

Allegato 1 - Indicazioni operative per compilazione dei Quadri RaD

Sommario

Quadro A1.a [RaD] “Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni”	3
Quadro A2.a [RaD] “Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati”	4
Quadro A2.b [RaD] “Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)”	6
Quadro A3.a [RaD] “Conoscenze richieste per l’accesso”	6
Quadro A3.b “Modalità di ammissione”	7
RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI	8
Quadro A4.a [RaD] “Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo”	8
Quadro A4.b.1 [RaD] “Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione”: Sintesi	9
Quadro A4.b.2 “Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione”: Dettaglio.....	9
Quadro A4.c [RaD] “Autonomia di giudizio, Abilità comunicative, Capacità di apprendimento”.....	10
Quadro A4.d [RaD] “Descrizione sintetica delle attività affini e integrative”	10
Quadro A5.a [RaD] “Caratteristiche della prova finale”.....	11
Quadro A5.b “Modalità di svolgimento della prova finale”	11
Quadro B5 “Orientamento in ingresso”.....	12
Quadro B5 “Orientamento e tutorato in itinere”	13
Quadro B5 “Orientamento e tutorato in itinere”	13
Quadro B5 “Orientamento e tutorato in itinere”	13
Quadro B5 “Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all’esterno (tirocini e stage)”	14
Quadro B5 “Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti”	14
Quadro B5 “Accompagnamento al lavoro”	15
Quadro B6 “Opinioni Studenti”	15
Quadro B7 “Opinioni dei laureati”	16
QUADRO D1 - Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo	16
QUADRO D2 - Organizzazione e responsabilità dell’AQ a livello di Corso di Studio	16
QUADRO D3 - Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative.....	17
QUADRO D4 - Riesame annuale (Scheda di Monitoraggio annuale e Riesame ciclico).....	17

QUADRO D5 - Progettazione del Corso di studio	18
QUADRO D6 - Eventuali altri documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del corso. .	18
RIFERIMENTI.....	18

Quadro A1.a [RaD] “Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni”

Questo quadro, di natura ordinamentale, deve essere compilato dai CdS di prima istituzione e deve essere aggiornato ogni volta che il CdS sia oggetto di modifiche di ordinamento.

Nel documento CUN “Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 2024/2025)” si riporta che *fin dall’applicazione del D.M. 270/04 è diventato necessario istituire un rapporto continuo con il mondo del lavoro, sia per comunicare le finalità dell’offerta formativa proposta, sia per instaurare una fattiva collaborazione nell’individuazione di conoscenze, capacità e professionalità da raggiungere con i corsi di laurea e laurea magistrale in modo che possano essere spendibili a livello lavorativo. Al momento dell’istituzione di un nuovo corso di studi è, perciò, obbligatoria la consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi e professioni, con particolare riferimento alla valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali.*

È opportuno ricordare che nel quadro A1.a “deve essere inserita una sintesi della consultazione con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni.”

In particolare, devono essere riportate: a) la data in cui è avvenuta la consultazione; b) quale organo o soggetto accademico ha effettuato la consultazione; c) la tipologia delle organizzazioni consultate, o direttamente o tramite documenti e studi di settore; d) in caso di consultazione diretta, i ruoli (ma non i nominativi) ricoperti dai partecipanti alla consultazione; e) quali sono le modalità e la cadenza di studi e consultazioni; f) una descrizione delle risultanze della consultazione.

Tali aspetti rientrano nella valutazione dell’ambito D.CDS.1, ed in particolar modo del Punto di Attenzione **D.CDS.1.1** se il CdS è in accreditamento iniziale e **D.CDS.4.1, D.CDS.4.2** se il CdS è in accreditamento periodico. **Se il CdS viene da riaccreditamento conseguente a modifica ordinamentale, sono da considerare tutti i menzionati i punti di attenzione.**

Per la corretta compilazione di questo Quadro si consiglia di consultare le “Linee Guida per la consultazione delle Parti Sociali per i CdS”.

Tali informazioni devono essere dettagliate ed aggiornate regolarmente nel quadro A1.b.

Suggerimenti volti a favorire una sempre maggiore aderenza a quanto previsto dai requisiti di Assicurazione di Qualità dell’ANVUR/MUR per la compilazione del quadro A1.b:

- *assicurarsi che le ultime consultazioni effettuate siano recenti e che la data dell’ultima consultazione venga inserita nella parte descrittiva del quadro oltre che nel verbale allegato;*
- *assicurarsi che i risultati delle consultazioni, anche in forma breve, ma esaustiva, vengano riportati in un verbale debitamente compilato (data e firma) che va allegato;*
- *assicurarsi che la consultazione non sia una procedura puramente formale, priva cioè di contenuti significativi certificati dal verbale allegato;*

- nella parte descrittiva riportare le risultanze della consultazione, indicando chi ha effettuato la consultazione, quali sono le parti consultate, quali sono stati gli esiti, in particolare quali sono state le indicazioni dalle parti sociali, sul percorso formativo, quali sono state le modalità di svolgimento delle consultazioni;

- individuare nell'ambito del CdS un gruppo di lavoro possibilmente paritetico formato da componenti del Consiglio del CdS e delle organizzazioni riconosciute come parti interessate (Comitato di indirizzo);

- oppure individuare e formalizzare una procedura che identifichi periodicità e modalità delle consultazioni (prevedendo, ad esempio, il possibile utilizzo di questionari da inviare per e-mail alle organizzazioni ritenute portatori di interessate dal CdS; soprattutto in casi di difficoltà nel reperire la disponibilità della presenza delle parti sociali);

- e/o provvedere ad una raccolta sistematica di documenti pubblici utili a definire la domanda di formazione ad esempio: Studi di settore (sono da considerarsi prioritari, quando disponibili, ai sensi del punto di attenzione D.CDS.1.1.2 di AVA3 come strumento di consultazione delle parti interessate) documenti ministeriali, regionali, pubblicazioni ISTAT, ISFOL, dati Almalaurea, studi di Associazioni di categoria, di Associazioni di laureati, ecc.

