



Informazioni generali sul Corso di Studi

Università	Università Telematica San Raffaele Roma
Nome del corso in italiano	Management, Diritto e Governance della Pubblica Amministrazione (IdSua:1619573)
Nome del corso in inglese	Management, Law, and Public Administration Governance
Classe	LM-63 R - Scienze delle pubbliche amministrazioni
Lingua in cui si tiene il corso	italiano
Eventuale indirizzo internet del corso di laurea	-
Tasse	http://www.uniroma5.it/tasse-universitarie
Modalità di svolgimento	d. Corso di studio integralmente a distanza



Referenti e Strutture

Presidente (o Referente o Coordinatore) del CdS	
Organo Collegiale di gestione del corso di studio	Consiglio di Corso di Studio
Struttura didattica di riferimento	Dipartimento di Promozione delle Scienze Umane e della Qualità della Vita (Dipartimento Legge 240)

Docenti di Riferimento

N.	COGNOME	NOME	SETTORE	QUALIFICA	PESO	TIPO SSD
1.	IZZO	Maria Federica		PO	1	
2.	LA ROSA	Giuseppe		PA	1	

3.	LONGO	Massimiliano	ID	1
4.	MANETTI	Stefania	RD	1
5.	STAZI	Andrea	PO	1

Rappresentanti Studenti	Rappresentanti degli studenti non indicati
Gruppo di gestione AQ	Nessun nominativo attualmente inserito
Tutor	Antonio Pangallo Tutor disciplinari Ludovica Barraco Tutor dei corsi di studio



Il Corso di Studio in breve

09/01/2025

Il Corso di Studio di “Management, Diritto e Governance della Pubblica Amministrazione” appartiene alla classe di laurea LM-63-Scienza della pubblica amministrazione. Nella determinazione ministeriale, i percorsi formativi dei corsi appartenenti a questa classe “comprendono in ogni caso attività finalizzate all'acquisizione di conoscenze avanzate nei vari campi delle scienze politico-sociali, economico-aziendali, matematico-statistiche e informatiche, nonché giuridiche e organizzative per la gestione e l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni”.

L'obiettivo del Corso di Studio di “Management, Diritto e Governance della Pubblica Amministrazione” è quello di formare professionisti capaci di concorrere in modo significativo, con un approccio pratico e orientato al conseguimento di risultati tangibili e duraturi, all'innovazione nel settore pubblico e, quindi, di affrontare i problemi globali del tempo presente, tra i quali, soprattutto, le disuguaglianze sociali, le trasformazioni tecnologiche e le tematiche connesse alle politiche per la transizione ecologica.

Attraverso un percorso formativo mirato, il Corso intende sviluppare le conoscenze, le competenze e le abilità necessarie per affrontare le problematiche contemporanee, preparando gli studenti a ricoprire ruoli di responsabilità, nello svolgimento dei quali sarà possibile influenzare e innovare le politiche pubbliche e le dinamiche sociali, orientandole verso soluzioni sostenibili e all'avanguardia.



QUADRO A1.a

Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Istituzione del corso)

10/02/2025

La definizione della bozza di progetto formativo del Corso di Studio in “Management, Diritto e Governance della Pubblica Amministrazione” (LM-63), con la descrizione del profilo professionale, degli obiettivi formativi specifici e dei risultati di apprendimento attesi del Corso nonché della proposta di Piano degli Studi per il loro raggiungimento, è stata affidata a un Comitato Proponente composto dai seguenti docenti:

- Giulio Vesperini, professore ordinario, consulente esterno;
- Piervincenzo Pacileo, professore ordinario SSD IUS/02, Coordinatore del Corso di Laurea Triennale in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione;
- Mauro Zaninelli, professore ordinario, delegato del Rettore all'Assicurazione della Qualità;
- Stefano Chiarenza, professore ordinario, delegato del Rettore alla Didattica.

Il Comitato Proponente ha predisposto un questionario per la raccolta delle opinioni delle Parti Interessate sulla proposta di progetto formativo e di eventuali proposte di miglioramento.

Il questionario, e la bozza di progetto formativo, sono stati somministrati il 12 dicembre 2024 ai soggetti, individuati dall'Ateneo e dal Comitato, come potenzialmente interessati, a diverso titolo, al progetto formativo del Corso

Nel dettaglio, hanno risposto al questionario:

- Associazione classi dirigenti delle pubbliche amministrazioni- AGDP (nella persona del suo Vice-Presidente), in data 07.01. 2025.
- Eurispes (nella persona del suo segretario generale) in data 08.01.2025;
- Unioncamere Roma (nella persona del suo vicesegretario generale) in data 09.01.2025;
- Federterziario (nella persona del suo segretario generale), in data 09.01.2025;
- Hermes Bay (nella persona del suo amministratore delegato) in data 13.01.2025.

Gli Enti che hanno risposto al questionario hanno espresso apprezzamento per le finalità e gli obiettivi del Corso e confermato l'adequatezza del profilo professionale che si intende formare, alle esigenze del mondo del lavoro nonché la coerenza degli obiettivi formativi e dei risultati degli apprendimenti attesi del Corso ai fini della formazione dei futuri laureati. In generale, le osservazioni formulate hanno evidenziato l'importanza delle competenze trasversali nella formazione dei futuri laureati. I suggerimenti formulati hanno riguardato, rispettivamente, correzioni minori della denominazione del Corso di Studio; i contenuti dell'offerta formativa, perché fosse dato maggiore rilievo alla disciplina europea in materia di sviluppo sostenibile e alle conoscenze circa l'uso delle banche dati; le caratteristiche complessive dell'offerta formativa, perché si sviluppasse la conoscenza dei sistemi di misurazione e valutazione della performance nella pubblica amministrazione, quella sugli adempimenti legati alle politiche europee e nazionali sullo sviluppo sostenibile, quella sulle pratiche di collaborazione tra soggetti pubblici e privati raccomandate dall'ONU e dall'UE, quella sul rafforzamento della capacità amministrativa.

Il Comitato Proponente ha recepito le osservazioni delle Parti Interessate consultate, aggiornando in particolare il Quadro A2.a (Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati) e la sezione F.

Il progetto formativo del Corso di Studio in “Management, Diritto e Governance della Pubblica Amministrazione”, così rivisto, è stato quindi nuovamente trasmesso alle Parti Interessate che hanno partecipato alle consultazioni per una loro successiva verifica di coerenza sui nuovi contenuti.

Attraverso studi di settore, e con riferimento ai laureati del Corso di Studio, il Comitato Proponente ha svolto, inoltre, un'ampia ricognizione degli sbocchi professionali più frequenti; delle caratteristiche delle singole professioni; delle conoscenze, delle capacità e delle abilità richieste per l'esercizio delle stesse; delle previsioni di assunzione e dell'occupabilità; di un confronto sistematico dell'offerta formativa del corso di laurea. Per svolgere questa analisi, il

Comitato ha fatto ricorso a una pluralità di rapporti, rilevazioni, banche dati, tra le quali si segnalano quelle dell'Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche-INAPP, del Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea, di University, dell'Istituto Nazionale di Statistica-ISTAT e del Sistema Informativo Excelsior. Sugli esiti di questo approfondimento, si forniscono indicazioni più precise nel "Documento di Progettazione di Qualità del Corso di Studio di nuova istituzione per l'anno 2025-2026, secondo le linee guida dell'ANVUR".

Di seguito, si riportano invece, in questa sede, alcune considerazioni contenute nel Rapporto del Sistema Informativo Excelsior per il 2024-2028, che raccoglie i dati di previsione dell'andamento del mercato del lavoro, i fabbisogni professionali e formativi delle pubbliche amministrazioni e delle imprese, per i principali profili individuati.

L'ultimo Rapporto del Sistema Informativo Excelsior, in particolare, stima che, nel quinquennio considerato, il fabbisogno complessivo di personale del settore pubblico sarà di 846mila unità. Il 91% di queste (pari quasi a 774mila dipendenti, con una media annua di 155mila unità) coprirà le esigenze di sostituzione del personale in quiescenza. La parte restante del fabbisogno, coprirà l'aumento dello stock complessivo del personale pubblico e interesserà, in modo differenziato, diversi comparti del pubblico impiego e diversi grandi gruppi professionali.

A questo ultimo riguardo, in particolare, si stima che i profili in possesso di una formazione terziaria (e quindi le figure qualificate e a elevata specializzazione) dovrebbero rappresentare circa i tre quarti del fabbisogno del settore stesso (circa 37-38%), mentre il fabbisogno di persone con questo livello di istruzione nel settore privato sarà decisamente più modesta (pari al 25,5%). Infatti, la richiesta di dirigenti e professioni con elevata specializzazione differisce tra i diversi comparti del settore pubblico, ma, tra i dipendenti pubblici in ingresso, quelli in possesso di una formazione terziaria saranno circa 646mila (il 76% del totale).

Il Rapporto osserva, poi, che l'aumento del personale pubblico è fondamentale per garantire la realizzazione delle riforme previste nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza-PNRR e, in particolare, quelle previste dalle prime due missioni delle quali è composto il Piano stesso: quella "Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura", che persegue l'obiettivo della modernizzazione digitale delle infrastrutture di comunicazione del paese nella pubblica amministrazione e nel sistema produttivo; quella "Rivoluzione verde e transizione ecologica", che ha lo scopo di realizzare la transizione verde ed ecologica della società e dell'economia italiana coerentemente con il Green Deal europeo.

Quanto al primo aspetto, il report di Excelsior sottolinea le trasformazioni radicali subite dalla Pubblica Amministrazione, negli ultimi anni, soprattutto in ragione delle necessità imposte dalla crisi pandemica, che, a loro volta, hanno accelerato le strategie di digitalizzazione in tutti i suoi macro-comparti. È emersa la necessità di personale altamente qualificato con competenze digitali avanzate, poiché le capacità attualmente disponibili non sempre corrispondono a quelle richieste per determinati ruoli lavorativi né la formazione e le competenze del personale in servizio si adeguano, di solito, ai cambiamenti con la tempestività necessaria. Le trasformazioni in atto saranno accentuate ulteriormente dalla introduzione dell'Intelligenza Artificiale-IA. Questa imporrà profonde modifiche nella gestione e nell'erogazione dei servizi pubblici; imporrà la riorganizzazione del lavoro; avrà un impatto trasversale su vari settori, in particolare nel comparto dei servizi generali della pubblica amministrazione e dell'assicurazione sociale obbligatoria; garantirà una migliore qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese e una fruizione più efficiente e trasparente degli stessi. Al tempo stesso, avrà anche ripercussioni sulla domanda di lavoro, perché è fondamentale l'ingresso di personale altamente specializzato e tecnico, con competenze elevate in ambito digitale e tecnologico. È stato stimato che circa il 57% dei dipendenti pubblici sarà fortemente esposto all'IA: tra questi, in particolare, dirigenti, tecnici, ricercatori, insegnanti, legali, architetti, ingegneri e professionisti sanitari.

Quanto al secondo aspetto, quello della transizione ecologica, le informazioni raccolte tramite il Sistema Informativo Excelsior permettono di analizzare la domanda di competenze green e stimare la tendenza nel mercato del lavoro italiano per i prossimi cinque anni. Tra il 2018 e il 2023, ad eccezione dell'anno della pandemia, il numero di imprese che hanno investito in competenze green è cresciuto costantemente, passando dal 49,4% al 56,4%. Questo trend dovrebbe proseguire anche nei prossimi cinque anni, considerando che nello scenario di previsione più positivo, si stima che tra il 2024 e il 2028 le imprese e la pubblica amministrazione richiederanno competenze green con importanza almeno intermedia a oltre 2,4 milioni di lavoratori (quasi due terzi del fabbisogno quinquennale) e con importanza elevata a più di 1,5 milioni di unità (poco più del 40% del totale). Differentemente dalla missione della transizione digitale, quella della transizione ecologica coinvolgerà trasversalmente settori e professioni, sia tecniche che meno specializzate.

Le considerazioni che precedono hanno dunque fornito un supporto solido, e ulteriore, alla scelta dell'Ateneo di istituire il Corso di Studio di Management, Diritto e Governance della Pubblica Amministrazione. Esso forma laureati provvisti delle conoscenze, delle capacità e delle abilità necessarie per coprire il fabbisogno di una pubblica amministrazione chiamata a operare in un contesto in profondo e continuo mutamento.



