

Linee Guida per l'istituzione di nuovi Corsi di Studio e per la modifica di ordinamento dei Corsi di Studio esistenti

Indice

A. Premessa	pag. 1
B. Istituzione di un nuovo Corso di Studio	pag. 3
Fase I	pag. 3
Fase II	pag. 11
Fase III	pag. 13
C. Modifica di ordinamento di un Corso di Studio esistente	pag. 19
Fonti di riferimento	pag. 23

A. Premessa

Le presenti linee guida hanno la finalità di accompagnare tutti i soggetti responsabili della progettazione, attivazione e gestione dei corsi di Studio dell'Università in una corretta pianificazione e attuazione delle varie attività richieste (o fortemente raccomandate) per l'istituzione o la "modifica di ordinamento"¹ di un Corso di studio (CdS d'ora in avanti).

Il processo di istituzione di un nuovo CdS, e per molti aspetti anche quello di modifica di ordinamento di un CdS già esistente, costituiscono iniziative complesse e particolarmente rilevanti nell'ambito del sistema di Assicurazione Qualità (AQ) della didattica di ogni Università. Per tali ragioni, il Presidio di Qualità di Ateneo ha ritenuto essenziale predisporre un documento guida atto a fornire a tutti gli attori coinvolti le indicazioni da seguire e gli step da compiere per un loro corretto svolgimento, conformemente con le disposizioni normative vigenti e le linee guida esistenti a livello nazionale², in modo da creare le condizioni affinché

¹ Per "modifica di ordinamento" di un CdS esistente s'intende una revisione del percorso di studio che comporta la variazione di uno o più elementi che compongono le parti "ordinamentali" dello stesso (come, ad esempio, la denominazione del corso, la classe di appartenenza, la lingua di erogazione della didattica, gli obiettivi formativi specifici, il "quadro delle attività formative" derivante dalla riclassificazione di piano studi, i profili professionali e gli sbocchi occupazionali, i requisiti di accesso), rendendo necessaria una ripetizione dell'iter di accreditamento.

² In caso di modifiche del quadro normativo che disciplina questa materia le presenti Linee Guida saranno aggiornate per tenerne conto in modo corrispondente.

tali processi si concludano positivamente, con l'accreditamento del nuovo CdS proposto (o il rinnovo dell'accreditamento del CdS esistente).

In questa prospettiva è importante precisare, da subito, che l'intera attività di progettazione (e anche di riprogettazione) di un CdS deve strettamente attenersi:

- alle disposizioni del DM n.1154/2021, che definiscono i requisiti didattici, di docenza, strutturali e organizzativi che la proposta di istituzione (o revisione) deve essere in grado di soddisfare;
- alla "Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici" del CUN, che contiene indicazioni fondamentali da seguire per un'efficace stesura dell'ordinamento didattico di un CdS e delle sezioni più rilevanti della Scheda SUA;
- alle "*Linee guida per la progettazione in qualità dei Corsi di Studio di nuova istituzione*" elaborate (e aggiornate annualmente) dall'ANVUR (*Agenzia Nazionale per la Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca*), le quali forniscono la cornice e lo schema di dettaglio di riferimento per la stesura del "documento di progettazione" (o riprogettazione), in cui dar conto di come è stata svolta l'attività di progettazione e del modo con cui si è dato risposta a tutti i punti di attenzione in cui si articolano i requisiti di accreditamento previsti dal modello vigente.

In caso di istituzione di un nuovo CdS la procedura interna da seguire (fino all'approvazione finale da parte degli organi di governo dell'Ateneo) si articola nelle tre seguenti macro-fasi:

- I. Elaborazione e approvazione del progetto "base", in cui il "gruppo di progettazione" designato dagli organi di governo accademici dà luogo ad una formulazione degli elementi e delle caratteristiche principali della proposta di istituzione, da cui possa evincersi una coerenza complessiva sia interna sia rapportata agli obiettivi definiti dal Piano strategico di Ateneo nell'area della formazione.

In questa fase occorre verificare l'eventuale necessità di aggiornare il documento "Politiche di Ateneo" e dare evidenza anche della sostenibilità complessiva del CdS in termini di risorse di docenza e di strutture (che sarà poi dimostrata in modo più puntuale nel corso della III fase).

Il documento relativo al progetto di base si compone di una serie di paragrafi che servono poi ad alimentare le parti "principali" dell'ordinamento didattico del CdS³ (sez. RAD della SUA-CdS) e ad aggiornare, se necessario, la sezione relativa alla disponibilità di docenti e strutture del documento "Politiche di Ateneo".

³ L'ordinamento didattico di un CdS è l'insieme degli aspetti essenziali che caratterizzano un percorso formativo, ed includono quali elementi "principali": le comunicazioni dell'Ateneo al CUN (che ricomprendono: motivazioni per istituzione del programma; analisi delle iniziative concorrenti; , nel caso siano già offerti CdS nella stessa classe: motivazioni che portano all'istituzione di un ulteriore CdS nella classe; eventuali motivazioni per la scelta di utilizzo delle disposizioni "sulla flessibilità"; eventuali motivazioni per l'istituzione di un percorso interateneo), la denominazione del Corso; la classe di laurea di appartenenza; la lingua di erogazione; la modalità didattica; gli obiettivi formativi; la descrizione del percorso, il "quadro delle attività formative" con l'elenco di tutte le attività formative previste, differenziate tra attività di base (solo per trienni), caratterizzanti, affini e integrative, a scelta dello studente, per prova finale e prima lingua, altre attività utili per inserimento nel mondo del lavoro; il profilo professionale e gli sbocchi occupazionali previsti; profili ISTAT; risultati di apprendimento attesi (sintesi); caratteristiche della prova finale, conoscenze richieste per l'accesso. Questi aspetti, costituendo l'"essenza" del CdS, possono essere modificati solo procedendo ad una variazione di ordinamento, che comporta una serie di attività e adempimenti descritti nella sezione C delle presenti linee guida ("Modifica di ordinamento di un CdS esistente").

- II. Acquisizione dei pareri e delle osservazioni delle principali parti interessate al CdS (Commissione Paritetica Docenti-Studenti di riferimento e stakeholders esterni).
- III. Sviluppo e approvazione del progetto "completo", in cui il gruppo di progettazione è chiamato a formalizzare i contenuti di alcune sezioni "secondarie"⁴ della c.d. SUA ordinamentale (parte RAD) e a compilare le sezioni non ordinamentali della SUA-CdS⁵ e il "documento di progettazione" (o riprogettazione).

Nell'ipotesi di modifica sostanziale di un CdS esistente le attività da espletare sono concentrate in un'unica Fase, che consiste essenzialmente in una riformulazione delle parti oggetto di cambiamento dell'ordinamento didattico, dopo aver redatto un rapporto di riesame ciclico e consultato gli stakeholder esterni e la Commissione Paritetica Docenti-Studenti in merito alle modifiche prospettate.

Nelle pagine che seguono si illustrano, più nel dettaglio, i processi da sviluppare nell'una e nell'altra ipotesi, con l'indicazione degli step da compiere, degli attori e organi coinvolti e della documentazione da predisporre.

Si ritiene importante sottolineare che, nello svolgimento delle attività di seguito descritte, è raccomandabile che il gruppo di progettazione (o di riprogettazione) operi sempre in stretto collegamento con l'ufficio *Academic Planning & Monitoring* dell'Università, in possesso delle conoscenze tecniche e dell'expertise necessarie per una loro corretta impostazione, che richiede di attenersi a regole, schemi e procedure molto specifiche definite, a seconda delle fattispecie, dal MUR, dal CUN e dall'ANVUR.

B. Istituzione di un nuovo Corso di Studio

Fase I: Elaborazione e approvazione del progetto "base"

In questa 1^a fase il gruppo di progettazione, che è opportuno sia coordinato da un docente responsabile⁶ e includa al suo interno anche il Dean della Scuola "promotrice" dell'iniziativa, è tenuto a formulare una descrizione, sintetica ma chiara e rigorosa dal punto di vista della coerenza logica, del progetto formativo e delle motivazioni culturali e scientifiche alla base dello stesso e, parallelamente, a condurre alcune analisi e verifiche propedeutiche alla presentazione della proposta istitutiva. Più precisamente, le attività da predisporre, per lo sviluppo delle quali il gruppo di progettazione può contare sul supporto tecnico dell'ufficio *Academic Planning & Monitoring* dell'Università, sono:

⁴ Gli elementi ordinamentali "secondari" riguardano essenzialmente la descrizione delle attività affini integrative; nel caso in cui si utilizzi la norma sulla flessibilità, ne fa parte anche la nota relativa alle attività caratterizzanti in cui si motiva l'utilizzo di SSD "flessibili".

⁵ Le sezioni non ordinamentali sono le altre parti che completano la descrizione e la determinazione delle caratteristiche di un CdS. Esse riguardano, in particolare, la descrizione del CdS in breve, i risultati di apprendimento attesi di dettaglio, le modalità di ammissione, le modalità di svolgimento della prova finale, le infrastrutture a disposizione del CdS, i servizi di contesto (per l'elenco completo si veda quanto riportato nella Fase III.2 che segue). Non facendo parte dell'ordinamento del CdS questi elementi, comunque importanti, possono essere modificati con maggiore facilità, aggiornando i corrispondenti quadri della Scheda SUA-CdS per l'a.a. di riferimento.

⁶ Nel caso in cui la proposta di istituzione abbia ad oggetto un CdS interateneo è essenziale che sia individuato un docente responsabile per ciascun Ateneo coinvolto.

1. Individuazione preliminare delle motivazioni alla base della proposta istitutiva e verifica della coerenza della stessa con gli obiettivi di Piano Strategico dell'Università e con le corrispondenti "Politiche di Ateneo per la programmazione dell'offerta formativa".
2. Definizione del piano dei lavori per l'istituzione del CdS entro l'a.a. previsto.
3. Formulazione degli elementi essenziali del progetto formativo e verifica della disponibilità complessiva di risorse di docenza e strutture adeguate a sostenere l'offerta del nuovo CdS.
4. Analisi di eventuali iniziative concorrenti con quella oggetto della proposta attive nell'Ateneo o in altre istituzioni (benchmarking nazionale e internazionale dell'offerta).
5. Analisi indiretta della domanda di formazione esistente (attraverso esame di documenti e report).
6. Formulazione degli altri elementi del progetto formativo ed esplicitazione finale delle motivazioni alla base della proposta istitutiva.

La sequenza indicata di tali attività, sebbene sia quella formalmente corretta per una progettazione ordinata di un CdS, non è tassativa: in particolare, nella pratica può verificarsi la circostanza per cui lo svolgimento di determinati step renda opportuna un'iterazione o un adeguamento di attività già sviluppate (ad esempio, le risultanze del benchmarking o dell'analisi della domanda di formazione esistente potrebbero indurre ad una riformulazione, più o meno ampia, di alcuni elementi).

Lo sviluppo delle attività in cui si sostanzia il processo di istituzione di un nuovo CdS dà luogo alla predisposizione di specifici documenti, in particolare:

- Progetto "base" del CdS (v. Fase I.10.1).
- "Dotazione infrastrutture" (v. Fase II.1).
- "Parere della CPDS" sulla proposta di istituzione (v. Fase II.1).
- "Report di sintesi della consultazione diretta degli stakeholder esterni" (v. Fase II.2).
- "Testi delle parti ordinamentali della SUA-CdS" (v. Fase III.1).
- "Testi delle parti non ordinamentali della SUA-CdS" (v. Fase III.2).
- "Documento di progettazione del CdS" (v. Fase III.3).
- "Relazione tecnico-illustrativa del Nucleo di Valutazione sulla proposta di istituzione del CdS" (v. Fase III.5).

I.1. Individuazione preliminare delle motivazioni alla base della proposta istitutiva e verifica della coerenza della stessa con gli obiettivi di Piano Strategico dell'Università e con le corrispondenti "Politiche di Ateneo per la programmazione dell'offerta formativa".

I.1.1.

Il gruppo di progettazione di un nuovo CdS deve innanzitutto enucleare le motivazioni scientifiche, culturali e "di mercato" (potenziali studenti e esigenze del mercato del lavoro) che ne hanno ispirato l'idea, esplicitando in modo sintetico le ragioni e le opportunità che inducono a proporre un nuovo corso di studio sui temi individuati (da integrare e dettagliare, poi, in modo più specifico, al termine della fase I – v. pt. I.9).

I.1.2.

Parallelamente, è essenziale verificare che la proposta di CdS sia coerente con la strategia complessiva dell'offerta formativa espressa nel vigente Piano Strategico dell'Ateneo e, quindi, accertare che essa sia prevista anche dal documento *"Politiche di Ateneo per la programmazione dell'offerta formativa"* che, predisposto dai Dean delle Scuole Universitarie e approvato dal Consiglio Accademico, traduce in linee d'azione concrete gli obiettivi e le priorità indicate nel Piano Strategico di Ateneo in tema di offerta formativa, specificando anche quali nuovi CdS si prevede di istituire per il raggiungimento degli obiettivi dichiarati.

Queste due verifiche preliminari, espressamente richiamate nelle *"Linee guida per la progettazione in qualità dei Corsi di Studio di nuova istituzione"* predisposte dall'ANVUR, sono fondamentali anche per inquadrare compiutamente le motivazioni alla base della proposta istitutiva, dal momento che il presidio o l'incremento del presidio in un determinato ambito formativo può essere espressamente previsto o delineato dalla pianificazione strategica dell'Ateneo.

Con riferimento più specifico al contenuto del documento *"Politiche di Ateneo per la programmazione dell'offerta formativa"* il gruppo di progettazione dovrà indicare quali delle tre seguenti fattispecie è riscontrabile:

1. la proposta di istituzione del CdS è già richiamata o prospettata all'interno di questo documento;
2. la proposta di istituzione del CdS non è espressamente richiamata nel documento ma in esso è delineato un indirizzo di sviluppo che la proposta tende a integrare e/o parzialmente correggere (in questo caso, è necessario argomentare in modo appropriato tale prospettata evoluzione);
3. la proposta di istituzione del CdS non è espressamente richiamata nel documento *"Politiche di Ateneo per la programmazione dell'offerta formativa"* e apre a una direzione di sviluppo in esso non prevista. In tal caso si richiede, contestualmente alla presentazione della proposta, un aggiornamento del documento *"Politiche di Ateneo"* (seguendo l'iter previsto per la sua approvazione), da effettuarsi a cura del Dean della Scuola "promotrice" della proposta istitutiva, per tener conto delle nuove esigenze o opportunità da cogliere, che vanno argomentate in modo preciso.

I.2. Definizione del piano dei lavori per l'istituzione del CdS entro l'a.a. previsto.

