

A cura del	Presidio Qualità Ateneo
Approvate	2019
Aggiornamento	Febbraio 2024
Aggiornamento	Giugno 2025







# Indice

Inc	dice		2
Ac	ronimi		2
		TTURA della SUA-CdS E INDICAZIONI GENERALI PER LA SUA	
CO	OMPILA	ZIONE	
2.	AREA	QUALITÀ	<i>6</i>
	2.1.	Presentazione	
	2.2.	Sezione A: Obiettivi della Formazione	9
	2.3.	Sezione B: Esperienza dello Studente	30
	2.4.	Sezione C: Risultati della Formazione	40
	2.5.	Sezione D – Organizzazione e Gestione della Qualità	41
3.	AREA	AMMINISTRAZIONE	46
	3.1.	Informazioni	46
	3.2.	Altre informazioni	51
	3.3.	Offerta Didattica Programmata	54
	3.4.	Offerta Didattica Erogata	54
	3.5.	Sezione F: Attività Formativa – Ordinamento Didattico	

# Acronimi

ANVUR	=	Agenzia \	Nazion	ale di	Valuta	zione d	del Sistema	Univer	sitario	e della	a Ricerca
		Tiechzia.	I JULIOII	arc ar	v arata	Zione c	ici Distellia		Situito	c acm	1 I (I (C)

AQ = Assicurazione della Qualità

AVA = Autovalutazione, Valutazione, Accreditamento

CdD = Consiglio di Dipartimento

CdS = Corso di Studio

CCdS = Consiglio di Corso di Studio

CUN = Consiglio Universitario Nazionale

NdV = Nucleo di Valutazione

RAD = Regolamento Didattico di Ateneo PQA = Presidio di Qualità di Ateneo SMA = Scheda di Monitoraggio Annuale SUA-CdS = Scheda Unica Annuale del CdS

US-PQA = Ufficio di Supporto al Presidio di Qualità di Ateneo



# **PREMESSA**

Questa seconda parte delle Linee Guida è dedicata alla redazione della Scheda SUA-CdS e intende entrare nel dettaglio della sua compilazione.

Come già ricordato, la Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CdS) rappresenta uno degli strumenti principali del Sistema integrato di Autovalutazione, Valutazione periodica e Accreditamento (AVA).

La funzione della SUA-CdS è di:

- definire la domanda di formazione che intende soddisfare;
- illustrare l'offerta formativa;
- descrivere i risultati di apprendimento che si propone di raggiungere;
- chiarire i ruoli e le responsabilità in merito alla gestione del sistema di qualità;
- riesaminare periodicamente l'impianto del CdS e i suoi effetti per suggerire le opportune modifiche.

La SUA-CdS di ogni singolo corso di studio, è consultabile tramite autenticazione sul sito "Autovalutazione, Valutazione, Accreditamento" (http://ava.miur.it).

Le presenti Linee Guida, nell'ambito delle procedure di AQ, intendono fornire indicazioni sulle modalità di compilazione della SUA-CdS e fanno riferimento in particolare alla seguente documentazione:

- DM n. 987 del 12 dicembre 2016 e successive modifiche (DM 8 febbraio 2017 n. 60)
- Modello di accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio AVA 3 (13 febbraio 2023)
- CUN, Guida alla Scrittura degli Ordinamenti Didattici (https://www.cun.it/documentazione/)

Nell'aggiornamento della SUA-CdS, inoltre, potrà essere utile tenere in considerazione il processo autovalutativo previsto da AVA 3, nella misura in cui questo può costituire un momento di riflessione sulla validità di alcune delle informazioni ivi presenti.

A tal proposito – come richiamato nelle *Linee Guida per la Redazione della SUA-CdS - Quadro d'insieme* – si ricorda che è possibile determinare una corrispondenza tra i quadri della SUA-CdS e i punti di attenzione D.CDS, su cui si sostanzia il processo autovalutativo, e pertanto da una autovalutazione su di essi sarà possibile innescare una successiva retroazione sui quadri della SUA-CdS.

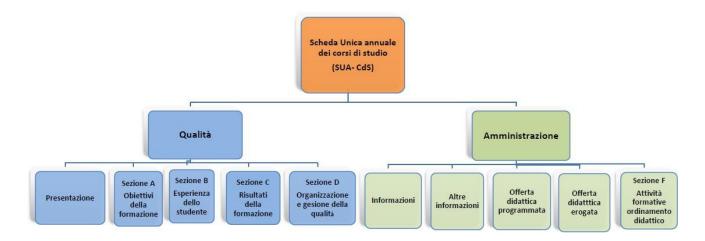


# 1. STRUTTURA della SUA-CdS E INDICAZIONI GENERALI PER LA SUA COMPILAZIONE

Il modello della SUA-CdS, approntato nella banca dati ministeriale, si compone di due parti:

- Qualità
- Amministrazione

Entrambe sono a loro volta articolate in sezioni.



La parte "Qualità" comprende le Sezioni di seguito riportate:

- Presentazione: contiene informazioni generali sul corso di studio (nome, referenti e strutture, se ad accesso programmato o libero, sedi del corso, breve presentazione del corso stesso).
- Sezione A Obiettivi del CdS (i quadri di questa Sezione descrivono gli obiettivi di formazione che il Corso di Studio si propone di realizzare attraverso la progettazione e la messa in opera del Corso, definendo la Domanda di formazione e i Risultati di apprendimento attesi. Questa sezione risponde alla seguente domanda "A che cosa mira il CdS?"): Quadri A1, A2, A3, A4, A5:
- Sezione B Esperienza dello studente (i quadri di questa sezione descrivono l'esperienza degli studenti: il Piano degli Studi offerto, la scansione temporale delle attività di insegnamento e di apprendimento, l'ambiente di apprendimento, ovvero le risorse umane e le infrastrutture messe a disposizione. Questa sezione risponde alla seguente domanda "Come viene progettato il Corso di studio?". Qui sono inoltre raccolti i risultati della ricognizione sull'efficacia del Corso di Studio percepita in itinere dagli studenti e sull'efficacia complessiva percepita dai laureati): Quadri B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7;
- Sezione C Risultati della formazione (i quadri di questa sezione descrivono i risultati degli studenti nei loro aspetti quantitativi dati di ingresso e percorso e uscita e l'efficacia degli



studi ai fini dell'inserimento nel mondo professionale. Questa sezione risponde alla domanda: "In quale misura sono stati raggiunti gli obiettivi proposti?"): Quadri C1, C2, C3;

Sezione D - Organizzazione e gestione della qualità (si tratta di una sezione di natura riservata accessibile solo a quanti siano autorizzati dal sistema come, ad esempio, gli esperti durante il periodo in cui sia stato loro affidato un mandato di valutazione o accreditamento del CdS): Quadri D1, D2, D3, D4.

La compilazione della parte "Amministrazione" compete agli PTA. Questa parte comprende le sezioni di seguito riportate:

- Informazioni e Altre Informazioni: contiene informazioni relative al Corso di studio che provengono in parte da RAD – Ordinamento didattico (nome del corso, anche in inglese, classe, lingua in cui si tiene) e in parte vengono aggiornate, ove necessario, ogni anno (referenti e strutture, docenti di riferimento, rappresentanti studenti, gruppo di gestione AQ, tutor, programmazione degli accessi, sedi del corso, curricula). Le informazioni inserite in questa sezione alimentano i primi due quadri della sezione *Presentazione* contenuta nella parte Qualità.
- Sezione F Attività formative ordinamento didattico in vigore (RAD) (ad accesso riservato).
- Didattica programmata: comprendente gli insegnamenti, i relativi CFU e i settori scientifico disciplinari previsti per l'intero percorso di studi della coorte di riferimento (sezione pubblica).
- Didattica erogata: comprendente tutti gli insegnamenti erogati nell'anno accademico di riferimento, completi della relativa copertura di docenza con la tipologia e il numero di ore di didattica assistita da erogare (sezione pubblica).

Entrando nel dettaglio delle modalità di compilazione della SUA-CdS, si precisa che la scheda SUA-CdS di un determinato anno accademico, risulta essere già precompilata con una copia di quella relativa all'anno accademico precedente (nel caso di CdS già presenti nella precedente offerta didattica).

Essa si presenta con alcuni campi non modificabili (informazioni/dati acquisiti dal RAD in maniera automatica). Per campi NON modificabili si intende tutti quei campi la cui minima modifica comporta modifica ordinamentale (modifica del RAD) e quindi l'avvio di una procedura straordinaria che richiede l'approvazione da parte del CUN.

I campi compilabili sono contraddistinti invece dal seguente simbolo grafico cliccando sul quale si accede alla modifica del campo

I campi aggiornabili annualmente dai docenti sono indicati con il simbolo



I campi aggiornabili annualmente dagli Uffici Amministrativi, sulla base delle delibere assunte dal Consiglio di Dipartimento, sono identificati con il simbolo



I campi che comportano modifica di ordinamento e passaggio al CUN e che pertanto NON sono aggiornabili annualmente sono identificati con il simbolo

# 2. AREA QUALITÀ

# L'AREA QUALITÀ è composta dalle sezioni:

- Presentazione;
- Sezione A: obiettivi della formazione;
- Sezione B: esperienza dello studente;
- Sezione C: risultati della formazione;
- Sezione D: organizzazione e gestione della qualità.

#### 2.1. Presentazione



#### Il Quadro Presentazione contiene i seguenti campi:

- Informazioni generali sul CdS: i dati in questo campo sono <u>caricati</u> automaticamente da altre sezioni del RAD.
- Referenti e strutture: I dati in questo campo sono caricati automaticamente da altre sezioni.



■ Il CdS in breve **□** 

Con l'eccezione del campo "il CdS in breve" tutti i campi di questa scheda si caricano automaticamente dalla Sezione Amministrazione – Informazioni – Informazioni generali sul Corso, di cui si tratterà nel seguito del presente documento.

# QUADRO - INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDI

Response quadro accoglie una serie di dettagli finalizzati a una succinta presentazione del corso di studio. Provengono da RAD i seguenti dati:

- Università;
- Nome del corso in italiano;
- Nome del corso in inglese;
- Classe;
- Lingua in cui si tiene il corso;
- Modalità di svolgimento.
- Sono, invece, compilati annualmente a cura dell'Ufficio, i seguenti campi:
  - Indirizzo internet del corso di laurea (viene inserito un link al sito ufficiale del CdS di cui si raccomanda il costante aggiornamento);
  - Tasse (viene inserito un link al sito Unimarconi).

# QUADRO - REFERENTI E STRUTTURE

Questo quadro contiene le seguenti informazioni che riguardano le figure e le strutture di riferimento del Corso di studio, e che vengono inserite a cura dell'Ufficio attraverso la compilazione della sezione AMMINISTRAZIONE:

- Presidente (o Referente o Coordinatore) del CdS (viene indicato il nominativo del Coordinatore del CdS);
- Organo Collegiale di gestione del CdS (Consiglio di Corso di Studio;
- Struttura didattica di riferimento (Dipartimento riferimento);
- Docenti di Riferimento (ogni docente di riferimento deve essere incaricato di almeno un'attività formativa nel Corso di Studio per il quale è indicato come tale. Può essere conteggiato una sola volta o, al più, essere indicato come docente di riferimento per due corsi



di studio con peso pari a 0,5 per ciascun corso. Possono essere conteggiati come docenti di riferimento: Professori a tempo indeterminato, Ricercatori e Assistenti del ruolo ad esaurimento, Ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettere a) e b), della Legge 240/10; Docenti in convenzione ai sensi dell'art. 6, comma 11 Legge 240/10; Professori a tempo determinato di cui all'articolo 1, comma 12, Legge 230/05. Il Settore Scientifico Disciplinare di afferenza di ogni docente deve essere lo stesso dell'attività didattica di cui è incaricato). N.B. Per il numero e il dettaglio dei docenti di riferimento si rimanda alle apposite indicazioni fornite dall'Ufficio in base alla normativa in vigore.

- Rappresentanti Studenti (in mancanza, lo studente del Gruppo di gestione AQ del CdS);
- Gruppo di Gestione AQ (composto dal Coordinatori e almeno altri due docenti del CdS e almeno uno studente);
- Tutor (campo compilato attingendo i dati cognome, nome da gestionale di Ateneo);

#### **QUADRO - IL CORSO DI STUDIO IN BREVE**

Rispetto a quanto già presente negli altri campi, la sintesi richiesta sul singolo corso di studio ha lo scopo di fornire con organicità le informazioni essenziali caratterizzanti il corso. Il linguaggio da utilizzare deve essere chiaro ed efficace dal punto di vista comunicativo: si tratta infatti del primo campo che appare a chi lo consulti dal sito. Al fine di presentare i corsi di UNIMARCONI nella maniera più omogenea e armonica possibile, si raccomanda di attenersi nella stesura del testo ai seguenti criteri:

- a) il testo non deve essere troppo lungo, ma allo stesso tempo deve essere incisivo per la comprensione del corso;
- b) il linguaggio deve essere *user-friendly* ed efficace;
- c) devono essere evidenziate le seguenti informazioni: Obiettivi; Sbocchi occupazionali; Modalità didattica; Modello didattico; Modalità di accesso al Corso; Modalità di esame È preferibile evitare la mera elencazione di esami, mentre è opportuno far emergere le specificità

del corso di studi.



## 2.2. Sezione A: Obiettivi della Formazione

I quadri di questa sezione descrivono gli obiettivi di formazione che il Cds si propone di realizzare attraverso la progettazione e la messa in opera del Corso, definendo la Domanda di formazione e i Risultati di apprendimento attesi. In sostanza questa sezione deve rispondere alla domanda: "A che cosa mira il CdS?".

Poiché il CdS deve mirare al risultato di apprendimento, cioè a quanto uno studente dovrà conoscere, sapere utilizzare ed essere in grado di dimostrare alla fine di ogni segmento del percorso formativo seguito, i quadri della Sezione devono via via definire la sequenza con cui il CdS raggiunge gli obiettivi di formazione, ovvero descrivere la progettazione e la realizzazione del percorso formativo.

Tale sequenza deve necessariamente muovere dalla Domanda di formazione, procedere poi con i Risultati di apprendimento attesi e completarsi infine con gli insegnamenti contenuti nel Piano degli studi.

- La Domanda di formazione deriva da un'analisi congiunta sia della domanda di competenze del mercato del lavoro e del settore delle professioni sia della richiesta di formazione da parte di studenti e famiglie; le competenze devono essere definite attraverso le funzioni o i ruoli professionali che il Corso di Studio prende a riferimento in un contesto di prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale. (Quadri A1, A2, A3)
- I Risultati di apprendimento attesi sono una dichiarazione del CdS in merito alle conoscenze che gli studenti devono ottenere, alle competenze che devono acquisire, alle capacità che devono dimostrare alla fine di ogni parte del loro percorso formativo. Essi vanno pertanto definiti attraverso le competenze, le funzioni e i ruoli che il CdS prende a riferimento, in un contesto non solo di prospettive occupazionali, ma anche di sviluppo personale e professionale. (Quadri A4 e A5)

In questa sezione occorre dimostrare una coerenza tra l'analisi del contesto di riferimento (Domanda di formazione), il contenuto dell'offerta didattica (obiettivi formativi) e i Risultati di apprendimento attesi.



# QUADRO A1

CONSULTAZIONI CON LE ORGANIZZAZIONI RAPPRESENTATIVE DELLA PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI, DELLE PROFESSIONI – ISTITUZIONE DEL CORSO (A1.a) E CONSULTAZIONI SUCCESSIVE (A1.b)

Il quadro A1 è suddiviso in due sottoquadri

Il sottoquadro A1.a "Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, e delle professioni – Istituzione del corso" fa parte dell'ordinamento e contiene le risultanze della consultazione al momento dell'istituzione del corso (pertanto va compilato SOLO per i corsi di nuova istituzione).



