



Cds in \_\_\_\_\_ - classe \_\_\_\_\_

## **Sistema di gestione del Corso di Studio**

Il presente documento descrive il sistema di gestione del Corso di Studio con particolare riferimento all'offerta formativa del Cds e a quanto previsto dalla SUA-CdS in termini di Obiettivi della Formazione, Esperienza dello Studente, Risultati della Formazione e Organizzazione e Gestione della Qualità.

Spetta al Cds effettuare un riscontro in termini quali-quantitativi delle attività svolte nel corso di un anno accademico anche omettendo le descrizioni dei processi che vengono riportate per utilità nella compilazione.

### **La responsabilità dell'offerta formativa**

La responsabilità dell'Offerta Formativa per il Corso di Studi, è in capo al Responsabile Prof. \_\_\_\_\_.

Il Responsabile è affiancato da un Gruppo di Gestione AQ del CdS (che coincide con il Gruppo di Riesame così come indicato nella Scheda Unica Annuale del Corso di Studi SUA-CdS) nelle diverse attività associate al processo di assicurazione della qualità.

Il Gruppo di Gestione, nella composizione stabilita al \_\_\_\_\_, è così composto:

- 
- 
- 

### **La Scheda Unica Annuale del CdS (SUA-CdS)**

La SUA-CdS è una scheda informatizzata all'interno della quale il CdS raccoglie le informazioni sulla propria attività.

È necessaria per:

- la definizione dell'Offerta Formativa
- la comunicazione a studenti, famiglie, mondo del lavoro e, più in generale, a tutte le parti interessate.
- l'attività di Auto - Valutazione e di Riesame
- la Valutazione Periodica e l'Accreditamento

Il Corso di Studi \_\_\_\_\_ ha scelto di rendere completamente pubblica la SUA-CdS e, dunque, una volta completato il documento, viene reso disponibile sul sito Web dell'Ateneo al link [http://www.unifortunato.eu/sua-cds-\\_\\_\\_\\_\\_/](http://www.unifortunato.eu/sua-cds-_____/).

Il Corso di Studi, attraverso la SUA-CdS, persegue le seguenti finalità:

- dichiara agli studenti e alle altre parti interessate i contenuti e i metodi della formazione, orienta e delimita le aspettative sui risultati di apprendimento e sulla capacità del Corso di Studi di favorirne il raggiungimento;
- assicura l'apertura di uno spazio pubblico a cui utenti e parti interessate possano accedere per formarsi un'opinione e formulare un giudizio informato; garantisce agli organi regolatori di compiere le loro scelte sulla base di elementi di informazione e giudizio ben fondati e verificabili nello spazio pubblico.

Il Presidio di Qualità d'Ateneo (PQA), tramite l'Ufficio di supporto, assicura che vengano forniti tutti i dati necessari per la compilazione della SUA-CdS. Il PQA organizza anche periodiche attività formative per i Referenti (o Presidenti) dei CdS, alle quali il Referente del Cds partecipa con regolarità, laddove necessario delegando la partecipazione a membri del Gruppo di Gestione AQ del CdS. Inoltre, il PQA coordina il processo complessivo di redazione delle SUA-CdS. Il collegamento tra Presidio di Qualità d'Ateneo e singolo Corso di Studio è assicurato dal Responsabile del Cds, nei cui compiti rientrano il monitoraggio delle attività didattiche del CdS, la consulenza



e il supporto al CdS per la stesura della SUA-CdS.

La formazione per la SUA-CdS, sull'aggiornamento normativo e in preparazione dell'accREDITAMENTO periodico, viene svolta attraverso incontri tra i Presidenti dei CdS e il PQA e, in caso sussista la necessità, consulenti esterni.

Le attività relative alla SUA-CdS sono svolte secondo le scadenze riportate in Tabella 1.

Nella tabella si fa riferimento alle attività formative, ai tempi ed alle scadenze che, ove non si verificano variazioni rispetto a quanto in vigore nel corrente a.a. 2016/2017, si possono applicare al 2017-2018, ipotizzando che queste possano diventare una modalità organizzativa a carattere permanente.

Tabella 1: Tempi e Scadenze Attività SUA-CdS

Tempistica	Attività	Soggetto
Ottobre-Novembre	Formazione generale (inclusiva anche di SUA-CdS)	PQA
Gennaio-Febbraio	Definizione Offerta Formativa del CdS	Responsabile Cds GGAQ Cds CCDS
Gennaio-Febbraio	Compilazione <b>SUA-CdS 1° parte</b> (RAD corsi di studio attivi*)	Responsabile Cds GGAQ Cds CCDS
Entro 10 Febbraio	Verifica del rispetto dei requisiti e della completezza della compilazione della <b>SUA-CdS 1° parte</b> .	PQA
Marzo-Aprile	Compilazione <b>SUA-CdS 2° Parte</b> (Didattica Programmata ed erogata più tutti gli altri campi in scadenza di solito entro il 15/05*)	Responsabile Cds GGAQ Cds CCDS
Entro 30 Aprile	Verifica del rispetto dei requisiti e della completezza della compilazione della <b>SUA-CdS 2° parte</b> .	PQA
Settembre	Compilazione SUA-CdS 3° parte (Docenti a contratto 1° sem. – calendari esami e prova finale Cds – Opinioni studenti e laureati – Dati ingresso, percorso, uscita - Efficacia esterna – Opinioni enti ed imprese partner).	Segreteria didattica PQA
Entro 30 Ottobre	Verifica del rispetto dei requisiti e della completezza della compilazione della SUA-CdS 3° parte.	PQA

\*il termine potrebbe variare in caso di presentazione di nuovi CdS per i quali si rimanda alle note Miur pubblicate per ciascun a.a.

### Scheda di Monitoraggio annuale

La Scheda di Monitoraggio annuale è sintetico commento critico agli indicatori sulle carriere degli studenti e ad altri indicatori quantitativi di monitoraggio che i CdS devono redigere secondo un modello predefinito dall'ANVUR.

Il documento dovrà essere redatto annualmente sulla base di quanto emerge dall'analisi dei dati quantitativi (ingresso nel CdS, regolarità del percorso di studio, uscita dal CdS e ingresso nel mercato del lavoro, internazionalizzazione e indicatori quali/quantitativi di docenza) e di indicatori da essi derivati,



tenuto conto della loro evoluzione nel corso degli anni accademici precedenti. La Scheda annuale conterrà generalmente un sintetico commento agli indicatori e nel riconoscimento di eventuali criticità maggiori che richiedono di essere approfonditi attraverso l'anticipazione del Riesame ciclico successivo.

Punti di attenzione della Scheda di monitoraggio annuale:

1. Percorsi di studio e regolarità delle carriere (dati ANS)
2. Attrattività e internazionalizzazione del CdS (dati ANS)
3. Soddisfazione dei laureati rispetto al CdS
4. Occupabilità dei laureati
5. Consistenza e qualificazione del corpo docente dei CdS (dati VQR e dati Scheda SUA-CdS)
6. Commento critico del CdS

Tali attività messe in atto, sotto la responsabilità del Responsabile del Cds, dal Gruppo di gestione AQ del Cds e approvate dal CCds, sono svolte secondo le scadenze riportate in Tabella 2.

**Tabella 2: Tempi e Scadenze Attività SMA**

Mese	Attività	Soggetto
Ottobre-Dicembre	Formazione generale (inclusiva anche dei SMA)	PQA
Gennaio-Febbraio	Stesura Bozza SMA	CdS*
Marzo	Invio Bozza SMA al PQA	CdS*
Entro il 30 Aprile	Verifica delle bozze SMA e invio indicazioni ai CdS	PQA
30 Maggio	Invio SMA Definitivo al PQA	CdS*
Entro il 30 Giugno	Caricamento SMA nella banca dati ministeriale	PQA

\*Si intendono gli Organismi del Cds (CCDS – GGAQ CDS – Responsabile CDS)

## **RCR**

Il Rapporto di Riesame ciclico dei CdS consiste in un'autovalutazione approfondita dell'andamento complessivo del CdS, sulla base di tutti gli elementi di analisi presi in considerazione nel periodo di riferimento e delle risoluzioni conseguenti. Il Rapporto viene redatto secondo il modello predisposto dall'ANVUR, e contiene una autovalutazione fondata sui Requisiti di AQ pertinenti al CdS (R3), con l'indicazione puntuale dei problemi e delle proposte di soluzione da realizzare nel ciclo successivo. È prodotto con periodicità non superiore a cinque anni, e comunque in una delle seguenti situazioni: su richiesta specifica dell'ANVUR, del MIUR o dell'Ateneo, in presenza di forti criticità o di modifiche sostanziali dell'ordinamento. Il Rapporto di Riesame ciclico, come quello annuale, è redatto dal Responsabile del CdS e dal Gruppo di gestione AQ CdS con il supporto del Rappresentante degli studenti, e viene approvato dal Consiglio di CdS.

## **Politica per l'Assicurazione della Qualità (AQ) del Corso di Studio**

La politica per l'Assicurazione di Qualità del Corso di Studio definisce le responsabilità e le modalità operative attraverso le quali il Consiglio di Corso di Studio persegue, mette in atto e monitora la qualità della Formazione.

## **Documenti del sistema di gestione**

I documenti di riferimento del sistema di gestione del Corso di Studio:

- Piano Strategico di Ateneo
- SUA-CdS (Monitoraggi e riesame del Cds )



## **Responsabilità**

Per quanto riguarda l'Assicurazione della Qualità, la struttura organizzativa della Facoltà in cui è attivo il Corso di Studio è costituita da organici e soggetti, le cui funzioni e competenze sono descritte nel Piano strategico e nelle linee guida sull'AQ di Ateneo reperibili all'indirizzo <http://pqa.unifortunato.com/>.

La struttura organizzativa del Corso di Studio LMG/01 è costituita dai seguenti organici e soggetti:

- Presidente del Corso di Studio
- Segreteria Amministrativa
- Segreteria Didattica
- Ufficio Orientamento

Il sistema di gestione del Corso di Studi è descritto nei seguenti quadri della SUA-CdS:

- Quadro D1: Definizione della struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo
- Quadro D2: Definizione della struttura organizzativa e responsabilità della AQ a livello del CdS
- Quadro D3: Definizione della programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative

Di seguito, nella sezione del presente documento dove è descritto il Piano Operativo della Politica di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio, sono riportate le descrizioni dei processi di gestione del Corso di Studi e i riferimenti ai diversi quadri della SUA-CdS.

## **Modalità operative attraverso le quali il Corso di Studio persegue e mette in atto la Qualità della Ricerca.**

### **Premessa**

Le basi di riferimento per l'individuazione della Politica per la Qualità della Ricerca sono costituite dai seguenti documenti:

- Piano Strategico di Ateneo
- Rapporto Annuale di Riesame
- Rapporto Ciclico di Riesame
- Relazione annuale della Commissione Paritetica Docenti-Studenti
- Relazione annuale del Nucleo di Valutazione
- Relazione annuale del PQA
- altri documenti ritenuti utili.

Tale politica si sostanzia nell'individuazione di obiettivi di miglioramento o azioni correttive. L'individuazione di tali obiettivi fornisce ai componenti del Consiglio di Corso di Studio e a tutte le altre parti interessate (es. Facoltà e Ateneo) gli indirizzi e gli orientamenti generali per la qualità del Corso di Studio.

Gli obiettivi devono essere raggiungibili e definiti in modo tale da garantirne la misurabilità.

Per ciascuno di essi, devono essere identificati in un piano operativo i seguenti attributi:

- a) azioni da intraprendere (cosa si intende fare);
- b) responsabilità (possibilmente individuali o di pochi) per il raggiungimento dell'obiettivo (chi sarà responsabile delle attività);
- c) modalità di raggiungimento (strumenti per perseguire l'obiettivo);
- d) risorse necessarie o assegnate (cosa serve dal punto di vista delle risorse umane ed



- economico/finanziarie);
- e) definizione dell'indicatore o degli indicatori (come si valuta in modo intersoggettivo lo stato di raggiungimento dell'obiettivo) e dei corrispondenti traguardi/valori obiettivo (target);
- f) scadenze previste per il raggiungimento (quando si verificherà lo stato di raggiungimento) e gli eventuali stati di avanzamento;
- g) rischi associati (potenziali rischi connessi al raggiungimento dell'obiettivo).

L'Assicurazione della Qualità del Corso di Studio viene attuata mediante il controllo dei "Processi di gestione, riesame e miglioramento del Corso di Studio" (schematizzati e descritti qui di seguito) attraverso il Piano Operativo della Politica di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio, di seguito descritto.

### **Piano Operativo della Politica di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio**

#### **Processo 1: Definizione della domanda di formazione**

Il presente processo riguarda la definizione della domanda di formazione a seguito della consultazione delle Parti Interessate, in coerenza con le linee strategiche di Ateneo (Piano Strategico di Ateneo, Linee strategiche, Linee guida per la AQ, Linee guida per la consultazione delle PI).

Il processo riguarda in particolare le indagini e le consultazioni del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni finalizzate alla definizione della domanda di formazione, ovvero le funzioni in un contesto di lavoro e le competenze verso cui lo studente viene preparato in modo più significativo.

Il processo è suddiviso in "Sotto-processo 1.1: Definizione delle Parti Interessate" e "Sotto-processo 1.2: Consultazione delle Parti Interessate".

#### **Sotto-processo 1.1: Definizione delle Parti Interessate**

La definizione delle Parti Interessate avviene su indicazione del Referente del CdS, che costituisce il Tavolo tecnico del Cds, tenendo conto anche di proposte provenienti dal Gruppo di Gestione AQ. La composizione del Tavolo tecnico del Cds, sia in sede di prima costituzione che di eventuale aggiornamento, è orientata alla formazione di un gruppo di partecipanti in grado di assicurare una adeguata diversificazione di competenze ed esperienze. L'attuale composizione del Tavolo tecnico del Cds è rappresentata in Tab. 3.