Come già richiamato in premessa, la progettazione di un nuovo CdS è un'attività complessa che coinvolge numerosi soggetti, interni ed esterni all'Ateneo (docenti, personale amministrativo, "parti sociali" interessate all'iniziativa formativa, etc.). Si tratta, inoltre, di un lavoro che richiede la stesura di diversi documenti: molti di essi, date le caratteristiche internazionali dell'offerta formativa Bocconi, vanno redatti in doppia lingua (italiano e inglese) e alcuni devono essere predisposti secondo format particolari definiti dagli organismi di regolamentazione nazionale (MUR, CUN e ANVUR).

I passaggi minimi⁷ che devono essere realizzati sono, nell'ordine: Consiglio di Scuola, Consiglio Accademico, Commissioni paritetiche Docenti-Studenti, "parti sociali" (stakeholder esterni),

⁷ Il termine "minimi" è utilizzato perché può accadere che il progetto sia sottoposto più di una volta ad un organo accademico. Se ad esempio, dalla consultazione delle "parti sociali" o delle Commissioni Paritetiche dovessero emergere considerazioni importanti che rendano opportuna l'attuazione di interventi di modifica (in ottica migliorativa) del progetto, allora potrebbe accadere che il Consiglio Accademico sia chiamato ad un ulteriore esame e successiva approvazione dello stesso.

Nucleo di Valutazione, Collegio dei Docenti, Consiglio di Amministrazione, Comitato Regionale di Coordinamento.

Affinché questo processo sia completato rispettando tutte le fasi e le modalità previste e in tempo utile per l'inserimento della proposta nella banca dati ministeriale nei termini indicati per l'attivazione del CdS nell'a.a. desiderato, è dunque fondamentale predisporre un piano operativo delle attività contenente anche uno scadenziario da rispettare per il completamento di ciascuna fase, partendo dallo schema di riferimento riportato nell'Allegato 2 alle presenti linee guida'.

I.3. Individuazione degli elementi fondamentali del progetto formativo.

Dopo aver chiarito le premesse e gli aspetti di contesto della proposta di istituzione di un nuovo CdS occorre definire e descrivere i contenuti essenziali del progetto formativo.

I.3.1.

Innanzitutto, il gruppo di progettazione deve **individuare i seguenti elementi basilari**, motivando sinteticamente ciascuna scelta:

- a. ipotesi di classe di laurea di appartenenza del CdS;
- b. lingua di erogazione della didattica;
- c. modalità di erogazione della didattica ("convenzionale", "mista", "prevalentemente" o "integralmente" a distanza);
- d. ipotesi di denominazione prevista del CdS (in italiano e in inglese sia che il programma sia impartito solo in italiano, solo in inglese o in doppia lingua)⁸;
- e. numero di studenti immatricolati previsti (che costituisce un dato essenziale sia per verificare la capacità di soddisfare i requisiti in termini di docenti di riferimento - v. pt. I.7, sia per formulare una stima delle aule e altre strutture didattiche necessarie – v. ancora pt. I.7, sia infine per verificare se il target prospettato è appropriato rispetto all'attrattività potenziale del CdS – v. pt. I.4 e I.5 che seguono);
- f. (in caso di proposta di istituzione di un CdS interateneo) possibile sede amministrativa del CdS.

I.3.2.

Conseguentemente occorre elaborare una **proposta iniziale di Piano Studi** che sia coerente con la tabella ministeriale della classe di laurea di appartenenza (eventualmente utilizzando i margini resi disponibili dalle disposizioni vigenti sulla "flessibilità"⁹) e rispetti i vari vincoli normativi previsti (numero massimo di insegnamenti, numero minimo di CFU per insegnamento, etc.).

A questo proposito, è raccomandabile articolare fin da subito il Piano Studi in "blocchi formativi" distinti, cioè in aree della formazione. Ogni blocco raggruppa insegnamenti ed eventuali altre attività formative (es. seminari, workshop, ...) che sono finalizzate a fornire un insieme omogeneo di conoscenze/competenze. La suddivisione in blocchi è una attività

⁸ In realtà la denominazione prende poi forma definitiva dopo avere impostato il Piano Studi, aver effettuato l'analisi di eventuali iniziative concorrenti e aver inquadrato perfettamente le esigenze del mercato del lavoro.

⁹ il numero massimo di corsi di studio accreditabili complessivamente per ciascun Ateneo con utilizzo della regola sulla "flessibilità" non può essere superiore al 20% dell'offerta formativa già accreditata (DM 1154/2021 art 8).

cruciale perché consente di “visualizzare” la macrostruttura di piano studi e poi di redigere in modo coordinato e coerente le altre parti ordinamentali della SUA che sono strettamente collegate al Piano Studi e cioè gli obiettivi formativi, la descrizione del percorso formativo e i risultati di apprendimento attesi.

Durante questo processo è fondamentale:

- verificare come sono impostati i piani studio di altre università italiane ed estere (v. pt. I.4 che segue) e quali sono le denominazioni dei programmi maggiormente utilizzate (per capire se e in quale misura distinguersi o uniformarsi all’offerta formativa già esistente);
- raccordarsi (anche se informalmente, raccogliendo possibilmente traccia scritta dei confronti) con tutti i Dipartimenti dell’Ateneo, per essere certi di avere rilevato, anche se non necessariamente recepito, le loro esigenze e indicazioni.

I.4. Analisi di eventuali iniziative concorrenti con quella oggetto della proposta attive nell’Ateneo o in altre istituzioni (benchmarking nazionale e internazionale dell’offerta).

Nello stadio iniziale di formulazione del progetto “base” di un nuovo CdS occorre:

- a. preliminarmente, verificare l’eventuale presenza nell’offerta formativa dell’Università (o delle Università partecipanti al progetto, in caso di proposta interateneo) di altri CdS appartenenti alla medesima classe individuata per il percorso che si intende istituire, o anche ad altra classe ma con obiettivi formativi e sbocchi professionali simili a quelli del CdS proposto; nel caso sia già presente un CdS appartenente alla stessa classe occorre esplicitare bene i motivi che giustificano l’istituzione di un ulteriore CdS in tale classe di laurea;
- b. successivamente, effettuare un’analisi dell’offerta formativa esistente, nell’area di riferimento del CdS che si intende istituire, a livello nazionale e anche internazionale (se ciò è coerente con il carattere, gli obiettivi e/o i contenuti della proposta) al fine di verificare di non generare un eccesso di offerta (in particolare in Italia) e, in caso di Corsi simili già erogati da altre Università (soprattutto se della medesima Regione o area geografica), dimostrare l’originalità del programma formativo. L’analisi internazionale è, comunque, sempre raccomandabile per esaminare le “best practice” esistenti e cogliere spunti utili per la messa a punto del progetto¹⁰. Per svolgere in modo rapido ed efficace il benchmarking nazionale si consiglia di utilizzare la banca dati “*University*” (<https://www.university.it/>) del MUR nella quale sono pubblicate le SUA-CdS (con tutte le relative informazioni su obiettivi formativi specifici, profili culturali/professionali, quadro delle attività formative, etc.) di tutti i percorsi di studio offerti dalle Università italiane¹¹.

Sulla scorta degli esiti emergenti da queste analisi di benchmark (che serviranno poi ad alimentare il contenuto del relativo quadro ordinamentale della SUA-CdS) potrà essere rivista

¹⁰ Nello svolgimento del benchmarking internazionale occorre: esplicitare i criteri utilizzati per individuare gli Atenei e i Corsi di Studio da considerare direttamente confrontabili; elencare gli Atenei e i CdS selezionati; evidenziare quali sono le caratteristiche da cui trarre spunto per lo sviluppo del progetto formativo e gli aspetti di differenziazione rispetto all’offerta esistente.

¹¹ Nello svolgimento dell’analisi di benchmark nazionale occorre: analizzare tutti i corsi di studio offerti nella medesima classe individuata per il CdS che si propone di istituire e anche quelli appartenenti ad altre classi che trattano tematiche analoghe o assimilabili a quelle previste; descrivere gli insiemi analizzati individuando eventualmente dei sottogruppi (es. X CdS della classe LM-AA, di cui x in inglese, Y di altre classi (quali) che trattano temi analoghi, di cui y in inglese, etc.); evidenziare gli aspetti di differenziazione o di similitudine rinvenibili nei sottogruppi rilevanti così individuati.

e messa a punto la proposta iniziale di Piano Studi (v. pt. I.6) ed anche arricchita la descrizione delle “motivazioni per l’istituzione del CdS” (v. pt. I.9) nel caso in cui sia stata accertata l’esistenza di un’offerta significativa analoga nel panorama nazionale, specificando le ragioni per cui si intende istituire comunque il CdS (che potrebbero risiedere, ad esempio, in alcune peculiarità distintive del CdS proposto o nella presenza nel progetto formativo di elementi innovativi, rispetto all’offerta di altri CdS simili, che puntano a intercettare un fabbisogno crescente proveniente dal mercato del lavoro).

I.5. Analisi indiretta della domanda di formazione esistente (attraverso esami di documenti e report).

L’analisi della domanda di formazione rappresenta un passaggio obbligatorio del processo di istituzione di un nuovo CdS, che è stato ulteriormente enfatizzato dal sistema di valutazione e assicurazione della qualità (AVA) definito dall’ANVUR.

Essa consiste nell’individuazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali potenziali o già verificabili, connessi al percorso di studio che si propone di istituire, ed ha l’obiettivo di accertare la rilevanza “esterna” del progetto formativo e dei profili culturali e/o professionali che ci si prefigge di formare. Tale rilevanza riguarda, in modo prevalente, l’esistenza di concrete opportunità professionali che evidenzino la spendibilità occupazionale delle competenze acquisite; un fattore indubbiamente essenziale che, tuttavia, per determinate fattispecie, non costituisce l’unico aspetto da considerare (come nel caso di un CdS di I livello che preveda, come sbocco principale, la prosecuzione degli studi con un percorso di livello superiore).

L’analisi della domanda di formazione richiesta in questa prima fase di progettazione è di tipo indiretto e documentale, consistendo sostanzialmente nell’esame degli studi di settore o dei rapporti occupazionali esistenti a livello nazionale e/o internazionale, che consentano di stimare con dati (o proiezioni) attendibili il fabbisogno attuale e prospettico delle figure professionali che si intendono formare. Nello svolgimento di questo tipo di ricerca il gruppo di progettazione deve prestare attenzione a prendere in considerazione gli studi disponibili più recenti e quelli che risultano maggiormente attinenti agli ambiti economico-produttivi o scientifico-tecnologici di riferimento del CdS che si propone di istituire.

Oltre a fonti informative di tipo documentale, possono essere ricomprese eventuali osservazioni emerse durante i tavoli di consultazione degli stakeholder organizzati periodicamente dall’Ateneo, contatti informali con gli *alumni* o con rappresentanti di aziende ed istituzioni.

Gli esiti di quest’analisi indiretta della domanda di formazione andranno **utilizzati per arricchire la descrizione delle “motivazioni per l’istituzione del CdS”** (v. successivo pt. I.9) e dovranno essere poi integrati, nella II fase del processo di progettazione, con una consultazione diretta delle “parti sociali” individuate.

I.6. Formulazione della proposta definitiva del Piano Studi, della classe di laurea e della denominazione del CdS.

Dopo aver completato tutte le fasi precedenti il gruppo di progettazione dispone degli elementi informativi utili a:

- mettere a punto la **proposta definitiva del Piano Studi** e dei “blocchi formativi” in cui esso si articola;
- confermare o eventualmente modificare **la classe di laurea** di appartenenza del CdS;
- confermare o eventualmente modificare la **denominazione del CdS**.

I.7. Verifica della disponibilità complessiva di risorse di docenza e strutture adeguate a sostenere l'offerta del nuovo CdS.

Mentre si progetta il piano studi, e comunque entro il momento in cui viene "stabilizzato", è necessario, avendo presente il numero di studenti target ipotizzato, effettuare una **verifica preliminare della disponibilità** di:

- a. **risorse di docenza** qualitativamente e quantitativamente adeguate a sostenere l'offerta didattica del CdS proposto. A tal riguardo, occorre specificare che sarà possibile contare su un nucleo stabile di docenti - sostanzialmente coincidenti con i c.d. "docenti di riferimento" - afferenti alle aree disciplinari che maggiormente caratterizzano il CdS e in grado di dimostrare lo svolgimento di una consistente attività scientifica nelle medesime aree. Tali docenti dovranno essere nominativamente identificati, già in questa fase del processo, dal gruppo di progettazione, che dovrà anche acquisire, per quanto possibile, il loro impegno (e quello dei direttori dei Dipartimenti di appartenenza) ad assumere il ruolo di docenti di riferimento del nascente CdS. Se si dovesse riscontrare di non essere in grado di garantire la disponibilità di tale nucleo stabile di docenti, è bene non proseguire con la progettazione del CdS, a meno di non essere disposti a predisporre un "piano di raggiungimento" dei requisiti di docenza (che richiede il reclutamento, in tempi brevi, di nuovi docenti di ruolo - v. Fase III, pt.4.2).
- b. **risorse strutturali** qualitativamente e quantitativamente adatte alle esigenze didattiche del CdS proposte (aule di dimensioni adeguate alla numerosità stimata degli studenti iscritti; attrezzature e ausili didattici confacenti alle caratteristiche e agli obiettivi formativi del CdS; eventuali laboratori dedicati; etc.).

I.8. Formulazione degli altri elementi essenziali del progetto formativo.

Dopo aver effettuato le necessarie verifiche preliminari di sostenibilità della proposta istitutiva, il gruppo di progettazione può proseguire con la definizione degli altri elementi principali che concorrono alla strutturazione del percorso formativo.

I.8.1.

Sulla scorta del Piano Studi messo a punto e sulla base dei "blocchi formativi" individuati, occorre:

- a. predisporre una chiara e sintetica "**descrizione del percorso formativo**", organizzata per progressione cronologica o per aree formative;
- b. definire gli "**obiettivi formativi specifici**" del CdS, declinati come precisazione più dettagliata degli obiettivi generali della classe di appartenenza individuata e in modo che siano chiaramente collegati ai "blocchi formativi" che compongono il Piano Studi;
- c. formulare i "**risultati di apprendimento attesi**" (di dettaglio e di sintesi) ossia le conoscenze (sapere), le capacità applicative (saper fare) e le capacità attitudinali (saper essere) che si prevede che lo studente avrà acquisito al termine del percorso formativo (i risultati di apprendimento attesi vanno costruiti "a specchio" rispetto agli obiettivi formativi e devono essere anche coerenti con le funzioni e le competenze che caratterizzano il profilo o i profili culturali e/o professionali individuati - v. pt. I.8.2.a che segue).

Nell'**Allegato 1** alle presenti linee guida si riportano alcune indicazioni utili per una corretta "scrittura" di queste componenti del progetto formativo, che costituiscono anche le sezioni più rilevanti dell'ordinamento didattico di un CdS.

I.8.2.

