



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

Prot. n. **1567** dd. **17.03.2026**

Anno 2026 tit. VII cl. 4 fasc. 1

All.: 9

**AVVISO PER LA SELEZIONE DI TRE POSIZIONI DI TUTOR DIDATTICO A TEMPO PIENO
PRESSO IL CORSO DI LAUREA IN IGIENE DENTALE – SEDE DI TRIESTE
RISERVATO AI DIPENDENTI DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE E DELLE UNIVERSITÀ DI
TRIESTE E DI UDINE**

Vista la Legge 1° febbraio 2006, n. 43 "Disposizioni in materia di professioni sanitarie infermieristiche, ostetrica, riabilitative, tecnico-sanitarie, della prevenzione e delega al Governo per l'istituzione dei relativi ordini professionali", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 40 del 17 febbraio 2006;

Vista la Legge Regionale 17 dicembre 2018 n. 27 "Assetto istituzionale e organizzativo del Servizio sanitario regionale" ed in particolare gli artt. 3, 5 e 16;

Visto il Protocollo d'intesa Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia/Università degli Studi di Udine/Università degli Studi di Trieste per la formazione delle classi dei Corsi di Laurea e dei Corsi di Laurea Magistrale delle Professioni sanitarie), sottoscritto il 18.11.2021;

Considerato l'art. 10 del predetto Protocollo d'intesa, ed in particolare il comma 12 che prevede: "Il contingente di Tutor didattici di ciascun Corso di Laurea è determinato nel rapporto di un tutor a tempo pieno ogni venticinque studenti, con esclusione del Responsabile delle Attività Formative Professionalizzanti di cui al successivo art. 11, fatte salve eventuali esigenze specifiche aggiuntive da concordare tra la Regione e le Università";

Preso atto dell'art. 10 del predetto Protocollo d'intesa, ed in particolare i commi 8 e 9 che prevedono che "La durata dell'incarico del Tutor didattico a tempo pieno o parziale è di tre anni prorogabile una sola volta per un ulteriore triennio. L'attività correlata all'incarico di Tutor didattico è soggetta a valutazione annuale da parte del Responsabile delle Attività formative professionalizzanti. Alla cessazione dell'incarico, l'interessato può partecipare al bando emesso dall'Università del corso stesso, ai fini del conferimento di un nuovo incarico di Tutor didattico";

Considerata l'autorizzazione della Regione FVG prot.1066 dd 27.02.2026 a reclutare n. 3 (tre) posizioni funzionali di Tutor Didattico a tempo pieno presso il Corso di Laurea in Igiene Dentale con Sede a Trieste;

Vista la delibera del Consiglio di Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute dd. 12.02.2026 con la quale si approva l'emissione del presente bando di selezione;

IL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO AVVISA CHE

- 1) Sono disponibili tre (3) posizioni di tutor didattico, a tempo pieno, per il Corso di Laurea in Igiene Dentale, con sede a Trieste, afferente al Dipartimento Universitario Clinico di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute dell'Università degli Studi di Trieste.
- 2) Al presente bando di selezione per titoli e colloquio, può partecipare il personale appartenente al profilo professionale di Igienista Dentale, dipendente delle Università di Trieste e di Udine o di una delle Strutture del Servizio Sanitario Regionale, così come definite dalla Legge Regionale 17 dicembre 2018 n. 27 "Assetto istituzionale e organizzativo del Servizio sanitario regionale".

Ai sensi dell'art. 18 (commi b e c) della legge 240/2010, non possono partecipare alla procedura di selezione coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al Dipartimento o alla struttura che effettua la chiamata, ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Il/la candidato/a, appartenente alla professione sanitaria di Igienista Dentale deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Laurea triennale in Igiene Dentale o titolo equipollente;

Università degli Studi di Trieste
Strada di Fiume, 447
Ospedale di Cattinara
34149 Trieste

Tel. +39 040 3994136-4884
Fax +39 040 3994686
e-mail: didattica.dsm@units.it
www.units.it - dsm@pec.units.it



www.med.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

- b) Almeno 3 anni di esperienza professionale continuativa nel profilo professionale di Igienista Dentale negli ultimi 5 anni, svolti presso strutture sanitarie, socio-sanitarie e socio-educative pubbliche o private.
- 3) Fermo restando il possesso dei requisiti previsti al suddetto punto 2), costituiscono, in ogni caso, titoli da valutare ai fini della selezione, purché pertinenti al ruolo richiesto dal presente bando:
- a) Laurea Magistrale in Scienze delle Professioni Sanitarie Tecniche;
 - b) Incarichi formalmente attribuiti come tutor didattico, tutor di tirocinio e/o in altre attività a supporto delle attività formative professionalizzanti (esercitazioni/laboratori) rivolte a studenti di Igiene Dentale dall'A.A. 2020/2021 all'A.A. 2024/2025;
 - c) Incarichi formalmente attribuiti di docenza in Corsi di studio universitari (Laurea triennale, Laurea Specialistica/Magistrale, Master, corsi di perfezionamento) afferenti alle classi di Laurea L/SNT3 e LM/SNT3 negli ultimi 5 anni accademici dall'A.A. 2020/2021 all'A.A. 2024/2025;
 - d) Pubblicazioni scientifiche di rilevanza internazionale e nazionale.

Qualora dichiarato in più ambiti di valutazione, lo stesso titolo o esperienza sarà valutato una sola volta.

Tutti i titoli di cui al presente punto, saranno valutati sulla base dell'attinenza con il profilo professionale dell'Igienista Dentale, ed alla rilevanza rispetto allo specifico incarico oggetto del presente bando.

Al/la candidato/a è inoltre richiesto di presentare una **lettera** in cui esprime dettagliatamente le **motivazioni** che lo/la inducono a proporsi per l'incarico di tutor didattico, nonché le funzioni che aspira a svolgere nel predetto ruolo. In base a tale lettera sarà valutata la congruenza delle aspirazioni del/la candidato/a rispetto alle attese del Corso di Laurea in Igiene Dentale. La lettera di motivazione dev'essere redatta in video scrittura al computer, stampata su carta bianca e firmata in originale.

Saranno valutati esclusivamente i titoli presentati secondo il format v. allegato B, compilato in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000.

- 4) La domanda, redatta in carta semplice, formulata secondo lo schema (Allegato A) e debitamente sottoscritta, deve essere fatta pervenire al Dipartimento inderogabilmente:

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 10.00 DEL GIORNO 01 aprile 2026

L'unica modalità consentita di presentazione della domanda consiste nell'invio della stessa da un indirizzo di posta elettronica certificata **personale** (PEC) all'indirizzo **dsm@pec.units.it**, allegando la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda e di tutti gli allegati, debitamente compilati e sottoscritti dal/la candidato/a con firma autografa, unitamente alla scansione di un documento di identità in corso di validità. Nell'oggetto indicare:

"Avviso di selezione prot. n. _____ del _____ 2026 domanda di: NOME E COGNOME".

Gli allegati devono essere opportunamente dimensionati e in ogni caso è garantita la ricezione di un messaggio con allegati di peso complessivo fino a 70 MB.

Non verranno presi in considerazione gli atti prodotti dopo il termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.





UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di domande di partecipazione imputabile ad errata trasmissione o per istanze non leggibili.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere **allegati a pena di esclusione**:

- a) copia – fronte retro - di un documento di identità in corso di validità (obbligatorio, a pena di nullità dell'istanza, ai fini dell'autenticazione della firma posta in calce all'istanza e della validità delle dichiarazioni sostitutive allegate);
- b) domanda di valutazione dei titoli, **datata e sottoscritta in originale**, redatta in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 e compilata **esclusivamente** secondo il format v. allegato B
- c) dichiarazione inesistenza di condizioni di incompatibilità (Allegato C);
- d) curriculum dell'attività scientifica, didattica e professionale (curriculum complessivo e pubblicazioni scientifiche), **datato e firmato**, con in calce la dicitura: "Redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000. Autorizzo il trattamento dei dati personali nelle modalità previste dal Regolamento UE 2016/679". I dati personali ammessi sono: nome, cognome, data di nascita;
- e) lettera motivazionale.

In caso di conferimento dell'incarico il *curriculum vitae* presentato potrà essere **oggetto di pubblicazione** sul sito web di Ateneo ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013.

Per tutte le **informazioni relative alla modalità di presentazione della domanda** di ammissione, la struttura di riferimento è il Dipartimento Universitario Clinico di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute dell'Università degli Studi di Trieste e il responsabile del procedimento è il Segretario didattico, la dott.ssa Margherita Fortunat.

L'indirizzo mail a cui rivolgersi è: didattica.dsm@units.it.

- 5) I/le candidati/e sono **convocati/e fin d'ora** (non seguiranno, pertanto, convocazioni scritte) al colloquio, fissato per il giorno:

9 APRILE 2026 alle ore 13.00

**Presso l'Aula Dorigo della SC Clinica di Chirurgia Maxillo-facciale e Odontostomatologica
c/o Ospedale Maggiore di Trieste Asugi, Piazza dell'Ospitale n.1, Trieste - 1° piano, scala H**

L'assenza del/la candidato/a nella giornata definita per il colloquio ne determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione.

All'atto dell'ingresso nella sede del colloquio sarà necessario presentare alla Commissione giudicatrice un documento di riconoscimento in corso di validità, ai sensi della vigente normativa.

I candidati verranno ammessi al colloquio in ordine alfabetico.

- 6) La selezione dei/le candidati/e avverrà tramite valutazione dei titoli (**esclusivamente secondo il format dell'all. B**) della lettera di motivazione e del colloquio. Tale valutazione verrà svolta da un'apposita Commissione nominata con decreto del Direttore del Dipartimento successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande. Della composizione della Commissione viene data pubblicità all'Albo di Ateneo (<http://www.units.it/ateneo/albo/>) e sul sito del Dipartimento (<http://dsm.units.it>).

Durante il colloquio verranno accertate le conoscenze e competenze necessarie per ricoprire con efficacia la funzione di Tutor didattico del Corso di Laurea in Igiene Dentale.

Il colloquio verterà sui seguenti ambiti:





UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

- a) attività clinica, in particolare in pazienti oncologici e special needs;
- b) conoscenza del Regolamento didattico del CdS in Igien e dentale, delle Linee guida sulle modalità didattiche degli insegnamenti, dei processi di Assicurazione della Qualità della didattica;
- c) conoscenza dell'inglese scientifico.

7) La commissione preposta alla valutazione comparativa disporrà di 30 (trenta) punti così ripartiti:

- un massimo di 4 punti per la valutazione dei titoli, con i punteggi massimi attribuibili per ciascun ambito di valutazione e secondo i criteri riportati nell'allegato B;
- un massimo di 6 punti per la lettera motivazionale;
- un massimo di 20 punti per il colloquio.

La selezione si intenderà superata da parte dei candidati che riporteranno una valutazione complessiva di almeno 21/30.

8) La commissione provvederà a redigere la graduatoria finale dei/lle candidati/e, secondo un ordine decrescente per punteggio complessivo.

Tale graduatoria avrà validità di 24 mesi dalla data di pubblicazione.

In caso di pari merito saranno applicate le norme concorsuali per il pubblico impiego.

La graduatoria finale, verrà pubblicata sul sito del Dipartimento (<http://dsm.units.it>) e all'Albo di Ateneo (<http://www.units.it/ateneo/albo/>) entro 15 giorni dall'approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento.

Tale pubblicazione ha valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti. Non saranno date comunicazioni personali agli interessati.

9) L'inserimento nella funzione di Tutor didattico, presso il Corso di Laurea in Igien e Dentale con sede a Trieste, avverrà, ai sensi dell'art.10 comma 5 del Protocollo d'Intesa Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia/Università degli Studi di Trieste/Università degli Studi di Udine, a seguito di atto di assenso dell'Azienda/Ente di appartenenza da cui dipende il/la candidato/a in relazione alla graduatoria formulata con i criteri sopra esposti dalla Commissione di valutazione. L'attività di tutorato verrà erogata esclusivamente presso i locali di ASUGI.

Ai sensi dell'art. 10, comma 11 del Protocollo d'Intesa Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia/Università degli Studi di Trieste/Università degli Studi di Udine, il Tutor didattico a tempo pieno assicurerà lo svolgimento della propria attività riservando, con cadenza programmata, una quota-parte non inferiore al 15% del proprio orario in attività specifiche professionali qualificanti il Corso di Laurea presso l'Ente di appartenenza, secondo quanto concordato tra il Responsabile delle attività formative professionalizzanti e l'Ente stesso.

IL DIRETTORE
Prof. Luigi Murena



Luigi Murena
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
TRIESTE/80013890324
17.03.2026 13:04:21
GMT+01:00



**Al Direttore del Dipartimento Universitario Clinico di
Scienze Mediche, chirurgiche e della salute
SEDE**

Il/La sottoscritto/a.....

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura selettiva per **tre (3) tutor didattici** per il Corso di Laurea in Igiene Dentale – Sede di Trieste, riservata ai dipendenti delle Università di Trieste e di Udine e del Servizio Sanitario Regionale, indetta con il Bando di vacanza prot. n. dd.

A tal fine il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci, falso negli atti e uso di atti falsi (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000) e dell'ulteriore sanzione della decadenza dai benefici conseguenti a qualsiasi provvedimento o atto della Amministrazione emesso sulla base di dichiarazione non veritiera (art. 75 del D.P.R. 445/2000)

DICHIARA

(ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. 445 del 28.12.2000 e succ. modif.)

1. di essere nato/a a (prov.) il ;

2. di essere residente a (prov.)

via..... n. C.A.P. tel..... e-

mail.....;

3. di eleggere domicilio agli effetti della selezione a (prov.)

via..... n. C.A.P. tel..... e-

mail..... riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dello stesso;

4. che il proprio codice fiscale è.....

5. di essere cittadino.....

6. di essere dipendente a tempo pieno ☐ SI ☐ NO

presso (indicare la struttura del Servizio Sanitario Regionale o dell'Università):

Sede di servizio.....

Qualifica.....dal.....

Svolgendo presso la struttura la seguente attività

Con contratto

☐ a tempo indeterminato

☐ tempo determinato, con termine ____/____/____. La data di scadenza del contratto a tempo determinato non deve essere antecedente alla scadenza dell'incarico triennale di tutor

A tal fine allega:

1. copia – fronte retro - di un documento di identità in corso di validità;

2. domanda di valutazione dei titoli, **compilata esclusivamente secondo il format v. allegato B, datato e sottoscritto** in originale, ai sensi del DPR 445/00 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà, max 1 MB);

3. dichiarazione inesistenza di condizioni di incompatibilità (Allegato C);

4. curriculum dell'attività scientifica, didattica e professionale (curriculum complessivo e pubblicazioni scientifiche), **datato e sottoscritto**, destinato all'eventuale pubblicazione sul sito web di Ateneo.

Il/la sottoscritto/a si impegna inoltre a comunicare tempestivamente eventuali aggiornamenti dei propri recapiti.

DICHIARA, infine,

di aver preso visione dell'allegata informativa ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali) e di aver preso visione di tutte le clausole del bando e delle condizioni di ammissione al concorso e di acconsentire, ai sensi del D.L. 30/06/2003, n. 196, al trattamento dei dati personali ai soli scopi inerenti la procedura concorsuale di cui trattasi.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, in relazione ai dati personali di cui l'Università degli Studi di Trieste entra in possesso, in qualità di titolare del trattamento, desideriamo informarla su quanto segue:

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Trieste, con sede legale in Trieste, Piazzale Europa 1. Può rivolgersi al titolare scrivendo all'indirizzo sopra riportato o al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: ateneo@pec.units.it.

2. DATI DI CONTATTO DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

È possibile contattare il Responsabile della protezione dei dati dell'Università all'indirizzo email: dpo@units.it

3. FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, l'Università, in qualità di Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali da Lei forniti, esclusivamente ai fini dell'adempimento delle prescrizioni di legge relative al rapporto di lavoro, comprese quelle connesse alla gestione degli oneri fiscali e previdenziali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

4. DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I dati trattati per le finalità di cui sopra verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti e collaboratori assegnati ai competenti uffici dell'Università degli Studi di Trieste, che sono, a tal fine, adeguatamente istruiti dal Titolare.

L'Università può comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento.

La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti dall'Università degli Studi di Trieste avviene su server ubicati all'interno dell'Università e/o su server esterni di fornitori di alcuni servizi necessari alla gestione tecnico amministrativa che, ai soli fini della prestazione richiesta, potrebbero venire a conoscenza dei dati personali degli interessati e che saranno debitamente nominati come Responsabili del trattamento a norma dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679. I dati personali non saranno soggetti a diffusione.

5. CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

I dati personali inerenti l'anagrafica e i dati di carriera nonché quelli raccolti per l'utilizzo dei servizi e per le comunicazioni saranno conservati in base agli obblighi di archiviazione per il tempo stabilito dalla normativa vigente o dal Massimario di scarto.

6. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Nella Sua qualità di interessato al trattamento, Lei ha diritto di richiedere all'Università, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt.15, 16, 17, 18, 19 e 21 del Regolamento UE 2016/679:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art.15 del Regolamento,
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti,
- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dall'Università e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento nelle ipotesi di cui all'art.18 del Regolamento UE 2016/679.

7. MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

Lei potrà esercitare tutti i diritti di cui sopra inviando una e-mail al Titolare o al Responsabile Protezione dei dati ai seguenti indirizzi ateneo@pec.units.it e dpo@units.it.

Data _____

Firma _____

DOMANDA VALUTAZIONE TITOLI

(da allegare alla domanda)

Per la valutazione dei titoli non sarà presa in considerazione altra documentazione se non la presente, debitamente **firmata e datata**.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

(Resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa – G.U. n. 42 del 20/02/2001)

Il/La sottoscritto/a.....

nato/a a (Prov. di) il

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza di benefici in caso di dichiarazioni non veritiere (artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445), presa visione dell'avviso per la selezione di una posizione di Tutor didattico per il Corso di Laurea in Igiene Dentale, sede di Pordenone, riservato ai dipendenti del SSR e delle Università di Trieste e di Udine **Prot. n. dd.**

DICHIARA DI ESSERE IN POSSESSO DEI SEGUENTI REQUISITI D'ACCESSO PREVISTI DAL BANDO

1. Laurea triennale in Igiene Dentale o titolo equipollente, conseguita/o il presso

2. Almeno 3 anni di esperienza professionale continuativa nel profilo professionale di Igienista Dentale negli ultimi 5 anni, svolti presso strutture sanitarie, socio-sanitarie e socio-educative pubbliche o private e nello specifico:

dal al presso

dal al presso

dal al presso

dal al presso

dal al presso

dal al presso

dal al presso

dal al presso

dal al presso

DICHIARA ALTRESI' DI ESSERE IN POSSESSO DEI SEGUENTI ULTERIORI TITOLI

a) Laurea Magistrale in Scienze delle Professioni Sanitarie Tecniche

Il diploma di laurea triennale o titolo equipollente previsto quale requisito di ammissione alla selezione non viene valutato.

Fino a un massimo di 0.25 punti per titolo e 1 punto complessivo.

Titolo*	Conseguito il	Presso l'Università degli Studi di

b) Incarichi formalmente attribuiti come tutor didattico, tutor di tirocinio e/o in altre attività a supporto delle attività formative professionalizzanti (esercitazioni/laboratori) rivolte a studenti di Igiene Dentale dall'A.A. 2020/2021 all'A.A. 2024/2025

Fino a un massimo di 0.25 punti per titolo e 1 punto complessivo.

Tipo incarico* (tutor didattico, tutor di tirocinio e/o in altre attività)	Anno Accademico	Presso l'Università degli Studi di

Avviso per la selezione di una posizione di tutor didattico per il Corso di Laurea in Igiene Dentale, sede di Pordenone, riservato ai dipendenti del SSR e delle Università di Trieste e di Udine

* in caso di carenza di spazio, il/la candidato/a può aggiungere un foglio supplementare.

- c) Incarichi formalmente attribuiti di docenza in Corsi di studio universitari (Laurea triennale, Laurea Specialistica/Magistrale, Master, corsi di perfezionamento) afferenti alle classi di Laurea L/SNT3 e LM/SNT3 negli ultimi 5 anni accademici dall'A.A. 2020/2021 all'A.A. 2024/2025;**

Fino a un massimo di 0.25 punti per titolo e 1 punto complessivo.

Insegnamento, SSD, CFU, Corso di Studio	Anno Accademico	Presso l'Università di:

* in caso di carenza di spazio, il/la candidato/a può aggiungere un foglio supplementare.

d) Pubblicazioni scientifiche di rilevanza internazionale e nazionale. <i>Fino a un massimo di 0.25 punti per titolo e 1 punto complessivo.</i>		
Insegnamento, SSD, CFU, Corso di Studio	Anno Accademico	Presso l'Università di:

Autorizzo il trattamento dei dati personali nelle modalità previste dal Regolamento UE 2016/679.

Firma del candidato/a: _____

Data _____

DICHIARAZIONE INESISTENZA DI CONDIZIONI DI INCOMPATIBILITÀ
(dichiarazione sostitutiva di notorietà ex art. 47 D.P.R. 445/2000
dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art. 46 D.P.R. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ prov. _____ il _____

residente in via _____

C.A.P. _____ città _____ prov. _____

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

che non sussiste un rapporto di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al Dipartimento o alla struttura sede dell'attività da svolgere, il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Trieste.

DICHIARA, altresì

che, qualora, nel corso dell'incarico, emergesse l'esistenza di un simile conflitto di interessi provvederà immediatamente a comunicarlo al responsabile del procedimento.

Data

Firma (leggibile e per esteso)

ALLEGATO D

Fonti per la preparazione al colloquio:

Allegato 1

Linee guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei, approvato con Delibera del Consiglio direttivo, n.189 dell'8 agosto 2024 – ANVUR;

Allegato 2

Protocollo d'intesa per la formazione delle Classi dei Corsi di Laurea e dei Corsi di Laurea Magistrale delle Professioni Sanitarie, (D.I. 19 febbraio 2009 e D.M. 8 gennaio 2009);

Allegato 3

Progetto formativo del Corso di Studi in Igiene Dentale (L/SNT/3 - CLASSE DELLE LAUREE IN PROFESSIONI SANITARIE TECNICHE);

Allegato 4

Regolamento didattico del corso di studi in igiene dentale con sede a Trieste coorte 2025-2026 (approvato nella seduta del Consiglio di Dipartimento del 07/07/2025);

Allegato 5

Linee guida sulle modalità didattiche degli insegnamenti (aggiornamento Senato Accademico 18/02/2025).

ACCREDITAMENTO PERIODICO
DELLE SEDI E DEI CORSI DI STUDIO UNIVERSITARI

LINEE GUIDA PER IL SISTEMA DI
ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ NEGLI ATENEI

Approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 189 dell'8 agosto 2024

Sommario

Premessa	4
1. Il Sistema AVA.....	6
1.1 – Autovalutazione degli Atenei.....	7
1.2 – Valutazione periodica degli Atenei.....	7
1.3 – Accreditamento degli Atenei e dei Corsi di Studio.....	8
1.4 – Linee guida europee per l’Assicurazione della Qualità	9
1.5 – Il Sistema AVA in Italia: il Primo Ciclo di Accreditamento Periodico	10
2. Le principali novità del modello AVA 3	10
2.1 – Evoluzione dei Requisiti e degli Indicatori di Qualità	11
2.2 – La formulazione del giudizio	12
2.2.1 – Giudizi sui Punti di Attenzione	13
2.2.2 – Formazione del Giudizio dei Corsi di Studio.....	14
3. I Requisiti di Assicurazione della Qualità delle Sedi, dei Corsi di Studio, dei Corsi di Dottorato della ricerca e dei Dipartimenti	15
3.1 – I Requisiti di Assicurazione della Qualità delle Sedi.....	15
3.2 – I Requisiti di Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio.....	18
3.3 – I Requisiti di Assicurazione della Qualità dei Corsi di Dottorato di Ricerca.....	19
3.4 – I Requisiti di Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti	19
4. Gli indicatori quantitativi nel monitoraggio delle sedi e dei Corsi di Studio.....	20
5. Gli attori principali dell’Assicurazione e Valutazione della Qualità interna agli Atenei	22
5.1 – Il Sistema di Governo	22
5.2 – Il Presidio della Qualità di Ateneo	24
5.3 – Il Nucleo di Valutazione	26
5.3.1 – Follow up delle procedure di Accreditamento Periodico.....	27
5.4 – Le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti	29
6. Le strutture periferiche dell’Assicurazione della Qualità Interna di Ateneo	31
6.1 – I Corsi di Studio.....	31
6.2 – I Corsi di Dottorato di Ricerca.....	33
6.3 – I Dipartimenti (o altre strutture di ricerca).....	34
7. Processo di Accreditamento Periodico	36
7.1 – Selezione di Corsi di Studio, Corsi di Dottorato di Ricerca e Dipartimenti.....	37
7.2 – Composizione delle Commissioni di Esperti della Valutazione.....	38
7.3 – Fasi del processo	41

7.3.1 – Analisi documentale	43
7.3.2 – Visita istituzionale	44
7.3.3 – Relazione della CEV	50
7.3.4 – Rapporto ANVUR di Accredimento Periodico	51

Premessa

Le *Linee Guida per la progettazione del sistema di assicurazione della qualità negli atenei* sono state adottate per la prima volta nell'ambito della costruzione del Sistema AVA (Autovalutazione – Valutazione – Accreditemento) che, avviato nel 2013, ha portato, nel 2014, all'adozione del Modello AVA 1 da parte del Consiglio Direttivo dell'ANVUR. A oltre due anni dal suo avvio, l'ANVUR, in stretta collaborazione con la CRUI, ha iniziato una prima riflessione sull'esperienza sino allora accumulata, mirata a riconoscere i punti di forza del sistema AVA, a colmarne le lacune e le eventuali debolezze, a modificarne o eliminarne gli aspetti meno efficaci e produttivi, anche facendo ricorso a nuovi strumenti. La revisione del sistema AVA del 2017, con il Modello AVA 2, si è posta il fine principale di raggiungere una sostanziale semplificazione del sistema e un alleggerimento degli adempimenti perseguendo, nel contempo, una maggiore aderenza agli standard europei ESG 2015 e il raggiungimento dei propri obiettivi fondanti.

In questo contesto in continua evoluzione, al termine del primo ciclo di valutazione (2021), anche in coerenza con quanto predisposto nel [D.M. 1154/2021](#) e con quanto raccomandato da ENQA in sede di accreditamento dell'Agenzia, il Consiglio Direttivo dell'ANVUR, in cooperazione con i principali portatori di interesse (MUR, CUN, CRUI, CODAU, CNSU, CONVUI e CONPAQ), ha predisposto una proposta di revisione dei Requisiti, nel rispetto degli standard europei e del miglioramento continuo dei sistemi di Assicurazione della Qualità negli Atenei e in un'ottica di riorganizzazione sistemica e semplificazione dei requisiti di AVA2.

Il Modello AVA 3 ha mantenuto una struttura articolata in punti di attenzione raggruppandoli per ambiti di valutazione, ha chiarito meglio i punti di attenzione stessi e i relativi aspetti da considerare, commentandoli con Note di lettura e proponendone una nuova formulazione senza punti di domanda, per sottolineare che questi vanno letti come buone prassi da attuare nella realizzazione del Sistema di Assicurazione della qualità (Sistema di AQ) dell'Ateneo, prima ancora di essere utilizzati dalle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV) nell'ambito del processo di valutazione finalizzato all'Accreditamento Periodico (AP).

La revisione dei Requisiti ha previsto diverse tornate di consultazione, sia attraverso incontri continui con le principali organizzazioni di portatori di interesse (2020-2022), sia mediante una consultazione pubblica (giugno 2022). Le tante osservazioni proposte e le raccomandazioni ricevute sono state analizzate con la massima attenzione e accolte nella prima versione dei Requisiti (settembre 2022) e delle *Linee Guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei* (ottobre 2022). I Requisiti approvati dal Consiglio Direttivo nella Seduta dell'8 settembre 2022 sono stati sperimentati in tre visite pilota condotte nel periodo novembre 2022-gennaio 2023 in Atenei rappresentativi di diverse dimensioni, distribuzione territoriale e tipologia di offerta formativa erogata in presenza e integralmente a distanza. A valle della sperimentazione si è proceduto a una revisione del Modello e all'aggiornamento delle presenti Linee Guida.

Inoltre, dal momento che l'ANVUR ha conseguito l'accREDITamento presso la *World Federation for Medical Education* (WFME), e sulla base dell'esperienza maturata nelle attività di Accreditemento Iniziale di nuovi CdS di area sanitaria, per i quali sono già previsti protocolli specifici e visite obbligatorie, è stato redatto un protocollo specifico per i Corsi di laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia, tenendo anche conto delle *Guidelines* del WFME e dei suggerimenti della Conferenza permanente dei Presidenti di consiglio di Corso di laurea magistrale in medicina e chirurgia.

Le presenti *Linee Guida* sono il risultato di un aggiornamento sviluppato sulla base delle esperienze sviluppate nel corso delle valutazioni di Accreditemento Periodico effettuate nel corso del 2023 e fanno

riferimento al Modello AVA 3 del 13 febbraio 2023, che fornisce i requisiti per la costruzione del Sistema di AQ negli Atenei e intende offrire indicazioni operative nelle aree ritenute importanti per il pieno conseguimento della qualità della didattica, della ricerca, della terza missione/impatto sociale e delle altre attività istituzionali e gestionali svolte negli Atenei.

1. IL SISTEMA AVA

Il sistema AVA (Autovalutazione – Valutazione – Accredimento) ha l’obiettivo di migliorare la qualità della didattica, della ricerca, della terza missione/impatto sociale e delle altre attività istituzionali e gestionali svolte negli Atenei, attraverso l’applicazione di un modello di Assicurazione della Qualità (AQ) fondato su procedure interne di progettazione, gestione, autovalutazione e miglioramento delle attività formative e scientifiche e su una verifica esterna effettuata in modo chiaro e trasparente.

La verifica si traduce in un giudizio di Accredimento, esito di un processo attraverso il quale vengono riconosciuti a un Ateneo e ai suoi Corsi di Studio (CdS) il possesso (Accredimento Iniziale) o la permanenza (Accredimento Periodico) dei Requisiti di Qualità che lo rendono idoneo allo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Il sistema AVA è stato dunque sviluppato per raggiungere tre obiettivi principali:

- l’assicurazione, da parte del MUR e attraverso l’attività valutativa dell’ANVUR, che le Istituzioni di formazione superiore operanti in Italia erogino uniformemente un servizio di qualità adeguata ai propri utenti e alla società nel suo complesso;
- l’esercizio da parte degli Atenei di un’autonomia responsabile e affidabile nell’uso delle risorse pubbliche e nei comportamenti collettivi e individuali relativi alle attività di formazione e ricerca;
- il miglioramento della qualità delle attività formative e di ricerca.

Il modello AVA 3 interviene in un quadro di aggiornamento del sistema di autovalutazione, valutazione e accreditamento avviato nel 2013 con il [D.M. 47 del 30 gennaio 2013](#), modificato dal [D.M. 987 del 12 dicembre 2016](#), in recepimento delle indicazioni formulate dai Ministri dello spazio europeo dell’educazione superiore e delle ESG 2015, e poi dal [D.M. 6 del 7 gennaio 2019](#), sostituito infine dal [D.M. 1154 del 14 ottobre 2021](#), a decorrere dalla definizione dell’offerta formativa dell’a.a. 2022/2023.

Per quanto concerne la cornice normativa di riferimento del sistema AVA, si rimanda alla sezione dedicata [Riferimenti normativi](#) sul sito web dell’Agenzia.

Alla luce dell’ampia e complessa esperienza maturata con il primo ciclo di Accredimento Periodico e dei contenuti del [D.M. 1154/2021](#) nonché a valle delle più recenti consultazioni con i principali portatori di interesse dell’Agenzia e tenendo conto sia delle visite pilota svolte presso tre Atenei sia delle prime visite AP del 2023 sono state aggiornate le presenti *Linee guida*, che intendono fornire indicazioni operative e porsi come strumento di accompagnamento degli Atenei nel processo di miglioramento continuo.

Al fine di promuovere l’adozione di un lessico comune, con particolare riferimento ai processi di Assicurazione della Qualità, è stato predisposto un *Glossario* (consultare la pagina web [“Linee Guida e Strumenti di supporto”](#)) che, nel rispetto dell’autonomia organizzativa degli Atenei, propone una sistematizzazione delle principali definizioni correntemente adottate nel sistema universitario.

1.1 – Autovalutazione degli Atenei

L'autovalutazione e la valutazione interna sono, secondo il D.Lgs. 19/2012, attività istituzionali e debbono seguire metodologie, criteri e indicatori elaborati dai singoli Atenei in armonia con quelli definiti dall'ANVUR.

I Presidi di Qualità (PQA) di Ateneo sono chiamati a supportare le strutture dell'Ateneo nella costruzione del Sistema di Assicurazione della Qualità e nello svolgimento dei processi di autovalutazione, a monitorarne l'efficacia attuando, laddove necessario, azioni di miglioramento e a garantire il corretto flusso di informazioni tra gli organi/strutture preposti all'AQ.

I Nuclei di Valutazione (NdV) hanno il compito di valutare l'adeguatezza e l'efficacia del Sistema di AQ, di monitorare l'applicazione sistematica e diffusa nelle aree pertinenti dei criteri e degli indicatori, qualitativi e quantitativi, stabiliti dall'ANVUR per la valutazione, di verificare l'adeguatezza del processo di autovalutazione dei Corsi di Studio e dei Dipartimenti e di mantenere un dialogo attivo con l'ANVUR.

Le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS) svolgono compiti di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori, del Personale Tecnico Amministrativo e delle strutture e servizi in genere; sono inoltre incaricate di individuare indicatori per la valutazione dei risultati delle stesse e di formulare pareri sull'attivazione e la soppressione di Corsi di Studio.

Il D.Lgs. 19/2012 richiede ai Nuclei di Valutazione e alle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti di redigere una relazione annuale da inviare per i NdV all'ANVUR e al MUR e per le CPDS ai NdV e al Senato Accademico; le relazioni sono anche rese disponibili nella piattaforma ministeriale dell'offerta formativa avamiur.it.

Il Corso di Studio, tramite la redazione di un Rapporto di Riesame Ciclico (RRC), svolge un'autovalutazione dello stato dei Requisiti di qualità, identifica e analizza i problemi e le sfide più rilevanti, propone soluzioni da realizzare nel ciclo successivo.

Per quanto concerne i Dottorati di Ricerca, le attività di autovalutazione e valutazione interna fanno attualmente riferimento a metodologie, criteri e indicatori coerenti con le Linee guida per l'accreditamento dei Corsi di dottorato A.A. 2019-2020 – XXXV ciclo, che sono in linea con il D.M. 14 dicembre 2021, n. 226 Regolamento recante modalità di accreditamento delle sedi e dei corsi di dottorato e criteri per la istituzione dei corsi di dottorato da parte degli enti accreditati, intervenuto a riordinare la materia.