QUADRO A1.b

Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)



QUADRO A2.a

Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

Esperto di Management, Diritto e Governance della Pubblica Amministrazione

funzione in un contesto di lavoro:

Le principali funzioni, che la figura professionale può svolgere, sono di seguito riportate.

Se alle dipendenze di una pubblica amministrazione:

- coordinare le attività degli uffici delle amministrazioni statali, regionali, locale, degli enti pubblici, delle autorità indipendenti, delle Università, degli Enti di Ricerca e del Servizio Sanitario Nazionale.
- Formulare proposte e pareri ai dirigenti da cui dipendono funzionalmente; curare l'attuazione dei progetti, delle attività amministrative e delle procedure loro affidate; coordinare le attività del personale subordinato.
- Concorrere in modo significativo alla predisposizione e all'attuazione di progetti preordinati all'innovazione digitale nel settore pubblico; alla predisposizione e all'attuazione delle politiche di transizione, nella loro triplice dimensione economica, sociale ed ecologica.

Se alle dipendenze di imprese (pubbliche e private) o di organizzazioni no-profit (locali, nazionali, europee e internazionale) che, operando nei settori dell'innovazione, del digitale e dell'ecologia, devono interagire con i poteri pubblici:

- condurre ricerche, studi e valutazioni nel campo dell'organizzazione, della progettazione e definizione delle procedure e dei servizi amministrativi e dei sistemi di assicurazione della qualità necessari alla gestione delle attività di impresa.
- Applicare le conoscenze in materia e le procedure esistenti per fornire i suddetti servizi e sistemi, dare loro attuazione e apportare loro miglioramenti.
- Condurre studi sui costi di impresa per individuare modalità di controllo.
- Offrire servizi di consulenza ai soggetti (pubblici e privati) su indicati con particolare riferimento alla progettazione, alla gestione e all'organizzazione sulle tematiche dell'innovazione digitale e delle politiche pubbliche di transizione.

competenze associate alla funzione:

Le laureate e i laureati del Corso di Studio, al termine del loro percorso formativo, hanno acquisito ed esercitano le conoscenze, competenze e abilità di seguito riportate. Ovvero:

- la capacità di progettare e gestire progetti innovativi per migliorare i servizi pubblici, anche attraverso l'uso delle tecnologie emergenti.
- La competenza per interagire con professionisti di diversa formazione disciplinare per progettare politiche integrate

che affrontino problematiche particolarmente complesse come la disuguaglianza sociale, l'innovazione digitale, la transizione ecologica.

- La capacità di guidare il cambiamento nelle amministrazioni pubbliche, integrando innovazioni tecnologiche e sociali per affrontare le sfide globali e la correlativa capacità di gestire le resistenze al cambiamento.
- La competenza per monitorare l'efficacia delle politiche pubbliche, tra l'altro, attraverso l'analisi dei dati statistici e la raccolta di feedback da parte dei gruppi sociali più direttamente interessati da quelle stesse politiche.
- La capacità di affrontare e risolvere i problemi complessi legati alla gestione pubblica, come l'adozione di nuove tecnologie in contesti tradizionali.

In particolare, i laureati che operano nel settore pubblico, nel loro contesto lavorativo, esercitano specificatamente:

- le abilità comunicative, psicologiche e organizzative, per collaborare con le imprese, gli enti no profit, i rappresentanti dei lavoratori, le organizzazioni della società civile e, in generale, le parti interessate, al fine di identificare le esigenze e i bisogni del pubblico e sviluppare soluzioni sostenibili e a lungo termine per rispondere a queste stesse esigenze;
- la capacità di lavorare in modo autonomo e in gruppo, a seconda delle necessità;
- la capacità di recepire i cambiamenti e adattarsi a essi;
- la capacità di mantenere sempre aggiornata la propria conoscenza del settore, delle politiche pubbliche, delle novità introdotte dal legislatore nazionale e da quello europeo.

sbocchi occupazionali:

Le laureate e i laureati del Corso di Studio in "Management, Diritto e Governance della Pubblica Amministrazione" possono operare, nei modi indicati nei paragrafi precedenti, nelle amministrazioni pubbliche nonché nelle imprese (pubbliche e private) e nelle organizzazioni no-profit (locali, nazionali, europee e internazionale) che, svolgendo la propria attività nei settori dell'innovazione, del digitale e dell'ecologia, devono interagire con i poteri pubblici. Possono avere funzioni di elevata responsabilità; coordinamento delle attività di uffici; predisposizione e gestione di progetti e delle relative procedure; ricerca, studio e consulenza.



QUADRO A2.b

Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)

1. Specialisti della gestione nella Pubblica Amministrazione - (2.5.1.1.1.)
2. Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private - (2.5.1.2.0)



QUADRO A3.a

Conoscenze richieste per l'accesso

09/01/2025

Per l'immatricolazione al Corso di Studio è richiesto il possesso di un Diploma di Laurea triennale o di altro titolo di studio equipollente, anche conseguito all'estero, riconosciuto idoneo ai sensi delle leggi vigenti, che garantisca l'acquisizione di adeguati requisiti culturali e tecnici in ambito economico-aziendale, giuridico, sociale, politologico, statistico-quantitativo. Ai sensi dell'ordinamento vigente, tra le Classi di Laurea che garantiscono il possesso di adeguati requisiti curriculari, nelle aree di interesse del Corso, figurano: L-16, L-02, L-14, L-15, L-17, L-19, L-28, L-31, L-35 e L-36. Tuttavia, possono accedere al Corso anche candidati in possesso di diplomi universitari in Classi di Laurea diverse da quelle elencate purché in possesso di adeguati Crediti Formativi Universitari in specifici Settori Scientifico Disciplinari propri delle discipline

statistico-quantitative, economico-aziendali, giuridiche, politico-sociali e organizzative. Infine, oltre ai requisiti curriculari, e a conoscenze linguistiche pari a livello B1 , l'accesso al Corso è consentito solo a candidati in possesso di un'adeguata preparazione personale.

Per ulteriori informazioni in merito all'accesso al Corso, ai criteri e alle modalità operative adottate per la verifica dell'adeguatezza della preparazione personale dei candidati, si rimanda al quadro A3.b ('Modalità di ammissione') e al "Regolamento Didattico" del Corso.



QUADRO A3.b

Modalità di ammissione

27/01/2025

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.M. 270/04, per l'accesso al corso di studio sono richiesti particolari requisiti curriculari nonché il possesso di un'adeguata preparazione personale.

REQUISITI CURRICULARI:

a) Possesso del Diploma di Laurea o di altro titolo di studio equipollente, anche conseguito all'estero, riconosciuto idoneo ai sensi delle leggi vigenti, nelle seguenti classi:

in base al D.M. 270/04:

- L-14 Scienze dei servizi giuridici
- L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
- L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
- L-20 Scienze della comunicazione
- L-33 Scienze economiche
- L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali
- L-37 Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace
- L-40 Sociologia

in base al D.M. 509/99:

- n° 02 Scienze dei servizi giuridici
- n° 14 Scienze della comunicazione
- n° 15 Scienze politiche e delle relazioni internazionali
- n° 17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
- n° 19 Scienze dell'amministrazione
- n° 28 Scienze economiche
- n° 31 Scienze giuridiche
- n° 35 Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace
- n° 36 Scienze sociologiche.

b) Laurea o diploma universitario, conseguiti secondo l'ordinamento vigente prima del D.M. 509/99, in una Facoltà di Giurisprudenza, Economia, Scienze Politiche e Sociologia.

c) In caso di possesso di altra laurea triennale o magistrale, l'aver conseguito, nella precedente carriera accademica, almeno 90 CFU complessivi nei seguenti ambiti scientifico-disciplinari, di cui:

- 18 CFU nell'ambito delle discipline matematiche, statistiche e informatiche,
- 24 CFU nell'ambito delle discipline economiche e aziendali
- 24 CFU nell'ambito delle discipline giuridiche
- 24 CFU nell'ambito delle discipline politico-sociali e organizzative

Eventuali carenze nei requisiti curriculari dovranno essere colmate dallo studente prima dell'iscrizione al Corso di Laurea

magistrale, acquisendo dei crediti formativi mediante l'iscrizione a specifici corsi singoli o ad un altro Corso di Laurea.

d) Possesso di adeguata conoscenza della lingua inglese che risulti da una delle seguenti opzioni:

- aver sostenuto un esame universitario per l'apprendimento della lingua inglese, almeno di livello B1;
- essere in possesso di una certificazione ufficiale di livello almeno B1;
- aver acquisito un titolo di primo livello erogato ufficialmente in lingua inglese

ADEGUATEZZA DELLA PREPARAZIONE PERSONALE

Oltre al possesso dei requisiti curriculari predeterminati, l'ammissione al Corso sarà subordinata all'accertamento di una preparazione personale adeguata del candidato, che avverrà tramite l'esecuzione di un test d'ingresso o un colloquio orale. I candidati in possesso di un diploma di laurea in una delle classi di cui ai punti "a" e "b", conseguito con una votazione superiore o uguale a 85 su 110, potranno essere dispensati dall'esecuzione della prova di verifica dell'adeguata preparazione personale.

	QUADRO A4.a	Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo
---	--------------------	---

09/01/2025

Il Corso di Studio è rivolto a quanti perseguono lo scopo di lavorare, con funzioni di elevata responsabilità, nelle istituzioni pubbliche, nelle organizzazioni no-profit e, più in generale, nel settore delle relazioni tra imprese e i poteri pubblici, a livello locale, nazionale, sovranazionale e globale, nello svolgimento dei quali sarà possibile influenzare e innovare le politiche pubbliche e le dinamiche sociali, orientandole verso soluzioni sostenibili e all'avanguardia.

Attraverso un percorso formativo mirato, il Corso intende sviluppare le conoscenze, le competenze e le abilità, necessarie per affrontare le problematiche contemporanee, con un accento particolare dedicato a quelle dell'innovazione digitale e a quelle della sostenibilità delle politiche, nonché alle sue dimensioni principali (quella economica, quella sociale e quella ecologica).

L'obiettivo finale del Corso, pertanto, è quello di formare professionisti capaci di elaborare e realizzare soluzioni innovative nelle Istituzioni e nella Società, con un approccio pratico e orientato al conseguimento di risultati tangibili e duraturi.

Il perseguimento di questo obiettivo finale è in funzione sia degli sbocchi professionali (cfr. quadro A2.a), sia dei quattro ambiti disciplinari previsti dalla tabella ministeriale: quelli delle discipline statistico-quantitative, delle discipline economico-aziendali, delle discipline giuridiche, delle discipline sociologiche, politologiche e organizzative.

Il Corso si articola in due annualità.

Gli insegnamenti del primo anno si distribuiscono in modo paritario tra i quattro ambiti disciplinari sopra richiamati. Sono previsti, infatti, insegnamenti che forniscono agli studenti le conoscenze sulla gestione e l'analisi dei dati; le competenze circa la gestione di database e l'uso di dati reali per prestare supporto al processo decisionale nelle amministrazioni pubbliche; le conoscenze sulle politiche economiche, con un particolare approfondimento sulla loro sostenibilità sociale, economica e ambientale; le competenze teoriche e pratiche su modelli, concetti e strumenti per la gestione strategica delle risorse umane; le competenze teoriche e pratiche circa le regole dell'azione e dell'organizzazione dell'amministrazione digitale; le competenze teoriche e pratiche circa le politiche delle istituzioni dell'Unione Europea e quelle globali in materia di innovazione e di sostenibilità; le conoscenze teoriche e pratiche dei processi di formazione delle politiche pubbliche, con particolare attenzione sia allo spazio riservato alla partecipazione dei cittadini, sia alla comunicazione di tali politiche.

Nel secondo anno, in generale, gli studenti hanno la possibilità di scegliere tra diversi insegnamenti, appartenenti al medesimo ambito disciplinare, ancorché afferenti spesso a settori scientifico-disciplinari diversi tra loro. A seconda degli specifici interessi culturali, scientifici e professionali, possono: approfondire la conoscenza dei meccanismi di innovazione nella gestione dell'amministrazione pubblica, di progettazione e gestione dei progetti, di comunicazione istituzionale riguardante i progetti stessi; acquisire le conoscenze giuridiche circa gli istituti giuridici, di diritto pubblico e privato, per la

disciplina dei mercati e delle negoziazioni che in essi avvengono e delle problematiche poste dall'innovazione e dalle politiche di sostenibilità. Oppure approfondire la conoscenza del processo di innovazione tecnologica e di rivoluzione ambientale, volto a favorire l'economia e lo sviluppo nel rispetto dell'ambiente e della sua sostenibilità; acquisire le competenze economiche e politiche, giuridiche, sociali e comunicative utili per affrontare le questioni globali legate alla transizione ecologica.