Tabella 3: Composizione del Tavolo tecnico del Cds

<b>Componenti</b>	<b>Organizzazione di appartenenza</b>	<b>Ruoli e Ambiti di esperienza</b>

La definizione di Studi di settore integrativi è decisa dal Referente del CdS e dal Gruppo del Gestione nel suo insieme. Gli studi di settore, consultati per integrare le indicazioni provenienti dal Tavolo tecnico del Cds a supporto dell'analisi della domanda di formazione, sono identificati sulla base della rilevanza della fonte e del grado di accuratezza.

Processo	1. Definizione della domanda di formazione
----------	--



Attività	01.01 - Individuazione delle Parti Interessate, PI (con particolare riferimento ai rappresentanti del mondo educativo, scolastico ed extrascolastico, dei servizi e delle professioni di settore), riunite nel TAVOLO OSFAL – sezione Tavolo tecnico Diritto del Cds LMG/01 e con le indicazioni contenute nelle linee guida PQA per la consultazione delle PI.
Finalità	Elaborazione e approvazione di un documento in cui sono individuati i rappresentanti del mondo educativo, scolastico ed extrascolastico, dei servizi e delle professioni di settore, a livello nazionale e internazionale, portatori di interesse verso il Corso di Studio
Responsabilità primaria	Consiglio di Corso di Studio
Responsabilità di supporto	Delegato all'orientamento
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il Consiglio di Corso di Studio, su proposta del Presidente, elabora e approva un documento in cui vengono individuati i rappresentanti del mondo educativo, scolastico ed extrascolastico, dei servizi e delle professioni di settore portatori di interesse verso il Corso di Studio. Il documento deve riportare i criteri oggettivi con cui vengono individuate le PI di cui sopra. Il documento deve riportare la composizione della sezione del Tavolo OSFAL del Corso di Studio e l'eventuale indicazione di studi di settore di interesse.
Tempistica	Entro il mese di Dicembre di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni.

### **Sotto-processo 1.2: Consultazione delle Parti Interessate**

- a) Le parti interessate sono consultate attraverso la convocazione - da parte del Referente CdS o, su sua delega, da parte del Delegato all'orientamento - di una riunione formale del Tavolo tecnico del Cds che avviene ordinariamente su base annuale in occasione della preparazione della SUA-CdS. Il Tavolo tecnico del Cds è convocato dal CdS anche ogniqualvolta se ne renda utile la consultazione per valutare tematiche relative a domanda di formazione, tirocini, evoluzione delle competenze e dei profili professionali di riferimento. La consultazione del Tavolo tecnico del Cds avviene anche attraverso incontri individuali (sia in presenza che in forma telefonica o telematica) tra singoli componenti e Referente del CdS, in momenti diversi dell'anno anche su sollecitazione dei componenti del Tavolo tecnico del Cds stesso. Gli studi di settore integrativi sono consultati in sede di preparazione del RAR, del RCR e della SUA-CdS.
- b) La procedura per la definizione di funzioni, competenze e profili professionali di riferimento, e per la predisposizione degli obiettivi formativi e dell'offerta del CdS, prevede il coinvolgimento del Referente



CdS e del Tavolo tecnico del Cds . Il Tavolo tecnico del Cds offre informazioni su modifiche nelle funzioni e nei profili di competenze richieste dal mondo del lavoro. Il Referente CdS, insieme al Gruppo di Gestione, raccoglie le indicazioni offerte e valuta se procedere a modifiche negli obiettivi e nell'offerta formativa da inserire in SUA-CdS.

I risultati del Processo 1 sono dati di ingresso al Processo 2 e sono utilizzati per la compilazione dei seguenti quadri SUA-CdS:

- Quadro A1: Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni
- Quadro A2a: Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati
- Quadro: A2b Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)

Processo	1. Definizione della domanda di formazione Attività
Attività	01.02 - Consultazione delle Parti Interessate - PI (rappresentanti del mondo educativo, scolastico ed extrascolastico, dei servizi e delle professioni di settore).
Finalità	Consultazione dei rappresentanti del mondo educativo, scolastico ed extrascolastico, dei servizi e delle professioni di settore portatori di interesse verso il Corso di Studio e analisi di studi di settore. Elaborazione e approvazione di un documento in cui sono definiti le funzioni, le competenze e i profili professionali di riferimento per il CdS.
Responsabilità primaria	Presidente del Corso di Studio
Responsabilità di supporto	Delegato all'orientamento
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il Presidente del Corso di Studio organizza attività di consultazione delle PI. Le modalità di consultazione possono essere molteplici, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- riunione con il Tavolo OSFAL;</li><li>- somministrazione di questionari alle PI;</li><li>- analisi di studi di settore di interesse e di ricerche condivise tra settore servizi e agenzie educative scolastiche ed extrascolastiche;</li><li>- ecc.</li></ul> <p>Al termine delle attività di consultazione, il Consiglio di Corso di Studio, su proposta del Presidente, elabora e approva un documento in cui vengono definiti le funzioni, le competenze e i profili professionali di riferimento per il CdS.</p> <p>Il documento deve riportare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- le modalità e le tempistiche con cui sono state consultate le organizzazioni rappresentative della produzione di beni e servizi, delle professioni (quadro</li></ul>



	A1); - i profili professionali e gli sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati (funzioni in un contesto di lavoro, competenze associate alle funzioni, sbocchi professionali) (quadro A2); - le professioni per cui il CdS prepara secondo le codifiche ISTAT (quadro A3).
Tempistica	Entro il mese di Gennaio di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni.

## Processo 2: Definizione degli Obiettivi Formativi e dei Risultati di Apprendimento

Il presente processo riguarda la definizione degli Obiettivi Formativi Specifici, delle Aree di Apprendimento del CdS e dei Risultati di Apprendimento attesi, coerenti con la domanda di formazione (funzioni e competenze).

a) Gli *Obiettivi Formativi Specifici*, le *Aree di Apprendimento* e i *Risultati di Apprendimento* attesi del CdS sono definiti, in stretta relazione con gli obiettivi formativi generali e in tempi utili per un successivo inserimento in SUA-CdS, a partire da una proposta del Referente CdS e del Gruppo di Gestione, consultate le Parti Interessate. Successivamente, la proposta viene discussa nel Consiglio del CdS e poi definitivamente approvata dal Consiglio di Facoltà.

I risultati del Processo 2 sono dati di ingresso al Processo 3 e sono utilizzati per la compilazione dei seguenti quadri SUA-CdS:

- Quadro A4: Obiettivi formativi specifici del Corso
- Quadro A4b: Risultati di apprendimento attesi - Conoscenza e comprensione - Capacità di applicare conoscenza e comprensione
- Quadro A4c: Autonomia di giudizio - Abilità comunicative - Capacità di apprendimento

Processo	2. Definizione degli Obiettivi Formativi e dei Risultati di Apprendimento
Attività	02.01 - Definizione degli Obiettivi Formativi Specifici, delle Aree di Apprendimento del CdS e dei Risultati di Apprendimento attesi
Finalità	Elaborazione e approvazione di un documento in cui sono definiti gli Obiettivi Formativi Specifici, le Aree di Apprendimento del CdS e i Risultati di Apprendimento attesi, coerenti con la domanda di formazione (funzioni e competenze).
Responsabilità primaria	Responsabile del Cds - GGAQ Cds - Consiglio di Corso di Studio
Responsabilità di supporto	Coordinatore della didattica
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il Gruppo di gestione AQ del Cds, su impulso e proposta del Presidente, elabora e approva un documento in cui sono definiti gli Obiettivi Formativi e i Risultati di Apprendimento, coerenti con la domanda





	<p>di formazione (funzioni e competenze). Il documento deve riportare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- gli Obiettivi Formativi Specifici del CdS, coerenti con la domanda di formazione (funzioni e competenze) (quadro A4);</li><li>- le Aree di Apprendimento, coerenti con la domanda di formazione (funzioni e competenze) (quadro A4);</li><li>- i Risultati di Apprendimento attesi, coerenti con la domanda di formazione, articolati in: i) conoscenza e comprensione, ii) capacità di applicare conoscenza e comprensione, iii) autonomia di giudizio, iv) abilità comunicative e v) capacità di apprendimento (quadri A4b e A4c).</li></ul> <p>La compilazione della sezione A4b.2 comporta la redazione e controllo delle schede di trasparenza di ciascun insegnamento. Tale processo viene svolto sotto la responsabilità del Responsabile del CdS o suo/i delegati.</p>
Tempistica	Entro il mese di Gennaio di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni.

### Processo 3: Progettazione del processo formativo

Il presente processo riguarda la progettazione del processo formativo utile al raggiungimento dei Risultati di Apprendimento di CdS.

- a) I requisiti di ammissione necessari per il raggiungimento dei Risultati di Apprendimento sono definiti, in tempi utili per un successivo inserimento in SUA-CdS, a partire da una proposta del Referente CdS e del Gruppo di Gestione, successivamente sottoposti a discussione nel Consiglio di Cds e poi approvati dal Consiglio di Facoltà.
- b) Le caratteristiche della Prova Finale sono definite, in tempi utili per un successivo inserimento in SUA-CdS, a partire da una proposta del Referente CdS e del Gruppo di Gestione, successivamente sottoposti a discussione nel Consiglio di Cds e poi approvati dal Consiglio di Facoltà.

In generale, le attività connesse ai punti successivi, da c) a g) sono sotto la responsabilità del Referente del CdS, che le svolge con il supporto del Gruppo di Gestione e con una tempistica coerente con i tempi di inserimento delle informazioni nella SUA-CdS.

- a) offerta didattica programmata ed erogata, con definizione di:
  - i. percorso di formazione e dei metodi accertamento;
  - ii. calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative;
  - iii. calendario degli esami di profitto;
  - iv. calendario delle sessioni della prova finale;

- b) le richieste di personale docente (inclusa la definizione dei Docenti di riferimento del CdS);



- c) le richieste di infrastrutture;
- d) le richieste di servizi di contesto;
- e) la verifica riguardante la disponibilità delle risorse di cui ai punti d), e), f).

Per la progettazione della didattica, sul piano operativo, il Responsabile del Cds ed il Gruppo di riesame, in accordo con il CCds in cui il quadro delle coperture è presentato a tutti i docenti strutturati per eventuali osservazioni, ed in collaborazione con la Segreteria didattica, tenendo conto dei vincoli ministeriali e di bilancio connessi agli indirizzi d'Ateneo, predispone una bozza di copertura degli insegnamenti da sottoporre al Consiglio di facoltà, al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione, ciascuno per le rispettive competenze. L'iter si chiude con l'approvazione del Consiglio di Amministrazione. Il calendario delle attività è predisposto e proposto all'approvazione del Consiglio di Cds dal Responsabile del Cds che, sempre con il supporto della Segreteria didattica, gestisce centralmente anche orari di lezione e appelli di esame. I calendari sono pubblicati almeno 30 giorni prima (lezioni) e almeno 2 mesi prima (appelli). Anche le infrastrutture sono assegnate dalla Segreteria didattica che gestisce centralmente anche il calendario delle sedute di laurea, poi approvato dal Consiglio di Facoltà.

I risultati del Processo 3 sono dati di ingresso al Processo 4 e sono utilizzati per la compilazione dei seguenti quadri SUA-CdS:

- Quadro A3: Requisiti di ammissione
- Quadro A5: Prova finale
- Quadro B1a: Descrizione del percorso di formazione
- Quadro B1b: Descrizione dei metodi di accertamento
- Quadro B2a: Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative
- Quadro B2b: Calendario degli esami di profitto
- Quadro B2c: Calendario delle sessioni della Prova finale
- Quadro B3: Docenti titolari di insegnamento
- Quadro B4: Aule - Laboratori e Aule Informatiche - Sale Studio - Biblioteche
- Quadro B5: Orientamento in ingresso - Orientamento e tutorato in itinere - Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'estero - Assistenza e accordi per la mobilità internazionale - Accompagnamento al lavoro - Eventuali altre iniziative
- Area Amministrazione: Docenti di riferimento
- Area Amministrazione: Didattica Programmata
- Area Amministrazione: Didattica Erogata

Processo	3. Progettazione del processo formativo
Attività	03.01 - Progettazione del processo formativo
Finalità	Elaborazione e approvazione di un documento di progettazione del processo formativo per il raggiungimento degli Obiettivi Formativi Specifici e dei Risultati di Apprendimento attesi
Responsabilità primaria	Responsabile del Cds - GGAQ Cds - Consiglio di Corso di Studio
Responsabilità di supporto	Coordinamento della didattica
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il Consiglio di Corso di Studio, su proposta del Presidente, elabora e approva un documento di



	<p>progettazione del processo formativo. Il documento deve riportare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- i requisiti di ammissione necessari per il raggiungimento dei Risultati di Apprendimento (quadro A3);</li><li>- le caratteristiche della prova finale (quadro A5);</li><li>- l'offerta didattica programmata ed erogata, con definizione di: i) percorso di formazione e dei metodi accertamento, ii) calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative, iii) calendario degli esami di profitto, iv) calendario delle sessioni della prova finale (quadri B1 e B2);</li><li>- le richieste di personale docente (inclusa la definizione dei Docenti di riferimento del CdS) (quadro B3);</li><li>- le richieste di infrastrutture (quadro B4);</li><li>- le richieste di servizi di contesto (quadro B5).</li></ul> <p>Il documento deve essere discusso e approvato dal Consiglio di Facoltà che deve verificare e mettere a disposizione le risorse necessarie.</p>
Tempistica	<p>Entro il mese di Gennaio di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni.</p>

#### **Processo 4: Erogazione e gestione del processo formativo**

Il presente processo riguarda l'erogazione e la gestione del processo formativo delle seguenti attività:

- Verifica dei requisiti di ammissione
- Organizzazione e svolgimento della prova finale
- Verifica della completezza delle informazioni e contenuti sui programmi degli insegnamenti, piattaforma e-learning e sito web
- Definizione del calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative
- Definizione del calendario degli esami di profitto
- Definizione del calendario delle sessioni della Prova finale
- Orientamento in ingresso
- Orientamento e tutorato in itinere
- Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno
- Assistenza e accordi per la mobilità internazionale
- Accompagnamento al lavoro
- Gestione delle emergenze
- Eventuali altre attività

Il calendario delle attività, dopo consultazione dei Referenti di CdS, è predisposto e proposto all'approvazione del Consiglio di facoltà con il supporto della Segreteria didattica. Sono gestite a livello centrale, così garantendo



un coordinamento tra i diversi Corsi di Laurea, anche orari di lezione e appelli di esame. I calendari sono pubblicati almeno 30 giorni prima (lezioni) e almeno 2 mesi prima (appelli). Anche le infrastrutture sono assegnate centralmente dalla Segreteria didattica, che si occupa inoltre del calendario delle sedute di laurea, poi approvato dal Consiglio di Facoltà.

