Fondazione CRUI

PROGETTAZIONE E GESTIONE DEI CORSI DI STUDIO CON I REQUISITI AVA3

I MODULO: ASPETTI METODOLOGICI E DI QUALITÀ
II MODULO: ASPETTI ORGANIZZATIVO-GESTIONALI

3, 4 e 6, 7 NOVEMBRE 2025

MODALITA' TELEMATICA

OBIETTIVI

Progettare e attivare un nuovo corso di studio o effettuare la riprogettazione di un corso di studio già attivo è un'operazione complessa che richiede attenzione e soprattutto un'adeguata conoscenza del contesto normativo a livello nazionale, oltre che della regolamentazione definita in autonomia dall'Ateneo. Di conseguenza, si parla comunemente di iter di progettazione/riprogettazione di un corso di studio, scandito da tappe ben definite anzitutto a livello di Ateneo e seguite da ulteriori valutazioni condotte a livello centrale, prima da parte del CUN e poi da parte dell'ANVUR.

Il primo dei due moduli, pertanto, si pone l'obiettivo di far conoscere non solo il contesto normativo e procedurale a livello nazionale in cui si inserisce la progettazione della nuova offerta formativa ma anche i riferimenti in termini di qualità e di assicurazione della qualità dei corsi di studio, attualmente rivisti alla luce del nuovo modello AVA 3.
Tale nuovo modello, che è già utilizzato per il secondo ciclo di visite di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio, è caratterizzato da importanti novità che investono tutte le missioni fondamentali degli atenei, inclusa l'offerta formativa nelle sue varie declinazioni. Saranno pertanto analizzati, con particolare riguardo ai CdS "convenzionali", i vari punti di attenzione riconducibili agli ambiti di valutazione D e D.CDS di AVA 3, considerando gli interventi da attuare nella definizione e/o ridefinizione dell'offerta formativa, sia a livello di Ateneo sia a livello di struttura didattica. In particolare, per ogni tappa progettuale e di gestione del corso di studio, saranno presi in considerazione i sotto-ambiti D.CDS.1, D.CDS.2, D.CDS.3 e D.CDS.4 che dettano la "tabella di marcia" per la corretta progettazione ed erogazione di un nuovo percorso formativo. Si farà anche riferimento a tutti quegli aspetti previsti dal modello AVA 3 e inerenti l'accreditamento periodico della sede e dei corsi di studio e, quindi, l'autovalutazione corredata dalle fonti documentali, la visita a distanza seguita dalla visita in loco, le schede e le matrici di valutazione utilizzate dalla CEV e, infine, la relazione preliminare e quella conclusiva che convergeranno verso il rapporto finale ANVUR.

Il sotto-ambito D.CDS.1 mette in luce tutti gli aspetti salienti per una buona architettura del corso di studio e per la corretta definizione delle attività formative; il sotto-ambito D.CDS.2 stimola la progettazione affinché sia messo al centro del percorso formativo lo studente con le sue esigenze; il sotto-ambito D.CDS.3 ci ricorda che un nuovo corso di studio non può reggersi senza risorse e, infine, il D.CDS.4 sottolinea, giustamente, l'importanza del monitoraggio e del miglioramento continuo per un più rapido ed efficace raggiungimento dei risultati prefissati. Letto in questo modo, il processo che porta alla progettazione e attivazione di un nuovo corso di studio o, eventualmente, alla riprogettazione di un corso di studio esistente e già accreditato, rappresenta un percorso logico in cui ogni tappa ha un preciso significato in termini di qualità del percorso che si intende offrire agli studenti. Inoltre, ogni attore coinvolto in questo processo troverà i punti di contatto con le azioni svolte da altri soggetti in modo che il disegno complessivo della nuova offerta formativa possa prendere forma in maniera compiuta e ragionata.