 QUADRO A4.b.1 RAD	Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi
--	--

Conoscenza e capacità di comprensione	Al termine del percorso formativo, gli studenti acquisiscono conoscenze e capacità di comprensione interdisciplinari in campo statistico-informatico, economico-aziendale, giuridico e politologico-sociologico necessarie per comprendere le problematiche relative all'innovazione e allo sviluppo sostenibile nelle pubbliche amministrazioni, operanti in uno spazio nazionale, sovranazionale e globale. Nello specifico, gli studenti conoscono: logiche, modelli e strumenti di rappresentazione del funzionamento delle amministrazioni pubbliche e delle organizzazioni private; modelli e strumenti di rappresentazione del funzionamento dei contesti istituzionali e dei mercati di riferimento delle organizzazioni pubbliche e private; istituti giuridici che disciplinano il funzionamento delle organizzazioni e dei contesti istituzionali di riferimento; metodi e strumenti statistici per l'analisi economica, la rappresentazione e la soluzione dei problemi decisionali. Le conoscenze e le capacità di comprensione sono acquisite tramite lezioni, seminari, attività esercitative e tirocini in cui avranno il supporto dei docenti, dei tutor e di altre figure professionali di alto livello operanti nelle organizzazioni pubbliche, nonché tramite una prova finale. Docenti e tutor, in particolare, avranno il compito di prestare supporto agli studenti e verificarne i progressi. La verifica delle conoscenze e delle capacità di comprensione acquisite avviene principalmente attraverso i singoli esami (scritti e/o orali) previsti dal Piano di Studi e la prova finale.	
Capacità di applicare conoscenza e comprensione	Al termine del ciclo di studi, il laureato è in possesso della capacità di applicare le conoscenze acquisite alla risoluzione dei problemi economici, organizzativi, gestionali e amministrativi per assumere responsabilità manageriali nelle pubbliche amministrazioni e in quei soggetti privati (imprese, organizzazioni no-profit) che collaborano strettamente con i poteri pubblici. Il laureato, in particolare, è in possesso della capacità di guidare processi di cambiamento orientati alla innovazione e alla sostenibilità, con particolare riferimento, per quanti scelgano il relativo curriculum, alle tematiche connesse alle politiche per la transizione ecologica. Lo sviluppo di tali capacità di applicazione di conoscenza e comprensione è supportato da un'attività di analisi di casi pratici. I laureati sono in grado di applicare efficacemente il patrimonio conoscitivo di natura giuridica,	

economico-aziendale, informatico-statistica e socio-politologica nei processi decisionali dell'organizzazione nella quale opereranno, sia con riferimento alle dinamiche gestionali interne all'organizzazione medesima, sia in relazione alla gestione dei rapporti con gli attori dell'ambiente di riferimento.

▶ QUADRO A4.b.2

Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio

Area delle discipline matematiche, statistiche e informatiche

Conoscenza e comprensione

Alla fine del percorso di studio il laureato magistrale acquisirà conoscenze approfondite per una formazione informatica e per gestire e interpretare i dati comunemente generati dalle amministrazioni pubbliche; le competenze per l'uso degli strumenti statistici al fine di ottenere informazioni utili per il processo decisionale pubblico.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Alla fine del Corso di Studio, il laureato applicherà le conoscenze acquisite per gestire i dati comunemente generati dalle amministrazioni pubbliche; per utilizzare strumenti statistici per ottenere informazioni utili alla formulazione delle politiche e, più in generale, per prestare supporto al processo decisionale all'interno del settore pubblico, prestando una particolare attenzione ai dati funzionali a una governance efficace. I laureati inoltre applicheranno le conoscenze acquisite per produrre report contenenti risultati statistici, migliorando così la capacità delle amministrazioni pubbliche di prendere decisioni informate e di formulare politiche basate sulle evidenze.

Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative:

[Visualizza Insegnamenti](#)

[Chiudi Insegnamenti](#)

Gestione e analisi dei dati [url](#)

Area delle discipline economiche e aziendali

Conoscenza e comprensione

Alla fine del Corso di Studio, il laureato svilupperà le competenze e le conoscenze necessarie per: spiegare le politiche economiche e le loro variazioni nel corso del tempo e tra i singoli paesi; interagire con i decisori politici, gli amministratori, le parti interessate; approfondire il ruolo esercitato dalla politica economica per perseguire gli obiettivi di sviluppo sostenibile, nel quadro istituzionale delle società democratiche; utilizzare gli strumenti teorici necessari per valutare le politiche pubbliche e la loro attuazione, sostenibilità ed efficacia. Inoltre, approfondirà le conoscenze e le competenze (di base e avanzate) sui principali approcci, modelli, concetti e strumenti analitici della gestione delle risorse umane; accorda la dovuta rilevanza ai vincoli di tipo giuridico, sociale, politico, tecnologico ed economico che condizionano la gestione efficace delle risorse umane nel settore pubblico.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Al termine del percorso di studio il laureato magistrale sarà in grado di applicare le proprie conoscenze e disporre degli strumenti per la comprensione dei temi della sostenibilità da una prospettiva economica; per applicare, in particolare, la teoria economica per valutare i problemi ambientali e utilizzare gli strumenti economici fondamentali per l'analisi e la gestione delle politiche ambientali; per applicare le conoscenze acquisite per predisporre e attuare sistemi di gestione,

organizzazione, misurazione delle performance in ambienti complessi e, in particolare, nella gestione di servizi amministrativi; per migliorare le performance e i risultati della pubblica amministrazione, la promozione e la gestione delle persone, dei team; per gestire i processi di innovazione e del cambiamento organizzativo nonché lo sviluppo delle relazioni tra pubblica amministrazione e cittadini, imprese ed organizzazioni del terzo settore.

Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative:

[Visualizza Insegnamenti](#)

[Chiudi Insegnamenti](#)

Contabilità e analisi dei costi nelle pubbliche amministrazioni [url](#)

Gestione ed innovazione nel settore pubblico [url](#)

Politica economica e sviluppo sostenibile [url](#)

Area delle discipline giuridiche

Conoscenza e comprensione

Al termine del percorso di studio il laureato magistrale avrà acquisito la capacità di ricercare e utilizzare le fonti del diritto rilevanti per la materia; la capacità di analizzare casi pratici a partire dall'esperienza concreta; la capacità di supportare le pubbliche amministrazioni e gli enti privati coinvolti nel processo di negoziazione nel settore di interesse. Avrà acquisito inoltre la conoscenza approfondita circa i principi generali e gli istituti più importanti del diritto amministrativo, i principali problemi posti dalla loro applicazione; i diversi tipi di organizzazione amministrativa e i meccanismi di adozione delle decisioni amministrative, in un quadro connotato dalla sempre maggiore integrazione tra le amministrazioni nazionali e quelle sovranazionali; i principi che informano i rapporti tra il vertice politico e l'amministrazione; approfondisce, i principi e gli istituti della c.d. amministrazione digitale; le regolamentazioni e le politiche delle organizzazioni europee e internazionali, con particolare riferimento alle politiche riguardanti l'innovazione, la sostenibilità, la transizione ecologica; il funzionamento dei sistemi giuridici delle organizzazioni sovranazionali e globali; le interazioni tra i poteri pubblici sovranazionali e quelli statali.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Al termine del percorso di studio il laureato magistrale sarà in grado di applicare le proprie conoscenze giuridiche per assumere funzioni di elevata responsabilità nelle pubbliche amministrazioni nazionali e sovranazionali o nei soggetti (anche privati), che comunque svolgano compiti di rilievo nelle politiche di transizione ecologica, innovazione digitale, rimozione delle disuguaglianze sociali; inquadrare le conoscenze acquisite in contesti più ampi, di tipo interdisciplinare, connessi ai diversi settori scientifico-disciplinari che hanno caratterizzato il percorso formativo, e promuovere l'adozione di scelte che si avvalgano di questo quadro conoscitivo più ampio; concorrere a una efficace conformazione, nel quadro fissato dalla legge, delle forme di azione e di organizzazione delle amministrazioni pubbliche; investigare problemi complessi e definire i processi decisionali necessari per la loro soluzione; promuovere la progettazione, l'organizzazione e la gestione delle risorse umane; comprendere e valutare le trasformazioni, in corso, degli assetti politici e istituzionali, nazionali e sovranazionali, e concorrere a orientare l'amministrazione pubblica nella quale opera per aumentarne l'efficacia nelle reti di poteri pubblici nazionali e sovranazionali, nelle quali sempre più spesso si trova inserita.

Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative:

[Visualizza Insegnamenti](#)

[Chiudi Insegnamenti](#)

Diritto dell'amministrazione digitale [url](#)

Diritto dell'economia e dei mercati [url](#)

Diritto e politiche delle organizzazioni europee e internazionali [url](#)

Elementi di economia circolare [url](#)

Area delle discipline politico-sociali e organizzative

Conoscenza e comprensione

Al termine del percorso di studio il laureato acquisirà le competenze e le conoscenze necessarie circa i meccanismi attraverso i quali le istanze democratiche influenzano il policy making, la partecipazione dei cittadini, la capacità progettuale delle istituzioni politiche; fornirà le conoscenze, da un punto di vista teorico e normativo, riguardanti il recente "cambio di paradigma ideazionale" nelle scienze politiche e nell'amministrazione pubblica, concentrandosi sul ruolo delle idee creative nella formulazione delle politiche, sulla partecipazione dei cittadini all'elaborazione del sapere riguardante le transizioni verso la sostenibilità.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Al termine del corso di studio, il laureato magistrale sarà in grado di applicare le proprie conoscenze per consultare le fonti secondarie e le banche dati più rilevanti ai fini della ricerca empirica nel settore delle politiche per la sostenibilità dello sviluppo. Potrà applicare le conoscenze acquisite per svolgere la ricerca sociale, analisi e attività di comunicazione delle politiche sui temi delle transizioni ambientali, energetiche e tecnologiche. Ancora, potrà applicare le conoscenze acquisite per sviluppare la riflessione sulle politiche pubbliche in materia ambientale, analizzare le relazioni tra i diversi attori e i limiti dell'economia di mercato. Inoltre, le conoscenze acquisite porranno il laureato magistrale in condizione di definire processi di progettazione, attuazione e valutazione di politiche pubbliche proprie dell'età contemporanea; di padroneggiare un'ampia gamma di dinamiche relative alle politiche pubbliche, quali l'ingresso in agenda di problemi di rilevanza pubblica, l'intervento di attori pubblici e privati e le loro interazioni, i modelli decisionali, i processi e le strutture di implementazione, gli approcci e le tecniche per l'analisi e la valutazione delle politiche pubbliche, i meccanismi di mutamento delle politiche pubbliche, i dispositivi innovativi di progettazione di politiche con il coinvolgimento di attori privati e cittadini comuni.

Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative:

[Visualizza Insegnamenti](#)

[Chiudi Insegnamenti](#)

Politica e politiche per la sostenibilità dello sviluppo [url](#)

Scienza della pubblica amministrazione e analisi delle politiche pubbliche [url](#)

Sociologia dell'ambiente e del territorio [url](#)



QUADRO A4.c

Autonomia di giudizio
Abilità comunicative
Capacità di apprendimento

Autonomia di giudizio

I laureati del corso, grazie a una specifica formazione interdisciplinare e a una solida preparazione metodologica, nonché all'acquisizione di conoscenze nell'analisi critica delle basi di dati acquisibili, dispongono delle abilità necessarie per analizzare, con piena autonomia di giudizio, i singoli problemi. Essi dispongono anche di adeguate capacità critiche e hanno la consapevolezza della delicatezza dei problemi e degli strumenti d'intervento maggiormente appropriati per risolverli. La maturazione di un'adeguata autonomia di giudizio è verificata soprattutto con i singoli esami del piano di studio e con la tesi di laurea. Può essere verificata, anche, nel corso delle eventuali attività seminariali organizzate dai docenti oppure attraverso la valutazione delle relazioni elaborate a conclusione delle attività di tirocinio.