Il sottoquadro A1.b "Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, e delle professioni – Consultazioni successive" non fa parte dell'ordinamento e può essere usato dagli Atenei per indicare le risultanze di eventuali consultazioni effettuate dopo l'istituzione del corso.

Eventuali modifiche a questo sottoquadro non costituiscono modifiche di ordinamento.

In questo quadro vanno indicate le risultanze delle consultazioni effettuate dopo l'istituzione del corso. In particolare, è opportuno indicare:

- la data in cui è avvenuta la consultazione
- l'organo o soggetto accademico che l'ha effettuata
- le organizzazioni consultate o direttamente o tramite documenti e studi di settore
- le modalità e la cadenza di studi e consultazioni, la documentazione (collegamenti informatici ai verbali delle consultazioni o altre evidenze su indagini e decisioni assunte).

N.B. Per ulteriori indicazioni sulle modalità di svolgimento delle consultazioni con le parti sociali si rimanda alle apposite "Linee Guida per la Consultazione con le Parti Interessate" del PQA.

È buona prassi, per le consultazioni successive, dotarsi di un Comitato di Indirizzo, da riunirsi annualmente, le cui indicazioni andranno discusse e riportate in sintesi nel quadro A1.b.



#### Indicazioni CUN "Guida alla Scrittura degli Ordinamenti didattici – A.A. 2024/25", pp. 11-12

"Per i corsi di nuova istituzione deve essere inserita nell'ordinamento una sintesi della consultazione con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni. In particolare, devono essere riportate: a) la data in cui è avvenuta la consultazione; b) quale organo o soggetto accademico ha effettuato la consultazione; c) la tipologia delle organizzazioni consultate, o direttamente o tramite documenti e studi di settore; d) in caso di consultazione diretta, i ruoli (ma non i nominativi) ricoperti dai partecipanti alla consultazione; e) quali sono le modalità e la cadenza di studi e consultazioni; f) una descrizione delle risultanze della consultazione."

Fonti normative: D.M. 270/2004, art. 11, comma 4.

# I CdS devono quindi:

- individuare le organizzazioni da consultare, motivando le scelte sulla base della loro rappresentatività;
- stabilire le modalità e i tempi per la/le consultazione/i e organizzare formalmente gli incontri;
- documentare in un verbale la Domanda di formazione emersa dalla/e consultazione/i e che il CdS si propone di soddisfare.

Tale documentazione permette di dimostrare l'allineamento, con tale Domanda, dei Risultati di apprendimento attesi, che il CdS formula successivamente (cfr. Quadri A2.a e A2.b). Le indicazioni fornite per i Corsi di nuova Istituzione restano valide anche per i corsi già istituiti e per la compilazione del sottoquadro A1.b grazie al quale è possibile aggiornare liberamente

l'elenco delle organizzazioni consultate, ovvero con la costituzione di un Comitato di Indirizzo.



# QUADRO A2. PROFILO PROFESSIONALE E SBOCCHI OCCUPAZIONALI E PROFESSIONALI PREVISTI PER I LAUREATI (A2.a) E CODIFICHE ISTAT (A2.b)

Le informazioni presenti in tali campi sono già rese disponibili nella SUA-CdS e acquisite dal Regolamento Didattico di Ateneo (RAD), sottoposto al controllo e all'approvazione del CUN.



# A2.a Profilo Professionale e sbocchi occupazionali

In caso di modifiche di ordinamento si raccomanda, per quanto concerne il profilo professionale, di verificare che funzioni e competenze di ciascuna possibile figura professionale siano esplicitate in modo da fornire una solida base per l'individuazione dei risultati di apprendimento attesi (Quadro A4).

In relazione agli sbocchi occupazionali, è necessario che vi sia coerenza rispetto alle consultazioni effettuate e descritte nella sezione A1, in quanto l'individuazione degli sbocchi si dovrebbe configurare come una naturale conseguenza della fase di consultazione con la società e il mondo del lavoro. Inoltre, gli sbocchi occupazionali e professionali indicati devono essere coerenti con il livello del corso di studio. Va inoltre ricordato che il contenuto di questi quadri deve risultare chiaro e comprensibile per gli aspiranti studenti, per le famiglie e per i potenziali datori di lavoro. Gli sbocchi professionali devono ovviamente essere correlati al profilo professionale che il CdS vuole formare e alle funzioni per le quali il CdS vuole preparare gli studenti. Con il termine "sbocchi occupazionali" si intende il tipo di sede in cui lo studente che ha conseguito il titolo di studio potrà esercitare la sua professione - industria, enti privati e pubblici, libera professione, ecc.



# Indicazioni CUN "Guida alla Scrittura degli Ordinamenti didattici – A.A. 2024/25", p. 21

"Il profilo professionale e gli sbocchi occupazionali devono logicamente essere coerenti con l'analisi fatta nella fase di progettazione del corso di studi, con i risultati di apprendimento attesi e con i fabbisogni formativi espressi dalle parti interessate e dal mondo del lavoro. Gli sbocchi occupazionali e professionali indicati devono essere coerenti con il livello del corso di studi. Inoltre il contenuto di questi quadri svolge una funzione di comunicazione verso l'esterno; di conseguenza essi dovranno essere compilati in modo tale da essere comprensibili agli aspiranti studenti e alle loro famiglie e anche ai potenziali datori di lavoro.

Nella stesura del profilo professionale, conviene iniziare dall'elencazione delle prevalenti figure professionali che il corso di studi si pone l'obiettivo di formare. Le professioni regolamentate possono essere inserite solo se la classe di laurea in cui è incardinato il corso dà accesso ai relativi esami per l'ingresso negli ordini. In ogni caso è obbligatorio esplicitare tutti i requisiti necessari per l'accesso alla professione (superamento dell'esame di stato, iscrizione all'albo professionale, ecc.) evitando di generare negli studenti aspettative che non possono essere soddisfatte.

Il profilo professionale è poi descritto attraverso i quattro campi "figura professionale che si intende formare", "funzione in un contesto di lavoro", "competenze associate alla funzione" e "sbocchi occupazionali". I quattro campi vanno tutti compilati secondo le indicazioni di cui sotto e ove necessario (per esempio in presenza di più curricula) è possibile prevedere più figure professionali purché coerenti con gli obiettivi del corso.

Nel campo "Figura professionale che si intende formare" deve essere inserito solo il nome di tale figura, e non ulteriori informazioni.

Nel campo "Funzione in un contesto di lavoro" vanno elencati i principali compiti che il laureato può svolgere abitualmente, con quali altre figure può collaborare, se è in grado di rivestire ruoli di coordinamento, e così via. In questo campo è anche possibile indicare, qualora lo si ritenga opportuno, se per raggiungere maggiori livelli di responsabilità è necessario acquisire ulteriori competenze tramite successivi percorsi di formazione, o tirocini, o corsi professionalizzanti, ecc.

Nel campo "Competenze associate alla funzione" sono da indicare l'insieme delle conoscenze, abilità e competenze, anche trasversali, che, acquisite nel corso di studi, sono abitualmente esercitate nel contesto di lavoro consentendo di svolgere le attività associate al ruolo professionale. Non si tratta dunque di ripetere i risultati del corso di studi, ma di definire le competenze rispetto alle attività e ai compiti che il laureato si prevede sarà chiamato a svolgere.

Relativamente al campo degli "Sbocchi occupazionali", è innanzitutto utile chiarire che con tale termine si intende il tipo di ambito lavorativo in cui il laureato svolgerà prevalentemente la sua professione (industria, enti privati e pubblici, libero professionista, ecc.). In ogni caso nel campo dovranno essere elencati solo i principali sbocchi occupazionali per i quali il corso di studi fornisce una solida preparazione specifica che sia necessariamente richiesta per tale sbocco, evitando di indicare sbocchi occupazionali non direttamente correlati con gli studi svolti.



#### Inoltre:

- la prosecuzione degli studi in lauree magistrali (rispettivamente dottorati di ricerca o scuole di specializzazione) coerenti può, in alcuni casi specifici, essere considerato un caso particolare di sbocco per una laurea (rispettivamente, per una laurea magistrale);
- non è possibile indicare come sbocco occupazionale l'insegnamento nelle scuole secondarie, in quanto per tale professione è previsto un apposito percorso formativo; è possibile però inserire la frase "I laureati che avranno crediti in numero sufficiente in opportuni gruppi di settori potranno come previsto dalla legislazione vigente partecipare alle prove di ammissione per i percorsi di formazione per l'insegnamento secondario";
- non possono essere indicati sbocchi occupazionali quali "Dirigente scolastico", "Ispettore scolastico", "Giornalisti" o altre professioni che per l'accesso ai concorsi o agli albi professionali richiedono di aver maturato prefissate esperienze in altri ruoli;
- non è corretto indicare fra gli sbocchi occupazionali la professione di "Docenti universitari in ...", in quanto l'ingresso in tale professione non è direttamente correlato alla preparazione fornita dalla Laurea Magistrale."

Fonti normative: DM 270/04, art. 11, comma 4; DD. MM. 19/12/2023, nn. 1648 e 1649 (classi di laurea e di laurea magistrale), art. 3, comma 9.

# R A2.b Codifiche ISTAT

In questo sotto quadro sono contenute le codifiche ISTAT delle professioni individuate al punto precedente (A2.a) e descritte nel RAD. In caso di revisione dell'ordinamento, si raccomanda di verificare che la descrizione che accompagna il codice sia coerente con il progetto formativo proposto dal corso di studio. Devono essere scelte solo professioni che richiedano necessariamente conoscenze o competenze che possono essere acquisite nel corso di studi, concentrando l'attenzione su un numero non eccessivo di figure professionali che siano chiaramente correlate con gli obiettivi specifici del corso di studio (diversamente, si corre il rischio di generare confusione).



# Indicazioni CUN "Guida alla Scrittura degli Ordinamenti didattici – A.A. 2024/25", pp. 22-23

"Nella selezione delle professioni secondo le codifiche ISTAT bisogna prima di tutto verificare che la descrizione che accompagna il codice sia coerente con il progetto formativo del corso di studi. Devono essere scelte solo professioni che richiedono necessariamente conoscenze o competenze acquisite nel corso di studi, evitando di indicare professioni a cui si può accedere anche indipendentemente dallo specifico corso di studi. L'indicazione di un numero eccessivo di professioni ha come effetto di confondere lo studente e di rendere poco comprensibili gli obiettivi del corso di studi; è più efficace concentrarsi su poche figure professionali chiaramente correlate con gli obiettivi formativi specifici del corso. Si raccomanda inoltre di effettuare sempre una verifica sul grado di qualificazione delle specifiche figure. Per orientarsi è utile tenere come riferimento il titolo di studio che funge in genere da prerequisito per la professione indicata. Nella classificazione ISTAT delle professioni, articolata in 9 "Grandi Gruppi", le professioni comprese nei grandi gruppi delle "professioni intellettuali" ("grande gruppo" 2, con codici aventi struttura 2.X.X.X.X), e delle "professioni tecniche" ("grande gruppo" 3, con codici aventi struttura 3.X.X.X.X), richiedono usualmente il conseguimento di un titolo di studio universitario. Normalmente per i corsi di laurea devono essere indicate professioni tecniche del "grande gruppo" 3, con l'eccezione di tutti quei casi in cui la qualifica di "tecnico" si usi correntemente per le funzioni tipiche dei diplomati di scuola secondaria, o di quei casi in cui non esiste una professione tecnica coerente con il progetto formativo. Le professioni del "grande gruppo" 3 non richiedono mai la laurea magistrale, che invece è usualmente richiesta dalle professioni del "grande gruppo" 2; quindi per i corsi di laurea magistrale devono essere indicate solo professioni del "grande gruppo" 2. Le professioni inserite nel "grande gruppo" 1 richiedono esperienze e particolari capacità decisionali e organizzative che non sono generalmente coerenti con gli obiettivi formativi specifici e il percorso formativo di un corso di studi, e che possono spesso essere acquisite anche in ambito extra universitario, e dunque non devono essere selezionate. Infine, la progettazione di un corso di studi sviluppa in generale obiettivi formativi specifici che portano alla definizione di figure professionali spesso non determinabili in modo univoco e assoluto e non riconducibili facilmente alla classificazione ISTAT. Pertanto, se la classificazione ISTAT non appare idonea a descrivere gli sbocchi occupazionali, si suggerisce di non inserire codici solo marginalmente collegati al corso di studi e di mirare soprattutto a scrivere una buona descrizione nel campo "Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati".

Fonti normative: DM 270/04, art. 11, comma 4; DD. MM. 19/12/2023, nn. 1648 e 1649 (classi di laurea e di laurea magistrale), art. 3, comma 9.



#### AMBITO DI VALUTAZIONE D.CDS.1 E RELATIVI PUNTI DI ATTENZIONE E ASPETTI

Punto di attenzione D.CDS.1.1 – Progettazione del CdS e consultazione delle parti interessate

#### Aspetto D.CDS.1.1.1

In fase di progettazione (iniziale e di revisione dell'offerta formativa anche a valle di azioni di riesame) del CdS, vengono approfondite le esigenze, le potenzialità di sviluppo e aggiornamento dei profili formativi e di acquisizione di competenze trasversali anche in relazione ai cicli di studio successivi (ivi compreso i Corsi di Dottorato di Ricerca e le Scuole di Specializzazione) e agli esiti occupazionali dei laureati.

# Aspetto D.CDS.1.1.2

Le principali parti interessate ai profili formativi in uscita del CdS vengono identificate e consultate direttamente o indirettamente (anche attraverso studi di settore ove disponibili) nella progettazione (iniziale e di revisione dell'offerta formativa anche a valle di azioni di riesame) del CdS, con particolare attenzione alle potenzialità occupazionali dei laureati o al proseguimento degli studi nei cicli successivi; gli esiti delle consultazioni delle parti interessate sono presi in considerazione nella definizione degli obiettivi e dei profili formativi del CdS.

Punto di attenzione D.CDS.1.2 – Definizione del carattere del CdS, degli obiettivi formativi e dei profili in uscita

# Aspetto D.CDS.1.2.1

Il carattere del CdS (nei suoi aspetti culturali, scientifici e professionalizzanti), i suoi obiettivi formativi (generali e specifici) e i profili in uscita risultano coerenti tra di loro e vengono esplicitati con chiarezza.



# QUADRO A3. REQUISITI DI AMMISSIONE: CONOSCENZE RICHIESTE PER L'ACCESSO (A3.a) E MODALITÀ DI AMMISSIONE (A3.b)



Il quadro A3 è suddiviso in due sotto quadri, A3.a e A3.b.

Il sottoquadro A3.a "Conoscenze richieste per l'accesso", comprende la parte relativa all'ordinamento: titoli di studio, conoscenze richieste per l'accesso e richiamo (anche solo sommario) della verifica della preparazione iniziale e dell'assegnazione degli obblighi formativi aggiuntivi. Modifiche effettuate al sottoquadro A3.a costituiscono modifica di ordinamento.

Il sottoquadro A3.b "Modalità di ammissione" comprende invece la parte relativa al regolamento del corso di studio: modalità di verifica del possesso delle conoscenze iniziali, modalità di ammissione al corso in caso di corso a numero programmato, tipologia e modalità di assegnazione e di soddisfacimento degli obblighi formativi aggiuntivi. Gli Atenei possono intervenire sul sottoquadro A3.b senza che si tratti di modifica di ordinamento, purché quanto indicato sia coerente con il contenuto del sottoquadro A3.a (e con il resto dell'ordinamento).