OBIETTIVI

A questo primo modulo ne segue un altro nel quale sono descritti in maniera dettagliata gli strumenti per la gestione del corso di studio, sia in fase di progettazione ed erogazione dello stesso sia in fase di autovalutazione, tenendo a riferimento i requisiti dei corsi di studio come definiti nei 4 sotto-ambiti D.CDS.1-2-3-4 del modello AVA 3. Saranno dapprima illustrati alcuni esempi di documenti e relativi processi riguardo l'ambito di valutazione D, di Ateneo. Sarà poi esaminata la SUA-CdS che è strettamente connessa con gli aspetti approfonditi nel primo modulo. Si analizzerà la Scheda di monitoraggio annuale degli indicatori accanto alla struttura del Rapporto di riesame ciclico e saranno presi in considerazione gli indicatori di sede e di corso di studio individuati in AVA3 e che concorrono alla formulazione del giudizio di accreditamento periodico. Infine, si illustreranno alcuni spunti riguardo l'autovalutazione del CdS e la conseguente valutazione della CEV.
L'obiettivo di questo corso di formazione, quindi, è quello di fornire le nozioni per poter svolgere al meglio il proprio ruolo nel mondo dell'offerta formativa, cercando di chiarire le implicazioni di progettazione/riprogettazione e gestione del corso di studio in un'ottica di qualità. Nell'offerta formativa tutti i termini e le definizioni utilizzate hanno non solo un significato ben preciso ma anche una loro storia, che permette di comprenderne appieno l'importanza e il valore. I due moduli hanno, ciascuno, una precisa identità e sono tra loro complementari.

Alla fine del corso si terrà un test di valutazione dell'apprendimento. Il test è facoltativo.

DESTINATARI

Il target è rappresentato da personale docente e da personale amministrativo che siano coinvolti (o siano in procinto di esserlo) nella progettazione o riprogettazione di corsi di studio, nonché nelle attività di autovalutazione riguardo l'offerta formativa. Possono partecipare anche studenti coinvolti nei processi di assicurazione della qualità dei CdS.
Fra il personale docente ci si rivolge in particolare a Direttori di Dipartimento, a neo-Presidenti o neo-Coordinatori di corsi di studio, a componenti del Senato accademico, di Nuclei di valutazione, di Presidii della qualità, di Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti e dei gruppi di riesame.
Fra il personale amministrativo ci si rivolge a chi supporta il personale docente nel processo di progettazione, gestione e autovalutazione dell'offerta formativa, operando sia all'interno del Dipartimento sia all'interno delle strutture centrali dell'Ateneo in relazione agli assetti organizzativi della Sede, sia all'interno degli Organi sopra richiamati e coinvolti nei processi interni di progettazione di nuovi CdS o di revisione di CdS già attivi.

Naturalmente il corso è aperto a tutti coloro i quali desiderino avvicinarsi al complesso mondo della didattica universitaria.

CALENDARIO/PROGRAMMA

Entrambi i moduli sono articolati in due sessioni della durata di mezza giornata.

lunedì 3 e martedì 4 novembre 2025

Modulo 1, prof. Vincenzo Zara - orario 14:30 – 18:00

- Introduzione: il contesto di riferimento e gli strumenti;
- La progettazione in qualità del CdS: ambiti di valutazione D e D.CDS;
- L'ossatura del corso di studio: sotto-ambito D.CDS.1;
- La centralità degli studenti: sotto-ambito D.CDS.2;
- Le risorse: sotto-ambito D.CDS.3;
- L'assicurazione della qualità: sotto-ambito D.CDS.4;
- La valutazione dei risultati;
- Riflessioni conclusive.

giovedì 6 e venerdì 7 novembre 2025

Modulo 2, dott. Paolo Zanei - orario 9:00 – 12:30

- Ambito di valutazione D-Qualità della didattica e dei servizi agli studenti;
- La SUA-CdS come strumento a supporto della progettazione e dell'erogazione del CdS;
- I sotto-ambiti D.CDS.1-2-3-4: la SUA-CdS e l'autovalutazione;
- Il cruscotto degli indicatori;
- La scheda di monitoraggio annuale (SMA) e il rapporto di riesame ciclico (RRC);
- La relazione della CEV sull'autovalutazione del CdS;
- Riflessioni conclusive.