Abilità

communicative	Il laureato acquisisce la capacità di comunicare efficacemente nell'ambito delle discipline specifiche del percorso formativo, sia verbalmente che in forma scritta. La capacità di esprimere i concetti con una terminologia appropriata e con rigore scientifico è una competenza necessaria, da un lato, per inserirsi in un contesto lavorativo multietnico; da un altro lato, per comunicare in ambito accademico e sociale, sia ai professionisti che al pubblico, in termini adeguati e comprensibili ma allo stesso tempo rigorosi. Il laureato, inoltre, acquisisce capacità relazionali tali da adattarsi agevolmente a lavorare in gruppo. Tali abilità sono sviluppate nell'ambito dei vari insegnamenti, in costante contatto con i docenti. Nella rispettiva proposta didattica, questi ultimi, infatti, integrano gli insegnamenti teorici con la discussione, in modalità sincrona, di materiali didattici adeguati a fornire allo studente un riscontro pratico delle conoscenze ricevute. Per altro verso, poi, l'attività di tirocinio è utile a far interagire il laureando, in contesti lavorativi strutturati, con i diversi uffici pubblici o privati che hanno competenze dirette nelle tematiche trattate nel Corso di studio. La verifica del raggiungimento dell'abilità comunicativa acquisita, e della padronanza del linguaggio tecnico, è un criterio di valutazione nelle prove d'esame, nella valutazione di eventuali elaborati in itinere, di relazioni sulle attività laboratoriali e di tirocinio, nonché nella discussione della tesi finale. Le abilità comunicative per la lingua straniera (inglese), invece, sono verificate tramite prove previste, al termine di ciascuno dei due anni, per l'attribuzione dei CFU assegnati per la conoscenza della lingua straniera. La certificazione del raggiungimento del livello linguistico B2, al termine del secondo anno, garantisce la capacità di comunicazione con un linguaggio tecnico.	
Capacità di apprendimento	Al termine del percorso formativo, i laureati del Corso acquisiscono le specifiche competenze di metodo richieste per lo sviluppo di indicatori empirici di efficacia e di efficienza organizzativa; con esse acquisiscono anche le abilità necessarie per progettare e attuare processi di valutazioni delle organizzazioni e degli interventi. I laureati, inoltre, hanno buone capacità di approfondimento teorico, anche con l'applicazione di rigorosi modelli analitici differenti per tipi di organizzazione; possiedono le basi culturali utili ad approfondire, in maniera autonoma e progressiva, il bagaglio di cognizioni ed abilità acquisito; hanno la possibilità di accedere a un costante aggiornamento delle conoscenze e delle competenze maturate sia su temi generali che specifici. La padronanza della lingua inglese costituisce uno strumento indispensabile di aggiornamento, anche per gli aspetti di comparazione e le possibilità d'inserimento in reti internazionali. Le capacità di apprendimento, oltre che mediante le ordinarie attività formative, sono affinate con strumenti esperienziali, trovando uno strumento specifico di verifica (oltre che con le modalità previste dal Regolamento del Corso di Studio e con gli strumenti di verifica in itinere proposti dai singoli docenti) nella prova finale di laurea.	

Alle attività affini e integrative sono assegnati 12 CFU. Queste attività sono organizzate sotto forma di insegnamenti (secondo una delle possibilità indicate dal d.m. n. 133/2021) e sono “finalizzate all’acquisizione di conoscenze e abilità funzionalmente correlate al profilo professionale e culturale identificato dal corso di studio”.

Sei CFU riguardano l’ambito delle “discipline giuridiche”, e la relativa attività formativa ha l’obiettivo di fornire competenze e conoscenze circa l’applicazione del principio di sostenibilità ai contratti e ai contratti pubblici stipulati da enti privati e pubblici.

Gli altri sei CFU riguardano l’ambito delle “discipline delle politiche sociali e organizzative” e sono preordinate a fornire agli studenti le conoscenze utili per analizzare i principali processi politici e di policy in materia di sostenibilità dello sviluppo a livello italiano, sovranazionale e in prospettiva comparata.



QUADRO A5.a

Caratteristiche della prova finale

09/01/2025

La prova finale consiste nella presentazione di un elaborato scritto sviluppato nell’ambito delle discipline del Corso di Studio, incluse le eventuali attività laboratoriali e quelle svolte nel tirocinio. Per la prova finale sono assegnati 12 CFU. La tesi serve ad accertare le capacità dello studente di elaborare e argomentare in modo originale, e con una esposizione chiara, il tema scelto. L’argomento della tesi è concordato tra il laureando e il docente-relatore che segue il primo nella preparazione e sovrintende alla stesura dell’elaborato dal punto di vista metodologico e scientifico.



QUADRO A5.b

Modalità di svolgimento della prova finale

25/01/2025

Per conseguire il Diploma di Laurea occorre sostenere una prova finale che consiste nella presentazione di un elaborato scritto sviluppato nell’ambito delle discipline e attività didattiche del Corso di Studio.

L’elaborato di laurea è valutato da un’apposita Commissione nominata dal Rettore, composta da almeno 7 docenti secondo quanto previsto dall’art. 25, comma 7, del Regolamento di Ateneo. La Commissione è presieduta dal Coordinatore del Corso o da un professore di I fascia in ruolo nel Corso, designato dal Rettore.

Il Consiglio di Corso di Studio, o una specifica Commissione Didattica nominata dal Consiglio di Corso di Studio, può autorizzare la preparazione dell’elaborato finale presso altre Università, strutture di ricerca italiane ed estere, o nell’ambito di attività di tirocinio o stage di lavoro.

Il Relatore deve essere un docente titolare di un insegnamento presente all’interno del Corso di Studio, comprese le attività a scelta offerte dall’Ateneo. Non è prevista la nomina di un correlatore. Il docente relatore, tuttavia, può scegliere di avvalersi di un correlatore nei casi in cui lo ritenga opportuno. È possibile affidare la correlazione di tesi di laurea a docenti di altre Università, o a esperti esterni, previa autorizzazione del Coordinatore del Corso di Studio. L’argomento della tesi deve essere concordato con il docente relatore.

La tesi è redatta, di norma, in lingua italiana. Può essere scritta in lingua diversa dall’italiano, previa autorizzazione del Consiglio di Corso di Studio e sempre che il docente relatore abbia conoscenza della lingua straniera prescelta dallo

studente per la predisposizione dell'elaborato di tesi. La tesi, in lingua straniera, dovrà essere accompagnata da un riassunto scritto in lingua italiana.

Nel valutare la prova finale, la Commissione può attribuire, oltre al voto curriculare di partenza, ottenuto sulla base della media degli esami superati dallo studente fino a un massimo di 11 punti.

In particolare, nella formalizzazione del voto, la Commissione si atterrà ai seguenti criteri:

- qualità nell'esecuzione dell'elaborato finale (originalità, innovatività, ecc.) e qualità espositiva, anche in relazione all'argomento affrontato: massimo 5 punti per una tesi compilativa; massimo 9 punti per una tesi sperimentale.
- lodi in carriera: 1 punto, se il laureando ha conseguito da 3 a 5 lodi negli esami di profitto; 2 punti, se ha conseguito oltre 5 lodi negli esami di profitto.

La votazione finale è espressa in centodecimi, con eventuale lode. Il punteggio minimo per il superamento dell'esame finale e il conseguimento della laurea è 66/110.

La Commissione può concedere al candidato il massimo dei voti con lode. La lode è attribuita all'unanimità e decisa solo quando la media dei voti in carriera, sommata a tutti gli altri punteggi, raggiunge o supera 110 e lo studente abbia conseguito almeno una lode in carriera.

Eventuale menzione aggiuntiva alla lode può essere attribuita dalla Commissione, sempre all'unanimità, a candidati che abbiano svolto un elaborato finale particolarmente originale e rilevante, valutato col massimo del punteggio attribuibile, e con una media di voti in carriera superiore a 105.



QUADRO B1

Descrizione del percorso di formazione (Regolamento Didattico del Corso)

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Descrizione del percorso di formazione - Regolamento didattico del CdS



QUADRO B1.c

Articolazione didattica on line

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Articolazione didattica on line



QUADRO B1.d

Modalità di interazione prevista

25/01/2025

L'interazione didattica con gli studenti, e tra gli studenti del Corso di Studio, si realizza attraverso lo scaffolding tecnologico dell'ambiente formativo.

L'interazione "a distanza" prevede attività di formazione, comunicazione e informazione, veicolate dagli strumenti del 'Learning Management System' (LMS). Ciascun insegnamento del Corso di Studio si svolge in un ambiente virtuale dell'LMS ad esso dedicato. I contenuti, i materiali e le E-tivity sono realizzate attraverso le risorse e le attività del sistema. La gestione della classe virtuale, in termini di interazione e comunicazione, viene affidata ad attività sincrone come Webinar, Videoconferenze, Chat, ricevimento studenti, ecc., e asincrone, come Forum, Blog, Newsletter, mail, ecc. Tali sistemi consentono interazioni del tipo "uno a uno", "uno a molti" e "molti a molti".

Le funzioni di monitoraggio delle attività formative dello studente, si basano sul tracciamento, automatico ad opera dell'LMS, delle attività didattiche svolte.

Le funzioni di motivazione e coinvolgimento, degli studenti, si realizzano attraverso differenti modalità e iniziative. All'interno dell'LMS sono presenti forum che hanno lo scopo di agevolare un confronto continuo, tra pari, o tra studente e moderatore, su tematiche diverse che posso spaziare da aspetti puramente didattici fino ad argomenti legati all'esperienza formativa del singolo utente. Ciò, al fine di migliorare e superare l'isolamento indotto dal canale telematico. Altre iniziative, offerte agli studenti, derivano dall'implementazione delle procedure di AQ applicate in Ateneo. Alcuni studenti, eletti attraverso apposite procedure, possono essere coinvolti nelle procedure di riprogettazione e/o gestione del percorso formativo (Consigli di Corso di Studio; Gruppo di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio; Commissione Paritetica Docenti-Studenti; Consigli di Dipartimento; ecc.) favorendo un dialogo e confronto costante con gli organi accademici e i

docenti del Corso di Studio. A tutto ciò, si aggiungono infine le azioni di tutoring e mentoring messe in atto a livello di Ateneo.

Le funzioni di tutoring disciplinare, relative ai contenuti e al raggiungimento degli obiettivi formativi del singolo insegnamento, possono essere assolve dal docente, da cultori della materia preventivamente formati o da tutor del Corso di Studio.

Le funzioni di tutoring al sistema tecnologico, di orientamento e organizzazione delle attività di studio dello studente, di supporto alla partecipazione alle sessioni d'esame e di orientamento alla preparazione della tesi di laurea ed esame finale (mentoring), previste per il Corso di Studio, sono invece svolte esclusivamente da risorse interne dedicate, anch'esse preventivamente e opportunamente formate.



QUADRO B2.a

Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative



QUADRO B2.b

Calendario degli esami di profitto



QUADRO B2.c

Calendario sessioni della Prova finale



QUADRO B3

Docenti titolari di insegnamento

Sono garantiti i collegamenti informatici alle pagine del portale di ateneo dedicate a queste informazioni.

