è indipendente dal numero di studenti che partecipano alla prova e ha un **costo complessivo a prova di € 1.500 IVA esclusa**, per un massimo di 100 domande.

**Tale servizio è stato richiesto da 6 Facoltà: ne consegue che il costo complessivo dell'elaborazione delle domande è pari a € 10.800 IVA inclusa**, che corrisponde a € 1.500 per le domande + € 300 di IVA x 6 compiti.

La gestione operativa di una prova prevede che al termine delle operazioni di correzione il CASPUR restituisca all'Università e/o alla Facoltà:

- la/le graduatoria/e ovvero l'elenco dei candidati che hanno partecipato alla prova, ordinati in ordine decrescente secondo il punteggio totale ottenuto e discriminanti in base alle variabili previste nel bando (es. voto diploma, data di nascita, etc.);
- la griglia delle risposte attese rispetto al master (ovvero il modello di compito utilizzato come guida per la valutazione della prova);
- le risposte date dai candidati rispetto al master (ovvero il modello di compito utilizzato come guida per la valutazione della prova).

Gli ultimi due documenti servono per l'elaborazione di eventuali statistiche sul questionario. Il CASPUR tuttavia propone, tra i suoi servizi, l'elaborazione di statistiche su 1) i risultati e l'efficacia del questionario; 2) il percorso dei candidati dal test all'immatricolazione. **Tale servizio è da considerarsi aggiuntivo rispetto alla gestione in service e ha un costo complessivo di € 500 IVA esclusa.**

**Tale servizio è stato richiesto per tutte e 11 le prove: ne consegue che il costo complessivo dell'elaborazione delle statistiche è pari a € 6.600 IVA inclusa**, che corrisponde a € 500 per le domande + € 100 di IVA x 11 prove.



**CASPUR**

Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca

L'offerta economica riportata di seguito fa riferimento alla **gestione delle graduatorie in modalità interfacoltà** relativa alle 16 prove di accesso previste dall'Università degli Studi di Catania per l'Anno Accademico 2011/2012. La gestione delle graduatorie di Ateneo sarà realizzata secondo i criteri condivisi nel 2010/2011, fatta eccezione per alcune piccole modifiche al flusso di lavoro richieste dall'Ateneo e dettagliate nell'Allegato 2.

In armonia con quanto previsto nella Convenzione firmata lo scorso Anno Accademico, i costi di generazione delle graduatorie di Ateneo e del relativo scorrimento:

- sono inclusi in quelli del service per le prove gestite direttamente dal Consorzio;
- sono pari a € 1.000.00 IVA esclusa per ogni prova esterna.

Assumendo che le prove di Ateneo siano 16 (10 gestite dal Consorzio e 6 esterne), il costo complessivo del servizio di gestione delle graduatorie in modalità interfacoltà è pari a **7.200 Euro IVA inclusa** (che corrisponde a € 1.000 IVA esclusa per 6 prove esterne).

Per l'erogazione del servizio di generazione delle graduatorie di ateneo, come lo scorso anno, il CASPUR metterà a disposizione gli strumenti e le attrezzature tecnologiche necessarie, garantendo l'aderenza dei servizi alle vigenti normative, direttive e raccomandazioni relative alle caratteristiche e alla qualità delle forniture di beni e servizi ICT per la Pubblica Amministrazione. Il trasferimento dei dati da e per l'Ateneo avverrà tramite procedure di comunicazione sicura e il formato dei file di input e output rimarrà invariato.

Alla luce di ciò, l'offerta economica include:

1. l'acquisizione dei dati delle prove di ammissione con le informazioni relative ai corsi di studio e al numero di posti a cui le prove danno accesso (offerta formativa);
2. l'importazione dei dati anagrafici dei candidati iscritti a ciascuna prova e in particolare delle preferenze espresse con relative priorità;
3. l'acquisizione delle graduatorie di merito ovvero dei risultati, dei punteggi e dell'ordine di posizione relativi alla correzione dei test sia per le prove a livello nazionale, gestite dal Cineca, sia di quelle a livello locale gestite dalle Facoltà o da terzi da esse individuati;



**CASPUR**

Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca

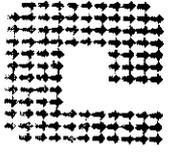
4. l'elaborazione delle graduatorie di Ateneo e dello scorrimento per i posti residui liberi secondo le modalità previste dall'Ateneo;
5. l'elaborazione dei file delle graduatorie al fine di indicare dati richiesti dall'ateneo (come per esempio la formulazione della lista degli ammissibili per scorrimento);
6. l'esportazione delle graduatorie e l'importazione dei posti confermati mediante l'interazione con il sistema informatico della didattica e segreteria studenti.

Nell'erogazione del servizio il CASPUR garantisce la predisposizione di ogni necessario file e flusso di dati necessario per ottemperare ai requisiti di pubblicità e trasparenza delle prove concorsuali, fornendo anche supporto e assistenza relativamente al servizio prestato per tutto il periodo di realizzazione delle prove.

La tabella di seguito riepiloga i costi connessi alla gestione delle prove di accesso all'Università degli Studi di Catania per l'A.A. 2011-12, facendo riferimento sia alla gestione in service – a sua volta articolata in gestione operativa, predisposizione delle domande ed elaborazione delle statistiche - che alla generazione delle graduatorie di ateneo. I costi indicati sono IVA inclusa.

Servizio	Componente di servizio		Costi (IVA inclusa)
Gestione in service delle prove (cfr. allegato 1)	Gestione operativa*	Ipotesi A 13.400 compiti corretti	€ 73.000
		Ipotesi B 10.720 compiti corretti	€ 59.600
	Correzione in loco		€ 4.800
	Predisposizione domande		€ 10.800
	Elaborazione statistiche		€ 6.600
Gestione graduatorie (cfr. allegato 2)	Graduatorie di Ateneo		€ 7.200

\* Le ipotesi A e B si escludono vicendevolmente. I compiti aggiuntivi richiesti rispetto a quelli indicati nella ipotesi A saranno fatturati al costo di € 6.50 per ciascun compito in più richiesto.