Questi e altri documenti, oltre a contenere stime circa i fabbisogni formativi e le prospettive occupazionali dei laureati del CdS, potrebbero riportare anche bisogni di altra natura, correlati a interessi, desideri e aspirazioni degli studenti e delle loro famiglie. A questo punto è possibile anche riportare il link tramite il quale è possibile accedere a tale documentazione nel quadro A1.b.

Quadro A2.a [RaD] “Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati”

Come riportato nel documento CUN “Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 2024/2025)” la legislazione prevede che gli ordinamenti didattici individuino gli sbocchi professionali previsti per ciascun corso di studi, in maniera coerente con:

- i risultati della consultazione con le organizzazioni rappresentative nel mondo della produzione, dei servizi e delle professioni;
- i risultati di apprendimento attesi;
- i fabbisogni formativi espressi dalle parti interessate e dal mondo del lavoro;
- il livello del corso di studi.

Occorre adottare una modalità di compilazione chiara e di immediata comprensione. Sempre sulla base di quanto riportato nel documento CUN sopra citato, “nella stesura del profilo professionale, conviene iniziare dall’elencazione delle prevalenti figure professionali che il corso di studi si pone l’obiettivo di formare. Le professioni regolamentate possono essere inserite solo se la classe di laurea in cui è incardinato il corso dà accesso ai relativi esami per l’ingresso negli ordini. In ogni caso è obbligatorio esplicitare tutti i requisiti necessari per l’accesso alla professione (superamento dell’esame di stato, iscrizione all’albo professionale, ecc.) evitando di generare negli studenti aspettative che non possono essere soddisfatte”.

I campi da compilare nel quadro sono: “figura professionale che si intende formare”, “funzione in un contesto di lavoro”, “competenze associate alla funzione” e “sbocchi occupazionali”. Se sono presenti più curricula è possibile prevedere più figure professionali purché coerenti con gli obiettivi del corso. Tali aspetti sono verificati, sia in sede di accreditamento periodico sia in sede di accreditamento iniziale dai punti di attenzione **D.CDS.1.2 - Definizione del carattere del CdS, degli obiettivi formativi e dei profili in uscita** e **D.CDS.1.3 – Offerta formativa e percorsi**.

Suggerimenti volti a favorire una sempre maggiore aderenza a quanto previsto dai requisiti di Assicurazione di Qualità dell’ANVUR/MUR per la compilazione del quadro A2.a

- *“Figura professionale che si intende formare” deve essere inserito solo il nome di tale figura, e non ulteriori informazioni.*
- *“Funzione in un contesto di lavoro” vanno elencati i principali compiti che il laureato può svolgere abitualmente, con quali altre figure può collaborare, se è in grado di rivestire ruoli di coordinamento, e così via. In questo campo è anche possibile indicare, qualora lo si ritenga opportuno, se per raggiungere maggiori livelli di responsabilità è necessario acquisire ulteriori competenze tramite successivi percorsi di formazione, o tirocini, o corsi professionalizzanti, ecc.*
- *“Competenze associate alla funzione” occorre definire le competenze rispetto alle attività e ai compiti che il laureato si prevede sarà chiamato a svolgere. Evitare di ripetere i risultati di apprendimento del corso di studi.*
- *“Sbocchi occupazionali”. Elencare solo i principali sbocchi occupazionali (industria, enti privati e pubblici, libera professione, ecc.) per i quali il corso di studi fornisce una solida preparazione specifica che sia necessariamente richiesta per tale sbocco, evitando di indicare sbocchi occupazionali non direttamente correlati con gli studi svolti.*

Tali aspetti sono valutati sia in accreditamento periodico sia in accreditamento iniziale per mezzo dei Punti di Attenzione **D.CDS.1.2.1** e **D.CDS.1.2.2** di AVA3

Inoltre, le linee guida CUN indicano che:

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

Quadro A2.b [RaD] “Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)”

Prima di inserire un codice ISTAT come richiesto nel quadro assicurarsi di aver verificato che la descrizione che accompagna il codice sia coerente con il progetto formativo del corso di studi e occorre evitare di indicare professioni a cui si può accedere anche indipendentemente dallo specifico corso di studi. Evitare di indicare un numero eccessivo di professioni dal momento che l'informazione potrebbe essere non sufficientemente chiara per lo studente si raccomanda pertanto di concentrarsi su poche figure professionali chiaramente correlate con gli obiettivi formativi specifici del corso.

Suggerimenti volti a favorire una sempre maggiore aderenza a quanto previsto dai requisiti di Assicurazione di Qualità dell'ANVUR/MUR per la compilazione del quadro A2.b

Si raccomanda inoltre, come da linee guida CUN, di effettuare sempre una verifica sul grado di qualificazione delle specifiche figure. Per orientarsi è utile tenere come riferimento il titolo di studio che funge in genere da prerequisito per la professione indicata.

Il CUN specifica che normalmente:

- per le lauree devono essere indicate professioni tecniche del “grande gruppo” 3 (con codici aventi struttura 3.X.X.X.X), con l'eccezione di tutti quei casi in cui la qualifica di “tecnico” si usi correntemente per le funzioni tipiche dei diplomati di scuola secondaria o di quei casi in cui non esiste una professione tecnica coerente con il progetto formativo. Le professioni del “grande gruppo” 3 non richiedono mai la laurea magistrale;
- per le lauree magistrali devono essere indicate professioni intellettuali del “grande gruppo” 2 (con codici aventi struttura 2.X.X.X.X).
- Le professioni inserite nel “grande gruppo” 1 richiedono esperienze e particolari capacità decisionali ed organizzative che non sono generalmente coerenti con gli obiettivi formativi specifici e il percorso formativo di un corso di studi e che possono spesso essere acquisite anche in ambito extra universitario, dunque non devono essere selezionate.