Alla luce delle risultanze emerse dell'analisi indiretta della domanda di formazione e avendo presenti gli elementi essenziali del progetto formativo già sviluppati (Piano Studi, obiettivi formativi specifici, risultati di apprendimento attesi), il gruppo di progettazione può anche:

- a. Definire il **profilo o i profili culturali e/o professionali** che si prevede di formare, specificando, in modo distinto:
 - a1. le "funzioni previste in un contesto di lavoro" (ossia quali attività sarà in grado di svolgere il laureato);
 - a2. le "competenze associate alla funzione" (che devono essere coerenti con le competenze più specifiche descritte nell'ambito dei "risultati di apprendimento attesi");
 - a3. gli "sbocchi occupazionali attesi" (cioè in quali categorie di aziende/istituzioni si prevede che il laureato potrà collocarsi).

Ogni profilo professionale individuato deve avere una precisa *denominazione* (es. per un corso di laurea triennale: "Analista junior dei sistemi micro e macroeconomici" es. per un corso di laurea magistrale "Specialista in campo amministrativo, finanziario e controllo di gestione" e "Specialista in ristrutturazioni aziendali e in operazioni di finanza straordinaria").

Nell'ipotesi in cui si intendano definire più profili culturali o professionali per i laureati del CdS è fondamentale che ciascuno di essi sia adeguatamente differenziato e distinguibile rispetto agli altri in termini soprattutto di "funzioni previste" e di "competenze associate alla funzione". Per queste ragioni si raccomanda di limitare (ove possibile) il numero di profili professionali individuati.

- b. Identificare i c.d. "**profili ISTAT**". Si tratta di categorie professionali definite, per l'appunto, dall'ISTAT e organizzate per livelli, ai quali corrispondono cinque digit (il primo digit rappresenta l'insieme più ampio e il quinto digit rappresenta il livello di dettaglio massimo). Sebbene tali profili non siano molto aggiornati e, pertanto, possa risultare spesso difficile identificare tra essi quello o quelli che corrispondono effettivamente ai ruoli e alle funzioni individuate per i laureati del CdS, è essenziale dedicare adeguata attenzione alla loro selezione, dal momento che si tratta di un aspetto a cui il CUN assegna particolare rilevanza in sede di esame della proposta d'istituzione.
- c. Esplicitare le **conoscenze richieste per l'accesso** e le modalità di ammissione al CdS (è raccomandabile che questi due aspetti, molto collegati tra loro, siano definiti in parallelo, sebbene la descrizione delle modalità di ammissione andrà utilizzata solo in seguito per alimentare la corrispondente sezione non ordinamentale della SUA-CdS – ved. Fase III.2). Per una corretta formulazione delle conoscenze richieste per l'accesso si vedano le indicazioni riportate nell'**Allegato 1**.
- d. Specificare le **caratteristiche della prova finale** e le modalità di svolgimento della prova finale (anche per questi due aspetti si raccomanda di procedere ad una formulazione in parallelo, sebbene la descrizione delle modalità di svolgimento andrà utilizzata solo in seguito per alimentare la corrispondente sezione non ordinamentale della SUA-CdS – ved. Fase III.2).

I.9. Esplicitazione finale delle motivazioni alla base della proposta istitutiva.

La attività di cui ai punti I.1.1, I.4, I.5, I.6 e I.8 precedenti consentono di formulare in modo completo il testo delle motivazioni per l'istituzione del CdS, in cui specificare:

- quale è l'idea di base (offrire un programma sui temi di ...);

- come si raccorda con quanto previsto dal piano strategico;
- quali sono le competenze scientifiche distintive e coerenti con la caratterizzazione della proposta istitutiva che può mettere in campo l'Università (eventualmente in partnership con un altro ateneo);
- se esistente, qual è la carenza di offerta che si intende colmare o, viceversa, perché ha senso offrire un nuovo programma nonostante ve ne siano altri che trattano i medesimi temi;
- quali sono gli elementi che dimostrano che il mercato ha bisogno delle figure professionali che si intendono formare;
- nel caso in cui la scelta della classe sia stata fatta dopo aver valutato più alternative che evidenziano punti di forza, una breve ma precisa descrizione delle motivazioni per cui si è deciso di istituire il Corso nella classe di laurea prescelta (che andranno poi ad alimentare la Sez. F della SUA-CdS – comunicazioni al CUN);
- nell'ipotesi di utilizzo delle disposizioni vigenti sulla "flessibilità", le ragioni per le quali si è ritenuto necessario ricorrere a questa possibilità;
- nell'ipotesi di istituzione di un CdS interateneo, i motivi che hanno portato a questa soluzione e all'individuazione dell'Ateneo (o degli Atenei) partner.

I.10. Sistemazione e approvazione del documento "progetto base".

I.10.1.

Tutte le descrizioni e gli esiti delle analisi e delle verifiche di cui ai punti precedenti devono essere raccolti dal gruppo di progettazione in un unico **documento** (denominato "**progetto base**" ed eventualmente corredato da allegati), che costituisce **l'output della 1a fase**.

Il documento "progetto base" va sottoposto al parere del Consiglio della Scuola a cui fa riferimento la proposta di CdS e, successivamente, all'approvazione del Consiglio Accademico dell'Università.

I.10.2.

Nell'ipotesi in cui le analisi preliminari abbiano evidenziato la necessità di adeguare il documento "*Politiche di Ateneo per la programmazione dell'offerta formativa*" (ipotesi 3 del pt. I.1.2 precedente), il Consiglio Accademico dovrà anche esaminare e approvare la versione aggiornata e integrata di tale documento programmatico.

L'iter schematico di approvazione del progetto "base", con l'evidenza delle attività da svolgere, delle strutture/organi responsabili, dei documenti da predisporre nonché dei tempi di massima da rispettare è riportato nell'**Allegato 2** alle presenti linee guida.

FASE II

Oltre alle attività di competenza del gruppo di progettazione e dell'ufficio *Academic Planning & Monitoring* dell'Università, l'iter per l'istituzione di un nuovo CdS comporta l'intervento di alcuni portatori di interesse interni ed esterni, chiamati a fornire pareri, osservazioni e suggerimento sulla proposta di un nuovo percorso formativo. Nello specifico, al termine della 1a fase del processo di progettazione occorre acquisire il parere della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS) ed effettuare una consultazione diretta delle "parti sociali" (stakeholder di riferimento esterni).

II.1. Parere della CPDS

Il coinvolgimento della Commissione Paritetica Docenti-Studenti dell'Università nel processo di istituzione di un nuovo CdS, oltre ad essere espressamente richiamato nelle *"Linee guida per la progettazione in qualità dei Corsi di Studio di nuova istituzione"* dell'ANVUR, è anche previsto dalla Legge n.240/2010 (all'art. 2, comma 2, lettera g)).

In termini operativi, la scelta della CPDS da interpellare deve ricadere su quella di riferimento (o quella più prossima per ambiti di competenza) rispetto all'area disciplinare di appartenenza del CdS che si intende istituire.

È raccomandabile che il parere della CPDS consultata venga richiesto sui seguenti aspetti specifici:

1. Originalità, compatibilità interna e coerenza degli elementi che caratterizzano il progetto formativo (con particolare riferimento ai CFU assegnati alle varie attività formative rispetto agli obiettivi formativi specifici del CdS).
2. Adeguatezza delle risorse strutturali messe a disposizione del CdS.

Per permettere alla CPDS interpellata di esprimersi in modo compiuto sugli aspetti indicati è necessario che l'Università (attraverso il gruppo di progettazione, l'ufficio *Academic Planning & Monitoring* e l'ufficio *QA & Accreditation*) fornisca in tempo utile ai suoi membri:

- un estratto del documento "progetto base" del CdS¹²;
- il documento di dettaglio "dotazione infrastrutture" (attestante la disponibilità di strutture e attrezzature quali: aule, aule informatiche, spazi studio, laboratori, biblioteche, infrastrutture IT, etc.), predisposto a cura dell'ufficio *Academic Planning & Monitoring* con il supporto delle unità organizzative dell'Ateneo responsabili delle strutture interessate.

Si fa presente che il parere espresso dalla CPDS, pur essendo obbligatorio, non è vincolante ai fini della presentazione e successiva approvazione della proposta istitutiva da parte degli organi deliberanti di Ateneo.

II.2. Consultazione degli stakeholder esterni selezionati.

L'analisi documentale (indiretta) della domanda di formazione va sempre integrata con una consultazione diretta dei principali stakeholder di riferimento esterni, rappresentati da esponenti di imprese, istituzioni e altre organizzazioni appartenenti ai possibili settori di sbocco del progetto formativo. Per l'organizzazione e lo svolgimento di quest'attività, così come per l'individuazione dei soggetti da coinvolgere nella consultazione, occorre attenersi alle indicazioni contenute nel documento di AQ di Ateneo *"Linee guida per la consultazione delle parti interessate ("stakeholder") dell'offerta formativa dell'Università"*.

In estrema sintesi, la consultazione degli stakeholder esterni è finalizzata a verificare:

1. la validità e l'attualità del progetto formativo e dei profili culturali/professionali individuati per i laureati rispetto alle esigenze espresse dal mercato del lavoro nei rispettivi settori di riferimento;

¹² Di norma, l'estratto del progetto base è costituito dai seguenti elementi: "Key features" (denominazione, classe appartenenza, anno attivazione, lingua, modalità didattica, target iniziale studenti, direttore); rationale (motivazioni per istituzione); "qualifying goals" (obiettivi formativi); "study plan overview" (con visualizzazione "grafica" dei blocchi formativi), "study plan details" (piano studi dettaglio), "final work /thesis" (caratteristiche prova finale); "learning outcomes" (RAA di sintesi e di dettaglio); "job profiles" (profili professionali), "admissions" (sintesi modalità di ammissione); "facilities" (strutture in sintesi).

2. l'adeguatezza del Piano Studi al fine di permettere l'acquisizione delle conoscenze e delle competenze richieste dal mercato o l'eventuale esigenza di integrare il disegno del percorso formativo con ulteriori tematiche ritenute rilevanti.

Prima dello svolgimento della consultazione, occorre trasmettere a tutti i soggetti esterni selezionati un estratto del documento "progetto base" con gli aspetti essenziali della proposta istitutiva¹³, in modo che essi possano disporre di tutte le informazioni necessarie alla formulazione dei pareri richiesti.

E' importante qui sottolineare che i riscontri e gli input raccolti tramite le consultazioni dirette (che sono riepilogati in un "**report di sintesi**" predisposto a cura della Direzione Market & Partners dell'Università) servono a confermare la validità e l'adeguatezza dell'impostazione del progetto formativo ma costituiscono anche spunti e indicazioni utili per una più compiuta definizione del profilo o dei profili culturali e/o professionali previsti all'uscita del CdS, nonché delle funzioni e delle competenze ad essi associate, anche con riferimento alle potenzialità occupazionali dei laureati che si intendono formare e/o all'eventuale prosecuzione degli studi in cicli successivi.

Le indicazioni e i rilievi raccolti a valle delle attività II.1 II.2 costituiscono spunti preziosi da considerare (nell'ambito della Fase III seguente) al fine di affinare e completare il lavoro di progettazione del CdS.

Fase III: Elaborazione e approvazione del progetto "completo"

La 3ª Fase del processo di istituzione di un nuovo CdS ha come input di partenza il "progetto base" approvato o "emendato" dal Consiglio Accademico, unitamente alle risultanze della consultazione interna della CPDS di riferimento e di quella esterna delle parti interessate, e comporta lo svolgimento delle seguenti attività a cura del gruppo di progettazione (sempre con il supporto dell'ufficio *Academic Planning & Monitoring* dell'Università):

1. Completamento ed eventuale messa a punto dei contenuti delle parti ordinamentali (sez. RAD della scheda SUA-CdS).
2. Definizione dei contenuti delle sezioni non ordinamentali della scheda SUA-CdS.
3. Stesura del "documento di progettazione" del nuovo CdS.
4. Verifica della sostenibilità della didattica.
5. Parere del Nucleo di Valutazione di Ateneo.
6. Approvazione finale ad opera degli organi centrali di governo accademico (Collegio Docenti e Consiglio di Amministrazione).

¹³ Di norma l'estratto del documento per gli stakeholder contiene: "Key features" (denominazione, anno attivazione, lingua, modalità didattica, target iniziale studenti, direttore); rationale (motivazioni per istituzione); "qualifying goals" (obiettivi formativi); "study plan overview" (con visualizzazione "grafica" dei blocchi formativi), "study plan details" (piano studi dettaglio); "learning outcomes" (RAA di sintesi e di dettaglio); "job profiles" (profili professionali).

III.1. Completamento ed eventuale messa a punto dei contenuti delle parti ordinamentali (sez. RAD della scheda SUA-CdS).

III.1.0. (eventuale)

Nel caso in cui dall'iter di approvazione del progetto "base" dovessero emergere delle richieste di modifica o integrazione (da parte del Consiglio di Scuola o del Consiglio Accademico dell'Università) così come nell'ipotesi in cui le parti interessate e/o la CPDS consultate formulino dei rilievi o delle osservazioni ritenute valide e accoglibili, il gruppo di progettazione deve provvedere ad individuare le soluzioni ritenute più opportune ed efficaci per rispondere a tali input e integrare le parti corrispondenti del progetto (richiamando espressamente la "fonte" - esterna o interna - da cui hanno tratto origine tali integrazioni). A seconda delle circostanze, gli interventi possono essere di diversa entità e riguardare vari elementi del percorso formativo (es. modifica di uno o più "blocchi formativi" del Piano Studi, riformulazione degli obiettivi formativi, ampliamento o riduzione degli sbocchi occupazionali previsti, modifica della denominazione di uno o più insegnamenti che compongono l'offerta formativa, etc.).

Se le variazioni da apportare sono di ridotta entità (variazioni nella forma, quali, ad esempio, più chiare e precise formulazioni degli sbocchi occupazionali) non è necessario un nuovo passaggio al Consiglio Accademico (dal momento che, come si vedrà nelle pagine che seguono, il progetto completo deve essere comunque sottoposto all'esame di un altro organo di governo accademico, rappresentato dal Collegio dei Docenti dell'Università).

Se le modifiche dovessero essere più consistenti (variazioni nella sostanza, tali da dar luogo, ad esempio, ad una ri-articolazione del Piano Studi) è necessario, invece, ripetere l'iter approvativo.

III.1.1. (eventuale)

In caso di proposta di istituzione consistente in un CdS interateneo con rilascio di titolo congiunto, dopo l'approvazione definitiva del documento "progetto base" da parte del Consiglio Accademico occorre anche predisporre e far sottoscrivere dai rispettivi Rettori un'apposita Convenzione tra i due Atenei coinvolti per l'istituzione e attivazione del CdS.

Questo documento andrà successivamente caricato nella Banca Dati ministeriali ad integrazione delle informazioni riportate nella sez. RAD della Scheda SUA-CdS.

III.1.2.

Oltre ad attuare e mettere a punto le modifiche degli elementi di base del progetto formativo ritenute necessarie/opportune, il gruppo di progettazione deve completare la definizione dei contenuti relativi all'ordinamento didattico del CdS di cui si propone l'istituzione.