I corsi di nuova istituzione dovranno compilare sia il sottoquadro A3.a (per l'ordinamento) sia il sottoquadro A3.b (per la scheda SUA-CdS).



# Indicazioni CUN "Guida alla Scrittura degli Ordinamenti didattici – A.A. 2024/25", p. 18:

# Conoscenze richieste per l'accesso alle <u>lauree</u> e alle <u>lauree magistrali a ciclo unico</u>

"Nell'ordinamento occorre indicare i diplomi di scuola secondaria e i titoli esteri riconosciuti idonei per l'accesso al corso; è sufficiente un'indicazione generica tipo "Per essere ammessi al Corso di Laurea occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo." Inoltre occorre indicare, sia pure sommariamente, le conoscenze richieste per l'accesso. Riguardo le modalità di verifica e gli obblighi formativi aggiuntivi previsti in caso la verifica non sia positiva, nell'ordinamento occorre indicare che verrà effettuata tale verifica e che saranno assegnati degli obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di corso, senza necessariamente entrare nei dettagli. Si ricorda però che questa indicazione è obbligatoria anche per i corsi ad accesso programmato, e che il controllo che la verifica sia positiva deve essere effettuato dal corso di studi, e non può essere demandato agli studenti attraverso generiche prove di "autovalutazione" della preparazione iniziale. Inoltre, la normativa si riferisce a conoscenze per l'accesso, e non fa riferimento a motivazioni, abilità e attitudini (che se non bene specificati rischiano di causare discriminazioni); pertanto verifiche prevedenti lettere motivazionali e/o test psico-attitudinali non sono accettabili.

Fra le conoscenze richieste per l'accesso possono essere previste delle adeguate competenze linguistiche; se questo è il caso deve essere indicato nell'ordinamento. Se il corso è erogato unicamente in lingua straniera è necessario richiedere per l'accesso un livello di conoscenza della lingua straniera non inferiore al B2 del quadro comune europeo di riferimento.

Le indicazioni dettagliate, anche operative, sulle modalità di verifica e sugli obblighi formativi aggiuntivi devono essere inserite nel sottoquadro A3.b della SUA-CdS, non fanno parte dell'ordinamento, e possono essere modificate (anche annualmente) dagli atenei".

Fonti normative: DM 270/04, art. 6, comma 1.



# Indicazioni CUN "Guida alla Scrittura degli Ordinamenti didattici – A.A. 2024/25", p. 19:

# Conoscenze richieste per l'accesso alle lauree magistrali

"In questo caso il titolo di studio che consente l'accesso deve essere la laurea o un diploma universitario di durata triennale, o altro titolo acquisito all'estero e riconosciuto idoneo. Inoltre gli atenei devono stabilire per ogni corso specifici criteri di accesso che prevedono, in ogni caso, il possesso di requisiti curriculari e l'adeguatezza della personale preparazione.

Lo studente deve essere in possesso dei requisiti curriculari prima della verifica della personale preparazione; in particolare, non è ammessa l'assegnazione di debiti formativi od obblighi formativi aggiuntivi a studenti di una laurea magistrale.

I requisiti curriculari devono essere espressi in termini di possesso di laurea in determinate classi, oppure in termini di possesso di specifici numeri minimi di CFU conseguiti in insiemi di settori scientifico-disciplinari, oppure con una combinazione di queste due modalità. L'indicazione non può riferirsi a uno specifico corso di laurea, ma solo a una o più classi di laurea e in ogni caso deve potersi applicare a laureati di qualsiasi sede, non solo a quelli che hanno conseguito il titolo nella sede di iscrizione.

L'ordinamento didattico di ciascun corso può prevedere una pluralità di curricula al fine di favorire l'iscrizione di studenti in possesso di lauree differenti, anche appartenenti a classi diverse, garantendo comunque il raggiungimento degli obiettivi formativi del corso. Anche tenuto conto di questa possibilità si raccomanda di individuare i requisiti minimi (comuni a tutti gli eventuali curricula) necessari per l'accesso al corso prevedendo, poi, se necessario, percorsi differenziati che conducano comunque al conseguimento degli obiettivi formativi del corso e del titolo entro i 120 CFU.

La verifica della personale preparazione è obbligatoria in ogni caso, e possono accedervi solo gli studenti in possesso dei requisiti curriculari; in particolare, tale possesso non può essere considerato come verifica della personale preparazione. L'ordinamento deve contenere indicazioni sommarie sulle modalità di tale verifica; i dettagli invece devono essere indicati nel quadro A3.b della SUA-CdS, e possono essere modificati anche annualmente dagli atenei senza che ciò comporti una modifica di ordinamento. Modalità di verifica che contemplino tra le diverse possibilità anche il conseguimento di una determinata laurea con votazione finale superiore a una certa soglia sono accettabili; modalità di verifica che richiedano "lettere motivazionali" o facciano riferimento ad aspetti che non riguardano la preparazione dello studente non sono invece accettabili. Nella verifica della personale preparazione può essere prevista la verifica del possesso di adeguate competenze linguistiche; se questo è il caso deve essere indicato nell'ordinamento. Se il corso è erogato unicamente in lingua straniera è necessario richiedere per l'accesso un livello di conoscenza della lingua straniera non inferiore al B2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue.

Si ricorda infine che la normativa non consente di attribuire debiti formativi od obblighi formativi aggiuntivi agli studenti che si iscrivono alle lauree magistrali".

Fonti normative: DM 270/04, art. 6, comma 2. D.M. 19/12/2023, n. 1649 (classi di laurea magistrale), art. 6, commi 1 e 2.



Nota bene, presso l'Ateneo Marconi: Tutti i Corsi sono ad Accesso Libero.

Per le lauree triennali e a ciclo unico, al fine di verificare il possesso delle conoscenze richieste in ingresso, l'Ateneo ha predisposto uno specifico <u>TEST ORIENTATIVO NON SELETTIVO</u> che può essere svolto anche successivamente all'immatricolazione. Il test orientativo è obbligatorio e deve essere effettuato entro i 60 giorni che decorrono dall'immatricolazione e comunque prima di sostenere gli esami. Il Test consta in 5 sezioni di base comune a tutti i Corsi e in 3-4 sezioni specifiche dell'area di afferenza del CdS. Per ogni sezione il test può dare i seguenti risultati: Superata: 70 – 100% di risposte esatte; Non Superata: 0 – 69% di risposte esatte.

Per ogni sezione non superata, sarà consentito maturare le competenze carenti, attraverso un "Corso di Recupero delle Competenze in Ingresso – RCI" erogato on line e che si conclude con una prova scritta da svolgere in piattaforma.

# Per le Lauree Magistrali:

# a. Verifica dei requisiti curriculari

Il regolamento didattico del corso di laurea magistrale definisce i corsi di laurea che consentono l'accesso diretto al corso di laurea magistrale. Inoltre per gli studenti in possesso di titoli diversi da quelli previsti per l'accesso diretto, il regolamento didattico definisce i requisiti curriculari (in termini di CFU su specifici SSD) necessari per poter accedere al corso di laurea magistrale.

Il Consiglio di Corso di studio, attraverso l'Ufficio Riconoscimento Crediti Formativi, procede ad indicare allo studente le necessarie integrazioni curricolari (ICA). Gli eventuali crediti mancanti potranno essere acquisiti iscrivendosi a corsi singoli e superando il relativo esame prima dell'iscrizione al corso di laurea magistrale.

#### b. Verifica dell'adeguatezza della preparazione personale

Oltre ai requisiti curriculari di accesso l'adeguatezza della preparazione personale in ingresso viene verificata tramite l'analisi della documentazione della carriera universitaria precedente dello studente (voti finali ed intermedi), l'adeguatezza della personale preparazione. Ove necessario lo studente potrà essere convocato per un colloquio, da espletarsi dopo il termine di scadenza delle immatricolazioni, finalizzato ad attuare una apposita azione di tutorato che lo guidi, durante il primo anno di corso, affinché possa proficuamente inserirsi nel percorso formativo della laurea Magistrale.



#### AMBITO DI VALUTAZIONE D.CDS.2 E RELATIVI PUNTI DI ATTENZIONE E ASPETTI

Punto di attenzione D.CDS.2.2 – Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze

# Aspetto D.CDS.2.2.1

Le conoscenze richieste o raccomandate in ingresso per la frequenza del CdS sono chiaramente individuate, descritte e pubblicizzate.

# Aspetto D.CDS.2.2.2

Il possesso delle conoscenze iniziali indispensabili per la frequenza dei CdS triennali e a ciclo unico è efficacemente verificato con modalità adeguatamente progettate.

#### Aspetto D.CDS.2.2.3

Nei CdS triennali e a ciclo unico le eventuali carenze sono puntualmente individuate e comunicate agli studenti con riferimento alle diverse aree di conoscenza iniziale verificate e sono attivate iniziative mirate per il recupero degli obblighi formativi aggiuntivi

#### Aspetto D.CDS.2.2.4

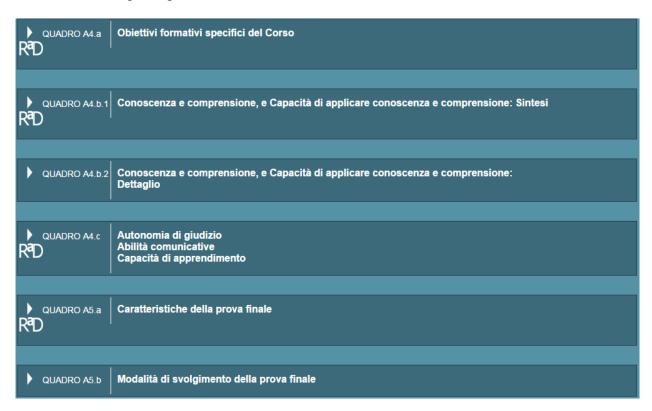
Nei CdS di secondo ciclo vengono chiaramente definiti, pubblicizzati e verificati i requisiti curriculari per l'accesso e l'adeguatezza della personale preparazione dei candidati.



# QUADRO A4. RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI

# Quadro A4: Risultati di apprendimento attesi

I risultati di apprendimento attesi sono quanto uno studente dovrà conoscere, saper utilizzare ed essere in grado di dimostrare alla fine di ogni segmento del percorso formativo seguito. I risultati di apprendimento sono stabiliti dal Corso di Studio in coerenza con le competenze richieste dalla domanda di formazione e sono articolati in una progressione che consenta all'allievo di conseguire con successo i requisiti posti dalla domanda di formazione esterna.



Il Quadro A4 si compone di ben 6 sottoquadri specifici, la maggior parte dei quali non modificabili (RAD)



# A4.a: Obiettivi Formativi Specifici (RAD)

Questo è uno dei campi più importanti di tutto l'ordinamento: è il campo in cui il corso di studio dichiara cosa vuole fare, come vuole farlo e cosa lo contraddistingue rispetto a tutti gli altri corsi di studio della stessa classe.

Indicazioni CUN "Guida alla Scrittura degli Ordinamenti didattici – A.A. 2024/25", p. 13:

"Per ciascuna classe di laurea e di laurea magistrale i Decreti Ministeriali indicano gli obiettivi formativi qualificanti che tutti i corsi di studio della classe offerti dalle Università devono garantire. La norma inoltre richiede che per ciascun corso di studi siano definiti gli obiettivi formativi specifici, in modo da passare dall'enunciazione generale della classe alla descrizione precisa degli obiettivi del singolo corso di studi. Gli obiettivi devono esplicitare l'insieme di conoscenze e abilità che caratterizzano il profilo culturale e professionale a cui il corso è finalizzato. [...]

Gli obiettivi formativi specifici di un corso di studi indicano quale progetto formativo si intende proporre e qual è il profilo culturale e professionale del laureato che si vuole formare, e servono (insieme al campo "Il corso di studio in breve" della SUA-CdS) per presentare il corso all'esterno. Occorre quindi che siano scritti in maniera chiara, concreta e puntuale, evitando da un lato tecnicismi esasperati e dall'altro formulazioni meramente pubblicitarie.

Gli obiettivi formativi specifici sono una declinazione e precisazione degli obiettivi della classe; nella stesura occorre pertanto evitare i due rischi opposti di una ripetizione pedissequa degli obiettivi formativi qualificanti della classe e di un discostamento totale da tali obiettivi. È necessario pertanto elaborare testi mirati allo specifico progetto formativo che mantengano allo stesso tempo un saldo ed equilibrato riferimento agli obiettivi della classe, senza ricerche di originalità a ogni costo, ma anche senza genericità o mere ricopiature della declaratoria della classe. In nessun momento della descrizione può essere fatto riferimento a versioni precedenti dell'ordinamento: scopo di questo campo è presentare gli obiettivi del corso di studi attuale, non fare una storia dell'evoluzione nel tempo del corso. Inoltre, gli obiettivi formativi specifici devono essere chiaramente correlati alla tabella delle attività formative; ogni dichiarazione di obiettivo deve avere un riscontro nelle attività formative. Per questo motivo è obbligatorio inserire in questo campo anche una sintetica descrizione del percorso formativo, organizzata per progressione cronologica o per aree di apprendimento. In questo campo la descrizione deve essere sommaria, in quanto ha solo lo scopo di mostrare la coerenza fra gli obiettivi formativi specifici e la tabella delle attività formative.

Infine, se utile per far comprendere meglio la struttura della tabella delle attività formative (per esempio, la necessità di specifici intervalli di crediti) o per chiarire il percorso di raggiungimento di determinati obiettivi formativi, è possibile fare riferimento in questo campo alla presenza di curricula all'interno del corso di studi. Si consiglia però di non indicarne esplicitamente il nome, per evitare che un mero cambiamento di denominazione di un curriculum costringa a un cambiamento di ordinamento. In ogni caso occorre tenere presente che i curricula devono essere declinazioni distinte di un progetto che rimane unitario e che deve essere descritto come tale, e non come mera giustapposizione di percorsi paralleli

Fonti normative: D.M. 270/04, art. 1, comma 1, lettera m), e art. 11, comma 3, lettere a) e b).



### A4.b: Conoscenza e comprensione, e capacità di applicare conoscenza e comprensione

Il quadro A4.b è stato suddiviso in due sottoquadri, A4.b.1 e A4.b.2.

Il sottoquadro A4.b.1 "Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi", fa parte dell'ordinamento, e consiste di due campi di testo, uno per la "Conoscenza e comprensione" e l'altro per le "Capacità di applicare conoscenza e comprensione", in cui sono descritti in maniera sintetica i risultati attesi disciplinari, facendo riferimento alle attività formative ma non ai singoli insegnamenti, e trattando il corso di studi nel suo complesso senza suddivisione formale in aree tematiche.

Per i corsi esistenti all'a.a. 15/16, che non hanno già operato modifiche ordinamentali, il quadro A4.b.1 è vuoto, e dovrà essere necessariamente compilato dai corsi di studio che richiedono modifiche di ordinamento, di qualsiasi natura.

I corsi di nuova istituzione dovranno compilare sia il quadro A4.b.1 (per l'ordinamento) sia il quadro A4.b.2 (per la scheda SUA-CdS).