**CASPUR**

Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca



# CASPUR

Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca

Dopo aver ricevuto, centralmente, informazioni precise sulle **componenti del servizio**, sul **dimensionamento del service** (numero di prove da realizzare e, per ognuna di essa, numero di candidati attesi - prima stima) e sui **Referenti di Facoltà** incaricati di seguire il processo di realizzazione delle prove, il servizio di gestione operativa si articola nelle seguenti fasi:

1. Condivisione e acquisizione dei criteri di realizzazione di una prova
  - a. Validazione dei criteri di realizzazione da parte del Referente di Facoltà
2. Progettazione e sviluppo del questionario e delle n. versioni di compito
  - b. Validazione del modello di questionario da parte del Referente di Facoltà
  - c. Validazione di un kit prova da parte del Referente di Facoltà
3. Gestione delle anagrafiche e distribuzione dei candidati nelle aule
4. Stampa e consegna dei compiti e dell'altro materiale necessario
5. Correzione dei compiti e generazione delle graduatorie
  - d. Validazione della graduatoria di merito e ok alla pubblicazione dei compiti

**Fase 1:** l'Università disciplina le modalità di realizzazione delle prove di accesso, sia selettive che orientative, attraverso la pubblicazione di un bando di concorso. Al fine di garantire il corretto svolgimento della prova, i criteri fissati all'interno del bando (es. date e orari, articolazione del compito, discriminanti, ecc.) devono essere condivisi e concordati in maniera puntuale. Il Referente di Facoltà, quindi, dovrà collaborare con il CASPUR al fine di assicurare la corretta impostazione delle prove: al tal fine, creata la prova all'interno dell'applicazione SCRIPTA, il Responsabile CASPUR del service invierà al Referente di Facoltà un pdf di riepilogo con l'insieme dei criteri di realizzazione della prova che il Referente dovrà validare (**fase 1a**).

**Fase 2:** l'Università, sulla base di quanto stabilito all'interno del bando, predispone e trasmette al CASPUR, tramite la procedura di comunicazione sicura, le domande con le relative opzioni di risposta. Per quelle Facoltà che hanno richiesto la predisposizione del compito il CASPUR procede a elaborare, sulla base dei criteri di realizzazione della prova stabiliti all'interno del bando, domande e risposte. I quesiti dei compiti delle prove sono redatte da esperti della materia, in genere professionisti, ricercatori e accademici legati al Consorzio da vincoli contrattuali di fedeltà e riservatezza. L'elaborazione delle domande è affidata senza rendere noto il concorso per il quale saranno utilizzate. Agli esperti viene richiesto di elaborare di un numero maggiore di domande per materia rispetto a quelle previste da bando. Tale elaborazione viene effettuata in armonia con i programmi scolastici delle scuole medie-superiori e con le indicazioni specifiche date da ciascuna Facoltà. Aggregati i compiti e ricevuta l'autorizzazione a procedere da parte delle Facoltà, il Consorzio procede a importare le domande nell'applicazione SCRIPTA, elaborando il progetto grafico del questionario che sarà utilizzato per la prova. Tale progetto grafico dovrà essere validato dal Referente di Facoltà chiamato a controllare, in maniera puntuale, il testo delle domande e delle risposte, nonché la corretta indicazione della risposta giusta (**fase 2b**).

Sulla base del numero di compiti richiesto dall'Università (prima stima), il CASPUR procede a randomizzare l'ordine di presentazione delle domande e delle risposte e a impaginarle in maniera accurata, elaborando così



**CASPUR**

Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca

le *n* versioni del compito necessarie per la realizzazione della prova: l'elaborazione di queste *n* versioni è effettuata con l'obiettivo di dissuadere qualsiasi tentativo di comunicazione tra i candidati in sede di prova.

Nel dettaglio il sistema di generazione dei compiti di SCRIPTA funziona nel modo seguente:

- inserendo un numero di domande per materia uguale a quello previsto da bando il sistema genera i compiti che saranno forniti agli studenti randomizzando le domande e le risposte;
- inserendo un numero più elevato di domande per materia rispetto a quelle previste da bando il sistema estrae le domande dal database generando un modello di compito (master) e a partire da questo elabora i compiti per gli studenti randomizzando le domande e le risposte in esso presenti.

Al termine di questa fase, il Referente di Facoltà dovrà validare un kit prova (foglio risposte + foglio domande), ovvero un esempio della modulistica che verrà fornita allo studente (**fase 2c**).

I due momenti di validazione (2b e 2c) di questa fase di lavoro sono assolutamente cruciali per il corretto svolgimento delle prove e richiedono la massima collaborazione da parte del Referente di Facoltà che è chiamato a controllare il corretto inserimento delle domande e la corretta generazione dei compiti, assumendosi la completa responsabilità di quanto approvato.

**Fase 3:** l'Università raccoglie le pre-immatricolazioni dei candidati e, entro una certa data, trasmette al CASPUR, attraverso un formato di file prestabilito, i dati anagrafici degli studenti iscritti. Contestualmente procede a richiedere gli eventuali compiti aggiuntivi necessari (integrazione). A questo punto il Consorzio, dopo aver distribuito i candidati nelle aule (settori) prenotate per la prova e comunicate dall'Ateneo<sup>1</sup>, può elaborare il materiale necessario a gestire l'anagrafica dei candidati e procedere con la fase successiva di lavoro.

Si precisa che tutti i dati dei candidati iscritti a una prova sono raccolti e crittografati nel database sottostante all'applicazione: questa operazione permette di generare tanti codici a barre (codice candidato) quanti sono i candidati iscritti alla prova e tante schede anagrafiche contenenti sia i dati dello studente (nome, cognome, luogo e data di nascita, voto diploma, ecc.) sia il riferimento all'aula in cui deve recarsi per partecipare alla prova. Si tenga presente, inoltre, che la distribuzione dei candidati nelle aule (settori) può essere effettuata per data di nascita o in ordine alfabetico e in ogni caso prestando attenzione alla presenza di gemelli e/o di omonimi. Contestualmente alla distribuzione dei candidati nelle aule (settori) a disposizione, il CASPUR elabora un file di riepilogo che l'Ateneo può utilizzare per pubblicare sul proprio sito web le informazioni logistiche relative alla prova.

Si precisa infine che gli accordi presi a livello centrale con l'Ateneo prevedono la realizzazione di una distribuzione per settore, secondo il criterio data di nascita.

---

<sup>1</sup> La distribuzione dei candidati nelle aule (settori) può avvenire solo se l'Ateneo e/o il Referente di Facoltà ha proceduto a comunicare l'elenco delle aule (settori) attraverso un formato di file prestabilito che contiene riferimenti precisi a nome, collocazione e capienza dell'aula (settor).



**CASPUR**

Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca

**Fase 4:** il CASPUR stampa i compiti totali richiesti (prima stima + integrazione) e tutto l'altro materiale necessario. Ciascun compito ha forma anonima, riporta un codice identificativo univoco (codice compito), è composto in ordine dal foglio risposte e dal foglio domande e, dopo essere stampato, viene sigillato in busta chiusa in modo da poter essere aperto solo durante la prova.

