



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA

CAPITOLATO TECNICO
 “PROCEDURA CONCORSUALE
 PER L’AFFIDAMENTO DELL’APPALTO DEI SERVIZI
 PER LA GESTIONE DELLE PROVE DI ACCESSO”
 (CIG 8780229A2D)

1. Premessa

Il presente capitolato ha lo scopo di definire i requisiti relativi alla fornitura dei servizi in oggetto, in quantità, qualità e livelli di servizio adeguati allo sviluppo, mantenimento ed utilizzo del sistema informativo attualmente in uso, che permette l’informatizzazione completa del procedimento adottivo (e sotto procedure collegate).

Definizioni:

- con il termine “Fornitore” va intesa l’impresa aggiudicataria della fornitura
- con il termine “Amministrazione” va intesa l’Università degli Studi di Catania.

Quando non diversamente specificato, con “capitolato” si intende il presente documento, con “gara” si intende la gara da effettuare a fronte del capitolato; con “contratto” si intende il contratto che verrà sottoscritto a seguito dell’aggiudicazione della gara; con “fornitura” si intende il complesso delle attività e dei prodotti che il Fornitore è chiamato a compiere e a produrre per onorare il contratto.

L’oggetto della fornitura è descritto nel capitolo 3, con lo scopo di definire i servizi richiesti indicandone anche i parametri quantitativi, le figure professionali e i livelli di servizio/penali. Nel capitolo 4 sono descritti i profili professionali richiesti dal presente capitolato.

Il presente capitolato di gara intende coprire la fornitura per le prove di accesso ai corsi di studio in Architettura e nelle professioni sanitarie a.a. 2021-2022. In particolare, il Fornitore dovrà svolgere il servizio, se richiesto e nella misura richiesta dall’Amministrazione, al costo fissato nella presente gara di appalto. Ove a causa dell’emergenza sanitaria in corso dovessero mutare le condizioni di accesso ai corsi di studio l’Amministrazione si riserva di modificare i termini e le condizioni del presente appalto, ivi compresa la revoca.

2. Descrizione del contesto

L’Università degli studi di Catania deve predisporre e gestire i test in forma di domande a risposta multipla, per:

- ✓ prove di accesso ai corsi di studio triennali e magistrale a ciclo unico per Ingegneria Edile-Architettura, per Architettura e per Professioni Sanitarie (n. 2 prove);
- ✓ prova di accesso al corso di laurea magistrale per Professioni Sanitarie (n. 1 prova);
- ✓ progress test per Medicina (n. 1 prova);

Si richiede, inoltre, l’abbinamento delle anagrafiche relative alla prova di ammissione ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia e Odontoiatria e Protesi Dentaria.

Con riferimento alle prove si specifica che esse sono distinte e ciascuna è caratterizzata da un set di domande ad hoc; ciascuna prova, al suo interno, contiene domande raggruppate per materia (ad esempio: “cultura generale”, “logica”, “matematica”, ecc.).

Le prove vengono somministrate ai candidati fornendo loro un “kit del candidato” o “compito” contenente, in busta chiusa, il testo delle domande e il foglio risposte a lettura ottica; a ciascun compito viene abbinata, per mezzo di etichette adesive con codice a barre, anche un’anagrafica del candidato; i compiti infine vengono ritirati e poi corretti tramite sistemi automatizzati a lettura ottica (OMR).

Per tutte le prove viene predisposto l’elenco dei risultati con il dettaglio dei punteggi totali e per singola materia e con l’indicazione del debito formativo nel caso che il punteggio sia inferiore alle soglie definite. Per ciascuna prova di accesso, è predisposta una graduatoria di merito in base al punteggio e alle discriminanti per i pari merito e le graduatorie di accesso ai corsi (per ogni corso a cui la prova dà accesso) seguendo un algoritmo che prevede l’assegnazione della vincita alla sola preferenza di ordine superiore.



Ossia, ciascun candidato appare vincitore in unico corso tra quelli a cui la prova dà accesso. Dopo la pubblicazione della prima graduatoria viene effettuato un subentro, ossia nel caso in cui non tutti i candidati ammessi si siano iscritti, si liberano dei posti in graduatoria, pertanto si riapplica l'algoritmo suddetto per generare nuovi candidati vincitori, fino all'esaurimento dei posti disponibili. Inoltre, sono previste procedure di copertura per eventuali posti rimasti liberi anche in seguito al subentro.

I dettagli di ogni singola prova verranno concordati con i referenti delle prove.

3. Descrizione della fornitura

L'oggetto della fornitura è rappresentato dall'insieme dei servizi e delle attività volti ad assicurare e garantire l'intera gestione delle prove di accesso, e precisamente:

- ✓ servizio di predisposizione plichi, correzione compiti, gestione test e predisposizione risultati e punteggi di dettaglio (n. 3 prove) 2 per le L e LM a ciclo unico in Ingegneria Edile-Architettura, Architettura e PPSS e 1 per le LM in PPSS;
- ✓ abbinamento delle anagrafiche relative alla prova di ammissione ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia e Odontoiatria e Protesi Dentaria.

In dettaglio, i suddetti servizi includono:

a) la predisposizione delle domande e delle risposte del compito per ciascuna prova e, per ognuna di esse, l'elaborazione di un progetto grafico (con relative impaginazione) e la stampa del questionario da somministrare ai candidati;

In ciascun questionario devono essere presenti i testi delle domande e le relative risposte (cinque per ciascuna domanda di cui una soltanto corretta) proposte al candidato; per tale attività devono essere predisposte dal Fornitore due modalità operative, alternative l'una all'altra:

- 1) il Fornitore, su indicazione dell'Ateneo, predispone le domande e le risposte per ciascun compito, utilizzando come autori docenti universitari afferenti alle materie oggetto della prova; i quesiti proposti dal Fornitore devono necessariamente essere inediti in tutti i concorsi nazionali di maggiore rilevanza; l'elaborazione delle domande è realizzata attraverso una interlocuzione costante con i referenti dei dipartimenti, i quali daranno istruzioni relative alla tipologia di domande ed ai testi di riferimento. A tal fine, il Fornitore dovrà indicare un responsabile con cui i referenti dei dipartimenti potranno stabilmente interfacciarsi per l'elaborazione dei test e le conseguenti procedure organizzative;
- 2) il Fornitore predispone un ambiente distribuito, web based, su canale crittografato sicuro (https), nel quale l'Ateneo autorizza uno o più docenti, ciascuno per una o più materie, all'accesso per la predisposizione delle domande e delle relative cinque risposte.

In ogni caso, tutte le domande con le relative opzioni di risposta devono essere approvate dal direttore del dipartimento (o da un suo delegato) a cui afferisce il corso di studio;

b) la raccolta delle domande di partecipazione e la predisposizione della modulistica necessaria per l'identificazione dei candidati.

In tale attività deve essere prevista l'acquisizione dei candidati nel sistema gestionale utilizzato dal Fornitore, tramite un tracciato di dati predisposto dall'Ateneo, e devono essere predisposti i "fogli firma", uno per ciascuna aula, ordinati in base al criterio prescelto dall'Ateneo (per data di nascita o per cognome/nome), contenente i nominativi dei candidati ed uno spazio per la firma;

c) la distribuzione dei candidati nei settori (aule/locali) identificati dall'Ateneo per ciascuna prova (nome, collocazione, capienza effettiva) e la predisposizione del materiale occorrente per lo svolgimento della prova in ciascun settore.

Il Fornitore deve predisporre un sistema automatizzato per la suddivisione dei candidati iscritti in ciascuna prova nelle aule/settori fornite dall'Ateneo, secondo la capienza di ciascuna aula/settore; inoltre il materiale di ciascuna prova deve essere a sua volta suddiviso per aula/settore, ad esempio per un'aula/settore da 50 posti il kit deve contenere almeno 50 compiti, le 50 anagrafiche dei candidati, 50 coppie di etichette con codice a barra adesivo, i fogli firma per i 50 candidati;

d) la fornitura del materiale necessario alla realizzazione della prova (verbali d'aula/settore e verbale generale della prova).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA

Tutto il materiale cartaceo oggetto della prova deve essere spedito all'Ateneo di Catania tramite una o più spedizioni da concordare con i responsabili di Ateneo e che, comunque, deve pervenire entro 48 ore dallo svolgimento della prova. Tale materiale consiste:

- kit del candidato, in numero variabile da 3.000 a 5.000 compiti;
- fogli firma;
- fogli anagrafiche;
- coppie di codici a barra di raccordo (due etichette identiche), in numero in numero corrispondente ai kit del candidato richiesti;
- verbali.

e) la correzione dei compiti e la generazione delle graduatorie di merito (in formato csv e pdf, sia anonime che nominative) entro 48 ore dalla ricezione del materiale;

La procedura di correzione è la seguente: il Fornitore deve acquisire tramite scanner, presso la sede di Catania, indicata dall'Università, sia i fogli risposte, sia le anagrafiche (il cartaceo deve sempre rimanere presso l'Università); successivamente, il fornitore elabora le risposte e genera le graduatorie di merito e/o gli abbinamenti per ciascuna prova, secondo le indicazioni dell'Università. La graduatoria di merito deve contenere tutti i candidati che hanno partecipato alla prova, ordinati in ordine decrescente secondo il punteggio totale ottenuto. Si precisa che il formato (pdf, csv, ecc.) e il tracciato di ciascuna graduatoria, che deve essere fornito in versione anonima e nominativa, deve essere preventivamente concordato con l'Università. In linea generale, per ciascuno studente presente in lista devono essere indicati, almeno, il punteggio totale, 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 risolvere i casi di pari merito (es. voto diploma, data di nascita, etc.);

ee) per ogni singola prova, inoltre, il fornitore deve inviare un report con i seguenti dati di riepilogo: totale dei compiti corretti, voto massimo, voto minimo, media voti;

f) l'accesso agli atti, attraverso la pubblicazione su web dei compiti corretti che ogni studente potrà visionare previa autenticazione con il proprio codice fiscale ed il codice personale fornito dall'Ateneo.

Il sistema predisposto dal fornitore deve prevedere un'applicazione web based che permetta al candidato, per ogni singola prova, al fine di rendere riconoscibile il proprio elaborato, di accedere alla visualizzazione e alla stampa della propria scheda anagrafica (pdf), della propria versione del questionario (pdf), della propria scheda delle risposte (pdf) e la visione delle risposte corrette;

g) randomizzazione delle domande e delle risposte ed elaborazione dei compiti necessari.

Per randomizzazione delle domande e delle risposte si intende che ogni kit del candidato della medesima prova contiene le medesime domande e risposte, raggruppate però secondo un ordine che varia da candidato a candidato. In altri termini, le domande sono mescolate fra loro casualmente, come pure le cinque risposte all'interno della singola domanda (tra le quali il candidato deve marcare quella che ritiene corretta). Nel caso in cui in una prova vi siano più materie, la randomizzazione delle domande avviene all'interno di ciascuna materia;

h) elaborazione della graduatoria finale per ciascuna prova e successivo unico subentro.

Devono essere fornite le graduatorie finali, in formato .pdf, contenenti nome e cognome del candidato, punteggio, e status "ammesso" oppure "ammissibile" oppure "vincitore di preferenza superiore". Deve essere possibile importare le graduatorie di merito effettuate con altri sistemi e/o con altri fornitori.

L'algoritmo per generare la graduatoria di Ateneo è il seguente:

- a ciascuno studente viene attribuito un punteggio ottenuto secondo le regole del bando;
- si forma un elenco, in ordine di punteggio decrescente, di tutti i candidati che hanno espresso una preferenza per quel corso di studio;
- da ciascun elenco vengono esclusi progressivamente 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 dà luogo alle liste degli ammessi ai singoli corsi. In tali liste ciascuno degli ammessi appare, ovviamente, solo una volta;
- in coda a ciascuna lista seguono i non ammessi. Tra di essi possono apparire anche gli ammessi ad un corso per il quale hanno espresso una preferenza di ordine inferiore.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA

Il Fornitore dovrà attenersi alla tempistica per lo svolgimento delle prove e relativa pubblicazione che verrà indicata nel bando emesso dall'Ateneo di Catania, presumibilmente nel mese di luglio 2021.