1.2 – Valutazione periodica degli Atenei

Il D.M. 1154/2021 precisa che per valutazione periodica si intende la valutazione volta a misurare l'efficienza, la sostenibilità economico-finanziaria delle attività e i risultati conseguiti dalle singole università nell'ambito della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale, in coerenza con gli standard e le Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità nello spazio Europeo dell'Istruzione Superiore (ESG) e tenuto conto degli obiettivi della programmazione triennale del Ministero.

I risultati della valutazione periodica degli Atenei vengono valutati da parte dell'ANVUR sulla base degli indicatori di cui all'allegato E del Decreto (indicatori di valutazione periodica di Sede e di CdS) e sono utilizzati ai fini dell'Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi. Coerentemente con quanto previsto dalle Linee generali d'indirizzo della Programmazione triennale (attualmente [D.M. 289/2021](#)), sono altresì utilizzati gli indicatori scelti da ogni Ateneo con riferimento agli obiettivi della Programmazione triennale.

Come definito dal [D.M. 1154/2021](#), a ciascuno dei punti di attenzione del nuovo modello dovranno essere affiancati indicatori quantitativi di Sistema e di Ateneo.

1.3 – Accreditamento degli Atenei e dei Corsi di Studio

Secondo il [D.M. 1154/2021](#), l'accreditamento viene concesso dal MUR agli Atenei, alle loro eventuali Sedi distaccate e ai Corsi di Studio, come segue:

Per Accreditamento Iniziale si intende l'autorizzazione ad istituire e attivare sedi e corsi di studio universitari, a seguito della verifica del possesso dei requisiti didattici, di qualificazione dei docenti e della ricerca, strutturali, organizzativi e di sostenibilità economico – finanziaria di cui agli allegati A, B e D dello stesso decreto.

Per Accreditamento Periodico delle sedi e dei corsi di studio si intende la verifica, con cadenza almeno quinquennale per le sedi e almeno triennale per i corsi di studio, della persistenza dei requisiti (...), del possesso di ulteriori requisiti di qualità, di efficienza e di efficacia delle attività svolte in relazione agli indicatori di Assicurazione della Qualità (AQ) di cui agli Allegati C (A. Strategia pianificazione e organizzazione, B. Gestione delle risorse, C. Assicurazione della qualità, D. Qualità della didattica e dei servizi agli Studenti, E. Qualità della ricerca e della terza missione/impatto sociale) ed E (Indicatori di valutazione periodica di sede e di corso).

L'ANVUR ha dunque il compito di stabilire i criteri e le modalità di verifica e di definire gli indicatori per l'Accreditamento Iniziale e Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari che, comunicati al Ministero, vengono adottati per decreto. Gli indicatori sono coerenti con gli Standard e Linee guida per l'assicurazione della qualità nello spazio europeo dell'istruzione superiore (ESG 2015)¹ e tengono conto delle linee generali di indirizzo della programmazione triennale delle Università. Sono altresì compiti dell'ANVUR il monitoraggio e la verifica degli indicatori stessi ai fini dell'Accreditamento Periodico degli Atenei e dei Corsi di Studio.

L'ANVUR ha definito un modello operativo per l'Accreditamento Iniziale dei Corsi di Studio, pubblicando, ormai a ciclicità annuale, apposite [Linee guida di progettazione in qualità dei CdS di nuova istituzione](#). L'ANVUR si avvale, in caso di Accreditamento Iniziale, della consulenza di un Panel di Esperti della Valutazione (PEV) e, in caso di Accreditamento Periodico, di una Commissione di Esperti della Valutazione (CEV), con il compito di proporre un giudizio di accreditamento basato su un esame approfondito del progetto formativo, che deve rispettare gli specifici requisiti di Qualità definiti dall'ANVUR stessa.

Il modello di Accreditamento Periodico degli Atenei proposto dall'ANVUR prevede, oltre all'analisi documentale, una visita istituzionale da parte della CEV, mirata a rilevare sul campo il livello di

¹ <http://www.ehea.info/page-standards-and-guidelines-for-quality-assurance>.

corrispondenza delle procedure elaborate dall'Ateneo con i requisiti di Assicurazione della Qualità. La visita della CEV prevede anche un esame approfondito di un campione dei Corsi di Studio, dei Corsi di Dottorato di Ricerca e dei Dipartimenti dell'Ateneo e la verifica dell'efficacia del sistema di AQ realizzato dagli attori del sistema.

Il modello AVA 3 introduce dunque nel sistema valutativo anche i Dottorati, in coerenza con il disposto del D.M. 226/2021, in cui è espressamente previsto “un sistema di assicurazione della qualità della progettazione e della gestione della formazione dottorale conforme agli Standard per l'assicurazione della qualità nello Spazio europeo dell'istruzione superiore (EHEA), secondo le indicazioni dell'ANVUR”.

1.4 – Linee guida europee per l'Assicurazione della Qualità

Nel 2015 il modello europeo di AQ dell'istruzione superiore, la cui prima versione del 2005 aveva ispirato lo schema italiano, è stato ridefinito dando luogo alla pubblicazione delle nuove Linee guida europee (*Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area 2015 - ESG 2015*), portatrici di un approccio centrato sullo studente e sui processi di apprendimento, con particolare riferimento alla stretta complementarietà fra ricerca e formazione, alla promozione della flessibilità dei percorsi educativi, allo sviluppo delle competenze didattiche e alla sperimentazione di metodi e strumenti didattici innovativi:

(...) “L'istruzione superiore si propone di conseguire molteplici obiettivi: preparare gli studenti ad una cittadinanza attiva ed alla loro futura carriera (ad es., contribuendo alla loro occupabilità); sostenere il loro sviluppo personale; creare una vasta base di conoscenze avanzate; stimolare la ricerca e l'innovazione.

Il concetto di qualità non è facilmente definibile, ma è sostanzialmente il prodotto dell'interazione tra i docenti, gli studenti ed il contesto di apprendimento dell'Istituzione. In pratica, l'assicurazione della qualità garantisce un contesto di apprendimento nel quale il contenuto dei corsi di studio, le opportunità di apprendimento e le strutture didattiche siano adatte allo scopo.” (...)

(...) “I vari portatori di interesse, avendo diverse priorità, possono guardare alla qualità dell'istruzione superiore con occhi diversi. Il termine portatore di interesse si riferisce a tutti gli attori operanti all'interno di una Istituzione, studenti e docenti innanzitutto, oltre che i portatori di interesse esterni, quali i datori di lavoro ed i partner esterni di una Istituzione.” (...) [ESG 2015].

Si ricorda che gli studenti sono componenti, ai sensi di legge, dei principali organi di Ateneo: Senato accademico, Consiglio di amministrazione, Nucleo di Valutazione (NdV), Facoltà/struttura di raccordo, Dipartimento mediante la CPDS. Questa espressa previsione normativa, vigente dal 2010, garantisce la partecipazione degli studenti a partire dai principali processi decisionali. Il Modello AVA 3 auspica la rappresentatività studentesca a tutti i livelli del sistema, anche nei Presidi. Infatti, dal 2020 l'ANVUR ha inserito la figura dell'Esperto Studente nelle CEV per le valutazioni delle proposte di nuove Università non statali e dal 2021 l'ANVUR ha inserito la figura dell'Esperto studente anche nei PEV per la valutazione delle proposte di nuovi Corsi di Studio (Accreditamento Iniziale), con il compito di verificare l'adeguatezza dei

servizi agli studenti, anche in termini di orientamento in ingresso e in uscita e tutoraggio, e del Sistema di AQ del Corso di Studi.

1.5 – Il Sistema AVA in Italia: il Primo Ciclo di Accreditamento Periodico

Come precedentemente ricordato, il sistema AVA è operativo dal 2013: a partire dal 2014, sono state svolte le prime visite sperimentali di Accreditamento Periodico degli Atenei e nel 2021 si è concluso il primo ciclo di valutazioni.

Il primo ciclo di valutazione ha coinvolto 91 Atenei, di cui 26 sono stati valutati con riferimento al modello AVA 1; per ogni CEV sono stati nominati un Presidente e un Coordinatore. L'ANVUR ha supportato le Commissioni con la presenza di un Referente (personale ANVUR).

2. LE PRINCIPALI NOVITÀ DEL MODELLO AVA 3

L'ANVUR, in risposta anche a un'esigenza di maggiore coinvolgimento degli stakeholder rappresentata a livello Europeo da parte di ENQA "European Association for Quality Assurance in Higher Education" ed EQAR "European Quality Assurance Register", e in aderenza ai richiamati decreti ministeriali 289/2021, *Linee generali d'indirizzo della programmazione triennale del sistema universitario per il triennio 2021-2023*, e 1154/2021, *Autovalutazione, valutazione, Accreditamento Iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio*, ha promosso e istituito un gruppo di lavoro istituzionale al quale hanno partecipato rappresentanti di MUR, CUN, CRUI, CODAU, CNSU, CONVUI e CONPAQ per la definizione del nuovo Modello AVA 3 di Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari.

La bozza dei nuovi Requisiti è stata inoltre validata attraverso una serie di proficui incontri mirati con i rappresentanti dei principali portatori di interesse (MUR, CUN, CRUI, CODAU, CNSU, CONVUI, CONPAQ) e con un gruppo di team leader, coordinatori e valutatori studenti coinvolti nelle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV) e in possesso di una significativa esperienza di valutazione delle Università e dei Corsi di Studio con i Requisiti di AVA 1 e 2.

È stata inoltre avviata una consultazione pubblica sui Requisiti (giugno 2022) e le tante osservazioni, proposte e raccomandazioni ricevute sono state analizzate con la massima attenzione dall'Area Università UO/AVA e dal Consiglio Direttivo dell'ANVUR, nonché accolte nella prima versione dei Requisiti e delle *Linee guida per la realizzazione dei Sistemi di Assicurazione della Qualità degli Atenei e dei corsi di studio*.

I Requisiti approvati dal Consiglio Direttivo nella Seduta dell'8 settembre 2022 sono stati sperimentati in tre visite pilota condotte nel periodo novembre 2022-gennaio 2023 in Atenei rappresentativi di diverse dimensioni, distribuzione territoriale e tipologia di offerta formativa in presenza e integralmente a distanza. A valle della sperimentazione si è proceduto a una revisione del Modello, che è stato definitivamente approvato in data 13 febbraio 2023 con Delibera n. 26/2023.

2.1 – Evoluzione dei Requisiti e degli Indicatori di Qualità

Come prima attività, l'ANVUR ha proceduto a una riorganizzazione e revisione dei Requisiti, dei Punti di Attenzione (PdA) e degli Aspetti da Considerare (AdC) e a un ripensamento complessivo della loro articolazione, al fine di realizzare una struttura più snella e compatta, con uno sguardo di insieme alla concatenazione dei cicli formativi (dalla Laurea di I livello al Dottorato di Ricerca).

Sono stati inoltre chiariti meglio i Punti di Attenzione e gli Aspetti da Considerare, commentando con Note di lettura tutti i Requisiti e proponendone una nuova formulazione senza punti di domanda, per sottolineare che questi vanno letti come buone prassi da attuare nella realizzazione del Sistema di AQ dell'Ateneo, prima ancora di essere utilizzati dalle CEV per la valutazione. Inoltre, sono stati inseriti indicatori qualitativi (valutati dalle CEV) e indicatori quantitativi (valutati da ANVUR), le cui valutazioni saranno poi sintetizzate in una valutazione univoca.

I requisiti AVA 3 sono allineati con gli Ambiti di Valutazione di cui all'allegato C del [D.M. 1154/2021](#) e presentano alcune modifiche rispetto a quelli riportati nella precedente versione del Modello (AVA 2), che possono essere schematizzate come segue:

- sono stati rivisti i *requisiti di qualità delle sedi* prestando maggiore attenzione a:
 - visione complessiva e unitaria della qualità della didattica, della ricerca, della terza missione/impatto sociale e delle altre attività istituzionali e gestionali;
 - attenzione al contesto di riferimento, ai portatori di interesse e alle specificità dell'Ateneo;
 - integrazione sistemica di politiche, strategie, obiettivi strategici e operativi;
 - architettura del Sistema di Governo e del Sistema di AQ dell'Ateneo;
 - monitoraggio delle politiche, delle strategie, dei processi e dei risultati;
 - riesame del Sistema di Governo e del Sistema di AQ dell'Ateneo per assicurare il continuo allineamento alle politiche e alle strategie dell'Ateneo;
 - risorse umane, economico-finanziarie, strutturali, infrastrutturali e informative in una logica di pianificazione e gestione allineata alla pianificazione strategica,
- sono stati rivisti i *requisiti di qualità della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale a livello di Ateneo*, assicurando una maggiore coerenza con i requisiti di valutazione dei Corsi di Studio, dei Dottorati di Ricerca e dei Dipartimenti e prestando maggiore attenzione a:
 - pianificazione e gestione dell'offerta formativa dell'Ateneo;
 - gestione e monitoraggio della pianificazione strategica dei Dipartimenti, con riferimento alla didattica, alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale;
- sono stati rivisti i *requisiti di qualità della didattica dei Corsi di Studio*, in una logica di maggiore integrazione dei requisiti di progettazione dei Corsi di Studio;
- sono stati definiti, in linea con quanto richiesto da ENQA in occasione della prima visita di Accredimento Periodico dell'ANVUR, i *requisiti di qualità per la valutazione dei corsi di Dottorato di Ricerca*, coerentemente con il [D.M. 225/2021](#).

Coerentemente con quanto previsto dalle *Linee generali d'indirizzo della Programmazione triennale* (attualmente D.M. 289/2021), sono altresì integrati nel modello AVA 3 gli indicatori scelti da ogni Ateneo, con riferimento agli obiettivi della programmazione triennale.

LA STRUTTURA DEL MODELLO AVA 3



Fig. 1 – La struttura del Modello AVA 3

2.2 – La formulazione del giudizio

Il D.M. 1154/2021, all'allegato C, prevede che la «valutazione qualitativa, declinata in punti di forza e aree di miglioramento, e articolata in fasce di valutazione (Pienamente soddisfacente; Soddisfacente; Parzialmente soddisfacente; Non soddisfacente)» sia affiancata, «per ciascun punto di attenzione [...] da indicatori quantitativi di sistema e di ateneo, in modo da valutare sia i processi che i risultati».

La valutazione qualitativa passa da una scala numerica (1-10 con AVA 2) a fasce di valutazione (4 fasce: pienamente soddisfacente; soddisfacente; condizionato; non soddisfacente). A ciò si aggiunge una valutazione quantitativa orientata a valutare i risultati delle attività dell'Ateneo a diversi livelli (Ateneo, CdS, Dipartimenti, Dottorati).

L'ANVUR ha pertanto individuato un processo di valutazione che tiene congiuntamente in considerazione sia gli aspetti qualitativi (valutati dalla CEV), sia gli aspetti quantitativi, la maggior parte dei quali verranno rilevati e valutati da ANVUR attraverso indicatori a diversi livelli (Sede, Dipartimenti, Corsi di Studio, Dottorati); altri indicatori, scelti dagli Atenei nell'ambito della programmazione triennale, prevederanno una rilevazione interna da parte dell'Ateneo, la validazione da parte del Nucleo di Valutazione e la successiva valutazione da parte di ANVUR.

Gli indicatori di riferimento per le valutazioni di Accreditamento Periodico sono quelli di cui all'allegato E del D.M. 1154/2021, coerentemente con quanto previsto dalle *Linee generali d'indirizzo della Programmazione triennale* (attualmente D.M. 289/2021) e integrati da quelli definiti nel modello AVA3;

sono altresì utilizzati gli indicatori scelti da ogni Ateneo con riferimento agli obiettivi della programmazione triennale.

Le valutazioni effettuate qualitativamente e quantitativamente, per ciascun punto di attenzione, andranno poi sintetizzate in una valutazione univoca per ciascun punto di attenzione.

L'Accreditamento Periodico della Sede comporta l'Accreditamento Periodico di tutti i suoi Corsi di Studio e delle eventuali Sedi decentrate, ad eccezione di quelli valutati negativamente, che sono soppressi. In caso di offerta formativa che preveda piani di raggiungimento dei requisiti di docenza, per una quota superiore a un quarto dei corsi di studio, il giudizio per la Sede è di "accreditamento condizionato".

2.2.1 – GIUDIZI SUI PUNTI DI ATTENZIONE

Il giudizio dei punti di attenzione viene graduato come segue:

- **Pienamente soddisfacente.** Le attività poste in essere riguardo agli Aspetti da Considerare del Punto di Attenzione garantiscono buoni o ottimi risultati e possono essere oggetto di segnalazione agli altri Atenei. In caso di ottimi risultati, la CEV può esprimere una "Segnalazione di buona prassi".
- **Soddisfacente.** Le attività poste in essere riguardo agli Aspetti da Considerare del Punto di Attenzione garantiscono l'assenza di criticità rilevanti, o il loro superamento in tempi adeguati, non superiori a un anno dalla visita istituzionale. Tale giudizio può essere associato alla presenza di criticità, purché queste siano state rilevate dal sistema di AQ e per le quali siano state poste in essere attività volte al loro superamento. Non sono richieste segnalazioni, ma se la CEV lo ritiene opportuno può segnalare (opzionale) una "Buona Prassi" o una "Raccomandazione".
- **Parzialmente soddisfacente.** Le attività poste in essere riguardo agli Aspetti da Considerare del Punto di Attenzione hanno un fondamento logico non sufficientemente chiaro, le modalità di realizzazione non risultano ancora compiutamente definite, le attività sono implementate in maniera non sistematica e presentano alcune criticità o non garantiscono dal verificarsi di criticità. Il punto di attenzione viene approvato con riserve. La CEV deve esprimere almeno una "Raccomandazione" (obbligatoria) e/o può formulare una "Condizione" (opzionale) in funzione del livello di strutturazione e della sistematicità delle attività esaminate e della rilevanza delle criticità riscontrate.
- **Non soddisfacente.** Le attività relative agli Aspetti da Considerare del Punto di Attenzione non risultano sviluppate o se presenti non hanno un fondamento logico, le modalità di realizzazione non risultano ancora definite, le attività sono implementate in maniera non strutturata e presentano criticità rilevanti. Il Punto di Attenzione non viene approvato. La CEV deve esprimere almeno una "Condizione" (obbligatoria) e può segnalare una Raccomandazione (opzionale).

La CEV formula un testo sintetico che motiva le "Segnalazioni di buona prassi", le "Raccomandazioni" oppure le "Condizioni", riportate nella *Scheda di valutazione*.

Non viene attribuita alcuna valutazione sintetica ai singoli Ambiti o Sotto Ambiti di valutazione.

2.2.2 – FORMAZIONE DEL GIUDIZIO DEI CORSI DI STUDIO

Ciascun Corso di Studio valutato nel corso della visita riceve una proposta di “accreditamento” o “non accreditamento” che tiene conto sia dei processi di assicurazione della qualità sia dei risultati, secondo quanto previsto dagli Allegati C ed E e che viene articolata per fasce come di seguito riportato:

Fascia	Esito	Metrica
A	<i>Accreditamento pienamente soddisfacente</i>	Almeno il 75% dei punti di attenzione di Corso di Studio con valutazione “Pienamente soddisfacente”.
B	<i>Accreditamento soddisfacente</i>	Almeno il 50% dei punti di attenzione di Corso di Studio con valutazione “Soddisfacente” o “Pienamente soddisfacente”.
C	<i>Accreditamento condizionato</i>	Tra il 25% e il 50% dei punti di attenzione di Corso di Studio con valutazione “Soddisfacente” o “Pienamente soddisfacente” e non più del 50% con valutazione “Non soddisfacente”.
D	<i>Non accreditamento</i>	Almeno il 50% dei punti di attenzione di Corso di Studio con valutazione “Non soddisfacente”.

In ogni caso, l’Ateneo riceve una *Scheda di valutazione* per ciascun Corso di Studio, corredata dalla valutazione per fascia e dai punti di forza e dalle aree da migliorare associati ai singoli punti di attenzione, integrata con le eventuali Segnalazioni di “Buona prassi”, “Raccomandazione” e “Condizione”, debitamente motivate.

2.2.3 - FORMAZIONE DEL GIUDIZIO DI ATENEIO

L’Ateneo riceve una proposta di accreditamento o non accreditamento che tiene conto sia dei processi di assicurazione della qualità sia dei risultati, secondo quanto previsto dagli Allegati C ed E e che viene articolata per fasce come di seguito riportato:

Fascia	Esito	Metrica
A	<i>Accreditamento pienamente soddisfacente</i>	Accreditamento Periodico di validità quinquennale con verifica intermedia dei Corsi di Studio alla fine del terzo anno, attribuito nel caso in cui almeno il 75% dei punti di attenzione di sede abbia ricevuto la valutazione “Pienamente soddisfacente”.
B	<i>Accreditamento soddisfacente</i>	Accreditamento Periodico di validità quinquennale con verifica intermedia dell’Ateneo e dei Corsi di Studio alla fine del terzo anno, attribuito nel caso in cui almeno il 50% dei punti di attenzione di sede abbia ricevuto la valutazione “Soddisfacente” o “Pienamente soddisfacente”.
C	<i>Accreditamento condizionato</i>	Accreditamento Periodico della durata di 1 o 2 anni, attribuito laddove tra il 25% e il 50% dei punti di attenzione di sede abbia ricevuto la valutazione “Soddisfacente” o “Pienamente soddisfacente” e non più del 50% la valutazione “Non soddisfacente”, temporalmente vincolato come segue: • in caso di superamento delle riserve segnalate entro il termine stabilito al momento della valutazione, comporta l’estensione del periodo di accreditamento per ulteriori 4 o 3 anni; • in caso di mancato superamento delle riserve segnalate entro il termine stabilito al momento della valutazione, comporta, in relazione alla gravità di tali riserve, la ulteriore conferma del giudizio condizionato, ovvero la soppressione della sede; • in ogni caso lo stato di “accreditamento condizionato” non può durare per più di 4 anni, pena la proposta di soppressione della sede.
D	<i>Non accreditamento</i>	Laddove almeno il 50% dei punti di attenzione di sede con valutazione “Non soddisfacente”.

3. I REQUISITI DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELLE SEDI, DEI CORSI DI STUDIO, DEI CORSI DI DOTTORATO DELLA RICERCA E DEI DIPARTIMENTI

3.1 – I Requisiti di Assicurazione della Qualità delle Sedi

Il modello AVA 3, tenendo conto di quanto prescritto dal D.M. 1154/2021, presenta cinque ambiti di valutazione, strutturati partendo dai processi di pianificazione strategica e organizzazione del Sistema di Governo e dell'Assicurazione della Qualità (Ambito A), per poi focalizzare l'attenzione sui processi di pianificazione e gestione delle risorse (Ambito B), intese come risorse umane (personale docente e di ricerca e tecnico-amministrativo), finanziarie, strutturali (in termini di strutture nonché di attrezzature e tecnologie), infrastrutturali e di gestione delle informazioni e della conoscenza; l'Ambito C approfondisce i processi di Assicurazione della Qualità (Ambito C) a livello di Ateneo; gli ultimi due ambiti sono dedicati alla pianificazione e gestione dei processi di pianificazione e gestione della didattica e dei servizi agli Studenti (Ambito D) e di quelli della ricerca e della terza missione/impatto sociale (Ambito E) sviluppati a livello di Ateneo.

Per ogni Ambito, sono stati definiti Punti di Attenzione (PdA) e aspetti da considerare (AdC).

Nell'*Ambito A - Strategia, pianificazione e organizzazione* - si valuta la capacità degli Atenei di definire, formalizzare e realizzare, attraverso politiche, strategie, obiettivi strategici e operativi, una propria visione, chiara, coerente, articolata e pubblica, della qualità della didattica, della ricerca, della terza missione/impatto sociale e delle attività istituzionali e gestionali. L'attuazione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi strategici e operativi deve essere assicurata attraverso l'implementazione di un sistema di Governance e di Assicurazione della Qualità (AQ), dotato di un efficace sistema di pianificazione e monitoraggio dei piani e dei risultati conseguiti, nonché di modalità chiare e trasparenti per la revisione critica del suo funzionamento, attraverso il coinvolgimento delle diverse componenti dell'Ateneo, tenendo anche conto dei processi di autovalutazione e delle valutazioni esterne ricevute. Un aspetto importante riguarda il coinvolgimento attivo di tutti i portatori di interesse, interni ed esterni, in particolare modo degli studenti ai quali è necessario attribuire un ruolo attivo e partecipativo, a tutti i livelli, nei processi decisionali degli organi di governo.

L'Ambito A è articolato in cinque punti di attenzione:

PdA	Descrizione PdA	N. AdC
A.1	Qualità della didattica, della ricerca, della terza missione/impatto sociale e delle attività istituzionali e gestionali nelle politiche e nelle strategie dell'Ateneo.	4
A.2	Architettura del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo.	5
A.3	Sistema di monitoraggio delle politiche, delle strategie, dei processi e dei risultati.	2
A.4	Riesame del funzionamento del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo.	4
A.5	Ruolo attribuito agli studenti.	1

Nell'*Ambito B – Gestione delle risorse* - si valuta la capacità degli Atenei di gestire le risorse materiali e immateriali a supporto delle politiche, delle strategie e dei relativi piani di attuazione. Gli Atenei devono dotarsi di un adeguato sistema di programmazione, reclutamento, qualificazione e sviluppo delle risorse umane, sia in riferimento al personale docente che al personale tecnico-amministrativo. Gli Atenei devono

dimostrare la piena sostenibilità economico finanziaria delle attività svolte ed essere in possesso di un sistema di programmazione e gestione delle risorse finanziarie in grado di mantenerla nel tempo. Gli Atenei devono altresì dimostrare di possedere un adeguato sistema per la programmazione e gestione delle strutture, delle attrezzature, delle tecnologie, dei dati, delle informazioni e delle conoscenze per le attività di didattica, di ricerca, di terza missione e per i servizi.

L'ambito B è articolato in cinque sotto ambiti; a ciascun sotto ambito corrispondono uno o più punti di attenzione (PdA).

Sotto Ambito	Descrizione sotto Ambito	PdA	Descrizione PdA	N. AdC
B.1	Risorse umane	B.1.1	Reclutamento, qualificazione e gestione del personale docente e di ricerca	6
		B.1.2	Reclutamento, qualificazione e gestione del personale tecnico-amministrativo	6
		B.1.3	Dotazione di personale e servizi per l'amministrazione e per il supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale	3
B.2	Risorse finanziarie	B.2.1	Pianificazione e gestione delle risorse finanziarie	4
B.3	Strutture	B.3.1	Pianificazione e gestione delle strutture e infrastrutture edilizie	4
		B.3.2	Adeguatezza delle strutture e infrastrutture edilizie per la didattica, la ricerca e la terza missione/impatto sociale	1
B.4	Attrezzature e Tecnologie	B.4.1	Pianificazione e gestione delle attrezzature e delle tecnologie	1
		B.4.2	Adeguatezza delle attrezzature e delle tecnologie	1
		B.4.3	Infrastrutture e servizi di supporto alla didattica integralmente o prevalentemente a distanza	6
B.5	Gestione delle Informazioni e della conoscenza	B.5.1	Gestione delle informazioni e della conoscenza	3

Nell'Ambito C – *Assicurazione della Qualità* - si valutano i processi di Assicurazione della Qualità, in particolare la capacità dell'Ateneo di dotarsi di un sistema di autovalutazione dei corsi di studio e dei Dipartimenti, attraverso attività di monitoraggio e riesame dei processi e dei risultati della didattica, della ricerca e della terza missione. Il Sistema di AQ deve prevedere un'attività di monitoraggio sulla sua efficacia che coinvolga tutti gli organi e le funzioni interessate, ai diversi livelli di responsabilità, e che prenda in esame le considerazioni critiche espresse dal NdV al quale, nell'ambito delle sue funzioni istituzionali, è demandata la valutazione del sistema e dei processi di AQ della didattica, della ricerca e della terza missione.

L'Ambito C è articolato in tre punti di attenzione:

PdA	Descrizione PdA	N. AdC
C.1	Autovalutazione, valutazione e riesame dei CdS, dei Dottorati di Ricerca e dei Dipartimenti con il supporto del Presidio della Qualità	4
C.2	Monitoraggio del Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo	2
C.3	Valutazione del Sistema e dei Processi di Assicurazione della Qualità della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale da parte del Nucleo di Valutazione	3

Nell'*Ambito D – Qualità della didattica e dei servizi agli studenti* - si valuta la capacità dell'Ateneo di avere una chiara visione complessiva della programmazione e dell'articolazione dell'offerta formativa, anche in relazione al contesto di riferimento nazionale e internazionale. Aspetti importanti riguardano: (i) la progettazione e l'aggiornamento dei Corsi di Studio, tenendo conto delle necessità di sviluppo espresse dalla società e dal contesto di riferimento anche in relazione agli obiettivi di internazionalizzazione e alle diverse modalità di erogazione della didattica (in presenza, a distanza o di tipo misto, (ii) lo sviluppo di un'offerta formativa dei Corsi di Studio coerente con la docenza e le risorse logistiche, infrastrutturali, didattiche e di ricerca possedute, (iii) l'attenzione dei Corsi di Studio agli studenti, attraverso la programmazione e l'attuazione di attività efficaci di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita, di modalità chiare e trasparenti per l'ammissione ai diversi corsi di studio, di gestione delle carriere e di tutoraggio. Si valuta anche il sistema di gestione delle risorse e dei servizi a supporto della didattica e degli studenti.

L'Ambito D è articolato in tre punti di attenzione:

PdA	Descrizione PdA	N. AdC
D.1	Programmazione dell'offerta formativa	3
D.2	Progettazione e aggiornamento dei CdS e dei Dottorati di Ricerca incentrati sullo studente	5
D.3	Ammissione e carriera degli studenti	8

Nell'*Ambito E - Qualità della ricerca e della terza missione/impatto sociale* - si valuta la capacità dell'Ateneo di avere una chiara visione complessiva delle modalità con le quali i Dipartimenti (o strutture analoghe) definiscono proprie linee strategiche, con particolare riferimento alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale, in coerenza con le linee strategiche dell'Ateneo, si dotano di un sistema di pianificazione, monitoraggio e valutazione dei processi, dei risultati conseguiti e delle azioni di miglioramento. Si valutano anche la definizione e pubblicizzazione dei criteri di utilizzo delle risorse a livello dipartimentale coerentemente con il programma strategico del Dipartimento e con le linee di indirizzo dell'Ateneo. Si analizza anche il sistema di gestione delle risorse e dei servizi a supporto della ricerca e della terza missione.

L'Ambito E è articolato in tre punti di attenzione:

PdA	Descrizione PdA	N. AdC
E.1	Definizione delle linee strategiche dei Dipartimenti	3
E.2	Valutazione dei risultati conseguiti dai Dipartimenti e dai Dottorati di Ricerca e delle azioni di miglioramento	3
E.3	Definizione e pubblicizzazione dei criteri di distribuzione delle risorse	2

3.2 – I Requisiti di Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio

Il modello AVA 3, tenendo conto di quanto prescritto dal D.M. 1154/2021, presenta quattro sotto-ambiti di valutazione a livello di Corso di Studio, strutturati partendo dalle attività di progettazione (sotto-ambito 1), seguite da quelle di erogazione (sotto-ambito 2), di gestione delle risorse (sotto-ambito 3) e, infine, di riesame e di miglioramento del Corso di Studio (sotto-ambito 4). Per ogni sotto ambito sono stati definiti punti di attenzione e aspetti da considerare.

Sotto Ambito	Descrizione sotto Ambito	PdA	Descrizione PdA	N. AdC
D.CDS.1	L'Assicurazione della Qualità nella progettazione del Corso di Studio	1.1	Progettazione del CdS e consultazione delle parti interessate	2
		1.2	Definizione del carattere del CdS, degli obiettivi formativi e dei profili in uscita	2
		1.3	Offerta formativa e percorsi	5
		1.4	Programmi degli insegnamenti e modalità di verifica dell'apprendimento	3
		1.5	Pianificazione e organizzazione degli insegnamenti del CdS	2
D.CDS.2	L'Assicurazione della Qualità nell'erogazione del Corso di Studio	2.1	Orientamento e tutorato	3
		2.2	Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze	4
		2.3	Metodologie didattiche e percorsi flessibili	4
		2.4	Internazionalizzazione della didattica	2
		2.5	Pianificazione e monitoraggio delle verifiche dell'apprendimento	1
		2.6	Interazione didattica e valutazione formativa nei CdS integralmente o prevalentemente a distanza	2
D.CDS.3	La gestione delle risorse nel CdS	3.1	Dotazione e qualificazione del personale docente e dei tutor	5
		3.2	Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica	5
D.CDS.4	Riesame e miglioramento del CdS	4.1	Contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate al riesame e miglioramento del CdS	5
		4.2	Revisione della progettazione e delle metodologie didattiche del CdS	6

3.3 – I Requisiti di Assicurazione della Qualità dei Corsi di Dottorato di Ricerca

Il modello AVA 3, tenendo conto di quanto prescritto dal D.M. 1154/2021, presenta tre punti di attenzione a livello di Corso di Dottorato di Ricerca, strutturati partendo dalle attività di progettazione (PHD.1), seguite da quelle di pianificazione e organizzazione delle attività formative e di ricerca (PHD.2), e, infine, di monitoraggio e miglioramento delle stesse (PHD.3). Per ogni punto di attenzione sono stati definiti degli aspetti da considerare.

PdA	Descrizione PdA	N. AdC
D.PHD.1	Progettazione del Corso di Dottorato di Ricerca	6
D.PHD.2	Pianificazione e organizzazione delle attività formative e di ricerca per la crescita dei dottorandi	7
D.PHD.3	Monitoraggio e miglioramento delle attività	3

3.4 – I Requisiti di Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti

Il modello AVA 3, tenendo conto di quanto prescritto dal D.M. 1154/2021, presenta quattro punti di attenzione a livello di Dipartimento, strutturati partendo dalle attività di definizione delle linee strategiche (DIP.1), seguite da quelle di attuazione, monitoraggio e riesame delle stesse (DIP.2), di definizione dei criteri di distribuzione delle risorse (DIP.3) e, infine, di individuazione della dotazione di personale, strutture e servizi (DIP.4). Per ogni punto di attenzione sono stati definiti degli aspetti da considerare.

PdA	Descrizione PdA	N. AdC
E.DIP.1	Definizione delle linee strategiche per la didattica, la ricerca e la terza missione/impatto sociale	4
E.DIP.2	Attuazione, monitoraggio e riesame delle attività di didattica ricerca e terza missione/impatto sociale	5
E.DIP.3	Definizione dei criteri di distribuzione delle risorse	4
E.DIP.4	Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale	6

4. GLI INDICATORI QUANTITATIVI IN AVA 3 E NEL MONITORAGGIO DELLE SEDI E DEI CORSI DI STUDIO

Per la definizione e la costruzione degli indicatori AVA 3, riducendo al minimo il carico degli Atenei, l'ANVUR utilizza informazioni già esistenti in diverse banche dati. Inoltre, alcuni di questi indicatori sono ripresi dalla Programmazione Triennale; altri, laddove i dati non sono presenti in banche dati disponibili, sono richiesti direttamente ai Nuclei di Valutazione e agli Uffici Statistici di Ateneo. A tal proposito, Le *Linee Guida per i Nuclei di Valutazione* individuano un set di indicatori selezionati per l'analisi dei corsi di studio oltre a una serie di punti di attenzione per la valutazione del funzionamento del sistema di AQ e del ciclo della performance delle università.