L'altro materiale include:

- 1) i cartoncini anagrafici prestampati (contenenti i dati anagrafici dei candidati),
- 2) un certo numero di moduli anagrafici in bianco (utili per gestire gli eventuali studenti che non risultano iscritti alla prova)<sup>2</sup>,
- 3) una serie di coppie di etichette con codice univoco (che in sede di prova devono essere attaccate sul foglio risposte e sul cartoncino anagrafico prestampato - o sul modulo anagrafico in bianco quando non si hanno i dati dello studente),
- 4) i fogli firme (che contengono, per ciascuna aula, i nominativi dei candidati partecipanti alla prova in ordine alfabetico).

In relazione agli accordi presi centralmente con l'Ateneo, il CASPUR procederà a distribuire i candidati iscritti nei settori dello stabile utilizzato per la prova e predisporrà tante scatole quanti sono i settori utilizzati. Ogni scatola conterrà: una o più buste con i moduli anagrafici e le etichette adesive, una o più buste con i kit prova (foglio risposte + foglio domande). Gli eventuali elenchi e i fogli firme di ogni settore verranno inseriti in delle buste *ad hoc* ed eventualmente fuori dalle scatole.

Le scatole di tutte le prove, contenenti la modulistica descritta, vengono spedite tramite corriere, in base a indicazioni di sede e ora fornite dall'Ateneo: si prevede una spedizione unica, con arrivo dei pacchi nella giornata di giovedì 25 Agosto o al massimo nella mattinata di venerdì 26 Agosto. Tutti i pacchi, sia quelli contenenti i compiti sia quelli con le anagrafiche e l'altro materiale, vengono sigillati con cura in modo tale che sia riconoscibile qualsiasi tentativo di apertura o lettura prima della prova.

Con l'obiettivo di consentire all'Ateneo di gestire al meglio le fasi operative della prova, il CASPUR ha cura di predisporre i verbali d'aula, accompagnati da un documento contenente le istruzioni che la commissione di concorso, prima di iniziare la prova, potrà leggere in aula ed eventualmente distribuire ai candidati; nonché dei fogli istruzioni da fornire al personale di assistenza e di vigilanza dell'Università per organizzare al meglio il materiale che le singole commissioni dovranno portare alle due risorse CASPUR che si troveranno in loco per procedere con la valutazione e la correzione dei compiti. Suddetto materiale sarà limitato all'insieme dei fogli risposte e dei fogli anagrafici (opportunamente contati) accompagnati dai fogli firme e dai verbali d'aula.

**Fase 5:** al termine della prova il CASPUR procede con la correzione ottica dei compiti. Le operazioni di correzione sono condotte da personale specializzato e terminate al massimo entro 24 ore dalla ricezione dei pacchi. Si precisa che tale risultato è garantito purché i compiti da acquisire nel *range* temporale indicato non superino le 4.000 unità.

<sup>2</sup> Per ciascun modulo anagrafico in bianco il CASPUR fornisce anche un compito (foglio risposte + foglio domande) e una coppia di etichette con codice univoco.



# CASPUR

Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca

Al termine delle operazioni di correzione il CASPUR restituisce all'università:

- la/le graduatoria/e ovvero l'elenco dei candidati che hanno partecipato alla prova, ordinati in ordine decrescente secondo il punteggio totale ottenuto. Si precisa che il formato (pdf, csv, etc.) e il tracciato della/e graduatoria/e, che possono essere fornite in versione sia anonima che nominativa, deve essere preventivamente concordato con l'ateneo. In linea generale per ciascuno studente presente in lista possono essere indicati ad esempio il punteggio totale, il punteggio ottenuto sulle singole materie (materia 1, materia 2, materia 3, materia 4, etc.) e i dati relativi alle discriminanti previste nel bando e utilizzate per sciogliere i casi di pari merito (es. voto diploma, data di nascita, etc.);
- la griglia delle risposte attese rispetto al master (ovvero il modello di compito utilizzato come guida per la valutazione della prova);
- le risposte date dai candidati rispetto al master (ovvero il modello di compito utilizzato come guida per la valutazione della prova).

In questa fase è possibile fornire anche dati aggregati sulle graduatorie: numero di studenti partecipanti al test, punteggio massimo, punteggio minimo e punteggio medio.

Il Referente di Facoltà, ricevuta la graduatoria, dovrà validarla dando l'ok alla pubblicazione dei compiti dei candidati (**fase 5d**). Espletata la prova, infatti, il CASPUR procede alla pubblicazione online dei compiti svolti dai candidati: ciascuno studente potrà collegarsi a una vista dell'applicazione SCRIPTA (eventualmente innestata sul sito web dell'ateneo) e, tramite login, visualizzare, salvare e stampare il proprio compito su cui, con un artificio grafico, troverà indicate le risposte fornite in sede di prova e quelle attese rispetto al compito svolto.

Al termine delle prove, e in particolare dopo l'ultimo scorrimento realizzato dal consorzio, il CASPUR procede, per quelle facoltà che lo hanno richiesto, alla produzione dei report statistici sui questionari e sul livello di preparazione dei candidati.

Affinché il CASPUR possa procedere alla gestione in service delle prove, le caratteristiche delle stesse devono essere tali da soddisfare i vincoli sotto elencati. Tali vincoli si riflettono sui bandi. Si osservi che il sottolineato fa riferimento alle informazioni in più che è necessario prevedere per le prove di ammissione con selezione a livello nazionale e/o locale.

## INFORMAZIONI GENERALI

- Anno Accademico
- Università
- Facoltà
- N. Decreto bando
- Tipologia prova
  - Prova di ammissione con selezione a livello nazionale



## CASPUR

Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca

- Prova di ammissione con selezione a livello locale
- Prova di verifica delle conoscenze
- Codice Prova
- Descrizione  
*Campo che permette di definire una descrizione sintetica della prova. Il testo inserito in questo campo è fondamentale perché visualizzato in tutta la modulistica da stampare e nelle pagine dell'applicazione.*

### CORSO/I DI LAUREA

- Corso/i di laurea e/o Sede/i  
*A ogni prova è necessario associare almeno un corso di laurea/sede. Per ciascuno di essi occorre specificare:*
  - Codice Corso/Sede
  - Denominazione Corso/Sede
  - Etichetta Corso/Sede*Il campo è quello visualizzato dagli studenti sul retro del cartoncino anagrafico, modulo su cui viene effettuata la scelta in sede di prova. Ne consegue che la descrizione deve essere efficace e non troppo lunga; il campo, pre-popolato con la Denominazione prevista nell'offerta formativa, può essere modificato su richiesta dell'ateneo.*
  - Posizione nel bando*Con questo campo si stabilisce l'ordine di visualizzazione dei corsi sul retro del cartoncino anagrafico, modulo su cui viene effettuata la scelta in sede di prova.*
  - Numero di Posti UE
  - Numero di Posti Extra UE
  - Numero di Posti Altro (cfr. convenzione Marco Polo, etc.)*Ad ogni prova sono associati 1 o più corsi laurea; la modalità di gestione delle scelte avviene a livello di ateneo come esplicitato nell'allegato 2.*