4. Profili professionali richiesti.

A pena di esclusione, è richiesto che il Fornitore posseda i seguenti requisiti e certificazioni:

- avere svolto un servizio di gestione delle prove di accesso, per almeno una Università italiana e per almeno un anno, nel corso degli ultimi 3 anni (2018/2019/2020), con un numero di candidati gestiti in media annualmente di almeno 10.000 unità;
- UNI EN ISO 9001:2008 nel settore EA 33, con validità in corso e a partire almeno dalla data di pubblicazione del bando.

Nel caso di partecipazione di più operatori economici in raggruppamento o associati o consorziati, le certificazioni e i requisiti suddetti devono essere, a pena di esclusione, posseduti da tutte gli operatori facenti parte del raggruppamento.

5. Criterio di aggiudicazione

L'aggiudicazione dell'appalto potrà avvenire con procedura negoziata tramite RDO su MEPA.

6. Durata

Le attività richieste al fornitore avranno inizio, presumibilmente, nel prossimo mese di luglio 2021 e si concluderanno al termine dell'espletamento di tutte le attività indicate nel presente capitolato tecnico e negli allegati.

7. Allegati

Costituiscono parte integrante del presente capitolato i seguenti documenti:

- 1) D.R.158322/06/2020 (procedura di ammissione e immatricolazione ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico in Architettura ed in Ingegneria Edile e Architettura dell'Università degli Studi di Catania). Il presente bando emanato per l'A.A 2020/2021 costituisce un esempio concreto del bando che sarà emanato per l'A.A 2021/2022.
- 2) D.R.160524/06/2020 (procedura di ammissione e immatricolazione ai corsi di laurea delle Professioni Sanitarie dell'Università degli studi di Catania). Il presente bando emanato per l'A.A 2020/2021 costituisce un esempio concreto del bando che sarà emanato per l'A.A 2021/22.
- 3) ALLEGATO 1. LA GESTIONE IN SERVICE DELLE PROVE ANNO ACCADEMICO 2021/2022.
- 4) ALLEGATO 2 LA GESTIONE DELLE GRADUATORIE DI ATENEO ANNO ACCADEMICO 2021/2022.
- 5) Date delle prove di accesso 2021-2022. Il documento redatto è una bozza e le date indicate potrebbero subire variazioni.

8. Modifiche

L'Università, fermo restando la sostanziale conformità con quanto descritto nel presente capitolato e nei documenti allegati, si riserva di apportare, a suo insindacabile giudizio, ogni eventuale modifica derivante dalle normative ministeriali, determinazioni degli organi di governo della stessa o decisioni organizzative che potranno mutare l'iter procedurale descritto e le relative scadenze, oltre che le specifiche tecniche e tracciati dati. Ove dovessero risultare delle discordanze tra quanto indicato nel presente documento, nei relativi allegati e nel bando ammissione ai corsi di studio in Architettura e per le Professioni sanitarie, prevale quanto verrà riportato nel bando di concorso.



**PROCEDURA DI AMMISSIONE E ISCRIZIONE AL PRIMO ANNO DEI
CORSI DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN ARCHITETTURA ED IN
INGEGNERIA EDILE - ARCHITETTURA**

A.A. 2020-2021

PREMESSA	pag. 2
1. NORME PER L'AMMISSIONE	pag. 3
2. MODALITÀ E TERMINI PER PRESENTARE LA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROVA	pag. 4
3. CANDIDATI CON DISABILITÀ E/O CON DSA	pag. 5
4. ESPLETAMENTO DELLA PROVA	pag. 6
5. CAUSE DI ANNULLAMENTO DELLA PROVA	pag. 7
6. COMMISSIONE	pag. 7
7. VALUTAZIONE DELLE PROVE	pag. 7
8. FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DI MERITO E IMMATRICOLAZIONE	pag. 8
9. RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	pag. 9
10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	pag. 9
11. PUBBLICITÀ	pag. 10
12. DISPOSIZIONI FINALI	pag. 10



PREMESSA

Per l'a.a. 2020/2021 è indetta la procedura di ammissione e immatricolazione ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico in **Architettura ed in Ingegneria Edile e Architettura** dell'Università degli Studi di Catania. I Decreti Ministeriali n. 215 e 216 del 12 giugno 2020, e i relativi allegati, parte integrante del presente bando (www.miur.gov.it), disciplinano rispettivamente i posti disponibili e le modalità e i contenuti della prova di ammissione ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico ad accesso programmato nazionale a.a. 2020/2021 finalizzati alla formazione di architetto.

La prova, unica per entrambi i corsi, si svolgerà nel giorno appresso indicato presso il complesso fieristico "Le Ciminiere", Viale Africa - Catania.

La tabella che segue elenca in ordine cronologico:

colonna 1: il numero identificativo della prova

colonna 2: la classe e la denominazione dei corsi di studio a cui la prova dà accesso

colonna 3: la durata normale (in anni) del corso di studio

colonna 4: il numero di posti disponibili in ciascun corso di studio per studenti comunitari o non comunitari residenti in Italia

colonna 5: il numero di posti riservati a studenti non comunitari residenti all'estero

colonna 6: la data di svolgimento della prova

colonna 7: l'ora di convocazione dei candidati alla prova

Numero	corsi di studio	n. anni	n. posti comunitari	non comunitari	giorno	ora di convocazione
1	2	3	4	5	6	7
1	LM-4 - Architettura	5	90	10	4 settembre 2020	8.00
	LM-4 - Ingegneria Edile - Architettura	5	98	2		

Attenzione: i posti riservati indicati in colonna 5 sono aggiuntivi rispetto al numero dei posti disponibili in colonna 4.

I posti eventualmente non utilizzati nella graduatoria di cui alla colonna 5, sono resi disponibili, con riguardo ai medesimi Corsi di Studio, nell'ambito dei posti destinati agli studenti comunitari e non comunitari residenti in Italia di cui all'articolo 26 della legge 189 del 2002, in tempo utile per lo scorrimento delle relative graduatorie e fatte salve, ove possibile, le eventuali compensazioni tra Atenei all'interno dello stesso contingente riservato agli studenti non comunitari non residenti in Italia.



I. NORME PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare alla prova di ammissione, a parità di condizioni, i **cittadini italiani**, i **cittadini comunitari**, nonché gli **stranieri** titolari di carta di soggiorno, ovvero di permesso di soggiorno per lavoro subordinato o per lavoro autonomo, per motivi familiari, per asilo politico, per asilo umanitario, o per motivi religiosi, ovvero gli stranieri regolarmente soggiornanti da almeno un anno in possesso di titolo di studio superiore conseguito in Italia, nonché gli stranieri, ovunque residenti, che sono titolari dei diplomi finali delle scuole italiane all'estero o delle scuole straniere o internazionali, funzionanti in Italia o all'estero, oggetto di intese bilaterali o di normative speciali per il riconoscimento dei titoli di studio e soddisfino le condizioni generali richieste per l'ingresso per studio (Legge n. 189/2002).

È titolo di ammissione il diploma di istruzione secondaria superiore.

È, altresì, valido per l'ammissione il titolo di studio conseguito all'estero al termine di un periodo di almeno dodici anni di scolarità, che consenta l'ammissione all'Università e al corso di studi prescelto nel Paese ove è stato conseguito (<http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri> a cui si rimanda per ulteriori informazioni). Si consiglia ai candidati, in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, di contattare per mail o telefonicamente l'Ufficio Studenti Stranieri (Area della Didattica tel. 0957307296 mail sestat@unict.it) per la verifica della documentazione necessaria all'iscrizione.

Per i candidati internazionali richiedenti visto è prevista una prova obbligatoria di conoscenza della lingua italiana, la cui data e le modalità di svolgimento verranno comunicate successivamente.

I casi di esonero sono fissati dalle Procedure per l'ingresso, il soggiorno e l'immatricolazione degli studenti stranieri/internazionali ai corsi di formazione superiore in Italia anno accademico 2020-21 (<http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri> a cui si rimanda per ulteriori informazioni).

Accedono alla selezione, senza limitazioni di contingente, i candidati italiani con titolo estero, dell'Unione Europea ovunque residenti e quelli non dell'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia, di cui all'art. 39, comma 5, del decreto legislativo 25.07.98, n. 286, come modificato dall'art. 26 della legge 30 luglio 2002, n. 189 "Modifica alla normativa in materia di immigrazione e di asilo", se in possesso di:

- a) titolo finale in originale degli studi secondari conseguito con almeno 12 anni di scolarità, oppure certificato sostitutivo a tutti gli effetti di legge; il titolo finale va corredato da Dichiarazione di valore o attestazione rilasciata da centri ENIC-NARIC;
- b) certificato attestante il superamento della prova di idoneità accademica eventualmente prevista per l'accesso all'Università del Paese di provenienza (Selectividad in Spagna, Prova de Aferiçao o Prova Geral de Acesso ao Ensino Superior in Portogallo, ecc.);

Sono accettate "con riserva" le domande di coloro che frequentino l'ultimo anno di scuola secondaria e di coloro che siano in procinto di sostenere gli speciali esami di idoneità accademica previsti dall'ordinamento scolastico cui il titolo di studio si riferisce;

Ai fini specifici delle presenti disposizioni sono equiparati ai cittadini comunitari:

- i cittadini di NORVEGIA, ISLANDA e LIECHTENSTEIN, (Regolamenti CEE nn. 1408/71, 1612/68 e 574/72, nonché Regolamento n. 307/1999 che dispone l'estensione agli studenti delle norme contenute negli stessi Regolamenti 1408/71 e 574/72);
- i cittadini della SVIZZERA (Accordo bilaterale sottoscritto in data 21.6.1999 e ratificato in data 17.04.2002, che recepisce i Regolamenti 1408/71 e 307/99 sopra menzionati);
- i cittadini della Repubblica di SAN MARINO (Trattato di Amicizia e Buon Vicinato del 31 marzo 1939, ratificato con legge 6 giugno 1939, n.132);
- i rifugiati e i titolari di protezione sussidiaria;
- il personale in servizio nelle Rappresentanze diplomatiche estere e negli Organismi internazionali aventi sede in Italia – accreditato presso lo Stato italiano o la Santa Sede - e relativi familiari a carico, limitatamente a coniugi e figli.



- c) permesso di soggiorno in corso di validità (per gli stranieri non dell'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia).

2. MODALITÀ E TERMINI PER PRESENTARE LA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROVA

Ciascun candidato deve presentare la richiesta di partecipazione alla prova di ammissione per l'accesso ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico oggetto del presente bando **esclusivamente in modalità on-line attraverso il Portale Studenti** (<http://studenti.smartedu.unict.it>) dal **01 luglio 2020 e sino al 23 luglio 2020**. Il perfezionamento dell'iscrizione alla prova avviene a seguito del pagamento del contributo per la partecipazione.

L'importo della tassa di partecipazione alla prova è fissato in € 30,00 (in nessun caso rimborsabile).

Al momento dell'iscrizione alla prova e la relativa conferma, tale tassa sarà generata automaticamente dal sistema e sarà presente sul portale studenti del candidato alla voce "Pagamenti da Effettuare".

Il pagamento dovrà avvenire entro e non oltre le ore 23:59 di giorno 24 luglio 2020.

N.B. Al fine di evitare l'intasamento del sistema elettronico, è opportuno completare la procedura di iscrizione e il pagamento in congruo anticipo rispetto alla date di scadenza del bando.

L'Università non assume alcuna responsabilità qualora il candidato non riesca a completare la procedura di iscrizione per caso fortuito, forza maggiore o per eventi non imputabili alla stessa Amministrazione.

ATTENZIONE: Non è possibile effettuare il pagamento con modalità diverse da quelle indicate nell'avviso di pagamento, pena l'esclusione dalla partecipazione alla prova.

La partecipazione alla prova è subordinata al corretto pagamento della tassa entro le ore 23.59 del 24 luglio 2020.

All'atto dell'iscrizione alla prova il candidato deve inoltre indicare, **in ordine di preferenza, i due corsi di laurea.**

Tali preferenze sono irrevocabili e non integrabili successivamente al 23 luglio 2020. Farà fede in ogni caso l'ultima "conferma" espressa dal candidato entro tale termine.

Per prima preferenza utile si intende, nell'ordine delle preferenze indicate, l'opzione migliore relativa al corso in cui il candidato, in base al punteggio ottenuto e al numero dei posti disponibili, risulta immatricolabile.

La procedura di inoltro della **DOMANDA**, esclusivamente telematica, è possibile attivarla da qualsiasi personal computer connesso alla rete internet. Qui di seguito sono riportati i passaggi della procedura telematica.