N.	Settori	Anno di corso	Insegnamento	Cognome Nome	Ruolo	Crediti	Ore	Docente di riferimento per corso
1.	IUS/10	Anno di corso 1	Diritto dell'amministrazione digitale link	LA ROSA GIUSEPPE CV	PA	6	42	
2.	IUS/14	Anno di corso 1	Diritto e politiche delle organizzazioni europee e internazionali link			6	42	
3.	SECS-S/01;	Anno di	Gestione e analisi dei dati link			12	84	

	SECS-S/01	corso 1						
4.	SECS-P/08	Anno di corso 1	Gestione ed innovazione nel settore pubblico link	MANETTI STEFANIA CV	RD	6	42	
5.	L-LIN/12	Anno di corso 1	Lingua inglese link			6	42	
6.	SECS-P/02	Anno di corso 1	Politica economica e sviluppo sostenibile link			6	42	
7.	SPS/04; SPS/04	Anno di corso 1	Scienza della pubblica amministrazione e analisi delle politiche pubbliche link			12	84	
8.	SPS/04	Anno di corso 2	Analisi delle politiche pubbliche e governance ambientale link			6		
9.	SECS-P/07	Anno di corso 2	Contabilità e analisi dei costi nelle pubbliche amministrazioni link	IZZO FEDERICA CV	PO	6	42	
10.	IUS/02	Anno di corso 2	Contratti e sostenibilita' link	STAZI ANDREA CV	PO	6	42	
11.	IUS/04	Anno di corso 2	Diritto dell'economia e dei mercati link			6	42	
12.	IUS/14	Anno di corso 2	Diritto internazionale ed europeo dell'ambiente link			6		
13.	SECS-P/08	Anno di corso 2	Economia e management dell'innovazione link	LONGO MASSIMILIANO	ID	6	42	
14.	SECES-P/06	Anno di corso 2	Elementi di economia circolare link			6	42	

15.	L-LIN/12	Anno di corso 2	Inglese link	6	42
16.	NN	Anno di corso 2	Insegnamenti a scelta link	12	84
17.	SPS/06	Anno di corso 2	Politica e politiche per la sostenibilità dello sviluppo link	6	42
18.	NN	Anno di corso 2	Prova finale link	12	
19.	SPS/10	Anno di corso 2	Sociologia dell'ambiente e del territorio link	6	42
20.	NN	Anno di corso 2	Tirocinio link	6	



QUADRO B4

Aule

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Aule



QUADRO B4

Laboratori e Aule Informatiche

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Laboratori e Aule Informatiche



QUADRO B4

Sale Studio

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Sale Studio



QUADRO B4

Biblioteche

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Biblioteche



QUADRO B4

Infrastruttura tecnologica - Requisiti delle soluzioni tecnologiche

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Infrastruttura tecnologica



QUADRO B4

Infrastruttura tecnologica - Contenuti multimediali

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Contenuti multimediali



QUADRO B5

Orientamento in ingresso

L'orientamento alla scelta universitaria è considerato dalla legislazione vigente come un servizio sostanziale e imprescindibile, tanto da costituire un vero e proprio compito istituzionale per le Università. È dedicato alle possibili future matricole ed è volto a promuovere scelte consapevoli, fornendo informazioni sul percorso formativo di interesse del potenziale studente.

Le informazioni che sono fornite riguardano l'offerta formativa, il Piano degli Studi, le modalità di erogazione dei contenuti didattici, gli strumenti applicativi a supporto dell'apprendimento e la presentazione dei principali servizi allo studente offerti dall'Ateneo. L'Orientamento, nelle sue varie tipologie, rappresenta un supporto essenziale per la definizione e la scelta del percorso formativo universitario.

DESCRIZIONE DELLE FASI E DEI CONTENUTI DEL PROCESSO DI ORIENTAMENTO

Il processo d'orientamento è articolato su tre diversi livelli d'informazione:

1. sezione dedicata alle informazioni di base:

- informazioni relative alle modalità di erogazione della didattica in e-learning e descrizione del funzionamento della piattaforma didattica;
- informazioni relative alle modalità di iscrizione all'Università attraverso il canale telematico e guida agli adempimenti

22/01/2025

amministrativi;

- informazioni generali sul sistema universitario introdotto dalla riforma di Bologna e sul sistema dei crediti formativi.

2. Sezione dedicata ai contenuti didattici. Nel dettaglio: informazioni relative alla proposta formativa con l'indicazione degli obiettivi formativi, degli insegnamenti, dei programmi dei corsi e degli sbocchi occupazionali previsti. Questa fase è supportata da apposite schede di presentazione del Corso di Studio (CdS).

3. Sezione dedicata ai servizi integrativi in cui sono presentati i servizi che l'Ateneo offre ai propri studenti per supportarli nello studio e nell'espletamento delle procedure amministrative.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO

L'attività d'orientamento è svolta attraverso molteplici azioni:

- incontri presso l'Università;
- incontri d'orientamento individuale gestiti sia dai docenti sia dal personale del servizio orientamento;
- servizio di Help Desk telefonico all'interno dell'Infopoint dedicato all'accoglienza e all'informazione degli studenti;
- incontri organizzati presso le scuole superiori gestiti dai docenti e dai tutor disciplinari.

Il CdS partecipa alle attività di orientamento mediante la Commissione Orientamento e Tutorato. La Commissione si avvale anche delle attività dei tutor che svolgono due volte a settimana orientamenti in sede sia in presenza che telefonici. Anche la Guida dello Studente, preparata annualmente dall'Ateneo, rappresenta infine un servizio di orientamento per gli studenti.



QUADRO B5

Orientamento e tutorato in itinere

L'Università Telematica San Raffaele offre un Servizio di Tutorato in itinere per tutta la durata del percorso di studi degli studenti. Questo servizio comprende diverse tipologie di supporto fornite da docenti e tutor specializzati. 22/01/2025

TIPOLOGIE DI TUTORATO

Tutorato fornito dai Docenti

I professori, e i ricercatori, del Corso di Studio forniscono tutorato in orari e giorni prestabiliti, pubblicati sulla pagina web del corso di studio e sulla pagina del docente.

Tutorato fornito dai Tutor

Il servizio di tutorato è offerto anche da tre tipologie di tutor:

- Tutor disciplinari: esperti qualificati nelle rispettive discipline che affiancano e supportano le attività dei docenti titolari degli insegnamenti. Collaborano con i docenti per guidare gli studenti nell'apprendimento delle discipline del corso, favorendo l'autovalutazione e integrando il Corso con nuovi contenuti e attività di supporto didattico (revisioni elaborati, e-tivities, ecc.).
- Tutor di base: laureati esperti che mantengono un costante rapporto con gli studenti, facilitando le relazioni con i docenti e l'ambiente universitario. Questi tutor offrono mentoring, supportano gli studenti nella definizione dei percorsi di studio e nella partecipazione alle attività di gruppo, sia in presenza che online.
- Tutor tecnici: personale tecnico/amministrativo che fornisce supporto per l'accesso alla piattaforma didattica e ai contenuti formativi. Offrono assistenza tecnica e introducono gli studenti all'uso delle tecnologie necessarie per il Corso.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il tutoraggio avviene principalmente per via telefonica e telematica, utilizzando e-mail, videoconferenze e forum. Le attività specifiche includono:

- orientamento per studenti neo-immatricolati.
- Informazioni sulla struttura dell'Ateneo e del Corso di Studio.
- Descrizione dell'offerta formativa del Corso di Studio.
- Presentazione della piattaforma didattica.

- Supporto tecnico e didattico.

- Informazioni sul post-laurea.

Il servizio di tutorato è disponibile anche presso la sede dell'Università, previa prenotazione.

ASSISTENZA ALLE PORVE DI PROFITTO

Durante le prove di profitto, i tutor di base e disciplinari collaborano con studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo, offrendo supporto logistico, tecnico e didattico.



QUADRO B5

Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)

21/01/2025

Il processo di Tirocinio curricolare è parte integrante delle attività formative del Corso di Studio e completa il processo di formazione e apprendimento dello studente, realizzando momenti di alternanza tra studio e lavoro. Il contenuto delle attività di tirocinio deve essere coerente con gli obiettivi formativi del Corso di Studio e per lo svolgimento di tale attività, allo studente è riconosciuta una quota di Crediti formativi (CFU) in accordo con quanto previsto dall'ordinamento didattico. L'Università è dotata di un Ufficio Tirocini centralizzato a livello di Ateneo e comune a tutti i Corsi di Studio. L'Ufficio si occupa delle procedure amministrative dei tirocini curricolari ed extracurricolari, curandone l'istruzione e la gestione delle pratiche.

L'attività amministrativa si svolge in stretta collaborazione con il Corso di Studio a cui compete la valutazione degli obiettivi formativi previsti per l'attività curricolare, in accordo a specifici regolamenti. La procedura per l'attivazione del tirocinio prevede che il tirocinante presenti una richiesta di attivazione del tirocinio attraverso due diverse modalità: a) sottoponendo la propria candidatura alle aziende o enti già convenzionati con l'Università, b) proponendo una nuova struttura disponibile a ospitare il tirocinante e a convenzionarsi con l'Università. In questo secondo caso, l'Università, dopo aver verificato l'idoneità della struttura da un punto di vista della coerenza con gli obiettivi formativi del Corso di Studio e da un punto di vista prettamente normativo, provvede ad avviare le necessarie pratiche per la sottoscrizione di una specifica convenzione e a dar seguito alle procedure previste per l'avvio dell'attività di tirocinio. Se le due modalità non sono percorribili, l'Ufficio Tirocini offre comunque un supporto individuale agli studenti nella ricerca di nuove strutture di tirocinio in zone territoriali limitrofe alla residenza/domicilio dello studente.

Dopo aver identificato la struttura nella quale sarà svolto il tirocinio, lo studente, in collaborazione con il tutor 'aziendale' e il tutor 'universitario', provvede a redigere il 'progetto formativo'. Esso prevede: l'individuazione degli obiettivi formativi dell'attività curricolare e la definizione delle modalità di svolgimento. Il tutor aziendale deve provvedere al monitoraggio dell'attività svolta dal tirocinante utile a raggiungere gli obiettivi formativi stabiliti nel 'progetto formativo'. Alla conclusione delle attività, il tutor aziendale deve esprimere un proprio parere attraverso la compilazione della 'Scheda di valutazione di fine tirocinio - tutor aziendale', valutando l'esperienza condotta dal tirocinante e l'efficacia del percorso formativo svolto. Inoltre, deve assistere il tirocinante nella scrittura della 'Relazione di fine tirocinio' che è oggetto di valutazione da parte del tutor universitario attraverso la compilazione della 'Scheda di valutazione di fine tirocinio - tutor universitario'. Anche l'Ufficio Tirocini svolge una verifica di tipo amministrativo e quantitativo sulla documentazione fornita dallo studente (svolgimento del monte ore, corretta compilazione dei documenti, ecc.). Se le valutazioni dell'attività svolta dal tirocinante risultano positive, e le verifiche amministrative non mostrano irregolarità nello svolgimento del tirocinio, al candidato è riconosciuta l'idoneità prevista dall'ordinamento didattico del Corso di Studio.

Per l'espletamento delle pratiche, l'Ufficio Tirocini assiste gli studenti attraverso incontri individuali di orientamento, in presenza e per via telematica. Sono inoltre previste sessioni di orientamento e ricevimento degli studenti a distanza.

L'Ufficio è inoltre dotato di un'autonoma sezione all'interno della piattaforma didattica. In questa sezione, oltre ad essere pubblicati tutti i modelli di documenti, è attiva una sezione 'news' nella quale sono pubblicate tutte le offerte di tirocinio promosse dalle aziende convenzionate con l'Ateneo e per le quali lo studente può presentare opportuna candidatura.

Per quanto attiene la gestione documentale dell'intera procedura, l'Ateneo sfrutta un sistema informativo che prevede una fase di accreditamento iniziale, per le aziende non ancora convenzionate, a cui segue la stipula della convenzione, redatta in armonia con le disposizioni normative in materia. Le strutture, una volta perfezionata la convenzione, hanno la possibilità di attivare progetti formativi con "studenti noti" o pubblicare offerte di tirocinio alle quali gli studenti aderiscono.

presentando una candidatura.

Gli studenti, attraverso il sistema informativo possono eseguire un'autonoma ricerca delle strutture già convenzionate con l'Ateneo, adottando criteri di ricerca preimpostati (tipologia della struttura, tipologia dell'attività o su base territoriale) alla quale presentare un'autocandidatura.

L'Ateneo ha ricevuto l'accreditamento ErasmusPlus ed ha avviando un programma di sottoscrizione di accordi per sostenere la mobilità internazionale degli studenti. Nell'attesa che il programma sia pienamente operativo, l'Ateneo si rende disponibile a favorire lo svolgimento di parte del tirocinio obbligatorio presso università ed enti esteri, anche non appartenenti all'UE, agli studenti che ne facciano espressamente richiesta, previa verifica, da parte di un'apposita commissione composta dal Rettore, dal Responsabile della sicurezza di Ateneo, dal Responsabile amministrativo dell'Ufficio tirocini e dal Tutor accademico per il tirocinio: dell'idoneità della struttura ospitante, della validità del progetto di tirocinio nonché della sua effettiva realizzabilità.



QUADRO B5

Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti



In questo campo devono essere inserite tutte le convenzioni per la mobilità internazionale degli studenti attivate con Atenei stranieri, con l'eccezione delle convenzioni che regolamentano la struttura di corsi interateneo; queste ultime devono invece essere inserite nel campo apposito "Corsi interateneo".