### DATE E ORARI

- Data inizio iscrizioni
- Data fine iscrizioni
- Data pubblicazione studenti/sedi
- Data di svolgimento della prova
- Ora di convocazione degli studenti e ora di inizio della prova (+ durata prova)
- Orario di copertura delle aule
  - Mattina (8:30 – 13:30)
  - Pomeriggio (13:30 – 19:00)
- Data pubblicazione graduatoria
- Scadenza immatricolazioni



# CASPUR

Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca

- Data pubblicazione graduatoria (I sub)
- Scadenza immatricolazioni (I sub)

## CRITERI GENERALI PROVA

- N. complessivo domande  
*Minimo 2 - Massimo 99*
- N. opzioni risposta per domanda  
*Minimo 3 - Massimo 5*
- Valore risposta giusta – Valore risposta sbagliata – Valore risposta non data  
*Valore numerico, stabilito per TUTTO il compito. Qualora le facoltà desiderino differenziarli è possibile agire attribuendo un peso alle materie.*
- Criterio distribuzione studenti in aule
  - Alfabetico
  - Data di nascita
- Materie/Argomenti  
*Minimo 1 materia – Massimo 10 materie*  
*Per ciascuna di esse occorre esplicitare:*
  - Ordinamento
  - Nome materia/argomento
  - N. domande per materia/argomento
  - Eventuale Peso*Il peso della risposta (esatta, non data o sbagliata) fornita per ciascuna domanda afferente a una materia è definito a livello di compito e pertanto rimane sempre uguale. E' possibile invece esplicitare il peso e l'ordine di importanza delle materie.*

## DISCRIMINANTI IN CASO DI PARI MERITO

### o Discriminanti

- Valore diploma maturità
- Punteggio materia
- Data di nascita

*Oltre al punteggio totale, le discriminanti applicabili - con un ordine di priorità da stabilire in accordo con le Facoltà - sono quelle utilizzate per le prove con selezione a livello nazionale.*

*L'applicazione permette anche di gestire prove che prevedono la valutazione dei **titoli** dei candidati. In tal caso tale valore viene sommato al punteggio ottenuto in sede di prova. Gli eventuali pari-merito vengono individuati sul punteggio totale generale (punteggio titoli + punteggio prova) e discriminanti secondo le variabili sopra elencate.*

### o Modalità di generazione delle graduatorie

- Cut off: non considerare i candidati con punteggio inferiore a ...

*Attenzione: il cut off è di merito, quindi viene calcolato sul punteggio ottenuto in sede di prova e NON sul numero di domande a cui lo studente ha risposto in maniera corretta o sbagliata.*



**CASPUR**

Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca

- Considerare solo la prima scelta vs Considerare: in ordine di preferenza, tutte le scelte espresse dal candidato fino a esaurimento dei posti disponibili per ciascun corso/sede.

Per ogni Facoltà l'Ateneo indicherà al CASPUR un Referente il quale si farà carico delle comunicazioni relative alla propria prova. I Referenti avranno come interlocutore unico il Responsabile CASPUR dell'intero service.

Tutti i documenti connessi alla gestione delle prove saranno trasmessi (dal Referente di Facoltà al CASPUR o dal CASPUR al Referente di Facoltà) tramite un sistema per lo scambio sicuro dei dati e dei documenti (protocollo SSH) o come allegato compresso e cifrato di una e-mail diretta al Responsabile CASPUR del service.

Per quanto riguarda, invece, la trasmissione (dall'Ateneo al CASPUR) dei candidati alle prove e (dal CASPUR all'Ateneo e viceversa) delle graduatorie di merito in formato xls/csv e pdf, sarà utilizzato il punto unico di trasmissione/ricezione dell'Ateneo.

\*\*\*

L'acquisizione dei candidati avviene attraverso l'importazione di un file excel che contiene l'elenco dei candidati iscritti a una determinata prova. Il file sarà trasmesso dal punto di trasmissione/ricezione di ateneo come indicato nell'Allegato 2.

Il file per convenzione è denominato:

<codice prova>.xls

dove <codice prova> indica il codice di identificazione attribuito alla prova.

Il foglio excel contenente la lista dei candidati alle prove deve avere alla riga N. 1 le seguenti 17 etichette di colonna denominate esattamente:

- **Codice Prova**
- **Cognome**
- **Nome**
- **Data Nascita**
- **Comune Nascita**
- **Provincia Nascita**
- **Cittadinanza**
- **Voto Diploma**
- **Base Voto diploma**
- **Matricola**
- **Codice Fiscale**
- **Indirizzo Recapito**
- **Comune Recapito**
- **Provincia Recapito**



# CASPUR

Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca

- Cap. Recapito
- Telefono
- E-mail

Le voci evidenziate in grassetto sono obbligatorie.

Tutte le celle del file excel devono essere in formato testo. Di seguito ne viene specificato il contenuto:

<b>COLONNA</b>	<b>CONTENUTO AMMESSO</b>	<b>CONTENUTO OBBLIGATORIO</b>	<b>SEMANTICA</b>
Codice Prova	Libero (max 10 char)	SI	
Cognome	Libero (max 45 char)	SI	
Nome	Libero (max 45 char)	SI	
Data Nascita	AAAA-MM-GG	SI	
Comune Nascita	Libero (max 45 char)	SI	
Provincia Nascita	Libero (max 2 char)	SI	sigla della provincia
Cittadinanza	0   1   2	SI	0=UE. 1=Extra UE, 2=Marco Polo / Altro
Voto Diploma	Il testo deve essere convertibile in un valore numerico non negativo con al massimo tre cifre per la parte intera e due per la parte decimale. La separazione tra parte intera e decimale deve poter avvenire tramite i caratteri "," e "."	SI	
Base Voto diploma	Il testo deve essere convertibile in un valore numerico non negativo con al massimo tre cifre per la parte intera e due per la parte decimale. La separazione tra parte intera e decimale deve poter avvenire tramite i caratteri "," e "."	SI	0 se non disponibile, p.e. per Extra UE
Matricola	Libero (max 45 char)	SI	
Codice Fiscale	Libero (max 16 char) (la validità del CF non viene verificata)	SI	



# CASPUR

Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca

Indirizzo Recapito	Libero (max 250 char)	NO	
Comune Recapito	Libero (max 45 char)	NO	
Provincia Recapito	Libero (max 2 char)	NO	sigla della provincia
Cap Recapito	Libero (max 5 char)	NO	
Telefono	Libero (max 15 char)	NO	
Email	Libero (max 45 char)	NO	

Si osservi che è del tutto ammissibile che un candidato risulti iscritto contemporaneamente a più prove. Nell'importazione del file excel contenente l'elenco dei candidati iscritti alle prove verranno applicati i seguenti criteri di esclusione:

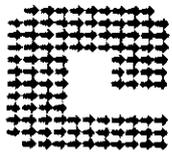
- Assenza di contenuto in uno dei campi obbligatori
- Assenza del Codice Prova nel sistema
- Formattazione del campo Data Nascita diverso da AAAA-MM-GG
- Contenuto del campo Cittadinanza diverso da (0=UE, 1=Extra UE, 2=Marco Polo/Altro)
- Codice Fiscale non univoco all'interno di una singola prova.
- Matricola non univoca all'interno di una singola prova.