I risultati del Processo 4 sono dati di ingresso al Processo 5.

Processo	4. Erogazione e gestione del processo formativo
Attività	04.01 - Erogazione e gestione del processo formativo
Finalità	Erogazione e gestione del processo formativo
Responsabilità primaria	Docenti del Corso di Studio
Responsabilità di supporto	Responsabile del Cds – Gruppo Gestione AQ del Cds – Coordinamento della didattica
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Predisposizione del calendario accademico e dell'orario delle lezioni. Monitoraggio delle informazioni di trasparenza tra cui i programmi di insegnamento. Raccolta dei registri delle lezioni svolte validate dal Coordinatore della didattica.
Tempistica	Da fine settembre a fine maggio si svolgono i semestri di lezione. Da fine maggio a settembre si predispone l'erogazione per il successivo anno accademico.

### **Processo 5: Scheda di monitoraggio annuale e riesame ciclico**

Il presente processo riguarda le attività di monitoraggio annuale e riesame ciclico che portano alla stesura della Scheda di monitoraggio annuale del Cds (SMA) e del Rapporto Ciclico di Riesame (RCR).

Le attività di riesame utilizzano i risultati provenienti dal Processo 4 e le indicazioni contenute nella relazione annuale della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (soggetto esterno al Cds; Responsabile: Ateneo). Inoltre, le attività di riesame utilizzano i seguenti dati:

- a) monitoraggio opinioni studenti (Resp.: Ateneo);
- b) monitoraggio opinioni laureati (Resp.: Ateneo);
- c) monitoraggio dati di ingresso, di percorso e di uscita (Resp.: Ateneo);
- d) monitoraggio efficacia esterna (Resp.: Ateneo);
- e) monitoraggio opinioni di enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra- curriculare (Resp.: a regime Ateneo).

Responsabilità e modalità del monitoraggio annuale del Cds e del riesame ciclico sono state descritte in dettaglio nella parte prima del presente documento.

I risultati del Processo 5 sono dati di ingresso ai Processi 1, 2 e 3 e sono utilizzati per la compilazione dei seguenti quadri SUA-CdS:

- Quadro B6: Opinioni studenti
- Quadro B7: Opinioni laureati
- Quadro C1: Dati di ingresso, di percorso e di uscita
- Quadro C2: Efficacia esterna
- Quadro C3: Opinioni di enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra- curriculare



- Quadro D4: scheda di monitoraggio annuale del cds

Processo	Processo 5. Monitoraggio annuale Cds e riesame ciclico
Attività	05.01 – Scheda di monitoraggio annuale del cds (SMA)
Finalità	Analisi dei dati su base annuale
Responsabilità primaria	Consiglio di Corso di Studio
Responsabilità di supporto	Rappresentanti studenti
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il Gruppo di gestione AQ del CdS dopo aver ricevuto i dati elaborati dall'Ufficio tecnico di Ateneo ed inviati dal PQA, analizza i dati e fa un commento critico in base ai seguenti punti di attenzione: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Percorsi di studio e regolarità delle carriere (dati ANS)</li><li>2. Attrattività e internazionalizzazione del CdS (dati ANS)</li><li>3. Soddisfazione dei laureati rispetto al CdS</li><li>4. Occupabilità dei laureati</li><li>5. Consistenza e qualificazione del corpo docente dei CdS (dati VQR e dati Scheda SUA-CdS)</li></ol>
Tempistica	Scadenza annuale (30/06) della scheda di monitoraggio del Cds

Processo	5. Riesame annuale e riesame ciclico
Attività	05.02 - Rapporto Ciclico di Riesame (RCR)
Finalità	Analisi dei dati su base pluriennale e messa in evidenza dei punti di forza e delle aree di criticità e proposta di azioni correttive e di miglioramento
Responsabilità primaria	Consiglio di Corso di Studio
Responsabilità di supporto	Rappresentanti studenti
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il Gruppo di Riesame del Corso di Studio elabora e propone un documento di analisi dei dati relativi a: <ul style="list-style-type: none"><li>- domanda di formazione;</li><li>- risultati di apprendimento attesi;</li><li>- sistema di gestione del Corso di Studio.</li></ul> Sulla base del documento di analisi dei dati, il Gruppo di Riesame del Corso di Studio elabora e propone una bozza di Rapporto Ciclico di Riesame (RCR). La bozza di RCR viene discussa e implementata dai rappresentanti degli studenti. Il documento finale deve essere discusso e approvato dal Consiglio di Corso di Studio.



Università Telematica  
**GIUSTINO FORTUNATO**

Tempistica	Scadenza triennale per il RCR, ovvero comunicata dal Presidio Qualità qualora necessario
------------	--



## Esempio di documento compilato:

### **RIESAME DEL SISTEMA AQ 2020** **CDS LMG/01** *a cura del Gruppo AQ*

Il CdS LMG/01, per assicurare la Qualità, si avvale della attività svolta dal Responsabile del CdS che, anche attraverso il supporto del Gruppo AQ, opera in funzione di promozione e di stimolo delle procedure di Qualità, garantendo un monitoraggio delle politiche realizzate e una conseguente attività di revisione critica dell'assetto di AQ impostato. Il Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) sovrintende allo svolgimento delle procedure di AQ attraverso un efficace sistema di flussi informativi che coinvolge anche gli organismi preposti alle verifiche interne (CPDS e NdV).

L'analisi che segue è sviluppata in relazione agli a.a. 2017/2018, 2018/2019 e 2019/2020. Essa, inoltre, tiene conto della progettazione e delle azioni già intraprese in relazione all'a.a. 2020/2021.

Tale analisi è effettuata tenendo conto dei seguenti documenti:

- Relazione della CEV - ALL. D. (visita in loco per l'Accreditamento periodico 10-13 luglio 2017)
- Relazioni del NdV (in particolare relazioni annuali 2018 e 2019; Relazione Opinioni studenti e laureandi a.a. 2018/2019);
- Relazioni CPDS (in particolare relazioni annuali 2018 e 2019)
- Piano Strategico 2019-2021
- SMA CdSa.a. 2017/2018 e 2018/2019;
- schede SUA CdS del triennio di riferimento;
- Analisi delle opinioni degli Studenti del triennio di riferimento;
- Linee Guida PQA
- Verbali dei Consigli del Corso di Laurea;
- Verbali del Gruppo AQ;
- Documento Riesame Sistema qualità 2019.

### **Sezione 1. ATTIVITA', TEMPI E SCADENZE**

Le attività del CdS nel processo di AQ possono essere così sintetizzate:

1. Attività da svolgere con cadenza periodica: Definizione della domanda di formazione
2. Attività da svolgere con cadenza annuale:
  - Redazione della SUA-CdS;



- Redazione della Scheda di Monitoraggio annuale;
- Analisi dei questionari sulle opinioni degli studenti, dei laureandi e dei laureati.

3. Attività da svolgere con cadenza mensile:

- Report di monitoraggio dell'attività didattica

4. Attività da svolgere con cadenza ciclica:

- Redazione del Rapporto del Riesame ciclico.

I tempi e le scadenze per la redazione della SUA-CdS, della SMA e del Rapporto di riesame ciclico sono predeterminate nel documento "Sistema AQ di CdS" e riflettono le indicazioni contenute sul punto nelle "Linee guida per Responsabili CdS" (PQA, 18 gennaio 2018).

Nel dettaglio:

<b>Tabella 1: Tempi e Scadenze Attività SUA-CdS</b>		
<b>Tempistica</b>	<b>Attività</b>	<b>Soggetto</b>
Ottobre-Novembre	Formazione generale (inclusiva anche di SUA-CdS)	PQA
Gennaio-Febbraio	Definizione Offerta Formativa del CdS	Responsabile Cds, GGAQ Cds
Gennaio-Febbraio	Compilazione <b>SUA-CdS 1° parte</b> (RAD corsi di studio attivi*)	Responsabile Cds, GGAQ Cds, CCDS
Entro 10 Febbraio	Verifica del rispetto dei requisiti e della completezza della compilazione della <b>SUA-CdS 1° parte</b> .	PQA
Marzo-Aprile	Compilazione <b>SUA-CdS 2° Parte</b> (Didattica Programmata ed erogata più tutti gli altri campi in scadenza di solito entro il 15/05*)	Responsabile Cds, GGAQ Cds
Entro 30 Aprile	Verifica del rispetto dei requisiti e della completezza della compilazione della <b>SUA-CdS 2° parte</b> .	PQA
Settembre	Compilazione SUA-CdS 3° parte (Docenti a contratto 1° sem. – calendari esami e prova finale Cds – Opinioni studenti e laureati – Dati ingresso, percorso, uscita - Efficacia esterna – Opinioni enti ed imprese partner).	Segreteria didattica, PQA
Entro 30 Ottobre	Verifica del rispetto dei requisiti e della completezza della compilazione della <b>SUA-CdS 3° parte</b> .	PQA

<b>Tabella 2: Tempi e Scadenze Attività SMA</b>		
<b>Mese</b>	<b>Attività</b>	<b>Soggetto</b>
Ottobre-Dicembre	Formazione generale (inclusiva anche dei SMA)	PQA





Gennaio-Febbraio	StesuraBozzaSMA	CdS*
Marzo	InvioBozzaSMA alPQA	CdS*
Entroil30Aprile	VerificadellebozzeSMA einvioindicazioniaiCdS	PQA
30 Maggio	InvioSMA DefinitivoalPQA	CdS*
Entroil30Giugno	CaricamentoSMA nellabancadatiministeriale	PQA

\*Si intendono gli Organismi del Cds (CCDS – GGAQ CDS – Responsabile CDS)

<b>Tabella 3: Tempi e Scadenze Attività RCR**</b>		
<b>Mese</b>	<b>Attività</b>	<b>Soggetto</b>
Ottobre-Dicembre	Formazione generale(inclusiva anche del RCR)	PQA
Gennaio-Febbraio	Stesura Bozza RCR	CdS*
Marzo	Invio Bozza RCR a IPQA	CdS*
Entroil30Aprile	Verifica delle bozze RCR e invio indicazioni ai CdS	PQA
30 Maggio	Invio RCR definitivo al PQA	CdS*
Entroil30Giugno	Caricamento RCR nella banca dati ministeriale	PQA

\*\* Il riferimento a tempi e scadenze è da considerarsi in base alla periodicità ciclica di redazione del RCR

\*Si intendono gli Organismi del Cds (CCDS – GGAQ CDS – Responsabile CDS)

## **Sezione 2. ANALISI DEI PROCESSI**

### **Processo 1. Definizione della domanda di formazione**

#### Analisi della domanda di formazione.

Le istanze relative alla domanda di formazione che emergono dall'analisi dei dati e dal sistematico confronto con le Parti interessate, i suggerimenti offerti dalla CEV in occasione della visita di accreditamento periodico (Relazione della CEV, Allegato D, 10-13 luglio 2017), i rilievi prospettati dal NdV e dalla CPDS nelle rispettive relazioni annuali, le indicazioni prospettate nel documento "Progettazione e programmazione didattica del CdS" (PQA, 25 maggio 2017), hanno costituito gli elementi propulsivi per una più penetrante analisi della domanda di formazione e, conseguentemente, per una più efficace revisione della domanda di formazione.

Innanzitutto, il processo concernente la definizione e le modalità di consultazione delle parti interessate è stato oggetto di una revisione critica scaturita a seguito dei rilievi della CEV (R3. A.1) e del Nucleo di Valutazione (Relazione annuale 2018; Relazione annuale 2019).

Dal punto di vista operativo, l'impostazione iniziale, essenzialmente costituita da iniziative comuniposte in essere dall'Ateneo tramite il tavolo tecnico OSFAL per l'Orientamento, la promozione del Successo Formativo e l'Accompagnamento al mondo del Lavoro, è stata sostituita da una modalità di consultazione differenziata per ciascun Cdse, a monte, dall'identificazione di Parti



Interessatespecifiche per ciascun CdS e portatrici di interessi di rilevanza non esclusivamente locale: per un approfondimento di questi aspetti, anche con riferimento all'inclusione dei laureati tra le Parti interessate, v. *infra*, sub-processo 1.1. *Definizione e consultazione delle Parti interessate*.

Dal punto di vista metodologico, etenendo conto dei rilievi della CEV (cfr., R3.A.1) e del Nucleo di Valutazione (Relazione annuale 2018; Relazione annuale 2019), in merito alla necessità di prestare maggiore attenzione alle prospettive occupazionali dei laureati, dall'a.a. 2018/2019, si è istituzionalizzata l'analisi dei dati relativi alla soddisfazione dei laureati a 1, 3 e 5 anni (da ultimo v., LMG/01 "Analisi delle opinioni degli studenti, dei laureandi e dei laureati" a.a. 2018-2019, a cura del Gruppo AQ LMG/01); è stata stipulata una convenzione con i Consigli dell'Ordine degli avvocati di Benevento e Avellino per lo svolgimento del tirocinio anticipato (sui *Requisiti per fare domanda di anticipazione del semestre di tirocinio per l'accesso alla professione forense*, v. <http://www.unifortunato.eu/servizi/orientamento-in-uscita/anticipazione-semestre-tirocinio-laccesso-alla-professione-forense/>), e sono state stipulate convenzioni per lo svolgimento di tirocini, tral'altro, presso la Prefettura e Il Tribunale ed il COA di Benevento; ai suddettitirociniahannopresoparte, nell'a.a. 2018/2019, 6 studenti del CdS; nell'a.a. 2019/2020, 12 studenti del CdS.