Tali indicatori mirano a favorire una riflessione sul grado di raggiungimento dei propri obiettivi, oltre a essere un utile strumento per le attività di autovalutazione e valutazione periodica. I dati degli indicatori quantitativi sono disponibili agli Atenei in accreditamento periodico già durante la fase di Autovalutazione. Gli Atenei possono presentare Controdeduzioni anche sulle valutazioni ricevute in merito agli indicatori qualitativi e quantitativi.

Attraverso l'elaborazione centralizzata dei dati e le modalità di diffusione, l'ANVUR incoraggia un uso metodologicamente corretto degli indicatori quantitativi volto a prevenire possibili distorsioni legate al loro uso. Infatti, il rilascio dei dati utili per il monitoraggio continuo avviene sia sul *Portale per la Qualità delle Sedi e dei Corsi di Studio* (avamiur.it) entro il 15 luglio di ogni anno, con dati aggiornati trimestralmente sia sul Cruscotto Indicatori Ateneo definito da ANVUR.

Al fine di pervenire al riconoscimento degli eventuali aspetti critici del proprio funzionamento e in ottica di monitoraggio periodico, gli Atenei sono chiamati annualmente a svolgere una riflessione critica sull'andamento degli indicatori quantitativi forniti dall'ANVUR, in relazione alle proprie caratteristiche e ai propri obiettivi (ponendo anche attenzione a eventuali significativi scostamenti dalle medie nazionali o macro-regionali), evidenziandone gli esiti in un sintetico commento nelle Schede di Monitoraggio Annuale dei Corsi di Studio (SMA) sul *Portale per la Qualità delle Sedi e dei Corsi di Studio* (avamiur.it). La scadenza è fissata al 31 dicembre di ciascun anno; pertanto, gli Atenei possono scegliere se fare riferimento sia ai dati con data di aggiornamento al 30 giugno, sia a quelli con data di aggiornamento al 30 settembre (il rilascio su piattaforma avviene entro 15 giorni del mese successivo). Ogni Corso di Studio dovrà riconoscere, fra quelli proposti, gli indicatori più significativi in relazione al proprio carattere e ai propri obiettivi specifici. Il singolo Corso di Studio dell'Ateneo potrà autonomamente confrontarsi ed essere confrontato con i corsi della stessa Classe di Laurea e tipologia (Triennale, Magistrale, Magistrale a Ciclo Unico, ecc.) e dello stesso ambito geografico, al fine di rilevare tanto le proprie potenzialità quanto i casi di forte discostamento dalle medie nazionali o macroregionali relative alla classe omogenea, e di pervenire, attraverso anche altri elementi di analisi, al riconoscimento dei casi critici. Gli Atenei possono comunque scegliere di approfondire gli indicatori che ritengono maggiormente opportuni per un efficace riesame ai fini del miglioramento continuo.

Accanto alle SMA, l'ANVUR fornisce agli Atenei un altro strumento per le attività di monitoraggio e autovalutazione: il Cruscotto ANVUR, che consente di realizzare report ad-hoc e produrre dashboard. Il Cruscotto, il cui aggiornamento segue le tempistiche delle SMA, mette insieme tutte le informazioni contenute nelle Schede per il Monitoraggio Annuale dei Corsi di Studio e contiene i valori degli indicatori a

partire dall'anno accademico 2013-2014, consentendo in tal modo di effettuare analisi su serie storiche più lunghe. Inoltre, grazie al Cruscotto, ciascun Ateneo può identificare specifici benchmark di riferimento.

5. GLI ATTORI PRINCIPALI DELL'ASSICURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ INTERNA AGLI ATENEI

Per la realizzazione di politiche e strategie coerenti con i propri obiettivi, l'Ateneo definisce ruoli, compiti, competenze, autorità e responsabilità delle proprie strutture organizzative responsabili dell'AQ e adotta modelli organizzativi che lo pongano in condizione di esercitare le proprie funzioni in modo efficace.

Per assicurare la qualità delle proprie attività l'Ateneo si avvale delle attività svolte dal Presidio della Qualità di Ateneo (PQA), che sovrintende allo svolgimento delle procedure di AQ nella sua funzione di raccordo con le strutture responsabili di AQ (Dottorati, Dipartimenti, Facoltà/Scuole/Strutture di Coordinamento, CdS) mediante un efficace sistema di comunicazione con e fra i diversi attori, primi fra i quali le CPDS e il NdV, e con gli Organi accademici preposti alla didattica, alla ricerca, alla terza missione/impatto sociale e alle altre attività istituzionali e gestionali.

A supporto dei processi di pianificazione strategica, gestione operativa e assicurazione della qualità, l'Ateneo dispone di uno o più sistemi informativi integrati per la condivisione di dati, informazioni e conoscenze.

L'Ateneo garantisce un monitoraggio delle politiche realizzate, delle strategie, dei processi e dei risultati conseguiti. Il funzionamento del Sistema di AQ è periodicamente aggiornato, grazie all'analisi delle informazioni raccolte ai diversi livelli dalle strutture responsabili di AQ e al contributo di docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo e studenti/dottorandi. Al fine di monitorare l'effettiva realizzazione delle proprie politiche e strategie, gli Organi di Governo prendono in considerazione gli esiti del riesame e attuano le azioni di miglioramento.

L'Assicurazione della Qualità richiede adattamenti specifici per i diversi contesti di riferimento (locale, nazionale, internazionale); per questo il sistema AVA non fornisce prescrizioni organizzative stringenti, ma richiede processi efficaci e trasparenti che coinvolgano da un lato gli attori principali dell'assicurazione e valutazione della qualità interna (Sistema di Governo, Rappresentanze studentesche, PQA, NdV e CPDS) e dall'altro le strutture degli Atenei (Corsi di Studio, Dottorati e i Dipartimenti).

5.1 – Il Sistema di Governo

Le Università hanno il compito di strutturare in piena autonomia i loro sistemi di governo tenendo conto della loro missione, della propria offerta formativa e di quella nazionale e delle modalità di collaborazione per accogliere una maggiore internazionalizzazione degli studi e rispondere alle sfide attuali, come l'apprendimento digitale e le nuove forme di didattica. In tale contesto l'assicurazione della qualità gioca un ruolo cruciale, perché supporta il sistema di governo dell'Ateneo nella risposta ai cambiamenti.

Per Sistema di Governo si intende l'insieme di Organi di Governo definiti nella L. 240/2010 (Rettore, Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori dei Conti, Nucleo di Valutazione, Direttore Generale) e di altri organi/organismi, comunque denominati, nello Statuto, nel Regolamento Generale di Ateneo e/o in altre Delibere di Ateneo. Il Sistema di Governo può, pertanto, essere più ampio del sistema di Organi Accademici previsti nella L. 240/2010 e dal solo Statuto.

Il Sistema di Governo e di gestione delle attività e delle relative prestazioni deve essere coerente con la missione, la visione, la pianificazione strategica e operativa, le risorse disponibili, i bisogni e le aspettative dei portatori di interesse più significativi.

Il Sistema di Governo ha la responsabilità di predisporre/aggiornare almeno la seguente documentazione:

- Statuto e Regolamenti di Ateneo;
- Documenti di pianificazione strategica di Ateneo (ad es. Piano Strategico; Piano Triennale; Piano della performance; Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO, etc.) e di pianificazione delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione/impatto sociale;
- Documenti per la progettazione e la gestione del sistema di monitoraggio della pianificazione e dei risultati;
- Documenti di riesame del Sistema di Governo e del Sistema di Assicurazione Qualità;
- Documenti di Ateneo inerenti il personale docente (reclutamento e qualificazione), la gestione delle risorse finanziarie, delle strutture e delle attrezzature/tecnologie, delle informazioni e della conoscenza;
- Linee di indirizzo di Ateneo per la progettazione e la gestione dell'offerta formativa.

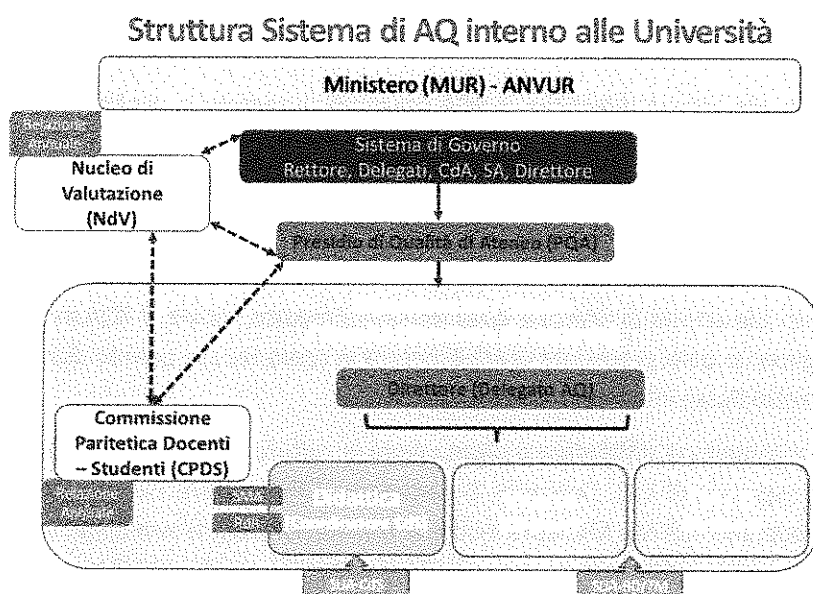


Fig. 2 – Struttura del Sistema di AQ interno alle Università

5.2 – Il Presidio della Qualità di Ateneo

Con il modello AVA 3 l'ANVUR si propone di superare i limiti di un Sistema di Governo distinto da quello di assicurazione della qualità; per tale motivo, le strutture responsabili dell'AQ, come il PQA, possono e devono assumere un ruolo di alto profilo nel governo dei processi di AQ.

Già il modello AVA 2 aveva ribadito che la presenza del PQA in ogni Ateneo costituisce un requisito per l'accreditamento, rafforzandone il ruolo e dunque l'autorevolezza. Ogni Ateneo è comunque libero di determinarne la composizione e il funzionamento.

Il PQA è chiamato ad attivare ogni iniziativa utile per promuovere la cultura della qualità all'interno di un processo unico di assicurazione della qualità, concernente gli aspetti inerenti la didattica, la ricerca e la terza missione/impatto sociale. Supporta le strutture dell'Ateneo nella costruzione dei processi per l'Assicurazione della Qualità e delle relative procedure, svolge attività di supervisione e monitoraggio dell'attuazione delle procedure AQ, di proposta di strumenti comuni per l'AQ, di attività di formazione in materia di AQ e di supporto ai CdS, ai Dottorati di ricerca e ai Dipartimenti per le attività di AQ.

Il PQA ha il compito di predisporre linee guida e documentazione a supporto dei processi di autovalutazione, valutazione, riesame dei CdS, Dottorati di Ricerca, Dipartimenti e CPDS. Supporta l'Ateneo per le attività di monitoraggio dei processi di AQ e per il riesame del Sistema di Governo e del Sistema di AQ.

Con riferimento alle attività didattiche, il PQA organizza la raccolta e verifica il continuo aggiornamento delle informazioni contenute nella SUA-CdS di ciascun corso dell'Ateneo e monitora le rilevazioni delle opinioni degli studenti, dei laureandi e dei laureati e dei dottorandi e dottori di ricerca. Verifica le attività di riesame e assicura il corretto flusso informativo da e verso il NdV e la CPDS e raccoglie i dati per il monitoraggio degli indicatori, sia qualitativi che quantitativi, curandone la diffusione degli esiti.

Con riferimento alle attività di ricerca e terza missione/impatto sociale, il PQA monitora e sovrintende al regolare svolgimento delle procedure di AQ di ricerca in coerenza con quanto dichiarato e programmato e assicura il corretto flusso informativo da e verso il NdV.

Il Presidio ha il compito di diffondere e promuovere la cultura della qualità, organizza e svolge attività di formazione a supporto di CdS, Dottorati, Dipartimenti, CPDS e delle Facoltà/Scuole e di eventuali altre strutture che operano nell'AQ. Monitora inoltre la realizzazione dei provvedimenti intrapresi in seguito alle raccomandazioni e/o condizioni formulate dai PEV e dalle CEV, e dall'ANVUR in generale, in occasione delle attività di Accreditamento Iniziale e Periodico.

Nel complesso, mentre il NdV è responsabile delle attività di valutazione vere e proprie, in termini di risultati conseguiti e azioni intraprese, il PQA organizza e coordina le attività di monitoraggio e la raccolta dati preliminari alla valutazione vera e propria.

Il ruolo del PQA nell'articolazione dei processi di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo è rappresentato in figura 3.

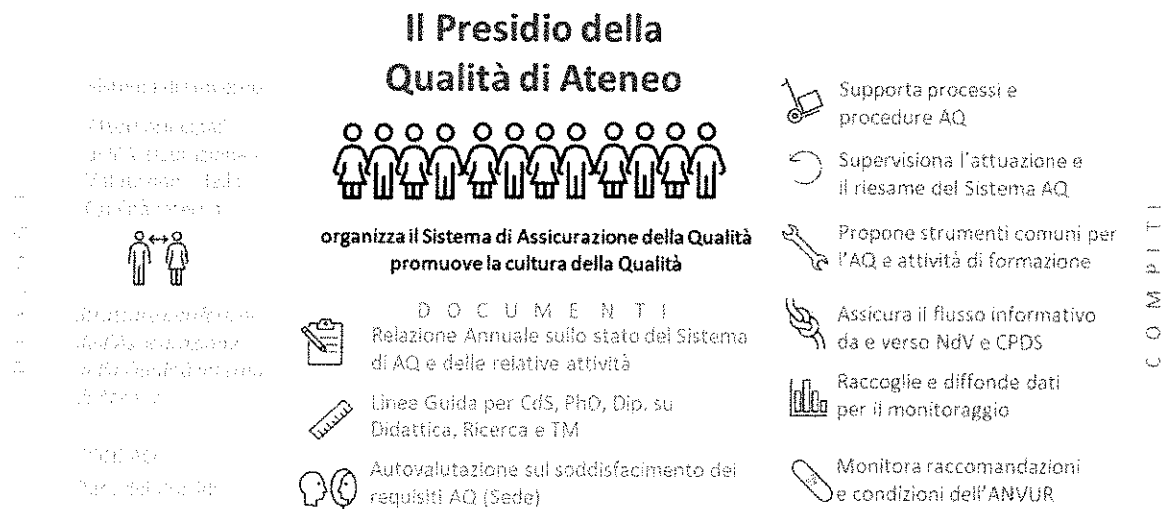


Fig. 3 – Il ruolo del PQA nell'Assicurazione della Qualità

Il PQA ha la responsabilità di predisporre/aggiornare almeno la seguente documentazione:

- Relazione Annuale sullo stato del Sistema di AQ e delle relative attività;
- Linee Guida (es. per l'Assicurazione della Qualità, per l'autovalutazione dei Corsi di Studio, dei Dottorati di Ricerca e dei Dipartimenti, per la pianificazione strategica dei Dipartimenti, per la compilazione della Sezione Qualità della Scheda SUA-CdS e della SUA-RD/TM; per la redazione delle proposte di Corsi di Studio di nuova istituzione; per la compilazione della Scheda di Monitoraggio Annuale; per le attività delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti; per la gestione/elaborazione delle risposte al Questionario sulle Opinioni degli Studenti da parte dei Corsi di Studio e dei Dottorati di Ricerca; per la compilazione delle Schede degli Insegnamenti; per la consultazione delle Parti Interessate da parte dei Corsi di Studio e dei Dottorati di Ricerca; per il rapporto di Riesame ciclico; per l'orientamento in ingresso, in itinere e in uscita nei Corsi di Studio, etc.);
- Autovalutazione sul soddisfacimento dei requisiti di Sede in preparazione della visita di Accredimento Periodico.

Il Nucleo di Valutazione ha la responsabilità di predisporre/aggiornare almeno la seguente documentazione:

- Relazione annuale;
- Relazione sulle opinioni degli studenti;
- Documenti di valutazione dell'offerta formativa con particolare riferimento alla proposta di istituzione di nuovi corsi di studio;
- Relazione annuale al bilancio;
- Monitoraggio della gestione del ciclo della performance;
- Relazione all'ANVUR sul superamento delle eventuali raccomandazioni e condizioni formulate dall'Agenzia durante la visita di Accreditamento Periodico;
- Relazione sui Corsi di Studio, Dottorati di Ricerca e Dipartimenti con forti criticità alla luce dell'attività di valutazione interna dell'ultimo quinquennio.

5.3.1 – FOLLOW-UP DELLE PROCEDURE DI ACCREDITAMENTO PERIODICO

Tutti i Corsi di Studio attivi delle Università che hanno ottenuto l'Accreditamento Periodico sono sottoposti con periodicità almeno triennale a valutazione da parte dell'ANVUR (art. 5 del [D.M. 1154/2021](#)).

In caso di esito positivo della valutazione da parte dell'ANVUR, la durata dell'Accreditamento Periodico dei corsi è automaticamente prorogata fino al termine della durata dell'Accreditamento Periodico della Sede. In caso di criticità riscontrate o su segnalazione del Ministero, l'ANVUR dispone una valutazione approfondita del corso (art. 3 del [D.M. 1154/2021](#)):

- in caso di esito positivo, la durata dell'accREDITamento viene automaticamente prorogata fino al termine dell'accREDITamento della sede;
- in caso di esito negativo si provvede alla revoca dell'accREDITamento e alla soppressione del corso con apposito decreto del Ministro.

Il NdV è tenuto a valutare le azioni migliorative messe in atto ai fini del superamento delle raccomandazioni e condizioni poste dalla CEV (art. 5 del [D.M. 1154/2021](#)) con riferimento ai requisiti di Sede, Corsi di Studio, Dottorati e Dipartimenti oggetto di visita.

A tale scopo, sono previste delle Schede di verifica del superamento criticità, dove, per ciascun punto di attenzione segnalato dalla CEV con una raccomandazione o condizione, si chiede al NdV di verificare le azioni intraprese dalla Sede/CdS/Dottorato/Dipartimento al fine del loro superamento, corredandole con l'indicazione delle relative fonti documentali. Andranno quindi predisposte una scheda di Sede e tante schede quanti sono i Corsi di Studio, Dottorati e Dipartimenti oggetto di visita che hanno ricevuto almeno una raccomandazione o condizione, indipendentemente dal giudizio complessivo.

Nel caso la Sede abbia ricevuto un giudizio CONDIZIONATO, le Schede di verifica superamento criticità di Sede, CdS, Dottorato e Dipartimento dovranno essere caricate entro il 31 maggio dell'ultimo anno per il

quale il Ministero ha concesso l'accreditamento della Sede (1, 2 anni)², al fine di permettere all'ANVUR l'analisi, ed eventualmente l'organizzazione di una nuova visita istituzionale:

- se le raccomandazioni e le condizioni dovessero nel complesso risultare superate, ovvero ci fosse una garanzia certa che le raccomandazioni lo saranno in tempi brevi, l'ANVUR proporrà al Ministero l'estensione del periodo di accreditamento per ulteriori 4 o 3 anni, modificando corrispondentemente il giudizio per la Sede da CONDIZIONATO a SODDISFACENTE;
- se le raccomandazioni e le condizioni nel complesso non dovessero risultare superate, l'ANVUR proporrà al Ministero in relazione alla gravità di tali riserve, la ulteriore conferma del giudizio condizionato, ovvero la soppressione della sede.

In ogni caso lo stato di "Accreditamento Condizionato" non può durare per più di 4 anni, pena la proposta di soppressione della sede.

Nel caso la Sede abbia ricevuto un giudizio PIENAMENTE SODDISFACENTE o SODDISFACENTE, le Schede di verifica superamento criticità di Sede e/o di Dipartimento e/o dei Corsi di Studio con raccomandazioni e/o condizioni dovranno essere caricate dal Nucleo di Valutazione entro il 31 maggio del terzo anno per il quale il Ministero ha concesso l'accreditamento³:

- se le raccomandazioni e le condizioni dovessero nel complesso risultare superate, ovvero ci fosse una certa garanzia che le raccomandazioni lo saranno in tempi brevi, l'ANVUR proporrà al Ministero l'estensione del periodo di accreditamento dei Corsi di Studio fino a coprire i cinque anni massimi previsti dalla normativa vigente per la Sede;
- se le raccomandazioni e le condizioni nel complesso non dovessero risultare superate, l'ANVUR predisporrà, entro il successivo anno accademico, una nuova visita (a Sede, CdS, Dottorato, Dipartimento) volta esclusivamente alla verifica delle criticità persistenti.

Nella seguente Figura 5 viene riportato lo schema di gestione del Follow Up delle Visite di Accreditamento Periodico per la risoluzione delle criticità legate a raccomandazioni / condizioni in linea con quanto previsto dal D.M. 1154/2021.

Per la gestione della fase transitoria viene definito:

- Per il follow up del I ciclo (AVA2) gli Atenei possono continuare ad utilizzare le *Schede di superamento criticità* del modello AVA2 avendo un'attenzione già ai Requisiti del Modello AVA3.
- Per il follow up del II ciclo (AVA3) ANVUR metterà a disposizione delle *Schede di superamento criticità* allineate al nuovo Modello.

² **Esempio:** se il Decreto Ministeriale di Accreditamento Periodico della Sede e dei suoi Corsi di studi stabilisce per la Sede come ultimo a.a. di accreditamento il 2021/2022, le Schede dovranno essere caricate entro il 31 maggio 2022.

³ **Esempio:** se il Decreto Ministeriale di Accreditamento Periodico della Sede e dei suoi Corsi di studi stabilisce come ultimo a.a. di accreditamento il 2021/2022, le Schede per i Corsi di Studio con raccomandazioni e/o condizioni dovranno essere caricate entro il 31 maggio 2022.

Follow Up – Accreditation Periodic

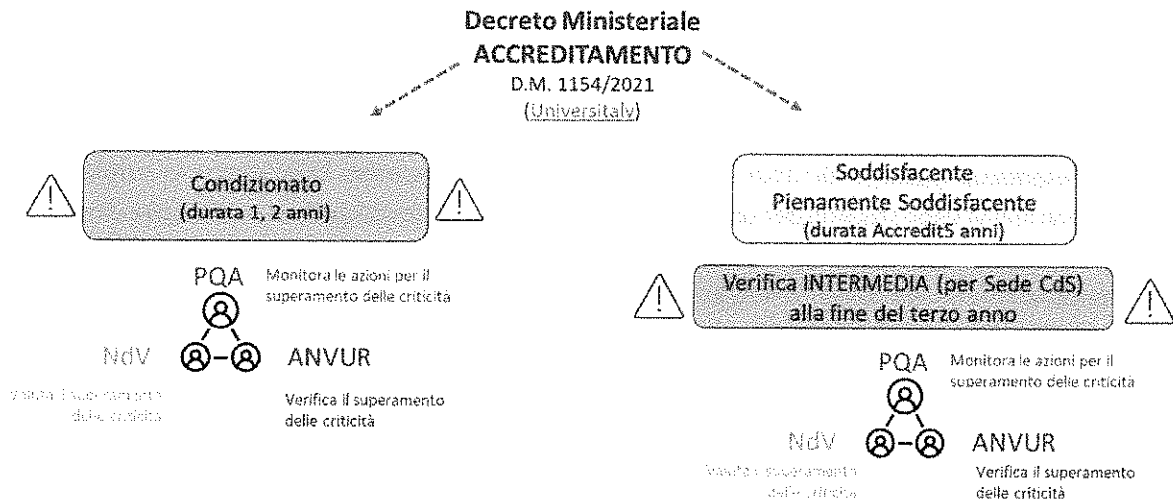


Fig. 5 – Schema di gestione del Follow Up delle Visite di Accreditation Periodico

5.4 – Le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti

La L. 240/2010 prevede, all'articolo 2, comma 2, lettera g), l'istituzione delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS):

“È istituita in ciascun Dipartimento, ovvero in ciascuna delle strutture di cui alle lettere c) ovvero e) (le Scuole o altre strutture di coordinamento didattico), senza maggiori oneri a carico della finanza pubblica, una commissione paritetica docenti-studenti, competente a svolgere attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori; a individuare indicatori per la valutazione dei risultati delle stesse; a formulare pareri sull'attivazione e la soppressione di corsi di studio.”

Il D.lgs. 19/2012 dedica l'articolo 13 alle CPDS, delineandone in modo preciso le principali funzioni:

“... redigono una relazione annuale che contiene proposte al nucleo di valutazione interna nella direzione del miglioramento della qualità e dell'efficacia delle strutture didattiche, anche in relazione ai risultati ottenuti nell'apprendimento, in rapporto alle prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale, nonché alle esigenze del sistema economico e produttivo. L'elaborazione delle proposte avviene previo monitoraggio degli indicatori di competenza [di cui all'articolo 12, comma 4] e anche sulla base di questionari o interviste agli studenti, preceduti da un'ampia attività divulgativa delle politiche qualitative dell'ateneo, in modo da rendere gli studenti informati e consapevoli del sistema di qualità adottato dall'ateneo. La relazione delle commissioni paritetiche docenti-studenti viene trasmessa ai nuclei di valutazione interna e al senato accademico entro il 31 dicembre di ogni anno”.

Le CPDS costituiscono il primo e più immediato livello di autovalutazione: recepiscono infatti l'esperienza diretta dell'andamento dei corsi di studio. Al fine di poter contribuire efficacemente al miglioramento dell'offerta formativa è auspicabile che gli Atenei adottino soluzioni regolamentari e organizzative volte a favorire la presenza nella/e CPDS di un'adequata rappresentanza dei Corsi di Studio, con particolare riferimento ai rappresentanti degli studenti.

Le CPDS operano a livello di Dipartimento/Facoltà/Scuola/Struttura di Coordinamento, con la maggiore rappresentanza possibile di studenti dei Corsi di Studio, e possono organizzarsi in sottocommissioni, laddove non vi siano studenti per ogni Corso di Studio; la CPDS dovrà operare per recepire direttamente le istanze degli studenti dei diversi Corsi, attraverso audizioni o altre forme di attività collettive o mediante individuazione di uno studente referente che interagisca con la CPDS.

All'interno delle attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica e dell'attività di servizio agli studenti, le CPDS hanno compiti di proposta al NdV per il miglioramento della qualità e dell'efficacia delle strutture didattiche, attività divulgativa delle politiche di qualità dell'Ateneo nei confronti degli studenti e monitoraggio degli indicatori che misurano il grado di raggiungimento degli obiettivi della didattica a livello di singole strutture. Le CPDS redigono annualmente una relazione sulla base delle SUA CdS, delle rilevazioni delle opinioni degli studenti e da altre fonti disponibili istituzionalmente. La CPDS valuta se il progetto del Corso di Studio tiene conto delle esigenze del sistema economico e produttivo in termini di prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale; se i risultati di apprendimento attesi sono efficaci in relazione alle funzioni e competenze di riferimento; se l'attività didattica dei docenti, i materiali e gli ausili didattici, i laboratori, le aule, le attrezzature sono efficaci per raggiungere gli obiettivi di apprendimento; se i metodi di esame consentono di accertare correttamente i risultati ottenuti in relazione ai risultati di apprendimento attesi; se al riesame annuale di cui alle Schede di monitoraggio annuale conseguono efficaci interventi correttivi sui Corsi di Studio; se i questionari di rilevazione delle opinioni degli studenti sono efficacemente gestiti, analizzati e utilizzati; se l'Ateneo rende effettivamente disponibili al pubblico le informazioni quantitative e qualitative di ciascun Corso di Studio, nell'ambito degli obblighi di trasparenza e al fine di consentire un'ampia consultazione delle parti interessate.

La Relazione della CPDS, basata su elementi di analisi indipendente (e non solo sui Rapporti di Riesame dei Corsi di Studio), deve pervenire entro il 31 dicembre di ogni anno al Nucleo di Valutazione, al PQA e ai CdS, che la recepiscono e si attivano per elaborare proposte di miglioramento (in collaborazione con la CPDS o con altra rappresentanza studentesca). Gli aspetti rilevanti di tale processo devono essere evidenziati sia nelle Relazioni del NdV sia nei Rapporti di Riesame ciclico.

6. LE STRUTTURE PERIFERICHE DELL'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ INTERNA DI ATENEO

Nella propria piena autonomia, in coerenza con le proprie finalità statutarie e le proprie potenzialità di sviluppo, l'Ateneo, attraverso il proprio modello organizzativo dell'AQ, realizza la propria visione della qualità della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale, facendo sì che in tutti i suoi Corsi di Studio, Dottorati di Ricerca e Dipartimenti siano attivati processi di pianificazione, monitoraggio, autovalutazione e revisione. L'Ateneo assicura che tali processi siano strutturati in modo da consentire la pronta rilevazione di problemi, il loro adeguato approfondimento e l'impostazione di possibili soluzioni, ponendo attenzione agli aspetti sostanziali dell'Assicurazione della Qualità e riducendo al minimo gli adempimenti formali in capo a Corsi di Studio, Dottorati di Ricerca e Dipartimenti.

6.1 – I Corsi di Studio

I Corsi di Studio sono al centro della missione educativa delle Istituzioni di istruzione superiore. Sono progettati attraverso il disegno di uno o più profili in uscita, definiti attraverso l'individuazione delle loro caratteristiche scientifiche, culturali e/o professionali e, coerentemente, dei percorsi formativi che conducono all'acquisizione delle conoscenze e competenze specifiche ad essi associate. La progettazione (iniziale e di revisione dell'offerta formativa anche a valle di azioni di riesame) dei Corsi di Studio deve coinvolgere le principali parti interessate (interne ed esterne) più appropriate al carattere e agli obiettivi del corso. Fra gli interlocutori interni dei Corsi di Studio vanno ricordati i Corsi di Studio, i Dottorati di Ricerca, le Scuole di Specializzazione e i Master che risultano "in filiera" con il Corso di Studio in esame. Fra gli interlocutori esterni del Corso di Studio rientrano tutti gli attori e le organizzazioni e istituzioni potenzialmente interessate al profilo culturale e professionale dei laureati disegnato dal Corso di Studio (organizzazioni rappresentative della produzione di beni e di servizi, delle professioni e/o - se considerato rispondente al progetto - società scientifiche, centri di ricerca, istituzioni accademiche e culturali di rilevanza nazionale o internazionale, ecc.). Dove funzionale al progetto proposto, le parti interessate possono essere rappresentate da un Comitato di indirizzo, composto da esponenti del mondo del lavoro e della ricerca scientifica e tecnologica.

Le attività di orientamento (in ingresso e in itinere) e di tutorato devono favorire la consapevolezza delle scelte critiche degli studenti; un'offerta formativa ampia, transdisciplinare e multidisciplinare con metodologie didattiche e percorsi flessibili permette di assicurare i presupposti per l'autonomia dello studente. Il Corso di Studio dovrà prevedere docenti, tutor e figure specialistiche adeguati, per numero e qualificazione, a sostenere le esigenze didattiche; al contempo dovrà prevedere la partecipazione del personale docente a iniziative di formazione, di crescita e di aggiornamento scientifico, metodologico e delle loro competenze didattiche a supporto della qualità e dell'innovazione.

I Corsi di Studio dovranno essere costantemente aggiornati, riflettere le conoscenze più avanzate nelle discipline, anche in previsione del proseguimento degli studi nei cicli successivi, garantendo l'interscambio con il mondo della ricerca e con quello del lavoro.

Il ciclo di AQ del Corso di Studio a regime è sintetizzato nella figura 6.



Fig. 6 – Il ciclo di Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio

Il Corso di Studio è responsabile della redazione della Scheda di Monitoraggio Annuale e del Rapporto di Riesame Ciclico. La Scheda di Monitoraggio annuale prevede al suo interno un sintetico commento critico agli indicatori quantitativi calcolati dall'ANVUR sulle carriere degli studenti, attrattività e internazionalizzazione, occupabilità dei laureati, quantità e qualificazione del corpo docente, soddisfazione dei laureati

Il Rapporto di Riesame Ciclico viene preparato con una periodicità non superiore a cinque anni e comunque ogni qualvolta si rende necessaria una modifica sostanziale dell'ordinamento e del regolamento didattico, come documento di riferimento per la riprogettazione del Corso di Studio; esso contiene una autovalutazione approfondita dell'andamento complessivo del Corso di Studio, sulla base di tutti gli elementi di analisi utili. Nel Rapporto il Corso di Studio, oltre a identificare e analizzare i problemi e le sfide più rilevanti, propone soluzioni da realizzare nel ciclo successivo. In particolare, il documento è articolato come autovalutazione sullo stato dei Requisiti di qualità pertinenti e – rispetto alla Scheda di Monitoraggio annuale – ha un formato più flessibile ed è generalmente più esteso e dettagliato. Un rapporto di Riesame Ciclico aggiornato è richiesto in occasione dell'Accreditamento Periodico.

Per garantire un livello di flessibilità coerente con l'autonomia di organizzazione di ogni Ateneo, la consegna all'ANVUR della Scheda di Monitoraggio annuale dovrà avvenire entro il mese di dicembre. I Rapporti di Riesame ciclico non hanno una scadenza temporale prefissata in termini di mese di presentazione.

I Corsi di Studio hanno la responsabilità di predisporre/aggiornare almeno la seguente documentazione:

- documento di Progettazione iniziale del Corso di Studio e prima stesura della SUA-CdS;
- SUA-CdS (cadenza annuale);
- documento di analisi dei risultati della compilazione dei questionari sulle opinioni degli studenti;
- documento di autovalutazione per l'Accreditamento Periodico (se selezionati per la visita istituzionale);

- Scheda di Monitoraggio Annuale (cadenza annuale);
- Rapporto del Riesame Ciclico, da compilare con periodicità non superiore a 5 anni e comunque in uno dei seguenti casi:
 - su richiesta del NdV;
 - in presenza di forti criticità;
 - in presenza di modifiche sostanziali dell'ordinamento;
 - in occasione dell'Accreditamento Periodico (se più vecchio di 2 anni o non aggiornato alla realtà del Corso di Studio).

6.2 – I Corsi di Dottorato di Ricerca

Il Modello AVA 3 introduce nel Sistema di AQ anche i Corsi di Dottorato di Ricerca.

Il D.M. 226/2021 è intervenuto a ridefinire le modalità di accreditamento delle Sedi e dei Corsi di Dottorato di Ricerca. Il sistema dell'accREDITamento si articola nell'autorizzazione iniziale ad attivare Corsi di Dottorato di Ricerca e nell'accREDITamento delle sedi ove questi si svolgono, nonché nella verifica periodica della permanenza dei requisiti richiesti a tali fini.

I requisiti, definiti da ANVUR per l'AccREDITamento Periodico dei Corsi di Dottorato di Ricerca, risultano conformi alle indicazioni degli ESG e assolvono quanto definito nell'art. 4, c. 1, l. g del D.M. 226/2021.