Quadro A3.a [RaD] “Conoscenze richieste per l'accesso”

Questo è un quadro ordinamentale che, insieme con il successivo A3.b (non ordinamentale), deve contenere l'illustrazione delle conoscenze richieste per l'ammissione al CdS, le modalità attraverso le quali viene verificato il possesso di tali conoscenze (verifica obbligatoria) e quelle per colmare eventuali lacune.

Per le Lauree Triennali o Magistrali a Ciclo Unico occorre specificare anche i criteri utilizzati nell'assegnazione degli obblighi formativi aggiuntivi (OFA) da applicarsi in caso di esito negativo della verifica e da soddisfare nel primo anno di corso. Questo vale anche agli studenti dei corsi di laurea ad accesso programmato che siano stati ammessi ai corsi con una votazione inferiore ad una prefissata votazione minima.

Suggerimenti volti a favorire una sempre maggiore aderenza a quanto previsto dai requisiti di Assicurazione di Qualità dell'ANVUR/MUR per la compilazione del quadro A3.a

In questo quadro, denominato “Conoscenze richieste per l'accesso”, si devono inserire:

- titoli di studio;
- conoscenze richieste per l'accesso e descrizione sintetica della verifica della preparazione iniziale e dell'assegnazione degli obblighi formativi aggiuntivi.
- Inoltre, fra le conoscenze richieste per l'accesso, possono essere previste delle adeguate competenze linguistiche, criterio questo che, se presente, deve essere indicato nell'ordinamento. Se il corso viene erogato unicamente in lingua straniera deve essere richiesto un livello di conoscenza non inferiore al B2 del quadro comune europeo di riferimento.

Quadro A3.b “Modalità di ammissione”

Questi quadri, A3.a (ordinamentale, non modificabile nella SUA-CdS 2024) e A3.b devono contenere l'illustrazione delle conoscenze richieste per l'ammissione al CdS, le modalità attraverso le quali viene verificato il possesso di tali conoscenze (verifica obbligatoria) e quelle per colmare eventuali lacune.

Tali aspetti sono verificati in sede sia di accreditamento periodico sia in sede di accreditamento iniziale attraverso il Punto di Attenzione **D.CDS.2.2 di AVA3**.

Suggerimenti volti a favorire una sempre maggiore aderenza a quanto previsto dai requisiti di Assicurazione di Qualità dell'ANVUR/MUR per la compilazione del quadro A3.b

Non ripetere le informazioni inserite nel quadro A3a ma fornire indicazioni complete e dettagliate sulle modalità di ammissione, coerenti con quanto in esso riportato.

Lauree triennali e lauree magistrali a ciclo unico indicare:

- modalità di verifica delle conoscenze richieste per l'accesso;
- modalità di ammissione in caso di CdS a numero programmato;
- tipologia e modalità di assegnazione degli Obblighi Formativi Aggiuntivi;
- modalità di verifica dell'obbligo di soddisfare gli Obblighi Formativi Aggiuntivi eventualmente assegnati entro il primo anno di corso.

Lauree magistrali indicare:

- modalità di verifica dell'adeguata preparazione personale;
- modalità di ammissione (in caso di CdS a numero programmato). Modalità di verifica della preparazione personale che contemplino il conseguimento di una determinata laurea con votazione finale superiore a una certa soglia sono accettabili; non sono accettabili modalità di verifica che richiedano “lettere” o “colloqui motivazionali”;
- indicazioni di eventuali percorsi dipendenti dalla preparazione personale o dai requisiti curriculari soddisfatti. Si suggerisce di indicare la possibilità di acquisire i requisiti curriculari (CFU) eventualmente mancanti mediante iscrizione ai corsi singoli propedeutici offerti gratuitamente dall'Ateneo.

È consentita l'individuazione di percorsi all'interno della laurea magistrale dipendenti dai requisiti curriculari soddisfatti e/o dal risultato della verifica della personale preparazione (tali percorsi devono comunque condurre al conseguimento della laurea con 120 CFU, senza attività formative aggiuntive).

Evitare di inserire riferimenti a motivazioni, abilità e attitudini come requisiti di accesso, non previsti dalla normativa vigente perché non verificabili.

RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI

I risultati di apprendimento attesi sono quanto uno studente dovrà conoscere, saper utilizzare ed essere in grado di dimostrare alla fine di ogni segmento del percorso formativo seguito. I risultati di apprendimento sono stabiliti dal Corso di Studi in coerenza con le competenze richieste dalla domanda di formazione e sono articolati in una progressione che consenta all'allievo di conseguire con successo i requisiti posti dalla domanda di formazione esterna. Il piano degli studi è composto di moduli di insegnamento organizzati in modo da conseguire obiettivi di costruzione delle conoscenze e delle abilità. Per ogni area di apprendimento, che raggruppa moduli di insegnamento in accordo agli obiettivi comuni che li caratterizzano, vengono descritte le conoscenze e le abilità che in generale quell'area si propone come obiettivo. È possibile poi aprire tutte le schede dove ciascun modulo di insegnamento espone in dettaglio i suoi propri risultati di apprendimento particolari che concorrono all'obiettivo di area. Vengono infine descritte le caratteristiche del lavoro da sviluppare per la tesi di laurea, ossia il progetto finale che lo studente deve affrontare al fine di completare la sua formazione dimostrando di aver raggiunto il livello richiesto di autonomia.

Suggerimenti volti a favorire una sempre maggiore aderenza a quanto previsto dai requisiti di Assicurazione di Qualità dell'ANVUR/MUR per la compilazione del quadro

Si raccomanda di porre particolare attenzione alla valorizzazione del legame tra le competenze scientifiche disponibili e gli obiettivi formativi del CdS. A tale scopo si ricorda di: 1. verificare la coerenza tra i Quadri A4.a e A4.b.2 con la Sezione F "Attività Formative Ordinamento Didattico" della SUA-CdS; 2. verificare la coerenza interna attraverso l'utilizzo della Matrice di Tuning; 3. monitorare l'indicatore SMA iC08 "Percentuale dei docenti di ruolo che appartengono a settori scientifico-disciplinari di base e caratterizzanti per CdS, di cui sono docenti di riferimento"; 4. monitorare il numero di ore di didattica che i Docenti erogano al di fuori del proprio SSD.