# Indicazioni CUN "Guida alla Scrittura degli Ordinamenti didattici – A.A. 2024/25", p. 15:

"I descrittori relativi a "Conoscenza e comprensione" e a "Capacità di applicare conoscenza e comprensione" devono essere usati per indicare le conoscenze e competenze disciplinari specifiche del corso di studi che ogni studente del corso deve possedere nel momento in cui consegue il titolo. Per la precisione, il campo "Conoscenza e comprensione" si riferisce alle conoscenze disciplinari che formano il nucleo fondante del corso di studi, mentre il campo "Capacità di applicare conoscenza e comprensione" si riferisce alle competenze (il "saper fare") disciplinari che si vuole che lo studente acquisisca nel corso di studi. Come tali, questi campi fungono da collegamento fra la descrizione sommaria del percorso formativo inserita nel campo degli obiettivi formativi specifici e la tabella delle attività formative. Ove lo si ritenga necessario è possibile differenziare lievemente la descrizione a seconda del curriculum, purché rimanga evidente la struttura unitaria del corso di studi, ed evitando di indicare esplicitamente il nome dei curricula per evitare che un mero cambiamento di denominazione di un curriculum costringa a un cambiamento di ordinamento. È inoltre necessario indicare con quali tipologia di attività formative i risultati indicati saranno conseguiti e verificati. Infatti, quando un corso di studi si pone un obiettivo deve anche dare evidenza del fatto che ha messo in campo degli strumenti per raggiungere l'obiettivo e per verificare che l'obiettivo sia stato raggiunto. Si consiglia però di fare riferimento a tipologie generali di attività (per esempio, insegnamenti di ambiti disciplinari, o discipline, presenti nella tabella delle attività formative, seminari, tirocini, prova finale, ecc.) e a modalità generali di verifica (per esempio, esami di profitto, relazioni, risultati di attività di laboratorio o di tirocinio, prova finale, ecc.), senza citare i nomi di specifici insegnamenti o specifiche attività, in modo da evitare che variazioni su singoli insegnamenti costringano a variazioni di ordinamento. Per lo stesso motivo non bisogna fare riferimenti a date o specifici anni accademici.



Per la parte relativa all'ordinamento il quadro A4.b.1 della SUA-CdS, chiamato "Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi", consiste di due campi di testo, uno per la "Conoscenza e comprensione" e l'altro per le "Capacità di applicare conoscenza e comprensione", in cui vanno descritti in maniera sintetica i risultati disciplinari attesi, facendo riferimento alle attività formative ma non necessariamente ai singoli insegnamenti, e trattando il corso di studi nel suo complesso.

I quadri di dettaglio della SUA-CdS (A4.b.2 – "Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio), che non fanno parte dell'ordinamento, potranno essere suddivisi in aree di apprendimento, fare riferimento anche ai singoli insegnamenti e dovranno essere coerenti con quanto indicato nei quadri di sintesi. Questi quadri, potranno essere modificati anche annualmente senza che ciò comporti modifiche di ordinamento."

Fonti normative: DD. MM. 19/12/2023, nn. 1648 e 1649 (classi di l. e di l.m.), art. 3, comma 9.

Il sottoquadro A4.b.2 "Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio" consente la possibilità di suddividere il percorso in varie aree formative e di fare riferimento agli specifici insegnamenti: qui possono essere inseriti e differenziati gli orientamenti del CdS (vedi esempio Scheda SUA CdS di L-14) e non è considerato parte dell'ordinamento didattico. I campi di cui ai quadri A4.b.1 e A4.b.2 fungono da collegamento tra la descrizione sommaria del percorso formativo inserita nel campo degli obiettivi formativi specifici e la tabella delle attività formative.

Il contenuto di questo quadro deve essere organizzato predisponendo una scheda per ciascuna area di apprendimento. Ogni scheda deve riflettere uno o più degli obiettivi formativi esplicitati nel passaggio precedente (A4.a) e contenere obiettivi dettagliati riferiti ai primi due descrittori di Dublino, cioè:

- Conoscenza e comprensione, ovvero acquisizione di nozioni relative a temi, anche all'avanguardia, nel proprio campo di studi, nonché capacità di pervenire a idee originali e di comunicarle efficacemente;
- Capacità di applicare conoscenza e comprensione, ovvero acquisizione dell'attitudine a ideare e sostenere argomentazioni nonché di una corretta metodologia per l'impiego pratico delle nozioni possedute.

Al termine della scheda occorre inserire gli insegnamenti che concorrono a realizzare i risultati di apprendimento dell'area con il relativo link al programma degli stessi sul sito web dell'Ateneo. Nelle schede di insegnamento, fra le altre informazioni, DEVONO essere esposti i risultati di

apprendimento che l'insegnamento si prefigge e che, in una prospettiva di coordinamento didattico, devono concorrere all'obiettivo di area. Si ricorda che l'ANVUR intende verificare il grado di coerenza esistente tra contenuti, metodi e strumenti didattici descritti nelle schede dei singoli insegnamenti e i risultati di apprendimento riportati in questo quadro della SUA- CdS

È fondamentale che ogni insegnamento sia munito della rispettiva scheda in cui siano presenti gli obiettivi, il programma e la descrizione dei metodi di accertamento utilizzati allo scopo di verificare la corrispondenza tra risultati effettivi e attesi. I metodi e la loro applicazione devono essere documentati in maniera tale che il grado di raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi da parte dagli studenti sia valutato in modo credibile.



A4.c: Autonomia di giudizio, abilità comunicative, capacità di apprendimento (Descrittori di Dublino 3, 4 e 5)

#### I dati contenuti in questo sottoquadro provengono da RAD.

In questo campo è necessario specificare gli obiettivi riferiti agli altri descrittori di Dublino, quali:

- Autonomia di giudizio, intesa come capacità di produrre giudizi autonomi partendo dall'interpretazione di una base di dati, pervenendo a riflessioni coerenti su tematiche sociali, scientifiche o etiche;
- Abilità comunicative, concepite come capacità di trasmettere informazioni, idee, problemi e soluzioni ad altri interlocutori;
- Capacità di apprendimento, intesa come abilità necessaria ad avanzare negli studi con un elevato grado di autonomia.

Per tali competenze trasversali, l'attribuzione a specifiche aree disciplinari non è richiesta. Ciò in quanto si ritiene che tutte le aree disciplinari debbano concorrere a sviluppare tali competenze agli studenti.

# Indicazioni CUN "Guida alla Scrittura degli Ordinamenti didattici – A.A. 2024/25", p. 16:

"(...) i descrittori di Dublino servono a indicare quanto uno studente medio, in possesso di adeguata formazione iniziale, dovrebbe conoscere, comprendere ed essere in grado di fare al termine di un processo di apprendimento (conoscenze ed abilità). In particolare, i tre descrittori ("Autonomia di giudizio", "Abilità comunicative", "Capacità di apprendimento") fanno riferimento a competenze trasversali non correlate a singole discipline, anche se possono essere declinate in maniera diversa a seconda del corso di studi.

Nella stesura va conservato il riferimento al significato epistemologico e pedagogico di ogni descrittore, cercando però di evitare mere affermazioni di principio e di mantenere un collegamento evidente con le specificità del corso di studi. In particolare, per ciascun descrittore occorre indicare le modalità e gli strumenti didattici con cui i risultati attesi vengono conseguiti e verificati in quello specifico corso di studi, per dare evidenza che il corso di studi, dopo aver dichiarato un obiettivo, abbia messo in campo strumenti per raggiungerlo e per verificarne il raggiungimento. Nello stesso tempo, questa connessione tra singolo descrittore e strumento didattico non deve arrivare a un dettaglio eccessivo, né legare in modo rigido i singoli passaggi di progresso conoscitivo a una specifica attività didattica."

Fonti normative: DD. MM. 19/12/2023, nn. 1648 e 1649 (classi di laurea e di laurea magistrale), art. 3, comma 9.



#### AMBITO DI VALUTAZIONE D.CDS.1 E RELATIVI PUNTI DI ATTENZIONE E ASPETTI

Punto di attenzione D.CDS.1.2 – Definizione del carattere del CdS, degli obiettivi formativi e dei profili in uscita

#### Aspetto D.CDS.1.2.1

Il carattere del CdS (nei suoi aspetti culturali, scientifici e professionalizzanti), i suoi obiettivi formativi (generali e specifici) e i profili in uscita risultano coerenti tra di loro e vengono esplicitati con chiarezza.

### Aspetto D.CDS.1.2.2

Gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi (disciplinari e trasversali) dei percorsi formativi individuati sono coerenti con i profili culturali, scientifici e professionali in uscita e sono chiaramente declinati per aree di apprendimento.



# QUADRO A5. PROVA FINALE

Il quadro A5 è in due sottoquadri, A5.a e A5.b.

Il sottoquadro A5.a "Caratteristiche della prova finale" comprende la parte relativa all'ordinamento: indicazione generale della struttura e delle finalità della prova. Modifiche effettuate al sottoquadro A5.a costituiscono modifica di ordinamento.

Il sottoquadro A5.b "Modalità di svolgimento della prova finale" comprende invece la parte relativa al regolamento del corso di studio: indicazioni operative, struttura della commissione, modalità di attribuzione del voto finale, eventuali liste di tesi precedenti, eccetera. Modifiche a questo sottoquadro non costituiscono modifiche di ordinamento.

I corsi di nuova istituzione dovranno compilare sia il sottoquadro A5.a (per l'ordinamento) sia il sottoquadro A5.b (per la scheda SUA-CdS).

# Indicazioni CUN "Guida alla Scrittura degli Ordinamenti didattici – A.A. 2024/25", p. 20:

"È necessario che ci sia coerenza fra quanto previsto nella parte generale dell'ordinamento (obiettivi formativi specifici e risultati di apprendimento attesi), quanto dichiarato nella descrizione della prova finale e i crediti attribuiti alla prova stessa. In particolare, il numero dei CFU da attribuire a tale prova deve essere commisurato al tempo necessario per la sua preparazione.

Alla prova finale dei corsi di laurea va riconosciuto il ruolo di importante occasione formativa individuale a completamento del percorso, senza però richiedere una particolare originalità.

Per la prova finale della laurea magistrale invece deve essere prevista una tesi di laurea elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore. Pertanto le caratteristiche della prova devono essere coerenti con tale previsione; in particolare, i CFU da attribuire alla prova finale di laurea magistrale devono essere notevolmente superiori a quelli previsti per la prova finale della laurea.

Nel caso in cui parte dello svolgimento della prova finale avvenga, o possa avvenire, all'interno di un'attività di stage o tirocinio, questo deve essere indicato nell'ordinamento, in modo da giustificare un'eventuale attribuzione alle attività di tirocinio di parte dei crediti che avrebbero dovuto essere destinati alla prova finale.

L'ordinamento deve contenere solo l'indicazione generale della struttura e delle finalità della prova finale; le modalità di svolgimento, le regole per l'attribuzione del voto finale, indicazioni operative, ed eventuali esemplificazioni, non facendo parte dell'ordinamento ma del regolamento del corso, devono essere inserite nell'apposito quadro A5.b della SUA-CdS denominato "Modalità di svolgimento della prova finale"".

Fonti normative: D.M. 270/04, art. 11, commi 3 e 7.



# AMBITI DI VALUTAZIONE D.CDS.1 E RELATIVI PUNTI DI ATTENZIONE E ASPETTI

Rispetto al precedente modello di autovalutazione, valutazione e accreditamento (AVA 2), l'attuale versione (AVA 3) pone attenzione anche alle modalità di svolgimento della prova finale.

Punto di attenzione D.CDS.1.4 – Programmi degli insegnamenti e modalità di verifica dell'apprendimento

#### Aspetto D.CDS.1.4.3

Le modalità di svolgimento della prova finale sono chiaramente definite e illustrate agli studenti

L'attenzione alla prova finale si può ritrovare anche nei punti di attenzione D.CDS.2.5.1 e D.CDS.4.2.4, seppur essi non siano in diretto collegamento con la SUA-CdS.



# 2.3. Sezione B: Esperienza dello Studente

Questa sezione è composta da sette Quadri e risponde alla domanda: "Come viene progettato il Corso di studio?". Al suo interno va quindi descritta l'esperienza degli studenti che si articola nelle seguenti parti: il percorso di studio (il Piano degli Studi), la scansione temporale delle attività di insegnamento e di apprendimento, l'ambiente di apprendimento, cioè le risorse umane, le infrastrutture e i servizi di contesto messi a disposizione degli studenti, nonché i risultati della ricognizione sull'efficacia del CdS percepita dagli studenti in itinere e sull'efficacia complessiva del CdS percepita dai laureati.

# QUADRO B1. QUADRO B1- DESCRIZIONE DEL PERCORSO DI FORMAZIONE E DEI METODI DI

B1 Descrizione del percorso di formazione e dei metodi di accertamento					
Descrizione del percorso di formazione (Regolamento Didattico del Corso)					
QUADRO B1.c	Articolazione didattica on line				
QUADRO B1.d	Modalità di interazione prevista				

# Il Quadro B.1 è suddiviso in tre sottoquadri.

### Quadro B1.a: Descrizione del percorso di formazione

In questo quadro, compilato a cura dell'Ufficio con l'inserimento del Manifesto degli Studi, sarà descritto il percorso formativo, gli insegnamenti previsti, i crediti assegnati alle varie attività, i settori scientifico disciplinari, le eventuali propedeuticità.

# Quadro B1.c: Articolazione della didattica on line.

- In questo quadro, la cui compilazione è prevista solo per i corsi erogati in modalità online, è necessario che, nella presentazione dell'offerta formativa, siano resi disponibili:
  - L'elenco completo degli insegnamenti previsti dal piano dell'offerta formativa;
  - l'articolazione didattica per CFU e la relativa distribuzione in termini di ore e tipologie d'attività formativa previste, suddivise per Didattica Erogativa (lezioni videoregistrate;



Ambienti multimediali attivi); Erogazione integrativa (e-tivity, partecipazioni a discussioni; attività collaborative, studi di caso: esercizi reali); Didattica Interattiva; Autoapprendimento (tempo e materiali di studio previsti);

- metodologia valutazione adottata (sommativa/formativa);
- attività/risorsa correlata;
- suddivisione in unità didattiche o moduli o eventuale rappresentazione grafica (albero dei contenuti, mappa concettuale).

Se già disponibile, inserire il link attivo alle singole risorse/contenuti/attività, altrimenti indicare entro quando saranno disponibili.

In base alle indicazioni dell'ANVUR, relativa all'accreditamento periodico dei Corsi di Studio Telematici, delle sedi delle università telematiche e delle università che erogano corsi di studio in modalità telematica l'articolazione della didattica on line deve essere esplicitata secondo le seguenti caratterizzazioni: Didattica erogativa (DE) e Didattica Interattiva (DI)

Per didattica erogativa (DE) si intende il complesso di quelle azioni didattiche assimilabili alla didattica frontale in aula, focalizzate sulla presentazione-illustrazione di contenuti da parte del docente (ad esempio registrazioni audio-video, lezioni in web conference, courseware prestrutturati o varianti assimilabili, ecc).

- Nel computo delle ore di DE: non è considerata la semplice esposizione in piattaforma di contenuti di supporto, tipicamente sotto forma di slide, o di pdf o simili (l'impiego di questi contenuti rientra nei tempi di studio dello studente);
- la durata fisica di erogazione può essere moltiplicata per 2, date le necessità di riascolto:
- sono escluse le interazioni a carattere orientativo sui programmi, sul Cds, sull'uso della piattaforma e simili, che rientrano in semplice tutoraggio di orientamento.