Il Collegio dei docenti è preposto alla progettazione e alla realizzazione del Corso di Dottorato di Ricerca; definisce la visione, chiara e articolata, del percorso di formazione alla ricerca dei dottorandi, tenendo in considerazione gli obiettivi formativi (specifici e trasversali) e le risorse disponibili.

Le attività formative devono essere coerenti con gli obiettivi del corso e con i profili in uscita e devono differenziarsi dalle attività didattiche dei primi cicli. Un'attenzione specifica deve essere rivolta all'interdisciplinarietà, multidisciplinarietà e transdisciplinarietà. Il Collegio deve perseguire obiettivi di mobilità e internazionalizzazione, aumentando anche la percentuale di dottorandi che trascorrono periodi all'estero.

Il Corso di Dottorato di Ricerca deve prevedere una pianificazione e organizzazione delle attività formative e di ricerca per la crescita dei dottorandi, anche aumentando la percentuale di dottorandi che trascorrono periodi del percorso formativo in Istituzioni pubbliche o private, diverse dalla sede del Dottorato. I dottorandi devono sentirsi membri della comunità scientifica, per tale motivo il Corso di Dottorato di Ricerca deve stimolare il confronto tra i dottorandi anche attraverso la loro partecipazione a congressi e/o workshop e/o scuole di formazione.

Devono essere messe a disposizione risorse finanziarie e strutturali ed eventuali tutor esterni di caratura nazionale/internazionale, con il fine di creare i presupposti per l'autonomia del dottorando nello svolgimento delle attività di ricerca.

Il Corso di Dottorato di Ricerca dispone di un sistema di monitoraggio dei processi e dei risultati relativi alle attività di ricerca, didattica e terza missione e di ascolto dei dottorandi, anche attraverso la rilevazione e analisi delle loro opinioni.

Il Corso di Dottorato di Ricerca si avvale delle Linee Guida e della documentazione a supporto dei processi di autovalutazione, valutazione e riesame predisposta dal PQA e partecipa alle attività di formazione organizzate dall'Ateneo e/o dal PQA. Il Nucleo di Valutazione verifica, anche mediante audizioni, lo stato complessivo le modalità con cui il Dottorato di ricerca assicura la qualità e tiene sotto controllo l'andamento del percorso di formazione alla ricerca.

I Corsi di Dottorato di Ricerca hanno la responsabilità di predisporre/aggiornare almeno la seguente documentazione:

- documento di progettazione iniziale del Corso di Dottorato di Ricerca;
- documento di autovalutazione per l'Accreditamento Periodico (se selezionati per la visita istituzionale);
- documento di analisi dei risultati della compilazione dei questionari sulle opinioni dei dottorandi e dei dottori di ricerca⁴;
- documento di analisi dei risultati relativi agli indicatori ANVUR.

6.3 – I Dipartimenti (o altre strutture di ricerca)

La [L. 240/2010](#) ha attribuito ai Dipartimenti la piena responsabilità sia delle attività didattiche che di ricerca e di terza missione. Per questa ragione l'accREDITamento degli Atenei, oltre all'AQ dei Corsi di Studio (dei quali i Dipartimenti sono i primi responsabili, stilandone e approvandone ordinamenti e regolamenti didattici, e predisponendo la copertura delle attività formative), prevede anche l'AQ delle attività di ricerca e di terza missione/impatto sociale dei Dipartimenti. I Dipartimenti, dotati di propri regolamenti deliberati dal Consiglio di Dipartimento secondo uno schema tipo approvato dagli organi di governo dell'Università, elaborano il piano triennale delle attività di ricerca e ne pianificano in coerenza le attività da svolgere, propongono l'ordinamento didattico e le relative modifiche dei Corsi di Studio nonché l'attivazione di Dottorati di Ricerca. Dispongono di autonomia organizzativa e amministrativa e definiscono l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate, ferma restando la coerenza con criteri generali indicati nei documenti di Ateneo.

Il Dipartimento, per la realizzazione delle proprie politiche e strategie di formazione, ricerca, innovazione e sviluppo sociale, può costruire accordi di collaborazione, di cui monitora costantemente i risultati, con gli attori economici, sociali e culturali, pubblici e privati, del proprio contesto locale, nazionale e internazionale di riferimento.

Al fine di attuare, monitorare e riesaminare le sue attività, il Dipartimento si dovrà dotare di un Sistema di Governo e di un'organizzazione funzionale a realizzare la propria strategia sulla qualità della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale, anche definendo una programmazione del lavoro svolto dal personale tecnico-amministrativo, corredata da responsabilità e obiettivi, coerente con la pianificazione strategica e di cui verifica periodicamente l'efficacia. Tale Sistema di Governo dovrà essere coerente con le indicazioni e le linee guida elaborate dal PQA.

⁴ ANVUR ha messo a disposizione degli Atenei un modello di Questionario delle opinioni dei dottorandi e dei dottori di ricerca.

Il Dipartimento definisce, in modo chiaro e pubblico, i criteri di distribuzione delle risorse e dispone di risorse di personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo adeguate per l'attuazione del proprio piano strategico e delle attività istituzionali e gestionali, oltre ad adeguate strutture, attrezzature e risorse di sostegno alla didattica, alla ricerca, alla terza missione/impatto sociale e ai Dottorati di ricerca (se presenti).

Un elemento non trascurabile riguarda la capacità del Dipartimento di promuovere, supportare e monitorare la partecipazione del personale (docente, tutor, ricercatore, amministrativo) a iniziative di formazione/aggiornamento.

Così come per il Corso di Dottorato di Ricerca, anche il Dipartimento si avvale delle Linee Guida e della documentazione a supporto dei processi di autovalutazione, valutazione e riesame predisposta dal PQA e partecipa alle attività di formazione organizzate dall'Ateneo e/o dal PQA. Il Nucleo di Valutazione verifica, anche mediante audizioni, lo stato complessivo le modalità con cui il Dipartimento assicura la qualità e tiene sotto controllo l'andamento del percorso di formazione alla ricerca.

I Dipartimenti hanno la responsabilità di predisporre/aggiornare almeno la seguente documentazione:

- SUA-RD/TM o altro documento di pianificazione strategica triennale del Dipartimento, con aggiornamento annuale;
- documento di autovalutazione per l'Accreditamento Periodico (se selezionati per la visita istituzionale);
- documento di analisi dei risultati relativi al monitoraggio annuale della ricerca e della terza missione/impatto sociale, all'ASN, al reclutamento e agli indicatori ANVUR.

7. PROCESSO DI ACCREDITAMENTO PERIODICO

L'Accreditamento Periodico delle Sedi ha durata massima quinquennale e viene concesso dal MUR, su proposta dell'ANVUR, a seguito della verifica della permanenza dei requisiti per l'Accreditamento Iniziale e del soddisfacimento dei requisiti di Qualità di cui all'allegato C del D.M. 1154/2021, sulla base dell'esito delle visite istituzionali svolte da Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV). Ai sensi dell'art. 3 del D.M. 1154/2021, la verifica deve tenere conto anche dei seguenti elementi:

- a) analisi dei dati della relazione annuale dei Nuclei di Valutazione (NdV) e delle risultanze dell'attività di monitoraggio e di controllo della qualità delle attività dell'Ateneo;
- b) valutazione delle informazioni contenute nelle Schede Uniche Annuali relative ai Corsi di Studio (SUA-CdS), anche in relazione ai rispettivi Rapporti di Riesame, e della valutazione delle informazioni contenute nelle Schede Uniche Annuali della Ricerca e della Terza Missione/Impatto sociale dei Dipartimenti (SUA-RD/TM);
- c) indicatori previsti per la valutazione periodica di cui all'art. 6 del D.M. 1154/2021 e risultati conseguiti in relazione agli obiettivi della programmazione triennale ai sensi dell'art. 1-ter del D.L. 31 gennaio 2005, n. 7, convertito dalla L. 31 marzo 2005, n. 43.

L'Accreditamento Periodico della Sede comporta l'Accreditamento di tutti i suoi Corsi di Studio e delle eventuali sedi decentrate, a eccezione di quelli valutati negativamente, che sono soppressi.

La durata dell'Accreditamento Periodico della Sede può essere ridotta in relazione alle criticità emerse nell'esame periodico dei Corsi di Studio durante la verifica intermedia alla fine del terzo anno.

In caso di offerta formativa che preveda Piani di Raggiungimento dei requisiti di docenza, di cui all'art. 4, comma 3, del D.M. 1154/2021, per una quota superiore a un quarto dei corsi di studio, il giudizio per la Sede è di "accreditamento condizionato".

L'ANVUR predispone un piano delle visite istituzionali di Accreditamento Periodico. Nella selezione degli Atenei da valutare si tiene conto della scadenza del loro Accreditamento Periodico e di eventuali elementi che potrebbero sconsigliare la visita, quali un recente cambiamento del Sistema di Governo (ad es. Rettori in scadenza oppure appena eletti o modifiche nella compagine sociale per gli Atenei non statali) o profonde riorganizzazioni del Sistema in atto. Gli Atenei possono chiedere, per una sola volta, con lettera del Rettore indirizzata al Presidente dell'ANVUR, di procrastinare la visita, che in ogni caso verrà effettuata non oltre l'anno successivo. Le visite avranno come oggetto di valutazione l'Ateneo nel suo complesso e una selezione di alcuni dei suoi Corsi di Studio, Corsi di Dottorato e Dipartimenti. Il giudizio complessivo terrà conto sia della valutazione degli aspetti di Sede, sia di quelli dei Corsi di Studio, Corsi di Dottorato e Dipartimenti selezionati.

7.1 – Selezione di Corsi di Studio, Corsi di Dottorato di Ricerca e Dipartimenti

La selezione dei Corsi di Studio, dei Corsi di Dottorato e dei Dipartimenti da valutare è effettuata dall'ANVUR in modo da ottenere la maggiore rappresentatività possibile dal punto di vista delle aree disciplinari presenti all'interno dell'Ateneo, della tipologia dei corsi (Triennali/Magistrali/Ciclo Unico; Convenzionali/Misti/Prevalentemente o Integralmente a distanza), della eventuale presenza di sedi decentrate, della performance misurata dagli indicatori sulle carriere degli studenti (per i Corsi di Studio) e da quella relativa all'ultima VQR (per i Dipartimenti). Si terrà inoltre conto dell'esito delle precedenti visite di Accreditamento Periodico, delle attività di follow-up svolte per il superamento di raccomandazioni e/o condizioni, dell'esito delle valutazioni condotte dall'ANVUR per l'estensione dell'accREDITamento dei Corsi di Studio allo scadere del terzo anno dall'emissione del decreto di accREDITamento da parte del MUR.

In linea generale saranno evitate rivalutazioni di Corsi di Studio/Dipartimenti già oggetto di valutazione precedente, al fine di favorire la rotazione delle valutazioni e allargare lo spettro di Corsi di Studio/Dipartimenti valutati per ciascun Ateneo; rivalutazioni saranno possibili nel caso di Corsi di Studio/Dipartimenti già valutati che dovessero evidenziare situazioni di particolare criticità evidenziate dal Nucleo di Valutazione o rilevate dall'ANVUR.

I Dipartimenti sono in genere selezionati dall'ANVUR tra quelli per i quali vi sia almeno un Corso di Studio o un Dottorato di Ricerca oggetto di visita. Nel caso l'Ateneo non sia organizzato in Dipartimenti, saranno prese in considerazione le strutture equivalenti che hanno la responsabilità della gestione delle attività di ricerca e terza missione/impatto sociale.

I Corsi di Dottorato di Ricerca sono individuati, di norma, tra quelli afferenti ai Dipartimenti selezionati.

I Corsi di Studio, i Corsi di Dottorato di Ricerca e i Dipartimenti selezionati sono comunicati all'Ateneo di norma almeno cinque mesi prima della visita istituzionale.

Il numero di Corsi di Studio, di Dottorato e Dipartimenti visitati varierà in relazione al numero di Corsi di Studio attivi nell'anno accademico precedente a quello in cui avviene la visita, secondo il seguente schema:

Numero di Corsi di Studio attivi	Numero di Corsi di Studio oggetto di visita	Numero di Corsi di Dottorato oggetto di visita	Numero Dipartimenti oggetto di visita
Meno di 4	Tutti	1	1
Da 4 a 39	4	2	2
Da 40 a 69	6	2	2
Da 70 a 99	9	3	3
Da 100 a 149	12	4	4
Oltre 149	15	5	5

Laddove nell'ateneo visitato fosse presente un corso di laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia (Classe LM-41) con almeno un ciclo completato, questo verrà valutato nel corso della visita di accREDITamento periodico, in aggiunta alla numerosità dei corsi indicata nella tabella precedente. Eventuali ulteriori corsi di laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia presenti nell'ateneo verranno valutati al di fuori della visita di accREDITamento periodico alla conclusione del ciclo.

7.2 – Composizione delle Commissioni di Esperti della Valutazione

Per ogni visita istituzionale, l'ANVUR nomina una Commissione di Esperti per la Valutazione (CEV), individuando i componenti tra coloro che sono iscritti all'Albo degli Esperti della Valutazione (AVA) e in coerenza con le misure generali e specifiche contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (consultabili sul sito istituzionale dell'Agenzia). Ogni CEV si compone di un Presidente, un Coordinatore, Esperti di Sistema, un Esperto per la valutazione della Sostenibilità economico-finanziaria, Esperti disciplinari, Esperti studenti ed Esperti telematici (nel caso di Università Telematiche o di Università in cui si valutino corsi di studio erogati prevalentemente o integralmente a distanza). La CEV così composta, prima dell'inizio dei lavori, viene comunicata all'Ateneo che ha la possibilità di segnalare la presenza di potenziali conflitti d'interesse o cause di incompatibilità, e di chiedere quindi la sostituzione di uno o più dei suoi membri. La sostituzione verrà decisa dall'ANVUR sulla base di motivazioni fattuali e relative verifiche e sarà comunicata tempestivamente all'Ateneo.

Sulla base del numero di Corsi di Studio oggetto di visita, le CEV si organizzano in sottocommissioni chiamate "sottoCEV"; di norma il numero delle sottoCEV coincide con il numero dei Dottorati/Dipartimenti in valutazione.

Tabella 1 – Modello composizione CEV

SottoCEV A	SottoCEV B	SottoCEV C
<u>CdS:</u> CdS 1 CdS 2 CdS 3	<u>CdS:</u> CdS 4 CdS 5 CdS 6	<u>CdS:</u> CdS 7 CdS 8 CdS 9
<u>Dottorato:</u> Dottorato 1	<u>Dottorato:</u> Dottorato 2	<u>Dottorato:</u> Dottorato 3
<u>Dipartimento:</u> Dipartimento 1	<u>Dipartimento:</u> Dipartimento 2	<u>Dipartimento:</u> Dipartimento 3
Esperto di sistema e Responsabile di sottoCEV: Esperto Sistema 1	Esperto di sistema e Responsabile di sottoCEV: Esperto Sistema 2	Esperto di sistema e Responsabile di sottoCEV: Esperto Sistema 3
Esperti Disciplinari: Esperto Disciplinare 1 Esperto Disciplinare 2 Esperto Disciplinare 3	<u>Esperti Disciplinari:</u> Esperto Disciplinare 4 Esperto Disciplinare 5 Esperto Disciplinare 6	<u>Esperti Disciplinari:</u> Esperto Disciplinare 7 Esperto Disciplinare 8 Esperto Disciplinare 9
(eventuale) Esperto Telematico	(eventuale) Esperto Telematico	(eventuale) Esperto Telematico
Esperto studente: Esperto Studente 1	Esperto studente: Esperto Studente 2	Esperto studente: Esperto Studente 3
Partecipano alla visita dei CdS, Dottorati e Dipartimenti: Presidente CEV, Coordinatore CEV, Esperto per la valutazione della Sostenibilità economico-finanziaria		

I ruoli ricoperti dagli esperti per la valutazione all'interno delle CEV sono definiti nel seguente modo.

Il Presidente della CEV:

- a) garantisce il buon andamento di tutti i processi valutativi e della loro conformità con i modelli ANVUR;
- b) assegna agli Esperti di Sistema e all'Esperto di Sostenibilità economico-finanziaria i Punti di Attenzione da valutare;
- c) definisce, con riferimento alle indicazioni di ANVUR, le modalità di redazione della Relazione della CEV, che elabora con il supporto degli Esperti di Sistema e del Coordinatore;
- d) formula proposte di revisione, correzione e integrazione delle Schede di valutazione degli Esperti;
- e) coordina gli incontri con i Rappresentanti della Sede durante la visita istituzionale;
- f) partecipa a rotazione alle visite dei Corsi di Studio, Dottorati di Ricerca e Dipartimenti;
- g) presenta, a conclusione della visita in loco e in maniera sintetica, i principali punti di forza e aree di miglioramento emersi durante la valutazione.

Il Presidente viene individuato all'interno dell'Albo degli Esperti AVA – Profilo Esperto di Sistema, sulla base delle sue precedenti esperienze nel campo dell'accreditamento e della valutazione.

Il Coordinatore della CEV:

- a) coadiuva il Presidente durante tutte le fasi della procedura di Accredimento, assicurando, in particolare, una comunicazione chiara ed efficace all'interno della CEV e il rispetto dei tempi di lavoro prestabiliti;
- b) verifica che l'intero processo di Accredimento sia condotto secondo le presenti Linee guida e secondo quanto stabilito dalla CEV stessa nel programma di visita;
- c) si accerta che i documenti predisposti e le valutazioni finali espresse dalla Commissione siano coerenti, omogenei e supportati da elementi di prova chiaramente identificati.

Il Coordinatore viene individuato all'interno dell'Albo degli Esperti AVA – Profilo Esperto Coordinatore.

Gli **Esperti di Sistema**, coordinati dal Presidente:

- a) assicurano la valutazione degli aspetti di Sede loro assegnati in collaborazione con l'Esperto per la valutazione della Sostenibilità economica-finanziaria e con gli Esperti Studenti;
- b) partecipano alla visita in loco e a tutti gli incontri previsti con i rappresentanti del Sistema di Governo;
- c) coordinano i lavori della sottoCEV loro assegnata e partecipano alle visite dei Corsi di Studio, Dottorati di Ricerca e Dipartimenti assegnati;
- d) valutano i Dottorati di Ricerca e i Dipartimenti assegnati in raccordo con un Esperto Disciplinare;
- e) formulano proposte di revisione, correzione e integrazione delle Schede di valutazione degli Esperti Disciplinari, Telematici e Studenti;
- f) contribuiscono nel fornire al Presidente della CEV in maniera sintetica i principali punti di forza e aree di miglioramento emersi durante le loro valutazioni.

Gli Esperti di Sistema sono, generalmente, in numero pari a quello delle sottoCEV. Vengono individuati all'interno dell'Albo degli Esperti AVA – Profilo Esperto di Sistema.

L'Esperto per la valutazione della Sostenibilità economico-finanziaria (uno per ogni CEV):

- a) assicura le valutazioni degli aspetti di Sede relativi alla pianificazione e gestione delle risorse finanziarie;
- b) effettua, in collaborazione con gli Esperti di Sistema, la valutazione dei Punti di Attenzione dell'Ambito B che gli vengono assegnati dal Presidente in base alle sue competenze;
- c) partecipa alla visita in loco, incontrando i rappresentanti del Sistema di Governo;
- d) contribuisce nel fornire al Presidente della CEV in maniera sintetica i principali punti di forza e aree di miglioramento emersi durante le sue valutazioni.

In ogni CEV è nominato un Esperto per la valutazione della Sostenibilità economico-finanziaria, individuato all'interno dell'Albo degli Esperti AVA – Profilo Esperto per la valutazione della Sostenibilità economico finanziaria.

Gli Esperti Disciplinari:

- a) sono scelti in numero variabile a seconda del numero e della varietà disciplinare dei Corsi di Studio e dei Corsi di Dottorato (il SSD di affiliazione dell'Esperto deve essere previsto tra i settori caratterizzanti, di base o affini e integrativi – in ordine di preferenza – del CdS valutato);
- b) valutano, in collaborazione con l'Esperto di Sistema che coordina la propria sottoCEV, uno o più Corsi di Studio e/o Dottorato di Ricerca ed eventualmente uno dei Dipartimenti selezionati;
- c) partecipano alle visite dei Corsi di Studio, dei Dottorati di Ricerca e dei Dipartimenti loro assegnati e contribuiscono nel fornire al Presidente della CEV in maniera sintetica i principali punti di forza e aree di miglioramento emersi durante le loro valutazioni. In ogni caso, gli Esperti Disciplinari sono chiamati a collaborare complessivamente alle attività di valutazione della CEV.

Vengono individuati all'interno dell'Albo degli Esperti AVA – Profilo Esperto Disciplinare.

Gli Esperti Studenti:

- a) sono scelti in numero corrispondente alle sottoCEV e hanno il compito di valutare, a livello di Sede e di Corsi di Studio, gli aspetti che riguardano direttamente gli studenti;
- b) partecipano alla visita in loco e a tutti gli incontri previsti con i rappresentanti del Sistema di Governo;
- c) prendono parte alle visite dei Corsi di Studio, dei Dottorati di Ricerca e dei Dipartimenti loro assegnati;
- d) contribuiscono nel fornire al Presidente della CEV in maniera sintetica i principali punti di forza e aree di miglioramento emersi durante le loro valutazioni.

Vengono individuati all'interno dell'Albo AVA – Profilo Esperto Studente.

Gli Esperti Telematici:

- a) vengono inclusi nelle CEV nel caso in cui in valutazione vi sia un Ateneo telematico oppure un Corso di Studio erogato prevalentemente o integralmente a distanza, attivo in un Ateneo convenzionale;
- b) assicurano la valutazione, a livello di Sede e di Corsi di Studi, degli aspetti che riguardano sia le caratteristiche peculiari dell'insegnamento a distanza, sia gli aspetti tecnici delle piattaforme tecnologiche utilizzate.
- c) partecipano alla visita in loco se l'Ateneo è telematico.

Vengono individuati all'interno dell'Albo degli Esperti AVA – Profilo Esperto Telematico.

I componenti della CEV, secondo quanto previsto dal Codice Etico e dalle misure generali e specifiche contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (consultabili sul sito istituzionale dell'Agenzia), operano con rigore e professionalità, rispettano il segreto d'ufficio prima, durante e dopo la visita istituzionale; non rilasciano informazioni in merito a decisioni da assumere e a provvedimenti relativi a procedimenti in corso prima che siano stati ufficialmente deliberati e si impegnano a mantenere la massima riservatezza su tutto quanto venga a loro conoscenza nell'ambito del loro mandato.

Sulla base dell'art. 5 del Disciplinare per la formazione degli Albi degli Esperti valutatori del settore AFAM e del settore Università (approvato con Delibera n. 113/2022 del Consiglio Direttivo dell'ANVUR), sono esclusi dall'inserimento nelle CEV gli esperti che, in qualsiasi Ateneo italiano, ricoprano l'incarico di Rettore, di Direttore Generale o siano componenti del Senato Accademico o del Consiglio di Amministrazione. Inoltre, non possono essere inseriti nelle CEV gli esperti che, negli ultimi cinque anni, siano stati componenti del Nucleo di Valutazione o del Presidio della Qualità dell'Ateneo che deve essere accreditato, che siano stati in servizio o abbiano avuto contratti di insegnamento o di ricerca, oppure incarichi di collaborazione o consulenza, oppure abbiano parenti fino al II grado o affini in servizio nell'Ateneo che deve essere accreditato. Nel caso degli Esperti Studenti, non possono essere o essere stati iscritti nell'Ateneo che deve essere accreditato.

Non sono consentite comunicazioni dirette fra componenti dell'Ateneo e i componenti della CEV, oltre a quelle previste nel programma della visita.

7.3 – Fasi del processo

Il processo di Accreditamento Periodico si articola nelle seguenti fasi principali:

- autovalutazione da parte dell'Ateneo e delle sue Strutture (si rimanda alle *Linee guida per l'autovalutazione e la valutazione del sistema di assicurazione della qualità negli atenei*)
- analisi documentale da parte della CEV;
- visita istituzionale (a distanza dei Corsi di Studio e dei Dottorati di Ricerca e in presenza presso la Sede e i Dipartimenti dell'Ateneo e dei Corsi di Medicina e Chirurgia);
- Relazione della CEV;
- (eventuali) Controdeduzioni dell'Ateneo;
- Rapporto ANVUR.

Nella programmazione delle diverse fasi della visita (tabella 2), l'ANVUR terrà conto dei periodi non lavorativi, sia per quanto riguarda la chiusura delle strutture dell'Ateneo, sia per quanto riguarda le attività della CEV.

Tabella 2 – Fasi del processo

Fase	Quando	Chi	Descrizione	Modalità
1. Comunicazione avvio processo di valutazione	Almeno 5 mesi prima della visita	ANVUR	ANVUR comunica la selezione dei CdS, Dottorati di Ricerca e Dipartimenti e la settimana di visita.	PEC
2. Comunicazione CEV e sotto-CEV	16-12 settimane prima della visita	ANVUR	ANVUR comunica i componenti della CEV e delle sotto-CEV	PEC
3. Autovalutazione	Entro 10 settimane prima della visita	Ateneo	L'Ateneo e i CdS, i Dottorati di Ricerca e i Dipartimenti selezionati per la visita predispongono, per ogni punto di attenzione, l'autovalutazione completa delle fonti documentali chiave e a supporto per descrivere le modalità con cui realizzano il proprio sistema di assicurazione della Qualità.	Piattaforma ACCREDITA MENTI di ANVUR
4. Esame a distanza	8 settimane prima della visita da concludersi almeno una settimana prima della visita	CEV	La CEV analizza l'autovalutazione e le fonti documentali indicate, definisce sia gli aspetti da approfondire durante la visita sia il programma di visita. La CEV svolge le visite a distanza dei CdS e dei Dottorati di Ricerca selezionati.	Piattaforma ACCREDITA MENTI di ANVUR
5. Visita istituzionale	Durata tra 3 e 5 giorni	CEV	La CEV svolge la visita istituzionale, con gli incontri di Sede e di Dipartimento e i sopralluoghi presso le strutture e infrastrutture dei CdS, Dottorati/Dipartimenti oggetto di visita.	In presenza
6. Schede di Valutazione preliminare	+60 gg dopo la visita	CEV	La CEV invia all'ANVUR le Schede di Valutazione preliminare di Sede e dei CdS, Dottorati/Dipartimenti oggetto di visita, che vengono integrate dall'ANVUR nella parte relativa alla valutazione degli Indicatori.	Piattaforma ACCREDITA MENTI di ANVUR
7. Invio Schede di Valutazione preliminare	Entro 30 giorni dalla ricezione della Scheda di Valutazione preliminare +30 giorni dalla ricezione della Scheda di Valutazione preliminare	ANVUR	L'ANVUR invia all'Ateneo le Schede di Valutazione preliminare della Sede e dei CdS, Dottorati/Dipartimenti oggetto di visita	Piattaforma ACCREDITA MENTI di ANVUR
8. Controdeduzioni	+30 giorni dalla ricezione della Scheda di Valutazione preliminare	Ateneo	L'Ateneo formula le eventuali Controdeduzioni.	Piattaforma ACCREDITA MENTI di ANVUR
9. Schede di Valutazione finale	+30 giorni dalla ricezione delle Controdeduzioni	CEV	La CEV integra le Schede di Valutazione preliminare con le proprie Risposte alle Controdeduzioni e predispone le Schede di Valutazione finale.	Piattaforma ACCREDITA MENTI di ANVUR
10. Parere finale ANVUR	+30 giorni dalla ricezione della Scheda di	ANVUR	Il Consiglio Direttivo delibera in merito alla proposta di Accreditamento/Non accreditamento, formulando il Parere finale dell'ANVUR. Il Parere finale dell'ANVUR, unitamente al Rapporto finale redatto dall'ANVUR, vengono trasmessi al Ministero e all'Ateneo.	PEC

Fase	Quando	Chi	Descrizione	Modalità
	valutazione finale			
11. Eventuale procedura di riesame	Entro 10 gg dal ricevimento del parere finale	MUR Ateneo	Sia il Ministero che l'Ateneo, entro 10 gg dal ricevimento del parere finale, hanno la possibilità di chiedere il riesame per motivazioni specifiche.	Piattaforma ACCREDITA MENTI di ANVUR
12. Pubblicazione Rapporto ANVUR	In assenza di richiesta di riesame entro 10 gg dai termini di cui al punto 11.	ANVUR	ANVUR pubblica la Scheda di Valutazione delle Schede di Valutazione di Sede e dei CdS, Dottorati/Dipartimenti e il Rapporto finale dell'Ateneo.	Sito istituzionale

7.3.1 – ANALISI DOCUMENTALE

Entro 8 settimane dall'inizio della visita istituzionale, l'Ateneo deve predisporre sulla piattaforma dedicata (alla quale i componenti della CEV avranno accesso per tramite dell'ANVUR), l'autovalutazione sviluppata secondo un'articolazione coerente con i Punti di Attenzione e i relativi Aspetti da Considerare dei Requisiti di AVA 3 (per la Sede e per i Corsi di Studio, i Corsi di Dottorato e i Dipartimenti oggetto di visita). L'autovalutazione deve tener anche conto delle risultanze del primo ciclo di Accreditamento Periodico, dell'evoluzione del Sistema di AQ nel tempo, dei risultati conseguiti e deve fare riferimento alle relative fonti documentali che forniscono adeguata evidenza di quanto dichiarato.

L'analisi documentale comincia di norma 8 settimane prima dell'inizio della visita istituzionale in presenza presso l'Ateneo, viene svolta a distanza e ha lo scopo di comprendere e valutare preliminarmente gli elementi fondanti del Sistema di AQ, così come è stato progettato e attuato dall'Ateneo, attraverso un attento esame della documentazione disponibile e del sito web dell'Ateneo.

Tutti i documenti necessari all'analisi della CEV devono essere già disponibili e utilizzati all'interno dell'Ateneo nell'ambito del Sistema di AQ al momento di avvio dell'esame documentale. Non si potrà fare quindi ricorso a documenti predisposti successivamente all'avvio dell'esame documentale.

Durante l'esame a distanza, la CEV potrà richiedere un supplemento di documentazione. Se dalla documentazione emergessero gravi lacune o problemi ritenuti non superabili nel breve periodo, la CEV può proporre all'ANVUR di rimandare la visita per l'Accreditamento dell'Ateneo.

Durante la visita istituzionale, non potrà essere sottoposto all'attenzione delle CEV alcun documento ulteriore, a meno che questo non sia espressamente richiesto dalla CEV stessa.

Durante l'esame documentale, il Presidente, con l'ausilio del Coordinatore, predispone una bozza di *Programma di visita*, relativo sia alla visita a distanza dei Corsi di Studio e dei Dottorati di Ricerca, sia alla visita istituzionale in presenza presso la sede dell'Ateneo dove si valuteranno i requisiti di Sede e dei Dipartimenti; il *Programma di visita* contiene il dettaglio di tutti gli incontri che si intendono svolgere, specificando le figure che si ritiene opportuno incontrare.

Il *Programma di visita* viene condiviso con l'Ateneo in tempo per permettere di organizzare gli incontri e convocare i soggetti coinvolti sulla base delle richieste formulate dalla CEV. Successivamente, l'Ateneo

completa il *Programma di visita* con i nominativi delle persone che prenderanno parte agli incontri. Il *Programma di visita* risultante da queste interazioni è un documento ufficiale, parte integrante della Relazione della CEV.

Sulla base del *Programma di visita*, gli Esperti della CEV, ciascuno per la parte di propria competenza e sotto la supervisione del Coordinatore, predispongono i *Diari di visita* - uno per la Sede e uno per ciascun Corso di Studio, Corso di Dottorato e Dipartimento in valutazione.

Almeno una settimana prima dell'avvio della visita istituzionale e comunque dopo la visita a distanza dei Corsi di Studio e dei Dottorati di Ricerca, la CEV si riunisce per la chiusura dell'analisi documentale e per condividere le prime risultanze maturate a valle della visita a distanza dei Corsi di Studio e dei Dottorati di Ricerca.

7.3.2 – VISITA ISTITUZIONALE

La visita istituzionale ha lo scopo di permettere il confronto tra gli esperti e le varie componenti che caratterizzano la vita dell'Ateneo, per raccogliere informazioni, utili all'approfondimento, percezioni e punti di vista sugli ambiti oggetto di valutazione. Questo confronto è utile alla CEV per cercare conferme e raccogliere evidenze rispetto a quanto l'Ateneo dichiara nei documenti forniti. Si tratta di un momento finalizzato all'individuazione dei reali problemi organizzativi e gestionali. Alla visita istituzionale possono partecipare, in veste di osservatori, Componenti del Consiglio Direttivo e/o personale ANVUR.

La visita istituzionale avviene in due momenti distinti. La visita ai Corsi di Studio e ai Corsi di Dottorato, con riferimento a tutto ciò che non attiene alle strutture, avviene a distanza, in modalità telematica, su piattaforma predisposta dall'ANVUR, sulla base di un programma definito dalla CEV e condiviso con l'Ateneo – che può richiedere modifiche che devono essere approvate dalla CEV – almeno un mese prima del suo svolgimento che, di norma, avviene 2 settimane prima della visita in loco. Nel caso dei Corsi di Studio in Medicina e Chirurgia, la visita viene condotta interamente in loco.

La visita alla Sede, ai Dipartimenti e a tutte le strutture dei Corsi di Studio e dei Corsi di Dottorato di Ricerca selezionati per la visita avviene *in loco*, nei giorni concordati dall'ANVUR e dall'Ateneo prima dell'avvio dell'esame a distanza, sulla base di un programma definito dalla CEV e condiviso con l'Ateneo – che può richiedere modifiche che devono essere approvate dalla CEV – contestualmente al programma di visita ai Corsi di Studio e ai Corsi di Dottorato.

La visita *in loco* permette, inoltre, sia di osservare direttamente le strutture che ospitano lo svolgimento dell'attività didattica dei Corsi di Studio e dei Corsi di Dottorato di Ricerca selezionati per la visita (spazi, laboratori, aule, biblioteche, servizi di supporto, spazi esterni, strumenti e tecnologie a disposizione, ecc.), sia di approfondire problematiche specifiche Ricerca emerse durante la visita a distanza ai CdS e ai Dottorati di Ricerca. In ognuno dei giorni della visita istituzionale (sia a distanza che in presenza), finite le attività di valutazione, la CEV dedica un tempo adeguato al confronto interno e all'allineamento delle valutazioni.

Alla visita *in loco* partecipano il Presidente e il Coordinatore della CEV, gli Esperti di Sistema, l'Esperto di Sostenibilità economico-finanziaria, gli Esperti Studenti e, ove previsti, gli Esperti Telematici. Gli Esperti Disciplinari partecipano a distanza alla visita *in loco*; partecipano in presenza solo se ritenuto necessario in funzione degli esiti della visita a distanza dei Corsi di Studio e dei Dottorati di Ricerca.