#### Revisione della domanda di formazione.

Per questo aspetto, con particolare riferimento all'offerta formativa dell'a.a. 2019/2020, si è proceduto operando in modo da dare seguito all'osservazione con cui la CEV ha raccomandato di "*garantire maggiormente che l'offerta formativa sia aggiornata e rifletta le conoscenze disciplinari più avanzate, anche in relazione ad eventuali prosecuzioni di carriera dello studente*" (R3.D.3).

Tenendo conto dei risultati delle consultazioni svolte nel corso dell'anno accademico 2018/2019 e ulteriormente valorizzando gli spunti offerti in occasione delle consultazioni relative all'a.a. 2017/2018, il CdS ha ritenuto imprescindibile una rimodulazione del percorso didattico che assicuri una offerta formativa costantemente aggiornata ai nuovi scenari che si profilano nel mondo delle professioni legali. Per questa ragione, all'unanimità, il Consiglio ha deliberato di proporre agli OO.AA. la costruzione di percorsi che favoriscano l'acquisizione di competenze nel settore dell'innovazione digitale e che puntino sul rafforzamento dell'area internazionale e della lingua inglese (cfr., verbale Consiglio di CdS 21 febbraio 2019). Anche tenendo conto della analisi che il Gruppo AQ ha condotto in merito alle modalità prescelte da altri Atenei che già hanno intrapreso da tempo la strada della differenziazione dei percorsi, il Consiglio di CdS ha proposto di creare dei percorsi che puntino ad una specializzazione attraverso le attività affini e integrative.

La proposta di modifica dell'offerta formativa proveniente dal Consiglio di CdS è stata approvata dal Senato Accademico in data 28 febbraio 2019 e inserita nella SUA-CdS 2019/2020. Le revisioni introdotte hanno riguardato:

- l'attivazione di un indirizzo internazionale (Diritto penale internazionale; Teoria delle relazioni internazionali; Diritto dei mercati finanziari);
- l'attivazione di un indirizzo "professioni legali" con introduzione di tre nuovi insegnamenti: La responsabilità da reato degli enti; Il processo telematico e Diritto dei mercati finanziari).
- l'introduzione di tre insegnamenti caratterizzanti in lingua inglese (Diritto internazionale, Diritto pubblico comparato, Teoria delle relazioni internazionali);



- il corso di Lingua inglese, che ha visto l'innalzamento dei Cfu da 3 a 8.

Rispetto all'offerta formativa 2020/2021, tenendo conto dei risultati delle consultazioni intraprese nell'a.a. 2019/2020, e sempre mantenendo fermo l'obiettivo di garantire il costante aggiornamento dell'offerta formativa ai temi che, nel tempo, emergono come di estremo rilievo nel settore delle professioni giuridiche (R3.D.3), il Consiglio di CdS, dietro parere conforme del Gruppo AQ (cfr., verbale 16 giugno 2020), ha deliberato di proporre agli OO.AA. l'introduzione del laboratorio di Psicologia giuridica (v. verbale Consiglio di CdS, 29 giugno 2020). La proposta è stata approvata dal Senato Accademico in data 30 giugno 2020 e inserita nella SUA-CdS 2020/2021.

In relazione al tracciamento di queste tappe e, con riferimento alle osservazioni formulate dal Nucleo di valutazione nella Relazione annuale 2019 - "*Nel documento di riesame del sistema AQ del Cds viene richiamato un iter di progettazione dell'offerta annuale non tracciabile da un esame dei quadri SUA-Cds da ultimo compilati (2019/2020)*" - il Gruppo AQ avrà cura di redigere, ai fini del correlativo inserimento in SUA (Quadro D5), un documento di sintesi sugli itinerari di progettazione dell'offerta annuale che, allo stato attuale, sono ricostruibili sulla base degli atti degli Organi Collegiali sopra richiamati.

### **Sub-processo 1.1. Definizione e consultazione delle parti interessate**

La scelta degli interlocutori esterni del CdS, in cui rientrano Ordini professionali, associazioni, organizzazioni e istituzioni interessate al profilo culturale e professionale dei laureati, viene effettuata secondo le modalità descritte per questo processo nel documento "*Sistema AQ di CdS*" a.a. 2019/2020 e tenendo conto delle indicazioni prospettate nel documento "*Analisi della domanda di formazione e consultazione delle parti interessate: linee guida*" (PQA, 24 gennaio 2017).

Dal punto di vista delle modalità procedurali, il Responsabile del CdS, anche con il supporto del Gruppo AQ, procede all'individuazione delle parti interessate al profilo culturale e professionale dei laureati del CdS allo scopo di costituire, e successivamente di aggiornare, un Tavolo permanente di CdS (Tavolo tecnico Diritto del Cds LMG/01) destinato a costituire la sede principale, ancorché non esclusiva, dell'attività di consultazione. Il Responsabile elabora il documento in cui sono individuati specificamente i portatori di interesse diretto verso il CdS e lo propone al Consiglio di Corso per l'approvazione. Una volta approvato, il documento diviene parte integrante del documento "Sistema AQ di CdS". La riunione formale del Tavolo tecnico del Cds avviene ordinariamente su base annuale in occasione della preparazione della SUA-CdS. Nel corrente anno accademico, in relazione alla preparazione della SUA CdS - a.a. 2020/2021, il Tavolo si è riunito in data 8 giugno 2020 (v. *Resoconto consultazione Parti interessate, a.a. 2019/2020*, a cura del Gruppo AQ LMG/01).

Soprattutto laddove sia necessario valutare specifiche tematiche relative alla domanda di formazione, o si ponga l'opportunità - ad esempio a seguito di riforma normativa - di verificare l'evoluzione delle competenze e dei profili professionali di riferimento, si procede anche a consultazione di parti interessate non comprese nel Tavolo. L'ampliamento della gamma delle Parti interessate avviene su impulso del Responsabile del CdS, dietro parere conforme del Gruppo AQ e del Consiglio di Corso (v., ad esempio, per il coinvolgimento dell'Unione Camere Penali Italiane, il documento "*Resoconto*



dell'attività di consultazione delle parti interessate, a.a. 2017-2018, a cura del Gruppo AQ LMG/01; nonché, per il coinvolgimento dell'Ordine degli avvocati di Roma, il documento "*Resoconto dell'attività di consultazione delle parti interessate, a.a. 2019-2020*, a cura del Gruppo AQ LMG/01). Questa consultazione si svolge nelle forme della consultazione diretta - secondo le modalità indicate nel documento "*Analisi della domanda di formazione e consultazione delle parti interessate: linee guida*" (PQA, 24 gennaio 2017) - e, dunque, attraverso la somministrazione di un questionario o attraverso incontri individuali (v. *Resoconto consultazione Parti Interessate, a.a. 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020*, a cura del Gruppo AQ LMG/01).

Al termine delle attività di consultazione, il Responsabile del CdS, insieme al Gruppo AQ, analizza le indicazioni offerte e valuta se procedere a modifiche negli obiettivi e nell'offerta formativa da inserire nella SUA-CdS. Laddove sia necessario procedere alle predette modifiche, il Consiglio di Corso di Studio, su proposta del Presidente, elabora e approva il documento, trasmettendo le relative proposte agli Organi Accademici (da ultimo, ad esempio, si vedano il *verbale del Consiglio di CdS, 21 febbraio 2019*, in cui sono state approvate le modifiche all'offerta formativa 2019/2020, nonché il *verbale del Consiglio di CdS 29 giugno 2020*, relativamente all'offerta formativa 2020/2021).

Revisione del sotto-processo. Come anticipato, una azione di revisione critica di questo sotto-processo è stata intrapresa tenendo conto dei rilievi prospettati sul punto dalla CEV e dal Nucleo di valutazione (v. supra, Processo 1. *Definizione della domanda di formazione*) che si sono espressi evidenziando il carattere eminentemente locale degli *stakeholders*.

A partire da queste considerazioni, la scelta delle parti interessate è stata effettuata tenendo conto anche della rilevanza nazionale dell'interesse di cui risultavano portatori gli organismi rappresentativi. Così, in relazione all'a.a. 2018/2019, l'attuazione di questo obiettivo ha condotto al coinvolgimento nella consultazione dell'Unione delle Camere Penali Italiane, le cui osservazioni, da un lato, sono state raccolte per la modifica dell'offerta formativa dell'a.a. 2018/2019 e, dall'altro, hanno costituito - insieme ai risultati di successive consultazioni - lo spunto per le modifiche all'offerta formativa dell'a.a. 2019/2020.

Anche in relazione all'a.a. 2020/2021 - ed in attuazione dell'obiettivo che ci si era prefissati nel Riesame del Sistema AQ realizzato nell'a.a. 2019/2020 (v., *Riesame del Sistema AQ*, a cura del Gruppo AQ, *Sezione 3. Azioni migliorative da intraprendere, Obiettivo n. 1*) - si è mantenuta la proiezione nazionale dell'attività di consultazione e si è avviata una proficua interlocuzione con il Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Roma, nella persona dell'Avv. Irma Conti, che ha consentito di raccogliere la piena disponibilità, a partire dal mese di ottobre 2020, di istituire due canali di collaborazione tra il COA di Roma e il CdS, frutto di altrettante manifestazioni di interesse. Da un lato, si è prospettata la possibilità di istituire una borsa di studio finanziata dal Consiglio dell'Ordine per la redazione di una tesi inerente al tema della violenza di genere (argomento su cui, nell'ambito del questionario trasmesso per la consultazione, si focalizzano le proposte migliorative dell'offerta formativa). Dall'altro, è stata valutata positivamente la possibilità di stipulare una convenzione con il COA di Roma al fine di consentire l'anticipazione del semestre di tirocinio in concomitanza con l'ultimo anno del corso di laurea.



L'azione volta al coinvolgimento di parti interessate portatrici di interessi di rilevanza nazionale, ancorché fruttuosamente intrapresa, si ritiene comunque suscettibile di ulteriore miglioramento anche nell'a.a. 2020/2021, per cui si ritiene di mantenere fermo tale obiettivo (v., *infra*, Sezione 3. Azioni migliorative da intraprendere, Obiettivo n. 1). Nondimeno, si segnala, rispetto all'obiettivo OB.1.2. (Valorizzare il contributo delle altre parti interessate alla progettazione dei CdS e alla fase di riesame) contenuto nel Piano Strategico 2019-2021, che il CdS, avendo proceduto negli a.a. 2018/2019 e 2019/2020 al coinvolgimento di due PI di peso nazionale, sta lavorando in linea con il relativo valore obiettivo (Mantenere i valori PS 2016-2018, con il coinvolgimento di almeno n. 1 PI di peso nazionale per CdS).

Nell'a.a. 2019/2020, tenendo conto delle osservazioni prospettate dal Nucleo di valutazione (v. *Relazione annuale Nucleo di Valutazione 2019*), si è proceduto ad una ulteriore revisione del presente sotto-processo che ha condotto all'integrazione delle parti interessate con i laureati del CdS. In particolare, si è proceduto attraverso l'estensione del Tavolo OSFAL all'inserimento di tre componenti, laureati del CdS LMG/01 (v. *verbale Consiglio di CdS, 28 novembre 2019*).

## **Processo 2: Definizione degli obiettivi formativi, dei risultati di apprendimento e dei profili in uscita**

Dal punto di vista procedurale, gli obiettivi formativi specifici, le aree di apprendimento e i risultati di apprendimento attesi del CdS sono definiti, coerentemente con gli obiettivi formativi generali e in tempi utili per un successivo inserimento nella SUA-CdS, a partire da una proposta del Responsabile del CdS, previa consultazione delle Parti Interessate. La proposta viene discussa nel Consiglio del CdS e, ove condivisa, viene trasmessa agli OO.AA. per la definitiva approvazione.

Revisione obiettivi specifici, conoscenze, competenze e profili in uscita. Con l'obiettivo di procedere ad una più efficace descrizione in modo da assicurarne piena coerenza con i profili culturali, scientifici, professionali declinati dal CdS, questi aspetti sono stati oggetto di revisione attraverso una serie di modifiche inserite nella SUA-CdS 2017/2018 (v. quadro A4.a; quadro A4b.1; quadro A4b. 2; quadro A4.c) e, più di recente, nella SUA-CdS 2019/2020 (quadro A4.a; A4.c).

Soprattutto con riferimento alla puntualizzazione dei profili e degli obiettivi formativi, nella scheda SUA-CdS 17/18 si è proceduto all'inserimento della c.d. matrice delle competenze, mediante la quale si è operata una declinazione degli obiettivi per ciascun profilo in uscita, anche attraverso il richiamo alla specifica disciplina di riferimento (allegato al quadro B1; per le modifiche alla matrice delle competenze correlate alle modifiche dell'offerta formativa dell'a.a. 2019/2020, v. SUA-CdS 2019/2020; per l'aggiornamento della matrice delle competenze correlato all'arricchimento della "Disciplina concorrente" operato in relazione all'offerta formativa 2020/2021, v. SUA-CdS 2020/2021). Si è, inoltre, provveduto ad una modifica nella descrizione dei profili in uscita (quadro A2.a), nonché ad una modifica del dettaglio di ciascuna area di conoscenza, con l'eliminazione degli insegnamenti a scelta e dell'area generica (quadro A4.b2); quest'ultima modifica si è ritenuta necessaria proprio per garantire una costante corrispondenza tra obiettivi formativi e risultati di apprendimento attesi.