Per didattica interattiva (DI) si intende il complesso:

- 1) degli interventi didattici rivolti da parte del docente/tutor all'intera classe (o a un suo sottogruppo), tipicamente sotto forma di dimostrazioni o spiegazioni aggiuntive presenti in faqs, mailing list o web forum (ad esempio dimostrazione o suggerimenti operativi su come si risolve un problema, esercizio e similari);
- 2) degli interventi brevi effettuate dai corsisti (ad esempio in ambienti di discussione o di collaborazione: web forum, blog, wiki);
- 3) delle e-tivity strutturate (individuali o collaborative), sotto forma tipicamente di report, esercizio, studio di caso, problem solving, web quest, progetto, produzione di artefatto (o varianti assimilabili), effettuati dai corsisti, con relativo feed-back;
- 4) delle forme tipiche di valutazione formativa, con il carattere di questionari o test in itinere.

Nel computo delle ore della DI sono escluse le interazioni a carattere orientativo sui programmi, sul CdS, sull'uso della piattaforma e simili, che rientrano in semplice tutoraggio di orientamento.



La DI, della tipologia 2 e 3, può assumere carattere individuale oppure collaborativo; in questo secondo caso andranno indicati criteri di costituzione dei gruppi e criteri di valutazione.

Nella presentazione dei singoli insegnamenti le attività di didattica (DE+DI) dovranno coprire un minimo di 6 h per CFU, ed auspicabilmente andare oltre questa soglia minima, garantendo altresì almeno un'ora per CFU sia per la DE che per la DI.

Data la continua evoluzione dell'e-learning e dei suoi formati, potranno essere positivamente valutati eventuali progetti innovativi che prevedano deroghe ai parametri minimi di DE e DI purché adeguatamente motivati sul piano metodologico e basati su modelli internazionali accreditati.

### Quadro B1.c: Modalità di interazione prevista.

Occorre descrivere le modalità di sviluppo dell'interazione didattica, delle e-tivity, delle attività di tutoraggio, delle comunicazioni docente/studente, del supporto fornito agli studenti e ai loro apprendimenti. In questo quadro, la cui compilazione è prevista solo per i corsi erogati in modalità on-line, è necessario spiegare la modalità con cui si:

- sviluppa l'interazione didattica e il processo di interazione, comunicazione, monitoraggio, motivazione e coinvolgimento degli studenti;
- garantisce la tutorship.



#### AMBITO DI VALUTAZIONE D.CDS.1 E RELATIVI PUNTI DI ATTENZIONE E ASPETTI

# Punto di attenzione D.CDS.1.3 – Offerta formativa e percorsi

# Aspetto D.CDS.1.3.1

Il progetto formativo è descritto chiaramente e risulta coerente, anche in termini di contenuti disciplinari e aspetti metodologici dei percorsi formativi, con gli obiettivi formativi, con i profili culturali/professionali in uscita e con le conoscenze e competenze (disciplinari e trasversali) ad essi associati. Al progetto formativo viene assicurata adeguata visibilità sulle pagine web dell'Ateneo.

#### Aspetto D.CDS.1.3.2

Sono adeguatamente specificate la struttura del CdS e l'articolazione in ore/CFU della didattica erogativa (DE), interattiva (DI) e di attività in autoapprendimento.

#### Aspetto D.CDS.1.3.4

Gli insegnamenti a distanza prevedono una quota adeguata di e-tivity, con feedback e valutazione individuale degli studenti da parte del docente e/o del tutor.



# QUADRO B2. CALENDARIO E ORARIO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE E DATE DELLE PROVE DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO

In questi quadri, compilati a cura dell'Ufficio, sono inseriti i link alle pagine del sito web del CdS (o di Ateneo) in cui sono riportate le informazioni relative al:

- Calendario del Corso di studi e delle attività formative (Quadro B2.a)
- Calendario degli esami di profitto (Quadro B2.b)
- Calendario sessioni della Prova finale (Quadro B2.c)

E' necessario monitorare il costante aggiornamento del sito web del corso o dell'area in cui si trovano tali informazioni.



#### AMBITI DI VALUTAZIONE D.CDS.2 E RELATIVI PUNTI DI ATTENZIONE E ASPETTI

Rispetto al precedente modello di autovalutazione, valutazione e accreditamento (AVA 2), l'attuale versione (AVA 3) pone attenzione anche al calendario degli esami di profitto.

Punto di attenzione D.CDS.2.5 – Pianificazione e monitoraggio delle verifiche dell'apprendimento

#### Aspetto D.CDS.2.5.1

Il CdS attua la pianificazione e il monitoraggio delle verifiche dell'apprendimento e della prova finale.



# QUADRO B3. AMBIENTE <u>DI APPRENDIMENTO</u>

Questo campo si compila automaticamente con l'invio, che sarà curato dagli uffici amministrativi, del tracciato relativo agli insegnamenti di cui si prevede l'attivazione nell'anno accademico cui la Scheda Sua si riferisce. Ogni insegnamento è accompagnato dal link che rimanda a una pagina che ricomprende informazioni relative al docente e all'insegnamento (il collegamento al titolo di ogni insegnamento permette di aprire la scheda di ciascun insegnamento indicante il programma e le modalità di accertamento dei risultati di apprendimento acquisiti dallo studente; permette inoltre di conoscere il nominativo del docente titolare dell'insegnamento e di accedere al suo CV).

Si raccomanda il Responsabile del corso di verificare che tutti i curricula dei docenti siano pubblicati sul sito Unimarconi.

B3 Ambiente di apprendimento

Viene descritto l'ambiente di apprendimento messo a disposizione degli studenti al fine di permettere loro di raggiungere gli obiettivi di apprendimento al livello. L'attenzione a questi aspetti ha lo scopo di promuovere una sempre migliore corrispondenza tra i risultati di apprendimento attesi e l'effettivo contenuto del programma, i metodi utilizzati, le esperienze di apprendimento e le dotazioni effettivamente messe a disposizione.

| OUADRO B3 | Docenti titolari di insegnamento

# QUADRO B4. INFRASTRUTTURE

In questo quadro vengono inserite, a cura degli uffici, informazioni dettagliate sulle infrastrutture a disposizione del Corso di Studio. Il quadro è composto da quattro parti, che riguardano:

- Aule;
- Laboratori e aule informatiche;
- Sale studio
- Biblioteche
- Infrastruttura tecnologica requisiti delle soluzioni tecnologiche
- Infrastruttura tecnologica contenuti multimediali



# QUADRO B5. SERVIZI DI CONTESTO

Nei seguenti campi sono riportati i servizi di informazione, assistenza e sostegno a disposizione degli studenti per facilitare il loro avanzamento negli studi.

Vengono primariamente inseriti a cura dell'Ufficio i link ai principali servizi attivi a livello di Ateneo.

Se il CdS mette a disposizione servizi ulteriori dedicati ai propri studenti o iniziative specifiche, è necessario inserirli segnalandoli in sede di compilazione del campo di testo dell'apposito modulo fornito dall'Ufficio per l'aggiornamento delle schede (indicando le attività svolte, i relativi risultati e i responsabili a livello di CdS). È possibile indicare anche servizi attivati a livello di Dipartimento, nonché eventuali commissioni o delegati che ne siano responsabili.

Attenzione: qui si inseriscono attività certe (già attive ed avviate) non progetti ipotetici.





# AMBITI DI VALUTAZIONE D.CDS.2 e D.CDS.3 E RELATIVI PUNTI DI ATTENZIONE E ASPETTI

#### Punto di attenzione D.CDS.2.1 – Orientamento e tutorato

#### Aspetto D.CDS.2.1.1

Le attività di orientamento in ingresso e in itinere favoriscono la consapevolezza delle scelte da parte degli studenti.

#### Aspetto D.CDS.2.1.2

Le attività di tutorato aiutano gli studenti nello sviluppo della loro carriera e a operare scelte consapevoli, anche tenendo conto degli esiti del monitoraggio delle carriere

#### Aspetto D.CDS.2.1.3

Le iniziative di introduzione o di accompagnamento al mondo del lavoro tengono conto dei risultati del monitoraggio degli esiti e delle prospettive occupazionali

Punto di attenzione D.CDS.3.1 – Dotazione e qualificazione del personale docente

#### Aspetto D.CDS.3.1.1

I docenti e le figure specialistiche sono adeguati, per numero e qualificazione, a sostenere le esigenze didattiche (contenuti e organizzazione anche delle attività formative professionalizzanti e dei tirocini) del CdS, tenuto conto sia dei contenuti culturali e scientifici che dell'organizzazione didattica e delle modalità di erogazione.

Se la numerosità è inferiore al valore di riferimento, il CdS comunica al Dipartimento/Ateneo le carenze riscontrate, sollecitando l'applicazione di correttivi.

#### Aspetto D.CDS.3.1.2

I tutor sono adeguati, per numero, qualificazione e formazione, tipologia di attività a sostenere le esigenze didattiche (contenuti e organizzazione) del CdS, tenuto conto dei contenuti culturali e scientifici, delle modalità di erogazione e dell'organizzazione didattica.

Se la numerosità è inferiore al valore di riferimento, il CdS comunica al Dipartimento/Ateneo le carenze riscontrate, sollecitando l'applicazione di correttivi.

Punto di attenzione D.CDS.3.2 – Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica

#### Aspetto D.CDS.3.2.1

Sono disponibili adeguate strutture, attrezzature e risorse di sostegno alla didattica.



# QUADRO B6. OPINIONE DEGLI STUDENTI E DEI LAUREATI

In questi campi si presentano i risultati della ricognizione sull'efficacia del processo formativo percepita dagli studenti, relativamente ai singoli insegnamenti e all'organizzazione annuale del Corso di Studio, e dai laureandi, sul Corso di Studio nel suo complesso. I quadri B6 e B7 sono compilati a cura dell'Ufficio.



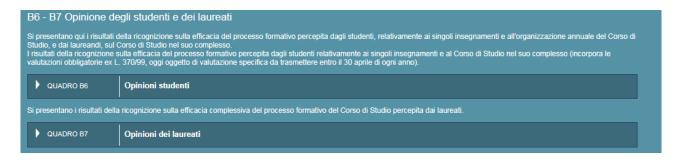
In questo campo viene inserito un .pdf che riassume e mette a confronto i dati sulla rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti con i dati medi a livello di Ateneo.

Si ricorda che in questo quadro i dati vanno solo riportati e non commentati (commenti, analisi e proposte correttive/migliorative andranno inserite nel Rapporto di Riesame ciclico). I dati vengono forniti dal PQA ed elaborati dall'Ufficio di supporto. Opportuno inserire il link alla pagina web in cui sono presenti report e elaborazioni delle opinioni degli studenti.

## PQA Quadro B7 – Opinioni laureati

In questo campo sono presentati i risultati provenienti dalla rilevazione sull'efficacia complessiva del processo formativo percepita dai laureati.

Si ricorda che in questo quadro i dati vanno solo riportati e non commentati (commenti, analisi e proposte correttive/migliorative andranno inserite nel Rapporto di Riesame ciclico). I dati vengono forniti dal PQA ed elaborati dall'Ufficio di supporto. Opportuno inserire il link alla pagina web in cui sono presenti report e elaborazioni delle opinioni degli studenti.





#### AMBITO DI VALUTAZIONE D.CDS.4 E RELATIVI PUNTI DI ATTENZIONE E ASPETTI

Punto di attenzione D.CDS.4.1 – Contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate al riesame e miglioramento del CdS

#### Aspetto D.CDS.4.1.3

Il CdS analizza e tiene in considerazione in maniera sistematica gli esiti della rilevazione delle opinioni di studenti, laureandi e laureati e accorda credito e visibilità alle considerazioni complessive della CPDS e di altri organi di AQ.



#### 2.4. Sezione C: Risultati della Formazione

I quadri di questa Sezione descrivono i risultati degli studenti nei loro aspetti quantitativi (dati di ingresso e percorso e uscita), l'efficacia degli studi ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro.

Questa sezione risponde alla domanda: L'obiettivo proposto viene raggiunto?

La sezione è composta da tre quadri e sono interamente compilati a cura degli uffici amministrativi.

QUADRO C1	Dati di ingresso, di percorso e di uscita		
QUADRO C2	Efficacia Esterna		
QUADRO C3	Opinioni enti e imprese con accordi di stage / tirocinio curriculare o extra-curriculare		

### PQA Quadro C1 – Dati di ingresso, di percorso e di uscita

Il Quadro C1 espone i risultati dell'osservazione dei dati statistici sugli studenti: la loro numerosità, provenienza, percorso lungo gli anni del Corso, durata complessiva degli studi fino al conferimento del titolo. Viene inserito un .pdf che riassume i dati provenienti dalle elaborazioni statistiche di Ateneo. I dati vengono forniti dal PQA ed elaborati dall'Ufficio di supporto

### + PQA Quadro C2 – Efficacia Esterna

Il Quadro C2 espone le statistiche di ingresso dei laureati nel mondo del lavoro.

Viene inserito un .pdf che riassume i dati provenienti sia dal Questionario Laureati che dal Followup telefonico elaborato dell'Ufficio Placement.

# + PQA Quadro C3 – Opinioni Enti e Imprese con accordi di stage e tirocinio curriculare o extra-curriculare

Il Quadro C3 espone i risultati della ricognizione delle opinioni di enti o aziende – che si offrono di ospitare o hanno ospitato uno studente per stage/tirocinio – sui punti di forza e aree di miglioramento nella preparazione dello studente. Viene inserito un .pdf che riassume i dati provenienti dalle elaborazioni dell'Ufficio Stage e Tirocini di Ateneo.



# AMBITI DI VALUTAZIONE D.CDS.1 E D.CDS.4 E RELATIVI PUNTI DI ATTENZIONE E ASPETTI

Punto di attenzione D.CDS.1.1 – Progettazione del CdS e consultazione delle parti interessate

#### Aspetto D.CDS.1.1.1

In fase di progettazione (iniziale e di revisione dell'offerta formativa anche a valle di azioni di riesame) del CdS, vengono approfondite le esigenze, le potenzialità di sviluppo e aggiornamento dei profili formativi e di acquisizione di competenze trasversali anche in relazione ai cicli di studio successivi (ivi compreso i Corsi di Dottorato di Ricerca e le Scuole di Specializzazione) e agli esiti occupazionali dei laureati.

Punto di attenzione D.CDS.4.2 – Revisione della progettazione e delle metodologie didattiche del CdS

#### Aspetto D.CDS.4.2.5

Il CdS analizza e monitora sistematicamente gli esiti occupazionali (a breve, medio e lungo termine) dei laureati del CdS, anche in relazione a quelli della medesima classe su base nazionale, macroregionale o regionale

#### 2.5. Sezione D – Organizzazione e Gestione della Qualità



Si tratta di una sezione di natura riservata (non viene resa pubblica su Universitaly) accessibile solo a quanti siano abilitati dal sistema come, ad esempio, gli esperti durante il periodo in cui sia stato loro affidato un mandato di valutazione o accreditamento del CdS. Essa si compone di 6 Quadri

Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo

## ✓ U+ PQA Quadro D1 – Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo

Vengono descritte la struttura organizzativa e le responsabilità a livello di Ateneo e nelle sue articolazioni interne, gli uffici preposti alle diverse funzioni connesse alla conduzione dei Corsi di Studio anche in funzione di quanto previsto dai singoli quadri della SUA-CdS. Documento del PQA che descrive la Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo



## PQA Quadro D1 – Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo

Vengono descritte la struttura organizzativa e le responsabilità a livello di Ateneo e nelle sue articolazioni interne, gli uffici preposti alle diverse funzioni connesse alla conduzione dei Corsi di Studio anche in funzione di quanto previsto dai singoli quadri della SUA-CdS. Documento del PQA che descrive la Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo

QUADRO D2

Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio

Vengono descritte la struttura organizzativa e le responsabilità a livello di Ateneo e nelle sue articolazioni interne, gli uffici preposti alle diverse funzioni connesse alla conduzione dei Corsi di Studi anche in funzione di quanto previsto dai singoli quadri della SUA-CdS.