Visita a distanza ai Corsi di Studio e ai Corsi di Dottorato

La visita a distanza ai Corsi di Studio e ai Corsi di Dottorato verte sui relativi ambiti di valutazione (D.CDS e D.PHD). Si riporta di seguito un esempio di programma di visita a un Corso di Studio e a un Corso di Dottorato.

Programma di visita tipo per i CdS (orientativo e non vincolante)

Incontri
Incontro con il Coordinatore del CdS e con il Gruppo di Riesame.
Incontro con il personale Tecnico Amministrativo che si occupa della gestione della didattica e dei servizi di supporto agli insegnamenti e di servizi finalizzati a favorire l'occupabilità dei laureati del Corso di Studio.
Colloqui con gli studenti.
Incontro con la Commissione Paritetica Docenti-Studenti.
Incontro con le parti interessate menzionate nella SUA-CdS e con laureati del CdS. Per i CdS di area sanitaria è opportuno convocare il Direttore sanitario o un Responsabile della struttura sanitaria di riferimento.
Incontro con i docenti, i tutor e le figure specialistiche del CdS.
Incontro di chiusura con il Coordinatore del CdS e con il Gruppo di Riesame, se ritenuto utile

Programma di visita tipo per i Corsi di Dottorato di Ricerca (orientativo e non vincolante)

Incontri
Incontro con il Coordinatore del Dottorato e/o altri responsabili del coordinamento.
Incontro con il Collegio dei docenti e con i tutor interni ed esterni del Dottorato.
Incontro con il personale Tecnico Amministrativo di supporto laddove presente.
Colloqui con i dottorandi.
Incontro con le parti interessate, ove presenti, e con i dottori del Dottorato.
Incontro di chiusura con il Coordinatore del Dottorato e con il Collegio dei docenti, se ritenuto utile.

Agli incontri con i rappresentanti dei Corsi di Studio e dei Corsi di Dottorato, partecipano, per conto della CEV, separatamente e in parallelo, i componenti di ciascuna sottoCEV. Il Presidente e il Coordinatore vi prendono parte a rotazione, secondo un calendario approvato dal Presidente.

La visita a distanza dei Corsi di Studio e dei Dottorati di Ricerca si effettua di norma entro due settimane prima dell'inizio della visita *in loco*. Agli incontri con ciascun Corso di Studio è dedicata di norma almeno mezza giornata ed è comprensiva dell'incontro con gli studenti. Nel corso della medesima giornata sono calendarizzati, ove previsti, incontri con i Corsi di Dottorato afferenti al medesimo Dipartimento, o struttura equivalente, cui afferisce il Corso di Studio visitato in quella data.

I colloqui con gli studenti/dottorandi andranno definiti anche sulla base del calendario delle lezioni. Gli Atenei devono predisporre un file excel contenente le lezioni previste nei giorni di visita di tutti i Corsi di Studio/Dottorati in valutazione, avendo l'attenzione di riportare nome del CdS/Dottorato, anno di corso (I, II, III, IV, V, VI anno) e numero stimato di studenti frequentanti e altre informazioni richieste dalla CEV, utili

al fine di definire l'incontro. Per garantire la visita a distanza, si chiede all'Ateneo di condividere o predisporre collegamenti virtuali tramite Piattaforma di Ateneo in modo che la sottoCEV possa accedere virtualmente e incontrare gli studenti/dottorandi. In caso di assenza di lezioni nel periodo della visita, verrà chiesto all'Ateneo di invitare gli studenti/dottorandi iscritti al CdS/Dottorato a prendere parte ad uno slot dedicato.

La visita ai Corsi di Studio e ai Corsi di Dottorato dura di norma da uno a tre giorni. Si riporta di seguito un esempio di piano di visita ai Corsi di Studio e ai Corsi di Dottorato per un Ateneo in cui vengono visitati 9 Corsi di Studio. La sottoCEV che visita un Corso di Dottorato oggetto di visita prevede, all'interno della stessa giornata, uno o più incontri volti alla verifica dell'Ambito di valutazione D.PHD. Nel corso della medesima giornata, possono anche tenersi incontri con più Corsi di Dottorato da parte di sottoCEV diverse (quanto previsto nello schema seguente a riguardo è solamente indicativo e non vincolante).

Giorno 1	Giorno 2	Giorno 3
SottoCEV A – Corso di Studio 1, <i>Corso di Dottorato 1</i>	SottoCEV A – Corso di Studio 4	SottoCEV A – Corso di Studio 7
SottoCEV B – Corso di Studio 2	SottoCEV B – Corso di Studio 5, <i>Corso di Dottorato 2</i>	SottoCEV B – Corso di Studio 8
SottoCEV C – Corso di Studio 3	SottoCEV C – Corso di Studio 6	SottoCEV C – Corso di Studio 9, <i>Corso di Dottorato 3</i>

Visita in loco

La prima fase della visita *in loco* è dedicata agli incontri fra la Delegazione della CEV⁵ e i rappresentanti degli Organi dell'Ateneo, del Presidio della Qualità e del Nucleo di Valutazione, degli studenti e dei responsabili dei servizi amministrativi, allo scopo di approfondire gli ambiti di valutazione A, B, C, D ed E. Tale fase impegna un periodo di tempo compreso fra un giorno e due giorni, che viene definito sulla base delle dimensioni e delle caratteristiche organizzative e di contesto dell'Ateneo visitato. Di norma è previsto un secondo giorno di valutazione per gli Atenei con più di 100 Corsi di Studio attivi.

La seconda fase della visita *in loco* è dedicata agli incontri fra la Delegazione della CEV⁶ e i rappresentanti dei Dipartimenti in valutazione (ambito di valutazione E.DIP) e alla visita delle strutture. Tale fase impegna di norma un periodo di tempo variabile da uno a due giorni, in base alla numerosità dei Dipartimenti, alla consistenza delle strutture e alla presenza nell'Ateneo di Corsi di Studio in Medicina e Chirurgia. Il Presidente o il Coordinatore della CEV prendono parte a tutti gli incontri.

Nelle tabelle di seguito riportate vengono presentati i Programmi tipo per gli incontri di Sede (differenti per Atenei con offerta formativa sino a 39 CdS, da 40 a 99 CdS e da 100 e oltre CdS) e di Dipartimento. A conclusione della visita *in loco* è previsto un incontro con il Rettore e una delegazione dell'Ateneo per una presentazione sintetica da parte del Presidente della CEV dei principali punti di forza e aree di miglioramento emersi durante la valutazione.

⁵ Gli Esperti disciplinari possono partecipare in modalità a distanza.

⁶ Ibidem.

Programma di visita tipo per Atenei con un'offerta formativa sino a 39 CdS attivi (orientativo e non vincolante) della durata di una giornata, a cui si aggiungono - durante il secondo giorno di visita - gli incontri con i Direttori di Dipartimento oggetto di valutazione e la visita alle strutture e infrastrutture dei CdS/Dottorati/Dipartimenti oggetto di valutazione + strutture di Ateneo

Giorni di visita	Incontri/Visite
I giorno	Presentazione della CEV al Magnifico Rettore e Direttore Generale.
I giorno	Incontro sul Piano Strategico e politiche di Ateneo (Magnifico Rettore, Direttore Generale, Delegati e Rappresentanti del Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, anche membri esterni).
I giorno	Incontro/i sulla gestione delle risorse di cui all'Ambito B (finanziarie, personale, strutture, infrastrutture, informazioni e conoscenze).
I giorno	Incontro con i delegati alla didattica a distanza e con i responsabili delle piattaforme tecnologiche nelle Università Telematiche e nelle Università che hanno offerta formativa di CdS prevalentemente e integralmente a distanza.
I giorno	Incontro sulla implementazione delle politiche di Ateneo per la qualità della Didattica (Prorettori e Delegati/Figure equivalenti alla Didattica (compreso il Dottorato di Ricerca), eventuali altre figure istituzionali e Dirigenti/Responsabili della Didattica).
I giorno	Incontro e implementazione delle politiche di Ateneo per la qualità della Ricerca e Terza Missione/Impatto sociale (Prorettori e Delegati/Figure equivalenti, eventuali altre figure istituzionali e Dirigenti/Responsabili della Ricerca e Terza Missione/Impatto sociale). In base all'esame documentale e alle dimensioni dell'Ateneo, la CEV può prevedere incontri separati per la Ricerca e per la Terza Missione/Impatto sociale.
I giorno	Incontro con i Rappresentanti degli studenti negli Organi di Ateneo.
I giorno	Incontro sui servizi agli studenti (Delegati all'Orientamento, al Placement, Internazionalizzazione, Dottorato di Ricerca, Dirigenti e personale TA di supporto).
I giorno	Incontro sul Sistema di Assicurazione interna della Qualità (Presidio Qualità, Dirigenti e personale TA di supporto).
I giorno	Incontro sul Sistema di Valutazione Interna di Ateneo (Nucleo di valutazione, Dirigenti e personale TA di supporto).
II giorno	Incontro con i Direttori di Dipartimento oggetto di visita.
II giorno	Visita alle strutture e infrastrutture dei CdS/Dottorati/Dipartimenti oggetto di valutazione + strutture di Ateneo.
Ultimo giorno	Incontro conclusivo con il Rettore e gli organi accademici nel quale la CEV riassume i principali elementi emersi durante la visita in loco.

Programma di visita tipo per Atenei con un'offerta formativa da 40 a 99 CdS attivi (orientativo e non vincolante) della durata di una giornata e mezza, a cui si aggiungono - durante il terzo giorno di visita - gli incontri con i Direttori di Dipartimento oggetto di valutazione e la visita alle strutture e infrastrutture dei CdS/Dottorati/Dipartimenti oggetto di valutazione + strutture di Ateneo

Giorni di visita	Incontri/Visite
I giorno	Presentazione della CEV al Magnifico Rettore e Direttore Generale.
I giorno	Incontro sul Piano Strategico e politiche di Ateneo (Magnifico Rettore, Direttore Generale, Delegati e Rappresentanti del Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, anche membri esterni).
I giorno	Incontro/i sulla gestione delle risorse di cui all'Ambito B (finanziarie, personale, strutture, infrastrutture, informazioni e conoscenze).
I giorno	Incontro con i delegati alla didattica a distanza e con i responsabili delle piattaforme tecnologiche nelle Università Telematiche e nelle Università che hanno offerta formativa di CdS prevalentemente e integralmente a distanza.
I giorno	Incontro sulla implementazione delle politiche di Ateneo per la qualità della Didattica (Prorettori e Delegati/Figure equivalenti alla Didattica (compreso il Dottorato di Ricerca), eventuali altre figure istituzionali e Dirigenti/Responsabili della Didattica).
I giorno	Incontro e implementazione delle politiche di Ateneo per la qualità della Ricerca e Terza Missione/Impatto sociale (Prorettori e Delegati/Figure equivalenti, eventuali altre figure istituzionali e Dirigenti/Responsabili della Ricerca e Terza Missione/Impatto sociale). In base all'esame documentale e alle dimensioni dell'Ateneo, la CEV può prevedere incontri separati per la Ricerca e per la Terza Missione/Impatto sociale.
I giorno	Incontro sul Sistema di Assicurazione interna della Qualità (Presidio Qualità, Dirigenti e personale TA di supporto).
I giorno	Incontro sul Sistema di Valutazione Interna di Ateneo (Nucleo di valutazione, Dirigenti e personale TA di supporto).
II giorno	Incontro con i Rappresentanti degli studenti negli Organi di Ateneo.
II giorno	Incontro sui servizi agli studenti (Delegati all'Orientamento, al Placement, Internazionalizzazione, Dottorato di Ricerca, Dirigenti e personale TA di supporto).
III giorno	Incontro con i Direttori di Dipartimento oggetto di visita.
III giorno	Visita alle strutture e infrastrutture dei CdS/Dottorati/Dipartimenti oggetto di valutazione + strutture di Ateneo.
Ultimo giorno	Incontro conclusivo con il Rettore e gli organi accademici nel quale la CEV riassume i principali elementi emersi durante la visita in loco.

Programma di visita tipo per Atenei con un'offerta formativa da 100 e più CdS attivi (orientativo e non vincolante) della durata di due giornate piene, a cui si aggiunge - durante il terzo giorno di visita - gli incontri con i Direttori di Dipartimento oggetto di valutazione e la visita alle strutture e infrastrutture dei CdS/Dottorati/Dipartimenti oggetto di valutazione + strutture di Ateneo

Giorni di visita	Incontri
I giorno	Presentazione della CEV al Magnifico Rettore e Direttore Generale.
I giorno	Incontro sul Piano Strategico e politiche di Ateneo (Magnifico Rettore, Direttore Generale, Delegati e Rappresentanti del Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, anche membri esterni).
I giorno	Incontro/i sulla gestione delle risorse di cui all'Ambito B finanziarie e personale, strutture e infrastrutture, informazioni e conoscenze).
I giorno	Incontro con i delegati alla didattica a distanza e con i responsabili delle piattaforme tecnologiche nelle Università Telematiche e nelle Università che hanno offerta formativa di CdS prevalentemente e integralmente a distanza.
I giorno	Incontro sulla implementazione delle politiche di Ateneo per la qualità della Didattica (Prorettori e Delegati/Figure equivalenti alla Didattica (compreso il Dottorato di Ricerca), eventuali altre figure istituzionali e Dirigenti/Responsabili della Didattica).
I giorno	Incontro e implementazione delle politiche di Ateneo per la qualità della Ricerca e Terza Missione/Impatto sociale (Prorettori e Delegati/Figure equivalenti, eventuali altre figure istituzionali e Dirigenti/Responsabili della Ricerca e Terza Missione/Impatto sociale). In base all'esame documentale e alle dimensioni dell'Ateneo, la CEV può prevedere incontri separati per la Ricerca e per la Terza Missione/Impatto sociale.
I giorno	Incontro con i Rappresentanti degli studenti negli Organi di Ateneo.
II giorno	Incontro sui servizi agli studenti (Delegati all'Orientamento, al Placement, Internazionalizzazione, Dottorato di Ricerca, Dirigenti e personale TA di supporto).
II giorno	Incontro sul Sistema di Assicurazione interna della Qualità (Presidio Qualità, Dirigenti e personale TA di supporto).
II giorno	Incontro sul Sistema di Valutazione Interna di Ateneo (Nucleo di valutazione, Dirigenti e personale TA di supporto).
III giorno	Incontro con i Direttori di Dipartimento oggetto di visita.
III giorno	Visita alle infrastrutture dei CdS/Dottorati/Dipartimenti oggetto di valutazione + strutture di Ateneo.
Ultimo giorno	Incontro conclusivo con il Rettore e gli organi accademici nel quale la CEV riassume i principali elementi emersi durante la visita in loco.

Programma di visita tipo per il Dipartimento (orientativo e non vincolante)

Incontri
Incontro su strategie, politiche, obiettivi, risorse e gestione con il Direttore e con il Vice Direttore/Direttore Vicario (se nominato) del Dipartimento
Incontro con una rappresentanza del Consiglio di Dipartimento (compresi Rappresentanti del Personale tecnico-amministrativo e Rappresentanti degli Studenti)
Incontro con i Coordinatori delle Scuole di Dottorato e dei Dottorati di Ricerca afferenti al Dipartimento
Incontro con i responsabili dell'Assicurazione della Qualità e una rappresentanza delle Commissioni (Didattica, Ricerca, Terza Missione/Impatto Sociale, Personale, ecc.) istituite nel Dipartimento
Incontro di chiusura con il Direttore e con il Vice Direttore/Direttore Vicario (se nominato) del Dipartimento

Per la visita alle strutture (aule, sale studio, laboratori, biblioteche, residenze universitarie, etc.) dei Corsi di Studio e dei Dottorati di Ricerca l'Ateneo deve predisporre dei brevi video da mettere a disposizione della CEV per l'analisi a distanza su CdS/Dottorati e Dipartimenti già durante la Fase di Autovalutazione.

7.3.3 – RELAZIONE DELLA CEV

La *Relazione della CEV* si compone delle Schede di Valutazione compilate dalla CEV con riferimento alla Sede e ai Corsi di Studio, Dottorati di Ricerca e Dipartimenti oggetto di visita; la relazione riporta un'analisi basata sull'evidenza dei punti di forza e delle aree di miglioramento rilevate nel corso dell'analisi documentale e riscontrate nella visita istituzionale, in relazione a ciascun punto di attenzione.

La Relazione - che, in questa fase, si configura come *Relazione Preliminare* - è di responsabilità del Presidente della CEV; è approvata collegialmente dalla CEV e viene messa a disposizione dell'ANVUR entro 60 giorni dal termine della visita istituzionale.

Entro 30 giorni dalla consegna, la *Relazione Preliminare*, una volta esaminata dall'ANVUR, a cui si aggiungono le valutazioni degli indicatori quantitativi, viene inviata all'Ateneo, che ha 30 giorni di tempo per presentare, laddove lo ritenga necessario, le proprie *Controdeduzioni*. Le *Controdeduzioni* devono contenere riferimenti a elementi fattuali mirati a replicare a quanto riportato nelle *Schede di Valutazione* e con riferimento alla documentazione di Ateneo presentata per l'esame documentale e/o alle risultanze della visita istituzionale.

Dopo aver preso in considerazione le eventuali *Controdeduzioni* dell'Ateneo, la CEV, entro 30 giorni, integra le *Schede di Valutazione* con le proprie *Risposte alle Controdeduzioni*, e modifica eventualmente la *Relazione Finale* con approvazione collegiale. Le *Schede di Valutazione* finali saranno rese pubbliche sul sito istituzionale dell'Agenzia.

7.3.4 – Rapporto ANVUR DI ACCREDITAMENTO PERIODICO

L'ANVUR, entro 30 giorni dalla ricezione della *Relazione Finale* della CEV, redige un *Rapporto di Accreditamento Periodico*, nel quale esprime il proprio giudizio circa l'Accreditamento Periodico della Sede, secondo quanto previsto dal D.M. 1154/2021:

LIVELLO	ACCREDITAMENTO	VALIDITA'
A	Pienamente soddisfacente	Quinquennale con verifica intermedia dei Corsi di Studio alla fine del terzo anno.
B	Soddisfacente	Quinquennale con verifica intermedia dei Corsi di Studio alla fine del terzo anno.
C	Condizionato	Termine stabilito al momento della valutazione, non superiore a quattro anni.
D	Non soddisfacente	Soppressione della Sede.

Nel Rapporto dell'ANVUR, i Corsi di Studio riceveranno una valutazione positiva o negativa. Nel caso di valutazione negativa, l'ANVUR proporrà al Ministero un parere di revoca dell'Accreditamento (D.M. 1154/2021), ovvero non saranno attivate ulteriori coorti di quel Corso (permettendo quindi agli studenti iscritti di completare il percorso di studi), fermo restando la possibilità di riproporlo per una nuova attivazione dopo una revisione approfondita del progetto formativo.

Il Rapporto ANVUR, corredato con la proposta e il giudizio di Accreditamento, viene trasmesso dall'ANVUR al MUR e all'Ateneo. L'Accreditamento viene concesso con Decreto Ministeriale. L'ANVUR, trascorsi 10 gg dal termine entro il quale il Ministero e l'Ateneo possono chiedere il riesame della valutazione, pubblica la *Relazione Finale* della CEV e il Rapporto AP sul proprio sito istituzionale.



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**

PROTOCOLLO D'INTESA
PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI DEI CORSI DI LAUREA
E DEI CORSI DI LAUREA MAGISTRALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE
(D.I. 19 febbraio 2009 e D.M. 8 gennaio 2009)

TRA

La Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (C.F. 80014930327) con sede in Trieste, Piazza Unità d'Italia 1, nella persona del Presidente della Regione, dott. Massimiliano Fedriga, nato a Verona, il 2 luglio 1980

L'Università degli Studi di Trieste (C.F. 80013890324), con sede in Trieste, Piazzale Europa 1, nella persona del Rettore Prof. Roberto Di Lenarda, nato a Udine, il 17 giugno 1965, per la carica domiciliato a Trieste

L'Università degli Studi di Udine (C.F. 80014550307) con sede in Udine, Via Palladio 8, in persona del Rettore Prof. Roberto Pinton, nato a Padova il 14 febbraio 1956, per la carica domiciliato a Udine

PREMESSE

Il D.Lgs. n. 502/1992, art. 6, comma 3, prevede quanto segue:

- la formazione delle professioni sanitarie avviene presso gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale delle Regioni e presso istituzioni private accreditate in possesso dei requisiti previsti ed attiene alle Università degli Studi che ne rilasciano il titolo di studio;
- le Regioni e le Università attivano appositi protocolli d'intesa per l'espletamento dei corsi;
- i rapporti in attuazione delle predette intese sono regolati con appositi accordi tra le Università, gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale della Regione, gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico e le Istituzioni pubbliche e private accreditate;
- la titolarità dei corsi di insegnamento previsti dall'ordinamento didattico universitario è affidato, di norma, a personale del ruolo sanitario dipendente dalle strutture presso le quali si svolge la formazione, in possesso dei requisiti previsti.

L'art. 6-ter del predetto D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. stabilisce che entro il 30 aprile di ciascun anno il Ministro della Salute, sentita la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, determina con uno o più decreti il fabbisogno formativo per il servizio sanitario delle Regioni, in ordine al personale afferente alle professioni sanitarie ai soli fini della programmazione da parte del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica degli accessi ai relativi corsi di laurea.

Il D.Lgs. 21 dicembre 1999, n. 517 reca la "Disciplina dei rapporti tra Servizio Sanitario Nazionale ed Università, a norma dell'art. 6 della L. 30 novembre 1998, n. 419".

La Legge 10 agosto 2000, n. 251 disciplina le "Professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione nonché della professione ostetrica".

L'art. 7 del D.P.C.M. 24 maggio 2001 delinea, tra l'altro, i contenuti dei protocolli d'intesa da stipularsi, ai sensi del predetto art. 6, comma 3 del D.Lgs. 502/1992, per disciplinare la collaborazione tra Regioni e Università per soddisfare le esigenze del Servizio Sanitario Nazionale connesse alla formazione delle classi della professione infermieristica ed ostetrica, tecnica, della riabilitazione e della prevenzione.

In attuazione del D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 sono stati adottati il Decreto Interministeriale 19 febbraio 2009 "Determinazione delle classi dei corsi di laurea per le professioni sanitarie" ed il Decreto Ministeriale 8 gennaio 2009 "Determinazioni delle classi delle lauree magistrali delle professioni sanitarie".

La Legge 30 dicembre 2010, n. 240 recante "Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento" conferisce, tra l'altro, la "delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario".

Il "Documento finale sui Master specialistici delle professioni sanitarie a cura del Comitato di Presidenza dell'Osservatorio MIUR" del 17 dicembre 2018 contiene le indicazioni in attuazione della circolare ministeriale della Sanità del 13 marzo 2019 prot n. 0056 "Master specialistici per le professioni sanitarie" e del MIUR del 1° aprile 2019 "Attivazione dei Master specialistici di primo livello per le 22 professioni sanitarie ai sensi della Legge n. 43 del 1 febbraio 2006, art. 6 comma 1, c) e delle indicazioni del Contratto di lavoro del 23 febbraio 2018, art. 16, comma 7 del personale del Comparto Sanità."

La Legge Regionale 17 dicembre 2018, n. 27 delinea l'"Assetto istituzionale e organizzativo del Servizio sanitario regionale".

La Legge Regionale 12 dicembre 2019, n. 22 dispone in merito a "*Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006*".

Atteso, inoltre, che con deliberazione della Giunta regionale n. 1609 del 22 ottobre 2021 è stato approvato lo schema di protocollo d'intesa che, nel mantenere inalterato il rapporto già delineato con i precedenti accordi, ha valorizzato alcuni principi quali l'aspetto programmatico dei corsi delle professioni sanitarie nel rispetto del fabbisogno di operatori del Servizio Sanitario Regionale (SSR) e la coerenza tra programmazione formativa ed il piano finanziario, nonché gli aspetti meritevoli di sviluppo alla luce della prima fase di applicazione del precedente Protocollo del 2016.

Tutto ciò premesso, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, tra le parti

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 OGGETTO

1. Ferma restando l'autonomia dei rispettivi ordinamenti e delle finalità istituzionali, il presente protocollo d'intesa disciplina il rapporto tra la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e le Università degli Studi di Trieste e di Udine per l'istituzione, l'attivazione, il funzionamento e la gestione dei corsi di laurea e di laurea magistrale delle professioni sanitarie, di cui al D.L. 19 febbraio 2009 e al D.M. 8 gennaio 2009, secondo la normativa vigente in materia.
2. Il presente protocollo d'intesa definisce:
 - l'istituzione e l'attivazione dei corsi di laurea e di laurea magistrale per la formazione delle professioni sanitarie;
 - il rapporto tra il fabbisogno formativo regionale, correlato all'attività assistenziale e

determinato ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i., e l'offerta formativa delle Università, espressa in base alla rispettiva autonomia e capacità formativa;

- le strutture e gli strumenti didattici e tecnologici delle Università, degli Enti del SSR e delle altre istituzioni pubbliche e private accreditate, autorizzate o convenzionate con le Università ed il loro utilizzo;
- i criteri e le modalità per l'individuazione del personale dipendente del SSR e delle altre istituzioni pubbliche e private accreditate, autorizzate o convenzionate con le Università, che opera presso i corsi di laurea e di laurea magistrale delle professioni sanitarie, nonché i criteri e le modalità per l'individuazione del personale docente del SSR ed esterno degli insegnamenti, le iniziative di aggiornamento e formazione professionale;
- i criteri generali di sviluppo degli accordi attuativi tra Università e SSR ed altre istituzioni pubbliche e private accreditate, autorizzate o convenzionate;
- il piano finanziario inerente alla partecipazione economica dei soggetti istituzionali che concorrono alla realizzazione dei corsi di laurea e dei corsi di laurea magistrale delle professioni sanitarie;
- l'espletamento delle attività finalizzate alla tutela della salute e sicurezza degli studenti, nonché le dotazioni da assicurare agli studenti sia da parte universitaria sia da parte degli enti, in cui viene effettuata l'attività di tirocinio formativo professionalizzante.

Art. 2

DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente protocollo e con riferimento all'ordinamento didattico dei corsi laurea e di laurea magistrale delle professioni sanitarie, si intende:
 - a. per "Enti del Servizio sanitario regionale (SSR)": l'insieme delle strutture sanitarie pubbliche che intervengono nell'attività formativa, ovvero le Aziende Sanitarie Universitarie Friuli Centrale (ASU FC) e Giuliano Isontina (ASU GI), l'Azienda Sanitaria Friuli Occidentale (AS FO) e gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) Burlo Garofolo e Centro di Riferimento Oncologico (CRO);
 - b. per "strutture pubbliche e private accreditate": le strutture pubbliche e private alle quali la Regione ha rilasciato l'accreditamento, di cui all'art. 8 quater del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.;
 - c. per "strutture pubbliche e private autorizzate o convenzionate con le Università": le strutture delle istituzioni pubbliche e private sanitarie, socio-sanitarie e socio-educative e di altri soggetti pubblici e privati, le cui attività risultino d'interesse del corso di laurea e di laurea magistrale (di seguito corsi di studio), convenzionate con le Università ai fini dello svolgimento delle "attività formative pratiche e di tirocinio" e del completamento della rete formativa del corso stesso;
 - d. per "attività formativa": ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. o), e dell'art. 12 del D.M. 22.10.2004, n.270, ogni attività organizzata e prevista dai corsi di studio al fine di assicurare la formazione culturale e professionale degli studenti, articolata come segue:
 - I. "docenze" basate sull'insegnamento convenzionale tramite didattica frontale e teledidattica, a cui segue una prova di profitto, che includono le attività formative di base, affini e caratterizzanti di tutti gli ambiti disciplinari, indicati all'Allegato A del D.I. 19 febbraio 2009 e all'Allegato al D.M. 8 gennaio 2009, previste dall'ordinamento didattico, con esclusione dell'ambito delle attività formative pratiche e di tirocinio di cui al punto IV;

- II. “attività formative autonomamente scelte dallo studente”, “attività formative relative alla preparazione della prova finale”, nonché “attività formative volte ad acquisire ulteriori conoscenze linguistiche, abilità informatiche e relazionali” di cui all’art. 10, comma 5, lettere a), c), d) del D.M. 22.10.2004, n. 270;
- III. “laboratori professionalizzanti” di cui all’Allegato A del D.I. 19 febbraio 2009 e ai “laboratori” di cui all’Allegato al D.M. 8 gennaio 2009;
- IV. “attività formativa pratica e di tirocinio clinico” di cui all’art. 4, comma 5 del D.I. 19 febbraio 2009 e “tirocinio nei SSD di riferimento della classe”, di cui al D.M. 8 gennaio 2009 (di seguito denominate “tirocinio”);
- e. per “sede di corso”: la sede istituzionale dell’Università cui afferisce il corso di studio;
- f. per “sede di erogazione del corso”: le strutture presso cui vengono svolte le attività didattiche e le correlate attività amministrative;
- g. per “struttura sede di formazione professionalizzante e di tirocinio”: ogni struttura (Enti del SSR, Università e altre istituzioni pubbliche e private accreditate, autorizzate o convenzionate con le Università) facente parte della rete formativa del corso di studio, in cui si svolgono le attività formative professionalizzanti e di tirocinio.

Art. 3

ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE DEI CORSI DI LAUREA E DI LAUREA MAGISTRALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE

1. In coerenza alla determinazione del fabbisogno formativo regionale, nonché alla programmazione del potenziale formativo delle Università, di cui alla L. 264/1999, la Regione e le Università stabiliscono congiuntamente, sulla base di una programmazione triennale o pluriennale, modulabile annualmente in base a sopravvenute esigenze delle parti, i corsi di laurea e di laurea magistrale da attivare e finanziare per l’anno accademico di riferimento, ed il numero dei posti per le immatricolazioni al primo anno da mettere a disposizione degli stessi.
2. I corsi di laurea e di laurea magistrale delle professioni sanitarie istituiti e attivati, in applicazione del presente protocollo d’intesa, dalle Università degli Studi di Trieste e di Udine ed afferenti ad un Dipartimento universitario, sono indicati in apposito decreto del Direttore centrale della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità (di seguito DCSPSeD).
3. Fermo restando che il numero effettivo dei posti attribuiti a ciascun corso di studio è determinato con successivo decreto del Ministero dell’Università e Ricerca (di seguito MUR) di concerto con il Ministero della Salute, l’apporto finanziario del SSR alla realizzazione del corso stesso e la misura del finanziamento massimo a favore delle Università sono vincolati al fabbisogno formativo regionale.
4. La Regione e le Università possono promuovere, altresì, l’istituzione e l’attivazione di corsi di laurea e di laurea magistrale, anche interateneo, che si basano su apposite convenzioni tra le due Università, che osservano le disposizioni del presente protocollo.
5. Al fine di garantire il compiuto svolgimento delle attività formative previste dal Regolamento didattico di ciascun corso di studio e sulla base del presente protocollo d’intesa, i corsi si svolgono nelle sedi universitarie, nelle altre strutture degli Enti del SSR e nelle istituzioni pubbliche e private accreditate, autorizzate o convenzionate con le Università, di cui ai successivi artt. 6, 7 e 8, così come indicate in apposito decreto del Direttore centrale della DCSPSeD.
6. L’utilizzo delle strutture del SSR o di altre istituzioni pubbliche e private accreditate, autorizzate o convenzionate con le Università non può comportare l’individuazione di sedi istituzionali autonome e distinte da quelle istituite dai Dipartimenti universitari anzidetti.

7. L'eventuale istituzione e attivazione di corsi di studio non programmati con la Regione, nonché l'esubero di posti per le immatricolazioni rispetto al fabbisogno formativo regionale del corrispondente corso di studio, sono a totale carico dell'Università.

Art. 4

ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE DEI MASTER SPECIALISTICI (I e II livello) E DEI CORSI DI TERZO LIVELLO

1. Con appositi accordi la Regione e le Università promuovono congiuntamente anche dei master specialistici di I e II livello e dei corsi di terzo livello.
2. L'eventuale istituzione e attivazione di corsi di studio non programmati con la Regione, nonché l'esubero di posti per le immatricolazioni rispetto al fabbisogno formativo regionale del corrispondente corso di studio, sono a totale carico dell'Università.

Art. 5

ACCORDI ATTUATIVI TRA UNIVERSITÀ ED ENTI DEL SSR

1. Ai fini della realizzazione dei corsi di studio, di cui al comma 2 dell'articolo 3, e tenuto conto delle finalità, dei principi e delle modalità stabiliti nel presente protocollo d'intesa, le Università e gli Enti del SSR adottano appositi "accordi attuativi" per rendere compiutamente operativo l'assetto didattico e organizzativo.
2. Gli accordi attuativi devono soddisfare, con particolare riguardo allo svolgimento delle attività e alle modalità operative ad esse correlate, le esigenze gestionali e organizzative connesse alla messa a disposizione delle risorse di seguito indicate:
 - a. le strutture e le attrezzature delle Università e del SSR, finalizzate agli scopi indicati nei successivi articoli 6 e 7 ed indicate nel decreto del Direttore centrale, di cui al comma 5 dell'articolo 3;
 - b. il personale dipendente degli Enti del SSR, cui vengono conferiti dalle Università gli incarichi per l'espletamento delle attività di docenza, di responsabilità delle attività formative pratiche e di tirocinio, di tutorato didattico e di tutorato di tirocinio, garantendo lo svolgimento, da parte dei tutor didattici, delle attività assistenziali qualificanti le funzioni del corso di studio, previste dal successivo art. 10 comma 11;
 - c. l'eventuale personale amministrativo ed ausiliario necessario per la gestione della sede di erogazione del corso di studio;
 - d. la promozione e l'attuazione della formazione permanente del personale dipendente degli Enti del SSR;
 - e. l'informazione, la formazione, la sorveglianza sanitaria aggiuntiva legata all'attività di tirocinio, svolta dagli studenti presso le strutture facenti parte della rete formativa, nonché del personale Tutor didattico, compresa l'attribuzione delle responsabilità e dei compiti previsti dalla normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, come previsto al successivo art. 14;
 - f. le dotazioni ed i servizi agli studenti, di cui al successivo art. 15;
 - g. le modalità atte a regolare l'ingresso, la frequenza e la rilevazione delle presenze degli studenti alle attività di cui all'art. 2, comma 1, lettera d) II, III e IV nelle strutture individuate nel progetto formativo di ciascun corso di studio, nonché l'accesso agli strumenti informatici ed ai dati.

3. Le parti si impegnano ad uniformare quanto più possibile la regolamentazione prevista negli accordi attuativi, di cui al precedente comma 1, al fine di pervenire ad un raccordo efficace tra le molteplici risorse che confluiscono nell'organizzazione integrata dei corsi di studio.