→ **Collegarsi** alla pagina web "<https://studenti.smartedu.unict.it>" ed eseguire la procedura di registrazione;

- ottenuto il codice di identificazione personale, effettuare il login;
- dalla home page personale cliccare sulla voce "Domanda di immatricolazione";
- scegliere la voce "Corsi a numero programmato";
- scegliere la prova di Ammissione per Architettura e Ingegneria Edile-Architettura;
- inserire tutti i dati richiesti, ivi compresi quelli relativi al diploma di scuola secondaria superiore o titolo equipollente con la votazione finale;
- verificare la correttezza dei dati inseriti e delle scelte effettuate;
- confermare la domanda;
- stampare il promemoria che riporta i dati relativi alle scelte effettuate e l'ID relativo alla domanda stessa assegnato dal sistema informatico ai fini della garanzia dell'anonimato.



Ove la mobilità fisica degli **studenti stranieri** verso l'Italia dovesse rimanere sospesa per tutto il 2020, l'Università di Catania provvederà ad erogare i servizi di formazione con attività didattiche on-line, pertanto, tale categoria di studenti potrà seguire le lezioni a distanza fino a quando si tornerà alla piena libertà di spostamento tra i Paesi.

Gli studenti stranieri dovranno comunque tempestivamente provvedere alla richiesta di visto per motivi di studio presso le rappresentanze di riferimento per i rispettivi luoghi di residenza al fine di utilizzarlo non appena le condizioni lo consentiranno.

I **candidati internazionali richiedenti visto** che intendono presentare domanda di immatricolazione, devono obbligatoriamente contattare l'Ufficio Studenti Stranieri a mezzo mail (sestat@unict.it) al fine di ricevere indicazioni su come procedere alla registrazione ed immatricolazione.

ATTENZIONE:

- 1) Non saranno prese in considerazione le domande redatte utilizzando modulistica o bollettini diversi da quelli ufficiali o inoltrate per altra via.
- 2) In ordine alle autocertificazioni rese, nel caso di dichiarazioni mendaci, il candidato potrà incorrere nelle sanzioni stabilite dal codice penale e delle leggi speciali in materia.
- 3) Al fine di evitare l'intasamento del sistema elettronico, è opportuno inoltrare la domanda di immatricolazione in congruo anticipo rispetto alla data di scadenza della presente procedura. L'Università non assume alcuna responsabilità qualora l'interessato non riesca a completare la domanda di immatricolazione per caso fortuito, forza maggiore o per eventi non imputabili alla stessa Amministrazione.
- 4) **È indispensabile conservare accuratamente la ricevuta della domanda di immatricolazione con l'ID assegnato alla stessa. Soltanto tale ID sarà indicato nelle graduatorie, in conformità alle disposizioni in materia di tutela della riservatezza.**

Entro il **30 luglio 2020** sarà pubblicato sul portale di Ateneo, l'elenco recante gli **ID di coloro che hanno presentato la domanda di partecipazione al suddetto bando. Entro le ore 13:00 del 3 agosto 2020**, coloro che, avendo presentato la domanda di partecipazione, non dovessero riscontrare l'ID della propria domanda nell'elenco pubblicato, dovranno **segnalare l'omissione**, inviando una mail al seguente indirizzo francesco.dasero@unict.it avendo cura di allegare la copia della domanda presentata e la copia di un documento di identità in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione le segnalazioni inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate. Del motivo della eventuale esclusione potrà essere data comunicazione esclusivamente via e-mail.

Con provvedimento motivato, l'Ateneo potrà disporre in ogni momento l'esclusione di coloro che non posseggono i requisiti richiesti dalla presente procedura.

La dichiarazione di dati incompleti e/o mendaci è motivo di esclusione dalla graduatoria e di decadenza dal diritto all'immatricolazione.

In caso di dichiarazione errata o non veritiera relativamente al possesso del diploma di istruzione secondaria superiore o di titolo equipollente, il candidato è escluso dalla graduatoria o, se già immatricolato, decade dall'immatricolazione, anche qualora abbia svolto attività e/o abbia già sostenuto esami di profitto.

3. CANDIDATI CON DISABILITÀ E/O CON DSA

Le prove di cui al presente bando sono organizzate dall'Ateneo tenendo conto delle singole esigenze dei candidati con disabilità, a norma dell'articolo 16 della legge n. 104/199, nonché dei candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla legge n. 170/2010.

I candidati con certificato di invalidità, con certificazione di cui alla legge n. 104 del 1992 o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla legge n. 170 del 2010 possono beneficiare, nello svolgimento della prova, di appositi ausili o misure compensative, nonché di tempi aggiuntivi specificando sul portale le effettive necessità **entro e non oltre il 23 luglio 2020**.



L'istanza su BESMART dovrà essere corredata allegando la seguente documentazione:

- certificazione medica, rilasciata da specialisti del SSN (non dal medico curante), attestante le misure compensative richieste;
- verbale di invalidità civile;
- verbale legge 104/92;
- diagnosi DSA ai sensi della legge 170/10 (per i candidati con Disturbo Specifico dell'Apprendimento);
- carta d'identità o altro documento di riconoscimento.

I candidati possono essere ammessi allo svolgimento della prova con la certificazione medica di cui sono in possesso, anche se non aggiornata a causa limitazione dell'attività del SSN per l'emergenza Covid-19, con riserva dell'Ateneo di richiedere successivamente l'integrazione della documentazione prevista.

I candidati con disabilità e/o DSA che non produrranno quanto richiesto entro i tempi indicati non potranno avere garanzia circa l'erogazione delle misure compensative ritenute necessarie.

I candidati con disabilità e/o con DSA, residenti in paesi esteri, che intendano usufruire delle misure di cui ai commi precedenti, devono presentare la certificazione attestante lo stato di disabilità o di DSA rilasciata nel paese di residenza, accompagnata da una traduzione giurata in lingua italiana o in lingua inglese.

Gli organi di Ateneo incaricati esaminano le certificazioni pervenute, onde accertare che la disabilità e/o DSA sia riconosciuta dalla normativa italiana.

Il CInAP, previo parere positivo del Comitato di Gestione, si attiverà secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

Per informazioni, contattare il Centro per l'Integrazione Attiva e Partecipata (CINAP) dell'Università degli studi di Catania - www.cinap.unict.it - e-mail: cs.cinap@unict.it

4. ESPLETAMENTO DELLA PROVA

I candidati devono presentarsi presso la sede di svolgimento della prova, nel giorno e all'ora specificati nella tabella, per l'effettuazione delle operazioni di riconoscimento. **Devono essere, pertanto, muniti di un valido documento di riconoscimento e di idoneo dispositivo per la protezione personale come previsto dalla normativa di riferimento per il contrasto alla diffusione del Covid-19.**

I candidati sprovvisti di tale documento e di idoneo dispositivo per la protezione personale non potranno essere ammessi alla prova.

I candidati non comunitari residenti all'estero dovranno presentarsi muniti del passaporto con lo specifico visto d'ingresso "per motivi di studio".

Il personale incaricato verificherà l'identità di ciascun candidato mediante annotazione su apposito registro degli estremi del documento di riconoscimento e questi apporrà la propria firma di ingresso.

La prova per ciascun corso consiste in un numero di **40 domande** a risposta multipla di cui una sola esatta. In particolare:

- per l'ammissione ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico **in Architettura ed in Ingegneria edile – architettura**, la prova di ammissione consiste nella soluzione di quaranta quesiti che presentano cinque opzioni di risposta, di cui il candidato ne deve individuare una soltanto, scartando le conclusioni errate, arbitrarie o meno probabili, su argomenti di: cultura generale e ragionamento logico; storia; disegno e rappresentazione; fisica e matematica. Sulla base dei programmi di cui all'allegato A del DM n. 216 del 12 giugno 2020, vengono predisposti: otto (8) quesiti di cultura



generale, sei (6) di ragionamento logico, dodici (12) di storia, sei (6) di disegno e rappresentazione, otto (8) di fisica e matematica.

Per lo svolgimento di questa prova di ammissione è assegnato un tempo di 70 minuti.

In caso di utilizzo di più aule, i candidati vengono distribuiti per età anagrafica, eccezione fatta per i gemelli.

Non è consentito introdurre e utilizzare nell'aula telefoni cellulari, palmari, smartphone, smartwatch, tablet, auricolari, webcam o altra strumentazione similare, nonché introdurre e/o utilizzare penne, matite, materiale di cancelleria (o qualsiasi strumento idoneo alla scrittura).

E' altresì vietato introdurre e/o utilizzare manuali, testi scolastici, nonché riproduzioni anche parziali di essi, appunti manoscritti, fogli in bianco e materiale di consultazione a pena di annullamento della prova. Chi ne fosse in possesso dovrà, pertanto, depositarli in appositi spazi non custoditi prima dell'inizio della prova.

Per la compilazione del modulo risposte deve essere utilizzata una penna nera che sarà fornita dall'Ateneo.

Prima dell'inizio della prova, il Presidente della Commissione o il Responsabile d'aula sorteggia quattro studenti fra i candidati presenti in aula e verifica con loro l'integrità delle scatole; provvede all'apertura delle stesse e alla distribuzione dei plichi in relazione al numero dei partecipanti; consegna a ciascun candidato il foglio di istruzioni e altresì redige una dichiarazione dalla quale risultino l'integrità delle scatole, il numero dei plichi assegnati e il numero di quelli eventualmente non utilizzati. Tale dichiarazione è sottoscritta anche dai quattro studenti sorteggiati.

5. CAUSE DI ANNULLAMENTO DELLA PROVA

Sono causa di annullamento della prova:

- 1) lo svolgimento della prova in un'aula d'esame diversa da quella nei cui elenchi d'aula il candidato è iscritto, a meno che la variazione sia stata autorizzata dalla commissione d'esame e di tanto sia dato atto a verbale;
- 2) l'introduzione e l'utilizzo in aula, da parte del candidato, di telefoni cellulari, palmari, smartphone, smartwatch, tablet, auricolari, webcam o di altra strumentazione similare, manuali, testi scolastici e/o riproduzioni anche parziali di essi, appunti manoscritti e materiale di consultazione;
- 3) l'apposizione sul modulo risposte (sia sul fronte, sia sul retro) della firma ovvero di contrassegni del candidato o di un componente della commissione;
- 4) L'interazione tra i candidati e/o i tentativi di copiatura e/o i tentativi di scambio di qualsiasi materiale, compreso lo scambio di anagrafiche e/o moduli riposta, in possesso dei candidati.

Il mancato rispetto delle norme sopra riportate e/o delle indicazioni della Commissione e del personale addetto alla vigilanza è motivo di esclusione dalla prova.

L'annullamento della prova è disposto dalla Commissione.

6. COMMISSIONE

Per la prova di cui al seguente bando sarà nominata, con successivo Decreto Rettorale, una commissione composta da cinque docenti e tre supplenti avente il compito di garantire il regolare svolgimento delle procedure.

7. VALUTAZIONE DELLE PROVE

Nell'ambito dei posti disponibili per le immatricolazioni, sono ammessi ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico oggetto del presente bando i candidati comunitari e non comunitari di cui all'articolo 26 della legge n. 189/2002, nonché, nell'ambito della relativa riserva di posti, i candidati non comunitari residenti all'estero, secondo l'ordine decrescente del punteggio conseguito.



Non saranno inseriti in graduatoria i candidati che non hanno fornito risposta a nessun quesito.

Per la valutazione delle prove sono attribuiti al massimo sessanta (60) punti, tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) **1,5 punti per ogni risposta esatta;**
- b) **meno 0,4 (- 0,4) punti per ogni risposta sbagliata;**
- c) **zero (0) punti per ogni risposta non data.**

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

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

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

8. FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DI MERITO E IMMATRICOLAZIONE

Entro lunedì 14 settembre 2020, sul sito d'Ateneo www.unict.it, "Bandi, gare e concorsi-Studenti e post laurea" (<https://www.unict.it/content/bandi-concorsi>), saranno pubblicate le graduatorie dei corsi di laurea magistrale a ciclo unico in **Architettura ed Ingegneria Edile e Architettura**.

Per immatricolarsi al relativo corso di studio i candidati **AMMESSI**, a partire dal **14 settembre 2020**, devono completare la procedura effettuando il pagamento della prima rata di **156,00 euro** ed entro la scadenza del **21 settembre 2020**.