Quadro A4.a [RaD] "Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo"

Nella compilazione di questo quadro ordinamentale occorre riportare gli obiettivi da perseguire per identificare il profilo culturale e professionale che il CdS intende formare. Come sottolineato nel documento CUN "Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 2024/2025)" l'A4.a è uno dei campi più importanti di tutto l'ordinamento: è il campo in cui il corso di studi dichiara cosa vuole fare, come vuole farlo e cosa lo contraddistingue rispetto a tutti gli altri corsi di studio della stessa classe. Occorre quindi porre particolare attenzione nella sua compilazione.

Suggerimenti volti a favorire una sempre maggiore aderenza a quanto previsto dai requisiti di Assicurazione di Qualità dell'ANVUR/MUR per la compilazione del quadro A4.a

Si raccomanda che il quadro venga compilato con linguaggio chiaro e comprensibile e che rispecchi le caratteristiche del CdS. Il documento CUN suggerisce inoltre che venga evitata una ripetizione pedissequa degli obiettivi formativi qualificanti della classe a cui il CdS appartiene e che si eviti altresì un discostamento totale da tali obiettivi. Se si tratta di un cambio di ordinamento occorre evitare di fare riferimento a versioni precedenti dal momento che la valenza del quadro è rappresentata dalla sua attualità. Una raccomandazione del CUN è che gli obiettivi formativi specifici risultino essere chiaramente correlati alla tabella delle attività formative per cui ad ogni dichiarazione di obiettivo corrisponda un insieme coerente di attività formative. Per questo motivo nel documento CUN si legge che *“è obbligatorio inserire in questo campo anche una sintetica descrizione del percorso formativo, organizzata per progressione cronologica o per aree di apprendimento. In questo campo la descrizione deve essere sommaria, in quanto ha giusto lo scopo di mostrare la coerenza fra gli obiettivi formativi specifici e la tabella delle attività formative”*. Sempre in questo quadro è infine possibile fare riferimento alla articolazione di curricula all'interno del CdS senza però specificarne il nome, onde evitare di dover chiedere una modifica di ordinamento qualora lo si volesse modificare. I curricula, ovviamente, non devono presentarsi come una serie di percorsi paralleli, ma costituire declinazioni distinte di un progetto che rimane unitario e che deve essere descritto come tale.

Quadro A4.b.1 [RaD] “Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione”: Sintesi

Questo quadro ordinamentale è suddiviso in due sottoquadri da compilare in maniera indipendente, definiti rispettivamente “Conoscenza e comprensione” e “Capacità di applicare conoscenza e comprensione”. I campi devono riportare in maniera sintetica, come indicato nel titolo, i risultati disciplinari attesi, facendo riferimento alle attività formative senza citare i singoli insegnamenti. Al quadro viene richiesto di fornire una visione d'insieme del CdS.

Quadro A4.b.2 “Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione”: Dettaglio

Come è noto i *Descrittori di Dublino4* (Dublin Descriptors) sono formulazioni di carattere generale che descrivono quanto uno studente medio, in possesso di adeguata formazione iniziale, dovrebbe conoscere, comprendere ed essere in grado di fare al termine di un processo di apprendimento (conoscenze ed abilità).

I primi due descrittori (“Conoscenza e comprensione” e “Capacità di applicare conoscenza e comprensione”) si riferiscono a conoscenze e competenze prettamente disciplinari; gli altri tre invece fanno riferimento a competenze trasversali (documento CUN “Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici A.A. 2024/2025”). I primi due descrittori di Dublino di interesse per tale quadro sono: 1. *Conoscenza e comprensione, si riferisce alle conoscenze disciplinari che formano il nucleo fondante del corso di studio*; 2. *Capacità di applicare conoscenza e comprensione, si riferisce alle competenze (il “saper fare”) disciplinari che si vuole che lo studente acquisisca nel corso di studio. In particolare, nel sotto-quadro A4.b.2, ogni area di apprendimento, precedentemente definita a proposito degli*

obiettivi formativi specifici, viene descritta in termini di “Conoscenza e capacità di comprensione” e di “Capacità di applicare conoscenza e comprensione”, ossia in termini di sapere e di saper fare. Inoltre, per ciascuna area di apprendimento, e quindi per i due descrittori di Dublino complessivamente considerati, devono essere riportate le attività formative programmate (principalmente insegnamenti) mediante le quali sarà possibile raggiungere i risultati di apprendimento attesi. Cambiamenti effettuati unicamente al quadro A4.b.2 non costituiscono modifica di ordinamento (purché siano coerenti con il resto dell’ordinamento).

Questo Quadro è oggetto di verifica dettagliata, sia da parte degli organi di Valutazione e AQ di Ateneo sia in fase di accreditamento iniziale e sia in fase di accreditamento periodico, in cui si verificherà la rispondenza al Punto di Attenzione D.CDS.1, ed in particolare per gli Aspetti: D.CDS.1.2, D.CDS.1.3, D.CDS.1.4.

Per quanto attiene al Punto di Attenzione D.CDS.1.4 è necessario avere cura che siano inclusi i programmi degli insegnamenti, con le modalità di verifica, e che gli stessi programmi risultino coerenti con gli obiettivi formativi del CdS.

Quadro A4.c [RaD] “Autonomia di giudizio, Abilità comunicative, Capacità di apprendimento”

I tre descrittori di Dublino a cui fa riferimento questo quadro ordinamentale rappresentano competenze trasversali non ascrivibili a singole discipline e quindi a singoli insegnamenti. Occorre evitare affermazioni generiche e per ciascun descrittore indicare, come riportato nel documento CUN “modalità e gli strumenti didattici con cui i risultati attesi vengono conseguiti e verificati in quello specifico corso di studi, per dare evidenza che il corso di studi, dopo aver dichiarato un obiettivo, abbia messo in campo strumenti per raggiungerlo e per verificarne il raggiungimento. Nello stesso tempo, questa connessione tra singolo descrittore e strumento didattico non deve arrivare a un dettaglio eccessivo, né legare in modo rigido i singoli passaggi di progresso conoscitivo a una specifica attività didattica”.