Con riferimento al punto di attenzione dedicato alla definizione dei profili in uscita (R3.A.2.), tuttavia, nella relazione della CEV (Allegato D, 10-13 luglio 2017), e successivamente nel parere reso dal CUN (11 luglio 2018, n. 27) emerge il seguente rilievo: *"Occorre puntualizzare in modo chiaro profili e obiettivi formativi previsti per le diverse figure professionali che il CdS intende formare, secondo una più precisa articolazione per aree di apprendimento ed al fine di differenziare i risultati di apprendimento attesi."*

La CEV, inoltre, scrive nel testo della risposta alla controdeduzione formulata dal CdS:

*"... deve invero rilevarsi la insufficienza dei riferimenti presenti nelle schede SUA, Quadro A4b.2, non solo al fine di tracciare con chiarezza e completezza 'conoscenze, abilità e competenze' dei singoli profili professionali indicati, ma anche al fine di rappresentare, esaustivamente, tali aspetti in riferimento ad una figura 'generica' di giurista; tali non potendo certamente essere le indicazioni sommarie predisposte e riferite alle aree di apprendimento: privatistica, pubblicistica, economica, storico filosofica e 'generica'".*

Il Gruppo AQ LMG/01 si è interrogato sul punto (v., in particolare, *verbale 11 settembre 2018*, nonché il documento *"Osservazioni sul quadro A4b.2"* del 5 marzo 2019, trasmesso in pari data al PQA) e ritiene di mantenere ferma la perplessità rispetto a tale rilievo già espressa nel Riesame Sistema AQ 2019. Viene contestata la sommarietà delle indicazioni contenute nelle singole aree di apprendimento; nondimeno, l'inclusione tra queste dell'area "Generica" testimonia come la risposta della CEV alla controdeduzione di CdS sia stata formulata sulla base delle indicazioni contenute nella SUA-CdS 16/17 e, dunque, trascurando completamente di considerare le profonde modifiche introdotte nella SUA-CdS 17/18, tra l'altro, al quadro A4b.2; modifiche oltretutto valorizzate sotto forma di documento essenziale nell'allegato fonti documentali, oltre che in occasione della visita in loco nonché nell'ambito controdeduzioni alla relazione provvisoria.

A riprova della efficacia, rispetto a tale punto di attenzione, delle modifiche introdotte nella SUA-CdS 17/18 si pongono, del resto, le valutazioni contenute nella relazione 2018 del Nucleo di valutazione in cui si legge: *"Sono ben articolati per aree gli obiettivi e i risultati di apprendimento attesi (disciplinari e trasversali) che risultano coerenti con i profili culturali, scientifici e professionali individuati dal CdS e riferiti alle professioni legali tradizionali"*.

### **Processo 3: Progettazione del processo formativo**

Dal punto di vista procedurale, le azioni di progettazione, modifica o aggiornamento del progetto formativo sono definite, in tempi utili per un successivo inserimento nella SUA-CdS, a partire da una proposta del Responsabile del CdS e del Gruppo AQ, che è successivamente sottoposta alla discussione del Consiglio di CdS e poi approvata dagli OO.AA. (cfr., ad esempio, *verbale Consiglio di CdS 23 maggio 2018 e 29 giugno 2020*).

Il CdS si avvale del supporto della Segreteria didattica per la calendarizzazione delle attività formative, degli esami di profitto e delle sessioni della prova finale; in particolare, per garantire il coordinamento tra i diversi CdS di Ateneo, la Segreteria didattica procede centralmente alla fissazione dei periodi temporali di riferimento.



Revisione del processo di analisi del progetto formativo. La fase di analisi del progetto formativo, soprattutto ai fini della strutturazione della didattica, anche a livello di singolo insegnamento, è stata oggetto di una revisione condotta tenendo conto dei rilievi prospettati sul punto sia nella relazione della CEV (R3.A.T.) che nella relazione annuale 2018 del Nucleo di Valutazione. In entrambi i documenti, infatti, si suggerisce di rafforzare le attività di coordinamento e soprattutto - sottolinea la CEV - di svolgere il coordinamento insieme ai docenti. Per questo aspetto, infatti, si deve evidenziare che, prima della visita funzionale all'accreditamento periodico, il coordinamento dei programmi veniva effettuato dal Gruppo AQ in occasione del controllo delle schede di trasparenza (v., ad esempio, *verbale Gruppo AQ 25 maggio 2017*). Successivamente a tale visita, invece, si è proceduto ad una esecuzione del coordinamento realizzata - attraverso un apposito confronto tra tutti i docenti del CdS - secondo un processo che si sviluppa in due fasi:

A) Prima fase. In vista del Consiglio di CdS in cui verrà posto all'ordine del giorno il tema del coordinamento dei programmi, il Responsabile del CdS trasmette a ciascun docente, oltre che la propria scheda di trasparenza, anche le ulteriori schede relative agli insegnamenti del CdS appartenenti alla medesima area disciplinare così come articolata nella SUA-CdS(v. sul punto le *comunicazioni inviate dal Responsabile di CdS ai docenti del CdS in data 27 settembre 2018, per l'a.a. 2018/2019, e 23 settembre 2019, per l'a.a. 2019/2020*); in tal modo si stimola, oltre che l'autovalutazione della scheda del singolo insegnamento, anche una azione maggiormente consapevole di coordinamento tra gli insegnamenti appartenenti alla medesima area disciplinare.

B) Seconda fase. Nel Consiglio di CdS si mettono a confronto le riflessioni condotte dai singoli docenti in merito al progetto formativo disegnato per la propria area disciplinare e si realizza il coordinamento sotto la supervisione del Presidente di CdS. Questo itinerario ha condotto, ad esempio, gli insegnamenti di Diritto civile e Diritto commerciale a rimodulare il contenuto dei rispettivi forum didattici; l'insegnamento di Diritto penale a rafforzare, in un'ottica di coordinamento con Diritto processuale penale, la parte speciale del programma (v., sul punto, per l'a.a. 2018/2019, *verbale Consiglio di CdS 11 ottobre 2018* nonché, per l'a.a. 2019/2020, *verbale Consiglio di CdS 26 settembre 2019*).

Revisione del modello formativo. Lo spunto alla revisione del modello formativo, soprattutto nel segno della valorizzazione della didattica interattiva, deriva dalle osservazioni prospettate sul punto nella relazione della CEV (R3.A.T.), dalle indicazioni contenute nella relazione 2018 del Nucleo di valutazione, nonché dall'analisi delle opinioni espresse dagli studenti (v., il documento "*LMG/01 - Analisi delle opinioni degli studenti, laureandi, laureati a.a. 2017/2018*"). Da un lato, con riferimento alle citate relazioni, è emersa la necessità di riservare una maggiore attenzione al ruolo delle *e-tivities* nell'attività di apprendimento e, più in generale, alle attività collaborative e cooperative. Le opinioni studentesche hanno ulteriormente rafforzato l'impulso alla revisione di questo aspetto del modello formativo perché i dati che sono emersi dall'analisi dei questionari condotta per singola domanda hanno fatto registrare, tanto rispetto all'ultima rilevazione (a.a. 2018/2019) quanto negli scorsi anni accademici, una percentuale negativa più alta della media per la domanda "*Le attività didattiche diverse dalle lezioni (esercitazioni, laboratori, chat, forum etc...) sono state utili all'apprendimento della materia?*" (v. "*LMG/01 - Analisi delle opinioni degli studenti, laureandi, laureati*" a.a. 2017/2018 e 2018/2019, in particolare Sezione B).

Il riscontro di tale punto di debolezza ha condotto ad una rimodulazione delle linee guida sulla didattica 2015/2019 che, sotto il profilo dell'articolazione, ha visto la riduzione in termini quantitativi della DE a vantaggio DI e, dal punto di vista delle modalità operative, è stato progettato con la collaborazione del Centro di ricerca di Ateneo diretto dal Prof. Livio Zerbini che si occupa, tra l'altro di individuare sviluppi innovativi nella didattica e-learning. Si precisa che, per ragioni riconducibili alla urgenza di definire la didattica dei nuovi Cds istituiti nell'a.a. 2018/2019, la precedenza - nell'attuazione delle nuove linee guida - è stata data agli insegnamenti in



essi attivati. Per i CdS di precedente istituzione, e dunque anche per il CdS LMG/01, l'attività avrebbe dovuto essere implementata per l'a.a. 2019/2020; tuttavia, a causa delle difficoltà legate all'emergenza sanitaria, l'implementazione è stata riprogrammata per l'a.a. 2020/2021.

L'esecuzione di tale attività, anche per dare attuazione alla raccomandazione volta ad assicurare una adeguata formazione dei docenti sulle strategie di didattica on line (R3.A.T), non potrà prescindere dall'organizzazione di incontri di formazione sulle modalità più efficaci per ottimizzare la didattica interattiva. Si ritiene, pertanto, di mantenere l'obiettivo già fissato nel Riesame del Sistema AQ 2019: v., *infra*, Sezione 3. Azioni migliorative da intraprendere, obiettivo n. 2).

In attesa dell'attuazione delle nuove linee guida e in relazione agli a.a. 2018/2019 e 2019/2020, il Gruppo AQ ha proceduto, soprattutto per il tramite del monitoraggio mensile, ad una continua azione di stimolo al potenziamento della valenza interattiva della didattica (v., da ultimo, i solleciti relativi ai mesi di ottobre/luglio inviati dal Responsabile del CdS ai docenti la cui didattica ha fatto registrare profili di criticità in ordine alla componente interattiva).

A tal fine il Gruppo ha, inoltre, proceduto alla predisposizione di un documento dedicato alla corretta ed efficace gestione della didattica interattiva, che è stato trasmesso a tutti i docenti del CdS in data 19 marzo 2019 (v. *verbale Gruppo AQ 20 marzo 2019*).

Infine, in vista dell'a.a. 2019/2020, e sempre al medesimo fine di potenziare la didattica interattiva, il Responsabile del CdS ha collaborato con il Coordinatore dei Tutors alla predisposizione di una apposita "*Guida al virtual campus*".

#### **Processo 4: Erogazione e gestione del processo formativo**

Una volta predisposto il calendario accademico (v., *supra*, Processo 3), l'erogazione del processo formativo si realizza nel rispetto delle linee guida sulla didattica e secondo le modalità indicate nelle schede di trasparenza di ciascun insegnamento.

L'effettivo riscontro di tali indicazioni nell'erogazione del percorso formativo si snoda attraverso una serie di sotto-processi di controllo il cui svolgimento, sotto il profilo operativo, è affidato al Responsabile del CdS e al Gruppo AQ, e solo in un caso - concernente il controllo dei registri dell'attività didattica - risultano gestiti a livello centrale dal Delegato del Rettore alla didattica. Sotto il profilo temporale, le attività in questione sono compiute secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida per Responsabili CdS (PQA, 18 gennaio 2018) e i relativi risultati sono sottoposti al Consiglio di CdS.

Di seguito sono descritti i diversi sotto-processi attraverso cui si realizza l'attività di controllo.

##### **Sotto-processo 4.1. Verifica della completezza dei contenuti delle schede di trasparenza.**

La verifica sulla completezza dei contenuti delle schede di trasparenza si realizza, a cura del Responsabile del CdS con il supporto del Gruppo AQ, all'inizio di ciascun anno accademico (v. ad esempio *verbale Gruppo AQ 15 ottobre 2018* per l'a.a. 2018/2019, nonché, per una sintesi degli esiti del controllo relativo all'a.a. 2019/2020, *verbale Gruppo AQ 31 ottobre 2019*), previa raccolta, nel mese di settembre, delle schede di trasparenza dei singoli insegnamenti. Eventuali carenze o imprecisioni sono segnalate dal Responsabile del CdS mediante sollecito individuale al docente con assegnazione di termine a provvedere (v., ad esempio, *verbale Gruppo AQ 20 novembre 2019*). Gli esiti di tale controllo e lo stato di avanzamento delle azioni volte alla risoluzione di eventuali criticità (ad esempio, mancato adeguamento/adeguamento alle indicazioni prospettate) sono





documentati attraverso una apposita sezione del report di monitoraggio mensile dell'attività didattica e dal relativo verbale e vengono fatti oggetti di discussione in occasione del Consiglio di CdS (v., ad esempio, *verbale Consiglio di CdS 11 ottobre 2018*, nonché, da ultimo, v. *verbale Consiglio di CdS 29 giugno 2020*). Sia il report che il verbale sono trasmessi al Rettore e al PQA per le opportune valutazioni.

#### **Sotto-processo 4.2. Verifica coordinamento docenti-tutors.**

Il coordinamento docenti-tutors si realizza, per ciascun anno accademico, a partire dalla comunicazione che il tutor è tenuto ad inviare via email al docente al momento del conferimento dell'incarico (v., sul punto, *Linee guida tutor* nonché il documento "*Memorandum didattica interattiva - forum didattico a.a. 2018/2019*", a cura del Gruppo AQ). L'email, accompagnata da una specifica richiesta di istruzioni, consente di dare avvio al coordinamento delle attività in piattaforma e, per il tramite della risposta che il docente è tenuto ad inviare, di assicurare il tracciamento richiesto; a tal fine, infatti, il docente è tenuto ad inviare copia della email (o documentazione equivalente) al Responsabile del CdS (v. *Documenti di coordinamento docenti-tutor relativi all'a.a. 18/19 e 19/20*) e, allo stesso modo, il tutor è tenuto ad inviare copia della email di richiesta di istruzioni al Coordinatore dei tutors. In relazione a tale punto, si segnala, inoltre, che per l'a.a. 2020/2021 il Coordinatore dei Tutors e il Responsabile del CdS hanno elaborato una proposta, attualmente in fase valutazione dal PQA, in cui si prevede, al termine del primo e del secondo semestre, la predisposizione da parte di docenti e tutors, di un apposito report da consegnare all'Ufficio Rettorato, attestante l'avvenuto coordinamento didattico, le relative modalità e periodicità.