I CANDIDATI AMMESSI che alla data del **21 settembre 2020 non avranno effettuato il pagamento della prima rata saranno considerati rinunciatari ed il posto potrà essere utilizzato per lo scorrimento dei candidati collocati utilmente in graduatoria.**

Decorso quindi il termine del 21 settembre 2020, si procederà alla formazione delle **liste dei CANDIDATI AMMESSI PER SCORRIMENTO** costituite, per ciascun corso di studio, da un numero di candidati pari a quello dei posti disponibili a seguito della mancata iscrizione dei candidati ammessi.

Le liste degli AMMESSI PER SCORRIMENTO saranno pubblicate sul sito di Ateneo, www.unict.it, ">Bandi, gare e concorsi>Studenti e post laurea" **entro il 23 settembre 2020**. Gli ammessi per scorrimento potranno immatricolarsi **a partire dal 23 settembre 2020 ed entro il 30 settembre 2020**.

→ Per effettuare l'immatricolazione è necessario munirsi preventivamente dell'indicatore economico **ISEE 2020**, seguendo le indicazioni riportate sulla "Guida per lo studente a.a. 2020-21", al punto 6, pubblicata su www.unict.it nella sezione "Didattica>Immatricolazioni e iscrizioni" **da inserire contestualmente ai dati dell'immatricolazione nella procedura informatica.**

L'immatricolazione deve essere effettuata dall'home page del sito di Ateneo, **collegandosi al portale studenti** e seguendo i passaggi indicati:

- ◇ selezionare la voce "Immatricolazione";
- ◇ selezionare il "corso di studio";
- ◇ effettuare le operazioni indicate;
- ◇ inserire il **Valore ISEE 2020**;
- ◇ stampare il modulo di versamento della prima rata pari a euro 156,00.



Per effettuare il pagamento dell'importo indicato nel modulo di versamento occorre utilizzare il sistema pagoPA® (<https://www.unict.it/it/servizi/pagopa>), trascorsa un'ora dall'emissione del promemoria di versamento, ottenuto tramite il sito web: <https://studenti.smartedu.unict.it> o emesso dagli uffici preposti, è possibile effettuare il pagamento con le seguenti modalità:

- utilizzando il “Portale dei Pagamenti pagoPA® dell'Università di Catania” al link www.unict.it/portalepagamenti; inserendo il Codice Fiscale e il codice IUV (Identificativo Univoco Versamento, presente nel promemoria di versamento) e seguire le istruzioni presenti per proseguire con:
 - ✓ il pagamento on-line (botone “Paga”): scegliendo tra gli strumenti di pagamento disponibili: carta di credito o debito o prepagata sui principali circuiti (Visa, MasterCard, VPay, Maestro, CartaSi, etc) oppure il bonifico bancario, nel caso si disponga di un conto corrente presso una qualunque delle banche presenti nell'elenco visualizzato;
 - ✓ oppure, procedere alla stampa dell'Avviso di Pagamento (botone “Stampa Bollettino”) e pagare presso i prestatori di servizio di pagamento aderenti al sistema PagoPA tramite i canali da questi messi a disposizione (come ad esempio: tabaccherie con circuito Banca ITB, Sisal e Lottomatica ATM, APP da smartphone, presso gli istituti di credito che hanno abilitato lo sportello fisico, ecc). L'elenco dei punti abilitati a ricevere pagamenti tramite pagoPA® è disponibile alla pagina www.unict.it/elencosp. Per poter effettuare il pagamento occorre utilizzare il Numero Avviso di Pagamento oppure il QR Code o i Codici a Barre, presenti sulla stampa dell'avviso di pagamento.
- utilizzando la propria Home Banking (una volta verificato che l'istituto di pagamento aderisce a pagoPA) seguendo la seguente procedura:
 - accedere alla sezione pagamenti con il circuito CBILL o pagoPA;
 - selezionare l'Università di Catania nell'elenco delle Aziende;
 - inserire il Numero Avviso e l'importo e procedere con il pagamento.

A pagamento avvenuto, accedendo (con Codice fiscale e IUV) al “Portale dei Pagamenti pagoPA® dell'Università di Catania” (www.unict.it/portalepagamenti) sarà possibile ottenere la quietanza del pagamento effettuato.

9. RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile amministrativo ai sensi dell'art. 5, comma 1, della L. 241/90, è il dott. Francesco D'Asero, responsabile carriera studenti settore tecnico-scientifico dell'Area della didattica, tel. 095-7382051 – email: francesco.dasero@unict.it

Il responsabile per il coordinamento e l'armonizzazione delle procedure informatiche è il Sig. Simone Curcio, Area della Didattica, email: scurcio@unict.it

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati sopra riportati vengono utilizzati nell'osservanza delle disposizioni del Regolamento europeo n. 679/2016. I dati vengono raccolti e trattati unicamente per le finalità istituzionali dell'Università degli Studi di Catania, che ha sede in piazza Università 2, 95131 Catania.

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali e informatici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di ammissione, pena l'esclusione.



11. PUBBLICITÀ

La presente procedura è pubblicata sul portale di Ateneo <www.unict.it> nella sezione "Bandi, gare e concorsi → Studenti e post laurea" nonché nell'Albo online di Ateneo.

12. DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente procedura si fa rinvio alle disposizioni normative, regolamentari e ministeriali vigenti.

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

Contro il presente provvedimento è ammesso ricorso al TAR Sicilia entro 60 giorni dalla pubblicazione dello stesso.

Catania,

Il Dirigente dell'Area della Didattica
Dott. Giuseppe Caruso



CARUSO
GIUSEPPE
18.06.2020
15:44:10
UTC

Il Rettore
Prof. Francesco Priolo



PRIOLO
FRANCESCO
19.06.2020
14:13:18
UTC



**PROCEDURA DI AMMISSIONE E ISCRIZIONE AL PRIMO ANNO DEI
CORSI DI LAUREA delle PROFESSIONI SANITARIE
A.A. 2020-2021**

PREMESSA	pag. 2
1. NORME PER L'AMMISSIONE	pag. 3
2. MODALITÀ E TERMINI PER PRESENTARE LA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROVA	pag. 4
3. CANDIDATI CON DISABILITÀ E/O CON DSA	pag. 5
4. ESPLETAMENTO DELLA PROVA	pag. 6
5. CAUSE DI ANNULLAMENTO DELLA PROVA	pag. 7
6. COMMISSIONE	pag. 7
7. VALUTAZIONE DELLE PROVE	pag. 7
8. FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DI MERITO E IMMATRICOLAZIONE	pag. 8
9. RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	pag. 9
10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	pag. 9
11. PUBBLICITÀ	pag. 10
12. DISPOSIZIONI FINALI	pag. 10



PREMESSA

Per l'a.a. 2020/2021 è indetta la procedura di ammissione e immatricolazione ai corsi di laurea delle Professioni Sanitarie dell'Università degli studi di Catania.

Il Decreto Ministeriale n. 218 del 12 giugno 2020, e i relativi allegati, parte integrante del presente bando (www.miur.gov.it), disciplinano e le modalità e i contenuti della prova di ammissione ai corsi di laurea delle professioni sanitarie a.a. 2020/2021.

Il numero dei posti disponibili sarà reso noto, con successivo decreto rettorale, non appena sarà pubblicato il relativo decreto ministeriale.

La prova, unica per tutti i corsi, si svolgerà nel giorno appresso indicato presso il complesso fieristico "Le Ciminiere", Viale Africa - Catania.

La tabella che segue elenca in ordine:

colonna 1: il numero identificativo della prova

colonna 2: la classe e la denominazione dei corsi di studio a cui la prova dà accesso

colonna 3: la durata normale (in anni) del corso di studio

colonna 4: il numero di posti disponibili in ciascun corso di studio per studenti comunitari o non comunitari residenti in Italia

colonna 5: il numero di posti riservati a studenti non comunitari residenti all'estero

colonna 6: la data di svolgimento della prova

colonna 7: l'ora di convocazione dei candidati alla prova

Numero	corsi di studio	n. anni	n. posti comunitari	non comunitari	giorno	ora di convocazione
1	2	3	4	5	6	7
1	LSNT/1 Infermieristica	3			8 settembre 2020	7.30
	L/SNT1 Ostetricia	3				
	L/SNT2 Fisioterapia	3				
	L/SNT2 Logopedia	3				
	L/SNT2 Ortottica ed assistenza oftalmologica	3				
	L/SNT2 Tecnica della riabilitazione psichiatrica	3				
	L/SNT2 Terapia occupazionale	3				
	L/SNT3 Dietistica	3				
	L/SNT3 Tecniche	3				



	audioprotesiche					
	L/SNT3 Tecniche di laboratorio medico	3				
	L/SNT3 Tecniche di fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare	3				
	L/SNT3 Tecniche di radiologia medica e diagnostica per immagini	3				

Attenzione: i posti riservati indicati in colonna 5 sono aggiuntivi rispetto al numero dei posti disponibili in colonna 4.

I posti eventualmente non utilizzati nella graduatoria di cui alla colonna 5, sono resi disponibili, con riguardo ai medesimi Corsi di Studio, nell'ambito dei posti destinati agli studenti comunitari e non comunitari residenti in Italia di cui all'articolo 26 della legge 189 del 2002, in tempo utile per lo scorrimento delle relative graduatorie e fatte salve, ove possibile, le eventuali compensazioni tra Atenei all'interno dello stesso contingente riservato agli studenti non comunitari non residenti in Italia.

1. NORME PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare alla prova di ammissione, a parità di condizioni, i **cittadini italiani**, i **cittadini comunitari**¹, nonché gli **stranieri** titolari di carta di soggiorno, ovvero di permesso di soggiorno per lavoro subordinato o per lavoro autonomo, per motivi familiari, per asilo politico, per asilo umanitario, o per motivi religiosi, ovvero gli stranieri regolarmente soggiornanti da almeno un anno in possesso di titolo di studio superiore conseguito in Italia, nonché gli stranieri, ovunque residenti, che sono titolari dei diplomi finali delle scuole italiane all'estero o delle scuole straniere o internazionali, funzionanti in Italia o all'estero, oggetto di intese bilaterali o di normative speciali per il riconoscimento dei titoli di studio e soddisfino le condizioni generali richieste per l'ingresso per studio (Legge n. 189/2002).

È titolo di ammissione il diploma di istruzione secondaria superiore.

¹ Ai fini specifici delle presenti disposizioni sono equiparati ai cittadini comunitari:

- i cittadini di NORVEGIA, ISLANDA e LIECHTENSTEIN, (Regolamenti CEE nn. 1408/71, 1612/68 e 574/72, nonché Regolamento n. 307/1999 che dispone l'estensione agli studenti delle norme contenute negli stessi Regolamenti 1408/71 e 574/72);
- i cittadini della SVIZZERA (Accordo bilaterale sottoscritto in data 21.6.1999 e ratificato in data 17.04.2002, che recepisce i Regolamenti 1408/71 e 307/99 sopra menzionati);
- i cittadini della Repubblica di SAN MARINO (Trattato di Amicizia e Buon Vicinato del 31 marzo 1939, ratificato con legge 6 giugno 1939, n.132);
- i rifugiati e i titolari di protezione sussidiaria;
- il personale in servizio nelle Rappresentanze diplomatiche estere e negli Organismi internazionali aventi sede in Italia – accreditato presso lo Stato italiano o la Santa Sede - e relativi familiari a carico, limitatamente a coniugi e figli.



È, altresì, valido per l'ammissione il titolo di studio conseguito all'estero al termine di un periodo di almeno dodici anni di scolarità, che consenta l'ammissione all'Università e al corso di studi prescelto nel Paese ove è stato conseguito (<http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri> a cui si rimanda per ulteriori informazioni). Si consiglia ai candidati, in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, di contattare per mail o telefonicamente l'Ufficio Studenti Stranieri (Area della Didattica tel. 0957307296 mail sestat@unict.it) per la verifica della documentazione necessaria all'iscrizione.

Per i candidati internazionali richiedenti visto è prevista una prova obbligatoria di conoscenza della lingua italiana, la cui data e le modalità di svolgimento verranno comunicate successivamente.

I casi di esonero sono fissati dalle Procedure per l'ingresso, il soggiorno e l'immatricolazione degli studenti stranieri/internazionali ai corsi di formazione superiore in Italia anno accademico 2020-21 (<http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri> a cui si rimanda per ulteriori informazioni).