Quadro A4.d [RaD] “Descrizione sintetica delle attività affini e integrative”

Ai sensi di quanto previsto dal D.M. 133/2021, i settori scientifico-disciplinari relativi alle attività affini e integrative non dovranno più essere indicati nell’ordinamento didattico del corso di studi (RaD) ai fini della approvazione ministeriale. Nell’ordinamento didattico sono esclusivamente indicati i CFU complessivamente assegnati alle “attività affini e integrative” ed una descrizione sintetica di tali attività; tale descrizione è essenziale ai fini della valutazione della coerenza degli obiettivi formativi e dell’ordinamento didattico del corso. Le attività affini e integrative saranno definite nel dettaglio dagli Atenei nel regolamento didattico del corso in coerenza con gli obiettivi del percorso formativo e garantendo che tali attività siano finalizzate all’acquisizione di conoscenze e abilità funzionalmente correlate al profilo culturale e professionale identificato dal corso di studio. Alle attività formative affini o integrative devono essere destinati almeno 18 crediti nei corsi di laurea e 12 crediti nei corsi di laurea magistrale. Il numero massimo di crediti assegnati alle attività formative affini o integrative deve essere di norma inferiore al numero minimo di crediti assegnati alle attività

caratterizzanti nel loro complesso; eventuali eccezioni sono possibili ma devono essere fortemente motivate nel campo “descrizione sintetica delle attività affini e integrative” facendo riferimento agli obiettivi formativi specifici e alla figura professionale che si intende formare. Nel quadro “descrizione sintetica delle attività affini e integrative” dovranno in ogni caso essere definite in modo sintetico le attività formative previste tra le “affini o integrative” chiarendo in che modo tali attività contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi formativi specifici del corso. Nella descrizione si potrà fare riferimento a discipline, o gruppi di discipline culturalmente affini (senza necessariamente indicare specifici settori scientifico-disciplinari al fine di non rendere eccessivamente vincolante l’ordinamento) ed eventualmente a crediti minimi ad esse riservate. La descrizione dovrà essere tanto più dettagliata quanto più le attività previste in tale ambito sono essenziali per il raggiungimento degli obiettivi del corso e per una chiara comprensione del percorso formativo proposto. Ad esempio: - se il titolo, gli obiettivi formativi, la descrizione del percorso formativo, e gli sbocchi professionali proposti per il corso di studio fanno esplicito riferimento ad attività previste solo tra le affini e integrative queste dovranno essere descritte in modo tale da permettere una chiara e completa comprensione del progetto; - se tra le affini o integrative sono previste attività finalizzate a fornire competenze nelle lingue straniere, o di carattere informatico, obbligatorie per tutti gli studenti del corso occorre indicare esplicitamente un numero minimo di crediti riservati a tali attività.

Quadro A5.a [RaD] “Caratteristiche della prova finale”

Questo quadro ordinamentale deve riportare le caratteristiche della prova finale che siano adeguate al livello di laurea (il ruolo è diverso se si tratta di laurea triennale o magistrale) e alle quali sia attribuito un numero congruo di CFU. Occorre fare attenzione che il numero di CFU proposto risulti commisurato al tempo necessario, di norma, per la sua preparazione. Nel quadro A5.a si deve riportare solo una indicazione generale di come il CdS intende strutturare la prova finale ed una descrizione sempre generale delle finalità della stessa. Si rimanda al successivo quadro A5.b (non ordinamentale) per una enunciazione più dettagliata. Infine, come riportato nel documento CUN “Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 2024/2025)” *Nel caso in cui parte dello svolgimento della prova finale avvenga, o possa avvenire, all’interno di un’attività di stage o tirocinio, questo deve essere indicato nell’ordinamento, in modo da giustificare un’eventuale attribuzione alle attività di tirocinio di parte dei crediti che avrebbero dovuto essere destinati alla prova finale.*

Quadro A5.b “Modalità di svolgimento della prova finale”

La prova finale è obbligatoria sia per i corsi di laurea sia per i corsi di laurea magistrali, anche se con caratteristiche diverse; pertanto, l’ordinamento deve descriverne le caratteristiche in maniera consona al livello di laurea, e attribuirvi un congruo numero di crediti. Alla prova finale dei corsi di laurea va riconosciuto il ruolo di importante occasione formativa individuale a completamento del percorso, senza però richiedere una particolare originalità. Per la prova finale della laurea magistrale invece deve essere prevista una tesi di laurea elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore. Pertanto, le caratteristiche della prova devono essere coerenti con tale previsione; in particolare, i CFU da attribuire alla prova finale di laurea magistrale devono essere notevolmente superiori a quelli previsti per la prova finale della laurea. L’ordinamento deve contenere solo

l'indicazione generale della struttura e delle finalità della prova finale; le modalità di svolgimento, le regole per l'attribuzione del voto finale, indicazioni operative, eventuali esemplificazioni e liste di tesi precedenti, non facendo parte dell'ordinamento, devono essere inserite nell'apposito quadro A5.b della SUA-CdS. Si ricorda che modifiche a questo quadro non costituiscono modifiche di ordinamento purché quanto indicato sia coerente con il contenuto del quadro A5.a (e con il resto dell'ordinamento). Si tratta, in particolare, di descrivere le regole riguardanti la forma e la consistenza dell'elaborato, la modalità di discussione e presentazione, i punteggi attribuibili ed i criteri di attribuzione, i ruoli individuati (relatore, correlatore, controrelatore), le modalità di composizione delle commissioni, l'ammissibilità di lingue diverse dall'italiano. Potrebbe risultare utile, al fine di agevolare la comprensione degli obiettivi di apprendimento perseguiti nella fase finale del percorso di studi, indicare alcuni argomenti trattati nelle tesi di laurea.