Venerdì 7 novembre**,** alla fine del corso, **nella chat dell'aula virtuale verrà pubblicato il link del test di apprendimento** (facoltativo). Chi lo desidera potrà sostenere il test entro 24 ore, al termine delle quali verrà chiuso e saranno inviati gli attestati di partecipazione. Chi supererà il test di apprendimento riceverà l'attestato di partecipazione con specificato il superamento del test mentre chi non lo supererà (o non lo sosterrà) riceverà il solo attestato di partecipazione.
Attenzione: **una volta chiuso il test non potrà essere riaperto**.

VINCENZO ZARA

Professore ordinario di biochimica

nel Dipartimento di Medicina sperimentale dell'Università del Salento, ha la responsabilità didattica degli insegnamenti di Biochimica e di Biochimica umana. È il Coordinatore del Laboratorio permanente sulla didattica della Fondazione CRUI. Rappresentante italiano nell'ambito del Bologna Follow-up Group (nomina MUR). È esperto di sistema ed esperto disciplinare dell'ANVUR. È componente dei Nuclei di Valutazione dell'Università di Genova, dell'Università della Calabria e dell'Università di Firenze. È componente del Collegio dei docenti del Dottorato di ricerca in Biologia e Biotecnologie. La sua attività di ricerca riguarda la bioenergetica cellulare che conduce in stretta collaborazione con varie Università estere. È stato Rettore dell'Università del Salento, Coordinatore della Commissione Didattica della CRUI, componente della "task force" sulla didattica presso la CRUI e Coordinatore del Presidio della Qualità di Ateneo dell'Università del Salento. Inoltre, è stato Presidente del Consiglio Didattico in Biologia, Presidente del Collegio dei Presidenti dei Consigli Didattici, componente del Senato Accademico, Coordinatore della Commissione Didattica del Senato Accademico, Vice-Presidente del Collegio Nazionale dei Biologi, Coordinatore di un gruppo di lavoro sui regolamenti didattici presso la CRUI, Presidente della Delegazione Regionale Pugliese dell'Accademia Italiana di Storia della Farmacia.

PAOLO ZANEI

Responsabile Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

dell'Università di Trento, struttura che presidia i seguenti ambiti: supporto ai Dipartimenti nella realizzazione delle iniziative didattiche nei corsi di studio di I, II e III ciclo; nell'internazionalizzazione dell'offerta formativa, nella promozione dei programmi europei e dei progetti di cooperazione e mobilità internazionale; gestione delle ammissioni dei futuri studenti e delle carriere degli iscritti ai corsi di studio di I e II livello, delle selezioni per accesso ai dottorati di ricerca, delle carriere dei dottorandi; gestione dei percorsi per la formazione degli insegnanti; erogazione degli esami di stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni; offerta formativa del Centro linguistico di Ateneo con accertamento delle competenze linguistiche e Test Center per le certificazioni internazionali. La Direzione gestisce inoltre i servizi di orientamento, le collaborazioni part-time degli studenti, il tutorato, i servizi per l'inclusione, i servizi di accoglienza per studenti e dottorandi internazionali; i servizi di e-Learning a supporto del Teaching Learning Center di Ateneo. Ricopre anche l'incarico di Direttore Generale Vicario. È componente del Presidio per la Qualità dell'Università di Trento. Fa parte della Giunta CODAU - Convegno dei Direttori Generali delle Amministrazioni Universitarie.

INFORMAZIONI

MATERIALE DIDATTICO
Il materiale didattico* utilizzato durante il corso verrà reso disponibile ai partecipanti in formato elettronico.