Nello svolgimento di questa attività è importante seguire con attenzione le indicazioni contenute nell'apposita Guida predisposta e aggiornata annualmente dal CUN (che è l'organo nazionale deputato ad esprimere un parere vincolante proprio sull'adeguatezza dell'ordinamento e la sua aderenza a quanto previsto dalla normativa vigente).

Le parti dell'ordinamento didattico del CdS da sviluppare in questa fase, secondarie e aggiuntive rispetto a quelle oggetto del documento "progetto di base", riguardano in particolare:

- a. la descrizione sintetica delle attività affini e integrative (Quadro A4.d SUA-CdS);
- b. le "Note relative alle attività caratterizzanti" in cui si motiva l'utilizzo dei SSD "flessibili" (in caso di ricorso alle disposizioni sulla flessibilità).

Questi ulteriori elementi informativi devono essere riepilogati in un **documento** (denominato **"Testi delle parti ordinamentali della SUA-CdS"**) che viene posto a corredo del documento "progetto base" (eventualmente modificato e integrato in virtù di

quanto specificato sopra). Entrambi vanno poi trasmessi al Collegio dei Docenti dell'Università (che è l'organo accademico deputato a deliberare sull'istituzione di nuovi CdS prima dell'approvazione finale del Consiglio di Amministrazione).

III.2. Definizione dei contenuti delle sezioni non ordinamentali della scheda SUA-CdS.

Nel corso della progettazione di un nuovo CdS vanno raccolti anche gli elementi informativi occorrenti ad alimentare le altre sezioni della Scheda SUA-CdS non facenti parte dell'ordinamento (e, dunque, modificabili annualmente, ove ritenuto necessario), in aggiunta alle parti non ordinamentali già predisposte nell'ambito della precedente Fase I¹⁴. In particolare, gli aspetti da indicare (che fanno capo alle sezioni A, B, D della SUA-CdS) riguardano:

- il Calendario delle attività didattiche – esami e prova finale (Quadri B2.a-b-c);
- le Infrastrutture: aule (Quadro B4.a);
- le Infrastrutture: laboratori e aule informatiche (Quadro B4.b);
- le Infrastrutture: sale studio (Quadro B4.c);
- le Infrastrutture: biblioteche (Quadro B4.d);
- i Servizi di contesto: orientamento in ingresso (Quadro B5.1);
- i Servizi di contesto: orientamento in itinere (Quadro B5.2);
- i Servizi di contesto: assistenza per stage e tirocini (Quadro B5.3);
- i Servizi di contesto: assistenza per mobilità internazionale (Quadro B5.4);
- i Servizi di contesto: accompagnamento al mondo del lavoro (Quadro B5.5);
- i Servizi di contesto: eventuali altre iniziative – di sviluppo culturale e personale, sportive, sociali, in favore di studenti con particolari difficoltà, etc. (Quadro B5.6);
- i Struttura organizzativa e responsabilità di Ateneo (Quadro D1);
- l'Organizzazione e responsabilità dell'AQ del Corso di Studio (Quadro D2);
- la Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative (Quadro D3);
- le Modalità di svolgimento del riesame annuale (Quadro D4);
- la Progettazione del CdS – inserimento del documento di progettazione (Quadro D5);
- Eventuali documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del CdS (Quadro D6).

L'insieme dei testi con cui si descrivono i vari punti sopra elencati compongono il **documento "Testi delle parti non ordinamentali della SUA-CdS"**, che serve anche ad alimentare alcune parti del documento di progettazione descritto nel punto seguente.

III.3. Stesura del documento di progettazione del nuovo CdS.

E' questa una attività molto laboriosa del processo istitutivo, in quanto richiede la compilazione di un documento particolarmente articolato - i cui contenuti devono attenersi allo schema di riferimento fornito dall'ANVUR nell'ambito delle *"Linee guida per la*

¹⁴ in particolare: i risultati di apprendimento attesi di dettaglio (strettamente legati a quelli di sintesi oggetto della parte ordinamentale) e le "Modalità di ammissione" (strettamente legate alle "Conoscenze richieste per l'accesso" della parte ordinamentale).

progettazione in qualità dei corsi di studio" - che costituisce oggetto di preminente attenzione da parte degli esperti di valutazione nominati dalla stessa Agenzia Nazionale per la formulazione del parere sull'accREDITAMENTO iniziale del CdS, in quanto consente loro di verificare la sussistenza dei requisiti di qualità dei Corsi di Studio definiti dal vigente modello AVA. Per la sua stesura si raccomanda, pertanto, di seguire in modo scrupoloso le indicazioni riportate nelle suddette linee guida ANVUR e di ricorrere, quando ritenuto opportuno, al supporto del Presidio di Qualità di Ateneo, che è sempre disponibile ad assistere il gruppo di progettazione nella chiarificazione degli aspetti che possono apparire più complessi (od oscuri) e nel rispondere a dubbi che possono emergere nell'interpretazione delle implicazioni di alcuni item che compongono il format del documento di progettazione.

In particolare, all'interno di questo documento, oltre ad una serie di descrizioni e valutazioni specifiche, vanno riportati elementi ed evidenze raccolti in tutte le fasi precedenti (in particolare quelle di cui a punti I.3, I.4, I.5. I.6., II.2., III.1., III.2) e ciò spiega il motivo per cui la sua stesura è collocata in uno stadio avanzato dell'attività di progettazione di un nuovo CdS.

Seguendo la struttura del format predisposto dall'ANVUR, nell'**Allegato 3** alle presenti linee guida si riportano alcune indicazioni per una corretta compilazione delle diverse sezioni e sotto-sezioni in cui si articola il documento.

Una volta ultimato, il **documento di progettazione va trasmesso**, a cura del Dean della Scuola "promotrice" della proposta istitutiva (per il tramite dell'Ufficio Academic Planning & Monitoring), **al Nucleo di Valutazione di Ateneo**, costituendo una delle fonti principali a cui attingere al fine di formulare il richiesto parere sulla proposta istitutiva (come specificato meglio più avanti).

III.4. Verifica finale della sostenibilità della didattica.

L'effettiva sostenibilità della didattica del CdS proposto, a regime, va verificata accertando (in via definitiva) la presenza di personale accademico adeguato a sostenere il CdS, dopo aver dimostrato il soddisfacimento dei requisiti minimi (quantitativi e qualitativi) di docenza per tutta l'offerta formativa già accreditata. A tal proposito, occorre svolgere i seguenti interventi di verifica:

- **III.4.1:** il primo riguarda l'accertamento del possesso (nell'anno accademico in corso di svolgimento all'atto della presentazione della proposta istitutiva) dei requisiti quantitativi e qualitativi della docenza di riferimento richiesti per tutti i CdS già accreditati che l'Ateneo intende attivare nell'anno accademico successivo. È questa una verifica (prevista dall'art.4, comma 5, del DM n.1154/2021) che si basa sugli assetti didattici definitivi di ciascun CdS, i quali possono essere convalidati solo a fine novembre di ogni anno, sulla scorta dei controlli eseguiti dal MUR.
- **III.4.2:** Solo in seguito a questo accertamento, che riguarda l'offerta formativa esistente, è possibile procedere alla verifica conclusiva della sostenibilità della didattica del CdS di cui si propone l'istituzione, in termini:
 - a. quantitativi, attraverso il controllo della disponibilità, nell'organico dell'Ateneo, di un certo numero di docenti non già assegnati ad altri CdS attivi;
 - b. qualitativi, attraverso l'assegnazione definitiva dei docenti di riferimento necessari aventi una qualificazione adeguata rispetto alle caratteristiche del CdS, attestata dal fatto che:

- almeno X docenti¹⁵ siano ordinari/associati;
- almeno il 50% afferisca a macrosettori corrispondenti ai settori scientifico-disciplinari di base e/o caratterizzanti del Corso¹⁶.

E' opportuno far presente che, in base alle disposizioni del richiamato DM n.1154/21 (art.4, comma 3), nell'ipotesi in cui dalle verifiche effettuate non risulti il possesso dei requisiti quali-quantitativi indicati è comunque possibile proporre l'istituzione di un nuovo CdS, accompagnando la proposta con un piano di raggiungimento dei requisiti di docenza (che sia conforme a quanto previsto dall'Allegato A al suddetto DM e che si completi entro la durata normale del corso assicurando una presa di servizio dei docenti di riferimento in stretta relazione al numero di anni di corso da attivare). Un simile piano deve essere approvato dal Consiglio Accademico, Collegio Docenti dell'Università e deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università, previa valutazione favorevole da parte del Nucleo di Valutazione di Ateneo. In questo caso interviene, tuttavia, un limite in termini di numero di nuovi CdS che possono essere istituiti dall'Ateneo (corrispondente al 2% dell'offerta formativa dell'Ateneo già accreditata e in regola con i requisiti di docenza).

Proprio perché il piano di raggiungimento non può essere deliberato all'ultimo momento, è importante che, come scritto al punto I.7, la verifica, ancorchè non definitiva, del soddisfacimento dei requisiti di docenza sia fatta prima di fare deliberare il "progetto base" e le risultanze siano riportate all'interno di esso: quando gli organi accademici approvano il progetto devono essere consapevoli della necessità o meno di assumere nuovi docenti nel giro di poco tempo.

Nell'identificazione dei docenti di riferimento da assegnare a un nuovo CdS occorre, infine, tenere a mente che, in base alla vigente normativa:

- ciascuno di essi deve avere almeno un incarico di didattica nel CdS su un insegnamento attivato nel medesimo settore scientifico disciplinare (o appartenente allo stesso macrosettore) sul quale è incardinato;
- ciascuno di essi può essere conteggiato solo per un CdS (o eventualmente su due ma in tal caso con peso attribuito pari a 0,5 per ciascun CdS);
- nel caso in cui il numero di immatricolati al CdS superi la numerosità di riferimento della classe di corso di studi, il numero di docenti aumenta secondo un algoritmo che è funzione del numero di studenti (come previsto dall'Allegato A, pt. b) del DM n.1154/2021);
- i docenti a contratto ai sensi dell'art. 23 della L. 240/2010 possono essere conteggiati entro il limite massimo di $\frac{1}{2}$ della quota della docenza di riferimento non riservata ai professori a tempo indeterminato (cioè ordinari o associati);
- i docenti in convenzione con Università anche straniere (ai sensi dell'art. 6, comma 11 della Legge n. 240/10), i professori a tempo determinato di cui all'art.1, comma 12 della Legge 230/05 (con incarichi di durata triennale), nonché gli eventuali docenti

¹⁵ In base alla tabella 1 dell'Allegato A, pt.b) del DM n.1154/2021, per i nuovi CdS con modalità di erogazione convenzionale o mista occorre disporre (se si rispetta il limite dimensionale massimo previsto per la classe di riferimento in termini di studenti iscritti al I anno) di un minimo di: 9 docenti (di cui almeno 5 ordinari/associati) se si tratta di un corso di laurea; 6 docenti (di cui almeno 4 ordinari/associati) se si tratta di un corso di laurea magistrale; 15 docenti (di cui almeno 8 ordinari/associati) se si tratta di un corso di laurea magistrale a ciclo unico quinquennale).

¹⁶ Come disposto dal DM n.1154/2021, Allegato A, pt.b) – sez. "Caratteristiche dei docenti di riferimento e dei tutori presenti per i Corsi a distanza" (pt. iii).

- a contratto possono contribuire ai requisiti di docenza nel limite di 1/3 del totale dei docenti di riferimento;
- per i corsi di studio internazionali per i quali è previsto il rilascio del titolo doppio o congiunto per tutti gli studenti iscritti, possono contribuire ai requisiti di docenza fino al limite di 1/2 i docenti appartenenti a università straniere.

III.5. Parere del Nucleo di Valutazione di Ateneo

L'ultimo step interno del processo di istituzione di un nuovo CdS, prima dell'approvazione finale ad opera degli organi di governo accademici (Collegio dei Docenti e Consiglio di Amministrazione), è costituito dall'esame della proposta da parte del Nucleo di Valutazione di Ateneo, che è chiamato a verificare la presenza di tutti i requisiti stabiliti per l'accreditamento iniziale (come previsto dall'art.7 del DM n.1154/2021), nonché la coerenza e la sostenibilità dell'eventuale piano di raggiungimento dei requisiti di docenza predisposto dal gruppo di progettazione.

Nello specifico, il Nucleo di Valutazione è tenuto ad esprimere il proprio parere, attraverso un'apposita relazione (denominata **"relazione tecnico-illustrativa sulla proposta di istituzione del CdS"**), in cui l'organo si esprime sul soddisfacimento dei requisiti di trasparenza, dei requisiti di docenza, dei requisiti per l'Assicurazione Qualità del CdS, nonché sulla disponibilità di adeguate risorse strutturali e sul rispetto dei limiti alla parcellizzazione delle attività didattiche e alla diversificazione dei CdS.

Affinché tale organo possa espletare in modo appropriato le verifiche di propria competenza, è necessario che l'Università (attraverso il gruppo di progettazione, l'ufficio *Academic Planning & Monitoring* e l'ufficio *QA & Accreditation*) fornisca ai suoi membri, in tempo utile, tutta la documentazione predisposta ai fini della progettazione del CdS, e in particolare:

- il documento "progetto base";
- i documenti "Testi delle parti ordinamentali della SUA-CdS" e "Testi delle parti non ordinamentali della SUA-CdS";
- il "documento di progettazione" del CdS (con allegato il report di sintesi della consultazione diretta degli stakeholder esterni);
- la versione più aggiornata del documento "*Politiche di Ateneo per la programmazione dell'offerta formativa*";
- il parere formulato dalla CPDS competente;
- gli esiti della verifica finale della sostenibilità della didattica.

È importante far presente che, se le tempistiche di approvazione della proposta istitutiva definite nel piano dei lavori (v. pt.I.2 precedente) dovessero essere tali da prevedere l'intervento del Nucleo di Valutazione in un momento antecedente al mese di novembre dell'anno che precede quello di prevista attivazione del nuovo CdS, quest'organo potrà formulare il proprio parere su tutti gli aspetti di propria competenza tranne che sui requisiti di docenza, dal momento che a quella data non saranno ancora noti gli esiti delle verifiche in merito all'effettiva disponibilità dei docenti di riferimento richiesti per tutti i CdS già accreditati che l'Ateneo intende attivare nell'anno accademico successivo, che (come specificato nel precedente pt.III.4.1) possono essere eseguite solo sulla scorta dei dati ufficiali forniti dal MUR entro il 30 novembre di ogni anno.

In questo caso sarà necessario che il Nucleo di Valutazione si pronunci una seconda volta, limitatamente al soddisfacimento dei requisiti di docenza, dopo che i dati resi disponibili dal MUR avranno permesso di effettuare tutti gli accertamenti necessari propedeutici alla formulazione di un parere compiuto al riguardo.