In relazione agli a.a. 2018/2019 e 2019/2020 il Responsabile del Cds ha, altresì, provveduto all'invio a tutti i docenti del CdS di una comunicazione illustrativa delle istruzioni essenziali per un efficace coordinamento (v. *Comunicazione del Responsabile del CdS, 27 settembre 2018 e 7 ottobre 2019*), con la quale è stata fissata la seguente griglia di temi da indicare al tutor:

- gestione del forum per le attività di tutorato (è necessario indicare al tutor all'inizio del semestre gli argomenti da trattare nel forum per le attività di tutorato; onde evitare duplicazioni, è preferibile che il tutor tratti argomenti diversi da quelli affrontati dal docente nel forum didattico);
- monitoraggio dell'attività degli studenti in piattaforma e relazione sullo stato di tale attività da consegnare prima di ogni seduta di esame;
- ai fini della continuità del coordinamento, il docente è altresì tenuto, nella comunicazione da inviare al tutor, affissare uno scadenziario di appuntamenti per il coordinamento, anche in corrispondenza dei giorni di ricevimento o di esame.

Il coordinamento docenti-tutor è assicurato anche dalla partecipazione dei tutors alle sedute di consiglio di CdS che abbiano ad oggetto il tema della pianificazione dell'attività didattica (v., da ultimo, *verbale Consiglio di CdS 30 gennaio 2020*) ed è monitorato attraverso una apposita sezione del report di monitoraggio mensile dell'attività didattica, con la conseguenza che laddove dovesse risultare un mancato o non corretto coordinamento, il Responsabile del CdS provvede al relativo sollecito con assegnazione di termine a provvedere. Sia il report che il verbale di monitoraggio mensile sono inviati al Rettore e al PQA per le opportune valutazioni.

#### **Sotto-processo 4.3. Monitoraggio della didattica**

A partire dall'a.a. 2018/2019 il Gruppo AQ ha proceduto ad un potenziamento delle azioni di monitoraggio dando luogo ad una attività di controllo che si svolge a cadenza mensile sulla base di un calendario predisposto, all'inizio dell'anno accademico, dal Responsabile del CdS (v. *verbale Gruppo AQ 27 settembre 2018, per l'a.a. 2018/2019, e 22 novembre 2019, per l'a.a. 2019/2020*). La tabella che segue illustra le tempistiche e la



ripartizione interna degli incarichi per l'a.a. 2019/2020.

<b>Tabella 4: Calendario monitoraggio attività didattica</b>	
<b>Tempistica di consegna al Gruppo AQ</b>	<b>Incaricato</b>
<b>DATA CONSEGNA MONITORAGGIO</b>	<b>INCARICATO</b>
25ottobre 2019	Katia La Regina
25novembre 2019	Katia La Regina
23dicembre 2019	Emiliano Marchisio
25gennaio 2020	Paolo Palumbo
25febbraio 2020	Katia La Regina
25marzo 2020	Emiliano Marchisio
24 aprile 2020	Paolo Palumbo
25maggio 2020	Katia La Regina
25giugno 2020	Emiliano Marchisio
<b>Tempistica per la trasmissione al Rettore e al PQA</b>	<b>Incaricato</b>
Il giorno 30 di ogni mese	Katia La Regina

Nei periodi temporali indicati nella tabella, la Dott.ssa Nardone segnala agli altri componenti del Gruppo AQ eventuali problematiche inerenti al coordinamento docente/tutor.

Sotto il profilo metodologico, l'incaricato procede al controllo compilando un report il cui format è stato predisposto dal Responsabile del CdS. Il report è suddiviso in sezioni in cui si verifica, per ciascun insegnamento: l'avvenuta consegna della scheda di trasparenza, l'avvenuto riscontro di coordinamento dei programmi, l'avvenuto riscontro di coordinamento docente-tutor, le videoregistrazioni effettuate, i test caricati, le discussioni inserite nel forum didattico, le web lessons o gli streaming caricati. Si segnala che, a partire dal mese di ottobre dell'a.a. 2020/2021, il monitoraggio verrà eseguito sulla base di un nuovo format predisposto dalPQA in collaborazione con la Commissione didattica (v., per la prima bozza, *Format per il monitoraggio mensile della didattica da parte dei Cds* adottato dal PQA nella seduta del 21 luglio 2020e trasmesso in data 5 agosto 2020).

Eseguito il report, l'incaricato redige verbale e trasmette entrambi i documenti di monitoraggio agli altri componenti del Gruppo AQ per l'ulteriore controllo; la scadenza interna di consegna è fissata al 25 di ogni mese. Il giorno 30 di ogni mese, invece, si effettua la trasmissione al Rettore, al PQA e al Delegato di Ateneo per il monitoraggio per le opportune valutazioni.

Laddove sia riscontrata la mancata o incompleta erogazione della didattica erogativa o interattiva o laddove tale erogazione sia realizzata secondo modalità comunque non conformi alle Linee guida sulla didattica, il Responsabile del CdS procede all'inoltro di un apposito sollecito al docente, con assegnazione di un termine a provvedere. Alla scadenza del termine, ove dal controllo risulti persistere la criticità, il Responsabile del CdS invia una specifica segnalazione al Rettore, al PQA e al Delegato di Ateneo per il monitoraggio per le opportune determinazionianche in ordine al prosieguo della procedura (v., da ultimo e con riferimento alla specifica azione di sollecito del Rettore a seguito di segnalazione di perdurante criticità, *verbale Gruppo AQ 30 luglio 2020*).

La sistematicità e la capillarità nello svolgimento del monitoraggio consente di dare seguito alla raccomandazione della CEV (R3. B.T.) in cui si evidenzia la necessità di svolgere un monitoraggio che sia anche funzionale a verificare l'applicazione delle linee guida didattiche sotto il profilo del rispetto della distinzione dei



ruoli e delle responsabilità nei rapporti tra docenti e tutor. Oltre ad una attenta e periodica analisi dei contenuti e delle modalità di gestione della piattaforma, a tale specifico fine, peraltro, rileva a monte anche il controllo del contenuto delle istruzioni impartite dal docente al tutor, che è verificabile attraverso l'inoltro della documentazione di coordinamento che i docenti sono tenuti a trasmettere al Responsabile di CdS (cfr. supra, Sotto-processo 4.2.).

#### **Sotto-processo 4.4. Analisi delle opinioni degli studenti, dei laureandi, dei laureati**

Dal punto di vista procedurale, Il Presidente del CdS riceve i dati relativi ai questionari degli studenti dal PQA (i dati sono approntati dall'Ufficio Assistenza tecnica) e procede alla loro elaborazione con la collaborazione del Gruppo AQ. Una volta compiuta, l'analisi viene trasmessa al PQA che esprime la propria valutazione preliminare attraverso apposite osservazioni trasmesse al Responsabile del CdS (v. "Analisi operazioni Cds - rilevazione opinioni studenti a.a. 2017/2018", estratto del verbale della seduta del PQA del 21 marzo 2019). L'analisi delle opinioni studentesche viene, dunque, adeguata alle predette osservazioni per poi essere definitivamente trasmessa al PQA.

A livello di CdS la riflessione sui risultati aggregati e disaggregati dei questionari viene condotta nelle riunioni di Consiglio di Corso (v., ad esempio, *verbale Consiglio di Cds 8 febbraio 2019, nonché verbale Consiglio di Cds 29 giugno 2020*); inoltre, a favore dei docenti titolari di ciascun insegnamento viene disposta, a cura del Gruppo AQ, la trasmissione della scheda statistica relativa al proprio insegnamento, unitamente alla scheda contenente i dati aggregati a livello di Cds, per consentire di confrontare l'andamento dei valori individuali rispetto al livello rilevato per il Cds.

Gli studenti sono informati degli esiti della rilevazione sia attraverso la pubblicazione sul sito di Ateneo della relazione del PQA, la quale contiene i report dei risultati disaggregati per insegnamento e CdS e aggregati per Facoltà, sia attraverso l'organizzazione di incontri per l'illustrazione dei risultati relativi a ciascun anno accademico (si pensi, da ultimo, all'incontro svoltosi nella sede di Ateneo il 31 luglio 2020; in merito al risultato di crescente e positiva sensibilizzazione degli studenti del CdS verso la compilazione del questionario, inoltre, v. *CPDS, Relazione annuale 2019, sezione 3, parte A*).

Dal punto di vista metodologico, il Gruppo AQ valuta l'eventuale presenza di criticità ricorrenti e l'efficacia delle azioni correttive poste in essere attraverso una analisi che si fonda su un sistematico confronto tra annate (v. "LMG/01 - Analisi opinioni studenti, laureandi, laureati", a.a. 2017/2018 ea.a. 2018/2019). L'analisi è, inoltre, condotta sia per singolo insegnamento che per singola domanda e si sviluppa operando un raffronto con i valori medi, sia del CdS che della singola domanda.

A partire dall'a.a. 2018/2019, il CdS ha provveduto allo svolgimento dell'analisi utilizzando il format che il PQA ha predisposto per rendere omogenee le metodiche di valutazione dei CdS di Ateneo.

Nell'a.a. 2019/2020, in relazione a tale format, il Nucleo di Valutazione (v. *Rilevazione Nuclei 2020. Opinioni studenti e laureandi A.A. 2018/2019* del 25 giugno 2020) ha accolto la proposta avanzata dal Gruppo AQ (cfr. *Analisi dei dati sulla soddisfazione degli studenti, a.a. 2018/2019, Sezione C - Laureandi*) di introdurre una modifica alla domanda n. 10 del questionario laureandi nei termini che seguono:

"Durante gli studi universitari hai svolto periodi di studio all'estero promossi dall'Ateneo?"

- SI, ho effettuato un viaggio di studio internazionale
- SI, ho aderito al programma Erasmus+
- NO

In merito all'obiettivo OB.1.1, *Valorizzare l'apporto degli studenti nei processi di miglioramento dell'attività*



*didattica e dei processi a supporto, inserito nel Piano Strategico 2019 - 2020, tenendo conto del documentodi "Analisi opinioni studenti, laureandi, laureati", a.a. 2018/2019, risulta che il CdSstia lavorando in linea con il valore obiettivo (Mantenere la percentuale al di sopra del 90% di AC e AP conseguenti a rilievi degli studenti); in relazione ai due aspetti che, nell'analisi delle opinioni studentesche, lasciano riscontrare una percentuale di risposte positive inferiore alla media - conoscenze preliminari; carico di studio e utilità delle attività didattiche diverse dalle videolezioni - il CdS ha programmato altrettante azioni correttive ad hoc, da implementarsi in attuazione delle nuove Linee guida sulla didattica 2015/2019, per l'a.a. 2020/2021: per la descrizione di tali interventi, l'individuazione dei tempi e delle responsabilità, v. *Analisi opinioni studenti, laureandi, laureati", a.a. 2018/2019, Sezione B. - Analisi delle opinioni degli studenti)**

#### **Sotto-processo 4.4. Esame di eventuali reclami**

La gestione di eventuali reclami si realizza secondo le modalità indicate nelle "Linee guida per la gestione dei reclami" (PQA, 26 aprile 2017). Premesso che, per il corrente anno accademico 2019/2020 non sono stati trasmessi reclami dall'Ufficio deputato a raccogliarli (uffici di segreteria e orientamento), la gestione del reclamo si realizza attraverso le seguenti modalità:

L'Ufficio Reclami inoltra via email il reclamo al Responsabile del CdS che procede a contattare il docente destinatario del reclamo, per il riscontro e la contestazione della criticità segnalata. Segue, da parte del Responsabile del CdS, il sollecito a provvedere alla risoluzione della criticità con eventuale assegnazione di un termine, ove la natura della criticità lo richiada. Entro 10 giorni dall'inoltro del reclamo, il Responsabile del CdS inoltra al PQA, per l'eventuale prosieguo della procedura, una email di riscontro descrittiva dell'attività compiuta e della avvenuta o non avvenuta risoluzione della criticità da parte del docente.

#### **Sotto-processo 4.5. Servizi di supporto**

L'erogazione del processo formativo si realizza anche attraverso una serie di servizi di supporto all'attività formativa. Nel dettaglio:

##### **Orientamento in ingresso e in uscita**

Le attività di orientamento in ingresso ed in uscita dell'Università Giustino Fortunato sono state caratterizzate, al loro avvio, da un non sempre consapevole coinvolgimento di tutti gli attori coinvolti (studenti, parti interessate e docenti). Si è individuato dall'a.a. 2014/15 un Delegato di Ateneo per l'orientamento ma non è stata da subito individuata anche una rete di soggetti da coinvolgere nel processo decisionale a livello di CdS; ciò perchè si è reso necessario, in una prima fase, organizzare e strutturare le attività di un settore "nuovo" e che prima non era stato particolarmente attenzionato dall'Ateneo rendendosi innanzitutto necessario far emergere una responsabilizzazione, in particolare da parte del personale dell'ufficio Orientamento. Tale scelta è stata anche dettata dalla dimensione dell'Ateneo e dalla particolarità della platea degli studenti. Ciò ha determinato, per alcuni anni, una gestione "d'avviamento" centralizzata a livello di Ateneo del servizio di orientamento che ha limitato, in parte, come evidenziato dalla CEV (R3.B.1) e dal NdV (Relazione 2018), l'efficacia del servizio medesimo, il quale, tuttavia, ha comunque conseguito risultati importanti in termini di immatricolazioni e prospettive occupazionali, anche rispetto agli obiettivi strategici di Ateneo sul punto, tanto che la stessa CEV ha riconosciuto come "il complesso delle attività svolte appare di un certo interesse e denota un'applicazione pur se suscettibile di miglioramento".