Accedono alla selezione, senza limitazioni di contingente, i candidati italiani con titolo estero, dell'Unione Europea ovunque residenti e quelli non dell'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia, di cui all'art. 39, comma 5, del decreto legislativo 25.07.98, n. 286, come modificato dall'art. 26 della legge 30 luglio 2002, n. 189 "Modifica alla normativa in materia di immigrazione e di asilo", se in possesso di:

- a) titolo finale in originale degli studi secondari conseguito con almeno 12 anni di scolarità, oppure certificato sostitutivo a tutti gli effetti di legge; il titolo finale va corredato da Dichiarazione di valore o attestazione rilasciata da centri ENIC-NARIC;
- b) certificato attestante il superamento della prova di idoneità accademica eventualmente prevista per l'accesso all'Università del Paese di provenienza (Selectividad in Spagna, Prova de Aferição o Prova Geral de Acesso ao Ensino Superior in Portogallo, ecc.);
Sono accettate "con riserva" le domande di coloro che frequentino l'ultimo anno di scuola secondaria e di coloro che siano in procinto di sostenere gli speciali esami di idoneità accademica previsti dall'ordinamento scolastico cui il titolo di studio si riferisce;
- c) permesso di soggiorno in corso di validità (per gli stranieri non dell'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia).

2. MODALITÀ E TERMINI PER PRESENTARE LA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROVA

Ciascun candidato deve presentare la richiesta di partecipazione alla prova di ammissione per l'accesso ai corsi di laurea delle Professioni Sanitarie oggetto del presente bando **esclusivamente in modalità on-line attraverso il Portale Studenti** (<http://studenti.smartedu.unict.it>) dal **01 luglio 2020 e sino al 23 luglio 2020**. Il perfezionamento dell'iscrizione alla prova avviene a seguito del pagamento del contributo per la partecipazione.

L'importo della tassa di partecipazione alla prova è fissato in € 30,00 (in nessun caso rimborsabile).

Al momento dell'iscrizione alla prova e la relativa conferma, tale tassa sarà generata automaticamente dal sistema e sarà presente sul portale studenti del candidato alla voce "Pagamenti da Effettuare".

Il pagamento dovrà avvenire entro e non oltre le ore 23:59 di giorno 24 luglio 2020.

N.B. Al fine di evitare il sovraccarico della piattaforma, è opportuno completare la procedura di iscrizione e il pagamento in congruo anticipo rispetto alla data di scadenza del bando.

L'Università non assume alcuna responsabilità qualora il candidato non riesca a completare la procedura di iscrizione per caso fortuito, forza maggiore o per eventi non imputabili alla stessa Amministrazione.

ATTENZIONE: Non è possibile effettuare il pagamento con modalità diverse da quelle indicate nell'avviso di pagamento, pena l'esclusione dalla partecipazione alla prova.

La partecipazione alla prova è subordinata al corretto pagamento della tassa entro le ore 23.59 del 24 luglio 2020.



All'atto dell'iscrizione alla prova il candidato deve inoltre indicare, **in ordine di preferenza, tre corsi di laurea.**

Tali preferenze sono irrevocabili e non integrabili successivamente al 23 luglio 2020. Farà fede in ogni caso l'ultima "conferma" espressa dal candidato entro tale termine.

Per prima preferenza utile si intende, nell'ordine delle preferenze indicate, l'opzione migliore relativa al corso in cui il candidato, in base al punteggio ottenuto e al numero dei posti disponibili, risulta immatricolabile.

E' possibile inoltrare la **DOMANDA**, esclusivamente on line, da qualsiasi personal computer connesso alla rete internet. Qui di seguito sono riportati i passaggi della procedura telematica.

→ **Collegarsi** alla pagina web "<https://studenti.smartedu.unict.it>" ed eseguire la procedura di registrazione (per i candidati che non l'hanno mai effettuata);

- ottenuto il codice di identificazione personale, effettuare il login, cliccando sul tasto accedi;
- dalla home page personale cliccare sulla voce "Domanda di immatricolazione";
- scegliere la voce "Corsi a numero programmato";
- scegliere la prova di Ammissione per i corsi di laurea delle professioni sanitarie
- inserire tutti i dati richiesti, ivi compresi quelli relativi al diploma di scuola secondaria superiore o titolo equipollente con la votazione finale;
- verificare la correttezza dei dati inseriti e delle scelte effettuate;
- confermare la domanda;
- stampare il promemoria che riporta i dati relativi alle scelte effettuate e l'ID relativo alla domanda stessa assegnato dal sistema informatico ai fini della garanzia dell'anonimato.

Inserire tutti i dati richiesti, ivi compresi quelli relativi al diploma di scuola secondaria superiore o titolo equipollente con la votazione finale;

verificare la correttezza dei dati inseriti e delle scelte effettuate;

confermare la domanda;

stampare il promemoria che riporta i dati relativi alle scelte effettuate e l'ID relativo alla domanda stessa assegnato dal sistema informatico ai fini della garanzia dell'anonimato, nonché necessario per verificare la posizione in graduatoria ed eventuali omissioni e/o errori.

Ove la mobilità fisica degli **studenti stranieri** verso l'Italia dovesse rimanere sospesa per tutto il 2020, l'Università di Catania provvederà ad erogare i servizi di formazione con attività didattiche on-line, pertanto, tale categoria di studenti potrà seguire le lezioni a distanza fino a quando si tornerà alla piena libertà di spostamento tra i Paesi.

Gli studenti stranieri dovranno comunque tempestivamente provvedere alla richiesta di visto per motivi di studio presso le rappresentanze di riferimento per i rispettivi luoghi di residenza al fine di utilizzarlo non appena le condizioni lo consentiranno.

I **candidati internazionali richiedenti visto** che intendono presentare domanda di immatricolazione, devono **obbligatoriamente** contattare l'Ufficio Studenti Stranieri a mezzo mail (sestat@unict.it) al fine di ricevere indicazioni su come procedere alla registrazione ed immatricolazione.

ATTENZIONE:

- 1) Non saranno prese in considerazione le domande redatte utilizzando modulistica o bollettini diversi da quelli ufficiali o inoltrate per altra via.
- 2) In ordine alle autocertificazioni rese, nel caso di dichiarazioni mendaci, il candidato potrà incorrere nelle sanzioni stabilite dal codice penale e delle leggi speciali in materia.



- 3) Al fine di evitare il sovraccarico della Piattaforma è opportuno inoltrare la domanda di immatricolazione in congruo anticipo rispetto alla data di scadenza della presente procedura. L'Università non assume alcuna responsabilità qualora l'interessato non riesca a completare la domanda di immatricolazione per caso fortuito, forza maggiore o per eventi non imputabili alla stessa Amministrazione.
- 4) **È indispensabile conservare accuratamente la ricevuta della domanda con l'ID assegnato alla stessa. Soltanto tale ID sarà indicato nelle graduatorie, in conformità alle disposizioni in materia di tutela della riservatezza.**

Entro il **30 luglio 2020** sarà pubblicato sul portale di Ateneo, l'elenco recante gli ID di coloro che hanno presentato la domanda di partecipazione al suddetto bando. Entro le ore **13:00 del 3 agosto 2020**, coloro che, avendo presentato la domanda di partecipazione, non dovessero riscontrare l'ID della propria domanda nell'elenco pubblicato, dovranno **segnalare l'omissione**, inviando una mail al seguente indirizzo segnalazioneomissione@unict.it, avendo cura di allegare la copia della domanda presentata e la copia di un documento di identità in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione le segnalazioni inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate. Del motivo della eventuale esclusione potrà essere data comunicazione esclusivamente via e-mail.

Con provvedimento motivato, l'Ateneo potrà disporre in ogni momento l'esclusione di coloro che non posseggono i requisiti richiesti dalla presente procedura.

La dichiarazione di dati incompleti e/o mendaci è motivo di esclusione dalla graduatoria e di decadenza dal diritto all'immatricolazione.

In caso di dichiarazione errata o non veritiera relativamente al possesso del diploma di istruzione secondaria superiore o di titolo equipollente, il candidato è escluso dalla graduatoria o, se già immatricolato, decade dall'immatricolazione, anche qualora abbia svolto attività e/o abbia già sostenuto esami di profitto.

3. CANDIDATI CON DISABILITA' E/O CON DSA

Le prove di cui al presente bando sono organizzate dall'Ateneo tenendo conto delle singole esigenze dei candidati con disabilità, a norma dell'articolo 16 della legge n. 104/199, nonché dei candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla legge n. 170/2010.

I candidati con certificato di invalidità, con certificazione di cui alla legge n. 104 del 1992 o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla legge n. 170 del 2010 possono beneficiare, nello svolgimento della prova, di appositi ausili o misure compensative, nonché di tempi aggiuntivi specificando sul portale le effettive necessità **entro e non oltre il 23 luglio 2020**.

L'istanza su BESMART dovrà essere corredata allegando la seguente documentazione:

- certificazione medica, rilasciata da specialisti del SSN (non dal medico curante), attestante le misure compensative richieste;
- verbale di invalidità civile;
- verbale legge 104/92;
- diagnosi DSA ai sensi della legge 170/10 (per i candidati con Disturbo Specifico dell'Apprendimento);
- carta d'identità o altro documento di riconoscimento.

I candidati possono essere ammessi allo svolgimento della prova con la certificazione medica di cui sono in possesso, anche se non aggiornata a causa limitazione dell'attività del SSN per l'emergenza Covid-19, con riserva dell'Ateneo di richiedere successivamente l'integrazione della documentazione prevista.



I candidati con disabilità e/o DSA che non produrranno quanto richiesto entro i tempi indicati non potranno avere garanzia circa l'erogazione delle misure compensative ritenute necessarie.

I candidati con disabilità e/o con DSA, residenti in paesi esteri, che intendano usufruire delle misure di cui ai commi precedenti, devono presentare la certificazione attestante lo stato di disabilità o di DSA rilasciata nel paese di residenza, accompagnata da una traduzione giurata in lingua italiana o in lingua inglese.

Gli organi di Ateneo incaricati esaminano le certificazioni pervenute, onde accertare che la disabilità e/o DSA sia riconosciuta dalla normativa italiana.

Il CInAP, previo parere positivo del Comitato di Gestione, si attiverà secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

Per informazioni, contattare il Centro per l'Integrazione Attiva e Partecipata (CINAP) dell'Università degli studi di Catania - www.cinap.unict.it - e-mail: cs.cinap@unict.it

4. ESPLETAMENTO DELLA PROVA

I candidati devono presentarsi presso la sede di svolgimento della prova, nel giorno e all'ora specificati nella tabella, per l'effettuazione delle operazioni di riconoscimento. **Devono essere, pertanto, muniti di un valido documento di riconoscimento e di idoneo dispositivo per la protezione personale come previsto dalla normativa di riferimento per il contrasto alla diffusione del Covid-19. Ulteriori disposizioni per il contenimento e il contrasto alla diffusione del Covid-19 verranno comunicate con successivi avvisi nel rispetto della normativa di riferimento.**

I candidati sprovvisti di tale documento e di idoneo dispositivo per la protezione personale non potranno essere ammessi alla prova.

I candidati non comunitari residenti all'estero dovranno presentarsi muniti del passaporto con lo specifico visto d'ingresso "per motivi di studio".

Il personale incaricato verificherà l'identità di ciascun candidato mediante annotazione su apposito registro degli estremi del documento di riconoscimento e questi apporrà la propria firma di ingresso.

La prova per ciascun corso consiste in un numero di **60 domande** a risposta multipla di cui una sola esatta. In particolare:

- per l'ammissione ai corsi di laurea nelle **PROFESSIONI SANITARIE**, la prova di ammissione consiste nella soluzione di **SESSANTA** quesiti che presentano cinque opzioni di risposta, tra cui il candidato deve individuarne una soltanto, scartando le conclusioni errate, arbitrarie o meno probabili, su argomenti di: cultura generale e ragionamento logico; biologia; chimica; fisica e matematica. Sulla base dei programmi di cui all'allegato A del DM n. 218 del 16 giugno 2020, vengono predisposti: dodici (12) quesiti di cultura generale, dieci (10) di ragionamento logico, diciotto (18) di biologia, dodici (12) di chimica, otto (8) di fisica e matematica.