#### Calcolo del Voto Diploma normalizzato

A tutti i candidati importati nel sistema viene di default assegnato il Voto Diploma Normalizzato pari a 0. Ai candidati che hanno un Voto Diploma non superiore alla Base Voto Diploma, il Voto Diploma Normalizzato viene calcolato secondo la seguente formula:

$$\text{Voto Diploma Normalizzato} = 100 * (\text{Voto Diploma} / \text{Base Voto Diploma})$$

arrotondando il risultato alla seconda cifra decimale. Verrà posto Voto Diploma Normalizzato=101 a tutti i candidati che hanno Voto Diploma=101 e Base Voto Diploma=100 (i candidati con 100 e lode).



**CASPUR**

Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca



**CASPUR**

Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca

Per l'A.A. 2011/12 l'Università degli Studi di Catania gestirà le prove di accesso con lo stesso sistema sperimentato nell'A.A.2009/2010: tutti i corsi di laurea di primo livello e di laurea magistrale a ciclo unico saranno a numero programmato e il lavoro sarà svolto con l'obiettivo di garantire l'espletamento delle prove e delle attività ad esse collegate nella maniera più efficiente possibile, evitando problemi per gli studenti e ritardi all'inizio regolare delle lezioni. La soluzione individuata dalla Commissione Paritetica per la Didattica, prevede che ogni Facoltà realizzi in autonomia i test di ammissione rivolgendosi a società esterne (tra le quali lo stesso CASPUR) o aderendo ai test a livello nazionale. La gestione della graduatorie uniche di Ateneo e dei relativi scorrimenti, invece, è affidata interamente al CASPUR.

Nel presente capitolo vengono descritte le caratteristiche generali del servizio relativo alla gestione delle graduatorie di Ateneo e le componenti in cui si articola.

In armonia con quanto richiesto dall'Ateneo, il CASPUR si farà carico di:

7. acquisire i dati delle prove di ammissione con le informazioni relative ai corsi di studio e al numero di posti cui ogni prova da accesso, secondo le codifiche dettate dall'Ateneo (offerta formativa);
8. eseguire l'importazione dei dati dei candidati iscritti a ogni prova, delle preferenze espresse e delle relative priorità;
9. acquisire le graduatorie di merito (ovvero i risultati, i punteggi e l'ordine di posizione) relative alla correzione dei test sia per le prove a livello nazionale, gestite dal CINECA, sia di quelle a livello locale, gestite dalle Facoltà, da terzi da esse individuati o dallo stesso CASPUR;
10. elaborare le graduatorie di Ateneo e lo scorrimento per i posti residui liberi;
11. elaborazione i file delle graduatorie al fine di indicare dati richiesti dall'Ateneo (come per esempio la formulazione della lista degli ammissibili per scorrimento);
12. prevedere l'esportazione delle graduatorie e l'importazione dei posti confermati mediante l'interazione con il sistema informatico della didattica e della segreteria studenti;
13. predisporre ogni necessario file e flusso di dati per ottemperare ai requisiti di pubblicità e trasparenza delle prove concorsuali e la pubblicazione degli stessi via web;
14. fornire supporto e assistenza relativamente al servizio prestato.

Le attività e la durata del servizio è legata alle scadenze, nazionali e locali, di espletamento delle prove concorsuali che si concluderanno entro il 31 Ottobre 2010.



# CASPUR

Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca

Il CASPUR garantisce la completezza e l'omogeneità delle componenti del servizio: le attività relative alle graduatorie di Ateneo saranno realizzate con strumenti e infrastrutture tecnologiche del CASPUR che provvederà alle componenti software accessorie, necessarie al corretto funzionamento dei servizi richiesti. Al fine di garantire i massimi livelli di affidabilità e sicurezza, il CASPUR appronterà un sistema per lo scambio sicuro dei dati e dei documenti tramite il protocollo SSH. A tal fine l'Ateneo individuerà un unico punto di trasmissione/ricezione che farà da intermediario per le comunicazioni con le diverse Facoltà, mediante una coppia di credenziali fornita dal CASPUR stesso.

Tutti gli scambi di dati e file avverranno dall'unico punto di trasmissione/ricezione predisposto. In particolare:

- a) Sarà trasmessa (dall'Ateneo al CASPUR) l'offerta formativa con i dati delle prove;
- b) Saranno trasmesse (dall'Ateneo al CASPUR) le graduatorie di merito delle prove non gestite dal CASPUR. Contestualmente verranno inviate anche le graduatorie dei test gestiti dal CASPUR (fornite all'Ateneo al termine delle prove gestite in service) con i dati dei candidati non presenti in elenco (e che in sede di prova utilizzano quindi i moduli in bianco);
- c) Saranno trasmesse (dall'Ateneo al CASPUR) le scelte espresse dai candidati;
- d) Saranno inviate (dal CASPUR all'Ateneo) tutte le graduatorie di corso di studio elaborate in formato xls/csv e in formato pdf per la loro pubblicazione;
- e) Saranno trasmessi (dall'Ateneo al CASPUR) i dati relativi alle immatricolazioni, ovvero ai candidati iscritti dopo la pubblicazione delle graduatorie.
- f) Saranno inviate (dal CASPUR all'Ateneo) le graduatorie di corso di studio relative al primo scorrimento (in formato xls/csv e in formato pdf). Contestualmente il CASPUR fornirà anche eventuali altri dati elaborati sui file delle graduatorie descritte, al fine di agevolare gli eventuali successivi scorrimenti che l'Ateneo dovesse trovarsi a gestire in autonomia.

Eventuali difformità nei formati o errori nei dati trasmessi dall'Ateneo o dal CASPUR potrebbero comportare un ritardo nei vari adempimenti, per cui, al verificarsi di tale condizione sarà cura di ambo le parti darne immediata comunicazione all'altra.

Nel seguito sono riportate le singole fasi del processo di gestione delle prove di accesso a numero programmato per i corsi di laurea di primo livello e magistrale a ciclo unico.