Per ciascun Ateneo straniero convenzionato, occorre inserire la convenzione che regola, fra le altre cose, la mobilità degli studenti, e indicare se per gli studenti che seguono il relativo percorso di mobilità sia previsto il rilascio di un titolo doppio o multiplo. In caso non sia previsto il rilascio di un titolo doppio o multiplo con l'Ateneo straniero (per esempio, nel caso di convenzioni per la mobilità Erasmus) come titolo occorre indicare "Solo italiano" per segnalare che gli studenti che seguono il percorso di mobilità conseguiranno solo il normale titolo rilasciato dall'ateneo di origine.

L'Ateneo ha ricevuto l'accreditamento ErasmusPlus ed ha avviando un programma di sottoscrizione di accordi per sostenere la mobilità internazionale degli studenti. Nell'attesa che il programma sia pienamente operativo, l'Ateneo si rende disponibile a favorire lo svolgimento di parte del tirocinio obbligatorio presso università ed enti esteri, anche non appartenenti all'UE, agli studenti che ne facciano espressamente richiesta, previa verifica, da parte di un'apposita commissione composta dal Rettore, dal Responsabile della sicurezza di Ateneo, dal Responsabile amministrativo dell'Ufficio tirocini e dal Tutor accademico per il tirocinio: dell'idoneità della struttura ospitante, della validità del progetto di tirocinio nonché della sua effettiva realizzabilità.

Nessun Ateneo



QUADRO B5

Accompagnamento al lavoro

Il processo di orientamento in uscita è rivolto ai laureandi e laureati dell'Ateneo ed è finalizzato a favorire la scelta professionale e l'inserimento nel mondo del lavoro, attraverso una conoscenza critica dei diversi contesti lavorativi.

In questo ambito, l'Università svolge importanti attività, come:

- promuovere stage/tirocini extracurricolari che possono permettere allo studente di entrare in contatto con aziende del settore di riferimento;

21/01/2025

- organizzare attività di placement, attuate attraverso servizi di consulenza individuale o collettiva.

Queste attività, si concretizzano principalmente nel:

- organizzare incontri di orientamento al lavoro;
- organizzare incontri con aziende del settore di riferimento;
- pubblicare annunci con offerte di lavoro, e di stage, pervenute all'Ateneo;
- aggiornare una banca dati di curriculum vitae dei laureati, sempre a disposizione delle aziende.

EVENTI CON LE IMPRESE

L'Università Telematica San Raffaele Roma si dedica a organizzare incontri, sia virtuali che in presenza, con aziende del settore lavorativo per agevolare la conoscenza del mondo professionale, esplorare possibili percorsi di carriera e potenziare le attività di Employer Branding.

In particolare, le aziende partner possono partecipare a diverse iniziative e progetti, tra cui:

- Career Fairs Digitali e Fisiche. Partecipare alle fiere del lavoro organizzate dall'Ateneo permette alle aziende di interagire direttamente con gli studenti alla ricerca di opportunità professionali. Questi eventi offrono uno spazio per presentare l'azienda, la sua cultura e le opportunità di carriera, raccogliere curriculum e stabilire contatti con potenziali candidati.
- Job Days. I Job Days sono eventi dedicati alla promozione delle opportunità di lavoro presso le aziende partner dell'ateneo. Partecipare a queste giornate consente alle aziende di incontrare studenti motivati e orientati alla carriera, fornendo informazioni dettagliate sulle posizioni disponibili e sul processo di selezione.
- Recruiting Days. Questi eventi, simili ai Job Days, sono più mirati e focalizzati su specifici settori o competenze. Partecipare ai Recruiting Days permette alle aziende di concentrarsi su aree di interesse particolari e di incontrare candidati con profili altamente corrispondenti alle esigenze aziendali.
- Focus Group e Tavole Rotonde. Organizzare focus group o tavole rotonde con studenti, professori ed esperti dell'ateneo offre alle aziende preziose informazioni di mercato, opinioni e feedback su prodotti, servizi o strategie aziendali. Questi incontri favoriscono lo scambio di idee e la creazione di partnership o progetti collaborativi.
- Career Talks. Questi sono presentazioni o seminari tenuti dall'azienda presso l'Ateneo, durante i quali si discutono temi legati alle opportunità di lavoro, alle competenze richieste e alle prospettive di carriera all'interno dell'azienda. Gli eventi offrono agli studenti l'opportunità di conoscere approfonditamente l'azienda e di interagire direttamente con i suoi rappresentanti.

Le attività di placement si possono svolgere in presenza, presso l'Ateneo, o per via telematica. Considerate le peculiari caratteristiche degli atenei telematici, i cui studenti provengono da tutto il territorio nazionale, l'adozione di un modello di ricerca basato esclusivamente su metodi tradizionali (contatto diretto tra Università e Azienda) potrebbe infatti risultare non efficace nella ricerca della migliore occupazione. Per questo motivo, l'Università affianca a modelli di placement tradizionali, un'innovativa piattaforma informatica (www.jobiri.com). La Piattaforma, opera attraverso l'impiego di tecnologie avanzate che permettono di raggiungere, in tempo reale, un numero elevato di utenti. Affiancando al modello tradizionale di accompagnamento al lavoro, un servizio digitale, si permette allo studente di selezionare, autonomamente, le offerte di lavoro più coerenti al suo profilo professionale.

Le offerte di lavoro sono rintracciate tra quelle pubblicate in diverse piattaforme specializzate, di dimensioni nazionali e internazionali, attraverso l'applicazione di un algoritmo evoluto basato su tecnologie di intelligenza artificiale. In pratica, si tratta di un sistema integrato di servizi che permette a studenti e laureati di organizzare, ed automatizzare, il processo di ricerca. Il sistema è fruibile 24 ore su 24, da qualsiasi dispositivo e luogo. Ogni studente, ha a disposizione strumenti tecnologici, e attività di intelligence, in un unico ambiente on-line. L'accesso al sistema avviene attraverso il sistema di 'single sign-on' dell'Ateneo.

SERVIZI OFFERTI ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA JOBIRI PER GLI STUDENTI

- Orientamento Guidato: si concretizza attraverso un sistema di scelta tra diverse opzioni di pianificazione carriera consentite dalla piattaforma, permettendo allo studente di individuare il percorso professionale più coerente con le sue aspettative e attitudini.
- Moduli Formativi: attraverso l'analisi delle competenze acquisite dallo studente, e l'orientamento di carriera, permette al laureato di individuare i percorsi formativi post-laurea più adeguati alla sua formazione professionale.
- Trova Offerte: attraverso l'inserimento di alcuni parametri di selezione (precedentemente impostati dall'Ateneo) lo studente riceve tutte le offerte di lavoro in linea con i criteri di ricerca che l'algoritmo permette di selezionare. Le offerte selezionate sono salvate nel portfolio personale dello studente. In questo modo, l'Ateneo ha facoltà di monitorare, in tempo reale, l'evolversi della singola candidatura (ad esempio: inviato CV e lettera motivazionale; ricevuta risposta azienda; programmato colloquio di selezione; ecc.).

- CV e letter builder: processo guidato di creazione del curriculum vitae (CV). Attraverso un sistema complesso è possibile redigere un curriculum perfettamente rispondente ai requisiti richiesti dall'offerta di lavoro. In questa fase, è possibile attivare un matching con la banca dati delle offerte di lavoro al fine di visualizzare le offerte maggiormente rispondenti al proprio profilo.
- Lettere di Motivazione: permette di redigere le lettere di motivazione che accompagnano il CV.

PER LE AZIENDE

- Job Board: consente alle aziende di pubblicare offerte di lavoro e stage post-laurea. La ricerca della figura professionale avviene in base ai criteri impostati dall'azienda e mostra direttamente i profili professionali più adatti alle necessità aziendali.
- Accesso ai Curriculum Vitae: permette alle aziende di consultare i CV dei laureati dell'Ateneo che hanno autorizzato la pubblicazione nel database.

PER L'ATENEO

- Monitoraggio e Treacking: permette di monitorare le attività realizzate dalle aziende e dagli utenti.
- Supporto a Distanza: permette di intervenire a supporto dei processi attivati dai laureandi e laureati.
- Compito dell'Ufficio Placement è monitorare e coordinare i flussi di comunicazioni tra gli studenti dell'Ateneo e le aziende.



QUADRO B5

Eventuali altre iniziative



QUADRO B6

Opinioni studenti



QUADRO B7

Opinioni dei laureati



QUADRO C1

Dati di ingresso, di percorso e di uscita



QUADRO C2

Efficacia Esterna



QUADRO C3

Opinioni enti e imprese con accordi di stage / tirocinio curriculare o extra-curriculare



QUADRO D1

Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo

13/02/2025

STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RESPONSABILITÀ A LIVELLO DI ATENEO

A.A. 2025-2026

In accordo a quanto previsto dallo Statuto, sono Organi centrali dell'Università Telematica San Raffaele Roma: il Consiglio di Amministrazione; il Presidente; il Senato Accademico; il Rettore; il Nucleo di Valutazione interno; il Collegio dei Revisori dei conti; il Collegio di Disciplina; il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni; il Comitato etico. A questi Organi, nell'attuazione delle procedure di AQ, per quanto attiene la didattica, la ricerca e la terza missione, si aggiungono anche il Dipartimento unico e i Corsi di Studio (CdS) attivati presso l'Ateneo.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione (CdA) determina l'indirizzo generale di sviluppo dell'Università e delibera i relativi programmi. Sovrintende alla gestione amministrativa, finanziaria, economica e patrimoniale dell'Università, fatte salve le attribuzioni degli altri organi previsti dallo Statuto, delibera i regolamenti di Ateneo (tranne il regolamento didattico)

Il CdA ha poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per il governo dell'Università e delibera, su proposta del Senato Accademico e secondo le norme vigenti, in merito all'attivazione e soppressione di strutture didattiche e CdS.

IL SENATO ACCADEMICO

Spettano al Senato Accademico tutte le competenze relative all'ordinamento, alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle attività didattiche, di ricerca e terza missione, che non siano riservate ad altri organi dell'Università.

In particolare, il Senato:

- formula proposte ed esprime pareri, al CdA, sui programmi di sviluppo dell'Università;
- propone al CdA l'attivazione di nuovi CdS e la ripartizione dei fondi per la didattica, la ricerca e la terza missione, tenuto conto delle indicazioni del Dipartimento;
- definisce gli indirizzi dell'attività didattica, di ricerca e terza missione.

Inoltre, il Senato concorre alla definizione delle Politiche e del Piano Strategico di Ateneo curandone l'attuazione e la verifica continua. Gli esiti della verifica annuale confluiscono in una Relazione di commento al livello di attuazione raggiunto dal Piano con specifico riferimento a didattica, ricerca e terza missione.

IL RETTORE

Il Rettore fa parte, per la durata del suo mandato, del CdA e del Senato Accademico. Convoca e presiede il Senato Accademico e assicura l'esecuzione delle relative deliberazioni. Sovrintende allo svolgimento dell'attività didattica e scientifica, riferendone al CdA. Propone al Consiglio di Amministrazione direttive organizzative generali per assicurare l'efficienza delle strutture didattiche e scientifiche. Garantisce l'autonomia didattica, e di ricerca, dei professori e dei ricercatori. Delibera su ogni materia ad esso attribuita ai sensi delle norme vigenti, dello Statuto e dei regolamenti di Ateneo, fatte salve le competenze degli altri organi previsti dallo Statuto.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione (NdV) di Ateneo procede alla valutazione interna della gestione amministrativa, delle attività didattiche svolte, dell'attività di ricerca e terza missione, verificando anche il corretto utilizzo delle risorse, la produttività della didattica, della didattica e della terza missione nonché l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa. L'organizzazione, il funzionamento e gli adempimenti del NdV di Ateneo, sono definiti secondo le direttive del MUR, dell'ANVUR e dalle disposizioni normative vigenti. In ossequio a tali norme, il NdV, annualmente, redige una Relazione sull'andamento complessivo dell'Ateneo trattando aspetti riconducibili alla didattica, alla ricerca e alla terza missione svolta dall'Università.

IL PRESIDIO DI QUALITÀ

Al Presidio di Qualità (PQA) sono attribuite le seguenti funzioni:

- la promozione della cultura della qualità nell'Ateneo;
- la costruzione dei processi per l'Assicurazione della Qualità (AQ) con riferimento alla didattica, alla ricerca e alla terza missione;
- la supervisione dello svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di AQ;
- la proposta di strumenti comuni per l'AQ e di attività formative per la loro applicazione;
- il supporto ai CdS e al Dipartimento;
- il supporto al miglioramento continuo dell'Ateneo.