Descrizione del percorso di formazione (Regolamento didattico del corso di studio)

Tali aspetti sono considerati sia in fase di accreditamento iniziale sia in fase di accreditamento periodico attraverso i punti di attenzione D.CDS.1.3, D.CDS.1.4. e D.CDS.1.5 (Pianificazione degli insegnamenti del CdS). In particolar modo si consiglia di considerare il Punto di Attenzione D.CDS.1.4.3 che valuta come le modalità di svolgimento della prova finale sono definite e comunicate agli studenti.

Inserire:

Regolamento didattico del CdS che include il piano di studio, nel quale vanno indicati gli insegnamenti previsti, i CFU assegnati alle varie attività, i settori scientifico-disciplinari, le eventuali propedeuticità, la Matrice di Tuning ed il Syllabus degli obiettivi formativi per ciascun insegnamento.

Quadro B5 “Orientamento in ingresso”

In breve, in questo sottoquadro occorre inserire sia le iniziative organizzate dal CdS, sia quelle organizzate dal Settore Orientamento.

Suggerimenti volti a favorire una sempre maggiore aderenza a quanto previsto dai requisiti di Assicurazione di Qualità dell'ANVUR/MUR per la compilazione di questo sottoquadro.

Per inserire iniziative del CdS si possono riportare indicazioni relative alla struttura del servizio, e alle attività svolte con una descrizione sintetica dei risultati. Si può segnalare la presenza di uno o più responsabili all'orientamento del CdS, del Dipartimento o della Scuola. *Esempio: l'orientamento in ingresso è coordinato da un responsabile/delegato all'orientamento, nominato dal Presidente del CdS, dal Direttore del Dipartimento o dal Presidente della Scuola. Il delegato si avvale della collaborazione di un gruppo di docenti. L'attività di orientamento è svolta sia presso la propria struttura, sia, su richiesta, presso le scuole.*

Quadro B5 “Orientamento e tutorato in itinere”

Anche in questo sotto-quadro occorre inserire sia le diverse tipologie di attività previste dal CdS sia quelle organizzate dall’Ateneo. In particolare, per le iniziative a carico del CdS si fa riferimento a:

- struttura del servizio;
- attività svolte e relativi risultati.

Quadro B5 “Orientamento e tutorato in itinere”

Anche in questo sotto-quadro occorre inserire sia le diverse tipologie di attività previste dal CdS sia quelle organizzate dall’Ateneo. In particolare, per le iniziative a carico del CdS si fa riferimento a:

- struttura del servizio;
- attività svolte e relativi risultati.

Quadro B5 “Orientamento e tutorato in itinere”

Anche in questo sotto-quadro occorre inserire sia le diverse tipologie di attività previste dal CdS sia quelle organizzate dall’Ateneo. In particolare, per le iniziative a carico del CdS si fa riferimento a:

- struttura del servizio;
- attività svolte e relativi risultati;
- elenco dei tutori disponibili per gli studenti (docenti o altri soggetti da elencare);
- eventuali altre attività di tutorato (es. studio assistito, assistenza offerta dagli studenti del Dottorato di ricerca, giornate informative).

Esempio: l’orientamento in itinere si esprime attraverso diverse modalità di erogazione: l’attività di tutorato in itinere è svolta da tutti i docenti del CdS, tipicamente durante le ore di ricevimento, ed è rivolta ad assistere gli studenti nella risoluzione dei loro problemi (es. suggerire un corretto metodo di studio). Il tutorato di sostegno e lo studio assistito sono costituiti da attività formative indirizzate a migliorare l’apprendimento di alcuni insegnamenti, generalmente quelli del primo anno del percorso di studi. Sono previsti, inoltre, docenti di riferimento incaricati ai quali gli studenti possono rivolgersi in caso di necessità per richiedere un servizio di tutorato personale e per concordare le corrispondenti modalità di svolgimento. Inserire eventualmente il collegamento alla pagina web del CdS dove sono disponibili informazioni più dettagliate.

Tali quadri sono verificati sia in fase di accreditamento iniziale sia in fase di accreditamento periodico attraverso i punti di attenzione D.CDS.2 (orientamento e tutorato). In particolare, l’Aspetto D.CDS.2.1 valuta come il CdS riesce a trasmettere ai potenziali studenti la consapevolezza delle scelte di carriera, mentre l’Aspetto D.CDS.2.1.2 verifica le attività di tutorato in itinere in termini di aiuto gli studenti nello sviluppo della loro carriera. Tale aiuto deve essere fornito anche tenendo conto degli esiti del monitoraggio delle carriere che il CdS deve periodicamente eseguire.

Quadro B5 “Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all’esterno (tirocini e stage)”

In questo sottoquadro è possibile inserire sia le iniziative organizzate dal CdS, sia quelle organizzate dall’Ateneo. Qualora il CdS preveda tirocini o tesi presso aziende o enti esterni è possibile indicare l’eventuale struttura di riferimento per gli studenti o il responsabile individuato per fornire assistenza in merito.

Suggerimenti volti a favorire una sempre maggiore aderenza a quanto previsto dai requisiti di Assicurazione di Qualità dell’ANVUR/MUR per la compilazione di questo sottoquadro

Per le iniziative del CdS inserire indicazioni che riguardano:

- struttura del servizio;
- attività svolte e i relativi risultati;
- elenchi di enti pubblici e/o privati con i quali vi siano accordi stabiliti per lo svolgimento di tirocini e stage;
- eventuali dati a disposizione sul numero di studenti che hanno effettuato periodi di tirocini all’estero.

Esempio: il servizio consiste nel dare supporto agli studenti nella ricerca di stage e tirocini presso enti pubblici e/o privati, presso i quali gli studenti possono svolgere un’attività che può costituire, eventualmente, argomento per la realizzazione della prova finale. Al fine di rendere più efficace questa azione è stato creato un apposito spazio web sul sito del CdS, in cui sono raccolte le informazioni relative all’offerta di tirocini e alle modalità di accesso.