Entro il 29 Giugno 2011 viene emanato un unico bando, comprensivo delle prove a numero programmato a livello nazionale. Il bando indica:

- Le norme comuni e le modalità di partecipazione
- Il numero di concorsi/prove di ammissione (1 per facoltà, in genere)
  - Per ogni concorso/prova di ammissione:



# CASPUR

Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca

- l'elenco dei corsi di studio a cui la prova da accesso;
- il numero di posti programmato/preordinato dalle Facoltà per ogni corso di studio;
- gli argomenti del concorso/prova di ammissione;
- il peso di ogni argomento;
- le discriminanti applicate;
- le date delle prove di ammissione.

Entro lo stesso giorno l'Ateneo provvederà a trasmettere al CASPUR l'offerta formativa, con i dati delle prove che concorrono alle graduatorie di Ateneo (cfr. elenco paragrafo "2.2 Impegni e adempimenti generali del CASPUR e dell'Ateneo").

Attraverso il portale studenti dell'Ateneo, il candidato accede alla compilazione della domanda di partecipazione via web. Dopo essersi registrato, inserendo i dati richiesti e il proprio codice fiscale, inizierà a compilare la domanda che include:

- Le prove/concorso a cui vuole partecipare (la Facoltà o i singoli corsi per i bandi regolamentati da normative nazionali).
  - Per ogni prova/concorso scelto, è possibile esprimere le preferenze, per i corsi di laurea a cui da accesso la prova (anche tutti i corsi) specificando l'ordine di preferenza scelto, trasversale a tutte le prove.

Completata questa fase, il candidato dovrà stampare il riepilogo, dove saranno indicati la data, il luogo delle prove e il riepilogo per effettuare i pagamenti. La domanda deve essere compilata entro il 2 Agosto 2011. Dopo tale data il collegamento verrà disattivato e non sarà più possibile compilare la domanda. Entro l'8 Agosto verranno pubblicati presso l'Ufficio Immatricolazione e sul sito Internet dell'Ateneo [www.unict.it](http://www.unict.it), gli elenchi dei candidati ammessi a sostenere la prova; qualora lo studente non dovesse comparire in detto elenco avrà l'obbligo di recarsi presso l'Ufficio Immatricolazione, esibire la ricevuta dell'avvenuto pagamento e chiedere gli opportuni chiarimenti entro e non oltre l'11 Agosto. Entro il 12 Agosto 2011 l'Ateneo provvederà a trasmettere al CASPUR le scelte e le preferenze espresse dai candidati iscritti alle prove (cfr. elenco paragrafo "2.2 Impegni e adempimenti generali del CASPUR e dell'Ateneo").

In linea generale, vi saranno tante prove di ammissione quante sono le Facoltà, più le prove fissate a livello nazionale. Ogni prova di ammissione sarà materialmente costituita da un unico test a risposta multipla. Le prove di ammissione saranno gestite in autonomia dalle Facoltà che espletteranno i test di ammissione rivolgendosi a società esterne (tra cui lo stesso CASPUR) o aderendo ai test a livello nazionale. I risultati di ciascuna prova vengono resi noti non appena disponibili. Accedendo al sito web d'ateneo, lo studente potrà prendere visione dei risultati che ha conseguito nella prova e dei dati generali della stessa. Le Facoltà, in autonomia o facendo affidamento a terzi, predisporranno le graduatorie di merito in duplice formato:

1. formato xls/csv per la successiva elaborazione centralizzata della graduatoria. Questo file, uno per ogni singola prova, dovrà essere elaborato valorizzando gli opportuni campi a partire dal tracciato, in



parte precompilato, scaricato dal sito web dei servizi segreterie studenti (si veda il paragrafo "4.3.1 Tracciato graduatorie di merito");

- 2 formato pdf, con ogni eventuale informazione aggiuntiva, per la pubblicazione sul sito web d'Ateneo. Questo file, uno per ogni singola prova, dovrà essere elaborato in forma anonima: come riferimento conosciuto solo dallo studente dovrà contenere soltanto il codice personale univoco del candidato attribuito dalle procedure del sistema segreterie studenti.

Ogni commissione di garanzia delle prove, controllerà le graduatorie di merito, il loro formato e la loro coerenza con quanto descritto al paragrafo "4.3.1 Tracciato graduatorie di merito" e provvederà a trasmetterle al punto unico di trasmissione/ricezione in modo tale da agevolare la successiva trasmissione al CASPUR, secondo quanto stabilito al punto c) dell'elenco inserito nel paragrafo "2.2 Impegni e adempimenti generali del CASPUR e dell'Ateneo". La trasmissione delle graduatorie di merito complete deve avvenire entro il 13 Settembre 2011.

Sulla base dei risultati conseguiti nelle varie prove il candidato potrà, collegandosi al portale studenti, variare l'ordine di preferenza espresso in precedenza entro il 15 settembre. Entro il 16 settembre saranno estratti i dati delle preferenze definitive espresse dai candidati e trasmessi dall'Ateneo al CASPUR per l'elaborazione della versione finale delle graduatorie di Ateneo (cfr. paragrafo "2.2 Impegni e adempimenti generali del CASPUR e dell'Ateneo").

Le graduatorie con i vincitori e gli idonei, per i singoli corsi di studio, saranno pubblicate tutte contemporaneamente il 20 settembre (con invio da parte del CASPUR il 19 settembre).

Le graduatorie saranno elaborate, per ogni corso di studio, con le seguenti modalità:

- per ogni corso di studio, si forma un elenco, secondo l'ordine di posizionamento in graduatoria di merito (in base al campo "ordine posizione in graduatoria di merito"), per tutti i candidati che hanno espresso una preferenza per quel corso;
- da ciascun elenco vengono esclusi coloro che risultano tra gli ammessi nella lista di un corso per il quale hanno espresso una preferenza di ordine più elevato;
- il risultato finale di tale operazione, tenendo conto dei posti disponibili per ogni corso, dà luogo alle liste dei vincitori ai singoli corsi. In tali liste ciascuno degli ammessi appare solo una volta; in coda a ciascuna lista, sempre secondo l'ordine di posizionamento in graduatoria di merito, seguono gli idonei non vincitori del corso di studi in questione. Tra di essi possono apparire anche i vincitori a un corso per il quale hanno espresso una preferenza di ordine inferiore.

La modalità di elaborazione della graduatoria ha l'obiettivo di fare in modo che, già alla prima pubblicazione, un candidato possa risultare come vincitore solo in un corso di studio, che sarà, ovviamente, il primo utile secondo l'ordine di preferenza scelto dal candidato. I candidati vincitori in una delle opzioni indicate saranno eliminati automaticamente dalle opzioni di ordine inferiore. Il candidato che risultasse vincitore in un corso per



**CASPUR**

Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca

il quale aveva espresso una preferenza di ordine inferiore, potrà sperare, con lo scorrimento, di essere ripescato nelle preferenze di ordine superiore (anche se non ha accettato la prima vincita).