Art. 6

STRUTTURE E ATTREZZATURE DELLE UNIVERSITÀ

1. Per la realizzazione dei corsi di studio, di cui al comma 2 dell'articolo 3, ed a garanzia del perseguimento degli obiettivi formativi qualificanti, le Università garantiscono l'impiego delle proprie strutture e risorse, di cui al comma 5 dell'articolo 3:
 - a. per il funzionamento e i costi indiretti:
 - le proprie strutture didattiche dipartimentali e amministrative in possesso dei requisiti previsti dalla normativa nel tempo vigente;
 - la strumentazione e i supporti all'attività formativa presso gli Enti del SSR, il materiale didattico, le biblioteche;
 - le spese generali di funzionamento delle sedi di erogazione del corso di studio (a titolo esemplificativo: manutenzione ordinaria e straordinaria, utenze, arredi, materiale di consumo);
 - b. per la gestione amministrativa:
 - l'attività di segreteria amministrativa centrale nei confronti del personale docente e degli studenti dei corsi di studio delle professioni sanitarie;
 - l'attività di segreteria della Direzione dei Dipartimenti di area medica;
 - l'attività inerente alla sede di erogazione del corso di studio, alle docenze e alla carriera degli studenti.

Art. 7

STRUTTURE ED ATTREZZATURE DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE

1. La Regione mette a disposizione delle Università, quali sedi e strutture idonee ad essere accreditate per la realizzazione dei corsi di studio, le strutture degli Enti del SSR. Gli accordi attuativi disciplinano dettagliatamente le modalità di utilizzo di tali strutture.
2. Le strutture, di cui al comma 5 dell'articolo 3, sono indicate nel decreto del Direttore centrale della DCSPSeD. Tale decreto potrà essere modificato e aggiornato, previa condivisione con le Università, in coerenza, rispettivamente, alla programmazione dei corsi di studio da attivare nell'anno accademico di riferimento ed al mantenimento dei requisiti di idoneità delle strutture accreditate deputate all'attività didattico-formativa.

Art. 8

STRUTTURE PUBBLICHE E PRIVATE CONVENZIONATE CON LE UNIVERSITÀ

1. In risposta a specifiche ed ulteriori necessità di formazione e di tirocinio, per le quali non vi siano risorse disponibili in ambito universitario o del SSR, le Università stipulano, ai sensi della vigente legislazione, apposite convenzioni con istituzioni pubbliche e private sanitarie, socio-sanitarie e socio-educative e con altri soggetti pubblici e privati, definiti al precedente art. 2, comma 1 lett. c), per completare il piano formativo e la rete formativa del corso di studio.
2. Le reciproche competenze in materia di gestione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro degli studenti, sono disciplinate nelle predette convenzioni.
3. Le strutture pubbliche e private devono ottemperare alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, disciplinante i requisiti di idoneità e sono oggetto di ricognizione a cura del decreto del

Direttore centrale della DCSPSeD, di cui al comma 5 dell'articolo 3. Tale decreto potrà essere modificato e aggiornato, su richiesta delle Università, in coerenza alla programmazione dei corsi di studio da attivare nell'anno accademico di riferimento ed al mantenimento dei requisiti di idoneità delle strutture deputate all'attività didattica-formativa.

Art. 9

DOCENZE E INSEGNAMENTI

1. Le Università, in applicazione dei propri Regolamenti interni di Ateneo, garantiscono la copertura dei moduli di insegnamento nonché delle attività di laboratorio professionalizzanti o di laboratorio previsti dall'ordinamento didattico dei corsi di studio mediante affidamento, supplenza o contratto, da conferire nel rispetto del seguente ordine di priorità:
 - a. al personale universitario;
 - b. al personale dipendente del SSR in possesso di adeguati requisiti scientifici e professionali, dando precedenza, a parità di posizione in graduatoria, ai dipendenti delle strutture presso le quali si svolge la formazione delle attività professionalizzanti e di tirocinio;
 - c. al personale esperto esterno in possesso di adeguati requisiti scientifici e professionali.
2. La procedura selettiva per l'affidamento degli incarichi di insegnamento dovrà essere portata a conoscenza degli Enti del SSR, che ne cureranno la diffusione tra il proprio personale.
3. L'attività di docenza da parte del personale dipendente del SSR è svolta in orario o fuori orario di servizio in accordo alla normativa di riferimento e compatibilmente con lo svolgimento dei compiti istituzionali.

Art. 10

TUTOR DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA

1. Per assicurare lo sviluppo di competenze professionali e di carattere trasversale, coerenti con il profilo oggetto del corso di laurea, è individuata la figura del "Tutor didattico". Il ruolo del Tutor didattico combina competenze assistenziali/riabilitative/tecniche/preventive (di seguito "specifiche professionali") e didattiche. Svolge la sua attività nell'ambito dei percorsi/programmi formativi professionalizzanti presso la sede di erogazione del corso di laurea e nei contesti specifici professionali, ed è co-responsabile con il Responsabile delle attività formative professionalizzanti delle competenze professionali acquisite dagli studenti.
2. Il Tutor didattico, in accordo al Regolamento didattico del corso di laurea, assicura funzioni didattiche, assistenziali e di ricerca. Nell'ambito delle proprie aree di responsabilità:
 - a. assume la referenza di una o più aree/settori specifici professionali nelle strutture del SSR e di quelle convenzionate che compongono la rete formativa di riferimento in cui sono accolti gli studenti e in cui mantiene le predette competenze specifiche professionali e partecipa ai programmi di miglioramento della qualità;
 - b. progetta, implementa e valuta strategie tutoriali per sviluppare le competenze professionali e trasversali degli studenti tirocinanti;
 - c. supervisiona i processi di apprendimento professionalizzanti degli studenti conducendo la valutazione finale delle competenze raggiunte insieme al Tutor di tirocinio;
 - d. promuove la collaborazione tra i diversi attori che partecipano alla formazione degli studenti e sviluppa strategie di integrazione tra il corso di laurea e le strutture operative afferenti;
 - e. progetta e conduce percorsi di ricerca su problematiche specifiche professionali o didattiche in collaborazione con le strutture operative afferenti e ne implementa i risultati;

- f. contribuisce al miglioramento della qualità della formazione e degli esiti del corso di laurea, partecipando attivamente ai processi di autovalutazione, valutazione e accreditamento stabiliti dall'ANVUR (Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca).
3. Il Tutor didattico è, prioritariamente, un dipendente del SSR o dell'Università, appartiene alla medesima professione sanitaria del corso di laurea a cui è riferito, e deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a. laurea triennale o titolo equipollente nel profilo professionale;
 - b. almeno 3 anni di esperienza professionale continuativa nello specifico profilo negli ultimi 5 anni, svolti presso strutture sanitarie, socio-sanitarie e socio-educative pubbliche o private.
 4. L'incarico di Tutor didattico a personale dipendente del SSR o dell'Università viene conferito a seguito di procedura selettiva attivata dal Dipartimento di afferenza del Corso stesso, su proposta del Consiglio di corso.
 5. Le Università comunicano gli esiti delle selezioni di cui al comma precedente agli Enti di appartenenza dei candidati risultati idonei. Tali Enti, entro 30 giorni dal ricevimento della predetta comunicazione, salvo diversa tempistica pattuita tra le parti, provvedono ad assegnare tale personale al corso di laurea o a comunicare il proprio motivato diniego.
 6. In assenza di candidati dipendenti del SSR o dell'Università, il Tutor didattico è individuato tra personale esterno in possesso dei requisiti e con le medesime modalità, nel seguente ordine di priorità:
 - a. strutture pubbliche (di cui all'art. 8, per esempio ARPA);
 - b. strutture private accreditate;
 - c. strutture private autorizzate o convenzionate;
 - d. liberi professionisti.
 7. Le Università comunicano gli esiti delle selezioni di cui al comma precedente alle strutture di appartenenza dei candidati risultati idonei. I rapporti tra le parti sono regolati da apposti accordi.
 8. La durata dell'incarico del Tutor didattico a tempo pieno o parziale è di tre anni prorogabile una sola volta per un ulteriore triennio. L'attività correlata all'incarico di Tutor didattico è soggetta a valutazione annuale da parte del Responsabile delle attività formative professionalizzanti.
 9. Alla cessazione dell'incarico, l'interessato può partecipare al bando emesso dall'Università del corso stesso, ai fini del conferimento di un nuovo incarico di Tutor didattico.
 10. Il personale del SSR nominato Tutor didattico rimane incardinato nell'Ente di appartenenza. Allo stesso viene applicato il trattamento contrattualmente previsto correlato alle funzioni svolte.
 11. Tenuto conto degli obiettivi della programmazione didattica e delle modalità previste negli accordi attuativi di cui all'art. 5, il Tutor didattico a tempo pieno assicura lo svolgimento della propria attività riservando, con cadenza programmata, una quota-parte non inferiore al 15% del proprio orario in attività specifiche professionali qualificanti il corso di laurea presso l'Ente di appartenenza, secondo quanto concordato tra il Responsabile delle attività formative professionalizzanti e l'Ente stesso. Tale previsione non si applica qualora il Tutor didattico sia distaccato a tempo parziale e svolga le attività assistenziali nella restante parte dell'orario di lavoro.
 12. Il contingente di Tutor didattici di ciascun corso di laurea è determinato nel rapporto di un tutor a tempo pieno ogni venticinque studenti, con esclusione del Responsabile delle attività formative professionalizzanti di cui al successivo art. 11, fatte salve eventuali esigenze specifiche aggiuntive da concordare tra la Regione e le Università.

Art. 11

RESPONSABILE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE PROFESSIONALIZZANTI DEI CORSI DI STUDIO

1. Per assicurare la programmazione, il coordinamento e la valutazione dell'efficacia delle attività formative pratiche e di tirocinio è individuata, per ciascun corso di studio, la figura del Responsabile delle Attività Formative Professionalizzanti (di seguito RAFP). Il RAFP combina competenze organizzative e didattiche ed assume la responsabilità delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio.
2. Il RAFP, in accordo al Regolamento didattico del corso di studio, assicura funzioni didattiche e organizzative. Nell'ambito delle sue responsabilità:
 - a. definisce il progetto formativo di insieme delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio di ciascun anno di corso dell'intero ciclo sulla base delle competenze attese dal/dai profilo/profili professionale/i e del SSR;
 - b. progetta, organizza, coordina e implementa le attività formative professionalizzanti e di tirocinio, assicurando la loro integrazione con l'insieme delle attività formative del corso di studio, in coerenza alla programmazione didattica definita dal Consiglio di corso;
 - c. identifica, sviluppa e valuta in termini di costo-efficacia i modelli tutoriali al fine di assicurare agli studenti esperienze di tirocinio di elevata qualità ed impatto sulle competenze;
 - d. progetta ed attua un sistema affidabile di valutazione in itinere e finale delle competenze degli studenti al fine di monitorare la qualità della formazione professionalizzante e dei modelli di tirocinio adottati;
 - e. sviluppa e mantiene positivi livelli di integrazione e coordinamento con le Direzioni dei Servizi professionali degli Enti del SSR e delle strutture convenzionate, che compongono la rete formativa di riferimento, con cui identifica con cadenza annuale e preventivamente, il fabbisogno di Tutor di tirocinio, di sedi di tirocinio e di numerosità degli studenti da ospitare e comunica, al termine di ogni anno, l'andamento delle attività anche riferendo la valutazione degli studenti;
 - f. sviluppa ed attua un sistema di monitoraggio della qualità dei tirocini al fine di identificarne tempestivamente le aree di miglioramento;
 - g. identifica e accredita gli ambiti specifici professionali, in cui gli studenti devono realizzare la propria esperienza di tirocinio, sulla base della significatività ed emblematicità pedagogica della casistica o dei problemi trattati, che devono riflettere quelli prioritari di salute e dei servizi sanitari;
 - h. partecipa attivamente ai processi di valutazione, autovalutazione e accreditamento definiti dall'ANVUR, in particolare promuovendo attività di orientamento in ingresso dei potenziali candidati, assumendo la responsabilità di iniziative atte a migliorare la qualità dell'esperienza degli studenti come decise nei documenti di riesame, promuovendo iniziative facilitanti l'occupazione dei neo-laureati;
 - i. progetta e attua in accordo ai centri di formazione continua delle strutture del SSR, che appartengono alla rete di riferimento del corso di studio, programmi di formazione continua per i Tutor didattici e per i Tutor di tirocinio al fine di assicurare la più elevata qualità dei processi di apprendimento degli studenti;
 - j. garantisce che gli studenti ammessi al tirocinio siano in possesso dei pre-requisiti necessari alla sicurezza dei pazienti/processi tecnici; coordina le iniziative volte a garantire la sicurezza degli studenti nei contesti di tirocinio con quanto previsto nell'art. 14 del presente

protocollo; valuta l'ammissibilità degli studenti all'esame annuale di tirocinio e identifica sistemi di valutazione delle competenze finali raggiunte anche consultando gli Ordini Professionali di riferimento;

- k. gestisce, sulla scorta degli indirizzi programmatori e operativi del Consiglio di corso, le risorse assegnate al corso per l'attività formativa professionalizzante, sviluppando opportuni sistemi di monitoraggio e documentazione delle risorse utilizzate, e predispone la relazione annuale;
 - l. promuove progetti di ricerca pedagogica nell'ambito delle attività formative professionalizzanti al fine di avanzare le conoscenze disponibili nell'ambito della formazione professionalizzante;
 - m. nei corsi di studio triennali, partecipa in qualità di membro della Commissione, composta dal Coordinatore del corso di laurea e da un docente di riferimento del corso, ai processi di reclutamento dei Tutor didattici; identifica le aree cliniche/settori da affidare ai Tutor didattici; supervisiona e valuta con cadenza annuale e triennale il raggiungimento degli obiettivi affidati agli stessi.
3. Per i corsi di laurea, il RAFP è, a parità di curriculum, prioritariamente un dipendente del SSR o dell'Università, appartiene allo specifico profilo professionale e, ai sensi dell'art. 4, comma 5 del D.L. 19 febbraio 2009, deve essere:
- a. docente del corso di laurea;
 - b. in possesso della laurea magistrale della rispettiva classe di laurea;
 - c. in possesso di specifico curriculum, da cui emerga una comprovata esperienza professionale non inferiore ai 5 anni nell'ambito della formazione.
4. Per i corsi di laurea, il RAFP, scelto tra i Tutor didattici del corso di laurea, è nominato dal Consiglio di corso di laurea su proposta motivata del Coordinatore universitario del corso stesso.
5. Per i corsi di laurea magistrale, il RAFP è, a parità di curriculum, prioritariamente un dipendente del SSR o dell'Università, appartiene ad uno specifico profilo professionale della classe, e, ai sensi dell'Allegato al D.M. 8 gennaio 2009 deve essere:
- a. docente;
 - b. appartenente al più elevato livello formativo previsto per i profili della specifica classe e corrispondente alle norme definite a livello europeo ove esistenti.
6. Le Università comunicano gli esiti delle selezioni all'Ente di appartenenza del candidato selezionato. Tale Ente, entro 30 giorni dal ricevimento della predetta comunicazione, salvo diversa tempistica pattuita tra le parti, provvede ad assegnare tale personale al corso di laurea o a comunicare il proprio motivato diniego.
7. Il RAFP del corso di laurea magistrale è nominato dal Consiglio di corso di laurea su proposta motivata del Coordinatore universitario del corso stesso.
8. L'incarico di RAFP ha durata triennale, prorogabile una sola volta per un ulteriore triennio, trascorso il quale il Consiglio di corso provvede a conferire un nuovo incarico ai sensi del comma 4 del presente articolo. Il nuovo incarico può essere conferito anche a soggetto che ha già in precedenza ricoperto l'incarico di RAFP.
9. In assenza di professionalità in possesso dei requisiti, dipendente del SSR o dell'Università, di cui ai commi 3 e 5, il RAFP è individuato tra personale esterno, con le medesime modalità, nel seguente ordine di priorità:
- a. strutture pubbliche (di cui art. 8, per esempio ARPA);

- b. strutture private accreditate;
 - c. strutture private autorizzate o convenzionate;
 - d. liberi professionisti.
10. Le Università comunicano gli esiti della selezione di cui al comma precedente alla struttura di appartenenza, che entro 30 giorni dal ricevimento della predetta comunicazione, salvo diversa tempistica pattuita tra le parti, provvede ad assegnare tale personale al corso di studio o a comunicare il proprio motivato diniego. I rapporti tra le parti sono regolati da apposti accordi.
 11. Il personale del SSR nominato RAFP rimane incardinato nell'Ente di appartenenza. Allo stesso viene applicato il trattamento contrattualmente previsto correlato alle funzioni svolte.
 12. Il RAFP assicura la propria presenza e attività nella/e sede/i di erogazione del corso, con orario a tempo pieno, fatto salvo il ricorso a regimi orari diversi, purché compatibili con gli obiettivi della programmazione didattica e con il mantenimento delle proprie competenze professionali.
 13. Nei corsi di studio interateneo, il RAFP può individuare un proprio sostituto tra i tutor didattici. Dall'attuazione del presente comma non derivano nuovi o maggiori oneri a carico del SSR o del bilancio regionale.

Art. 12

TUTOR DI TIROCINIO DEI CORSI DI STUDIO

1. Per l'attività di tirocinio professionalizzante, l'Università, gli Enti del SSR e le istituzioni private accreditate, autorizzate o convenzionate con le Università individuano, in base a quanto deliberato dal Consiglio del corso di studio e su proposta del RAFP, i "Tutor di tirocinio". Il Tutor di tirocinio svolge il proprio incarico in orario di servizio, è chiamato alla supervisione degli studenti frequentanti affidati per ciascuna sede di tirocinio, determinata in base alla programmazione didattica del corso.
2. Il Tutor di tirocinio, nominato annualmente dal Consiglio del corso di studio, nell'ambito delle attività istituzionali svolte nella struttura facente parte della rete formativa del corso stesso, assume funzioni di guida e supervisione di 1-3 studenti. Il Tutor di tirocinio:
 - a. assume la responsabilità delle attività effettuate dagli studenti nei confronti dei pazienti/utenti, della strumentazione o delle attrezzature da essi utilizzati;
 - b. sviluppa il programma di tirocinio in accordo agli obiettivi di competenza attesi dal corso di studio;
 - c. impegna lo studente in attività di tirocinio coerenti agli obiettivi programmati;
 - d. organizza e supervisiona le attività previste dal progetto formativo; ne controlla lo svolgimento per assicurare conformità al progetto formativo;
 - e. garantisce il raggiungimento, per quanto di competenza, degli obiettivi previsti dal progetto formativo e concorre alla valutazione degli studenti adottando gli strumenti predisposti dalla struttura didattica; segnala eventuali infortuni.

Per la complessità delle funzioni svolte, il Tutor di tirocinio è tenuto a mantenere aggiornate le proprie competenze professionali e a partecipare ad attività di formazione continua su aspetti attinenti alla metodologia tutoriale.

3. Il Tutor di tirocinio è di norma un dipendente del SSR o delle strutture pubbliche o private, appartenente alla medesima professione sanitaria del corso di studio o, nell'ambito delle attività formative interdisciplinari previste dall'ordinamento didattico, ad altri profili professionali. Deve:

- a. essere in possesso della laurea o titolo equipollente;
- b. aver maturato di norma almeno due anni di esperienza specifica professionale per i corsi di laurea e nel campo manageriale/didattico e/o di ricerca per i corsi di laurea magistrale.

Art. 13

AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE DOCENTE E TUTOR

1. Per garantire la qualità e l'armonizzazione dei processi formativi e di tirocinio, negli accordi attuativi, di cui all'art. 5, comma 2, lett. b), la Regione e l'Università possono attivare rapporti di collaborazione con riferimento alla qualificazione e all'aggiornamento del personale docente e tutor, di cui ai precedenti artt. 9, lett. b), 10, 11, 12.
2. Nell'ambito della programmazione regionale della formazione permanente del proprio personale (ECM), le Università e gli Enti del SSR promuovono lo sviluppo delle competenze didattiche e tutoriali, secondo le modalità definite negli appositi accordi attuativi, di cui all'art. 5, comma 2, lett. d).

Art. 14

TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEGLI STUDENTI

1. Ferma restando la definizione di "lavoratore", ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., art. 2, comma 1, lett. a, le Università e gli Enti di cui agli artt. 7 e 8, si impegnano a garantire le misure di tutela della sicurezza, della salute degli studenti, degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente, in particolare:
 - a. l'Università è garante della informazione e della formazione "generale" degli studenti sulla sicurezza ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., la cui durata, contenuti minimi e modalità di somministrazione sono definiti dagli accordi in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano n. 221/CSR dd. 21.12.2011 e n. 128/CSR dd. 07.07.2016, e contempla la produzione di un attestato finale;
 - b. gli Enti di cui agli artt. 7 e 8 sono garanti della formazione "specificata" sulla sicurezza e i rischi lavorativi cui gli studenti possono essere esposti durante le attività di tirocinio, e mettono a disposizione i dispositivi di protezione individuali (DPI) laddove previsti;
 - c. la sorveglianza sanitaria degli studenti, di cui all'art. 41 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. e degli artt. 134-146 del D.Lgs 101/2020, è svolta sulla base dei rischi individuati ed è a carico degli Enti, di cui agli artt. 7 e 8, facenti parte della rete formativa del corso di studio. Gli oneri derivanti dalle attività di sorveglianza sanitaria sono regolati dagli atti pattizi stipulati tra le Università e gli Enti sopramenzionati;
 - d. restano a carico degli Enti di appartenenza di cui agli artt. 7 e 8 del presente protocollo, gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. per il personale dipendente cui vengono conferiti incarichi dall'Università;
 - e. le Università e gli Enti di cui agli artt. 7 e 8 che fanno parte della rete formativa del corso di studio, cooperano e si raccordano, mediante gli accordi attuativi e le convenzioni, di cui ai precedenti artt. 5 e 8, al fine di garantire il reciproco scambio di informazioni per un'efficace presa in carico delle responsabilità e della gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e al D.Lgs. 101/2020.

Art. 15

DOTAZIONI E SERVIZI AGLI STUDENTI

1. Gli Enti del SSR, facenti parte della rete formativa del corso di studio, garantiscono la dotazione e il lavaggio delle divise degli studenti e dei dispositivi di protezione individuale (DPI).
2. Agli studenti è consentito l'accesso alla mensa, laddove esistente, secondo le regole in vigore presso l'Ente ospitante.
3. L'Università è tenuta a fornire a ciascuno studente il cartellino identificativo obbligatorio ai fini dell'accesso alle strutture individuate per lo svolgimento delle attività didattiche di cui all'art 2, comma 1, lettera d) II, III e IV, in conformità alla regolamentazione degli Enti del SSR e/o dell'ente ospitante.
4. Le modalità operative finalizzate alla messa in atto di quanto previsto dal presente articolo sono regolamentate negli accordi attuativi, così come previsto dal precedente art. 5, comma 2, lett. g).

Art. 16

PIANO FINANZIARIO

1. L'Università si impegna alla copertura degli oneri derivanti da:
 - a. compensi da corrispondere per le docenze del personale universitario, di cui all'art. 9, comma 1, lett. a);
 - b. compensi da corrispondere a RAFP, a Tutor didattici e di tirocinio dipendenti dell'Università;
 - c. funzionamento, costi indiretti e gestione amministrativa di cui all'art. 6, esclusi gli oneri ammessi a finanziamento regionale indicati al comma 3;
 - d. le spese relative alla gestione della sorveglianza sanitaria, in conformità a quanto previsto all'art. 14.
2. La Regione si impegna, tramite gli Enti del SSR sedi della formazione oggetto del presente protocollo d'intesa, alla copertura:
 - a. dei compensi da corrispondere al personale dipendente del SSR titolare degli incarichi di docenza, di cui all'art. 9, comma 1, lett. b);
 - b. dei compensi da corrispondere al personale dipendente degli Enti del SSR titolare degli incarichi di RAFP, di Tutor didattico e di Tutor di Tirocinio, in applicazione degli istituti contrattuali dell'Ente di appartenenza;
 - c. dei costi relativi agli arredi, alle forniture del materiale d'uso e alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture del SSR messe a disposizione delle Università, ai sensi dell'art.7, come sedi di erogazione dei corsi di studio delle professioni sanitarie, di cui al comma 2 dell'art. 3;
 - d. delle spese per le utenze delle strutture del SSR messe a disposizione delle Università;
 - e. delle spese derivanti dall'attuazione degli adempimenti di cui al D. Lgs. 81/2008 s.m.i. per la tutela, la salute e la sicurezza sul lavoro degli studenti come stabilito dal precedente art. 14, escluse quelle a carico dell'Università indicate al comma 1, lett. d.
3. Sono ammissibili al finanziamento regionale, nell'ambito degli oneri di cui al precedente comma 1, le voci di spesa di seguito indicate:
 - a. le attività di docenza, di cui all'art. 9, comma 1, lett. a), affidate al personale universitario a titolo oneroso oltre il carico didattico istituzionale;
 - b. le docenze affidate al personale esterno, di cui all'art. 9, comma 1 lett. c);

- c. i costi di funzionamento e indiretti, di cui all'art. 6, comma 1, lett. a), punti 2 e 3, per:
 - la strumentazione e i supporti all'attività formativa presso gli Enti del SSR, il materiale didattico, le biblioteche;
 - le spese generali di funzionamento delle sedi di erogazione del corso di studio (a titolo esemplificativo: manutenzione ordinaria e straordinaria, utenze, arredi, materiale di consumo);
 - d. i costi per la gestione amministrativa di cui all'art. 6, comma 1, lett. b), punto 3, inerente alla sede di erogazione del corso di studio, alle docenze e alla carriera degli studenti;
 - e. gli oneri derivanti dall'acquisizione dei Tutor didattici e RAFP esterni, nella misura massima dell'importo indicato al successivo comma 6.
4. la Regione determina, per anno accademico di riferimento, l'importo del finanziamento massimo complessivo da assegnare per la realizzazione dei corsi di studio delle professioni sanitarie, di cui al comma 2 dell'art.3, ed ammessi a finanziamento, ai sensi dello stesso art. 3. Esso è commisurato alle esigenze didattiche, formative e strutturali indicate dagli Atenei per i predetti corsi.
 5. L'ammontare massimo del finanziamento annuale, di cui al comma precedente, è quantificato nell'importo di 35.000,00 euro per anno di corso di ciascun corso di studio ammesso a finanziamento e vale per l'intero ciclo.
 6. L'ammontare massimo del finanziamento annuale è integrato con l'importo massimo onnicomprensivo di 160.000,00 euro per la copertura degli oneri derivanti dal conferimento di incarichi esterni per le figure di RAFP e Tutor didattici.
 7. Relativamente alle modalità di concessione e di erogazione del finanziamento si rimanda alla normativa regionale vigente.

Art. 17

NORME TRANSITORIE

1. Lo schema del protocollo d'intesa di cui alle deliberazioni giuntali n. 2627 del 29 dicembre 2016 e n. 259 del 09 febbraio 2018 è sostituito dal presente atto con effetto dall'a.a. 2021/2022.

Art. 18

DURATA E REGISTRAZIONE

1. Il protocollo di intesa ha durata triennale dalla data di sottoscrizione. La sua vigenza si intende prorogata per uguale durata qualora ad esso non venga data disdetta da una delle parti almeno sei mesi prima della scadenza.
2. Il presente protocollo va registrato solo in caso d'uso, con spese a carico del richiedente.

Letto, confermato e sottoscritto digitalmente

Per la Regione autonoma
Friuli Venezia Giulia
Il Presidente

Dott. Massimiliano Fedriga
firmato digitalmente

Firmato digitalmente da: Massimiliano Fedriga
Data: 18/11/2021 19:06:09

Per l'Università degli
Studi di Trieste
Il Rettore

Prof. Roberto Di Lenarda
firmato digitalmente

Firmato digitalmente da Roberto Di Lenarda
Digitale con firma elettronica dell'Università degli Studi di Trieste/80013490324
Unità AREA 080425 ICT
Data: 15/11/2021 16:33:23

Per l'Università degli
Studi di Udine
Il Rettore

Prof. Roberto Pinton
firmato digitalmente

**PINTON
ROBERTO**

Firmato digitalmente
da PINTON ROBERTO
Data: 2021.11.18
11:34:10 +01'00'



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

Corso di studi in Igiene Dentale

(L/SNT/3 - CLASSE DELLE LAUREE IN PROFESSIONI SANITARIE TECNICHE)

Il progetto formativo in breve

Con il progetto di attivazione del CdS in Igiene Dentale nella sede del consorzio universitario di Pordenone ci si prefigge di formare un laureato in igiene dentale, ovvero un operatore sanitario cui competono le attribuzioni previste dal D.M. del Ministero della sanità 15 marzo 1999, n. 137 e successive modificazioni ed integrazioni. I Laureati in igiene dentale svolgono, su indicazione degli Odontoiatri e dei Medici chirurghi legittimati all'esercizio dell'Odontoiatria, compiti relativi alla prevenzione delle affezioni orodentali; svolgono attività di educazione sanitaria dentale e partecipano a progetti di prevenzione primaria nell'ambito del sistema sanitario pubblico; collaborano alla compilazione della cartella clinica odontostomatologica e si occupano della raccolta di dati tecnico-statistici; provvedono all'ablazione del tartaro e alla levigatura delle radici nonché all'applicazione topica dei vari mezzi profilattici; provvedono all'istruzione sulle varie metodiche di igiene orale e sull'uso dei mezzi diagnostici idonei ad evidenziare placca batterica e patina dentale motivando l'esigenza dei controlli clinici periodici; indicano le norme di un'alimentazione razionale ai fini della tutela della salute dentale; svolgono la loro attività professionale in strutture sanitarie, pubbliche o private, in regime di dipendenza o libero-professionale, nel rispetto della norma vigente.

Per tali motivi nella costruzione dell'offerta formativa è necessario di permettere allo studente di dotarsi di una adeguata preparazione nelle discipline scientifiche e biomediche di base, tale da consentire loro una comprensione della fisiologia e dei più rilevanti elementi che sono alla base dei processi patologici che si sviluppano in tutte le età della vita, favorendone quindi il loro intervento professionale. Gli insegnamenti si articoleranno in quattro macro-aree: Area biomedica e morfologica umana, Eziopatogenesi delle malattie e principi di medicina generale, Scienze dell'Igiene dentale e Scienze umane medico-legali e gestionali. Il percorso di formazione prevederà l'acquisizione di nozioni di anatomia normale, fisiologia e patologia generale





**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

e specialistica dell'apparato stomatognatico, di microbiologia generale e del cavo orale, parodontologia, odontoiatria conservatrice, patologia odontostomatologica, chirurgia orale e implantologia, scienze e tecniche di Igiene orale professionale e domiciliare, nonché insegnamenti di odontoiatria di comunità, ergonomia professionale, psicologia, assistenza alla persona, etica, deontologia professionale e competenze relazionali, al fine di fornire ai laureati conoscenze di qualità in ambito assistenziale e terapeutico, in linea con le linee guida nazionali e internazionali in materia, quali strumenti indispensabili da spendere nell'ambito del mercato del lavoro. I Laureati in Igiene dentale saranno così dotati di un'adeguata preparazione nelle discipline di base, tale da consentire loro la migliore comprensione dei più rilevanti elementi che sono alla base dei processi patologici che si sviluppano in età evolutiva, adulta e geriatrica, sui quali si focalizza il loro intervento clinico. Dovranno inoltre saper utilizzare almeno una lingua dell'Unione Europea, oltre l'italiano, nell'ambito specifico di competenza e per lo scambio di informazioni generali.

Gli insegnamenti di discipline afferenti alla stessa area di competenza saranno svolti nell'ambito di corsi integrati, in modo tale da coordinare al meglio la formazione. In tale ottica, si prevede di includere nei corsi integrati, ogni qual volta appaia appropriato, anche dei moduli specifici afferenti al SSD caratterizzante. Tali insegnamenti, in coordinamento con la formazione impartita dagli altri docenti del corso, saranno quindi focalizzati sull'insegnamento delle competenze dell'igienista dentale nel contesto della relativa area tematica. Allo stesso modo si inseriranno moduli di tipo TAF F, che prevedano attività formativa di laboratorio o di discussione guidata in piccoli gruppi per favorire un approccio interdisciplinare e lo sviluppo di competenze relazionali proiettate verso lo svolgimento reale della futura vita professionale. Gli studenti dovranno inoltre raggiungere un livello intermedio (B1) nella conoscenza della lingua inglese, con conoscenze linguistiche anche specifiche all'ambito di competenza. Infine, saranno previsti dei corsi a scelta dello studente che approfondiscano specifici temi caratterizzanti la disciplina.

Accanto alla preparazione teorica formale su insegnamenti di base e caratterizzanti, il corso dovrà prevedere poi un'importante componente formativa costituita da tirocini da svolgersi sia in ambito clinico, sia del territorio direttamente a contatto con l'utenza. Esse permetteranno di concretizzare le conoscenze apprese e acquisire elevate competenze professionali sotto la guida di Tutor appartenenti allo specifico profilo professionale, sotto la supervisione di un Direttore delle attività formative professionalizzanti che agisce secondo le normative ministeriali e sulle indicazioni





**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

generali del Consiglio del Corso di Studio ed è la figura garante presso le Associazioni Culturali di riferimento. Il tirocinio obbligatorio rappresenta un elemento allo stesso tempo caratterizzante e qualificante dell'offerta formativa, che permette allo studente di approfondire tecniche specifiche e professionalizzanti, con responsabilità e autonomia, in un contesto che si avvicini il più possibile a quello che andrà a svolgere nelle diverse strutture lavorative reali.

Istituzione della sede di Pordenone

L'istituzione di un Corso di Laurea in Igiene Dentale si inserisce nel contesto dell'offerta formativa per le professioni sanitarie già attiva presso il Dipartimento di Scienze Mediche Chirurgiche e della Salute, contribuendo ad ampliarla con un percorso di studi che al momento, pur essendo disponibile sul territorio (Università degli Studi di Trieste), non riesce a far fronte alla domanda di professionisti in Igiene Dentale. Negli anni i laureati in Igiene Dentale hanno assunto una rilevanza crescente nell'ambito delle politiche sanitarie e, in senso più ampio, della tutela della salute orale, risultando incluse negli obiettivi strategici di autorità locali, nazionali e sovranazionali. L'istituzione di un ulteriore Corso di Laurea in Igiene Dentale, quindi, contribuirebbe ad aumentare la formazione di ulteriori professionisti per far fronte alle necessità richieste nel territorio con l'obiettivo di operare tra l'altro, nell'ambito dell'implementazione di linee strategiche europee e regionali (Odontoiatria Pubblica, FVG).

A livello di Ateneo, l'istituzione di un secondo Corso di Laurea in Igiene Dentale risponde all'obiettivo di aumentare l'offerta formativa, mirando a produrre interazioni e ricadute sul territorio, in termini di occupazione ma anche di immissione sul mercato del lavoro di professionisti qualificati. In particolare, la strutturazione delle attività formative tramite tirocini curriculari da svolgersi nelle aziende sanitarie pubbliche regionali, il corso accrescerebbe l'integrazione con il territorio e la comunità, per aumentare le opportunità e i servizi (AZ-3.3 del piano strategico di Ateneo). Inoltre, rafforzerebbe i rapporti con il Servizio Sanitario Regionale (AZ-3.4). Infine, considerato che si tratta di una laurea abilitante la professione di Igienista Dentale (D.M. del Ministero della Sanità 15 marzo 1999 n. 137) e che i neolaureati risultano in larga parte occupati ad un anno dal conseguimento del titolo (XXIV Indagine sulla Condizione





**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

occupazionale dei laureati, Almalaurea, 2022), il corso contribuirebbe a favorire l'aumento occupazionale nel territorio (AZ-3.6).