Per lo svolgimento di questa prova di ammissione è assegnato un tempo di 100 minuti.

La prova di ammissione ha inizio alle ore 12:00

In caso di utilizzo di più aule, i candidati vengono distribuiti per età anagrafica, eccezione fatta per i gemelli.

Non è consentito introdurre e utilizzare nell'aula telefoni cellulari, palmari, smartphone, smartwatch, tablet, auricolari, webcam o altra strumentazione similare, nonché introdurre e/o utilizzare penne, matite, materiale di cancelleria (o qualsiasi strumento idoneo alla scrittura).

E' altresì vietato introdurre e/o utilizzare manuali, testi scolastici, nonché riproduzioni anche parziali di essi, appunti manoscritti, fogli in bianco e materiale di consultazione a pena di annullamento della prova. Chi ne fosse in possesso dovrà, pertanto, depositarli in appositi spazi non custoditi prima dell'inizio della prova.

Per la compilazione del modulo risposte deve essere utilizzata una penna nera che sarà fornita dall'Ateneo.



Prima dell'inizio della prova, il Presidente della Commissione o il Responsabile d'aula sorteggia quattro studenti fra i candidati presenti in aula e verifica con loro l'integrità delle scatole; provvede all'apertura delle stesse e alla distribuzione dei plichi in relazione al numero dei partecipanti; consegna a ciascun candidato il foglio di istruzioni e altresì redige una dichiarazione dalla quale risultino l'integrità delle scatole, il numero dei plichi assegnati e il numero di quelli eventualmente non utilizzati. Tale dichiarazione è sottoscritta anche dai quattro studenti sorteggiati.

5. CAUSE DI ANNULLAMENTO DELLA PROVA

Sono causa di annullamento della prova:

- 1) lo svolgimento della prova in un'aula d'esame diversa da quella nei cui elenchi d'aula il candidato è iscritto, a meno che la variazione sia stata autorizzata dalla commissione d'esame e di tanto sia dato atto a verbale;
- 2) l'introduzione e l'utilizzo in aula, da parte del candidato, di telefoni cellulari, palmari, smartphone, smartwatch, tablet, auricolari, webcam o di altra strumentazione similare, manuali, testi scolastici e/o riproduzioni anche parziali di essi, appunti manoscritti e materiale di consultazione;
- 3) l'apposizione sul modulo risposte (sia sul fronte, sia sul retro) della firma ovvero di contrassegni del candidato o di un componente della commissione;
- 4) L'interazione tra i candidati e/o i tentativi di copiatura e/o i tentativi di scambio di qualsiasi materiale, compreso lo scambio di anagrafiche e/o moduli riposta, in possesso dei candidati.

Il mancato rispetto delle norme sopra riportate e/o delle indicazioni della Commissione e del personale addetto alla vigilanza è motivo di esclusione dalla prova.

L'annullamento della prova è disposto dalla Commissione.

6. COMMISSIONE

Per la prova di cui al seguente bando sarà nominata, con successivo Decreto Rettorale, una commissione composta da cinque docenti e tre supplenti avente il compito di garantire il regolare svolgimento delle procedure.

7. VALUTAZIONE DELLE PROVE

Nell'ambito dei posti disponibili per le immatricolazioni, sono ammessi ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico oggetto del presente bando i candidati comunitari e non comunitari di cui all'articolo 26 della legge n. 189/2002, nonché, nell'ambito della relativa riserva di posti, i candidati non comunitari residenti all'estero, secondo l'ordine decrescente del punteggio conseguito.

Non saranno inseriti in graduatoria i candidati che non hanno fornito risposta a nessun quesito.

Per la valutazione delle prove sono attribuiti al massimo novanta (90) punti, tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) **1,5 punti per ogni risposta esatta;**
- b) **meno 0,4 (- 0,4) punti per ogni risposta sbagliata;**
- c) **zero (0) punti per ogni risposta non data.**

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

- prevale in ordine decrescente, il punteggio ottenuto dal candidato nella soluzione, rispettivamente, dei quesiti relativi agli argomenti di ragionamento logico e cultura generale, biologia, chimica, fisica e matematica.

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



L'esito della prova può determinare una eventuale attribuzione di Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA).

8. FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DI MERITO E IMMATRICOLAZIONE (vedi vecchio bando)

Entro lunedì 14 settembre 2020, sul sito d'Ateneo www.unict.it, "Bandi, gare e concorsi-Studenti e post laurea" (<https://www.unict.it/content/bandi-concorsi>), saranno pubblicate le graduatorie dei corsi di laurea delle professioni sanitarie

Verrà redatta una graduatoria di merito per ciascun corso.

Ciascun candidato verrà inserito in tutte le graduatorie relative ai corsi scelti.

Se il candidato ha espresso meno di tre scelte verrà inserito esclusivamente nelle graduatorie riferite alle scelte fatte.

Il candidato può immatricolarsi solo al corso per il quale risulta vincitore; qualora sia vincitore in più graduatorie, potrà immatricolarsi solo al corso per il quale ha espresso l'ordine di preferenza più alto (per esempio se il candidato è vincitore nelle graduatorie della sua 1^a e 2^a scelta si può immatricolare solo al corso relativo alla 1^a scelta). Il nominativo del candidato continuerà ad apparire nelle graduatorie relative alle altre scelte.

In caso di scorrimento e nel caso in cui un candidato si fosse già immatricolato ad un corso che non rappresentava la sua scelta prioritaria, tale candidato sarà ammesso a subentrare negli altri corsi scelti solo se l'ordine di preferenza del nuovo corso risulta superiore all'ordine di preferenza del corso al quale risulta già immatricolato. Per esempio: se un candidato si è immatricolato al corso relativo alla sua 3^a scelta e per effetto dello scorrimento acquisisce la possibilità di immatricolarsi al corso della sua 2^a scelta, egli potrà farlo seguendo la procedura informatica per i passaggi.

Per immatricolarsi al relativo corso di studio i candidati AMMESSI, a partire dal 14 settembre 2020, devono completare la procedura effettuando il pagamento della prima rata di 156,00 euro ed entro la scadenza del 21 settembre 2020.

I CANDIDATI AMMESSI che alla data del 21 settembre 2020 non avranno effettuato il pagamento della prima rata saranno considerati rinunciatari ed il posto potrà essere utilizzato per lo scorrimento dei candidati collocati utilmente in graduatoria.

Entro il **23 settembre 2020** saranno pubblicati gli **elenchi degli immatricolati** ai singoli corsi di studio.

Entro le ore 14:00 del **24 settembre 2020** lo studente che, essendosi **immatricolato** ed avendo effettuato il pagamento della prima rata entro i termini previsti, non dovesse riscontrare il proprio nominativo nell'elenco degli iscritti deve segnalare l'**omissione**, allegando copia del versamento effettuato e di un valido documento di identità, inviando una mail a segnalazioneomissione@unict.it

I posti non coperti entro tale data saranno considerati disponibili e messi a disposizione dei candidati presenti nelle liste di scorrimento.

Decorso quindi il termine del 24 settembre 2020, si procederà alla formazione delle **liste dei CANDIDATI AMMESSI PER SCORRIMENTO** costituite, per ciascun corso di studio, da un numero di candidati pari a quello dei posti disponibili a seguito della mancata iscrizione dei candidati ammessi.

Le liste degli AMMESSI PER SCORRIMENTO saranno pubblicate sul sito di Ateneo, www.unict.it, ">Bandi, gare e concorsi>Studenti e post laurea" entro il 25 settembre 2020. Gli ammessi per scorrimento potranno immatricolarsi a partire dal 25 settembre 2020 ed entro il 30 settembre 2020.



→ Per effettuare l'immatricolazione è necessario munirsi preventivamente dell'indicatore economico ISEE 2020, seguendo le indicazioni riportate sulla "Guida per lo studente a.a. 2020-21", al punto 6, pubblicata su www.unict.it nella sezione "Didattica>Immatricolazioni e iscrizioni" da inserire contestualmente ai dati dell'immatricolazione nella procedura informatica.

L'immatricolazione deve essere effettuata dall'home page del sito di Ateneo, collegandosi al portale studenti e seguendo i passaggi indicati:

- ✧ selezionare la voce "Immatricolazione";
- ✧ selezionare il "corso di studio";
- ✧ effettuare le operazioni indicate;
- ✧ inserire il Valore ISEE 2020;
- ✧ stampare il modulo di versamento della prima rata pari a euro 156,00.

Per effettuare il pagamento dell'importo indicato nel modulo di versamento occorre utilizzare il sistema pagoPA® (<https://www.unict.it/it/servizi/pagopa>), trascorsa un'ora dall'emissione del promemoria di versamento, ottenuto tramite il sito web: <https://studenti.smartedu.unict.it> o emesso dagli uffici preposti, è possibile effettuare il pagamento con le seguenti modalità:

- utilizzando il "Portale dei Pagamenti pagoPA® dell'Università di Catania" al link www.unict.it/portalepagamenti; inserendo il Codice Fiscale e il codice IUV (Identificativo Univoco Versamento, presente nel promemoria di versamento) e seguire le istruzioni presenti per proseguire con:

- ✓ il pagamento on-line (bottone "Paga"): scegliendo tra gli strumenti di pagamento disponibili: carta di credito o debito o prepagata sui principali circuiti (Visa, MasterCard, VPay, Maestro, CartaSi, etc) oppure il bonifico bancario, nel caso si disponga di un conto corrente presso una qualunque delle banche presenti nell'elenco visualizzato;
- ✓ oppure, procedere alla stampa dell'Avviso di Pagamento (bottone "Stampa Bollettino") e pagare presso i prestatori di servizio di pagamento aderenti al sistema PagoPA tramite i canali da questi messi a disposizione (come ad esempio: tabaccherie con circuito Banca ITB, Sisal e Lottomatica ATM, APP da smartphone, presso gli istituti di credito che hanno abilitato lo sportello fisico, ecc). L'elenco dei punti abilitati a ricevere pagamenti tramite pagoPA® è disponibile alla pagina www.unict.it/elencosp. Per poter effettuare il pagamento occorre utilizzare il Numero Avviso di Pagamento oppure il QR Code o i Codici a Barre, presenti sulla stampa dell'avviso di pagamento.

- utilizzando la propria Home Banking (una volta verificato che l'istituto di pagamento aderisce a pagoPA) seguendo la seguente procedura:
 - accedere alla sezione pagamenti con il circuito CBILL o pagoPA;
 - selezionare l'Università di Catania nell'elenco delle Aziende;
 - inserire il Numero Avviso e l'importo e procedere con il pagamento.

A pagamento avvenuto, accedendo (con Codice fiscale e IUV) al "Portale dei Pagamenti pagoPA® dell'Università di Catania" (www.unict.it/portalepagamenti) sarà possibile ottenere la quietanza del pagamento effettuato.

9. RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile amministrativo ai sensi dell'art. 5, comma 1, della L. 241/90, è la dott. Giulio Fortini, coordinatore settore carriere studenti dell'Area della didattica, tel. 095-7307299 – email: fortini@unict.it
Il responsabile per il coordinamento e l'armonizzazione delle procedure informatiche è il Sig. Simone Curcio, Area della Didattica, email: scurcio@unict.it



10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati sopra riportati vengono utilizzati nell'osservanza delle disposizioni del Regolamento europeo n. 679/2016. I dati vengono raccolti e trattati unicamente per le finalità istituzionali dell'Università degli Studi di Catania, che ha sede in piazza Università 2, 95131 Catania.

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali e informatici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di ammissione, pena l'esclusione.

11. PUBBLICITÀ

La presente procedura è pubblicata sul portale di Ateneo <www.unict.it> nella sezione "Bandi, gare e concorsi → Studenti e post laurea" nonché nell'Albo online di Ateneo.

12. DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente procedura si fa rinvio alle disposizioni normative, regolamentari e ministeriali vigenti.

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

Contro il presente provvedimento è ammesso ricorso al TAR Sicilia entro 60 giorni dalla pubblicazione dello stesso.

Catania,

Il Dirigente dell'Area della Didattica
Dott. Giuseppe Caruso

CARUSO
GIUSEPPE
23.06
.2020
11:11:26
UTC

Il Rettore
Prof. Francesco Priolo

PRIOLO
FRANCESCO
24.06.2020
08:57:12
UTC

ALLEGATO 1. LA GESTIONE IN SERVICE DELLE PROVE ANNO ACCADEMICO 2021/2022

Sommario

1. Modalità di svolgimento
2. Criteri generali e informazioni per le prove
3. Formati dei dati scambiati e modalità di comunicazione
4. Tracciato file xlsx distribuzione candidati nei settori

1. Modalità di svolgimento

La gestione delle prove di accesso in service, è affidata ad un FORNITORE/erogatore del servizio, di seguito denominato FORNITORE.