III.6. Approvazione finale ad opera degli organi centrali di governo accademici (Collegio Docenti e Consiglio di Amministrazione)

Dopo aver acquisito il parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione (quantomeno sui requisiti di trasparenza e di Assicurazione Qualità del CdS, nonché sulla disponibilità di adeguate risorse strutturali e sul rispetto dei limiti alla parcellizzazione delle attività didattiche e alla diversificazione dei CdS), la proposta di istituzione del nuovo CdS può essere, infine, sottoposta all'approvazione del Collegio dei Docenti dell'Università e, successivamente, del Consiglio di Amministrazione (o, alternativamente, del Comitato Esecutivo dello stesso CdA).

Anche l'iter di svolgimento di quest'ultima fase e degli step successivi esterni (presentazione al **Comitato Regionale di Coordinamento delle Università Lombarde**, per il richiesto parere; inserimento della proposta istitutiva nella Banca Dati MUR), con l'evidenza delle strutture/organi coinvolti, dei documenti da predisporre e dei tempi da rispettare è riportato nell'**Allegato 2** alle presenti linee guida.

C. Modifica di ordinamento di un CdS esistente

E' sempre possibile che, durante la vita di un Corso di Studio, sia necessario apportare dei cambiamenti o degli aggiornamenti che traggono origine da input interni, con modalità bottom-up (come, ad esempio, le considerazioni a valle delle ordinarie attività di gestione e autovalutazione di un CdS – incluso il processo di riesame ciclico, gli spunti forniti dai docenti del CdS o dal Dean della Scuola di afferenza, le analisi svolte dalla Commissione Paritetica Docenti-Studenti) o top-down (dai vertici accademici, in risposta all'attuazione di specifici obiettivi previsti dal Piano Strategico di Ateneo o da evidenze disponibili e specifici stimoli esterni), oppure che derivano da variazioni del contesto di riferimento esterno (es. consistenti evoluzioni di una o più discipline oggetto del percorso formativo, mutamento dei fabbisogni del mercato del lavoro).

Le modifiche possono riguardare aspetti di lieve/moderata entità (come il rinnovamento del contenuto di uno o più insegnamenti che compongono il Piano Studi di un CdS o la diversa collocazione di alcuni insegnamenti nei vari semestri o anni accademici) o assumere caratteristiche di maggiore rilevanza. Come già accennato in premessa, quando la consistenza dei cambiamenti è tale da richiedere una "modifica di ordinamento didattico" cioè una modifica di una o più sezioni della cosiddetta SUA ordinamentale (condizione che si verifica, ad esempio, quando si vuole procedere alla variazione della denominazione del Corso o dei suoi obiettivi formativi o del Piano Studi in un modo che porti ad un cambiamento sostanziale nel "quadro delle attività formative"), occorre attuare una serie di adempimenti, che sono specificati di seguito nella loro corretta sequenza di svolgimento. Le attività richieste in tali circostanze, per quanto meno articolate ed impegnative di quelle necessarie per l'istituzione di un nuovo Corso, ne ricalcano l'approccio e la sequenza logica. Più precisamente, una volta riconosciuta l'esigenza di apportare una modifica ad una o più parti ordinamentali di un CdS, il direttore in carica istituisce un gruppo di revisione e definisce un piano dei lavori che includa quantomeno le seguenti fasi:

1. stesura del rapporto di riesame ciclico, in cui esplicitare le modifiche che si intendono apportare al CdS e gli obiettivi di miglioramento ad esse associate;
2. traduzione delle modifiche prospettate nelle conseguenti variazioni delle parti dell'ordinamento didattico interessate e verifica della loro sostenibilità di massima alla luce delle risorse disponibili;

3. consultazione dei principali stakeholder esterni in merito alle modifiche che si intendono apportare al progetto formativo;
4. acquisizione del parere della CPDS di riferimento in merito alle modifiche che si intendono apportare al progetto formativo;
5. eventuale messa a punto delle modifiche definitive (alla luce degli esiti delle attività 3 e 4 precedenti) e aggiornamento dei contenuti delle corrispondenti parti ordinamentali della Scheda SUA-CdS.

Ci si riferisce a modifiche "sostanziali" nel caso in cui queste comportino la revisione degli obiettivi formativi, dei risultati di apprendimento attesi, dei requisiti di accesso o degli sbocchi occupazionali previsti dal CdS. Non è necessario provvedere alla stesura del riesame ciclico e alla consultazione degli stakeholder e della CPDS di riferimento, nel caso di modifiche marginali, quali ad esempio lievi adattamenti di alcuni insegnamenti del Piano Studi o cambiamenti del "quadro delle attività formative", che non impattino sull'assetto complessivo dell'offerta formativa prevista, sugli obiettivi o sui risultati di apprendimento attesi (ad esempio, nel caso dell'aumento di 1 o 2 CFU assegnati ad un insegnamento del CdS a cui si accompagna la riduzione di un numero corrispondente di CFU per altri insegnamenti afferenti ad ambiti diversi).

Di seguito si forniscono alcuni suggerimenti per sviluppare in modo corretto (con il necessario supporto tecnico dell'ufficio *Academic Planning & Monitoring* dell'Università) le cinque attività sopra elencate, i cui contenuti saranno utili per la redazione e aggiornamento dell'ordinamento didattico del CdS.

1. Stesura del rapporto di riesame ciclico.

Ogni qualvolta si rileva l'esigenza di procedere ad una modifica sostanziale di un CdS, che comporti una conseguente variazione dell'ordinamento didattico (sia in caso di modifiche top-down che bottom-up), è necessario redigere preliminarmente un rapporto di riesame ciclico, in cui esplicitare le ragioni che inducono ad attuare la revisione prospettata e lo scopo che si vuole perseguire (ad es. innovare il CdS per inserire discipline d'avanguardia o che si ritengono necessarie per completare la formazione degli studenti). Nel descrivere le motivazioni da cui scaturisce la proposta di una revisione del CdS va data evidenza delle analisi eventualmente sviluppate e delle fonti informative (es. dati di performance) che possono essere alla base di tale decisione. Nella sezione del rapporto riservata agli obiettivi di miglioramento occorre, poi, indicare chiaramente gli aspetti che si intendono modificare per migliorare/rinnovare il progetto formativo, le conseguenti azioni da porre in essere e i tempi previsti per il completamento del processo di revisione¹⁷.

Nel caso in cui la modifica abbia ad oggetto (o comunque determini tra i suoi effetti) la collaborazione con altri Atenei nell'erogazione dell'offerta formativa del CdS è necessario fornire adeguate motivazioni di questa scelta, specificando le modalità di massima con le quali tale collaborazione si dovrebbe sviluppare.

2. Traduzione delle modifiche prospettate nelle conseguenti variazioni delle parti dell'ordinamento didattico interessate e verifica della loro sostenibilità di massima alla luce delle risorse disponibili.

- 1.

¹⁷ Per una corretta compilazione di tale documento si rimanda alle "Linee guida per la stesura del rapporto di riesame ciclico dei Corsi di Studio" predisposte dal Presidio di Qualità di Ateneo.

Dopo il completamento e l'approvazione del rapporto di riesame ciclico (a cura del Comitato del CdS oggetto di revisione), le proposte di modifica devono essere formulate in dettaglio con riferimento agli specifici ambiti oggetto di cambiamento, esplicitando gli eventuali impatti che esse producono su altre parti dell'ordinamento didattico del CdS (si pensi, ad esempio, all'impatto che la scelta di erogare la didattica in una lingua diversa dall'italiano può avere sulla definizione dei requisiti di accesso al CdS, oltre che sui contenuti delle attività formative). Se, come spesso accade, il cambiamento riguarda una ristrutturazione (più o meno ampia) del Piano Studi, il gruppo di revisione dovrà:

- a. impostare le modifiche che si ritengono necessarie, verificando che esse siano coerenti con la tabella ministeriale della classe di laurea di appartenenza del CdS (eventualmente utilizzando i margini resi disponibili dalle disposizioni vigenti sulla "flessibilità") e che rispettino i vari vincoli normativi previsti (numero massimo di insegnamenti, numero minimo di CFU per insegnamento, etc.);
- b. rivedere, di conseguenza, i "blocchi formativi" in cui si articola il Piano Studi;
- c. adeguare, ove necessario, le altre parti ordinamentali interessate dalle modifiche del Piano Studi, al fine di assicurare il mantenimento di una coerenza complessiva del progetto formativo. Nello specifico, potrà essere richiesto un aggiornamento dei profili culturali e/o professionali dei laureati in uscita e/o dei "requisiti previsti per l'accesso" e delle "modalità di ammissione", mentre saranno sicuramente da modificare la descrizione del percorso formativo, la formulazione degli obiettivi formativi specifici (considerato che deve esserci sempre una correlazione diretta fra questi ultimi e le attività formative offerte)¹⁸ e le "declaratorie" riguardanti i risultati di apprendimento attesi al termine del CdS (che sono strettamente collegate a questi ultimi e ai "blocchi formativi" in cui si articola il Piano Studi).

2.

Subito dopo lo sviluppo di tali attività il gruppo di revisione del CdS dovrà anche verificare e dare evidenza della sostenibilità delle modifiche dal punto di vista della adeguatezza di risorse di docenza con la qualificazione necessaria (ad esempio, quella richiesta per erogare le attività formative in lingua inglese, nell'ipotesi in cui la modifica abbia impatto anche sulla lingua di erogazione del CdS) e dell'adeguatezza delle risorse infrastrutturali esistenti, nel caso in cui i cambiamenti ipotizzati impattino sull'utilizzo, da parte degli studenti, di specifiche attrezzature o laboratori fino a quel momento non richiesti dal CdS.

3.

Al termine dei suddetti processi, la proposta di modifica di ordinamento didattico del CdS, dettagliata nelle sue varie componenti (comprehensive dell'esito positivo delle verifiche di sostenibilità svolte), va riepilogata in un documento specifico (che può essere denominato "Proposta di modifica del CdS") da sottoporre al parere del Consiglio della Scuola di afferenza del CdS e, successivamente, all'approvazione del Consiglio Accademico.

3. Consultazione dei principali stakeholder esterni.

L'analisi della domanda di formazione, con particolare riferimento alla valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi occupazionali, richiede un continuo aggiornamento (con

¹⁸ Come chiarito dalla *Guida CUN* alla scrittura degli ordinamenti didattici. Si rimanda, al riguardo, a quanto riportato nell'**Allegato 1** alle presenti linee guida a proposito della definizione degli obiettivi formativi specifici, che vale anche in caso di riformulazione degli stessi in fase di modifica dell'ordinamento di un CdS.

una frequenza dipendente dalle specifiche caratteristiche del settore o dei settori lavorativi di riferimento).

Una delle occasioni fondamentali di questa attività di ascolto periodico riguarda proprio la decisione di rivedere in modo consistente i contenuti o alcuni elementi principali del CdS. In tali circostanze l'obiettivo della consultazione delle parti interessate è quello di verificare la corrispondenza delle modifiche che si intendono apportare con i fabbisogni espressi dal mercato del lavoro, così da ricevere una conferma della loro validità e appropriatezza. Ciò è vero anche se l'intervento di modifica dovesse riguardare unicamente il cambio di denominazione del CdS (a meno che esso non sia di natura meramente terminologico-formale¹⁹), in quanto elemento determinante nell'identificazione e nel riconoscimento di un percorso di studio, su cui è utile ed opportuno acquisire l'opinione degli stakeholder esterni).

Nell'ipotesi, invece, di modifiche che impattano in modo rilevante sul Piano Studi del CdS, sugli obiettivi formativi ed, eventualmente, sui profili culturali e/o professionali che si intendono formare, il confronto con le parti interessate dovrà avere ad oggetto anche questi aspetti (già esaminati in fase di istituzione del CdS): è infatti fondamentale assicurarsi che l'insieme delle rinnovate conoscenze e competenze che si vogliono far acquisire ai laureati incontrino le esigenze future del mercato del lavoro.

Si consideri, infine, che nell'ipotesi in cui la modifica dell'ordinamento del CdS sia stata sollecitata dalle indicazioni formulate nell'ambito di un Tavolo di consultazione periodica degli stakeholder del CdS (o abbia preso spunto dagli input ricevuti in tale consesso) non è necessario condurre una nuova consultazione e questa fase si ritiene, pertanto, già adempiuta.

Per quanto riguarda le modalità di svolgimento si raccomanda di attenersi alle indicazioni riportate nel documento di AQ di Ateneo *"Linee guida per la consultazione delle parti interessate ("stakeholder") dell'offerta formativa dell'Università"* (a cui si fa rinvio per ogni dettaglio).

In ogni caso, al fine di consentire alle Parti Sociali consultate la formazione di un'idea chiara ed esaustiva in merito alla proposta di modifica del CdS è essenziale che l'Università (attraverso il gruppo di progettazione, l'ufficio *Academic Planning & Monitoring* e l'ufficio *Employer Relations* della direzione *Market & Partners*) fornisca loro, con congruo anticipo, un estratto del documento "Proposta di modifica del CdS" approvato dal Consiglio Accademico dell'Università, che contenga almeno i seguenti elementi:

- motivazioni alla base delle modifiche prospettate;
- Piano Studi del CdS eventualmente rivisto o aggiornato;
- testi delle sezioni ordinamentali del CdS modificate.

I riscontri raccolti dalla consultazione degli stakeholder esterni, oltre ad essere importanti per confermare la validità e l'adeguatezza delle modifiche predisposte, possono costituire spunti e indicazioni utili per la messa a punto di alcuni aspetti più o meno rilevanti del progetto di modifica del CdS (ved. pt.5 successivo).

¹⁹ Com'è, ad esempio, il cambio da "Economia delle finanze" a "Economia finanziaria".

4. Acquisizione del parere della CPDS di riferimento.

La proposta di modifica di ordinamento di un CdS esistente va anche sottoposta al parere della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (o sotto-commissione) competente per il CdS che si intende modificare²⁰.

Nello specifico, la CPDS dovrà esprimersi in merito alla permanenza di una coerenza complessiva tra i vari elementi che caratterizzano il progetto formativo modificato (con particolare riferimento ai CFU assegnati alle varie attività formative rispetto alle conoscenze e alle competenze che si prevede di trasmettere agli studenti).

Nell'ipotesi in cui la revisione del CdS sia tale da produrre effetti sulle infrastrutture e/o sulle attrezzature fisiche/informatiche destinate ad essere utilizzate dagli studenti, sarà altresì necessario acquisire il parere della CPDS sull'adeguatezza delle risorse strutturali messe a disposizione del percorso formativo.

Per permettere alla CPDS interpellata di esprimersi in modo compiuto sugli aspetti indicati è necessario che l'Università (attraverso il gruppo di progettazione, l'ufficio *Academic Planning & Monitoring* e l'ufficio *QA & Accreditation*) fornisca in tempo utile ai suoi membri un estratto del documento "Proposta di modifica del CdS" approvato dal Consiglio Accademico dell'Università, che contenga almeno i seguenti elementi:

- motivazioni alla base delle modifiche prospettate;
- Piano Studi del CdS eventualmente rivisto o aggiornato;
- testi delle sezioni ordinamentali del CdS modificate;
- ove opportuno, la documentazione attestante la disponibilità di strutture (aule, aule informatiche, spazi studio, laboratori, biblioteche, infrastrutture IT, etc.).