Dopo la prima emissione di tutte le graduatorie, il candidato, collegandosi al portale studente, dovrà effettuare l'accettazione del posto e versare la tassa di immatricolazione (entro il 28 Settembre). La tassa può essere pagata direttamente online o recandosi presso uno sportello della mente dei Paschi di Siena. L'accettazione è considerata confermata alla ricezione della registrazione di pagamento. Entro il 30 settembre verranno pubblicati sul sito Internet dell'Ateneo, gli elenchi dei candidati che hanno accettato ed effettuato il pagamento delle tasse di immatricolazione. Qualora uno studente non dovesse comparire in detto elenco (per mancato trasferimento dati da parte dell'istituto cassiere) avrà l'obbligo, pena l'esclusione, di recarsi presso l'Ufficio Immatricolazione ed esibire la ricevuta dell'avvenuto pagamento entro e non oltre il 3 ottobre. Entro la stessa giornata verranno trasmessi dall'Ateneo al CASPUR i dati relativi alle immatricolazioni (cfr. paragrafo "2.2 Impegni e adempimenti generali del CASPUR e dell'Ateneo"). Se un candidato non accetta la vincita a un corso di studio, effettuando il pagamento della prima rata della tassa di immatricolazione, verrà considerato rinunciatario per quel corso di studio. La mancata accettazione del posto per il quale il candidato risulta essere vincitore, ha valenza di rinuncia per quel corso. Tuttavia, il candidato parteciperà agli eventuali scorrimenti nelle graduatorie per le quali aveva espresso delle preferenze di ordine superiore a quella del corso non accettato.

Successivamente, si dà luogo allo scorrimento delle graduatorie di ammissione, con le stesse modalità seguite per la formazione delle liste precedenti. In particolare, per ciascun corso di studio in cui si sono resi liberi dei posti viene formata una graduatoria per un numero di posti pari a quelli resisi liberi. In ciascuna potranno apparire sia studenti non ammessi precedentemente, sia studenti che si sono iscritti a un corso per il quale avevano espresso una preferenza di ordine inferiore. Anche in queste graduatorie ciascun nominativo potrà apparire solo una volta nella graduatoria per la quale ha espresso la preferenza di ordine superiore. Le nuove graduatorie saranno trasmesse dal CASPUR all'Ateneo entro il 4 ottobre, al fine di garantirne la pubblicazione entro il 5 ottobre (cfr. paragrafo "2.2 Impegni e adempimenti generali del CASPUR e dell'Ateneo"). Contestualmente sarà pubblicata, per ogni corso di studio, una lista degli ammissibili per scorrimento, cioè dei candidati potenzialmente ammissibili al corso di studio a seguito di mancata iscrizione di studenti ammessi per scorrimento. Tali liste saranno costituite dai candidati che in graduatoria dovessero occupare le posizioni successive a quella dell'ultimo degli ammessi per scorrimento, limitatamente a un numero uguale a quello degli ammessi per scorrimento. I candidati di tali liste non hanno titolo all'iscrizione, ma solo la possibilità di presentare una domanda con la quale confermano l'interesse ad ottenere l'iscrizione al corso di studio in caso di rinuncia di candidati ammessi.



**CASPUR**

Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca

Entro il 10 ottobre lo studente inserito in una di tali liste relative allo scorrimento che non sia già iscritto ad altro corso di studio dovrà procedere alla immatricolazione e al pagamento della prima rata con le stesse modalità indicate sopra. Nel caso in cui sia già iscritto ad altro corso di studio, dovrà chiedere unicamente il passaggio di corso di studio entro il termine sopra indicato. Il posto lasciato libero da tali studenti non può dar luogo a ulteriori scorrimenti di graduatorie.

Il CASPUR si atterrà rigorosamente a quanto previsto nel paragrafo "

3. Il processo di accesso al numero programmato" e a quanto definito nel presente capitolo che descrive il tracciato dei file di scambio.

Come anticipato nel paragrafo "2.2 Impegni e adempimenti generali del CASPUR e dell'Ateneo", il Prestatore predisporrà la necessaria infrastruttura per la comunicazione sicura per il trasferimento dei dati da e per l'Ateneo.

Il CASPUR acquisirà il dettaglio delle prove di ammissione dell'Ateneo dai bandi e dall'offerta formativa che l'Ateneo avrà cura di trasmettere. Le informazioni che verranno trasmesse dall'Ateneo e quindi utilizzate dal CASPUR per la generazione delle graduatorie di Ateneo sono:

- codice prova,
- descrizione/denominazione prova,
- codice corso/i di studio cui la prova dà accesso,
- descrizione corso/i di studio cui la prova dà accesso,
- numero posti per ciascun corso di studio,
- facoltà.

Il CASPUR acquisirà, tramite il punto di trasmissione/ricezione, le graduatorie di merito (risultati, punteggi e ordine di posizione) relative alla correzione dei test sia per le prove a livello nazionale, gestite dal CINECA, sia di quelle a livello locale gestite dalle Facoltà o da terzi da esse individuati. Contestualmente verranno acquisite anche le graduatorie dei test gestiti dal CASPUR stesso (fornite all'Ateneo al termine delle prove gestite in service) con i dati dei candidati non presenti in elenco (e che in sede di prova utilizzano quindi i moduli in bianco).



**CASPUR**

Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca

Le graduatorie di merito, una per ogni prova di ammissione, saranno in formato xls/csv e nominate nel modo seguente: <codice prova.csv/xls>. Ciascun file conterrà l'elenco dei candidati che ha partecipato alla prova con le seguenti informazioni (da sinistra verso destra):

- codice prova.
- codice personale univoco del candidato.
- codice fiscale del candidato.
- cognome,
- nome,
- data di nascita (AAAA/MM/GG).
- luogo di nascita.
- punteggio finale.
- posizione in "graduatoria di merito"
- informazione "idoneo"/"idoneo con debiti" (I = Idoneo / D = idoneo con debiti)

Il progressivo "posizione in graduatoria di merito" avrà già risolto le eventuali parità di punteggio e pertanto rappresenterà il dato significativo su cui verranno elaborate le graduatorie di Ateneo che terranno conto delle preferenze e delle priorità espresse.

L'Ateneo dovrà trasmettere al CASPUR, in un unico file i dati relativi alle preferenze espresse dai candidati iscritti alle prove di ammissione. Il file delle preferenze dei candidati, in formato csv, ha il seguente tracciato (da sinistra a destra):

- codice prova.
- codice corso di studi scelto.
- codice fiscale candidato.
- codice personale univoco del candidato.
- priorità (numerico progressivo: 1 = priorità massima).