Dopo aver ricevuto, centralmente, informazioni precise sul **dimensionamento del service** (numero di prove da realizzare e, per ognuna di essa, numero di candidati attesi - prima stima) e sui **Referenti di Prova** e i **Referenti di Verifica** 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 Ref. di Prova e del Ref. di Verifica (d'ora in avanti Referenti)
2. Progettazione e sviluppo del questionario e delle n versioni di compito
 - a. Validazione del modello di questionario da parte dei Referenti
 - b. Validazione di un kit prova da parte dei Referenti
 - c. Gestione delle anagrafiche e distribuzione dei candidati nelle aule
3. Stampa e consegna dei compiti e dell'altro materiale necessario
4. Correzione dei compiti e generazione delle graduatorie e degli elenchi
 - a. Validazione della graduatoria di merito e degli elenchi e pubblicazione dei compiti

Fase 1: l'Università disciplina le modalità di realizzazione delle prove di accesso, sia selettive che orientative, attraverso la pubblicazione di PROCEDURE, BANDI e AVVISI per l'immatricolazione ai corsi di studio. Al fine di garantire il corretto svolgimento della prova, i criteri fissati all'interno dei suindicati documenti (es. date e orari, articolazione del compito, discriminanti, ecc.) devono essere condivisi e concordati in maniera puntuale. I Referenti, quindi, dovranno collaborare con il FORNITORE al fine di assicurare la corretta impostazione delle prove: al tal fine il **Responsabile FORNITORE** del service invierà ai Referenti un pdf di riepilogo con l'insieme dei criteri di realizzazione della prova che i Referenti dovranno validare (**fase 1a**).

Fase 2: l'Università, sulla base di quanto stabilito all'interno dei *Bandi* e degli *Avvisi*, predispone e trasmette al FORNITORE, tramite comunicazione telematica, le domande con le relative opzioni di risposta. Il FORNITORE procede a elaborare il progetto grafico del questionario che sarà utilizzato per la prova. Tale progetto grafico dovrà essere validato dai Referenti chiamati a controllare, in maniera puntuale, il testo delle domande e delle risposte, nonché la corretta indicazione della risposta corretta (**fase 2b**).

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

- inserendo un numero di domande per materia uguale a quello previsto dai *Bandi* e dagli *Avvisi*, 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 gli altri n compiti previsti per la prova randomizzando le domande e le risposte in esso presenti.

Al termine di questa fase, i Referenti dovranno validare un kit prova (foglio risposte + foglio domande), cioè 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 dei Referenti che sono chiamati 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 iscrizioni alle prove dei candidati e, entro una certa data, trasmette al FORNITORE, 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 FORNITORE, dopo aver progettato la distribuzione dei candidati nei settori previsti per l'espletamento delle prove, 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 al settore in cui deve recarsi per partecipare alla prova. Si tenga presente, inoltre, che la distribuzione dei candidati nei 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 nei settori a disposizione, il FORNITORE elabora un file di riepilogo che l'Ateneo può utilizzare per pubblicare sul proprio sito web le informazioni logistiche relative alla prova.

Si precisa che, in genere, è prevista la realizzazione di una distribuzione per settore, secondo il criterio data di nascita.

Fase 4: il FORNITORE stampa i compiti totali richiesti (prima stima e integrazione) e tutto il materiale necessario. Ciascun compito ha forma anonima, è contrassegnato con una lettera (da "A" a "R") identificativa ed è contenuto in una busta sigillata che contiene solo il foglio delle domande riportante la medesima lettera della versione del questionario. La busta con finestra deve mostrare la lettera identificativa del questionario contenuto al suo interno.

L'altro materiale include per ciascun candidato:

- le scheda anagrafica prestampata (contenente i dati anagrafici dei candidati);
- ulteriori schede anagrafiche in bianco (utili per gestire gli eventuali studenti che non risultano iscritti alla prova);
- le coppie di etichette adesive con codice a barre univoco (che in sede di prova devono essere applicate sul foglio risposte e sulla scheda anagrafica prestampata - o sulla scheda anagrafica compilata ad opera del candidato quando non si hanno i dati dello studente);
- i fogli firme (che contengono, per ciascun settore, i nominativi dei candidati partecipanti alla prova in ordine alfabetico);
- i fogli delle istruzioni;
- le schede delle risposte;
- una penna a sfera di colore nero (tipo BiC).

In relazione agli accordi presi con l'Ateneo, il FORNITORE procederà a distribuire i candidati iscritti nei settori dello stabile utilizzato per la prova e predisporrà tante scatole quanti sono i settori utilizzati. Ciascuna singola scatola contrassegnata con la lettera del settore conterrà: la busta con i moduli

anagrafici, la busta con le coppie di etichette adesive recanti i codici a barre, la busta con i questionari, la busta contenente le schede delle risposte e i fogli istruzioni. Gli elenchi e i fogli firme di ogni settore verranno inseriti in buste predisposte separatamente.

Le scatole di tutte le prove vengono spedite tramite corriere come concordato con il personale responsabile di Ateneo: si prevede una spedizione unica, o in due tranches, con arrivo del materiale secondo le disposizioni stabilite dal personale responsabile, ed almeno 72 ore prima dell'espletamento della prova. Tutte le scatole contenenti il materiale vengono sigillate con cura ad opera del FORNITORE in modo che sia riconoscibile qualunque tentativo di apertura e/o lettura e/o manomissione prima della prova.

Con l'obiettivo di consentire all'Ateneo di gestire al meglio le fasi operative della prova, il FORNITORE 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 FORNITORE 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 personale FORNITORE in loco procede con l'acquisizione dei moduli con lo scanner e la correzione ottica dei compiti. Le operazioni di correzione sono condotte da personale specializzato e terminate al massimo entro 24 ore dalla ricezione dei moduli.

Al termine delle operazioni di correzione il FORNITORE 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, devono essere fornite in versione sia anonima che nominativa, con formato che 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).

Il Referente di Prova, ricevuta la graduatoria, dovrà validarla dando il consenso alla pubblicazione dei compiti dei candidati (**fase 5d**). Espletata la prova, infatti, il FORNITORE procede alla pubblicazione online dei compiti svolti dai candidati: ciascuno studente potrà collegarsi ad un'applicazione su un sito web predisposto dal FORNITORE (eventualmente collegata con il sito web dell'Ateneo) e, tramite login, visualizzare, salvare e stampare il proprio compito su cui troverà indicate le risposte fornite in sede di prova così da poterle confrontare con quelle corrette pubblicate nel master.

Il Referente di Verifica, ricevuto l'elenco dei candidati che hanno partecipato alla prova, ordinati per ordine decrescente in base al punteggio ottenuto, e con l'indicazione, per ciascuno di essi, dell'eventuale obbligo formativo (OFA), dovrà validarlo dando il consenso alla pubblicazione dei relativi compiti.

2. Criteri generali e informazioni per le prove

Affinché il FORNITORE 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 e sugli avvisi. 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
- Prova
- N. Decreto bando
- Tipologia prova
 - Prova di ammissione con selezione a livello nazionale
 - 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 della scheda anagrafica, 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 uno 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 (più durata della prova)
- Orario di copertura delle aule o settori utilizzate/i per l'espletamento delle prove
 - mattina (8:30 – 13:30)
 - pomeriggio (13:30 – 19:00)
- Data pubblicazione graduatoria
- Scadenza immatricolazioni
- 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 all'interno delle prove si desideri differenziare il punteggio è possibile agire attribuendo un peso alle materie.
- Criterio distribuzione studenti in aule/settori
 - 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. È possibile invece esplicitare il peso e l'ordine di importanza delle materie.*

DISCRIMINANTI IN CASO DI PARI MERITO

- Discriminanti
 - Valore diploma di maturità
 - Punteggio materia
 - Data di nascita

Oltre al punteggio totale, le discriminanti applicabili - con un ordine di priorità da stabilire in accordo con le Prove - 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 più 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.

- 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.

3. Formati dei dati scambiati e modalità di comunicazione

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

Tutti i documenti connessi alla gestione delle prove saranno trasmessi (dal Referente di Prova al FORNITORE o dal FORNITORE al Referente di Prova) 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 FORNITORE del service.

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

L'acquisizione dei candidati avviene attraverso l'importazione di un file Microsoft Excel XLSX con 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>.xlsx

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

Il primo foglio del file Excel contiene la lista dei candidati alle prove deve avere alla riga n. 1 le seguenti 17 etichette di colonna denominate esattamente:

- **Codice prenotazione**
- **Denominazione prova**
- **Codice prova**
- **Cognome**
- **Nome**
- **Data Nascita (nel formato GG/MM/AAAA)**
- **Comune Nascita**
- **Provincia Nascita**
- **Cittadinanza**
- **Cittadinanza UE**
- **Sesso**
- **Codice Fiscale**
- **E-mail**
- **Telefono**
- **Anno diploma**
- **Voto Diploma**
- **Base Voto diploma**
- **Indirizzo Domicilio**
- **Comune Domicilio**
- **Provincia Domicilio**
- **Cap. Domicilio**

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:

COLONNA	CONTENUTO AMMESSO	CONTENUTO OBBLIGATORIO	SEMANTICA
Codice Prenotazione	Libero (max 20 char)	SI	
Denominazione prova	Libero (max 255 char)	SI	
Codice prova	Libero (max 255 char)	SI	
Cognome	Libero (max 255 char)	SI	
Nome	Libero (max 255 char)	SI	
Data Nascita	GG/MM/AAAA	SI	
Comune Nascita	Libero (max 255 char)	SI	
Provincia Nascita	Libero (max 2 char)	SI	sigla della provincia
Cittadinanza	Codice ISO ALPHA3	SI	Es. ITA per Cittadinanza italiana
Cittadinanza UE	1 char	SI	1 = SI, 0 = NO

Sesso	1 char	SI	M = Maschio, F = Femmina
Codice Fiscale	Libero (max 16 char) (la validità del CF non viene verificata)	SI	
Email	Libero (max 255 char)	NO	
Telefono	Libero (max 255 char)	NO	
Anno Diploma	4 char	SI	Anno in cui è stato conseguito il diploma
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 a decimale deve poter avvenire tramite il carattere “,”	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 a decimale deve poter avvenire tramite i caratteri “,”	SI	0 se non disponibile, p.e. per Extra UE
Indirizzo Domicilio	Libero (max 250 char)	NO	
Comune Domicilio	Libero (max 255 char)	NO	
Provincia Domicilio	Libero (max 2 char)	NO	sigla della provincia
Cap Domicilio	Libero (max 5 char)	NO	
Telefono	Libero (max 25 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 MM/GG/AAAA
- Contenuto del campo Cittadinanza non specificato
- Codice Fiscale non univoco 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).

4. Tracciato file xlsx distribuzione candidati nei settori

- codice prova,
- codice fiscale,
- cognome,
- nome,
- padiglione,
- settore.

ALLEGATO 2. LA GESTIONE DELLE GRADUATORIE DI ATENEIO ANNO ACCADEMICO 2021/2022

Sommario

- 1 Introduzione
- 2 Descrizione generale
- 3 Il processo di accesso al numero programmato
- 4 Requisiti dei servizi da realizzare

Introduzione

La gestione delle graduatorie di accesso ai corsi a numero programmato e dei relativi scorrimenti e procedure di copertura, è affidata ad un FORNITORE/erogatore del servizio, di seguito denominato FORNITORE, che effettuerà le elaborazioni a partire dai risultati delle prove espletate che saranno gestite in parte dallo stesso FORNITORE, in parte da enti esterni (CISIA).

1 Descrizione generale

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

1.1 Oggetto del servizio

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

- a) 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);
- b) eseguire l'importazione dei dati dei candidati iscritti ad ogni prova, delle preferenze espresse e delle relative priorità;
- c) acquisire le graduatorie di merito (ovvero i risultati, i punteggi e l'ordine di posizione) relative alla correzione dei test di tutte le prove previste dal bando;
- d) elaborare le graduatorie definitive di accesso ai corsi e gli scorrimenti per i posti resisi liberi;
- e) prevedere l'esportazione delle graduatorie e l'importazione dei posti confermati mediante l'interazione con il sistema informatico della didattica e della segreteria studenti;
- f) 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;
- g) fornire supporto e assistenza relativamente al servizio prestato.