Si fa presente che il parere espresso dalla CPDS non è vincolante ai fini dell'approvazione definitiva della proposta di modifica di ordinamento da parte degli organi deliberanti di Ateneo, ma (come il parere degli stakeholder esterni) può essere utilizzato per la messa a punto di alcuni aspetti del progetto definitivo.

5. Messa a punto delle modifiche definitive e aggiornamento dei contenuti delle corrispondenti parti ordinamentali della Scheda SUA-CdS.

1.

Le indicazioni e i rilievi raccolti a valle delle attività 2.3 (passaggi al Consiglio di Scuola e al Consiglio Accademico), 3 (consultazione degli stakeholder esterni) e 4 (parere delle CPDS) sopra descritte devono essere prese in esame dal gruppo di revisione del CdS e, se ritenute valide e meritevoli di considerazione, recepite nella messa a punto delle modifiche definitive del progetto formativo, con conseguente aggiornamento dei quadri interessati della parte ordinamentale della Scheda SUA-CdS (c.d. RAD-Ordinamento Didattico). Come già riportato nella sezione delle linee guida relativa all'istituzione di nuovi CdS (Fase III.1), le integrazioni da apportare in questo step conclusivo del processo (con riferimento alle quali nella "proposta di modifica" va richiamata espressamente la "fonte" - esterna o interna - da cui esse hanno tratto origine) possono essere di diversa entità e consistenza²¹.

²⁰ Fa eccezione la modifica consistente nel cambio di denominazione del CdS di carattere meramente terminologico-formale, che non richiede l'acquisizione del parere della Commissione Paritetica Docenti-Studenti così come degli stakeholder esterni.

²¹ Ad esempio: riformulazione di una parte degli obiettivi formativi specifici, ulteriori variazioni nella struttura del Piano Studi, ampliamento o riduzione degli sbocchi occupazionali previsti, modifica della denominazione di uno o più insegnamenti che compongono l'offerta formativa.

Nel caso di variazioni minime (come quella dell'ultima ipotesi indicata in nota) o di natura meramente formale (es. lieve modifica nella definizione del titolo del profilo professionale previsto in uscita), non occorre un'ulteriore approvazione da parte del Consiglio Accademico, mentre questo passaggio diventa necessario quando le integrazioni assumono reale consistenza.

2.

Nell'ipotesi in cui il cambio di ordinamento del CdS abbia ad oggetto (o comunque determini tra i suoi effetti) la collaborazione con altri Atenei nell'erogazione dell'offerta formativa, parallelamente alla messa a punto della proposta finale di modifica occorre che i referenti degli Atenei coinvolti nella partnership stipulino l'accordo che regola tale collaborazione (es. convenzione per il rilascio di titolo congiunto o di titolo doppio), che dovrà essere poi sottoscritto dai rispettivi Rettori.

3.

Di regola, il documento contenente la proposta finale di modifica del CdS, eventualmente aggiornata e integrata a valle delle attività di cui al pt.5.1 precedente, deve essere sottoposto all'approvazione degli organi centrali di governo accademici (Collegio Docenti e, successivamente, Consiglio di Amministrazione).

Questo passaggio conclusivo può essere omesso solo nell'ipotesi in cui le variazioni che si prevede di apportare al CdS, pur comportando una modifica di ordinamento, siano di lieve entità (del genere di quelle richiamate nella nota n.19 a pag.22 del presente documento). In tali casi, si considera come atto approvativo della proposta di modifica la delibera del Consiglio Accademico.

Si fa presente, da ultimo, che la modifica di ordinamento di un CdS esistente non prevede la formulazione di un parere da parte del Nucleo di Valutazione di Ateneo.

L'iter complessivo di svolgimento del processo, con l'evidenza dei documenti da predisporre, dei tempi da rispettare e delle strutture/organi coinvolti è riportato nell'**Allegato 4** alle presenti linee guida. Per quanto riguarda la tempistica indicata, essa è stata definita prevedendo che il Consiglio di Amministrazione (o il Comitato Esecutivo del CdA) si esprima sulla proposta di revisione in tempo utile rispetto ai termini stabiliti annualmente dal MUR per l'inserimento nell'apposita banca dati ministeriale.

Fonti di riferimento

I principali documenti normativi di indirizzo riguardanti i processi oggetto delle presenti linee guida sono i seguenti:

Documenti di indirizzo internazionali:

- ✓ *European Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area* (ESG ENQA, 2015).

Norme nazionali:

- ✓ D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 "*Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei*" e DDMM relativi alla determinazione delle lauree e lauree magistrali ad esso collegati.

- ✓ D.M. 26 luglio 2007, n.386 "Definizione delle linee guida per l'istituzione e l'attivazione, da parte delle Università, dei corsi di studio".
- ✓ Legge 30 dicembre 2010, n.240 " *Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario*".
- ✓ D.M. 3 febbraio 2021, n.133 "Modifica delle linee guida allegate al D.M. n. 386/2007 – Flessibilità dei corsi di studio".
- ✓ D.M. 14 ottobre 2021, n. 1154 " *Autovalutazione, Valutazione, Accredimento iniziale e periodico delle sedi e dei Corsi di Studio*".
- ✓ Decreto Direttoriale 22 novembre 2021, n.2711 " *Indicazioni operative per l'accredimento dei corsi di Studio a.a. 2022/2023 (RAD – SUA-CdS)*".

Documenti di indirizzo nazionali:

- ✓ Modello di Accredimento Periodico delle sedi e dei Corsi di Studio Universitari (ANVUR, 13.02.2023).
- ✓ *Linee guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei* (ANVUR, 12.10.2022).
- ✓ *Linee Guida per la progettazione in qualità dei Corsi di Studio di nuova istituzione* (ANVUR, versione vigente).
- ✓ *Guida alla Scrittura degli Ordinamenti Didattici* (CUN, edizione vigente).

Documenti di AQ di Ateneo:

- ✓ *Linee guida per la consultazione delle parti interessate ("stakeholder") dell'offerta formativa dell'Università* (Presidio di Qualità di Ateneo, 19 luglio 2023).
- ✓ *Linee guida per la stesura del rapporto di riesame ciclico dei Corsi di Studio* (Presidio di Qualità di Ateneo, 29 maggio 2023)

Presidio di Qualità di Ateneo, 19 luglio 2023

Indicazioni per una corretta "scrittura" delle sezioni più rilevanti dell'ordinamento didattico di un Corso di Studio¹

Obiettivi formativi specifici

Gli obiettivi formativi (oggetto del Quadro A4.a della SUA-CdS) devono essere declinati in modo chiaro e puntuale, tenendo conto degli obiettivi qualificanti della classe di laurea/laurea magistrale in cui si intende attivare il CdS, che rappresentano imprescindibili elementi di riferimento a cui attenersi. Allo stesso tempo, gli obiettivi formativi specifici del CdS vanno descritti evitando di presentarli come una mera ripetizione di quelli generali della classe. Per formularli in modo corretto è importante assicurarsi che ciascuna dichiarazione di obiettivo abbia un riscontro concreto nelle attività formative previste: a tal fine, si consiglia di articolare il piano studi ipotizzato in blocchi formativi e declinare gli obiettivi in modo che a ciascun blocco corrisponda una specifica "declaratoria".

È raccomandabile iniziare la formulazione con uno statement molto incisivo che in pochissimi righe faccia comprendere l'obiettivo "finale" del corso di studi. A titolo d'esempio:

- Il corso di laurea in Mathematical and Computing Sciences for Artificial Intelligence - impartito in lingua inglese - mira a formare laureati in grado di comprendere e utilizzare metodi matematici, computazionali e di modellizzazione fondamentali e in grado di saperli coniugare con i metodi dell'intelligenza artificiale (ad esempio apprendimento automatico, reti neurali e programmazione logica).
- Il corso di laurea magistrale in Data Science and Business Analytics - impartito in lingua inglese - intende insegnare agli studenti le più moderne tecniche di analisi statistica, matematica e computazionale per analizzare dati di grandi dimensioni (i cosiddetti Big Data), per interpretare e comunicare i risultati in modo da influenzare le decisioni strategiche delle imprese e organizzazioni in cui andranno a lavorare.

Successivamente occorre prevedere una serie di "punti elenco" (introdotti dalla frase "In particolare, gli obiettivi formativi specifici del Corso sono:") attraverso i quali descrivere i blocchi formativi relativi alle "conoscenze" che si intendono trasmettere, le "competenze strutturali" che si vogliono trasferire e le ulteriori capacità (soft skill, conoscenze linguistiche, ecc) che si intendono far sviluppare allo studente. Nello scrivere gli obiettivi formativi occorre utilizzare dei verbi che esprimano "cosa si vuole insegnare" (nei risultati di apprendimento attesi invece occorrerà usare verbi che esprimano cosa il laureato saprà / sarà in grado di fare.

¹ Le presenti indicazioni sono state predisposte in modo conforme a quanto riportato nella "Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici", che costituisce il documento di riferimento per una corretta formulazione dei contenuti delle parti ordinamentali di un CdS.

Esempi di articolazione degli obiettivi formativi in "blocchi":

<p>1. In particolare, gli obiettivi formativi specifici del Corso di laurea Mathematical and Computing Sciences for Artificial Intelligence sono:</p> <p>1. fornire una rigorosa preparazione teorica, in termini di contenuti e metodi, nell'ambito delle scienze matematiche (analisi matematica, algebra, geometria, probabilità, statistica, ottimizzazione, calcolo numerico) e delle scienze della computazione (programmazione, algoritmi, informatica teorica, strutture logiche, metodi di gestione dell'informazione, algoritmi su grafi);</p> <p>2. fornire una rigorosa preparazione teorica, in termini di contenuti e metodi, sia nelle basi della fisica e delle tecniche di modellizzazione della fisica (inclusi metodi matematici per la modellizzazione di sistemi classici e quantistici e per la fisica statistica) sia nelle basi dell'economia e delle tecniche di modellizzazione dell'economia (inclusi la teoria dei giochi, la teoria delle decisioni e la modellizzazione comportamentale);</p> <p>3. fornire una preparazione metodologica di base in intelligenza artificiale (machine learning, ottimizzazione continua e discreta in alta dimensionalità e nelle tecniche computazionali associate, reti neurali, elementi di programmazione logica);</p> <p>4. insegnare a padroneggiare i principali metodi matematici, computazionali, di modellizzazione e di intelligenza artificiale per la soluzione di problemi quantitativi di vari gradi di complessità, utilizzando molteplici strumenti e costruendo i modelli adeguati;</p> <p>5. sviluppare soft skills (ad esempio: comunicazione efficace, lavoro in gruppo) attraverso attività in aula e fuori aula legate agli insegnamenti curricolari; sviluppare inoltre, attraverso seminari ad hoc, ulteriori competenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro, quali la capacità di valutare l'impatto etico e sociale dei temi legati all'intelligenza artificiale, alle scienze e alle tecnologie e la capacità di discutere e analizzare in dettaglio (anche in uno specifico contesto applicativo) temi selezionati di intelligenza artificiale;</p> <p>6. oltre all'inglese (lingua in cui è impartito il corso di studi), promuovere la conoscenza di un'altra lingua UE (l'italiano è obbligatorio per i non madrelingua italiana).</p>	<p>Conoscenze del primo blocco formativo</p> <p>Conoscenze del secondo blocco formativo</p> <p>Conoscenze del terzo blocco formativo</p> <p>Competenze strutturali complessive</p> <p>Competenze trasversali</p> <p>Altre conoscenze utili per inserimento mondo lavoro</p>
---	---

<p>2. Nello specifico, gli obiettivi formativi del corso di laurea magistrale in Data Science and Business Analytics sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. fornire una preparazione di livello avanzato nelle aree della progettazione e gestione dei database di grandi dimensioni, statistica teorica e applicata per l'individuazione di relazioni di correlazione e causalità nei dati e per la formulazione di predizioni; 2. completare la preparazione in ambito di Computer Science con competenze avanzate che permettano di applicare le competenze statistiche acquisite per influenzare il processo decisionale delle imprese e organizzazioni pubbliche; 3. formare un profilo capace di abbinare solide competenze quantitative a una profonda conoscenza delle dinamiche aziendali che permettano di rapportarsi col management aziendale per influenzare le decisioni strategiche fondate sull'analisi dei dati; 4. sviluppare abilità comportamentali sia attraverso seminari ad hoc sia attraverso attività in aula e fuori aula collegate agli insegnamenti che favoriscono la capacità di comunicare, interagire con gli altri ed affrontare problemi complessi nonché sviluppare competenze per favorire la comprensione dei limiti etici e legislativi legati all'utilizzo di database di grandi dimensioni. 5. Oltre all'inglese (lingua in cui è impartito il corso di studi), promuovere la conoscenza di un'altra lingua UE (italiano per i non madrelingua italiana). 	<p>Conoscenze del primo blocco formativo</p> <p>Conoscenze del secondo blocco formativo</p> <p>Competenze strutturali</p> <p>Competenze trasversali</p> <p>Altre conoscenze utili per inserimento mondo lavoro</p>
--	--

Risultati di apprendimento attesi

Insieme agli obiettivi formativi, alla descrizione del percorso formativo e al quadro delle attività formative, i risultati di apprendimento attesi di un CdS (abbreviato "RAA") costituiscono il "cuore" dell'ordinamento didattico, in cui il CdS dichiara che laureato intende formare, come vuole farlo e cosa lo contraddistingue rispetto a tutti gli altri corsi della stessa classe di laurea. La loro stesura richiede, quindi, particolare attenzione.

Per quanto riguarda i RAA, si fa presente che le conoscenze e le capacità di applicare le conoscenze vanno descritte avendo in mente ciò che lo studente al termine del percorso formativo: *avrà acquisito/ avrà compreso/ sarà capace di fare/ saprà applicare*, etc.

I RAA devono essere strutturati in modo molto coerente con gli "obiettivi formativi" e la "descrizione del percorso formativo".

Devono essere formulati sia in versione sintetica (Quadro A4.b1 - ordinamentale) che di dettaglio (Quadro A4.b2 - non ordinamentale).

I **RAA di dettaglio** sono strutturati in modo da riprendere i "blocchi formativi" individuati con riferimento agli obiettivi e riaggregarli in "aree di apprendimento" (di solito per i bienni si suggerisce di identificare un'area di apprendimento "core" e un'area "complementare e personalizzata" mentre per i trienni un'area di apprendimento relativa alla "formazione di base" ed un'area relativa alla "formazione caratterizzante e personalizzata" tuttavia queste due aree non sono vincolanti; si può scegliere anche aggregazioni di tipo diverso).