Resta inteso che eventuali anomalie riferibili ai dati conferiti dall'Ateneo potranno comportare un ritardo nella pubblicazione delle graduatorie. I dati acquisiti attraverso il file sopra-descritto guideranno la realizzazione delle graduatorie di Ateneo

Il CASPUR, acquisiti i dati delle graduatorie di merito, elaborerà le graduatorie di Ateneo e garantirà di:

- predisporre e trasmettere, in formato csv, il flusso elettronico dei dati delle graduatorie dei corsi di studi con i dati dei vincitori, per l'importazione nel sistema informativo delle segreterie studenti;
- predisporre e trasmettere i file in formato pdf, ognuno dei quali contiene la graduatoria con i vincitori e gli idonei di un corso di studi, per la successiva pubblicazione sul sito d'Ateneo.

Di seguito vengono descritti il tracciato del flusso elettronico e le informazioni che devono essere presenti nei file in formato pdf che devono essere utilizzati per le graduatorie di ateneo e per lo scorrimento.



Il tracciato, in formato csv, delle graduatorie dei corsi di studio con i dati dei vincitori conterrà le seguenti informazioni:

- codice prova.
- codice corso di studi.
- codice personale univoco del candidato.
- codice fiscale.
- flag esito (V= Vincitore, I= Idoneo: potrebbe essere ripescato nello scorrimento)
- posizione in "graduatoria di corso" (indica la posizione in graduatoria se idoneo o vincitore del singolo corso di studi)
- posizione "graduatoria di merito" (indica la posizione originaria nella graduatoria di merito della prova)
- progressivo graduatoria (1=prima emissione, 2= primo scorrimento)

I file in formato pdf con la graduatoria di corso di studi, per la successiva pubblicazione sul sito d'Ateneo, saranno predisposti sia in forma anonima (con codice personale univoco del candidato) sia con il nominativo dei candidati e conterranno le informazioni inerenti gli estremi della graduatoria di corso e gli elenchi dei vincitori e degli idonei. In coda agli elenchi di "vincitori" e "idonei" deve trovarsi l'elenco dei candidati che sono stati depennati perché vincitori in un corso per il quale hanno espresso una preferenza di ordine superiore ("vincitore di preferenze di ordine superiore").

Di seguito il dettaglio di come devono essere costruite le graduatorie in formato pdf, sia quelle anonime che quelle nominative:

Intestazione (per graduatoria anonima e per graduatoria nominativa):

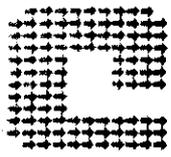
- Università
- Facoltà
- Anno accademico
- Denominazione prova e codice prova
- Denominazione corso di studio e relativo codice
- Numero posti a concorso

Elenco vincitori e idonei (graduatoria anonima):

- posizione in "graduatoria di corso" (PosGra)
- codice univoco del candidato (Codice Personale)
- punteggio (Punteggio)
- posizione in "graduatoria di merito" (PosGra di merito)
- status (Status: vincitore o idoneo)

Elenco depennati (graduatoria anonima)

- codice univoco del candidato (Codice Personale)
- punteggio (Punteggio)



# CASPUR

Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca

- posizione in "graduatoria di merito" (posGra di merito)
- motivazione (Status: vincitore di preferenze di ordine superiore)

#### Elenco vincitori e idonei (graduatoria nominativa):

- posizione in "graduatoria di corso" (PosGra)
- cognome (Cognome)
- nome (Nome)
- data di nascita (Data di nascita: AAAA/MM/GG)
- punteggio (Punteggio)
- posizione in "graduatoria di merito" (PosGra di merito)
- status (Status: vincitore o idoneo)

#### Elenco depennati (graduatoria nominativa)

- cognome (Cognome)
- nome (Nome)
- data di nascita (Data di nascita: AAAA/MM/GG)
- punteggio (Punteggio)
- posizione in "graduatoria di merito" (PosGra di merito)
- motivazione (Status: vincitore di preferenze di ordine superiore)

Il campo status/motivazione conterrà le informazioni sulla collocazione dei candidati e in particolare sul motivo del depennamento:

- vincitore
- idoneo
- vincitore di preferenze di ordine superiore
- iscritto con possibilità di p.c.
- rinuncia
- subentra

Variazioni nelle etichette attribuite allo status del candidato dovranno essere comunicate e concordate entro il 15 Giugno 2011.

L'elaborazione delle graduatorie di corso di studio, la produzione e la trasmissione all'Ateneo del flusso elettronico in formato csv e dei file in formato pdf avverrà entro 24 ore dalla ricezione (da parte del CASPUR) delle graduatorie di merito e dei dati delle preferenze e priorità, secondo quanto specificato nel paragrafo "4.4 Acquisizione dei dati relativi alle preferenze dei candidati".

Successivamente all'accettazione del posto da parte del candidato verrà elaborato dall'Ateneo e trasferito al CASPUR il flusso dei dati dei posti confermati con il seguente tracciato in formato xls/csv.

#### Tracciato posti confermati (un record per ogni vincitore):

- codice prova.
- codice corso di studi.



**CASPUR**

Consorzio interuniversitario per le  
Applicazioni di Supercalcolo  
Per Università e Ricerca

- codice personale del candidato,
- codice fiscale,
- posizione in "graduatoria di corso"
- flag accettazione (A= Accettato, R= Rinuncia).

Nel caso di flag accettazione = 'R' occorre liberare il posto ed escludere il candidato da quel corso. Comunque, il candidato parteciperà allo scorrimento in quei corsi per i quali aveva espresso una preferenza di ordine superiore a quello a cui ha rinunciato. Effettuata l'elaborazione dello scorrimento, con le modalità previste dal paragrafo "3.7 Scorrimento", il CASPUR dovrà:

- predisporre e trasmettere, in formato csv, il flusso elettronico dei dati delle graduatorie di scorrimento dei corsi di studi con i dati dei vincitori, per l'importazione nel sistema informativo delle segreterie studenti;
- predisporre e trasmettere i file in formato pdf, ognuno dei quali contiene la graduatoria di scorrimento con i vincitori e gli idonei di un corso di studi, per la successiva pubblicazione sul sito d'Ateneo.

Il tracciato del flusso elettronico e le informazioni che devono essere presenti nei file in formato pdf sono gli stessi di quelli descritti nel paragrafo "4.5 Elaborazione graduatorie di corso di studi".

L'elaborazione delle graduatorie di scorrimento, la produzione e la trasmissione all'Ateneo del flusso elettronico in formato csv e dei file in formato pdf dovrà avvenire entro 24 ore dalla ricezione (da parte del CASPUR) del flusso dei dati dei posti confermati.