Quadro B5 “Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti”

In questo sottoquadro è possibile inserire sia le iniziative organizzate dal CdS, sia quelle organizzate dall’Ateneo. In particolare, occorre inserire indicazioni relative a:

- struttura del servizio;
- attività svolte e i relativi risultati;
- elenchi degli Atenei di altri paesi e/o di laboratori di ricerca esteri con i quali vi siano accordi stabiliti per la mobilità internazionale degli studenti, specificando la tipologia di accordo (ad esempio: tirocini, programmi di formazione, svolgimento di tesi di laurea, rilascio di titoli congiunti);
- eventuali dati a disposizione sul numero di studenti che hanno usufruito di programmi di mobilità internazionale.

Di seguito un esempio condiviso da altri Atenei: presso il Dipartimento di X sono in essere numerosi rapporti di collaborazione con vari Atenei e Laboratori di ricerca stranieri (elencare e specificare la tipologia di rapporto); queste collaborazioni promuovono e sostengono la mobilità degli studenti per periodi di tirocinio e stage in ambito Erasmus Placement. Inoltre, l’attività di ricerca svolta in

collaborazione con enti e istituzioni internazionali da diversi gruppi presenti nel dipartimento consente di avere un'ampia panoramica di tirocini e stage all'estero, verso cui indirizzare gli studenti.

Quadro B5 “Accompagnamento al lavoro”

Nel sottoquadro è possibile inserire sia le iniziative organizzate dal CdS, sia quelle organizzate dall'Ateneo. Il *Job Placement* di Ateneo svolge attività di facilitazione di ingresso nel mondo del lavoro attraverso molteplici servizi e iniziative (inserire il link delle attività previste).

Per le iniziative del CdS, occorre inserire indicazioni relative a:

- struttura del servizio;
- attività volte a incrementare i rapporti con il mondo del lavoro;
- incontri con le imprese;
- organizzazione di giornate informative.

Esempio: il CdS favorisce e mette in atto iniziative per migliorare le interazioni con le aziende. Sono organizzati incontri con esponenti del mondo del lavoro, sia presso il Dipartimento di X, sia presso le aziende stesse. Esponenti delle aziende sono, inoltre, invitati a tenere seminari tematici o cicli di lezioni nell'ambito dell'attività didattica del CdS. Periodicamente, tipicamente X volte nel corso dell'anno, sono organizzati eventi della durata di un giorno, con attività volte a favorire l'interazione e lo scambio di informazioni fra aziende e studenti. In dettaglio, nell'anno concluso le iniziative realizzate sono state le seguenti (tipologia, data e altre informazioni).

In sede di accreditamento periodico ed accreditamento iniziale il Punto di Attenzione D.CDS.2, ed in particolare nell'Aspetto D.CDS.2.1.3 (accompagnamento al lavoro) e D.CDS.2.4 (Internazionalizzazione della didattica) verifica i contenuti del quadro B5.

Quadro B6 “Opinioni Studenti”

In questo quadro occorre presentare i risultati provenienti dalla rilevazione sull'efficacia del processo formativo percepita dagli studenti, relativamente al CdS nel suo complesso. Si ricorda che, come ribadito nelle *Linee Guida Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio Universitari* la rilevazione sistematica delle opinioni degli studenti fa parte integrante del sistema di AQ degli Atenei ed è quindi un requisito necessario per l'accreditamento. Il responsabile del CdS, in presenza di insegnamenti con valutazioni fortemente al di sotto della media, dovrà attivarsi, raccogliendo ulteriori elementi di analisi, per comprenderne le ragioni e suggerire, in collaborazione con gli studenti del CdS, in particolare con quelli eventualmente presenti nella CPDS, provvedimenti mirati a migliorare gli aspetti critici della fruizione del corso da parte degli studenti. Le attività migliorative proposte saranno riportate nei Rapporti di Riesame Ciclico dei CdS. Per ogni CdS dovranno essere pubblicizzati almeno i risultati analitici (in cui siano stati eventualmente resi anonimi gli insegnamenti e i docenti responsabili), con le valutazioni delle singole domande dei questionari degli studenti. Si suggerisce di usare preferibilmente grafici piuttosto che tabelle. È anche possibile inserire un testo,

documenti in formato pdf nei quali inserire commenti, analisi, proposte concrete di iniziative correttive/migliorative seppure in maniera sintetica. È anche possibile inserire collegamenti a pagine web per i risultati della ricognizione sull'efficacia del processo formativo percepita dagli studenti, relativamente alle attività didattiche svolte. Inoltre, sono disponibili ulteriori strumenti di analisi basati su dati disaggregati al quale possono accedere i Presidenti del CdS, i Direttori di Dipartimento e i componenti delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti.

Quadro B7 “Opinioni dei laureati”

In questo quadro vengono riportati i risultati provenienti dalla rilevazione sull'efficacia complessiva del processo formativo percepita dai laureati. Si suggerisce di usare preferibilmente grafici piuttosto che tabelle. Per questo quadro valgono le stesse considerazioni riportate per il Quadro B6. I dati da utilizzare per la compilazione di questo Quadro sono quelli forniti da AlmaLaurea, disponibili sul sito WEB <https://www.almalaurea.it>.

Tali aspetti sono relativi al Riesame e Miglioramento del CdS, valutati principalmente in fase di accreditamento periodico, ed in termini di pianificazione in fase di accreditamento iniziale. Il contenuto di Quadro è valutato attraverso il Punto di Attenzione D.CDS.4.1, ed in particolare con attraverso l'aspetto D.CDS.4.1.3 e D.CDS.4.1.4.

QUADRO D1 - Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo

Inserire il seguente testo: La struttura organizzativa e le responsabilità a livello di Ateneo e nelle sue articolazioni interne sono descritte nelle Linee guida su attori e responsabilità nei processi di Assicurazione della Qualità.