DOCUMENTAZIONE RILASCIATA
Sarà inviato un attestato di partecipazione tramite email.**
Chi supererà il test di apprendimento riceverà l'attestato di partecipazione con specificato il superamento del test mentre chi non lo supererà (o non lo sosterrà) riceverà il solo attestato di partecipazione.**

MODALITA' TELEMATICA
Per collegarsi in modalità telematica verrà utilizzato Microsoft Teams. Ovviamente ogni iscritto avrà la possibilità di effettuare un unico collegamento.
Per seguire il corso in modalità telematica è sufficiente un browser web, oltre alla strumentazione che di solito viene utilizzata per una normale videochiamata. Per chi utilizza sistemi MAC sarà necessario scaricare l'App gratuita. Ogni ulteriore informazione è disponibile al seguente indirizzo: https://aka.ms/JoinTeamsMeeting.

Il link di Microsoft Teams con le istruzioni per accedere all'aula virtuale verrà inviato tramite e-mail uno o due giorni prima del corso. Se il giorno prima dell'inizio dell'attività formativa non dovesse ancora essere pervenuto, vi preghiamo di verificare nella cartella spam o posta indesiderata. In caso di problemi potete contattarci all'indirizzo e-mail: seminari@fondazionecrui.it

(*) Attenzione: il corso e il materiale relativo sono di proprietà della Fondazione CRUI. Tutto il materiale didattico utilizzato durante il corso è protetto dal diritto d'autore. Tutti i diritti sono riservati. È possibile utilizzare il materiale solo per uso personale; si precisa che è fatto divieto assoluto di effettuare qualsiasi tipo di registrazione del corso, sonora, fotografica o filmica, ivi incluse registrazioni digitali e registrazioni con cellulari, tablets e smartphones o altro strumento. L'utente, responsabile della segretezza del link di accesso al corso e titolare (per effetto dell'iscrizione al corso) di un diritto personale e non cedibile di accesso, si impegna a non far utilizzare e/o visionare, in nessun modo, i servizi a terzi, astenendosi dal compiere ogni atto che leda i diritti di esclusiva e di proprietà della Fondazione CRUI. In caso di violazione dei prescritti obblighi, il contratto si intenderà risolto di diritto e la Fondazione CRUI, oltre alla misura di intervento immediato consistente nell'esclusione dalla partecipazione dell'Utente, potrà comunque agire giudizialmente a tutela dei propri diritti, ivi compreso il risarcimento dei danni patiti.
Le richieste di invii del materiale didattico che perverranno alla Fondazione CRUI dopo un anno dall'erogazione del corso avranno un costo di €30,00 (+ iva se dovuta).

(**) Si prega di verificare di aver ricevuto l'attestato e, in caso contrario, di darne immediata comunicazione all'indirizzo email seminari@fondazionecrui.it. Le richieste di invii degli attestati che perverranno alla Fondazione CRUI dopo un anno dall'erogazione del corso avranno un costo di €30,00 ad attestato (+ iva se dovuta).

COSTO E MODALITA' DI PAGAMENTO

€ 900,00* (+ iva se dovuta**)

*Bollo sulle fatture esenti compreso nel costo. Oneri bancari e bollo su ordinativi a carico del committente.

**Si ricorda, ai fini dell'applicazione dell'Imposta sul Valore Aggiunto che, in virtù dell'art. 14 comma 10 della L. 537/1993, i pagamenti eseguiti dagli enti pubblici sono esenti IVA ex art. 10 DPR 633/72. Negli altri casi trova applicazione l'IVA con aliquota ordinaria al 22%

MODALITÀ DI PAGAMENTO
BONIFICO BANCARIO INTESTATO A
PIU' S.R.L.
IBAN IT58Q0200805108000010585308
P.IVA 08857861002
Nella causale inserire il numero della fattura

ISCRIZIONE

Per registrarsi al corso occorre compilare il modulo online pubblicato sul sito della Fondazione CRUI: https://www.fondazionecrui.it/argomenti/corsi-e-seminari/

(Per verificare la disponibilità di posti si suggerisce di consultare il modulo di iscrizione online, dove sono riportati i posti disponibili in tempo reale.)