La figura professionale dell'Igienista dentale risulta sempre più richiesta in ambito ambulatoriale libero professionale, dove al momento i laureati, presso l'unico Ateneo regionale (UniTS) dove viene svolto il Corso di Laurea, in termini numerici, non riescono a soddisfare la domanda.

Attualmente in ambito regionale esiste il Corso di Laurea in Igiene Dentale presso l'Università degli Studi di Trieste, mentre la sede più vicina è localizzata presso l'Università di Padova. La Regione Autonoma FVG ha indicato un fabbisogno formativo di base 30 per l'anno accademico 2023/2024, (la direzione centrale salute è orientata ad aumentare il fabbisogno formativo fino almeno a 40 con la possibilità di arrivare a 50. Vedasi l'allegato, estratto dal "Fabbisogno regionale di formazione di base proposta anno accademico 2023/2024 – rilevazione Min Salute ai sensi del art. 6ter del DLgs 502/92 e succ. modd."). In merito all'attrattività di tale percorso di studi, si osserva che presso l'Università di Padova, nella prova di ammissione per l'anno accademico 2022-2023, come opzione di prima scelta erano 210, a fronte di 70 posti disponibili (<https://didattica.unipd.it/off/2023/LT/ME/ME1854>).

Il profilo professionale in uscita

Funzione in un contesto di Lavoro

La figura professionale dell'igienista dentale è individuata dal seguente profilo: l'igienista dentale è l'operatore sanitario che svolge, su indicazione degli Odontoiatri e dei Medici chirurghi legittimati all'esercizio dell'Odontoiatria, compiti relativi alla prevenzione primaria, secondaria e terziaria delle affezioni orodentali. Svolge la propria attività in strutture sanitarie pubbliche e private in rapporto di dipendenza o libero professionale. In ambito universitario svolge attività di direzione didattica del corso di laurea relativo, ed attività di docenza, tirocinio e ricerca.

Nello specifico, l'Igienista Dentale svolge funzioni professionali nei seguenti ambiti:

1) PREVENZIONE





- svolge attività di educazione sanitaria dentale e partecipa a progetti di prevenzione primaria nell'ambito del sistema sanitario pubblico;
- collabora alla compilazione della cartella clinica odontostomatologica e si occupa della raccolta di dati anamnestici e tecnico-statistici;
- intercetta precocemente lesioni e/o anomalie a carico di tessuti duri e molli e invita il paziente a rivolgersi all'odontoiatra, laddove necessario.;
- raccoglie documentazione fotografica;
- effettua test genetici, microbiologici, salivari, utili ad analizzare rischi di suscettibilità e insorgenze di patologie oro-dentali;
- provvede all'ablazione del tartaro e alla levigatura delle radici nonché all'applicazione topica dei vari mezzi profilattici e desensibilizzanti;
- Applica i principi di prevenzione delle infezioni crociate e del rischio infettivo;
- Effettua follow-up di pazienti con particolari quadri clinici.

2) EDUCAZIONE SANITARIA

- provvede all'istruzione e motivazione sulle varie metodiche di igiene orale e sull'uso dei mezzi diagnostici idonei ad evidenziare placca batterica e patina dentale motivando l'esigenza dei controlli clinici periodici;
- prescrive presidi igienici domiciliari primari e secondari;
- indica le norme di un'alimentazione razionale ai fini della tutela della salute dentale;
- adegua la motivazione per venire incontro alle esigenze di individui appartenenti a diverse fasce di età;
- sensibilizza i genitori di soggetti pediatrici all'applicazione di sigillature e fluoroprofilassi;
- effettua counselling per la cessazione dall'uso del tabacco e dalle abitudini voluttuarie, sottolineando l'importanza dei fattori di rischio sulla salute orale e generale e sui corretti stili di vita;
- definisce programmi per la diffusione di un'adeguata motivazione alle visite periodiche, all'igiene domiciliare, all'autocontrollo sia orale che alimentare.

3) ODONTOIATRIA DI COMUNITÀ

- individua problematiche odontoiatriche di comunità attraverso la raccolta e l'elaborazione di dati epidemiologici;





**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

- elabora e svolge percorsi di prevenzione della patologia cariosa nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie;
- programma interventi di prevenzione in pazienti special needs istituzionalizzati e non, in pazienti anziani accolti nelle R.S.A., in pazienti appartenenti a comunità svantaggiate.

4) COSMETICA DENTALE

- valuta ed esegue procedure di sbiancamento dentale;
- rimuove pigmentazioni estrinseche mediante polishing dentale con varie metodiche e tecnologie;
- lucida restauri odontoiatrici
- valuta problematiche relative all'alitosi ed indica il trattamento più adeguato.

Analisi degli sbocchi professionali

L'igienista dentale svolge la sua attività professionale in strutture sanitarie, pubbliche o private, in regime di dipendenza o libero professionale, su indicazione degli Odontoiatri e dei Medici chirurghi legittimati all'esercizio dell'Odontoiatria. I principali ambiti lavorativi di questa figura professionale sono le strutture sanitarie pubbliche (ospedali, ambulatori e altri servizi territoriali del Sistema Sanitario Nazionale/Regionale) e private (studi professionali, cliniche, ambulatori). La professione dell'igienista dentale è compresa della Classificazione delle attività economiche ATECO nella voce 86.90.29 – Altre attività paramediche indipendenti n.c.a.

A livello del S.S.N./S.S.R., si prevede un incremento della necessità di tale figura in relazione all'importanza di implementare le strategie per la prevenzione delle malattie orali, con particolare riferimento agli elementi dentari, e l'importanza della salute orale che sono stati riconosciuti dall'Assemblea Mondiale della Sanità nel 2021 e hanno portato all'adozione della Risoluzione sulla salute orale e allo sviluppo della "Bozza di strategia globale dell'OMS sulla salute orale", per i quali la figura dell'Igienista Dentale risulta centrale nel processo di prevenzione.

Per ciò che concerne il tasso di occupazionalità è importante sottolineare che neolaureati del corso di studi in Igiene Dentale trovano impiego pressoché immediato





**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

nel mondo del lavoro; il loro tasso di occupazione a un anno è sempre pari al 100% ed è mantenuto nel tempo, da fonti Almalaurea.

Il Corso, inoltre, consente l'accesso al corso di laurea magistrale in Scienze delle professioni sanitarie tecniche (LM/SNT3).

Individuazione degli obiettivi formativi

Il Corso di Laurea in Igiene Dentale si prefigge di formare una figura professionale con le competenze che permettano l'esecuzione di specifiche attività nell'ambito della prevenzione delle affezioni orodentali, sia in ambito preventivo, che clinico e di ricerca.

Per tali motivi nella costruzione dell'offerta formativa è necessario di permettere allo studente di dotarsi di una adeguata preparazione nelle discipline scientifiche e biomediche di base, tale da consentire loro una comprensione della fisiologia e dei più rilevanti elementi che sono alla base dei processi patologici che si sviluppano in tutte le età della vita, favorendone quindi il loro intervento professionale. Gli insegnamenti si articoleranno in quattro macro-aree: Area biomedica e morfologica umana, Eziopatogenesi delle malattie e principi di medicina generale, Scienze dell'Igiene dentale e Scienze umane medico-legali e gestionali. Il percorso di formazione prevederà l'acquisizione di nozioni di anatomia normale, fisiologia e patologia generale e specialistica dell'apparato stomatognatico, di microbiologia generale e del cavo orale, parodontologia, odontoiatria conservatrice, patologia odontostomatologica, chirurgia orale e implantologia, scienze e tecniche di Igiene orale professionale e domiciliare, nonché insegnamenti di odontoiatria di comunità, ergonomia professionale, psicologia, assistenza alla persona, etica, deontologia professionale e competenze relazionali, al fine di fornire ai laureati conoscenze di qualità in ambito assistenziale e terapeutico, in linea con le linee guida nazionali e internazionali in materia, quali strumenti indispensabili da spendere nell'ambito del mercato del lavoro. I Laureati in Igiene dentale saranno così dotati di un'adeguata preparazione nelle discipline di base, tale da consentire loro la migliore comprensione dei più rilevanti elementi che sono alla base dei processi patologici che si sviluppano in età evolutiva, adulta e geriatrica, sui quali si focalizza il loro intervento clinico. Dovranno inoltre saper utilizzare almeno una lingua dell'Unione Europea, oltre l'italiano, nell'ambito specifico di competenza e per lo scambio di informazioni generali.





**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

Tali insegnamenti, in coordinamento con la formazione impartita dagli altri docenti del corso, saranno quindi focalizzati sull'insegnamento delle competenze dell'igienista dentale nel contesto della relativa area tematica. Allo stesso modo si inseriranno moduli di tipo TAF F, che prevedano attività formativa di laboratorio o di discussione guidata in piccoli gruppi per favorire un approccio interdisciplinare e lo sviluppo di competenze relazionali proiettate verso lo svolgimento reale della futura vita professionale. Gli studenti dovranno inoltre raggiungere un livello intermedio (B1) nella conoscenza della lingua inglese, con conoscenze linguistiche anche specifiche all'ambito di competenza. Infine, saranno previsti dei corsi a scelta dello studente che approfondiscano specifici temi caratterizzanti la disciplina.

Tirocinio

Accanto alla preparazione teorica formale su insegnamenti di base e caratterizzanti, il corso dovrà prevedere poi un'importante componente formativa costituita da tirocini da svolgersi sia in ambito clinico, sia del territorio direttamente a contatto con l'utenza. Esse permetteranno di concretizzare le conoscenze apprese e acquisire elevate competenze professionali sotto la guida di Tutor appartenenti allo specifico profilo professionale, sotto la supervisione di un Direttore delle attività formative professionalizzanti che agisce secondo le normative ministeriali e sulle indicazioni generali del Consiglio del Corso di Studio ed è la figura garante presso le Associazioni Culturali di riferimento.

Organizzazione del corso e accesso

Possono essere ammessi al Corso di Studi in Igiene Dentale candidati che siano in possesso di Diploma di Scuola media superiore o di titolo estero equipollente e che siano qualificati in posizione utile all'esame di ammissione. Il numero massimo degli studenti iscrivibili al CL è determinato annualmente con decreto del Ministero della Salute di concerto con il Ministero dell'Università e della Ricerca sulla base delle indicazioni di fabbisogno regionale, delle esigenze sanitarie nazionali, del progetto didattico e delle potenzialità formative, delle risorse in termini di personale docente, tutor, aule, laboratori per la didattica pre-clinica necessari al conseguimento degli





obiettivi formativi professionalizzanti.

L'organizzazione didattica del corso prevede che gli studenti ammessi possiedano un'adeguata conoscenza della lingua italiana e una preparazione iniziale, conseguita negli studi precedentemente svolti, per quanto riguarda la matematica, la fisica, la chimica, la biologia. È altresì richiesto il possesso o l'acquisizione di una adeguata preparazione iniziale, secondo quanto previsto dalle normative vigenti, relative alla cultura generale, con particolare riguardo alla capacità di analisi su testi scritti di vario genere ed all'attitudine al ragionamento logico ed alla soluzione di problemi.

L'accesso al corso di laurea è subordinato al superamento di una prova di ammissione, finalizzata alla verifica del possesso di adeguata preparazione iniziale secondo modalità definite annualmente nel Manifesto degli Studi che recepisce le disposizioni del Decreto Ministeriale relativo alle modalità e contenuti delle prove di ammissione ai corsi universitari ad accesso programmato a livello nazionale per l'anno accademico di riferimento.

1. L'accesso al CdS è programmato a livello nazionale ai sensi della legge n.264 del 2 agosto 1999.
2. Il numero massimo degli studenti/delle studentesse iscrivibili al CdS è determinato annualmente con decreto del Ministero della Salute di concerto con il Ministero dell'Università e della Ricerca sulla base delle indicazioni di fabbisogno regionale, delle esigenze sanitarie nazionali, del progetto didattico e delle potenzialità formative, delle risorse in termini di personale docente, tutor, aule, laboratori per la didattica pre-clinica e delle strutture necessarie al conseguimento degli obiettivi formativi professionalizzanti.
3. L'accesso al CdS è subordinato al superamento di una prova di ammissione, finalizzata alla verifica del possesso di adeguata preparazione iniziale secondo modalità definite annualmente nel Manifesto degli Studi che recepisce le disposizioni del Decreto Ministeriale relativo alle modalità e contenuti delle prove di ammissione ai corsi universitari ad accesso programmato a livello nazionale per l'anno accademico di riferimento.
4. L'iscrizione al test d'ingresso si effettua attraverso la procedura presente sul sito web dell'Ateneo ed è indicata nel Manifesto agli studi.
5. La prova di ammissione è predisposta dal CINECA ed è identica per tutti i corsi a numero programmato attivati presso l'Università degli Studi di Trieste e di Udine. Al momento dell'iscrizione alla prova di ammissione ciascun candidato/candidata può esprimere le preferenze secondo le indicazioni stabilite dal Manifesto degli Studi.
6. La prova di ammissione consiste nella soluzione di un set di quesiti indicati per numerosità dal Decreto Ministeriale con cinque opzioni di risposta, tra cui il





**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

candidato/la candidata deve individuarne una soltanto, scartando le conclusioni errate, arbitrarie o meno probabili. Tali quesiti vertono di norma su argomenti di: cultura generale e ragionamento logico, biologia, chimica, fisica e matematica secondo programmi definiti annualmente con Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca. Le procedure relative allo svolgimento della prova sono indicate nel Decreto Ministeriale e nel Manifesto degli Studi pubblicato sul sito.

7. L'immatricolazione avviene sulla base della graduatoria risultante dalla prova di ammissione.

La verifica dell'adeguatezza della preparazione dello studente viene effettuata con un test di contenuto identico a livello nazionale. Nel caso vengano presentate richieste da parte di studenti con maturità di durata quadriennale, il superamento della prova d'ammissione con un risultato superiore agli standard minimi previsti comporta l'assolvimento di eventuali obblighi formativi legati alla durata della maturità. Indipendentemente dal tipo di diploma superiore posseduto, nel caso la prova di ammissione venga superata con un punteggio inferiore ad un prefissato valore nelle prove parziali nelle materie indicate nelle disposizioni ministeriali (che per l'A.A. 2023/2024 erano: almeno 7 punti nella prova parziale di biologia, almeno 5 punti nella prova parziale di chimica e di 4 punti nella prova parziale di fisica e matematica), verranno individuati specifici obblighi formativi aggiuntivi (OFA), da soddisfare nel primo anno di corso secondo le modalità indicate nel regolamento del CdS. Gli OFA dovranno essere assegnati anche agli studenti dei corsi di laurea ad accesso programmato che siano stati ammessi ai corsi con una votazione inferiore ad una prefissata votazione minima. La mancata attestazione del recupero degli OFA non consente allo studente l'iscrizione regolare ad anni successivi al primo; pertanto, chi non avrà assolto il proprio obbligo sarà iscritto in qualità di fuori corso nell'anno accademico successivo.

Modalità di verifica dell'apprendimento

Il numero complessivo degli esami è pari a 24 oltre l'esame di laurea e all'esame annuale di tirocinio per la verifica delle competenze teorico-pratiche professionalizzanti acquisite. La valutazione delle attività didattiche elettive svolte dallo studente è di tipo qualitativo (approvato/non approvato).

La verifica dell'apprendimento avviene tramite esami di profitto, se i crediti da acquisire si riferiscono agli insegnamenti, o tramite colloqui (C) o test scritti per i crediti





**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

relativi ad altre attività didattiche e ai Corsi a scelta dello studente.

Gli esami di profitto possono prevedere più fasi, anche scritte o pratiche, sia simulate che cliniche, la redazione di relazioni, la discussione di articoli scientifici. Gli esami relativi a discipline professionalizzanti sono di norma, comunque, conclusi in forma orale, mediante un colloquio, tra lo studente e la Commissione esaminatrice, teso ad accertare il grado di apprendimento e comprensione, degli argomenti, contenuti nel programma del corso dell'insegnamento cui si riferisce.

Negli Insegnamenti composti da più moduli il voto è unico.

Per sostenere ogni verifica, lo studente deve attenersi strettamente alla tabella delle propedeuticità, che potrà essere aggiornata annualmente dal Consiglio del CdS.

La valutazione dell'esame è espressa in trentesimi e terrà conto di eventuali prove, sostenute in itinere, e dei risultati, conseguiti nelle eventuali prove scritte o pratiche, nonché, per le materie cliniche, del giudizio sul tirocinio, preclinico e clinico. L'esame ha, comunque, carattere complessivo e come tale, per il suo superamento, va svolto nella sua interezza.

Perché l'esame sia superato, occorre conseguire una votazione minima di 18/30 in ciascun modulo dell'insegnamento. Esiti, particolarmente brillanti, possono essere segnalati, mediante la menzione aggiuntiva della lode. Il voto di esame sarà riportato sul verbale elettronico e sulla piattaforma digitale della carriera dello studente.

Il superamento dell'esame accredita, allo studente, il numero di CFU, corrispondente al corso d'insegnamento, cui si riferisce, secondo quanto risulta dal piano didattico del corso di studio.

L'erogazione del corso di studio e l'esperienza dello studente

Il corso di studio in Igiene Dentale intende proporre una didattica orientata allo studente, in linea con le caratteristiche generali dei corsi universitari di primo livello abilitanti alle professioni sanitarie.

Orientamento, tutorato e accompagnamento al lavoro

Le attività di orientamento e tutorato interessano diversi momenti del percorso

Università degli Studi di Trieste
Strada di Fiume, 447
Ospedale di Cattinara
34149 Trieste



www.dsm.units.it



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

formativo degli studenti; nel dettaglio:

- Il CdS partecipa attivamente alle iniziative promosse dall'Ateneo per l'orientamento in ingresso degli studenti.

Tra queste si annoverano:

- Progetto 'Porte aperte'.

Scopo: aiutare gli studenti a fare una scelta consapevole e ponderata sul percorso universitario da intraprendere.

Descrizione: durante l'iniziativa è possibile assistere alle presentazioni dei corsi per approfondire l'offerta didattica ed avere occasioni per chiarire i propri dubbi ricevendo un aiuto per scegliere il percorso formativo da intraprendere. Dallo scorso anno gli stesi studenti del CdS si sono messi a disposizione, durante l'evento Porte Aperte, per dare delucidazione e rispondere ad eventuali dubbi da parte di coloro che partecipano all'evento.

<http://www.units.it/futuri-studenti/come-scegliere/orientamento/porte-aperte>

- Iniziativa 'Lezioni aperte'.

Scopo: le 'Lezioni Aperte' sono un'iniziativa dell'Ateneo Triestino che nasce allo scopo di aiutare gli studenti a scegliere con più consapevolezza il proprio percorso di studi.

Descrizione: gli studenti del terzo, quarto e quinto anno della Scuola Secondaria di 2° grado possono iscriversi individualmente per assistere ad una vera e propria lezione universitaria. L'obiettivo non è quello di apprendere o approfondire un argomento, ma piuttosto quello di capire la tipologia di argomenti che vengono affrontati nel corso di laurea, il modo in cui vengono trattati e il tipo di linguaggio utilizzato, condividendo alcune ore con gli studenti regolarmente iscritti al corso.

<http://www.units.it/futuri-studenti/come-scegliere/orientamento/lezioni-aperte>

La struttura dell'Amministrazione dedicata ai servizi per l'orientamento in ingresso è l'Unità di staff Orientamento;





- le attività di orientamento in itinere sono specificamente promosse all'interno del corso di studio. Si definiscono due distinte figure di Tutore:
 1. Per assicurare lo sviluppo di competenze professionali e di carattere trasversale previste dal profilo cui il CdS prepara, è individuata la figura del "Tutor didattico". La figura del Tutor Didattico combina competenze assistenziali/riabilitative/tecniche/preventive e didattiche, svolge la sua attività nell'ambito dei percorsi/programmi formativi professionalizzanti presso la sede di erogazione del corso di laurea e nei contesti specifici professionali ed è co-responsabile con il Responsabile delle attività Formative Professionalizzanti delle competenze professionali acquisite dagli studenti. Il Tutor Didattico è prioritariamente, un dipendente del SSR o dell'Università, appartiene alla medesima professione sanitaria del corso di laurea a cui è riferito. Per le funzioni si rimanda alle indicazioni presenti sul protocollo d'intesa per la formazione delle classi dei corsi di laurea e di laurea magistrale delle professioni sanitarie attualmente vigente.
 2. Per l'attività di tirocinio professionalizzante, l'Università, gli Enti del SSR e le istituzioni private accreditate e convenzionate individuano, in base a quanto deliberato dal Consiglio di Corso e su proposta del Responsabile delle Attività Didattiche Professionalizzanti, i "Tutori di tirocinio" che, durante l'orario di servizio, hanno l'incarico di supervisionare gli studenti nelle attività cliniche presso ciascuna sede di tirocinio, determinata in base alla programmazione didattica del corso di studi. Il Tutor di tirocinio è di norma dipendente del SSR, appartenente allo stesso profilo professionale del Corso di Studi o, nell'ambito delle attività formative interdisciplinari previste dall'ordinamento didattico, ad altri profili professionali. Deve essere in possesso della laurea o titolo equipollente ed aver maturato almeno due anni di esperienza professionale presso strutture sanitarie pubbliche o private accreditate. Per le funzioni si rimanda alle indicazioni presenti sul protocollo d'intesa per la formazione delle classi dei corsi di laurea e di laurea magistrale delle professioni sanitarie attualmente vigente.

I tutori mettono a disposizione la loro esperienza universitaria al fine di offrire allo studente un punto di riferimento per acquisire informazioni utili e un servizio di sostegno per affrontare le difficoltà incontrate nel percorso degli studi. Sono selezionati ogni anno da un'apposita commissione che valuta, secondo precisi parametri, l'idoneità di ciascun candidato a svolgere con successo tale attività.





**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

Il servizio di tutorato è rivolto prevalentemente alle matricole, ma è particolarmente utile anche per gli altri studenti, soprattutto per reperire orari, date d'appello d'esame e tutto ciò che concerne la programmazione dello studio.

Lo studente potrà rivolgersi al servizio di tutorato per ottenere:

- informazioni relative ai piani di studio, ai programmi degli esami, alle date degli appelli;
 - informazioni e suggerimenti sull'organizzazione del percorso didattico;
 - informazioni sulle opportunità esistenti nell'ambito del proprio Corso di Studi oltre che nello specifico insegnamento;
 - informazioni sulle offerte formative prima e dopo la laurea;
 - consigli utili per un corretto approccio allo studio universitario;
 - sostegno e informazioni relative ai progetti universitari (Erasmus e mobilità internazionale, etc.);
 - informazioni sui servizi di laboratori, biblioteche, aule informatiche, etc.;
 - consigli pratici su come studiare una determinata materia, sulle domande più frequenti all'esame, tutti quei consigli cioè di chi, 'più esperto' ha già vissuto determinate esperienze.
- le attività di orientamento in uscita e di accompagnamento al lavoro sono anch'esse garantite in accordo con quanto già previsto in Ateneo (soprattutto attraverso le funzioni "Job placement e Sportello del Lavoro".

L'Università si propone come soggetto attivo di politica del lavoro, sviluppando iniziative e attività progettuali che consentono di sostenere i giovani nella fase di transizione tra istruzione e impiego, anche con percorsi assistiti individualizzati di accompagnamento al lavoro.

Lo Sportello Lavoro è il servizio, allocato presso l'Ufficio Career Service, che si occupa delle attività di job placement e di orientamento in uscita.

Informazioni sul servizio offerto sono disponibili al seguente indirizzo:
<http://www2.units.it/sportellolavoro/>.





**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze

Per poter essere ammessi al corso di studi in Igiene Dentale è necessario essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo. Le modalità di ammissione al Corso di Studi in Igiene Dentale vengono disciplinate annualmente tramite Decreto Ministeriale.

- 1) L'accesso al corso di studi in Igiene Dentale è a numero programmato a livello nazionale, basato sui fabbisogni stimati a livello locale e nazionale. Ai sensi della Legge 264/1999 si svolge mediante prova scritta (test) a risposta multipla. I tempi ed i modi del test di ingresso saranno segnalati annualmente sul sito di Ateneo all'indirizzo www.units.it.
- 2) I termini per l'immatricolazione e l'iscrizione sono determinati dal Calendario didattico di Ateneo. L'Ateneo pubblica sul sito web UniTS sia le scadenze che le modalità.
- 3) Gli studenti verranno iscritti in base alla graduatoria fino al completamento dei posti disponibili.
- 4) Agli studenti ammessi al corso di studi in Igiene Dentale che non raggiungano il prefissato livello di preparazione iniziale saranno assegnati Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) nelle discipline e con le modalità specificate nel regolamento didattico del corso di studio. In particolare, tale obbligo aggiuntivo sarà definito sulla base di una statistica effettuata con i risultati conseguiti nella prova parziale dai candidati che risulteranno vincitori nella formulazione della prima graduatoria ed inerente in modo specifico i quesiti afferenti alle competenze di lettura ed alle conoscenze acquisite negli studi, quelle sul ragionamento logico ed i problemi, quelle sulla biologia, sulla chimica, e su argomenti di fisica e matematica. Il criterio che definisce tale carenza è rappresentato da un punteggio uguale o inferiore al 25% del punteggio massimo nelle prove parziali delle sopraindicate materie: tutti coloro che avranno conseguito in tali discipline un punteggio uguale o inferiore al minimo stabilito, saranno immatricolati con obbligo formativo aggiuntivo. Tale valore sarà preso come riferimento anche per calcolare l'eventuale OFA dei potenziali candidati ripescati nelle fasi successive alla prima graduatoria. Tali studenti dovranno obbligatoriamente frequentare un corso di recupero nella disciplina di Biologia, Chimica, Fisica e Matematica organizzato dalla Struttura competente allo scopo di colmare le carenze formative iniziali evidenziate. In particolare, L'obbligo formativo aggiuntivo si assolve con il superamento





**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

dell'apposito esame sull'OFA che si terrà al termine dei corsi di accoglienza relativi all'anno di iscrizione. L'esame consisterà in 20 domande a risposta multipla alle quali lo studente è tenuto a rispondere nel tempo massimo di due ore. Le domande della prova verteranno sugli argomenti previsti dal programma dei corsi di accoglienza. Verrà attribuito 1 punto per ogni risposta esatta, 0 punti per ogni risposta non data e -0,25 punti per ogni risposta errata. L'OFA sarà assolto ottenendo un punteggio pari ad almeno 8 punti. La mancata attestazione del recupero dell'obbligo formativo aggiuntivo non consente allo studente l'iscrizione regolare ad anni successivi al primo; pertanto, chi non avrà assolto il proprio obbligo sarà iscritto in qualità di fuori corso nell'anno accademico successivo. L'obbligo formativo aggiuntivo non ha alcuna influenza sul numero dei crediti che lo studente deve conseguire nel suo percorso di studio né sulla media dei voti: la verifica, infatti, non produce una valutazione; una volta assolto l'obbligo, lo studente risulta conseguentemente svincolato dal procedimento. Gli obblighi formativi aggiuntivi (OFA) dovranno essere assegnati anche agli studenti dei corsi di laurea ad accesso programmato che siano stati ammessi ai corsi con una votazione inferiore ad una prefissata votazione minima.

Metodologie didattiche

Il Corso di Laurea in Igiene Dentale è a curriculum unico, con frequenza obbligatoria. Per ottenere l'attestazione di frequenza, necessaria a sostenere il relativo esame, lo Studente deve aver frequentato almeno il 75% delle ore di lezione o seminari e il 100% delle attività professionalizzanti e tirocini. La frequenza viene verificata dai Docenti, adottando modalità omogenee di accertamento deliberate dalla Commissione per la Didattica. Il CSID dell'Università degli Studi di Trieste non consente la frequenza part time agli studenti.

Le attività didattiche professionalizzanti, accanto alle lezioni frontali ed ai laboratori didattici previsti dal piano didattico, saranno svolte tramite attività tutoriale in affiancamento a tutor igienisti dentali operanti nell'ambito professionale proprio di tale figura professionale da almeno due anni. In particolare, come da protocollo di intesa tra Regione FVG ed Università, tale personale sarà reclutato tramite bando riservato a personale dipendente del SSR, che quindi svolgerà la propria attività didattica e tutoriale nelle strutture SSR nell'ambito della convenzione già esistente. Eventuali ulteriori posizioni vacanti, a copertura delle necessità didattiche, saranno messe a bando per personale igienista dentale non afferente al SSR, rispondente a





**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

requisiti professionali specifici.

La gestione delle attività di tirocinio professionalizzanti, in coordinamento con il Coordinatore del CdS è in capo al Responsabile delle Attività Formative Professionalizzanti (RAFP), che viene individuato tra i tutor del CdS, o tramite apposite procedure di selezione nel caso non vi siano candidati disponibili. Il RAFP, preferibilmente appartenente allo stesso profilo professionale del Corso di Studi, combina competenze organizzative e didattiche ed è la figura di riferimento e responsabile per le attività professionalizzanti e di tirocinio, incluso la loro progettazione, implementazione, attuazione del sistema di verifica in itinere e finale.

Internazionalizzazione della didattica

La mobilità internazionale degli studenti è una attività di particolare rilevanza per l'Ateneo triestino e viene sostenuta con particolare attenzione: offre agli studenti italiani l'opportunità di arricchirsi culturalmente partecipando a corsi di studio ed effettuando tirocini all'estero e a quelli stranieri l'accoglienza nelle strutture accademiche locali.

La struttura dell'Ateneo che si occupa della gestione della mobilità è l'Ufficio Mobilità internazionale che cura anche l'aggiornamento delle informazioni presenti sul sito.

Vedi link al servizio Mobilità internazionale dell'Ateneo per la descrizione dei servizi di assistenza e per l'elenco degli atenei con cui esistono accordi di mobilità internazionale.

<http://www2.units.it/internationalia/>

I CFU conseguiti, dopo idonea verifica, sia preventiva che ex-post, durante i periodi di studio, trascorsi dallo Studente, nell'ambito di programmi ufficiali di scambio dell'Ateneo (Socrates/Erasmus, accordi bilaterali), vengono riconosciuti, dal CCSID, in conformità con gli accordi didattici (Learning Agreement), tra l'Università di Trieste e l'Università ospitante, stabiliti, preventivamente, dal Responsabile, per gli scambi interuniversitari (designato dal CCSID e/o responsabile Erasmus). La votazione viene definita da apposite tabelle di conversione.

Dotazione e qualificazione del personale docente

Università degli Studi di Trieste
Strada di Fiume, 447
Ospedale di Cattinara
34149 Trieste



www.dsm.units.it



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

Per sostenere l'attivazione del corso di laurea in Igiene Dentale, il DSM, oltre alle risorse interne, si avvarrà del Protocollo d'intesa per la formazione delle classi dei corsi di laurea e dei corsi di laurea magistrale delle professioni sanitarie stipulato tra la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e le Università degli Studi di Trieste e di Udine per il reperimento di docenti nell'ambito delle professionalità disponibili nel SSR. Tale modalità risulta, come per gli altri corsi di laurea professionalizzanti per le professioni sanitarie attivati, di fondamentale rilievo nel reclutamento dei docenti per il tirocinio professionalizzante.

Nel dettaglio, il quadro dei docenti di riferimento a disposizione del CdL in Igiene Dentale risulta così composto:

Prof. Matteo Biasotto, PA MED/28
Dott.ssa Katia Rupel, RTDA MED/28

Per quanto concerne la valutazione della ricerca del personale docente incardinato nella L/SNT3 – Igiene Dentale, l'Ateneo già si avvale di procedure interne (CVR) che si affiancano a quelle già previste a livello nazionale (VQR, ASN).

Sul fronte della partecipazione ad attività formative e di aggiornamento indirizzate alla didattica, l'Ateneo di Trieste ha già proposto iniziative rivolte a tutto il personale docente e intende proseguire in questa direzione con ulteriori proposte specificamente mirate all'innovazione dei processi di insegnamento-apprendimento anche in modalità blended.

Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica

La proposta di attivazione del CdS in Igiene Dentale presso il campus di Pordenone in aggiunta al CdS attivo presso la sede di Trieste, si configura come una sede "periferica" sui generis per il fatto di trovarsi in realtà in una posizione strategica, in Friuli Venezia Giulia ma proiettata verso il Veneto orientale, a distanze contenute da importanti centri come Udine, Treviso, Venezia, Portogruaro, Conegliano Veneto, Palmanova.

Il campus universitario è gestito dal Consorzio Universitario di Pordenone, ente che promuove e supporta i corsi di laurea, i master e i corsi di perfezionamento attivati a Pordenone dalle Università regionali, coordinando e regolando l'iniziativa comune degli Enti pubblici e privati che compongono la compagine consortile. Il Consorzio è stato avviato nel 1992 con soci fondatori il Comune, la Provincia e la Camera di





**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

Commercio di Pordenone, raccogliendo successivamente ulteriori adesioni che hanno formato una compagine consortile estremamente rappresentativa del mondo sociale, civile ed economico del territorio. Il campus attuale, peraltro già sede del Corso di Laurea in Infermieristica dell'Università di Udine, si sviluppa in un'area di oltre 15 mila metri quadrati, divisa in tre edifici nei quali ci sono aule didattiche, laboratori di ricerca, sale per conferenze e grandi eventi, segreterie universitarie, uffici docenti e amministrativi, oltre a una mensa e una struttura dedicata agli alloggi per gli studenti. Da un punto di vista della collocazione esso si trova in posizione strategica ed è collegato al vicino centro città e alla stazione ferroviaria di Pordenone con un'ampia frequenza di mezzi pubblici. Si trova in una zona circondata dal verde e facilmente raggiungibile dall'autostrada.

Riguardo le specifiche esigenze del CdS, il campus è allo stato in grado di soddisfare una richiesta di almeno 3 aule di capienza >30 posti, tutte attrezzate per la didattica digitale e la teledidattica. Dispone inoltre di un'aula-laboratorio per lo svolgimento delle relative attività didattiche nonché di un laboratorio informatico. I servizi di supporto alla didattica, incluso la prenotazione delle aule ed il supporto informatico, sono gestiti a cura del Consorzio. Il Consorzio è, inoltre, attualmente interessato da prospettive di sviluppo che riguardano ampliamenti degli spazi e la possibile acquisizione di una ulteriore sede in posizione centrale rispetto alla città di Pordenone. In tale contesto il CdS avrebbe potenzialmente a disposizione ancora maggiori spazi e servizi, con la possibilità di contribuire già in fase di progettazione alla definizione di spazi specificamente dedicati alle proprie attività.

Nel campus attuale gli spazi studio per gli studenti sono garantiti dalla presenza di ampie sale studio, ed è presente in loco una biblioteca con i servizi di prestito interbibliotecario e reference, attualmente gestita dall'Università di Udine, per la quale è già in essere, per il tramite del Consorzio, un accordo per l'accesso al servizio anche da parte di docenti ed iscritti ai corsi UniTS che si svolgono nel campus. Tutta la struttura è attrezzata con connettività WiFi. È presente in loco anche un bar con tavola calda ed una mensa con oltre 100 posti a sedere, che fornisce agli studenti convenzionati un pasto completo a pranzo. Nel campus si trovano anche uffici dedicati al personale ed ai docenti, ed un servizio di segreteria UniTS.