Azioni migliorative intraprese. Già dal progetto di orientamento dell'a.a. 18/19 (pubblicato nella SUA-Cds) è stato espressamente previsto che il processo di individuazione delle attività di orientamento nasca dalle esigenze del singolo Cds - altresì creando una sinergia con iniziative che coinvolgano tutti i Cds, ove compatibili -



e ciò anche al fine di rispondere prontamente proprio alle osservazioni della CEV (R3.B.1) con cui si raccomandava al CdS di rendersi meglio parte attiva delle attività di orientamento.

Ai fini dell'esecuzione di una ulteriore azione migliorativa, si è proceduto alla individuazione di un'apposita commissione d'Ateneo di orientamento, istituita con Decreto del Senato Accademico del 28 febbraio 2019, che oggi affianca il Delegato d'Ateneo e che è composta da un Referente per ogni CdS - il quale resta comunque in continuo contatto con il Responsabile del CdS - che sensibilizza tutti i soggetti coinvolti nelle attività di orientamento, assicura il coordinamento con l'Ateneo sulle attività di orientamento e supporta i Responsabili del CdS anche nella fase di redazione della SUA-CdS per i temi di competenza.

La Commissione ha recentemente licenziato le Linee guida AQ per orientamento, placement e public engagement in cui è descritto tutto il processo di assicurazione della qualità della attività di competenza con un coinvolgimento costante e diretto del CdS. Le linee guida sono in approvazione presso gli OOAA.

Sempre nell'ottica di un coinvolgimento di ogni CdS per l'a.a. 2020/21 è stato predisposto il progetto Orientamento e placement di CdS, declinato, a partire dalla progettazione di Ateneo, sulle specifiche esigenze del CdS (sulla programmazione delle attività di orientamento del CdS, v. il documento *UnifortunatoOrient&Diffondea.a. 2020/2021*).

Nell'ottica delle azioni migliorative, peculiare attenzione è stata riservata al tema dell'efficacia delle azioni dell'orientamento in ingresso con la redazione e somministrazione a tutti gli studenti partecipanti alle attività dell'Ateneo di due questionari: uno di orientamento alla scelta, calibrato anche sulle specificità del CdS, ed uno di gradimento dell'attività. Tali questionari sono annualmente lavorati e verificati dall'Ufficio orientamento ed i risultati pubblicati sul sito di Ateneo.

A ciò si aggiunga che altro luogo deputato alla verifica dell'efficacia delle azioni di orientamento e placement resta anche il Tavolo tecnico di CdS per l'orientamento, il successo formativo e l'accompagnamento al mondo del lavoro che periodicamente (due volte all'anno) fornisce indicazioni utili per la progettazione e la verifica condivisa delle attività di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita.

Con specifico riferimento agli obiettivi fissati nel Piano Strategico 2019-2021, si evidenzia come, in moltissimi casi, le attività realizzate già superino la soglia dei valori obiettivo indicate in relazione agli obiettivi prefissati. Relativamente alle azioni di orientamento in entrata si registra un lieve calo delle stesse in ragione della situazione sanitaria in corso, sebbene, il dato complessivamente inteso di tutte le azioni di orientamento, raggiunga i valori maggiorati delle soglie di riferimento del PS (v., sul punto, il documento di *Monitoraggio semestrale delle attività di orientamento, placement e public engagement*, a cura della Commissione OPPE, 14 settembre 2020).

### **Orientamento e tutorato in itinere**

Per fare fronte ad alcune criticità emerse in sede di monitoraggio annuale del CdS (v. SMA 29 settembre 2018, Parte I, punto 2), nell'anno accademico 2018/2019 si è reso necessario predisporre una azione correttiva volta a potenziare le attività di orientamento e tutorato in itinere. Il monitoraggio dell'efficacia di tali azioni si è realizzato attraverso un confronto con i dati risultati a seguito dell'implementazione di tale intervento correttivo (v. SMA 2019).

L'azione intrapresa si è basata su un monitoraggio capillare del percorso didattico degli studenti e su una consequenziale attività di supporto e sollecito allo studio nonché al sostenimento degli esami di profitto; alla base di questa scelta si pone l'analisi degli indicatori IC13 (Percentuale di CFU conseguiti al I anno su CFU da conseguire), IC15 (Percentuale di studenti che proseguono al II anno nello stesso corso di studio avendo acquisito almeno 20 CFU al I anno) e IC16 (Percentuale di studenti che proseguono al II anno nello stesso corso di studio avendo acquisito almeno 40 CFU al I anno), che - lungi dall'essere allineati ai valori soglia indicati il 30



settembre 2017 - hanno fatto registrare le oscillazioni maggiori rispetto al precedente monitoraggio ((v. SMA 30 settembre 2017). In particolare, il dato espresso dall'indicatore IC13 (37,2%), ancorché evidenziasse una percentuale superiore rispetto alla media degli altri Atenei telematici (22,8%), non poteva considerarsi positivo, sia perché nel 2015 si registrava una percentuale del 62,7%, sia in considerazione della soglia del 55% fissata nella Scheda 30 settembre 2017. Anche per l'indicatore IC15, nonostante il valore si mostrasse nettamente superiore a quello relativo agli altri Atenei telematici (5,8%), si registrava una flessione importante (dall'80% al 33,3%) che poneva il dato ben al di sotto della soglia del 60% fissata nella Scheda 30 settembre 2017. Destava comunque preoccupazione anche l'indicatore IC16 che, seppur di poco sotto alla soglia del 35% fissata nel citato documento del 2017, si mostrava in flessione: da 40% a 33,3%.

Il CdS si è, dunque, proposto di allineare le percentuali espresse per tali indicatori ai valori soglia indicati nella Scheda di monitoraggio del 30 settembre 2017 (v. SMA 29 settembre 2018, Parte I, punto 3), attraverso un potenziamento dell'orientamento in itinere.

A tal fine, nell'a.a. 2018/2019, è stata prevista sia una modifica della procedura di orientamento e monitoraggio degli studenti che l'inserimento di una nuova figura professionale, il tutor di orientamento. L'inserimento di tale ultima figura, peraltro, si giustifica anche alla luce delle osservazioni della CEV (R3. B.T.) con cui si evidenziava la non sempre chiara distinzione di ruoli tra i tutor di materia e di orientamento.

La procedura è stata organizzata nel seguente modo (v. *verbale di riunione dei tutors, 12 febbraio 2019*, nonché il documento "*Rapporti ufficio orientamento/tutor per la gestione degli studenti recuperati o con pianificazione didattica a.a. 2018/2019*"):

A) Azioni rivolte agli immatricolati nell'anno accademico corrente:

1) Tutti gli studenti che hanno formalizzato l'iscrizione nell'anno accademico in corso hanno ricevuto una prima mail di benvenuto con presentazione dell'Ufficio Orientamento ed invito alla pianificazione.

2) In caso di inerzia dello studente questo viene contattato dal tutor di orientamento per la pianificazione ed il costante monitoraggio. Nel contempo, è stata predisposta una apposita aula virtuale gestita dal tutor di orientamento ove lo studente può interagire direttamente con il tutor di orientamento (sul punto v., *Linee guida operative per il tutor di orientamento a.a. 2018/2019, a cura del Coordinatore dei tutors*).

B) Azioni rivolte agli studenti che hanno ricevuto una pianificazione del percorso didattico:

1) I nominativi degli studenti che hanno ricevuto una pianificazione didattica dall'ufficio di orientamento sono trasmessi al tutor di orientamento che a sua volta li contatta tramite wembail o piattaforma e si assicura che lo studente sia entrato in contatto con il tutor di disciplina relativo all'esame oggetto di pianificazione. Periodicamente il tutor di orientamento contatta sia lo studente che il tutor di disciplina per verificare che il contatto tra le parti sia costante e produttivo. Peraltro, il tutor di disciplina è tenuto ad informare il tutor di orientamento circa la prenotazione dell'esame da parte dello studente che ha avuto una pianificazione didattica e l'esito dell'esame di profitto.

Tale procedura ha la finalità di monitorare gli studenti che, a seguito di pianificazione didattica, non hanno formalizzato la prenotazione ovvero non si sono presentati all'esame di profitto.

C) Azioni successive all'esame di profitto:

A chiusura verbale relativo all'esame di profitto il tutor di disciplina è tenuto a contattare lo studente "promosso" invitandolo a recarsi presso l'ufficio di orientamento studenti per la pianificazione dell'esame successivo; allo studente che si è ritirato o che non ha superato l'esame il tutor di disciplina trasmette una mail in cui consiglia di non disperdere le energie dirottando i suoi sforzi su altri esami e consiglia di proseguire nello studio della materia; allo studente assente il tutor di disciplina invia una mail per capire i motivi dell'assenza (es: difficoltà nella preparazione dell'esame).

Da queste azioni sono scaturiti risultati positivi. Tenendo conto dei valori emersi in relazione al monitoraggio



annuale 2019 (v. SMA 2019), l'obiettivo che il CdS si è posto nella SMA 29 settembre 2018, Parte I, punto 3, risulta pienamente realizzato. Le percentuali espresse dai citati indicatori risultano non solo - come ci si proponeva - allineate ai valori soglia indicati il 30.9.2017 (IC13: almeno 55%; IC15: almeno 60%; IC16: almeno 35%) ma addirittura risultano superare tali valori-soglia (cfr., Scheda 28.9.2019).

Rispetto all'indicatore iC13 si registra, infatti, un valore del 70,8% che si conferma nettamente superiore anche rispetto alla media degli Atenei telematici (24,2%). È rilevante, per sottolineare il risultato positivo raggiunto, anche operare un raffronto con i valori registrati nella Scheda indicatori di Ateneo del 28.9.2019; mentre in relazione al 2016 l'indicatore IC13 poneva i valori del CdS sostanzialmente in linea con quelli medi di Ateneo per la medesima annata (34%), nel 2017, in relazione al CdS lo stesso indicatore esprime un valore decisamente superiore: 70,8% per il CdS contro il 46,9% di Ateneo.

Anche gli indicatori iC15 e iC16 risultano in decisa crescita nell'anno 2017 (cfr. Scheda 28.9.2019), attestandosi su valori che risultano positivi non solo per il confronto con l'anno 2016. Il valore dell'indicatore iC15, infatti, raggiunge una percentuale del 100% che supera considerevolmente quello espresso sia per gli altri Atenei telematici (28,9%) che per gli Atenei non telematici (64,8%). È consistente la crescita anche dell'indicatore iC16 che, giungendo ad una percentuale del 50%, supera il valore che si è registrato sia in relazione agli Atenei telematici (16%), che rispetto agli Atenei non telematici (43,4%).

#### **Internazionalizzazione della didattica, assistenza e accordi per la mobilità**

La formazione di "una cultura diffusa della internazionalizzazione" è certamente uno degli obiettivi del CdS ancora da perseguirsi con maggiore efficacia. Anche su questo punto si può registrare un primo periodo di attenzione "centralizzata" al tema, con la istituzione di un Ufficio per le relazioni internazionali d'Ateneo, a partire dall'anno 2016. L'Ufficio si è occupato dell'adesione dell'Ateneo al programma Erasmus dall'anno 2017 e della nascita di un Ufficio Erasmus di Ateneo che si interessa dell'assistenza per studenti, docenti e personale amministrativo incoming e outgoing, dell'attivazione di viaggi studio internazionali per studenti, della realizzazione di alcune iniziative scientifiche internazionali, d'intesa con il corpo docente, e dell'attivazione di convenzioni con atenei stranieri, sia per lo scambio di docenti, studenti e personale amministrativo che per attività di ricerca e terza missione.

Tenendo conto delle osservazioni della CEV (R3.B.4), in cui si raccomandava di "*intensificare le opportunità di internazionalizzazione per gli studenti del CdS provvedendo a diffonderne la conoscenza fra gli interessati ma soprattutto valorizzandole all'interno del compimento del percorso formativo in modo da favorire il formarsi di una cultura diffusa della internazionalizzazione*", si sta progressivamente puntando ad una maggiore responsabilizzazione del CdS sul tema della internazionalizzazione, con specifico riferimento alla didattica. La promozione e la conoscenza delle opportunità di internazionalizzazione per gli studenti del CdS risultano favorite dalla individuazione di un Referente per l'internazionalizzazione del CdS (v. delibera Senato accademico 29 febbraio 2019) e dalla costituzione della commissione d'Ateneo per l'internazionalizzazione con l'obiettivo specifico di diffondere la conoscenza fra gli interessati delle opportunità di internazionalizzazione, soprattutto valorizzandola all'interno del compimento del percorso formativo, e di una politica promozionale dell'utilizzo delle opportunità relative per gli studenti.

Si specifica, inoltre, che - a partire dall'a.a. 2019/2020 - la mobilità Erasmus è stata aperta anche alla possibilità di periodi di tirocinio all'estero. Due docenti del Corso di Laurea hanno effettuato periodi di docenza all'estero nell'a.a. 2018/2019 grazie al progetto Erasmus e diversi docenti hanno implementato le loro personali relazioni internazionali (v., sul punto, Riesame della ricerca) attraverso periodi di docenza e permanenza per attività di ricerca e studio all'estero.



Gli studenti hanno attivamente preso parte ad alcuni viaggi studio all'estero, in questo ultimo a.a. a Vienna e Londra. E la percentuale degli studenti iscritti di LMG sul totale dei partecipanti è stata pari al 40% per il viaggio a Londra e del 30%.

A partire dall'a.a. 2019/2020 sono state previste alcune modifiche all'offerta formativa che miglioreranno certamente la percezione del carattere internazionale della stessa:

- l'attivazione di un indirizzo internazionale;
- l'erogazione di tre insegnamenti caratterizzanti in lingua inglese (Diritto internazionale, Diritto pubblico comparato, Teoria delle relazioni internazionali) ed uno già erogato per 2 CFU in lingua spagnola (Diritto pubblico), per un totale di didattica pari a 32 Cfu;
- i corsi di lingua inglese: Lingua inglese, che ha visto l'innalzamento dei Cfu da 3 a 8, e i Laboratori di inglese giuridico e inglese avanzato, per un totale di 20 Cfu;
- l'attivazione di un corso gratuito di lingua inglese di base per tutto l'a.a. al fine di sensibilizzare gli studenti alla partecipazione alle iniziative internazionali ed a periodi di mobilità per studio e tirocinio all'estero.