DOMANDA DI ISCRIZIONE

La domanda di iscrizione impegna l'Università/Partecipante richiedente al pagamento della relativa quota. Si ricorda che il versamento della quota di partecipazione dovrà essere effettuato a 30 giorni dalla data della fattura, che verrà emessa dalla PIU' Srl. quando il corso sarà confermato. L'iscrizione è intesa valida qualora l'iscritto/a oppure l'Ateneo/Ente sia in regola con i pagamenti di eventuali iscrizioni passate. Qualora la PIU' Srl riscontri un'irregolarità, sarà inviato un avviso e si procederà alla cancellazione dell'iscrizione.

CONDIZIONI AMMINISTRATIVE

DATI PER LA FATTURAZIONE

Per la fatturazione verranno utilizzati i dati inseriti all'atto della registrazione online. **Si prega, quindi, di specificare nel campo NOTE se TEMPORANEAMENTE mancano dei dati**, onde evitare che sia emessa la fattura! In ogni caso, i dati mancanti dovranno pervenire all'indirizzo seminari@fondazionecrui.it nel più breve tempo possibile e comunque entro e non oltre una settimana prima dell'erogazione dell'attività formativa.

Riguardo la fatturazione elettronica, si specifica che il CODICE UNIVOCO è OBBLIGATORIO, mentre il CIG, il CUP, il codice riferimento amministrazione e il n. di BUONO D'ORDINE sono necessari solo ed esclusivamente se per la vostra amministrazione è essenziale inserirli nella fattura elettronica. Quindi, si prega di verificare con la propria amministrazione se vanno riportati in fattura elettronica e, in caso affermativo, di inserire i dati necessari nel modulo di iscrizione. Se i dati, invece, non sono necessari riportare nei campi in cui vengono richiesti "**non necessario**". In presenza di più iscrizioni dalla stessa Università o Ente, con gli stessi dati amministrativi o riferite allo stesso ordine verrà emessa un'unica fattura. Qualora siano necessarie fatture distinte si invita a scriverlo nelle note del modulo di registrazione.

BUONI D'ORDINE

Gli eventuali buoni d'ordine emessi dovranno essere intestati a:

PIU' S.R.L.
VIA MONTELLO 30 00195 - ROMA
P. IVA E C.F. 08857861002

N.B.: Qualora i buoni d'ordine dovessero essere emessi per più persone, si fa presente che comunque verranno presi in considerazione solo coloro che risulteranno iscritti online. Al fine di evitare disguidi, si invita ad assicurarsi che gli interessati abbiano effettuato l'iscrizione online.

***CODICE FORNITORE SU MEPA:** **28_PRO**

Si prega di indicare nell'ordine MePA il nominativo dell'iscrizione di riferimento dell'ordine in modo da favorire la riconciliazione tra iscrizioni ed ordini.
(*) (Se non presente sul MEPA attendere qualche giorno per i necessari tempi tecnici di pubblicazione)

CONDIZIONI AMMINISTRATIVE

AUTOCERTIFICAZIONI

Si invita a **non inviare modulistica personalizzata**. Si fa presente che, se necessario, la PIU' Srl è disponibile a fornire le autocertificazioni previste dalla legge per le procedure di acquisto da parte della Pubblica Amministrazione. A tal fine, sarà possibile richiederle tramite indirizzo e-mail **seminari@fondazionecrui.it** oppure tramite PEC piu.srl@pec.it

Si evidenzia, tuttavia, che tali richieste dovranno pervenire **PRIMA e NON OLTRE** l'emissione della fattura e la partecipazione all'attività formativa. Inoltre, si specifica che in nessun caso verranno compilati moduli personalizzati né tantomeno si effettueranno registrazioni su database o qualsivoglia altra procedura interna stabilita dagli atenei/enti che richiedono l'iscrizione ai percorsi formativi. Gli atenei/enti, nell'espletamento delle procedure che adottano, sono tenuti ai relativi controlli prima dell'espletamento della prestazione da parte della società PIU' Srl e non al momento del ricevimento della fattura

FATTURAZIONE

La fattura verrà inviata dopo la conferma di attivazione del corso ma categoricamente PRIMA dell'inizio dello stesso. Non verranno accettate richieste di inviare la fattura dopo l'erogazione del corso. Le fatture saranno emesse in modalità elettronica con scadenza a 30 giorni come previsto dalla legge. Ai privati senza partita IVA ma solo con codice fiscale o ai soggetti esteri verrà inviata per e-mail la copia di cortesia non valida ai fini fiscali, l'originale della fattura verrà inviato allo SDI e sarà disponibile all'indirizzo PEC se fornito oppure all'interno dell'area riservata del sito dell'Agenzia delle Entrate.