QUADRO D2 - Organizzazione e responsabilità dell'AQ a livello di Corso di Studio

Il Punto di Attenzione D.CDS.1.5 inerente alla Pianificazione e organizzazione degli insegnamenti del CdS, attraverso i due Aspetti D.CDS.1.5.1 e D.CDS.1.5.2

I contenuti di questo quadro descrivono l'organizzazione e le responsabilità della gestione ordinaria e di Assicurazione della Qualità del CdS, gli organi coinvolti e il ruolo dei diversi attori (senza riportarne i nomi).

Si raccomanda di non allegare gli stessi documenti del quadro D1.

Si ricordano i ruoli di maggior rilievo per la gestione del CdS e dell'Assicurazione della Qualità:

- Il Presidente del CdS, che ha il compito di monitorare lo svolgimento regolare delle attività didattiche gestite Consiglio del CdS e verificare il pieno assolvimento degli impegni di competenza dei singoli docenti.
- Il Consiglio di classe, che approva la Scheda di monitoraggio annuale, il Rapporto di riesame ciclico e la Scheda SUA-CdS; esamina la Relazione annuale della Commissione paritetica docenti studenti e definisce le azioni conseguenti da adottare; approfondisce e discute i risultati della rilevazione delle opinioni di studenti e laureati.

- La Commissione paritetica docenti studenti, che presidia l'attività di monitoraggio dei CdS, dell'offerta formativa, della qualità della didattica e dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori. Organizza i propri lavori mediante riunioni periodiche e ne tiene traccia in apposita documentazione. Redige una Relazione annuale e riferisce ai CdS i suoi esiti. La Relazione prende in considerazione il complesso dell'offerta formativa, con particolare riferimento agli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti, indicando eventuali problemi specifici.
- I Referenti per l'Assicurazione della Qualità (Gruppo AQ), nominati a livello di singolo CdS con il compito di vigilare sullo svolgimento dei processi di assicurazione della qualità e del buon andamento dei CdS e di interfacciarsi con i diversi organismi e uffici preposti al funzionamento dei corsi. Spetta, in particolare, al Gruppo AQ verificare la corretta e regolare esecuzione degli indirizzi espressi dal Presidio della Qualità di Ateneo (PQA).
- Il Gruppo di Riesame (che può coincidere con il Gruppo AQ), coordinato dal Presidente del CdS e di cui fa parte anche una rappresentanza studentesca, si riunisce con continuità durante l'anno e si fa carico, in particolare, dei processi di autovalutazione del CdS: redige la Scheda di monitoraggio annuale e il Rapporto di riesame ciclico.

Il quadro prevede la possibilità di inserire un PDF e/o un link ipertestuale.

QUADRO D3 - Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative

Inserire il seguente testo: La programmazione generale dei lavori e le scadenze di attuazione delle iniziative sono descritte nel PDF e/o un link ipertestuale.

QUADRO D4 - Riesame annuale (Scheda di Monitoraggio annuale e Riesame ciclico)

Inserire il seguente testo: Le attività di autovalutazione sono processi fondamentali del sistema di AQ programmate ed effettuate dal CdS al fine di:

- *valutare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia della propria attività formativa;*
- *individuare e, quindi, attuare le opportune iniziative di correzione e miglioramento, i cui effetti dovranno essere valutati nel Riesame successivo.*

Si articolano nella predisposizione della Scheda di monitoraggio annuale e del Rapporto di Riesame ciclico.

I Riesami dei cicli precedenti sono allegati al quadro.

Il Riesame potrà essere verificato attraverso i Punti di Attenzione D.CDS.4.1 e D.CDS.4.2. in sede di accreditamento periodico del Corso di Studio, la valutazione degli Indicatori del Corso di Studio (Ambito F) viene verificata e valutata direttamente da ANVUR, e non dalla CEV.

QUADRO D5 - Progettazione del Corso di studio

In questo quadro viene inserito il documento denominato “Progettazione del CdS”, compilato nel momento in cui il percorso formativo viene attivato per la prima volta o deriva da una progettazione ex novo sulla base di CdS preesistenti, disattivati o accorpati.

QUADRO D6 - Eventuali altri documenti ritenuti utili per motivare l’attivazione del corso.

In questo quadro possono essere caricati documenti che avvalorano la logica seguita nella progettazione del CdS, assicurando ad esso opportuni standard qualitativi e facendo in modo che risulti coerente con la visione, le politiche e le strategie di Ateneo riguardanti la didattica.

RIFERIMENTI

- AVA3, Linee Guida e strumenti di supporto: <https://www.anvur.it/attivita/ava/accreditamento-periodico/modello-ava3/strumenti-di-supporto/>
- ANVUR: CdS di nuova istituzione 2024-2025: <https://www.anvur.it/attivita/ava/accreditamento-iniziale/linee-guida-per-laccreditamento-iniziale/>
- Nota Ministeriale n. 25514 del 20/12/2023
- CLASSI DI LAUREA - Decreto Ministeriale n.1648 del 19/12/2023
- CLASSI DI LAUREA MAGISTRALE E MAGISTRALE A CICLO UNICO - Decreto Ministeriale n.1649 del 19/12/2023
- Decreto Ministeriale n.96 del 06/06/2023
- Decreto Ministeriale n. 930 del 29/07/2022
- Nota MUR 22/02/2022, n.5152 Riscontro osservazioni Gruppo lavoro CRUI su D.M. n.1154/2021 e D.D. n.2711/2021
- Decreto Direttoriale n. 2711 del 22/11/2021
- DM n. 1154 del 14/10/2021 “Decreto Autovalutazione, Valutazione, Accredimento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio”.
- DM n. 289 del 25 marzo 2021 “Linee generali di indirizzo della programmazione delle università 2021/23) - DM n. 133 del 03/02/2021
- Documento CUN – “Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 2024/2025)”. - Linee guida per la progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione per l’a.a. 2024- 2025..