Ciascuna "area di apprendimento" va articolata in:

- **Conoscenza e comprensione** - suddivise in tre sottopunti: "testo base" dei RAA in termini di "saperi" dei blocchi formativi + modalità di acquisizione conoscenze + modalità di verifica dell'acquisizione delle conoscenze.
- **Capacità di applicare conoscenza e comprensione** - articolate in tre sottopunti: "testo base" dei RAA in termini di "saper fare" dei blocchi formativi + modalità di acquisizione capacità di applicare le conoscenze + modalità di verifica acquisizione della capacità di applicare le conoscenze.

I **RAA di sintesi** sono 5 e così strutturati:

- **Conoscenza e comprensione** ("riassunto" dei RAA di dettaglio, non suddivisi per aree di apprendimento).
- **Capacità di applicare conoscenza e comprensione** ("riassunto" dei RAA di dettaglio, non suddivisi per aree di apprendimento).
- **Autonomia di giudizio.**
- **Abilità comunicative.**
- **Capacità di apprendimento.**

I RAA sono stati strutturati dal MUR avendo a riferimento i descrittori europei del titolo di studio (i cosiddetti "Descrittori di Dublino"), che sono riconducibili a due blocchi di competenze:

- disciplinari (descrittori "Conoscenze e capacità di comprensione" e "Conoscenze e capacità di comprensione applicate");
- trasversali (descrittori "Autonomia di giudizio", "Abilità comunicative", "Capacità di apprendimento").

La descrizione dettagliata dei descrittori dei tre cicli di studio è riportata in appendice al presente Allegato.

Dal momento che la parte dei RAA relativa a "conoscenza e comprensione" e "capacità di applicare conoscenza e comprensione" deve essere predisposta sia in modo sintetico (nell'ambito degli elementi costituenti l'ordinamento didattico) sia in modo più esteso (nell'ambito degli altri elementi informativi richiesti per l'istituzione del CdS - quadro A4.b.2 della SUA-CdS, non rientrante nell'ordinamento didattico), si suggerisce di procedere alla loro stesura in modo congiunto e con una sequenza invertita, formulando dapprima la versione dettagliata, da cui ricavare poi la sintesi da riportare nel Quadro A4.b.1 dell'ordinamento didattico.

Conoscenze richieste per l'accesso

Si segnala, innanzitutto, che essendo il tema delle "Conoscenze richieste per l'accesso" (quadro ordinamentale A3.a della SUA-CdS) strettamente collegato con quello delle "Modalità di ammissione" (quadro non ordinamentale A4.b), è raccomandabile procedere alla loro stesura in modo congiunto, sebbene le modalità di ammissione non facciano strettamente parte dell'ordinamento didattico del CdS. Entrambi i testi sono logicamente suddivisibili in due parti:

- nella prima occorre descrivere i "requisiti di ammissibilità", cioè i requisiti in mancanza dei quali lo studente non può essere ammesso al CdS; i requisiti di ammissibilità si riferiscono al titolo di studio minimo necessario e, se il programma è impartito in lingua inglese, al livello minimo di conoscenza della lingua richiesto;
- nella seconda parte occorre descrivere come l'università "verifica l'adeguata preparazione" dello studente ai fini dell'ammissione; tale descrizione va riportata in modo sintetico nel quadro ordinamentale "Conoscenze richieste per l'accesso" mentre va dettagliata nel quadro non ordinamentale "Modalità di ammissione".

Il testo del quadro A4.b può essere aggiornato di anno in anno ma deve rimanere perfettamente coerente con quanto scritto nel quadro ordinamentale A3.a (che, per poter essere cambiato, necessita una "modifica di ordinamento" da sottoporre ad approvazione del CUN).

Si richiama di seguito l'attenzione su alcuni aspetti specifici che possono dar luogo a potenziali criticità:

- tra i requisiti previsti per l'accesso possono essere indicati solo aspetti relativi a "conoscenze" possedute e non requisiti collegati a motivazioni, possesso di abilità e attitudini (aspetto rimarcato dal CUN nelle sue linee guida);
- le conoscenze richieste al momento dell'accesso devono essere verificabili (ad esempio, mediante una prova specifica di accertamento delle conoscenze o, per una lingua straniera, mediante esibizione di un attestato di conoscenza riconosciuto) e, pertanto, occorre specificare le modalità con cui l'Università verificherà il possesso di tali conoscenze.
- nella definizione delle modalità di ammissione occorre sempre considerare che lo studente può essere ammesso alla verifica della personale preparazione solo se in possesso dei requisiti curriculari. Inoltre, il possesso dei requisiti curriculari specifici previsti non equivale a dire che lo specifico studente possieda anche una adeguata preparazione personale: quest'ultima va infatti verificata con modalità e criteri da esplicitare nel regolamento didattico del CdS.
- Per le lauree magistrali occorre prestare attenzione a: definire quali sono le classi di laurea che consentono l'accesso "diretto" al CdS; stabilire, per le classi di laurea diverse da quelle ad accesso diretto, quanti CFU occorre dimostrare di avere, e in quali settori scientifico-disciplinari, per poter essere ammessi;
- per le sole lauree triennali è necessario specificare quali sono gli obblighi formativi aggiuntivi da colmare entro il primo anno di corso, nel caso in cui dalla verifica risulti che le conoscenze in ingresso non sono adeguate.

Si fa presente che, nel caso in cui si intenda istituire un Corso di studio con modalità di ammissione allineate a quelle dei percorsi precedentemente istituiti dall'Università Bocconi, è disponibile un format per la formulazione dei testi relativi a "Conoscenze richieste per l'accesso" e "Modalità di ammissione" che, con le opportune personalizzazioni, può essere utilizzato come base di riferimento.

Quadro delle attività formative

Il "Quadro delle attività formative" (quadro F della SUA-CdS) viene predisposto riclassificando opportunamente le attività formative previste dal Piano Studi, in modo che esso soddisfi la tabella ministeriale della classe di laurea /laurea magistrale di appartenenza del programma.

Il Piano Studi, a sua volta, deve rispettare una serie di regole previste dai decreti ministeriali (ad es. numero massimo di esami inseribili in piano studi, n. minimo di CFU da assegnare agli insegnamenti / moduli di insegnamento, ecc.).

Il quadro delle attività formative è composto dalle seguenti "tipologie di attività":

- attività di base (previste solo per lauree triennali), articolate in ambiti disciplinari (es. ambito aziendale, ambito giuridico, ecc), i quali a loro volta prevedono un insieme predefinito di SSD che possono essere utilizzati;
- attività caratterizzanti, anch'esse articolate in ambiti disciplinari, i quali a loro volta prevedono un insieme predefinito di SSD che possono essere utilizzati;
- attività affini integrative;
- attività a scelta dello studente;
- attività relative alla prova finale e lingua straniera;

- altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro.

La normativa vigente prevede un numero minimo e massimo di crediti formativi assegnabili agli ambiti disciplinari e alle varie "tipologie di attività formative"; prevede inoltre un numero massimo di crediti nel caso in cui si intenda utilizzare la cosiddetta "norma sulla flessibilità" prevista dall'art. 8.1 DM 1154/2021 (cioè nel caso in cui il Piano Studi preveda l'utilizzo di SSD non contemplati dalla tabella ministeriale della classe di appartenenza del CdS e (condizione aggiuntiva) nel caso in cui i crediti assegnati a tali settori sia superiore al limite massimo consentito per le attività affini integrative (le quali, di norma, dovrebbero riguardare proprio SSD non previsti dalla tabella ministeriale).

E' fondamentale che il piano studi sia predisposto in stretto contatto con l'Ufficio *Academic Planning & Monitoring*, che dispone della documentazione di supporto occorrente e può fornire tutte le ulteriori delucidazioni necessarie per riuscire a costruire un Piano Studi che – pur nel rispetto dei numerosi vincoli previsti dalle tabelle ministeriali - consenta di soddisfare al meglio i desiderata del gruppo di progettazione.

Allegato 2

Fase	Attività	Struttura/Organo Responsabile	Struttura di supporto	Documento da predisporre/aggiornare	Organo responsabile approvazione/verifica	OUTPUT approvazione	TEMPISTICA ORDINARIA (approvazione interna entro luglio dell'anno precedente quello di prevista attivazione)
I.1.1	Individuazione preliminare delle motivazioni alla base della proposta di istituzione del CdS	Gruppo di progettazione (GdP)	-----				Entro fine ottobre
I.1.2	Verifica della coerenza della proposta con gli obiettivi del Piano Strategico e con il doc. "Politiche di Ateneo per la programmazione dell'offerta formativa". Nell'ipotesi I.1.2.c indicata nelle Linee Guida occorre provvedere ad aggiornare il documento "Politiche di Ateneo" (per la fase I.10 - eventuale)	Dean della Scuola promotrice	Direzione Academic Planning & Monitoring (AP&M)				Entro fine ottobre
I.2	Definizione del Piano dei lavori	Dean della Scuola promotrice + Direzione AP&M					Entro metà novembre
I.3.1	Definizione iniziale di: (a) classe di laurea/laurea magistrale; (b) lingua di erogazione; (c) modalità di erogazione; (d) denominazione CdS; (e) numero studenti target; (f) Sede amministrativa (se si tratta di CdS interateneo)	(a-e): Gruppo di progettazione (f): responsabili di Ateneo del GdP su indicazione dei rispettivi Rettori	(a-e): Direzione AP&M	Testi dei relativi quadri ordinamentali della SUA-CdS			Entro fine gennaio
I.3.2	Elaborazione della proposta iniziale di Piano Studi e suddivisione in "blocchi formativi" (v. tabella ministeriale, vincoli normativi e eventuale applicazione disposizioni su "flessibilità")	GdP	Direzione AP&M	Prima versione Piano Studi			Entro fine gennaio
I.4	(a) Verifica della presenza nell'Università (o nelle università partecipanti al progetto interateneo) di altri CdS della stessa classe di quella individuata per il percorso da istituire; (b) Sviluppo analisi di benchmark nazionale; (c) Sviluppo analisi di benchmark internazionale	(a): Direzione AP&M (b-c): GdP	(b-c): Direzione AP&M	Testi del quadro ordinamentale della SUA-CdS relativo al punto sull'analisi della concorrenza			Entro fine gennaio
I.5	Analisi "indiretta" della domanda di formazione (fonti informative varie: studi di settore, report occupazionali, osservazioni derivanti da tavoli di consultazione stakeholder, contatti con alunni, etc.)	GdP	Direzione Market & Partners + Ufficio Alumni				Entro fine gennaio
I.6	Messa a punto del Piano Studi inclusi i "blocchi formativi" e definizione finale della Classe di laurea e della denominazione del CdS	GdP	Direzione AP&M	Versione finale Piano Studi			Entro fine gennaio
I.7	Verifica preliminare disponibilità di: (a) risorse di docenza adeguate; (b) strutture adatte alle esigenze del CdS	GdP	Direzione AP&M + Direzione Academic Services + Direzione Technology				Entro fine gennaio
I.8.1	Formulazione di: (a) descrizione del percorso formativo; (b) obiettivi formativi specifici; (c) risultati di apprendimento attesi di dettaglio e di sintesi	GdP	Direzione AP&M	Testi dei relativi quadri ordinamentali e non ordinamentali della SUA-CdS			entro metà febbraio
I.8.2	(a) Definizione del/i profilo/i culturali e/o professionali che si prevede di formare; (b) identificazione dei profili ISTAT; (c) Formulazione delle "Conoscenze richieste per l'accesso" e delle "Modalità di ammissione"; (d) formulazione delle "Caratteristiche della prova finale" e delle "Modalità svolgimento della prova finale"	GdP	Direzione AP&M + Direzione Students	Testi dei relativi quadri ordinamentali e non ordinamentali della SUA-CdS			Entro fine febbraio
I.9	Explicitazione finale delle motivazioni alla base della proposta istitutiva	GdP	Direzione AP&M	Testi del relativo quadro ordinamentale della SUA-CdS			Entro fine febbraio
I.10.1	Sistemazione e approvazione (da parte degli organi competenti) del documento "progetto base" completo di tutte le sue parti	GdP	Direzione AP&M	Documento "progetto base"	a. Consiglio di Scuola di rif. b. Consiglio Accademico	Documento "progetto base" approvato	Seduta di inizio marzo Entro fine marzo
I.10.2 (eventuale)	Aggiornamento/risrittura e approvazione del documento "Politiche di Ateneo per la programmazione dell'offerta formativa"	Dean della Scuola promotrice	Direzione Academic Planning & Monitoring (AP&M)	Documento "Politiche di Ateneo"	Consiglio Accademico	Documento "Politiche di Ateneo" approvato	Entro fine marzo
II.1	Consultazione e Parere della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS)	Presidio Qualità + Ufficio QA & Accreditation	Direzione AP&M	- Estratto doc. "progetto base" - "Dotazione infrastrutture"	CPDS competente	Verbale contenente il parere sulla proposta di istituzione	Entro fine aprile
II.2	Consultazione e Parere stakeholder esterni selezionati	Direzione Market & Partners	Direzione AP&M	- Estratto doc. "progetto base"	-----	Report di sintesi della consultazione diretta degli stakeholder esterni	Entro fine aprile
III.1.0 (eventuale)	Adeguamenti/modifiche dei contenuti delle parti ordinamentali del CdS (su input di Consiglio di Scuola/Consiglio Accademico, CPDS, stakeholder esterni)	GdP	Direzione AP&M	Documento "progetto base"	a. Consiglio di Scuola di rif. b. Consiglio Accademico (solo in caso di variazioni rilevanti)	Documento definitivo "progetto base"	Entro fine maggio
III.1.1 (eventuale)	Stesura Convenzione tra Università partner (in caso di istituzione di CdS interateneo)	Responsabili di Ateneo del GdP	Direzione AP&M	Convenzione tra gli Atenei coinvolti nell'istituzione e attivazione del CdS	Rettori Atenei partner	Convenzione tra gli Atenei firmata	Entro inizio giugno
III.1.2	Formulazione degli item secondari dell'ordinamento del CdS: (a) descrizione sintetica delle attività affini e integrative; (B-eventuale) "Note relative alle attività caratterizzanti in cui si motiva l'utilizzo dei SSD flessibili).	GdP	Direzione AP&M	"Testi delle parti ordinamentali della SUA-CdS"			Entro inizio giugno
III.2	Definizione contenuti delle sezioni non ordinamentali della SUA-CdS	GdP	Direzione AP&M	"Testi delle parti non ordinamentali della SUA-CdS"			Entro inizio giugno
III.3	Stesura documento di progettazione del CdS	GdP	Direzione AP&M + Ufficio QA & Accreditation	Documento di progettazione		Documento di progettazione approvato dal Dean e dal responsabile del GdP	Entro metà giugno
III.4.1	Verifica finale dei requisiti di docenza richiesti per tutti i CdS già accreditati	Direzione AP&M	-----				
III.4.2	Verifica finale dei requisiti di docenza richiesti per il CdS che si propone di istituire (Inclusa la conferma nominativa dei docenti individuati nella fase I.7)	Direzione AP&M + GdP	-----	Esiti della verifica finale di sostenibilità della didattica			
III.5	Presentazione della proposta istitutiva al Nucleo di Valutazione di Ateneo per il prescritto parere	Direzione AP&M + GdP	Ufficio QA & Accreditation	- Documento "progetto base" - "Testi delle parti ordinamentali della SUA-CdS" - "Testi delle parti non ordinamentali della SUA-CdS" - Documento di progettazione del CdS - Parere della CPDS competente - Esiti della verifica finale di sostenibilità della didattica	Nucleo di Valutazione di Ateneo	"Relazione tecnico-illustrativa sulla proposta di istituzione del CdS"	Inizio luglio
III.6	Approvazione della proposta di istituzione da parte degli organi centrali di governo accademici	Responsabile di Ateneo del GdP + Dean Scuola "promotrice"	Direzione AP&M	Documento definitivo "progetto base"	a. Collegio Docenti b. Consiglio di Amministrazione	Documento definitivo "progetto base" approvato	Entro metà luglio Entro fine luglio
1° STEP ESTERNO	Presentazione della proposta istitutiva al Comitato Regionale di Coordinamento delle Università Lombarde (CRUL)	Rettore Ateneo (o Rettori Atenei Partner, in caso di istituzione di CdS interateneo)	Direzione AP&M	Estratto documento "progetto base" approvato	CRUL	Verbale contenente il parere sulla proposta di istituzione	Entro (data definita dal CRUL)*
III.5 bis (solo per ipotesi 2)	Parere del Nucleo di Valutazione di Ateneo sul soddisfacimento dei requisiti di docenza		Ufficio QA & Accreditation	Esiti della verifica finale di sostenibilità della didattica	Nucleo di Valutazione di Ateneo	Parere sul soddisfacimento dei requisiti di docenza	Fine novembre / inizio dicembre
2° STEP ESTERNO	Inserimento delle parti ordinamentali della proposta istitutiva nella banca dati MUR	Direzione AP&M	-----	- "Testi delle parti ordinamentali della SUA-CdS"			entro (data definita dal MUR)