1.2 Durata e completamento delle attività

Le attività si intenderanno iniziate a partire dalla data di accettazione dell'offerta economica, di cui il presente allegato sarà parte integrante. La durata del servizio è legata alle scadenze, nazionali e locali, di espletamento delle prove concorsuali che si concluderanno fino alla copertura del totale dei posti e comunque entro il giorno 31 dicembre 2019. Il progress test in Medicina potrà svolgersi anche successivamente alla data testé indicata.

1.3 Impegni e adempimenti generali del FORNITORE e dell'Ateneo

Il FORNITORE garantisce la completezza e l'omogeneità delle componenti di servizio: le attività saranno realizzate con strumenti e infrastrutture tecnologiche del FORNITORE 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 FORNITORE 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 i referenti delle diverse prove, mediante le credenziali fornite dal FORNITORE stesso.

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

- a) Sarà trasmessa (dall'Ateneo al FORNITORE) l'offerta formativa con i dati delle prove;
- b) Saranno trasmesse (dall'Ateneo al FORNITORE) le scelte espresse dai candidati;
- c) Saranno trasmesse (dall'Ateneo al FORNITORE) le graduatorie di merito delle prove non gestite dal FORNITORE. Contestualmente, verranno inviate anche le graduatorie dei test gestiti dal FORNITORE (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);
- d) Per ogni prova, saranno inviate (dal FORNITORE all'Ateneo) tutte le graduatorie di corso di studio elaborate in formato Microsoft Excel XLSX e in formato pdf;
- e) Saranno trasmessi (dall'Ateneo al FORNITORE) i dati relativi alle immatricolazioni, ovvero ai candidati iscritti dopo la pubblicazione delle graduatorie.
- f) Saranno inviate (dal FORNITORE all'Ateneo) le graduatorie di corso di studio relative al primo scorrimento (in formato Microsoft Excel XLSX e in formato pdf).
- g) Per ogni prova e fino alla copertura totale dei posti:
 1. Saranno trasmessi (dall'Ateneo al FORNITORE) i dati relativi alle immatricolazioni, ovvero ai candidati iscritti.
 2. saranno inviate (dal FORNITORE all'Ateneo) tutte le graduatorie di corso di studio elaborate in formato Microsoft Excel XLSX e in formato pdf;
 3. Saranno trasmessi (dall'Ateneo al FORNITORE) i dati relativi alle immatricolazioni, ovvero ai candidati iscritti.
 4. Saranno inviate (dal FORNITORE all'Ateneo) le graduatorie di corso di studio relative al subentro (graduatoria conseguente alle domande di interesse manuale o con procedura automatizzata) (in formato Microsoft Excel XLSX e in formato pdf).

2 Il processo di accesso al numero programmato

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.

2.1 Bandi

A discrezione dell'Ateneo, viene emanato un unico bando, comprensivo delle prove a numero programmato a livello nazionale o più bandi (per ciascuna prova). Il/I bando/i o emanato/i è/sono da considerarsi parte integrante del presente documento e, ove dovessero risultare delle discordanze tra il bando e il presente documento, prevale quanto scritto nel bando.

Il bando indica:

- Le norme comuni e le modalità di partecipazione
 - Il numero di concorsi/prove di ammissione. Per ogni concorso/prova di ammissione:
 - l'elenco dei corsi di studio a cui la prova da accesso;

- il numero di posti programmato/preordinato 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.

l'Ateneo provvederà a trasmettere al FORNITORE l'offerta formativa, con i dati delle prove che concorrono alle graduatorie di Ateneo (cfr. punto a) dell'elenco inserito nel paragrafo "1.3 Impegni e adempimenti generali del FORNITORE e dell'Ateneo").

2.2 Domanda di partecipazione

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.
 - 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 tra tutti i corsi a cui la prova da accesso.

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.

l'Ateneo provvederà a trasmettere al FORNITORE le scelte e le preferenze espresse dai candidati iscritti alle prove (cfr. punto b) dell'elenco inserito nel paragrafo "1.3 Impegni e adempimenti generali del FORNITORE e dell'Ateneo").

2.3 Risultati delle prove di ammissione

Ogni prova di ammissione sarà materialmente costituita da un unico test a risposta multipla. Le prove di ammissione saranno gestite in autonomia dai referenti delle prove. I risultati di ciascuna prova vengono resi noti non appena disponibili. Accedendo al sito web d'Ateneo, lo studente potrà prendere visione dei dati generali della stessa.

Il FORNITORE (i referenti delle prove per quelle non gestite dal FORNITORE), predisporrà le graduatorie di merito in duplice formato:

1. formato Microsoft Excel XLSX per la successiva elaborazione della graduatoria (si veda il paragrafo "3.3.1 Tracciato graduatorie di merito"). Per le prove non gestite dal FORNITORE, 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;
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 sia in forma anonima (come riferimento conosciuto solo dallo studente dovrà contenere la matricola, ovvero il codice personale univoco del candidato attribuito dalle procedure del sistema segreterie studenti) sia in forma nominativa;

Ogni referente delle prove non gestite dal FORNITORE controllerà le graduatorie di merito, il loro formato e la loro coerenza con quanto descritto al paragrafo "3.3.1 Tracciato graduatorie di merito" e provvederà a trasmetterle al punto unico di trasmissione/ricezione in modo tale da

agevolare la successiva trasmissione al FORNITORE, secondo quanto stabilito al punto c) dell'elenco inserito nel paragrafo "1.3 Impegni e adempimenti generali del FORNITORE e dell'Ateneo".

2.4 Graduatorie di accesso ai corsi della prova

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

- per ogni corso di studio, viene formato 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.
- I vincitori derivanti della selezione della Scuola Superiore dovranno essere inseriti nelle prime posizioni della lista degli ammessi per quel corso di studi.

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 all'interno della singola prova, 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 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).

2.5 Accettazione del posto

Dopo la prima emissione di tutte le graduatorie, il candidato, collegandosi al portale studente, dovrà effettuare l'accettazione del posto. Tale procedura prevede la compilazione della domanda di immatricolazione e il relativo pagamento della tassa. L'accettazione sarà considerata confermata solo alla ricezione della registrazione di pagamento.

Verranno pubblicati sul sito internet dell'Ateneo gli elenchi dei candidati che hanno accettato il posto ed effettuato il pagamento della tassa di immatricolazione. Qualora uno studente non dovesse comparire in detto elenco (per mancato trasferimento dati da parte dell'istituto cassiere) avrà l'obbligo di esibire la ricevuta dell'avvenuto pagamento entro il termine previsto dal bando. Successivamente, verranno trasmessi dall'Ateneo al FORNITORE i dati relativi alle immatricolazioni (cfr. punto e, g) dell'elenco inserito nel paragrafo "1.3 Impegni e adempimenti generali del FORNITORE e dell'Ateneo"), secondo il "Tracciato posti confermati" descritto nel paragrafo 3.7.

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.

2.6 Scorrimento

Successivamente, si dà luogo allo scorrimento per singola prova 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.

2.7 Accettazione posto e variazione corso di studi

Lo studente inserito in una di tali liste 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.

3 Requisiti dei servizi da realizzare

Il FORNITORE si atterrà rigorosamente a quanto previsto nel capitolo 2 "Il processo di accesso al numero programmato", al bando emanato dall'Ateneo e a quanto definito nel presente capitolo che descrive il tracciato dei file di scambio.

3.1 Predisposizione comunicazione sicura e certificazione dei dati

Come anticipato nel paragrafo 1.3 "Impegni e adempimenti generali del FORNITORE e dell'Ateneo", il FORNITORE predisporrà la necessaria infrastruttura per la comunicazione sicura per il trasferimento dei dati da e per l'Ateneo.

3.2 Acquisizione dati delle prove di ammissione

Il FORNITORE 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 FORNITORE 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.

3.3 Acquisizione dati graduatorie di merito

Il FORNITORE acquisirà, tramite il punto di trasmissione/ricezione, le graduatorie di merito (risultati, punteggi e ordine di posizione) relative alle prove non gestite dal FORNITORE.

Contestualmente verranno acquisite anche le graduatorie dei test gestiti dal FORNITORE 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).

3.3.1 Tracciato graduatorie di merito

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

- codice prova,
- codice prenotazione del candidato;
- codice fiscale del candidato,
- cognome,
- nome,
- data di nascita (GG/MM/AAAA),
- 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. I dati relativi alle graduatorie di merito saranno trasmessi con le modalità di cui ai paragrafi 1.3 e 3.3.

3.4 Acquisizione dati preferenze dei candidati

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

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

I dati acquisiti attraverso il file sopra descritto guideranno la realizzazione delle graduatorie di accesso ai corsi sia alla prima emissione sia a quelle del primo subentro e delle successive iterazioni per la copertura dei posti residui.

3.5 Acquisizione dati dei vincitori della scuola superiore

L'Ateneo trasmetterà al FORNITORE la lista dei vincitori, con i relativo corso di studi, derivanti della selezione della Scuola Superiore che dovranno essere inseriti nelle prime posizioni della lista degli ammessi di quel corso di studio.

3.6 Elaborazione graduatorie di corso di studi

Il FORNITORE, acquisiti i dati delle graduatorie di merito e i vincitori della Scuola Superiore, elaborerà le graduatorie corso di studio.

Ultimate e verificate le graduatorie di corso, il FORNITORE dovrà:

- predisporre e trasmettere, in formato Microsoft Excel XLSX, 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 la versione finale delle graduatorie di Ateneo, per lo scorrimento e le successive iterazioni.

3.6.1 Tracciato flusso graduatorie di corso di studi

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

- codice prova,
- codice corso di studi,
- codice prenotazione 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)

3.6.2 Graduatorie corso di studi in formato pdf

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 matricola/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 degli ammessi e degli idonei. In coda agli elenchi di "ammessi" 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 ("ammesso in preferenza 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
- 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 (Matricola)

- punteggio (Punteggio)
- posizione in "graduatoria di merito" (PosGra di merito)
- status (Status: vincitore o idoneo)

Elenco depennati (graduatoria anonima)

- codice univoco del candidato (Matricola)
- punteggio (Punteggio)
- 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:

- ammesso
- idoneo
- ammesso in preferenza di ordine superiore
- iscritto con possibilità di p.c.
- rinuncia
- subentra

3.7 Elaborazione scorrimento

Successivamente all'accettazione del posto da parte del candidato verrà elaborato dall'Ateneo e trasferito al FORNITORE il flusso dei dati dei posti confermati con il seguente tracciato in formato Microsoft Excel XLSX.

Tracciato posti confermati (un record per ogni vincitore):

- codice prova,
- codice corso di studi,
- codice prenotazione 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 2.6 "Scorrimento", analogamente a quanto fatto per la versione iniziale delle graduatorie dei corsi, il FORNITORE dovrà:

- predisporre e trasmettere, in formato Microsoft Excel XLSX, 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 3.6 "Elaborazione graduatorie di corso di studi".

3.8 Tempistica

Per le fasi del lavoro, le scadenze e le tempistiche si farà riferimento al documento "Bozze Attività e date Prove di Accesso 2018-2019". Il documento costituisce una bozza provvisoria di quello definitivo che sarà redatto dopo la pubblicazione dei bandi.

3.9 Iterazioni successive copertura posti

L'Ateneo si riserva di effettuare, con le stesse modalità previste per il primo scorrimento, successive iterazioni per la copertura totale dei posti resisi liberi. I dati dei vincitori dovranno essere forniti all'ateneo entro 24 ore dalla ricezione dei dati dei candidati che hanno accettato il posto.



UNIVERSITÀ
degli STUDI
di CATANIA

AREA DELLA DIDATTICA

Calendario delle prove

Prova	Data/orario	Padiglioni da utilizzare
Architettura	Lu 06/09/2021 dalle h 07:30 alle h 14:00	Sedi Università
CdL Professioni Sanitarie	Ma 07/09/2021 dalle h 07:30 alle h 14:00	Sedi Università
CdLM Professioni Sanitarie	Ve 29/10/2021 dalle h 07:30 alle h 14:00	Sedi Università

Le date sopra riportate potrebbero subire variazioni.