Nell'a.a. 2017/2018 due studenti LMG hanno partecipato al programma Erasmus conseguendo 18 Cfu all'estero. Nell'a.a. 2018/2019 altri due studenti LMG hanno partecipato ad un periodo di mobilità studio all'estero conseguendo 19 Cfu.

Nell'a.a. 2019/2020, con delibera del Senato Accademico del 10 ottobre 2019 è stato previsto, al fine di incentivare la partecipazione degli studenti alla mobilità per attività internazionali, che possono essere attribuiti sino ad un massimo di 3 punti sul voto finale di laurea agli studenti che abbiano partecipato al programma Erasmus e che abbiano acquisito i CFU previsti dal bando di mobilità Erasmus.

Nel medesimo anno accademico, è stato attivato il progetto di mobilità KA103 – *Mobility Project for Higher Education Students and Staff*, in relazione al quale sono attivi tre programmi di mobilità: Mobilità del personale per attività di docenza (*Staff mobility for teaching*), Mobilità degli studenti per studio (*Student mobility for studies*) e Mobilità degli studenti per tirocinio (*Staff mobility for traineeships*). Nel corso dell'anno accademico, due studenti hanno beneficiato di borse di mobilità nel contesto del programma di mobilità di studenti per motivi studio. L'Università ha inoltre ospitato un docente della Facoltà Di Scienze Giuridiche ed Economiche dell'Universidad Isabel I (Burgos, Spagna), che ha svolto attività didattiche in attuazione di un progetto Erasmus+ della propria Università relativo alla mobilità del personale per attività di docenza.

L'insorgere dell'emergenza da COVID-19 ha ostacolato in parte il normale svolgimento delle mobilità nel contesto del programma Erasmus+. In primo luogo, due docenti a cui sono state assegnate borse di mobilità non hanno potuto ancora recarsi presso le Università ospitanti per svolgere le attività di docenza programmate. I docenti sono attualmente in contatto con le rispettive Università ospitanti per riprogrammare la propria mobilità nel rispetto delle direttive fornite dall'Agenzia Nazionale – Indire. In secondo luogo, nessuno studente ha ancora beneficiato del programma di mobilità degli studenti per tirocinio. In particolare, in occasione dello svolgimento dei colloqui per l'attribuzione delle borse di mobilità per tirocinio, la Commissione Erasmus ha constatato che entrambi gli studenti che avevano presentato domanda hanno manifestato l'impossibilità di svolgere viaggi all'estero e di reperire le necessarie lettere di appoggio da parte di aziende o enti in cui svolgere il tirocinio. A fronte di queste difficoltà, si segnala che l'Università si è avvalsa della possibilità offerta dall'Agenzia Nazionale Erasmus – Indire di estendere il periodo contrattuale relativo al Progetto Erasmus in corso. L'Agenzia ha accolto la richiesta dell'Università, prorogando il periodo contrattuale fino al 31/5/2021.

Per l'a.a. 2020/2021, l'*application* presentata dall'Università relativa al bando Erasmus+ 2020 è stata accolta. Il Progetto, per tale anno accademico, prevede: una borsa di mobilità degli studenti per tirocinio, due borse di mobilità del personale per docenza, una borsa di mobilità del personale per formazione, tre borse di mobilità





degli studenti per motivi di studio. La Commissione ha inoltre collaborato alla predisposizione della domanda di rilascio della Carta Erasmus per l'Istruzione Superiore (CEIS) da parte dell'Università (call 2020).

Nel corso del primo semestre del 2020, la Commissione Erasmus ha avviato una riflessione sulle strategie di promozione delle attività Erasmus+ in corso e future, anche alla luce delle indicazioni provenienti da Indire in fase di valutazione delle attività di internazionalizzazione dell'Università. La Commissione ha avanzato alcune proposte di revisione della pagina web dell'Università dedicata alle attività Erasmus e discusso dell'opportunità di creare brevi video di promozione delle attività Erasmus+ dell'Università che coinvolgano docenti e studenti già beneficiari di borse di mobilità negli anni accademici scorsi.

La Commissione - recependo la raccomandazione che il Nucleo di Valutazione ha espresso nella Relazione annuale 2019 "*di incentivare la mobilità degli studenti approfondendo espressamente i loro bisogni e le loro attese in tal senso*" - ha inoltre predisposto un questionario da somministrare ai partecipanti agli Open Days dell'Università al fine di raccogliere dati relativi al grado di interesse e alla volontà di partecipare a mobilità Erasmus+ durante il percorso universitario.

Infine, un video di presentazione delle attività relative al Programma Erasmus+ è stato incluso nel programma della Summer School 2020 dell'Ateneo.

Negli ultimi anni accademici la diffusione della cultura dell'internazionalizzazione è passata anche attraverso la promozione di iniziative di orientamento al lavoro che hanno visto il coinvolgimento di aziende internazionali. Certamente positive sono anche le ricadute che avrà la rete di contatti con università ed istituzioni straniere che si è venuta a determinare a seguito di alcuni progetti di ricerca finanziati dall'Ateneo, come anche la prima call internazionale di Ateneo che ha visto la partecipazione diretta del CdS ed è culminata nella realizzazione di un convegno nel mese di ottobre 2019 con la presenza di relatori di diverse università straniere.

Attraverso questo complesso di iniziative si auspica un miglioramento dei valori espressi dagli indicatori di internazionalizzazione (stabili allo 0% nella SMA 29 settembre 2018 e nella SMA 22 novembre 2019) che verranno analizzati nel prossimo monitoraggio annuale. È, in ogni caso, da segnalare la positiva azione del CdS rispetto ai valori obiettivo fissati nel Piano Strategico 2019 - 2021 per l'obiettivo *OB.1.4 – Migliorare l'internazionalizzazione dei percorsi formativi*: sul punto v., ad esempio, il numero consistente (n. 17: SUA 2019/2020, Quadro B5) delle convenzioni internazionali per scambi docenti studenti, che era fissato in 15 dal Piano Strategico 2019 - 2021, nonché il raggiungimento del valore obiettivo relativo all'attivazione di n. 3 corsi erogati in lingua inglese (SUA 2019/2020, Quadro B3).

## **Processo 5: Scheda di monitoraggio annuale**

Il monitoraggio annuale del Cds, dal punto di vista operativo, viene svolto - sulla base dei dati trasmessi dal PQA - dal Responsabile del CdS con il supporto del Gruppo AQ. La discussione sulle diverse sezioni della SMA si sviluppa a partire dall'esame delle indicazioni trasmesse dal PQA per la compilazione della scheda di monitoraggio annuale e dall'esame degli indicatori (v., da ultimo, *verbale Gruppo AQ 7 novembre 2019*). Il Gruppo AQ predispone, dunque, una bozza di analisi provvisoria che il Responsabile del CdS trasmette al Consiglio di CdS per la discussione e al PQA per eventuali osservazioni (v. *verbale Gruppo AQ 15 novembre 2019*). Sulla base delle riflessioni condotte dal Consiglio di CdS, il Gruppo AQ predispone la bozza di SMA da presentare alla discussione e approvazione del Consiglio di CdS (v. *verbale Consiglio di CdS 28 novembre 2019*). Il documento discusso e approvato in Consiglio di CdS viene trasmesso agli OO.AA. per la definitiva approvazione. Dal punto di vista metodologico, la Scheda di Monitoraggio annuale contiene un sintetico commento critico agli indicatori sulle carriere degli studenti e ad altri indicatori quantitativi di monitoraggio che il CdS redige secondo



un modello predefinito dall'ANVUR e tenendo conto dei risultati della relazione annuale della CPDS(v.,SMA 29 settembre 2018, Parte I, sezione 2 con riferimento alla Relazione 2018).Il documento viene redatto annualmente sulla base di quanto emerge dall'analisi dei dati quantitativi (ingresso nel CdS, regolarità del percorso di studio, uscita dal CdS e ingresso nel mercato del lavoro, internazionalizzazione e indicatori qualitativi e quantitativi di docenza) e degli indicatori da essi derivati, tenuto conto della loro evoluzione nel corso degli anni accademici precedenti.

Il raffronto con le precedenti annate e con gli altri Atenei, telematici e non telematici, viene effettuato allo scopo di verificare l'eventuale presenza di criticità e valutare l'efficacia delle azioni correttive poste in essere. A tale ultimo fine, peraltro, si tengono in specifica considerazione i valori-soglia individuati attraverso la SMA 30 settembre 2017e ildocumento PQA "Soglie indicatori" del 29 novembre 2017; questi, infatti, costituiscono i costanti punti di riferimento per misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi del CdS e, dunque, sono utilizzati anche per articolare, con maggiore consapevolezza, le linee delle azioni migliorative da intraprendere (v., ad esempio, SMA 29 settembre 2018, Parte I, sezione 3). La SMA 2019 ha, inoltre, tenuto conto della Scheda indicatori di Ateneo 28 settembre 2019 nonché dei dati estratti dall'Ufficio Statistico di Ateneo (Schede 18 novembre 2019) e il periodo complessivamente considerato è il triennio 2016/2017/2018.

Anche tenendo conto di una specifica osservazione prospettata dal NdV nella Relazione 2018, il Gruppo AQ ha intrapreso un'azione volta al potenziamento del monitoraggio degli interventi programmati e della loro efficacia. Il controllo, infatti, viene effettuato periodicamente dal Responsabile del CdS e dal Gruppo AQ, che al suo interno individua il componente che, in ragione della propria specializzazione, è incaricato di seguire gli sviluppi dell'azione programmata e di condividere gli esiti di tale verifica sia in seno al Gruppo AQ che in seno al Consiglio di CdS. Così, ad esempio, in relazione all'obiettivo fissato nella SMA 29 settembre 2018 (innalzamento dei valori espressi dagli indicatori relativi ai crediti maturati dagli studenti del CdS), la componente del Gruppo AQ, Dott.ssa Nardone, ha seguito l'evoluzione dell'azione programmata, contribuendo alla predisposizione della nuova procedura di orientamento e monitoraggio degli studenti e sovrintendendo - in costante contatto con il Responsabile del CdS- alle conseguenti attività esecutive. Per misurare l'efficacia dell'azione intrapresa, il Responsabile del CdS ha richiesto all'Ufficio statistico la lavorazione dei dati concernenti i cfu acquisiti dagli studenti destinatari dell'attività posta in essere con la nuova procedura di orientamento in itinere. Tali dati hanno consentito di procedere alla verifica in itinere dell'efficacia dell'azione correttiva intrapresa, permettendo di calcolare la differenza rispettoalle percentuali espresse dagli indicatori iC13, iC15 e iC16.

### **Sezione 3. AZIONI MIGLIORATIVE DA INTRAPRENDERE**

Durante l'arco temporale considerato nel presente riesame il CdS ha lavorato per aumentare il livello di diffusione della cultura della Qualità,attraverso una serie di azioni mirate anche ad offrire un efficace seguito alle raccomandazioni della CEV e del NdV.Il CdSè intervenuto su tutti gli snodi fondamentali della Politica di Qualità per garantirne una migliore attuazione.

Volendo offrire una panoramica sintetica di quanto in precedenza diffusamente analizzato:

- è intervenuto sulla consultazione delle Parti interessate per assicurare una migliore determinazione del tessuto sociale interessato ai titoli erogati;
- è intervenuto sulla definizione degli obiettivi formativi, dei risultati di apprendimento e dei profili in uscita per garantire che fosse meglio articolato il progetto formativo che il CdS intende erogare;



- è intervenuto sul monitoraggio delle opinioni espresse da studenti, laureandi e laureati per cogliere i dettagli che fornisce la percezione studentesca della Qualità;

- è intervenuto sul monitoraggio sia delle modalità di erogazione che dei risultati del processo formativo per verificare il livello di Qualità oggettivamente offerto agli studenti.

L'impegno del CdS alla realizzazione degli obiettivi di Qualità impone, altresì, diriconoscere anche la sussistenza di ambiti nei quali è necessario persistere nella predisposizione di specifiche azioni migliorative.

Il primo settore di intervento è rappresentato dalla consultazione delle Parti interessate: sarà necessario proseguire nell'azione già intrapresa e puntare al coinvolgimento sempre maggiore di organismi ed enti rappresentativi a livello nazionale. In secondo luogo, la prosecuzione dell'intervento migliorativo, in conseguenza della revisione concernente le linee guida sulla didattica, dovrà investire l'aggiornamento dei docenti sulle strategie di didattica e-learning.

Nel dettaglio, si procederà nel modo seguente:

<b>AZIONI MIGLIORATIVE DA INTRAPRENDERE</b>
<b>OBIETTIVO N. 1</b>
<b>Implementare la consultazione di Parti interessate rappresentative a livello nazionale</b>
<b>AZIONE</b>
<b>È necessario puntare al coinvolgimento nella consultazione delle seguenti Parti interessate:</b> - Consiglio nazionale forense - Scuola Superiore della magistratura - Consiglio nazionale del notariato
<b>RISORSE</b>
<b>Responsabile CdS; Gruppo AQ; Docenti CdS</b>
<b>TEMPISTICA</b>
<b>a.a. 2020/2021</b>
<b>RESPONSABILE DEL PROCESSO</b>
<b>Responsabile CdS</b>

<b>OBIETTIVO N. 2</b>
<b>Aggiornamento dei docenti sulle strategie di didattica e-learning</b>
<b>AZIONE</b>
<b>È necessario organizzare eventi di aggiornamento dedicati alla formazione e-learning</b>
<b>RISORSE</b>
<b>Centro di ricerca di Ateneo</b>
<b>TEMPISTICA</b>
<b>a.a. 2020/2021;</b>
<b>RESPONSABILE DEL PROCESSO</b>
<b>CdS</b>



Università Telematica  
**GIUSTINO FORTUNATO**