Documento del PQA che descrive la Struttura organizzativa e responsabilità a livello di CdS

QUADRO D3

Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative

### Quadro D3 – Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative

Nel Quadro D3 vengono presentate la programmazione e le scadenze delle azioni di gestione della Qualità, escluso il Riesame (quadro D4). L'assicurazione della qualità del corso di studio consiste nell'attuazione del Modello AQ proposto e coordinato dal Presidio della Qualità e nella pianificazione e realizzazione delle azioni correttive descritte nel Rapporto di Riesame. Le azioni correttive sotto il controllo del Dipartimento e/o del corso di studio sono pianificate secondo le modalità organizzative e gestionali del Dipartimento e/o del corso di studio e sono coordinate e monitorate dal Responsabile della Qualità. Le azioni correttive sotto il controllo dell'Ateneo vengono analizzate dal Presidio della Qualità e trasmesse agli Organi dell'Ateneo che, secondo le ordinarie modalità organizzative e gestionali, ne dispongono l'attuazione. In questo riquadro, in sostanza, occorre inserire l'articolazione temporale dei lavori che il corso di studio intende sviluppare per tenere sotto controllo la qualità della didattica (ad esempio, quando e come si intende realizzare e controllare il coordinamento dei programmi di insegnamento, quando e come si intende controllare la presenza in aula del docente ed il rispetto degli orari di ricevimento, quando e come vengono distribuite e raccolte le schede dell'opinione degli studenti nel caso in cui il processo non fosse ancora automatizzato) e per dare attuazione ai miglioramenti previsti dai precedenti rapporti di riesame



Si segnalano di seguito alcuni spunti, a mero titolo esemplificativo:

- 1) Indagine sulla domanda di formazione: ogni anno entro XXX.
- 2) Verifica degli obiettivi formativi: ogni X anni entro XXX.
- 3) Riprogettazione dell'Offerta Formativa: ogni X anni entro XXX.
- 4) Armonizzazione dei programmi degli insegnamenti: ogni anno entro XXX.
- 5) Aggiornamento delle schede degli insegnamenti per il successivo anno accademico: ogni anno entro XXX.
- 6) Compilazione della SUA-CdS: ogni anno secondo le scadenze ministeriali.
- 7) Compilazione della Scheda di Monitoraggio annuale: ogni anno entro XXX.
- 8) Riunioni del Gruppo di Riesame rivolte alla proposta di iniziative migliorative. Almeno XX all'anno: una nel mese di XXX (analisi dei dati della SUA e della valutazione degli studenti, dell'indagine sulla domanda di formazione, compilazione Scheda di Monitoraggio annuale); una nel mese di XXX (analisi di eventuali modifiche degli obiettivi formativi e dell'Offerta Formativa, della relazione della Commissione paritetica; monitoraggio degli abbandoni e proposte migliorative (tutoraggio didattico); una nel mese di XXX (predisposizione della SUA-CdS, armonizzazione dei programmi, aggiornamento schede degli insegnamenti, predisposizione del Manifesto degli Studi).

QUADRO D4

Riesame annuale



### Quadro D4 – Riesame annuale (Monitoraggio Annuale e Riesame ciclico)

Vengono indicati modi e tempi di conduzione (programmata) del Riesame e viene reso accessibile il documento di Riesame relativo all'A.A a cui la SUA-CdS si riferisce.

In sintesi questo quadro indica modi e tempi di conduzione programmata delle attività di autovalutazione.

La Scheda di Monitoraggio Annuale, che ha sostituito il Rapporto di Riesame annuale, è una componente indispensabile dei processi di AQ delle attività di formazione e consiste in un sintetico commento critico agli indicatori quantitativi calcolati da ANVUR sulle carriere degli studenti, attrattività e internazionalizzazione, occupabilità dei laureati, quantità e qualificazione del corpo docente, soddisfazione dei laureati.

Il Rapporto di Riesame ciclico, che dovrà essere predisposto con una cadenza non superiore a cinque anni (o comunque in uno dei seguenti casi: in preparazione di una visita di Accreditamento Periodico, o in caso di richiesta da parte del NdV, ovvero in presenza di forti criticità o di modifiche sostanziali dell'ordinamento) conterrà una autovalutazione approfondita dell'andamento complessivo del Corso di Studio.

Il Rapporto di Riesame ciclico mette in luce principalmente la permanenza della validità dei



presupposti fondanti il Corso di Studio e del sistema di gestione utilizzato per conseguirli. Prende quindi in esame l'attualità della domanda di formazione e degli obiettivi formativi, le figure culturali e professionali di riferimento e le loro competenze, la coerenza dei risultati di apprendimento previsti dal Corso di Studio nel suo complesso e dai singoli insegnamenti e l'efficacia del sistema di gestione adottato.

Di norma il Gruppo del Riesame analizza le informazioni contenute sia nella Scheda Sua-CdS, sia nel/nei precedente/i Rapporto/i Annuali di Riesame (sostituiti dal 2017 dalla Scheda di Monitoraggio annuale).





La compilazione di questi campi riguarda i corsi di nuova istituzione, per le cui procedure si rimanda ai seguenti documenti:

- Linee di Indirizzo per la programmazione Didattica
- Linee Guida per l'accreditamento iniziale dei Corsi di Studio di nuova attivazione da parte delle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV) ai sensi dell'art. 4, comma 1 del Decreto Ministeriale 12 dicembre 2016
- n. 987 (e s.m.i) Versione 13/10/17
- Decreto Ministeriale 12 dicembre 2016 n. 987 (e s.m.i)
- Decreto Ministeriale 6/2019 (sotituisce il DM 987/2016)



#### AMBITO DI VALUTAZIONE D.CDS.4 E RELATIVI PUNTI DI ATTENZIONE E ASPETTI

Punto di attenzione D.CDS.4.2 – Revisione della progettazione e delle metodologie didattiche del CdS

#### Aspetto D.CDS.4.2.1

Il CdS organizza attività collegiali dedicate alla revisione degli obiettivi e dei percorsi formativi, dei metodi di insegnamento e di verifica degli apprendimenti, al coordinamento didattico tra gli insegnamenti, alla razionalizzazione degli orari, della distribuzione temporale delle verifiche di apprendimento e delle attività di supporto.

#### Aspetto D.CDS.4.2.2

Il CdS garantisce che l'offerta formativa sia costantemente aggiornata tenendo in considerazione i progressi della scienza e dell'innovazione didattica, anche in relazione ai cicli di studio successivi compreso il Corso di Dottorato di Ricerca e le Scuole di Specializzazione

#### Aspetto D.CDS.4.2.3

Il CdS analizza e monitora sistematicamente i percorsi di studio, anche in relazione a quelli della medesima classe su base nazionale, macroregionale o regionale



#### 3. AREA AMMINISTRAZIONE

L'Area Amministrazione si compone di 5 quadri:

- Amministrazione
- Altre Informazioni
- Offerta Didattica Programmata
- Offerta Didattica Erogata
- Attività Formative Ordinamento Didattico

Tutti i Quadri sono compilati dagli Uffici Amministrativi (su indicazione degli Organi Accademici)



#### 3.1. Informazioni





Quadro: Informazioni Generali sul Corso di Studi

Questo quadro contiene una serie di dettagli tecnici finalizzati a una prima presentazione del corso. I dati sono inseriti dall'Ufficio Offerta Formativa in base alle delibere assunte dai Consigli di Dipartimento.

Da questa sezione vengono caricati i dati visibili nella Scheda PRESENTAZIONE della Sezione Qualità.

Indicazioni CUN "Guida alla Scrittura degli Ordinamenti didattici – A.A. 2024/25", p. 4:

#### A1 – Nome del corso

"Il nome del corso:

- deve essere coerente con gli obiettivi formativi specifici e con la classe di appartenenza del corso;
- deve rappresentare il corso nel suo complesso;
- non deve essere in alcun modo fuorviante per gli studenti;
- non deve far riferimento ad aspetti poi trattati solo marginalmente nel corso;
- non deve richiamare parole chiave appartenenti ad altre classi, ossia richiamare in parte o in tutto titolazioni appartenenti a classi di laurea differenti o quei termini che individuano in maniera univoca altre classi di laurea;
- non deve fare riferimento a curricula, indirizzi, orientamenti e ad altre articolazioni interne del medesimo corso;
- non deve contenere indicazioni pleonastiche quali "laurea in" o "laurea magistrale in".

Devono essere inserite sia la versione italiana sia la versione inglese del nome del corso. Le due versioni devono corrispondere esattamente, e l'Ateneo ha la possibilità di scegliere quale nome, fra quello in italiano e quello in inglese, sarà usato per riferirsi al corso nei documenti ufficiali"

Fonti normative: D.M. 270/04, art. 1, comma 11, lettera a).



#### Indicazioni CUN "Guida alla Scrittura degli Ordinamenti didattici – A.A. 2024/25", pp. 4-5:

#### A2 – Lingua in cui si tiene il corso

"Possono essere indicate più lingue solo quando il corso contiene percorsi che comprendono degli insegnamenti obbligatori offerti in lingue diverse. Per esempio, se un corso prevede, almeno, un percorso contenente insegnamenti obbligatori sia in lingua italiana, sia in lingua inglese, allora può essere indicato che il corso è tenuto in italiano e in inglese. Se invece gli unici insegnamenti in lingua inglese previsti dal corso sono insegnamenti facoltativi non obbligatori per alcun curriculum allora occorre indicare che il corso è tenuto in italiano"

#### A3 – Modalità di svolgimento

"In questa sezione bisogna specificare la modalità di erogazione del corso, indicando una delle seguenti tipologie:

- a) Corsi di studio convenzionali. Si tratta di corsi di studio erogati interamente in presenza, ovvero che prevedono per le attività diverse dalle attività pratiche e di laboratorio una limitata attività didattica erogata con modalità telematiche, in misura non superiore a un decimo del totale.
- b) Corsi di studio con modalità mista. Si tratta di corsi di studio che prevedono per le attività diverse dalle attività pratiche e di laboratorio la erogazione con modalità telematiche di una quota significativa delle attività formative, comunque non superiore ai due terzi.
- c) Corsi di studio prevalentemente a distanza. Si tratta di corsi di studio erogati prevalentemente con modalità telematiche, in misura superiore ai due terzi delle attività formative.
- d) Corsi di studio integralmente a distanza. In tali corsi tutte le attività formative sono svolte con modalità telematiche; rimane fermo lo svolgimento in presenza delle prove di esame di profitto e di discussione delle prove finali

[...] Le Università telematiche possono istituire esclusivamente i corsi di tipologia prevalentemente a distanza e integralmente a distanza. Le Università telematiche possono altresì istituire i corsi in modalità mista, sulla base di specifiche convenzioni con le Università non telematiche italiane che prevedono il rilascio del titolo congiunto ai sensi dell'articolo 3, comma 10, del D.M. 270/2004. Ai fini dell'accreditamento dei corsi di tipologia a), b) e c), tutte le Università sono tenute ad acquisire preventivamente motivato parere del Comitato regionale di coordinamento competente per territorio

sulla base della coerenza degli obiettivi formativi proposti rispetto al contesto socio-economico del

territorio



#### ATTENZIONE:

#### B.2) Sintesi del parere del comitato regionale di coordinamento

Nel caso della richiesta di accreditamento di corsi di nuova istituzione, è necessario ottenere il parere favorevole del comitato regionale di coordinamento competente per territorio. Tale parere non è necessario unicamente per i corsi di nuova istituzione offerti esclusivamente in modalità integralmente a distanza da università telematiche; è invece richiesto per i corsi di nuova istituzione offerti in modalità convenzionale, mista o prevalentemente a distanza da qualsiasi tipo di università.



#### Indicazioni CUN "Guida alla Scrittura degli Ordinamenti didattici – A.A. 2024/25", pp. 6-7:

"Un corso si dice "interateneo" quando gli Atenei partecipanti stipulano una convenzione per la disciplina degli obiettivi e delle attività formative del corso e sia previsto il rilascio a tutti gli studenti di un titolo di studio congiunto, doppio o multiplo. Il corso viene attivato congiuntamente dagli Atenei coinvolti, con uno degli Atenei che (anche a turno) è sede amministrativa del corso.

In caso di corso interateneo, deve essere inserita la convenzione che regolamenta, fra le altre cose, la suddivisione delle attività formative del corso fra gli Atenei coinvolti.

Non si configura come corso interateneo un corso di studi erogato integralmente da un Ateneo italiano anche se in presenza di convenzioni, con uno o più Atenei stranieri, per la mobilità internazionale degli studenti che prevedono il rilascio agli studenti interessati anche di un titolo dagli Atenei stranieri. In questo caso le relative convenzioni non devono essere inserite in questo quadro ma nel quadro B5 della SUA-CdS".

Fonti normative: D.M. 270/04, art. 3, comma 10; D.M. 1154/21 articolo 9, comma 3, e Allegato A, lettera b).



### Quadro Referenti e Strutture

- Dalla Sezione AMMINISTRAZIONE si inseriscono le informazioni che compaiono nella sezione qualità e che riguardano le figure e le strutture di riferimento del Corso di studio:
- Presidente (o Referente o Coordinatore) del CdS (viene indicato il nominativo del Coordinatore del CdS);
- Organo Collegiale di gestione del Cds (viene indicata il Consiglio di Corso di Studio di riferimento);
- Struttura didattica di riferimento (viene indicata il Dipartimento di riferimento).



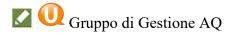


Si ricorda che i docenti di riferimento devono impartire insegnamenti nella didattica erogata. Il numero dei docenti di riferimento deve essere, per tutti i corsi di studio, quello previsto a regime. Per i corsi di nuova istituzione non sarà effettuata la verifica del carico didattico nella didattica erogata, bensì nel quadro della Didattica programmata.

Ogni docente di riferimento deve essere incaricato di almeno un'attività formativa nel corso di studio per il quale è indicato come tale. Può essere conteggiato una sola volta o, al più, essere indicato come docente di riferimento per due corsi di studio con peso pari a 0,5 per ciascun corso. Possono essere conteggiati come docenti di riferimento: Professori a tempo indeterminato, Ricercatori e Assistenti del ruolo ad esaurimento, Ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettere a) e b), della Legge 240/10; Docenti in convenzione ai sensi dell'art. 6, comma 11 Legge 240/10; Professori a tempo determinato di cui all'articolo l, comma 12, Legge 230/05. Il Settore Scientifico Disciplinare di afferenza di ogni docente di riferimento deve essere lo stesso dell'attività didattica di cui è incaricato). N.B. Per il numero e il dettaglio dei docenti di riferimento si rimanda alle apposite indicazioni fornite dall'Ufficio in base alla normativa in vigore.



Verrà indicato in questa sede lo studente componente del Gruppo di Gestione AQ del CdS



Il Gruppo di Gestione AQ è composto dal Coordinatori e almeno altri due docenti referenti del CdS individuati dal CdF



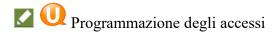
Il campo viene compilato attingendo ai dati dal sistema gestionale di Ateneo.