(*): il CRUL si riunisce per vedere i nuovi progetti due volte l'anno: a luglio e a metà dicembre. Se la seduta del CRUL è fissata dopo quella del Collegio Docenti, la proposta viene portata al CRUL di luglio, altrimenti alla seduta di dicembre.

Indicazioni per una corretta compilazione del documento di progettazione di un nuovo Corso di Studio

Il documento di progettazione è strutturato in quattro sezioni; per ciascuna sezione sono previste numerose domande alle quali occorre fornire risposta.

NB: In considerazione dell'esperienza maturata negli anni nella redazione di documenti di progettazione di nuovi CdS, l'Ufficio Academic Planning & Monitoring ha a disposizione un format di risposte che, opportunamente adattate in funzione delle caratteristiche del Corso di Studio da istituire, possono essere utilizzate come base di lavoro.

Qui di seguito un quadro sintetico della struttura del documento.

1 – La definizione dei profili culturali e professionali e l'architettura del CdS.

1.1 – Premesse alla progettazione del CdS e consultazione con le parti interessate.

In questa sotto-sezione occorre descrivere sinteticamente i principali elementi di analisi a sostegno dell'istituzione del CdS, in relazione alle esigenze culturali e alle potenzialità di sviluppo economico-sociale, scientifico o tecnologico.

In particolare, si raccomanda di prestare attenzione a riportare con chiarezza:

- le motivazioni e le condizioni che hanno portato all'ideazione del CdS e alla definizione delle sue caratteristiche fondanti, con riferimento alla figura di laureato che il corso di studio intende formare e alle esigenze e alle potenzialità di sviluppo dei settori di sbocco previsti (da redigere facendo riferimento a parte ordinamentale "Comunicazioni dell'Ateneo al CUN" -area amministrativa /sez. F della SUA-CdS).
- Le modalità e i tempi con cui sono stati consultati i principali portatori di interesse per il CdS proposto, a livello nazionale e internazionale. A questo riguardo è importante: (i) motivare la scelta delle parti interessate oggetto di consultazione diretta e lo strumento di consultazione utilizzato; (ii) specificare come le indicazioni emerse dalle consultazioni siano state prese in considerazione nella progettazione del CdS, anche per mettere a punto l'articolazione dei profili culturali e/o professionali che esso intende formare, avendo riguardo alle potenzialità occupazionali dei laureati. (da redigere facendo riferimento ai quadri A1.a "Consultazione parti sociali" e A2a "Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati" della SUA-CdS)
- Gli esiti dell'analisi delle eventuali iniziative concorrenti (di cui alla Fase I.4 dell'iter istitutivo), per verificare le potenzialità di sviluppo del nuovo CdS in relazione all'eventuale presenza di CdS della stessa classe, o comunque con profili formativi simili, nello stesso Ateneo o in Atenei della stessa area geografica o appartenenti a contesti territoriali più ampi (anche internazionali), con particolare attenzione ai loro esiti occupazionali, in modo da evidenziare le specificità del CdS proposto. (da redigere facendo riferimento alla parte ordinamentale "Comunicazioni dell'Ateneo al CUN" -area amministrativa /sez. F della SUA-CdS).

1.2 – Il progetto formativo

In questa sotto-sezione occorre inserire le informazioni relative al progetto formativo (facendo riferimento ai quadri A2.a, A4.a "Obiettivi formativi specifici del Corso", A4.b.1 "Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi", A4.b.2 "Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: dettaglio", A4.c "Autonomia di giudizio, Abilità comunicative, Capacità di apprendimento", B1 "Descrizione del percorso di formazione" della SUA-CdS), dalle quali gli esperti di valutazione nominati dall'ANVUR possano accertare che siano stati chiaramente definiti i profili culturali e professionali della figura che il CdS intende formare e che siano proposte attività formative coerenti con questi ultimi e con gli obiettivi

formativi individuati (per una corretta formulazione di questi aspetti si veda quanto riportato in corrispondenza delle Fasi I.3.5 e I.6.1 dell'iter istitutivo).

2 – L'erogazione del CdS e l'esperienza dello studente.

In questa sezione occorre inserire le informazioni relative all'esperienza dello studente (facendo riferimento, in particolare, ai quadri A3.a "Conoscenze richieste per l'accesso", A3.b "Modalità di ammissione", A4.b.2 "Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: dettaglio", A4.c "Autonomia di giudizio, Abilità comunicative, Capacità di apprendimento" e B5 "Orientamento in ingresso; Orientamento e tutorato in itinere; Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno; Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti; Accompagnamento ael lavoro; Eventuali altre iniziative della scheda SUA-CdS), dalle quali gli esperti di valutazione nominati dall'ANVUR possano accertare che il CdS promuova una didattica centrata sullo studente, incoraggi l'utilizzo di metodologie aggiornate e flessibili e accerti correttamente le competenze acquisite.

Gli aspetti da considerare in questo ambito sono:

- le conoscenze richieste per l'accesso e le modalità di verifica di tali conoscenze
- le iniziative e le modalità previste di orientamento, tutorato e accompagnamento al lavoro
- le modalità e i criteri previsti per verificare il possesso delle conoscenze richieste in ingresso e per il recupero da parte degli studenti delle eventuali carenze individuate.
- le modalità di organizzazione della didattica e le metodologie che si prevede di utilizzare;
- le iniziative previste per l'internazionalizzazione della didattica;
- le modalità previste di verifica dell'apprendimento degli studenti.

3 – Le risorse del CdS.

In questa sezione del documento occorre inserire sintetiche informazioni relative alle risorse del CdS (facendo riferimento ai quadri B3 "Docenti titolari di insegnamento e docenti di riferimento per il CdS", B4 "Aule; Laboratori e Aule informatiche; Sale Studio; Biblioteche" e B5 della scheda SUA-CDS), dalle quali gli esperti di valutazione nominati dall'ANVUR possano accertare che il CdS disponga di un'adeguata dotazione di personale docente e tecnico-amministrativo, usufruisca di strutture adatte alle esigenze didattiche e offra servizi funzionali e accessibili agli studenti. In particolare, si raccomanda di indicare con chiarezza:

- se i docenti titolari di insegnamento del CdS siano adeguati, per numerosità e qualificazione, a sostenere le esigenze del CdS, tenuto conto sia dei contenuti scientifici che dell'organizzazione della didattica. A questo proposito, è importante sottolineare il legame esistente fra le competenze scientifiche dei docenti e gli obiettivi didattici definiti.
- se i servizi di supporto alla didattica assicurino un sostegno efficace alle attività del CdS e se siano disponibili adeguate strutture e risorse di sostegno alla didattica prevista dal percorso formativo (aule, aule informatiche, biblioteche, attrezzature e ausili didattici, laboratori, infrastrutture IT, spazi studio, etc..). Con riferimento specifico alle infrastrutture, soprattutto se sono condivise con altri CdS, è importante dare evidenza del fatto che esse siano effettivamente adeguate ad ospitare, a regime, gli studenti che si ipotizza saranno iscritti al CdS nei vari anni di corso e a sostenere gli insegnamenti e le altre attività formative che lo caratterizzano.

4 – Il monitoraggio e la revisione del CdS.

Questa sezione del documento riguarda gli aspetti del sistema di Assicurazione della Qualità che si intendono attivare per il CdS proposto relativamente al monitoraggio costante delle sue performance e all'aggiornamento e revisione dei contenuti. Occorre inserire sintetiche informazioni (facendo riferimento ai quadri D1 "Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo", D2 "Organizzazione e responsabilità dell'AQ a livello del Corso di Studio" e D4 "Riesame annuale" della scheda SUA-CDS), dalle quali gli esperti di valutazione nominati dall'ANVUR possano accertare la capacità del CdS di riconoscere gli aspetti critici e i margini di miglioramento della propria

organizzazione didattica e di definire interventi conseguenti sulla scorta dei contributi di osservazioni, spunti e suggerimento provenienti dagli stakeholder interni (essenzialmente studenti e docenti) ed esterni (rappresentanti del mondo professionale e delle imprese).

Allegato 4

Fase	Attività	Struttura/Organo Responsabile	Struttura di supporto	Documento da predisporre/aggiornare	Organo responsabile approvazione/verifica	OUTPUT approvazione	TEMPISTICA ORDINARIA (approvazione interna entro luglio dell'anno precedente quello di prevista attivazione - X+1)
0	Definizione del Piano dei lavori	Gruppo di revisione	Direzione AP&M				Entro metà gennaio Anno X
1	Stesura rapporto di riesame ciclico (che include l'esplicitazione delle motivazioni che inducono il cambiamento e la definizione degli obiettivi che si intendono perseguire + sintesi aspetti che si intendono modificare)	Gruppo di Riesame del CdS	Direzione AP&M	Bozza di Rapporto di riesame ciclico	Comitato di CdS	Rapporto di riesame ciclico approvato	Entro fine febbraio Anno X
2.1	Definizione delle modifiche nel loro dettaglio (con eventuali adeguamenti di Piano Studi e relativi "bocchi formativi", parti ordinamentali e non ordinamentali del CdS oggetto di cambiamento)	Gruppo di revisione	Direzione AP&M	Versione modificata delle parti ordinamentali del CdS oggetto di variazione (es. classe appartenenza, lingua di erogazione, modalità didattica, partnership con altro Ateneo (si/no), denominazione CdS, quadro attività formative, obiettivi formativi specifici, descrizione percorso formativo, risultati di apprendimento attesi di sintesi, profili previsti in uscita, requisiti di accesso, caratteristiche prova finale) + Versione modificata delle parti non ordinamentali (es. risultati di apprendimento di dettaglio, modalità di ammissione, modalità di svolgimento prova finale)			Entro fine marzo Anno X
2.2	Verifica disponibilità di risorse di docenza e strutture adatte alle eventuali modificate esigenze e alle nuove caratteristiche del CdS	Gruppo di revisione	Direzione AP&M + Direzione Academic Services + Direzione Technology				Entro fine marzo Anno X
2.3	Stesura documento della proposta di modifica di ordinamento del CdS	Gruppo di revisione	Direzione AP&M	Documento "Proposta di modifica del CdS"	a. Consiglio di Scuola di rif.	Proposta di modifica del CdS approvata	Seduta di aprile Anno X
					b. Consiglio Accademico		Seduta di aprile Anno X
3	Consultazione stakeholder esterni selezionati*	Direzione Market & Partners	Direzione AP&M	- Estratto elementi principali del documento approvato "Proposta di modifica del CdS"	-----	Report di sintesi della consultazione diretta degli stakeholder esterni	Entro fine maggio Anno X
4	Consultazione e Parere della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS)	Presidio Qualità + Ufficio QA & Accreditation	Direzione AP&M	- Estratto elementi principali del documento approvato "Proposta di modifica del CdS" - "Dotazione infrastrutture" (eventuale)	CPDS (o sotto-commissione della CPDS) competente	Verbale contenente il parere sulla proposta di istituzione	Entro fine maggio Anno X
5.1	Messa a punto delle modifiche definitive e aggiornamento dei contenuti delle parti ordinamentali del CdS (su input di Consiglio di Scuola/Consiglio Accademico, stakeholder esterni, CPDS)	Gruppo di revisione	Direzione AP&M	Proposta finale di modifica di ordinamento	Consiglio Accademico (solo in caso di variazioni rilevanti, rispetto alla versione già esaminata)	Proposta finale di modifica di ordinamento approvata (solo in caso di variazioni rilevanti)	Entro fine giugno Anno X
5.2 (eventuale)	Stesura Convenzione tra Università partner (in caso di modifica di ordinamento che ha tra i suoi obiettivi un accordo con altro Ateneo per il rilascio di titolo congiunto, titolo doppio, etc.)	Referenti dei rispettivi Atenei	Direzione AP&M + Direzione Market & Partners	Convenzione tra gli Atenei coinvolti nell'accordo	Rettori Atenei partner	Convenzione tra gli Atenei sottoscritta	Entro fine giugno Anno X
5.3	Approvazione della proposta di modifica da parte degli organi centrali di governo accademici (eventuale solo in caso di lievi variazioni dell'ordinamento del CdS)	Direttore CdS + Dean Scuola "promotrice"	Direzione AP&M	Proposta finale di modifica di ordinamento approvata dal Consiglio Accademico	a. Collegio Docenti	Proposta finale di modifica di ordinamento approvata dal CdA	Entro metà luglio Anno X
					b. Consiglio di Amministrazione		Entro fine luglio Anno X
STEP ESTERNO	Inserimento della proposta di modifica di ordinamento nella banca dati MUR	Direzione AP&M	-----	-----			Entro (data definita dal MUR)**

(*): attività da omettere nell'ipotesi in cui la modifica dell'ordinamento del CdS sia stata indotta dalle indicazioni formulate nell'ambito di un Tavolo di consultazione periodica degli stakeholder del CdS.