Si informa che per le fatture esenti IVA non ha motivo di essere applicato il meccanismo della scissione dei pagamenti poiché non c'è nulla da scindere. Le fatture con scissione dei pagamenti e le fatture esenti IVA sono due circostanze che non possono coesistere. Le fatture rifiutate dalle PA per questa motivazione verranno riemesse nella stessa modalità.

Si rende noto alle PA che, in mancanza di specifiche indicazioni fornite all'atto dell'iscrizione per l'emissione delle fatture, le fatture rifiutate per delle cause diverse da quelle consentite dal Decreto interministeriale del 24/08/2020 n. 132 - Min. Economia e Finanze verranno automaticamente riemesse uguali a quelle rifiutate.

SCONTI

Non sono previsti sconti per più iscrizioni provenienti dallo stesso ateneo/ente per la stessa attività formativa. Tuttavia, la Fondazione CRUI si rende disponibile a organizzare edizioni esclusive per l'ateneo/ente interessato. Per richieste di preventivi si invita a scrivere all'Ufficio Attività formative: seminari@fondazionecrui.it

CONDIZIONI AMMINISTRATIVE

RECESSO

È possibile rinunciare alla partecipazione **entro 15 giorni prima dell'inizio del corso**, senza l'addebito dell'intera quota. Per le rinunce pervenute dopo tale data sarà dovuta l'intera quota. Sono invece sempre possibili eventuali sostituzioni (da comunicare obbligatoriamente all'indirizzo e-mail: seminari@fondazionecrui.it).

In caso di impossibilità a trovare un sostituto, si specifica che non sarà possibile far valere la quota di iscrizione dovuta per una replica del corso o per iscrizioni ad altre attività formative.

INFORMAZIONI

L'aula dovrà essere formata da un numero minimo di 25 partecipanti e da un massimo di 50. Se non verrà raggiunto il numero minimo la Fondazione CRUI potrà decidere di rinviare il corso a data da definire. Inoltre, la Fondazione CRUI si riserva il diritto di chiudere senza preavviso le iscrizioni al raggiungimento del numero massimo dei posti. Infine, la Fondazione CRUI potrà decidere di apportare variazioni al programma a causa del sopraggiungere di eventi imprevedibili.

ATTENZIONE

Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di iscrizioni. Gli iscritti a far data dal raggiungimento del numero minimo di iscrizioni riceveranno un avviso tramite email[1] con la conferma di attivazione e da quel momento partirà il procedimento amministrativo di fatturazione. Le iscrizioni che perverranno dopo la conferma di attivazione del corso non riceveranno la mail di conferma ma troveranno l'indicazione della conferma di attivazione sulla pagina web del corso stesso.

UFFICIO ATTIVITA' FORMATIVE

Fondazione CRUI
Tel. 06 684411
seminari@fondazionecrui.it
www.fondazionecrui.it/seminari

In caso di dubbi non esitate a contattarci!

[1] Poiché l'invio di email potrebbe essere soggetto a filtri antispam si suggerisce di controllare nella posta indesiderata o spam

CHI SIAMO

La Fondazione della Conferenza dei Rettori delle Università Italiane, in breve "Fondazione CRUI" è il soggetto che si occupa dell'organizzazione e dei contenuti scientifici delle attività di formazione che a seguito di proprie valutazioni di mercato si avvale, per le attività di gestione contabile/finanziaria e fiscale, della società PIU' srl. Pertanto, è la Fondazione CRUI il titolare autonomo del trattamento dei dati personali.