#### Dalle Linee Guida ANVUR

"Nel caso [...] di CdS prevalentemente a distanza, (di cui alle tipologie c) e d) del D.M. 635/2016) le tipologie di tutor sono le seguenti:

- a. di sistema: personale T/A di sostegno alla didattica per la quota in presenza e un sistema di helpdesk on line e telefonico per le problematiche di accesso alle piattaforme, ai contenuti e alle attività formative in modalità telematica;
- b. di orientamento: esperti, personale T/A o docenti incardinati nel CdS;
- c. disciplinare: un esperto qualificato nella disciplina che affianca e aggiunge le proprie funzioni a quelle del docente titolare dell'insegnamento."



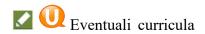


È indicato se il corso sarà ad accesso programmato – nazionale o locale – e il numero di posti disponibili.



Indica la/e sede/i del corso e data di inizio dei corsi

Nel quadro deve essere inserita la data di inizio delle attività didattiche e la sede didattica. Nel caso di duplicazione del corso in più sedi, ai fini del conteggio dei docenti di riferimento, il corso sarà considerato due volte. Per i corsi già accreditati, il quadro riporta automaticamente l'utenza sostenibile pari al più piccolo numero di studenti iscritti al primo anno nei due A.A. antecedenti a quello cui si riferisce l'offerta formativa. In base alla nota MIUR n. 5227 del 23.02.2017, contrariamente a quanto in un primo momento previsto dal D.M. 987/2016, gli Atenei devono inserire per tutti i Corsi l'utenza sostenibile, commisurata ai dati ANS. Si ricorda che tale valore determina il numero dei docenti di riferimento richiesti per il soddisfacimento del requisito di docenza previsto per la conferma dell'accreditamento iniziale (cfr. D.M. 987/2016, Allegato A, punto b) Requisiti di docenza).



Indica se il corso preveda o meno l'articolazione in curricula e la loro denominazione.

#### 3.2. Altre informazioni







Ouadro Altre Informazioni:

Codice interno all'ateneo del corso Massimo numero di crediti riconoscibili Numero de1

di affinità gruppo



Ouadro Delibere di Riferimento:

Data di approvazione della struttura didattica

Data di approvazione del senato accademico/consiglio di amministrazione

Data della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni

Data favorevole del di Coordinamento del parere Comitato regionale



**BNDV** - Relazione Nucleo di Valutazione per Accreditamento

#### Indicazioni CUN "Guida alla Scrittura degli Ordinamenti didattici – A.A. 2024/25", p. 10:

"Ai fini dell'accreditamento di nuovi corsi di studio, il Nucleo di Valutazione interna dell'università verifica se l'istituendo corso è in linea con gli indicatori di accreditamento iniziale definiti dall'ANVUR e, solo in caso di esito positivo di tale verifica, redige una relazione tecnico-illustrativa, che l'università è tenuta a inserire, in formato elettronico, nel sistema informativo e statistico del Ministero.

Indicazioni: La relazione del Nucleo di Valutazione, che deve essere inserita nel campo "Relazione Nucleo di Valutazione per accreditamento", è necessaria per l'istituzione del corso ma non fa parte dell'Ordinamento didattico. La compilazione di tale campo deve avvenire contestualmente al completamento delle informazioni nella SUA-CdS necessarie per i corsi di nuova istituzione e non è necessario avvenga prima dell'invio della proposta di ordinamento al CUN.

Solo per i corsi offerti in modalità "prevalentemente a distanza", che per il conseguimento degli obiettivi formativi specifici richiedono attività pratiche o tirocini o attività sperimentali, di laboratorio o di progetto da svolgersi necessariamente in presenza usando strutture dell'Ateneo, è necessario presentare al momento di invio al CUN della proposta di ordinamento una dichiarazione del Nucleo di Valutazione di Ateneo che certifichi la possibilità effettiva di utilizzare strutture interne adeguate al conseguimento degli obiettivi formativi. Tale dichiarazione deve essere inserita, in vece della "eventuale convenzione (per i corsi erogati in modalità c. e d.)", nel quadro SUA-CdS Amministrazione/Informazioni/Informazioni generali sul Corso di Studi

Fonti normative: D.M. 386/2007; D.M. 544/2007, art. 8, comma 5 e allegato C; D.Lgs. 19/2012, art. 8, comma 4; D.M. 1154/2021, art. 7.



#### Per i corsi di nuova istituzione:

#### Linee guida ANVUR

- Motivazioni per la progettazione/attivazione del CdS
- Analisi della domanda di formazione
- 3. Analisi dei profili di competenza e dei risultati di apprendimento attesi
- L'esperienza dello studente (Analisi delle modalità che verranno adottate per garantire che l'andamento delle attività formative e dei risultati del CdS sia coerente con gli obbiettivi e sia gestito correttamente rispetto a criteri di qualità con un forte impegno alla collegialità da parte del corpo docente)
- 5. Risorse previste
- 6. Assicurazione della Qualità



Sintesi del Parere del Comitato Regionale di Coordinamento:

#### Indicazioni CUN "Guida alla Scrittura degli Ordinamenti didattici – A.A. 2024/25", p. 10:

"Nel caso della richiesta di accreditamento di corsi di nuova istituzione, è necessario ottenere il parere **motivato** del comitato regionale di coordinamento competente per territorio. Tale parere non è necessario solo per i corsi offerti esclusivamente in modalità "integralmente a distanza"; è invece richiesto per i corsi di nuova istituzione offerti in modalità convenzionale, mista o prevalentemente a distanza da qualsiasi tipo di università."

Fonti normative: D.M. 544/2007, art. 8, comma 5 e Allegato C; D.M. 989/2019, Allegato 3; D.M. 289 del 25 marzo 2021, Allegato 4.



#### 3.3. Offerta Didattica Programmata

Nella sezione viene dettagliata la didattica programmata del CdS per la coorte di studenti che si iscrive al primo anno di corso dell'offerta formativa considerata. L'offerta didattica programmata è parte integrante del regolamento didattico del CdS. La didattica programmata è costituita dall'elenco degli insegnamenti, eventualmente articolati in moduli, con l'indicazione dei SSD di riferimento, e delle altre attività previste nell'intero percorso formativo della coorte di studenti che si immatricola al primo anno di quel percorso.

Poiché con la didattica programmata relativa ai diversi AA.AA. si definisce di fatto la didattica erogata e quindi il numero di ore di didattica erogata, è opportuno in questa fase richiamare il parametro DID, non più presente nel DM 987/2016 ma ripreso con altra terminologia dall'ANVUR nelle linee guida del 10 agosto 2017. Si trattava di un parametro che, in base alla dotazione di docenza, forniva il limite superiore ammissibile delle ore di didattica erogata in Ateneo per un A.A. Seppur non più inserito tra i requisiti ministeriali, il numero massimo di ore di didattica erogabili da ogni Ateneo viene comunque previsto dall'ANVUR, ai fini dell'accreditamento, tra le buone pratiche a cui dovrebbero attenersi gli Atenei.

#### 3.4. Offerta Didattica Erogata

Nella sezione viene riportata la didattica erogata dal CdS nell'A.A. considerato. L'offerta didattica erogata, a differenza di quella programmata, si riferisce al complesso degli insegnamenti erogati in un determinato anno accademico e a più coorti di studenti. Per sua natura, essa è dunque trasversale perché fa riferimento a più regolamenti didattici del CdS. L'offerta didattica erogata include, oltre alla denominazione degli insegnamenti, i relativi SSD, il docente responsabile dell'insegnamento – e tra questi, i docenti di riferimento – e il SSD di afferenza dello stesso docente.

# Si ricorda che è fondamentale la coincidenza tra il SSD dell'attività formativa erogata e il SSD di appartenenza del docente di riferimento.

Nell'offerta didattica erogata devono essere indicate le ore di didattica assistita effettivamente erogate, ed esse risultano dalla somma delle ore di didattica erogativa (videolezioni) e di quelle relative alle attività di laboratorio o alle esercitazioni.

Operativamente, dopo il caricamento dei piani di studio in ESSE3 per l'A.A. della rilevazione, L'Ufficio "Offerta formativa" effettua l'upload del file di testo riferito alla didattica del 1° anno di corso relativo alla coorte dell'A.A. della rilevazione, del 2° anno di corso della coorte relativa all'A.A. precedente e così via. Gli insegnamenti così trasmessi con la relativa docenza associata compongono la didattica erogata per l'A.A. della rilevazione. Successivamente alla chiusura dell'Offerta Formativa, sino al mese di Gennaio dell'anno solare successivo, sarà possibile sostituire i docenti incaricati o integrarli con docenti a contratto. Si ribadisce che è inibita la sostituzione dei docenti di riferimento del CdS.

coorte	CUIN	insegnamento	settori insegnamento	docente	settore docente	ore di didattica assistita
			ore totali	0		



#### 3.5. Sezione F: Attività Formativa – Ordinamento Didattico

Si tratta del quadro, in cui va inserita la tabella delle attività formative (con SSD e intervalli di CFU) che fa parte dell'ordinamento didattico (RAD) del Corso.

#### Indicazioni CUN "Guida alla Scrittura degli Ordinamenti didattici – A.A. 2024/25", pp. 24-34:

Di seguito si riportano alcuni aspetti sui quali il CUN ha posto la sua attenzione sui vincoli per la compilazione della tabella delle attività formative

#### Attività formative di base e caratterizzanti indispensabili

"Per le attività formative di base e caratterizzanti occorre assegnare un numero minimo di crediti maggiore di zero a tutti gli ambiti previsti per la classe, con l'eccezione dei corsi in classi che prevedono più di tre ambiti disciplinari caratterizzanti per ciascuno dei quali non sia stato specificato il numero minimo dei relativi crediti, nel qual caso occorre assegnare un numero minimo di crediti maggiore di zero ad almeno tre ambiti delle attività caratterizzanti ma non necessariamente a tutti gli ambiti"

Fonti normative: DD. MM. 19/12/2023, nn. 1648 e 1649 (classi di laurea e di laurea magistrale), art. 3, comma 3.

#### Parcellizzazione degli insegnamenti

"Al fine di limitare l'eccessiva parcellizzazione delle attività didattiche, il legislatore ha posto un limite massimo al numero di esami (relativi alle attività di base, caratterizzanti e affini o integrative) che un corso di studi può prevedere.

L'attribuzione dei crediti alle attività formative deve essere coerente con gli obiettivi formativi specifici del corso di studio"

Fonti normative: DD. MM. 19/12/2023, nn. 1648 e 1649 (classi di laurea e di laurea magistrale), art. 4, comma 2.

#### Realizzabilità complessiva della tabella (minimi e massimi)

"per permettere una giusta flessibilità nella costruzione di curricula all'interno di un corso di studi, nell'ordinamento a ciascun ambito (o gruppo di attività formative) è possibile assegnare un intervallo di crediti compreso tra un minimo e un massimo. In fase di preparazione della didattica programmata, a ciascun ambito in ciascun curriculum dovrà poi essere assegnato un numero intero di crediti; tuttavia curricula diversi possono assegnare allo stesso ambito numeri diversi di crediti, purché contenuti negli intervalli indicati in ordinamento e purché la somma totale dei crediti coincida esattamente con il numero di crediti necessari per il conseguimento del titolo (180 per le lauree, 120 per le lauree magistrali e, rispettivamente, 300 o 360 per le lauree magistrali a ciclo unico di 5 o 6 anni)



[...] Nella progettazione di un corso di studi, conviene definire preventivamente quali siano i curricula (la didattica programmata) che si intende offrire, e solo dopo definire gli intervalli da inserire in ordinamento, in modo da essere sicuri che l'ordinamento permetta di realizzare il progetto formativo voluto.

Se l'ordinamento contiene degli intervalli di crediti, occorre verificare che sommando il massimo di un intervallo con i minimi di tutte le altre attività formative non si superi il numero di crediti necessari per il raggiungimento del titolo.

Infine, se si modifica un ordinamento aumentando un minimo o un massimo in un intervallo, bisogna verificare che la condizione precedente continui a essere soddisfatta.

Un modo per effettuare queste verifiche consiste nel controllare che nessun intervallo abbia un'ampiezza superiore alla differenza fra il numero dei crediti necessari per il raggiungimento del titolo e la somma dei minimi delle attività formative. Per esempio, se in un corso di laurea X (180 crediti necessari per il raggiungimento del titolo) la somma dei minimi è 172, l'ordinamento non può contenere alcun intervallo di ampiezza superiore agli 8 crediti (180-172=8).

Nell'applicare questa regola, bisogna però fare attenzione che in alcuni casi la somma dei minimi degli ambiti delle attività di base (o delle attività caratterizzanti o delle attività affini) può essere minore del numero minimo di crediti assegnato (dalla legge o dall'ateneo) alle attività di quell'ambito considerate nel loro complesso. Se ciò accade, prima di effettuare la suddetta verifica, all'ampiezza di ciascun intervallo negli ambiti di tali attività bisogna sottrarre la differenza fra il minimo assegnato a tali attività nel loro complesso e la somma dei minimi degli ambiti in quelle attività. Continuando con l'esempio precedente, se la somma dei minimi negli ambiti delle attività di base nel corso di laurea X è 40, ma il numero minimo di crediti assegnato alle attività di base nel loro complesso è 45, allora all'ampiezza di ciascun intervallo negli ambiti di base va sottratto 5 (ossia 45-40), per cui in un determinato ambito disciplinare delle attività di base, un intervallo di ampiezza 12 (e quindi apparentemente non realizzabile) va considerato di ampiezza 7 (12-5=7), e quindi realizzabile"

Fonti normative: DD. MM. 19/12/2023, nn. 1648 e 1649 (classi di laurea e di laurea magistrale), art. 3, comma 2.

#### Ampiezza degli intervalli

"Di norma il massimo di un intervallo di crediti (in un ambito o un'attività formativa) non dovrebbe eccedere il doppio del minimo. Una tipica eccezione è il caso di corsi di studio contenenti curricula concentrati su ambiti diversi delle attività caratterizzanti. In tal caso è legittimo avere più ambiti a cui sia attribuito un intervallo di crediti con un minimo molto basso (anche ridotto a zero) rispetto al massimo, purché tale scelta sia motivata chiaramente e purché il numero minimo di crediti attribuito alle attività caratterizzanti nel loro complesso sia significativamente maggiore della somma dei minimi dei singoli ambiti. Altre eccezioni devono essere fortemente motivate con esplicito riferimento agli obiettivi formativi specifici e/o al percorso formativo."

Fonti normative: DD. MM. 19/12/2023, nn. 1648 e 1649 (classi di laurea e di laurea magistrale), art. 3, comma 2.



Coerenza fra la tabella delle attività formative, gli obiettivi formativi specifici e gli sbocchi professionali

"Nel preparare la tabella delle attività formative occorre assicurarsi di aver inserito tutti i settori scientifico-disciplinari necessari per realizzare gli obiettivi formativi specifici del corso di studi, assegnando a ciascun settore (o gruppo di settori) un numero di crediti congruo all'importanza assegnatagli negli obiettivi formativi specifici e nella descrizione del percorso formativo. Nel caso in cui dagli obiettivi formativi specifici si evinca che un settore (o gruppo di settori) sia rilevante per un curriculum ma non per altri curricula, è possibile assegnargli un intervallo di crediti che rifletta questa differenza.

Analogamente occorre assicurarsi di aver inserito tutti i settori scientifico-disciplinari necessari per preparare agli sbocchi professionali indicati, assegnando a ciascun settore (o gruppo di settori) un numero di crediti congruo. In particolare, se uno sbocco professionale richiede una preparazione specifica in certi settori, a quei settori deve essere attribuito un numero significativo di crediti. Se curricula diversi preparano a figure professionali diverse, questo deve essere indicato nella parte dell'ordinamento relativa agli sbocchi professionali, e in tal caso la tabella delle attività formative può riflettere questa situazione tramite l'uso di intervalli di crediti".