Più in dettaglio, il PQA si adopera per:

- organizzare e verificare l'aggiornamento delle informazioni contenute nelle Schede Uniche Annuali dei CdS (SUA-CdS)
- estrarre e monitorare le rilevazioni dell'opinione degli studenti, dei laureandi e dei laureati;
- organizzare e verificare l'attività del Riesame dei CdS, sia ciclico che di monitoraggio annuale;
- organizzare e verificare l'aggiornamento delle informazioni contenute nella Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA-RD);
- sostenere l'Ateneo nelle procedure VQR;
- organizzare e verificare i flussi informativi da e per il NdV e la Commissione Paritetica unica docenti-studenti (CPDS);
- monitorare l'efficacia degli interventi di miglioramento e delle loro effettive conseguenze.

In relazione al perseguimento degli obiettivi di qualità previsti dalle Politiche di Ateneo, il PQA opera in stretta sinergia con il NdV e la CPDS. Inoltre, per lo svolgimento dei propri compiti, il PQA si avvale della collaborazione dei Gruppi di Assicurazione della Qualità (Gruppi AQ) che lo coadiuvano a livello di Dipartimento e CdS. I Gruppi AQ (per la didattica e per la ricerca/terza missione) concorrono alla produzione annuale di rapporti di monitoraggio e autovalutazione, provvedendo alla raccolta, analisi ed elaborazione di dati, nell'ambito delle procedure di AQ adottate a livello di Dipartimento e CdS.

Annualmente, il PQA produce una Relazione in cui riporta: il dettaglio delle attività svolte in risposta ad eventuali criticità/necessità riscontrate nell'anno precedente; l'elenco delle azioni programmate per l'anno successivo, comprensive anche di tutte le attività istituzionali (gestione SMA, SUA-CdS, ecc.); gli esiti del monitoraggio dell'attività didattica, di ricerca e terza missione; gli esiti della valutazione del sistema di AQ di Ateneo in tutte le sue declinazioni puntuali (ovvero a livello di Senato, Dipartimento, CdS, ecc.).

LA COMMISSIONE PARITETICA DOCENTI-STUDENTI

La CPDS è competente a svolgere:

- attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica;
- il monitoraggio dell'attività di servizio agli studenti da parte di professori e ricercatori;
- l'individuazione di indicatori per la valutazione dei risultati;
- la formulazione di pareri sull'attivazione e soppressione di CdS.

La CPDS ha il compito di redigere una Relazione annuale da inviare ai CdS, al Dipartimento, al NdV, al PQA e al Senato Accademico, entro il 31 dicembre di ogni anno. La relazione deve essere articolata per CdS, deve basarsi sugli esiti delle rilevazioni delle opinioni degli studenti/laureandi/laureati e porre in evidenza problemi specifici riconducibili alla didattica, ai servizi agli studenti, ecc. In particolare, la relazione deve analizzare i seguenti aspetti:

- i contenuti dei CdS, al fine di garantirne l'aggiornamento alla luce delle ricerche più recenti condotte nelle discipline in essi rappresentate;
- le esigenze mutevoli della società;
- il carico di lavoro, la progressione e i tempi di completamento dei percorsi di studio da parte degli studenti;
- l'efficacia delle modalità di verifica dei risultati raggiunti dagli studenti;
- le esigenze e le aspettative degli studenti nonché la soddisfazione da loro espressa nei confronti dei CdS;
- l'ambiente di apprendimento, i servizi di sostegno e la loro idoneità allo svolgimento delle attività didattiche.

In altri termini, la CPDS, attingendo dalle schede SUA-CdS, dalle rilevazioni delle opinioni degli studenti/laureandi/laureati e da altri documenti prodotti all'interno delle procedure di AQ dell'ateneo, valuta se:

- il progetto del singolo CdS mantenga la dovuta attenzione alle esigenze del sistema economico e produttivo e di conseguenza alle funzioni e competenze richieste dalle prospettive occupazionali e di sviluppo personale/professionale,
- i risultati di apprendimento attesi siano efficaci in relazione alle funzioni e competenze di riferimento;
- l'attività didattica dei docenti, i metodi di trasmissione delle conoscenze e delle abilità, i materiali e gli ausili didattici, i laboratori e le attrezzature informatiche, siano efficaci per raggiungere gli obiettivi di apprendimento attesi;

- i metodi di esame consentano di accertare correttamente i risultati ottenuti in relazione ai risultati di apprendimento attesi;
 - al monitoraggio annuale, fatto dai CdS/Dipartimento, conseguano efficaci interventi correttivi (negli anni successivi);
 - i questionari relativi al grado di soddisfazione siano efficacemente gestiti, analizzati e utilizzati;
 - l'istituzione universitaria renda effettivamente disponibili, mediante una pubblicazione regolare ed accessibile delle parti pubbliche della SUA-CdS, informazioni aggiornate, imparziali, obiettive, quantitative e qualitative, per ciascun CdS.
- Ad ogni modo, la CPDS opera durante tutto l'anno in stretta sinergia con gli altri attori dell'AQ. Con essi, scambia bozze di rapporti e relazioni al fine di agire con tempestività, e significatività, nelle attività di monitoraggio, e individuazione di azioni correttive, progettate dai restanti attori del sistema di AQ.

IL DIPARTIMENTO

Il Dipartimento di Scienze Umane e Promozione della Qualità della Vita è la struttura organizzativa di promozione e coordinamento dell'attività didattica, di ricerca e terza missione, dell'Ateneo. Sono organi del Dipartimento: il Direttore e il Consiglio di Dipartimento. I professori e i ricercatori dell'Università, nonché gli altri collaboratori all'attività didattica e di ricerca, afferiscono tutti al Dipartimento.

Il Dipartimento ha un ruolo centrale nell'AQ dell'Ateneo perché rappresenta il crocevia tra gli Organi di Governo dell'Ateneo, che hanno il compito di esprimere gli indirizzi strategici di sviluppo dell'Università, e gli attori dell'AQ che hanno il compito di rendere operative e concrete le azioni previste. Nel suo ruolo, quindi, il Dipartimento deve tradurre le linee programmatiche decise dal Senato in linee e obiettivi strategici da attuare. In altri termini, deve coordinare l'attività dei CdS, in merito alla didattica, e la propria attività, con riferimento a ricerca e terza missione, con il fine ultimo di realizzare gli obiettivi strategici dell'Ateneo. Al Dipartimento, spetta infine il compito di realizzare opportune azioni di monitoraggio e autovalutazione con lo scopo di mettere in atto, in caso si riscontrino specifiche criticità, delle opportune azioni correttive che possono prevedere anche l'intervento di organi superiori.

Per lo svolgimento dei propri compiti, il Dipartimento si avvale della collaborazione di un Responsabile per la didattica, di un Responsabile della ricerca e terza missione e di un Gruppo AQ per la Ricerca e Terza Missione. Questi collaboratori, oltre ad avere compiti di coordinamento e monitoraggio, coadiuvano il Dipartimento nel redigere, annualmente, delle Relazioni al fine di rendicontare le attività di AQ svolte e valutare lo stato di avanzamento operativo del Piano Strategico dipartimentale, definito in accordo a quanto previsto dal Piano Strategico di Ateneo.

Link inserito: <http://>



QUADRO D2

Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio

23/01/2025

Il Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) dell'Ateneo ha un'impostazione ciclica da percorrere, annualmente, secondo una modalità top-down, in una prima fase, e secondo una modalità bottom-up, in una seconda fase. La prima fase del ciclo ha lo scopo di trasmettere, a tutti i livelli dell'Ateneo, gli indirizzi strategici definiti dagli Organi di Governo. Ovviamente, lo schema prevede che a ciascun livello, l'attore coinvolto nelle procedure, non deve solo recepire gli indirizzi trasmessi ma anche provvedere a una loro rielaborazione al fine di contestualizzarne il contenuto e rendere sempre più concreti, attraverso la definizione di specifiche azioni operative, gli obiettivi strategici ricevuti.

Il primo attore coinvolto nel ciclo di AQ, durante la fase top-down, è il Senato. Il Senato ha il compito di definire, per conto e di concerto con gli Organi Centrali, i documenti strategici dell'Ateneo (Politiche di Ateneo e Piano Strategico - PSA). Questi documenti hanno un'estensione pluriennale sebbene siano sottoposti a verifica, ed eventuale integrazione, annuale. Inoltre, il PSA contiene indicatori di risultato con target dichiarati per singola annualità. Pertanto, nel loro complesso, questi documenti definiscono sempre un insieme di linee di indirizzo applicabili a ciascun anno.

Le linee di indirizzo, definite dal Senato, confluiscono nel Piano Strategico del Dipartimento (PSD). Anche questo documento ha valore su più annualità ma similmente al PSA, ogni anno, deve essere sottoposto ad analisi e verifica del Dipartimento. Per quanto attiene alla didattica, gli obiettivi strategiche, e le azioni implementative, stabilite dal Dipartimento, ricadono sul singolo CdS o su tutti i corsi attivi se riguardano aspetti operativi trasversali a tutti i CdS.

La seconda fase del ciclo di AQ (bottom-up) inizia dai CdS e rappresenta il momento del monitoraggio che ogni attore è chiamato a fare per quanto di sua competenza. Gli esiti del monitoraggio, da condividere sempre verso "l'alto", devono condurre ciascun attore a verificare l'eventuale presenza di criticità da risolvere progettando azioni correttive da mettere in

atto nel ciclo successivo o da proporre all'attore del livello che precede. Queste attività, quindi, realizzano le fasi CHECK e ACT previste dal ciclo di Deming e risalendo verso gli Organi Centrali, chiudono il ciclo di AQ fino al livello di PSA.

IL CORSO DI STUDIO

Il CdS concorre alla realizzazione del Ciclo di AQ, con specifico riferimento alla didattica, in accordo alla Politiche di Ateneo e al PSD.

Sono organi del CdS, il Coordinatore e il Consiglio di Corso di Studio (CdCdS).

IL COORDINATORE:

Il Coordinatore del CdS è il Responsabile per la Qualità del Corso e.

- rappresenta il CdS;
- ne promuove e coordina l'attività;
- assicura il regolare svolgimento dell'attività didattica del CdS;
- convoca e presiede il CdCdS assicurando l'esecuzione di quanto deliberato.

IL CONSIGLIO DI CORSO DI STUDIO

Il CdCdS ha un ruolo centrale nell'AQ della didattica dell'Ateneo. Oltre a mettere in atto procedure previste dalle norme, o dal sistema AVA (Scheda SUA-CdS, SMA, ecc.), svolge un ruolo attivo nella progettazione, valutazione e monitoraggio dell'AQ. Gli argomenti oggetto di attenzione trattano ogni aspetto riconducibile alla didattica comprendendo quindi sia la progettazione e aggiornamento dei contenuti del Corso, sia aspetti riconducibili all'erogazione del percorso formativo, ponendo sempre al centro le necessità e le esperienze dello studente.

Per lo svolgimento dei propri compiti, il CdCdS si avvale della collaborazione di un Gruppo AQ per la Didattica (GAQ-D) e del Comitato Proponente e di Indirizzo.

IL GRUPPO AQ-DIDATTICA:

Il GAQ-D coadiuva il CdS nell'attuare azioni di monitoraggio e miglioramento continuo nonché nel predisporre note, commenti e Relazioni di monitoraggio, sia in risposta a input esterni (NdV, PQA, CPDS, Dipartimento, ecc.) sia per effetto di procedure codificate che prevedono attività continue, ripetute annualmente.

Il GAQ-D ha quindi la responsabilità di:

- acquisire ed elaborare dati e informazioni che riguardano il CdS;
- verificare l'avvenuto raggiungimento di obiettivi specifici e individuare eventuali motivazioni per un loro mancato o parziale raggiungimento;
- individuare interventi migliorativi, e strutture preposte all'attuazione degli stessi, definendo scadenze temporali e indicatori che permettano di verificarne il grado di attuazione;
- redigere una bozza della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA), e del Rapporto di Riesame Ciclico (RRC - laddove previsto), da presentare al CdCdS;
- collaborare ed essere di supporto alle attività del Presidio della Qualità.

IL COMITATO PROPONENTE E DI INDIRIZZO

L'attività di consultazione delle Parti Sociali (PS) è un processo di AQ che coinvolge il CdS sia in fase di progettazione che in fase di autovalutazione, intesa quest'ultima, come la verifica del perdurare della validità dell'offerta formativa rispetto alle richieste del mondo del lavoro, alle esigenze della società e alle aspettative degli studenti.