Fonti normative: DD. MM. 19/12/2023, nn. 1648 e 1649 (classi di laurea e di laurea magistrale).

Flessibilità dei corsi di studio – Inserimento nelle attività di base o caratterizzanti di settori non previsti dalla classe

"La normativa consente l'inserimento negli ambiti relativi alle attività di base e caratterizzanti di ulteriori settori scientifico-disciplinari rispetto a quelli previsti dalla tabella della classe del corso di studi, nel rispetto degli obiettivi formativi della relativa classe.

Devono in ogni caso essere riservate alle attività formative afferenti a settori scientifico-disciplinari previsti dalle tabelle per le lauree e le lauree magistrali almeno il 40%, ovvero 72 CFU (per le lauree) o il 30% ovvero 36 CFU (per le lauree magistrali) dei crediti necessari per conseguire il titolo di studio.

Negli ambiti delle attività di base e caratterizzanti sarà possibile inserire nuovi settori scientificodisciplinari oltre a quelli previsti dalla classe, con le seguenti modalità:

- negli ambiti in cui vengono introdotti settori ulteriori rispetto a quelli previsti nella classe è necessario indicare almeno un SSD previsto nella classe per l'ambito assegnandovi un numero di CFU strettamente maggiore di zero;
- in tali ambiti, oltre all'intervallo complessivo di crediti assegnati all'ambito, dovrà essere anche specificato l'intervallo minimo e massimo di crediti riservati ai settori già previsti dalla tabella;
- laddove siano previsti dalle tabelle dei minimi di CFU assegnati ad un ambito, essi continuano a dover essere rispettati e, ai fini del calcolo, possono essere considerati anche i SSD introdotti in flessibilità nel medesimo ambito.
- nelle Classi di Laurea la riduzione del numero di CFU vincolati relativi a settori presenti nella Classe avviene in maniera proporzionale tra le attività di base e le attività caratterizzanti, in relazione ai valori totali previsti per le suddette attività nella tabella della Classe.



L'introduzione di questi settori deve essere chiaramente motivata, nelle "note alle attività di base" o nelle "note relative alle attività caratterizzanti", facendo esplicito riferimento agli obiettivi formativi specifici del corso che rendono indispensabile l'introduzione di tali settori fra le attività di base o caratterizzanti e non fra le attività affini o integrative. In ogni caso, i crediti attribuiti ai settori previsti dalla classe devono essere sufficienti a garantire il raggiungimento degli obiettivi formativi qualificanti della classe."

Flessibilità dei corsi di studio – Flessibilità per le Lauree Magistrali a ciclo unico

- "Per le classi in cui non è possibile inserire nelle attività di base o caratterizzanti di settori non previsti dalla classe, la flessibilità è disciplinata dal Decreto Ministeriale 1649 del 19/12/2023 di definizione delle Classi dei Corsi di Laurea Magistrale. In particolare:
- alle attività formative di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270, è necessario riservare un numero di crediti complessivi non inferiore a 30, dei quali non meno di 8 alle attività di cui alla lettera a), e non meno di 12 alle attività di cui alla lettera b).
- Per i corsi di laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e chirurgia (Classe LM-41) e in Odontoiatria e protesi dentaria (Classe LM-46), fatta salva la riserva di non meno di 8 crediti per attività ad autonoma scelta degli studenti, le università possono altresì riservare ulteriori 8 crediti a scelta dello studente nell'ambito dei crediti di tirocinio obbligatori previsti dalla Classe per le attività formative professionalizzanti.
- Per i corsi di laurea magistrale a ciclo unico quinquennale nel settore dell'Architettura e dell'Ingegneria edile-architettura, i crediti minimi indispensabili restano definiti dalla somma dei crediti minimi della classe delle lauree magistrali in Architettura e ingegneria edile-architettura biennale e di quelli relativi alla classe delle lauree in Scienze dell'Architettura, ambito disciplinare per ambito disciplinare, incluse le attività formative di cui all'articolo 10, comma 5, lettere a) e b), del decreto ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270."

Fonti normative: D.M. n. 96/2023; D.M. 270/04 art. 10 commi 2-bis, 4-bis, 4-ter. D.M. 1649 del 19/12/2023 art. 3 comma 6.

Numero di crediti assegnati alle attività affini ed equilibrio tra i crediti assegnati alle attività caratterizzanti e i crediti assegnati alle attività affini.

Alle attività formative affini o integrative devono essere destinati almeno 18 crediti nei corsi di laurea e 12 crediti nei corsi di laurea magistrale. Inoltre, poiché la parte sostanziale del corso di studi è di norma contenuta nelle attività caratterizzanti, il numero massimo di crediti assegnati alle attività formative affini o integrative deve, di norma, essere inferiore al numero minimo di crediti assegnati alle attività caratterizzanti nel loro complesso; eventuali eccezioni sono possibili, ma devono essere chiaramente motivate in riferimento agli obiettivi formativi specifici del corso di studi e, in questi casi, nel campo "Descrizione sintetica delle attività affini e integrative" deve essere fornita una descrizione chiara e dettagliata delle attività formative previste.

Fonti normative: DM 270/04, art. 10, comma 5, lettera b); DD. MM. 19/12/2023, nn. 1648 e 1649 (classi di laurea e di laurea magistrale), art. 3, comma 4.



#### Numero di crediti assegnato alle attività a scelta dello studente

"Giacché non sono ammissibili interpretazioni limitative o riduttive delle norme, in particolare relativamente all'autonomia degli studenti per quanto riguarda la programmazione delle attività a scelta (si veda anche il paragrafo 6.12), per evitare di perdere la coerenza del progetto formativo si raccomanda di limitare il numero di crediti attribuiti alle attività a scelta dello studente, non superando di norma i 18 CFU per le lauree e i 15 CFU per le lauree magistrali. Le attività a scelta dello studente non devono essere usate per attività che lo studente deve obbligatoriamente scegliere all'interno di liste predeterminate di insegnamenti, per esempio legate a curricula.

I corsi di laurea magistrale che vogliano permettere ai propri studenti l'acquisizione curriculare di almeno una parte dei crediti di competenze didattiche trasversali e nelle metodologie e tecnologie didattiche disciplinari, richiesti per i percorsi di formazione all'insegnamento, possono assegnare fino a 18 CFU alle attività a scelta dello studente, indicando questa motivazione nelle note alle altre attività. Eventuali altre eccezioni devono essere fortemente motivate facendo esplicito riferimento agli obiettivi formativi specifici o agli sbocchi professionali del corso di studi, oppure a necessità legate ad accordi per il rilascio di titoli congiunti, doppi o multipli con atenei stranieri".

Fonti normative: D.M. 270/2004, art. 10, comma 5, lettera a); D.lgs. 59/2017; D.M. 616/2017; L. 145/2018, comma 792; DD. MM. 19/12/2023, nn. 1648 e 1649 (classi di laurea e di laurea magistrale), art. 3, comma 7.

#### Tipologia di attività a scelta dello studente

Si raccomanda di consentire agli studenti di proporre autonomamente le attività formative a scelta senza limitarne a monte la tipologia. La coerenza con il progetto formativo, infatti, esplicitamente richiesto dalla norma, riguarda il singolo piano di studio presentato e andrà perciò valutata dal competente organo didattico con riferimento all'adeguatezza delle motivazioni eventualmente fornite, fermo restando che per l'acquisizione dei crediti relativi a queste attività è necessario il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto con le modalità stabilite dal regolamento didattico di ateneo. Il corso di studi può indicare delle attività formative la cui coerenza con il percorso formativo sia assicurata, ma non può in alcun modo dichiarare a priori che altre attività non possano essere coerenti con tale percorso; in particolare possono essere accettate anche attività formative che non siano insegnamenti

Fonti normative: D.M. 270/2004, art. 1, comma 1, lettera o) e articolo 10, comma 5, lettera a); DD. MM. 19/12/2023, nn. 1648 e 1649 (classi di laurea e di laurea magistrale), art. 3, comma 7.



#### Numero di crediti attribuiti alla prova finale

"CFU attribuiti alla prova finale devono essere misurati sul tempo effettivamente necessario alla sua preparazione; in particolare, alla prova finale di una laurea magistrale devono essere attribuiti un numero di CFU notevolmente superiori a quelli previsti per la prova finale di una laurea. Inoltre occorre che il numero di CFU indicato per la prova finale sia congruo al ruolo formativo assegnatole negli obiettivi formativi. In particolare, il numero di CFU per la prova finale di un corso di laurea di norma non deve essere inferiore a 3; alla prova finale di una laurea magistrale andrà invece attribuito un numero di CFU notevolmente superiore.

Nel caso in cui parte del lavoro di preparazione della prova finale avvenga o possa avvenire all'interno di un'attività di stage o tirocinio, è possibile attribuire a quest'ultima attività parte dei crediti che sarebbero stati altrimenti attribuiti alla prova finale. Questo dev'essere però esplicitamente indicato nella descrizione della prova finale (si veda il punto 5.2) e nelle note alle altre attività.".

Fonti normative: D.M. 270/2004, art. 10, comma 5, lettera c) e art 11, comma 3, lettera d) e comma 5; D.M. 386 del 26/07/2007 (Linee guida), Allegato 1, punto 3, lettera i)

Conoscenza di una lingua europea oltre l'italiano nelle lauree e nelle lauree magistrali a ciclo unico È necessario prevedere nella tabella delle attività formative, fra le altre attività, nell'ambito "Per la conoscenza di almeno una lingua straniera", un congruo numero di CFU per garantire l'acquisizione di tali competenze linguistiche nel corso della laurea. Questo può essere evitato nelle classi che lo prevedono, garantendo l'attivazione nelle attività di base o caratterizzanti dei settori scientifico-disciplinari relativi a lingue straniere (usando per esempio la possibilità di creare gruppi di settori a cui attribuire crediti) oppure, ove le competenze linguistiche siano acquisite attraverso le attività affini e integrative, ciò va chiarito nel campo "descrizione sintetica delle attività affini o integrative" indicando esplicitamente il numero minimo di crediti riservati a tali attività.

Qualora il corso sia erogato interamente in una lingua diversa dall'italiano, è necessario che le competenze linguistiche adeguate per poter seguire il corso siano indicate tra quelle necessarie per l'accesso (si veda il punto 5.1.1); in tal caso non è necessario assegnare crediti nell'ambito "Per la conoscenza di almeno una lingua straniera", ma è opportuno inserire comunque un intervallo di crediti (ad esempio nell'ambito "Ulteriori conoscenze linguistiche") per attività formative mirate all'insegnamento della lingua italiana a studenti stranieri.

Fonti normative: D.M. 270/2004, art.7, comma 1, e art. 10, comma 5, lettera c)



#### Conoscenza di una lingua straniera oltre l'italiano nelle lauree magistrali

"È necessario prevedere nella tabella delle attività formative un numero di CFU congruo ad acquisire per la lingua straniera, prima del conseguimento del titolo, adeguate competenze. Tali crediti possono essere indicati fra le altre attività, nell'ambito "Ulteriori conoscenze linguistiche" oppure, nelle classi che lo prevedono, garantendo l'attivazione nelle attività caratterizzanti dei settori scientifico-disciplinari relativi a lingue straniere (usando per esempio la possibilità di creare gruppi di settori a cui attribuire crediti). Ove le competenze linguistiche siano acquisite attraverso le attività affini e integrative, ciò va chiarito nel campo "descrizione sintetica delle attività affini o integrative" indicando esplicitamente il numero minimo di crediti riservati a t ali attività.

In alternativa, è necessario dichiarare che tali competenze (di livello almeno B2 secondo il Quadro Comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue QCER) sono richieste per l'accesso al corso (si veda il punto 5.1.2). Non è invece consentito dichiarare che tali competenze debbano essere acquisite autonomamente dagli studenti durante il percorso di laurea magistrale senza un'adeguata attribuzione di crediti formativi universitari che sono una misura del lavoro complessivo dello studente.

Qualora il corso sia erogato interamente in una lingua dell'Unione Europea (diversa dall'italiano) è necessario che le competenze linguistiche (almeno livello B2 del QCER) adeguate per poter seguire il corso siano obbligatoriamente indicate tra quelle necessarie per l'accesso (si veda il punto 5.1.1); in tal caso non è necessario assegnare crediti nell'ambito "Per la conoscenza di almeno una lingua straniera", ma è opportuno inserire un intervallo di crediti (ad esempio nell'ambito "Ulteriori conoscenze linguistiche") per attività formative mirate all'insegnamento della lingua italiana a studenti stranieri".

Fonti normative: D.M. 270/2004, art. 10, comma 5, lettera d); D.M. 19/12/2023, n. 1649 (classi di laurea magistrale).

#### Crediti attribuiti alle ulteriori attività formative

L'attribuzione dei crediti alle ulteriori attività formative dev'essere coerente con gli obiettivi formativi del corso di studi. Per esempio, se negli obiettivi formativi è dichiarata l'acquisizione di abilità informatiche da parte degli studenti, allora nella tabella delle attività formative devono essere attribuiti crediti all'ambito "Abilità informatiche e telematiche", oppure dev'essere inserito nelle attività di base, caratterizzanti o affini uno almeno fra i settori INF/01 e ING-INF/05, purché tali settori siano stati indicati nella tabella delle attività formative in modo che ne risulti chiara l'obbligatorietà (usando per esempio la possibilità di creare nelle attività gruppi di settori a cui attribuire crediti). Ove le competenze informatiche siano acquisite attraverso le attività affini e integrative, ciò va chiarito nel campo "descrizione sintetica delle attività affini o integrative" indicando esplicitamente un numero minimo di crediti riservati a tali attività.



"Analogamente, se negli obiettivi formativi sono menzionate attività di stage o tirocinio, a tali attività deve essere attribuito un numero di crediti coerente con quanto indicato nel resto dell'ordinamento. In ogni caso occorre assegnare almeno 1 credito alle ulteriori attività formative. È possibile indicare solo un numero minimo di crediti all'intero insieme di tali attività senza specificare nell'ordinamento come saranno distribuiti fra le varie tipologie (ma tale specificazione dovrà comunque essere inserita per ciascun curriculum nel regolamento didattico del corso di studi e nella offerta didattica programmata), purché tale numero non sia talmente elevato (superiore a 6) da rendere indeterminata la struttura del percorso.

Si segnala che le attività "per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali" devono essere necessariamente svolte al di fuori dell'università, mentre tale limitazione non si applica ai "tirocini formativi e di orientamento". Di conseguenza si consiglia di usare quest'ultima tipologia in caso si ritenga di poter avere anche tirocini interni all'università". Fonti normative: D.M. 270/2004, art. 10, comma 5, lettera d; D.I. 30 settembre 2015 2015. Legge 8 novembre 2021, n. 163; Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18; Decreto n. 651 del 5 luglio 2022; decreto n. 652 del 5 luglio 2022; Decreto n. 653 del 5 luglio 2022; Decreto n. 654 del 5 luglio 2022, Decreti Interministeriali n. 682-683-684-685-686-687 del 24-5-2023.

#### Comunicazioni dell'ateneo al CUN

"Questo campo può essere utilizzato non solo per rispondere a eventuali osservazioni del CUN, ma anche per spiegare le motivazioni che sottendono le modifiche proposte e per chiarire le scelte fatte. In ogni caso non devono essere riportate informazioni già presenti in altri campi dell'ordinamento. Infine, questo campo deve essere aggiornato (eventualmente svuotandolo) a ogni presentazione dell'ordinamento al CUN e non deve riportare comunicazioni obsolete".