Il Comitato di Indirizzo (CI) è responsabile dello svolgimento delle procedure di consultazione delle PS, per conto del CdS, con la finalità di garantire un confronto sistematico e continuativo con il mondo del lavoro, il contesto socioeconomico, e promuovere un'offerta formativa coerente con le esigenze della società. Il CI, inoltre, deve predisporre annualmente un rapporto (Rapporto di consultazione degli Stakeholder) che contenga gli esiti delle consultazioni condotte e la sintesi delle proposte da sottoporre alla discussione del CdCdS.



Per adempiere alle procedure di Assicurazione della Qualità (AQ), adottate a livello di Ateneo, il Corso di Studio (CdS) deve svolgere numerose attività di routine riconducibili al monitoraggio, alla progettazione o al riesame.

PRINCIPALI STRUMENTI DELL'AQ E SCADENZE

SCHEMA DI MONITORAGGIO ANNUALE:

La "Schema di Monitoraggio Annuale" (SMA) è composta da indicatori predisposti direttamente dall'ANVUR e messi a disposizione del CdS. Gli indicatori sono calcolati tramite l'analisi dei dati quantitativi degli studenti, desunti principalmente dall'Anagrafe Nazionale Studenti, o da essi derivati (ingresso nel CdS, regolarità del percorso di studio, uscita dal CdS e ingresso nel mercato del lavoro, internazionalizzazione nonché indicatori qualitativi e quantitativi relativi alla docenza).

La SMA, di uno specifico anno accademico, concorre alla realizzazione delle attività di monitoraggio svolte dal CdS a sostegno dell'AQ. Attraverso gli indicatori diffusi dall'ANVUR, infatti, il CdS svolge una riflessione sul grado di raggiungimento dei propri obiettivi ed esamina i valori degli indicatori in relazione alle proprie caratteristiche - ponendo attenzione anche a eventuali significativi scostamenti dalle medie nazionali o macro-regionali - per pervenire al riconoscimento degli aspetti critici del proprio funzionamento, evidenziandoli in un sintetico commento. Nel Commento, oltre alle criticità riscontrate, il CdS deve individuare le potenziali cause, per poter quindi adottare opportuni interventi di correzione da attuare e valutare nel successivo monitoraggio.

La predisposizione della SMA prevede diversi passaggi. Il Gruppo AQ-Didattica (GAQ-D), del CdS, deve predisporre una bozza del documento commentando tutti gli indicatori selezionati, presentando le possibili cause di scostamento dai valori medi di riferimento e i possibili interventi correttivi. Il GAQ-D sottopone la bozza del documento al Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) che la esamina e suggerisce eventuali integrazioni. Quando la bozza del Commento è consolidata, il GAQ-D ne invia copia al Consiglio di Corso di Studio (CdCdS). Il CdCdS analizza e discute il contenuto del documento per giungere alla definizione di un testo finale. Il CdCdS invia il documento definitivo al Dipartimento che ne prende atto, e ne valuta e approva il contenuto. Il Coordinatore del CdS trasmette la SMA al Referente della Commissione Paritetica Docenti Studenti, entro il 20 ottobre, insieme a tutte le informazioni ritenute utili per la redazione della Relazione Annuale della CPDS. Entro la stessa data, il Coordinatore del CdS inoltra copia del Commento al PQA e al NdV. Di norma entro il 31 dicembre, il Coordinatore provvede all'inserimento della SMA sul Portale della Qualità del CdS.

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ DI AQ, E SUI PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL SISTEMA AQ, A LIVELLO DI CORSO DI STUDIO:

La "Relazione sulle attività di AQ e sui Punti di Forza e di Debolezza del Sistema AQ a livello di Corso di Studio" consente al CdS di descrivere gli effetti delle azioni di AQ messe in atto dal CdS durante l'anno accademico; le criticità emerse sulla base delle segnalazioni dei diversi attori dell'AQ; le azioni correttive progettate per superare le criticità identificate e i punti di forza e di debolezza del sistema AQ implementato a livello di CdS.

La Relazione lavora in sinergia con la SMA estendendone la portata. La SMA, infatti, si basa su indicatori calcolati da ANVUR tramite l'analisi di dati quantitativi degli studenti, desunti principalmente dall'Anagrafe Nazionale degli Studenti o da essi derivati. Lo scarto temporale con cui questi indicatori sono resi disponibili o la loro intrinseca natura, di dato aggregato, non sempre rende possibile la valutazione degli effetti delle azioni correttive messe in atto dal CdS, in risposta a eventuali criticità segnalate dai diversi attori del sistema di AQ. La "Relazione sulle attività di AQ e sui Punti di Forza e di Debolezza del Sistema AQ a livello di Corso di Studio", quindi, offre al CdS una prospettiva differente da quella resa disponibile dalla SMA. Nel complesso, l'insieme di questi due documenti permette di mettere in atto un monitoraggio "efficace" dell'andamento del CdS.

La predisposizione della Relazione dipende dalla disponibilità di diversi contributi: Relazione annuale della Commissione Paritetica Docenti Studenti; Relazione OPIS del Nucleo di Valutazione; quadri della Scheda SUA-CdS (C2, efficacia esterna; B6, opinione degli studenti); note e commenti del CdS. La stesura di una bozza del documento è affidata al GAQ-D. Successivamente, il CdCdS ne analizza e discute il contenuto per giungere alla predisposizione di un testo definitivo da inviare al Dipartimento, di norma entro il mese di luglio di ciascun anno accademico.

RAPPORTO SULLE SOLUZIONI ALLE CRITICITÀ DEGLI INSEGNAMENTI SEGNALATE DAGLI STUDENTI

Il questionario "Opinioni degli studenti" rappresenta uno dei momenti cardine per la valutazione dell'operato del singolo CdS. I dati, raccolti e diffusi dal PQA, sono utilizzati per la compilazione del quadro B6 della Scheda SUA-CdS. In questo quadro, tuttavia, il CdS è chiamato a svolgere un'analisi sommativa per tutto il Corso.

Nel "Rapporto sulle soluzioni alle criticità degli insegnamenti segnalate dagli studenti", invece, il CdS mettere in atto, e

rendiconta, un'attività di monitoraggio e analisi "fine", a livello di singolo insegnamento, valutando i valori espressi da ciascuna domanda del questionario anche sotto un profilo di sviluppo temporale. Dopo aver concluso la valutazione dei singoli insegnamenti, i docenti del CdS vengono direttamente coinvolti. Ciascun docente, sulla base delle osservazioni emerse durante l'analisi del corso di cui ha la responsabilità, è chiamato a identificare delle opportune azioni correttive allo scopo di superare le criticità segnalate dagli studenti. Al fine di massimizzare il miglioramento continuo dei CdS, l'insieme delle azioni proposte da ciascun docente sono valutate dal GAQ-D e successivamente condivise con l'intero corpo docente al fine di promuovere le migliori pratiche didattiche.

L'insieme delle attività svolte (monitoraggio, analisi, valutazione e definizione di azioni correttive) confluisce in una bozza del Rapporto ad opera del GAQ-D. Successivamente, il CdCdS analizza e discute i contenuti del Rapporto al fine di predisporre un testo finale, diffondere delle buone pratiche e promuovere una maggiore sinergia/coerenza nell'agire didattico del CdS. Entro la fine di luglio, il Coordinatore del CdS invia il Rapporto al Dipartimento.

RAPPORTO SULLE ATTIVITÀ DIDATTICHE SVOLTE DAI DOCENTI

Ogni docente del CdS ha l'obbligo di compilare il "Registro docente". Il Registro descrive l'insieme delle attività didattiche svolte, durante l'anno accademico, raggruppate in termini di: didattica erogativa, didattica interattiva e altre attività. Attraverso il "Rapporto sulle attività didattiche svolte dai docenti", il CdS vigila sulla coerenza tra quanto dichiarato nelle "Schede insegnamento" e quanto effettivamente svolto dal docente, con l'obiettivo di intercettare tempestivamente l'insorgere di eventuali discrepanze, o criticità, promuovendo così un percorso formativo di elevata qualità.

Il GAQ-D ha il compito di raccogliere i Registri dei docenti e avviare le opportune analisi. Gli esiti delle verifiche condotte confluiscono nel Rapporto, analizzato e discusso dal CdCdS con l'obiettivo di identificare opportune azioni correttive a fronte di eventuali criticità. Il Dipartimento riceve il Rapporto entro il mese di luglio e se necessario, può intervenire direttamente nella realizzazione di opportune azioni di miglioramento.

RELAZIONE ATTIVITÀ TUTOR

Le attività svolte dai tutor, nell'ambito del CdS, sono descritte in "Rapporti", compilati semestralmente con l'obiettivo di intercettare, durante l'anno accademico, il manifestarsi di eventuali criticità, organizzative o di servizio, che potrebbero ridurre l'efficacia delle attività di tutoring realizzate.

I Rapporti predisposti dai tutor confluiscono nella "Relazione attività tutor". Con la Relazione, il CdS monitora l'attività dei tutor verificandone l'efficacia sia sulla base delle informazioni fornite sia considerando eventuali altre fonti come ad esempio: i questionari "opinioni degli studenti", le relazioni della Commissione paritetica Docenti-Studenti e del Nucleo di Valutazione.

La bozza della Relazione è predisposta dal GAQ-D prima di essere analizzata e discussa dal CdCdS. Nella predisposizione della bozza, il GAQ-D deve analizzare anche: le modalità, le strategie di valutazione e le tempistiche con cui sono stati reclutati i tutor; le attività di coordinamento, e formazione, realizzate con i tutor; in virtù della tipologia di tutor, le caratteristiche e l'efficacia delle attività svolte. La Relazione deve concludersi con l'eventuale proposta di riconferma del singolo tutor ed essere deliberata dal CdCdS entro luglio e comunque prima dell'eventuale avvio di una nuova procedura di reclutamento di tutor didattici.

RELAZIONE OPINIONI DOCENTI

La "Relazione opinioni docenti" si basa sui dati acquisiti dal CdS attraverso la somministrazione del questionario. "Opinioni dei docenti". La Relazione, pertanto, recepire il punto di vista del corpo docente in merito all'andamento complessivo del CdS.

La bozza della Relazione è predisposta dal GAQ-D. Dopo aver raccolto i dati e aver provveduto a una riclassificazione degli esiti complessivi per ciascuna domanda del questionario, il GAQ-D sottopone all'attenzione del CdCdS il contenuto del documento. Il testo finale della Relazione, predisposto dal CdCdS dopo opportuna analisi e discussione, è inviato al Dipartimento entro il mese di luglio.

RAPPORTO DI CONSULTAZIONE DEGLI STAKEHOLDER

Il Comitato Proponente e di Indirizzo del CdS (CdI) svolge una consultazione periodica delle Parti Sociali (PS). Attraverso questa attività, il CdI alimenta un confronto sistematico, e continuativo, con il mondo del lavoro e il contesto socioeconomico, permettendo al CdS di definire un'offerta formativa coerente con le esigenze della società.

Gli esiti delle consultazioni del CdI sono raccolti nel "Rapporto di consultazione degli Stakeholder" assieme alle proposte migliorative da sottoporre al CdCdS. Quest'ultimo, dopo opportuna analisi, ha il compito di scegliere quali azioni correttive mettere in atto, nei successivi anni accademici, al fine di recepire, e fare propri, le raccomandazioni migliorative suggerite dalla CdI.

Eventuali azioni di riprogettazione del CdS possono avere effetto sui quadri della Scheda SUA-CdS: A4.b.1 e A4.b.2 (risultati di apprendimento attesi), A2.a (profili professionali richiesti dal mondo del lavoro) oltre che sul quadro A1.b (consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni - consultazioni successive). La disponibilità del Rapporto, da parte del CdI, deve perciò essere compatibile con le tempistiche richieste per la compilazione della Scheda SUA-CdS.



QUADRO D4

Riesame annuale



QUADRO D5

Progettazione del CdS

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Documento di progettazione_CdS_LM63



QUADRO D6

Eventuali altri documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del Corso di Studio

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Relazione tecnica adempimento DM 1835 - Carta dei Servizi 2025-2026



QUADRO D7

Relazione illustrativa specifica per i Corsi di Area Sanitaria