Relativamente alle possibilità di alloggio per studenti fuori sede, nel campus universitario è presente una residenza di recente realizzazione, che permette di ospitare 95 studenti. La residenza è suddivisa in camere singole o doppie con bagno individuale, cucina, aree ricreative, lavanderia e garage. La gestione è affidata





**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

all'ARDiS, Agenzia Regionale per il Diritto allo Studio, che assegna gli alloggi sulla base di graduatorie che tengono conto del reddito e del merito. Va infine sottolineato come la sede di Pordenone si collochi in una posizione baricentrica rispetto ad un ampio territorio e sia facilmente raggiungibile dallo stesso tramite gli ottimi collegamenti disponibili. In particolare, il campus è adeguatamente servito da collegamenti con la vicina stazione ferroviaria, ed è quindi agevolmente raggiungibile in giornata da tutti gli studenti la cui residenza si colloca lungo la direttrice ferroviaria Venezia – Pordenone – Udine - Gorizia - Trieste, rendendo la richiesta di spazi residenziali verosimilmente una necessità per una quota minoritaria degli studenti del CdS.





**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

Bozza del Curriculum Didattico ~ insegnamenti

Primo anno

C.I. FISICA, STATISTICA ED INFORMATICA

Moduli:

- Fisica ad indirizzo biomedico
- Statistica per la ricerca
- Informatica 1
- Informatica 2

Obiettivi formativi:

- Conoscenze di base del mondo informatico, statistico e della fisica ad applicazione biomedica. Si darà importanza alla comprensione dei fenomeni fisici di base ed alla loro applicazione nei soggetti viventi.
- Fornire una base di conoscenza sulla struttura e i modi del ragionare e agire tipici del metodo scientifico e gli importanti strumenti per trattare materiale e dati inerenti il proprio studio e presentare risultati derivanti da esso e dall'attività futura
- Pianificazione di attività di analisi dei dati sulla base dei quesiti della ricerca
- Utilizzare strumenti hardware e software utili a supportare attività didattiche e di ricerca

C.I. SCIENZE BIOMEDICHE DI BASE

Moduli:

- Genetica Medica
- Chimica e Biochimica
- Biologia applicata agli studi biomedici

Obiettivi formativi:

- Fornire le basi della biologia cellulare e molecolare.
- Comprendere i principali processi del metabolismo cellulare, la struttura e funzione delle principali biomolecole.
- Comprensione delle leggi principali della chimica e la struttura molecolare delle principali molecole organiche ed inorganiche comprensive delle vie metaboliche.
- Conoscere e comprendere i concetti ed i modelli di trasmissione delle malattie ereditarie con particolare riferimento alle malattie genetiche dell'apparato stomatognatico.





**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

- Meccanismi biologici e molecolari per la conservazione, riproduzione ed espressione dell'informazione genetica.

C.I. SCIENZE MORFOLOGICHE UMANE E FISIOLOGIA

Moduli:

- Fisiologia
- Anatomia umana e dell'apparato stomatognatico
- Istologia

Obiettivi formativi:

- Conoscenza dell'anatomia del corpo umano e degli apparati, organi e tessuti.
- Conoscenza della fisiologia dei principali sistemi del corpo umano quali cardiaco, respiratorio e i meccanismi di controllo fisiologici.
- Conoscenza dell'anatomia dell'apparato stomatognatico comprensiva dell'organogenesi.
- Fisiologia dell'apparato stomatognatico
- Conoscenza delle caratteristiche della cellula eucariota e della sua attività.

C.I ETIOPATOGENESI DELLE MALATTIE

Moduli:

- Anatomia Patologica
- Microbiologia Generale
- Patologia Generale
- Igiene Generale

Obiettivi formativi:

- Manifestazioni anatomiche delle malattie d'organo
- Manifestazioni tissutale e cellulare delle malattie
- Eziologia delle malattie
- Meccanismo della genesi delle malattie
- Processi reattivi e riparativi dell'organismo
- Epidemiologia delle malattie
- Prevenzione delle malattie
- Gestione dei dati epidemiologici
- Principi di igiene generale e prevenzione
- Protocolli di controllo delle malattie.

C.I. PRINCIPI DI PATOLOGIA DEL CAVO ORALE

Università degli Studi di Trieste
Strada di Fiume, 447
Ospedale di Cattinara
34149 Trieste



www.dsm.units.it



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

Moduli:

- Patologia Speciale Odontostomatologica
- Tecniche di semeiotica e monitoraggio del cavo orale 2
- Radiologia odontostomatologica 1
- Radiologia odontostomatologica 2

Obiettivi formativi:

- Lo studente dovrà mostrare la padronanza delle conoscenze relative alla patogenesi, manifestazione clinica, del trattamento e della prognosi delle malattie del distretto oro-maxillo facciale e delle malattie sistemiche che possono coinvolgere il distretto orale;
- anatomia radiografica dei tessuti parodontali, svolgere l'esame clinico e valutare i parametri parodontali autonomamente
- basi della fisica delle radiazioni ionizzanti e la loro interazione con la materia, acquisire competenze, strumenti e una consapevole autonomia di giudizio riguardo alle radiazioni ionizzanti e riguardo ai loro effetti sui tessuti biologici, apprendere i principi base e le indicazioni dell'ortopantomografia e della dentalscan tc, ragionare secondo la specifica logica della disciplina radiologica.

C.I. ODONTOIATRIA RICOSTRUTTIVA

Moduli:

- Tecniche di igiene orale professionale 3
- Odontoiatria Conservatrice e endodonzia
- Materiali Dentari

Obiettivi formativi:

- procedure e strumenti per la lucidatura dei restauri e dei manufatti protesici;
- procedure, materiali e quadro legislativo per lo sbiancamento esterno;
- conoscenza delle procedure odontoiatriche;
- problematiche dell'odontoiatria conservatrice e dell'endodonzia;
- attività di supporto e coadiuvazione all'attività dell'odontoiatra;
- Assistenza alla poltrona;
- caratteristiche chimico, fisiche e biologiche delle principali classi di materiali dentari con particolare attenzione alle proprietà meccaniche ed alle prove in vitro predittive del comportamento clinico.
- caratteristiche e le problematiche dei materiali usati nei trattamenti odontoiatrici ed in particolare nelle procedure preventive.





**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

C.I. ODONTOIATRIA PEDIATRICA

Moduli:

- Pediatria
- Pedodonzia
- Ortognatodonzia

Obiettivi formativi:

- Interazione tra operatore clinico, piccolo paziente e genitori;
- Esame clinico del piccolo paziente, stesura di una cartella clinica;
- diagnosi ed il piano di trattamento delle principali patologie dento-parodontali in età pediatrica;
- il fluoro nella prevenzione della patologia cariosa;
- utilizzo dei sigillanti;
- Prevenzione primaria in odontoiatria pediatrica;
- Base didattica diagnostica delle principali malocclusioni dentarie e delle loro applicazioni pratiche;
- Igiene dentale del paziente ortodontico e le problematiche inerenti al controllo di placca in soggetti con apparecchiature fisse e mobili;
- Anatomia dell'articolazione temporomandibolare e principali patologie.

C.I. ODONTOIATRIA CHIRURGICA E RIABILITATIVA

Moduli:

- Implantologia
- Protesi
- Chirurgia Orale

Obiettivi formativi:

- Conoscere lo strumentario chirurgico odontoiatrico;
- nozioni propedeutiche di anatomia topografica;
- Asepsi e antisepsi in chirurgia;
- Preparazione del paziente chirurgico e dell'ambiente operatorio nel trattamento dei pazienti traumatizzati;
- Fasi di guarigione delle ferite;
- Anatomia normale e patologica dei tessuti molli e duri perimplantari;
- esame clinico e valutazione dei parametri perimplantari;
- i fondamenti di protesi, definizione, scopi, finalità, limiti;
- Tipi di riabilitazioni protesiche disponibili e basi della loro fabbricazione odontotecnica;





**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

- Componenti delle protesi fisse, rimovibili, totali, su impianti e su elementi naturali;
- Fisiopatologia del paziente dentato, parzialmente edentulo e totalmente edentulo;
- Igiene orale domiciliare e professionale dei diversi tipi di paziente in funzione dei diversi tipi di protesi;
- Epitesi e loro igiene domiciliare e professionale.

C.I. SCIENZE MEDICO-LEGALI E GESTIONALI

Moduli:

- Economia Aziendale
- Medicina del Lavoro
- Medicina Legale
- Ergonomia ed organizzazione professionale

Obiettivi formativi:

- normative che disciplinano la loro attività professionale;
- linee guida per l'attività professionale di igienista dentale;
- principi che regolano l'economia aziendale e l'organizzazione prevista per il sistema sanitario nazionale;
- Le procedure di lavoro in sicurezza;
- prevenzione legate al corretto utilizzo dei mezzi di protezione collettivi e personali.
- Prevenzione in Medicina del Lavoro;
- Prevenzione degli infortuni e malattie professionali in ambito sanitario
- Principi di economia aziendale
- Principi di contabilità.

C.I. INGLESE MEDICO-SCIENTIFICO

Moduli:

- Inglese medico scientifico 1
- Inglese medico scientifico 2

Obiettivi formativi:

- offrire una conoscenza dell'inglese di base e di avanzate competenze di comprensione e riproduzione attiva delle forme di espressione tipiche della comunicazione dell'igienista dentale.
- consolidare le principali linee argomentative di testi complessi di natura scientifica e a sviluppare un'agevole comprensione del linguaggio reale scritto ed orale.





**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

- offrire le condizioni adeguate per sviluppare una gestione autonoma e sicura del materiale scientifico-testuale a scopo di ricerca che presenti un'ampia gamma di sfide terminologiche.

C.I. SCIENZE DELL'IGIENE DENTALE 1

Moduli:

- Tecniche di Igiene Orale professionale 1
- Parodontologia 1
- Tecniche di igiene orale domiciliare
- Laboratorio professionale
- Tecniche di semeiotica e monitoraggio del cavo orale

Obiettivi formativi:

- offrire una conoscenza strutturata e delle competenze pratiche relative alle principali fasi di inquadramento del paziente da parte dell'igienista dentale in accordo alle basi della medicina basata sull'evidenza e alle principali e più recenti linee guida.
- consolidare le principali linee argomentative alla base dei processi decisionali utili a discriminare l'iter diagnostico e terapeutico del paziente sviluppando la terminologica scientifica e pratica propria della professione.
- offrire le condizioni adeguate per sviluppare delle competenze relative all'obiettività intra-extra orale del paziente, ai principali test di screening, al riconoscimento dei fattori di rischio e alle pratiche motivazionali in modo tale da consolidare i concetti chiave per formulare un processo di gestione del caso clinico dalla diagnosi alla scelta dell'iter terapeutico corretto.

C.I. SCIENZE PSICO-PEDAGOGICHE

Moduli:

- Psicologia generale
- Bioetica
- Pedagogia generale

Obiettivi formativi:

- offrire una conoscenza strutturata e delle competenze pratiche relative ai principali concetti delle scienze psico-pedagogiche in accordo alle basi della medicina basata sull'evidenza.





**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

- consolidare le principali linee argomentative alla base ai temi dell'etica e della bioetica, della morale, della pedagogia e dei principali temi relativi alla psicologia generale.
- offrire le condizioni adeguate per sviluppare i concetti chiave e competenze utili per poter affrontare con sicurezza temi relativi alla deontologia sanitaria e di responsabilità etica, temi relativi ai processi educativi in ambito sanitario e temi relativi ai comportamenti umani.

CORSI A SCELTA

TIROCINIO I

Il corso ha l'obiettivo di offrire una conoscenza strutturata e delle competenze teoriche e pratiche della professione dell'igienista dentale.

Mira a consolidare le principali linee argomentative alla base dei processi decisionali utili a discriminare l'iter diagnostico e terapeutico del paziente sviluppando la terminologia scientifica e pratica propria della professione.

Il corso si pone l'obiettivo di offrire le condizioni adeguate per sviluppare delle competenze relative all'obiettività intra-extra orale del paziente, ai principali test di screening per le patologie del cavo orale, al riconoscimento dei fattori di rischio della malattia parodontale e della carie dentaria, alle pratiche motivazionali, alla strumentazione utile alle pratiche professionali di bassa complessità, all'ergonomia lavorativa e alla prevenzione delle infezioni crociate in modo tale da consolidare i concetti chiave per formulare autonomamente un processo di gestione del caso clinico dalla diagnosi alla scelta dell'iter terapeutico corretto.

Il corso si pone l'obiettivo di sviluppare le competenze pratiche relative alle principali attività su paziente sfruttando, anche, esercitazioni pratica a mezzo manichino.

Il docente del CdS in Igiene Dentale è in grado di identificare parole e concetti chiave relativi all'attività professionale e sa mettere in pratica le principali tecniche di trattamento e raccolta dei dati tecnico-statistici.

Secondo anno

C.I. PRINCIPI DI MEDICINA GENERALE

Moduli:

- Medicina Interna
- Farmacologia





**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

- Anestesia e rianimazione

Obiettivi formativi:

C.I. PRINCIPI DI PATOLOGIA DEL CAVO ORALE

Moduli:

- Patologia speciale odontostomatologica
- Tecniche di semeiotica e monitoraggio del cavo orale 2
- Radiologia odontostomatologica 1
- Radiologia odontostomatologica 2
- Immunologia applicata alla patologia orale

C.I. SCIENZE DELL'IGIENE DENTALE 2

Moduli:

- Scienze e tecniche dell'igiene orale professionale 2
- Laboratorio 2
- Parodontologia 2
- Laboratorio professionale

Obiettivi formativi:

- offrire una conoscenza strutturata e delle competenze pratiche di maggior complessità relative alla professione sulla base della medicina basata sull'evidenza e alle principali e più recenti linee guida.
- consolidare le principali linee argomentative alla base dei processi decisionali utili alla corretta strumentazione avanzata ed al trattamento di pazienti parodontali complessi.
- offrire le condizioni adeguate per sviluppare delle competenze teoriche e pratiche relative ai casi clinici più complessi.

C.I. ODONTOIATRIA RICOSTRUTTIVA

Moduli:

- Tecniche di igiene orale professionale 3
- Odontoiatria conservatrice ed endodonzia
- Materiali dentari

C.I. ODONTOIATRIA PEDIATRICA

Moduli:

- Pediatria





**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

- Pedodonzia
- Ortognatodonzia

CORSI A SCELTA

TIROCINIO II

Il corso ha l'obiettivo di offrire una conoscenza strutturata e delle competenze teoriche e pratiche delle terapie avanzate della pratica clinica dell'igienista dentale.

Mira a consolidare le principali linee argomentative alla base dei processi decisionali utili a discriminare l'iter diagnostico e terapeutico del paziente parodontale sviluppando la terminologia scientifica e pratica propria della professione.

Il corso si pone l'obiettivo di offrire le condizioni adeguate per sviluppare delle competenze pratiche relative processi decisionali e strumentali utili alla corretta strumentazione di media complessità ed all'inquadramento di pazienti parodontali in modo tale da consolidare i concetti chiave per formulare autonomamente una pianificazione terapeutica del caso clinico.

Il corso si pone l'obiettivo di sviluppare le competenze pratiche relative al trattamento delle principali patologie parodontali su paziente oltre che alla prevenzione della patologia cariosa attraverso esercitazioni pratiche alla poltrona su pazienti a bassa-media complessità.

Terzo anno

C.I. SCIENZE DELL'IGIENE DENTALE 3

Moduli:

- Clinica Odontostomatologica 1
- Clinica Odontostomatologica 2
- Tecniche di igiene orale nei pazienti con particolari necessità

Obiettivi formativi:

- offrire una conoscenza strutturata e delle competenze pratiche professionali relative al trattamento, riconoscimento e gestione di categorie di pazienti particolarmente complessi dal punto di vista sistemico.
- consolidare le principali linee argomentative alla base dei processi decisionali utili alla corretta gestione avanzata ed al trattamento di pazienti complessi dal punto di vista sistemico/farmacologico.





**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

- offrire le condizioni adeguate per sviluppare delle competenze teoriche relative alla gestione, diagnosi e terapia odontostomatologica, medica e chirurgica dei pazienti odontoiatrici.

C.I. SCIENZE DELL'IGIENE DENTALE 4

Moduli:

- Odontoiatria preventiva e di comunità
- Scienze e tecniche di igiene orale applicate alla comunità

Obiettivi formativi:

- offrire una conoscenza strutturata relativa alla promozione dell'igiene orale come servizio per la comunità ed in ambito sociale.
- consolidare le principali linee argomentative alla base del ruolo sociale dell'igiene orale in diversi contesti della popolazione.
- offrire le condizioni adeguate per sviluppare delle competenze teoriche e pratiche relative ai criteri organizzativi di un'indagine epidemiologica standardizzata sulla salute orale secondo l'Organizzazione Mondiale della Sanità.

C.I. ODONTOIATRIA CHIRURGICA E RIABILITATIVA

Moduli:

- Implantologia
- Protesi
- Chirurgia orale

C.I. SCIENZE MEDICO-LEGALI E GESTIONALI

Moduli:

- Economia aziendale
- Medicina del lavoro
- Medicina legale
- Ergonomia ed organizzazione personale.

CORSI A SCELTA

TIROCINIO III





**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

Il corso ha l'obiettivo di offrire una conoscenza strutturata e delle competenze teoriche e pratiche delle terapie avanzate e ad alta complessità della pratica clinica dell'igienista dentale.

Mira a consolidare le principali linee argomentative alla base dei processi decisionali utili a discriminare l'iter diagnostico e terapeutico del paziente parodontale, cario-recettivo e special needs sviluppando la terminologia scientifica e pratica propria della professione.

Il corso si pone l'obiettivo di offrire le condizioni adeguate per sviluppare delle competenze pratiche relative processi decisionali e strumentali utili alla corretta strumentazione avanzata ed al trattamento di pazienti complessi in modo tale da consolidare i concetti chiave per formulare autonomamente un processo di gestione del caso clinico dalla diagnosi alla scelta, messa in pratica e rivalutazione dell'iter terapeutico corretto.

Il corso si pone l'obiettivo di sviluppare le competenze pratiche relative alle principali attività ad alta complessità su paziente sfruttando esercitazioni pratiche alla poltrona su pazienti.





**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**



Dipartimento

**Universitario Clinico di Scienze
Mediche Chirurgiche e della Salute**

REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDI IN IGIENE DENTALE COORTE 2025-2026

(approvato nella seduta del Consiglio di Dipartimento del 07/07/2025)

Indice

Premessa

- Art. 1 Finalità Generali del Corso di Studi
- Art. 2 Assetto didattico ed organizzativo del CSID: accordo attuativo tra Università ed enti del SSR
- Art. 3 Organi del CSID
- Art. 4 Sede del CSid
- Art. 5 Requisiti di Ammissione
- Art. 6 Tipologia delle forme didattiche
- Art. 7 Orientamento e Tutorato
- Art. 8 Attività Formative Professionalizzanti di Tirocinio
- Art. 9 Piano degli studi e propedeuticità
- Art. 10 Frequenza del Corso di Studio
- Art. 11 Impegno orario delle attività formative e studio individuale
- Art. 12 Prove di Profitto
- Art. 13 Sessioni di esame
- Art. 14 Iscrizione agli anni successivi
- Art. 15 Mobilità Internazionale degli Studenti
- Art. 16 Trasferimenti al CSID
- Art. 17 Prova Finale
- Art. 18 Test sulle Competenze (TECO)
- Art. 19 Riconoscimento dei Crediti Formativi
- Art. 20 Iscrizione a Corsi Singoli
- Art. 21 Valutazione della Qualità della Didattica
- Art. 22 Sito Internet
- Art. 23 Entrata in vigore e modifica del Regolamento

PREMESSA

1 Presso il Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute dell'Università degli Studi di Trieste è istituito il Corso di Studi in Igiene Dentale (CSID), abilitante alla professione di Igienista Dentale di durata triennale (Professioni Sanitarie Tecniche (L/SNT/3), ai sensi del decreto Interministeriale 19 febbraio 2009.

2 La sede amministrativa del Corso di Studi è l'Università degli Studi di Trieste.

3 Il CSID persegue tali finalità, favorendo pari opportunità, nell'accesso alle risorse didattiche tecnologiche e di tirocinio agli studenti, ai docenti ed ai tutor didattici, assicurando la valutazione qualitativa e quantitativa dei risultati, tenendo conto anche della soddisfazione degli utenti, e promuovendo la sperimentazione didattica. Il CSID recepisce quanto previsto dal nuovo Ordinamento Didattico, secondo quanto stabilito dal D.M. 270/04.

Art. 1 – Finalità Generali del Corso di Studi

1.1 I laureati nella classe delle lauree in Professioni Sanitarie Tecniche (L/SNT/3), ai sensi dell'articolo 6, comma 3 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, ai sensi della legge 26 febbraio 1999, n.42 e ai sensi della legge 10 agosto 2000, n. 251, sono professionisti sanitari il cui campo proprio di attività e responsabilità è determinato dai contenuti dei decreti ministeriali istitutivi dei profili professionali e degli ordinamenti didattici dei rispettivi corsi universitari e di formazione post – base nonché degli specifici codici deontologici.

1.2 Nell'ambito della professione sanitaria dell'igienista dentale, i laureati sono gli operatori sanitari cui competono le attribuzioni previste dal D.M. del Ministero della sanità 15 marzo 1999, n. 137 e successive modificazioni ed integrazioni.

1.3 Il presente regolamento didattico del Corso di Studi in Igiene Dentale (CSID), definisce l'articolazione formativa e gli altri aspetti organizzativi del Corso di Studi (CS), ai sensi di quanto previsto dall' art.12, comma 1, del D.M. n.270/2004 e dai Regolamenti Didattici dell'Ateneo.

Art. 2 Assetto didattico ed organizzativo del CSID: accordo attuativo tra Università ed enti del SSR

In conformità alle modalità e ai principi stabiliti nel Protocollo d'Intesa fra Regione FVG e Università degli Studi di Trieste relativamente alla formazione delle Classi dei Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie Tecniche L/SNT3 il CSID si attiene all'Accordo attuativo attualmente vigente fra Università ed enti del Servizio Sanitario Regionale (SSR).

Gli accordi attuativi fra Università ed Enti del SSR devono soddisfare le esigenze gestionali e organizzative connesse alla messa a disposizione delle risorse, con particolare riguardo allo svolgimento delle attività e alle modalità operative ad esse correlate.

Art. 3 - Organi del CSID

Sono organi del CSID:

1. il Coordinatore,
2. il Vice-Coordinatore,
3. il Responsabile delle Attività Formative Professionalizzanti (RAFP)
4. il Consiglio del CSID (CCSID).
5. i Coordinatori Didattici di Anno e di Insegnamento
6. la Commissione Didattica (CD)
7. Il Gruppo di Assicurazione della Qualità (AQ)
8. il Gruppo di Riesame (GdR)
9. il Comitato di Indirizzo (CdI)

3.1

Il Coordinatore è eletto dal CCSID, tra i Professori e i ricercatori di ruolo a tempo pieno, con le medesime modalità previste dall'art 27 dello Statuto, per l'elezione del Direttore di Dipartimento, nonché tenendo conto di quanto espresso nell'art 14 del regolamento del Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute.

Ciascun consiglio elegge un coordinatore di corso di studio tra i professori e i ricercatori di ruolo, nel

rispetto dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo e delle Norme sull'incompatibilità della carica di cui alla normativa vigente. Il mandato di coordinatore dura tre anni ed è rinnovabile consecutivamente una sola volta. Il Coordinatore dirige e coordina le attività del CCSID, convoca e presiede il CCSID e la Commissione Didattica e rappresenta il CCSID nei consessi accademici e all'esterno, nel rispetto dei deliberati del CCSID.

3.2

Il Vice Coordinatore è nominato dal CCSID, su indicazione del Coordinatore, di norma appartenente tra i Professori e i ricercatori di ruolo a tempo pieno, resta in carica per tre anni accademici ed è rinominabile, come Vice Coordinatore, è rinnovabile consecutivamente una sola volta. Il Vice Coordinatore coadiuva il Coordinatore in tutte le sue funzioni e ne assume i compiti in caso d'impedimento; in caso di dimissioni anticipate del Coordinatore, rimane in carica fino a nuova elezione del Coordinatore. Svolge di norma le funzioni di Segretario del CCSID.

3.3

Il Responsabile delle Attività Formative Professionalizzanti (RAFP), preferibilmente appartenente allo stesso profilo professionale del Corso di Studi, è nominato con incarico triennale dal Consiglio di Corso di Studi tra i docenti del settore scientifico disciplinare specifico del CSID in possesso del più alto livello formativo della specifica professione o tra i docenti di settore scientifico disciplinare affine, con consolidata esperienza professionale e didattica. Qualora non vi siano candidati disponibili, il RAFP è individuato a seguito dell'espletamento di procedure di selezione attivate dal Dipartimento di afferenza del Corso stesso su proposta del Consiglio di Corso, tramite apposito bando. Il RAFP è, a parità di curriculum, prioritariamente un dipendente del SSR o dell'Università, appartenente allo specifico profilo professionale. La nomina, la durata dell'incarico e le funzioni del RAFP vengono disciplinate dal vigente Protocollo d'intesa per la formazione delle classi dei corsi di laurea e dei corsi di laurea magistrale delle professioni sanitarie. Il RAFP combina competenze organizzative e didattiche e assume la responsabilità delle attività professionalizzanti e di tirocinio. Il RAFP assicura quindi, le funzioni didattiche e organizzative nell'ambito delle sue responsabilità.

3.4

Il CCSID è composto da

- a) tutti i Docenti che svolgono attività di Insegnamento nel Corso di Studi;
- b) I rappresentanti degli studenti, iscritti al CCSID. La rappresentanza degli studenti è pari al 15% dei componenti del Consiglio di Corso di Studio, prevedendo, almeno, un rappresentante per anno di corso, eletto all'interno della rispettiva categoria. Il numero delle rappresentanze va definito alla data dell'1 novembre, data di inizio dell'Anno Accademico. Se dal computo deriva un numero non intero, il numero è arrotondato all'intero superiore. I Rappresentanti degli studenti durano in carica due anni, sono eletti tra l'1 e il 30 Novembre di ciascun Anno Accademico e sono rieleggibili la volta successiva.
- c) I componenti del Consiglio di cui alle lettere "a-b" concorrono a formare il numero legale e costituiscono l'elettorato attivo e passivo.

3.4.1 COMPITI DEL CCSID

Il CCSID esercita le seguenti funzioni:

- determina le linee programmatiche e di coordinamento della didattica del Corso di Studio e propone al Consiglio di Dipartimento l'attivazione degli insegnamenti e la loro copertura predisponendo il piano dei compiti didattici di docenti e ricercatori, degli affidamenti, delle supplenze e dei conferimenti di incarichi di insegnamento;
 - propone al Consiglio di Dipartimento il Regolamento didattico secondo la normativa vigente;
 - propone al Consiglio di Dipartimento in coordinamento con gli altri Consigli di Corso di Studio il calendario della didattica;
 - organizza e coordina i piani di studio e le attività didattiche dei Corsi di Studio su delega del Dipartimento;
 - propone le Commissioni di Studi secondo la normativa di Ateneo;
 - esamina e approva i piani di studio proposti dagli studenti per il conseguimento dei titoli di studio;
 - formula proposte in materia di riconoscimento dei curriculum didattici sostenuti dagli studenti presso altre Università italiane e presso Università straniere, nell'ambito di programmi di mobilità studentesca, nonché di riconoscimento dei titoli conseguiti presso le medesime Università;
 - organizza i servizi di orientamento e tutorato, in coordinamento con il Dipartimento e con i competenti servizi centrali di Ateneo;
 - verifica la qualità della didattica, anche in base agli indicatori della Commissione paritetica docenti-studenti, e adotta le misure ritenute idonee al miglioramento del servizio offerto agli studenti;
 - espleta eventuali altri compiti a esso delegati dal Consiglio di Dipartimento.
- provvede all'elezione e alla nomina degli organi del CSID.

3.4.2. FUNZIONAMENTO DEL CCSID

3.4.2.1. Il Coordinatore, o su suo mandato o per suo impedimento il Vice-Coordinatore, convoca il CCSID, almeno 3 volte l'anno.

Il Coordinatore convoca di norma il Consiglio almeno 7 giorni prima della seduta, attraverso posta elettronica, indirizzata ai membri del CCSID. La convocazione deve indicare data, ora e sede della seduta, nonché l'ordine del giorno.

Il Coordinatore convoca, inoltre, il CCSID in seduta straordinaria su richiesta di almeno la metà dei componenti della CD o di almeno il 25% dei componenti del CCSID.

I CCSID, possono essere condotti anche per via telematica, in particolare, quando gli argomenti da trattare sono di ordine amministrativo, eccetto nel caso ci sia l'opposizione di almeno il 25% dei componenti il CCSID. In caso di conduzione, in via esclusivamente telematica, il CCSID sarà considerato concluso, dopo 48 ore dall'apertura, per consentire la partecipazione del più alto numero possibile di Membri, alla eventuale discussione. La partecipazione al CCSID, per via telematica, sarà conteggiata sulla base delle conferme di presenza, inviate in risposta alla convocazione telematica.

3.4.2.2. La seduta del CCSID inizia previa verifica del numero legale, che si intende raggiunto allorché sia presente la metà più uno dei Docenti di ruolo aventi diritto, dedotte le giustificazioni, giunte via posta elettronica, pervenute presso la Segreteria del Coordinamento, entro l'inizio della seduta. Analogamente i professori a contratto contribuiscono al quorum solo se presenti.

La giustificazione deve essere inviata dall'interessato; sono da intendersi giustificati coloro che siano in missione, ferie o congedo, se comunicato alla Segreteria del Coordinamento. L'assenza ingiustificata, nel corso dell'anno accademico, a tre riunioni del CCSID o ad almeno il 50% delle sedute annuali, porterà ad un provvedimento di censura da parte del Coordinatore del CCSID e la mancata partecipazione sarà tenuta in considerazione, nell'affidamento dell'insegnamento l'anno successivo.

I rappresentanti degli studenti, che risultino assenti ingiustificati a 2 consigli o che non partecipino ad almeno metà dei consigli, nell'arco dell'anno accademico, decadono e non sono rieleggibili l'anno successivo.

3.4.2.3. Si intendono valide le votazioni, nelle quali una proposizione riporti in favore la maggioranza dei votanti; le votazioni avvengono per alzata di mano e la conta viene effettuata dal Coordinatore o dal Vice-Coordinatore (Segretario) della seduta di Consiglio; gli astenuti non sono conteggiati, come ostativi al raggiungimento del quorum previsto, nel solo caso in cui siano poste in votazione due proposizioni contrapposte, in tal caso il numero degli astenuti è annotato in verbale, ma non conteggiato ai fini della prevalenza o non dei favorevoli sui contrari. Le votazioni per appello nominale debbono essere richieste da almeno la metà degli aventi diritto al voto, limitatamente ad argomenti predefiniti dall'ordine del giorno.

3.4.2.4. I diversi argomenti, all'ordine del giorno sono introdotti dal Coordinatore, dal Vice-Coordinatore o da un Relatore da loro delegato. Il Coordinatore disciplina l'ordine degli interventi, stabilendo anche un termine per l'iscrizione a parlare e evita interventi multipli e ripetitivi, di concetti già espressi adeguatamente. Gli interventi debbono attenersi, strettamente, all'argomento di cui al punto dell'ordine del giorno in discussione.

3.4.2.5. I verbali del CCSID, di norma, sono redatti a cura del Vice-Coordinatore, con funzione di Segretario e sono a disposizione per la consultazione presso il Coordinamento, almeno 10 giorni prima della riunione del CCSID, nella quale si dovrà procedere all'approvazione. Sono accettate solo osservazioni scritte, indirizzate al Coordinatore e pervenute entro e non oltre le ore 10,00 del terzo giorno antecedente la seduta del CCSID.

3.5

3.5.1

I Coordinatori Didattici di Anno sono designati dal CCSID preferibilmente tra Docenti dei rispettivi anni, restano in carica per tre anni accademici, corrispondenti a quelli del Coordinatore e sono rieleggibili. I Coordinatori Didattici di Anno convocano i Coordinatori Didattici di Insegnamento e una rappresentanza degli studenti del proprio anno sia con funzioni organizzative e di proposta per la CD, sia per trasmettere ad essi le istruttorie della CD, verificandone il rispetto.

3.5.2

I Coordinatori Didattici di Insegnamento sono designati dal CCSID tra i Docenti di ciascun Corso su proposta dei Coordinatori di Anno e vengono di norma scelti tra gli stessi Docenti del Corso, basandosi su criteri di competenza specifica e di rappresentatività. I Coordinatori Didattici di Insegnamento durano in carica tre anni e sono rinnovabili. I Coordinatori di Insegnamento coordinano le attività didattiche dei singoli Corsi di Insegnamento.

3.6

La Commissione Didattica (CD) è composta dal Coordinatore e dal Vice-Coordinatore, dal Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti, dai Coordinatori didattici d'anno e da uno dei rappresentanti degli studenti di Igiene Dentale, indicato annualmente dal CCSID. Il Coordinatore può integrare la CD con non oltre tre membri, scelti tra i Docenti di ruolo e i ricercatori, ai quali possono essere attribuite specifiche deleghe.

Della CD fanno parte di diritto il Coordinatore uscente, per un anno, ed il Coordinatore "Incoming", quando eletto. La CD resta in carica per tre anni accademici corrispondenti a quelli del Coordinatore. In caso di dimissioni anticipate del Coordinatore, decade al termine dell'anno accademico in corso.

La mancata partecipazione agli incontri della CD per tre volte consecutive, senza aver addotto giustificazione scritta, o per cinque volte consecutive, anche con giustificazione, implica la decadenza automatica dalla CD per i membri designati dal Coordinatore e per il rappresentante degli studenti, nonché dalla carica di Coordinatore didattico d'anno, per i Coordinatori d'Anno.

La CD di norma si riunisce periodicamente durante l'anno e viene convocata dal Coordinatore, o per suo mandato dal Vice-Coordinatore, oppure su richiesta di almeno due terzi dei membri della Commissione.

La CD, consultati i Coordinatori degli insegnamenti e i docenti dei settori scientifico-disciplinari afferenti agli ambiti disciplinari della classe, esercita le seguenti funzioni istruttorie, nei confronti del CCSID, o deliberative su specifico mandato dello stesso.

Si occupa della gestione delle pratiche studenti, della programmazione temporale della didattica, della proposta di revisione del piano di studio; coordina e sostiene i lavori dei Responsabili didattici (Coordinatori) d'Insegnamento; elabora anche proposte di attività didattiche opzionali ed ha funzioni istruttorie nei confronti del CCL; Per i trasferimenti in ingresso, provvede a valutare le pratiche pervenute definendo l'anno di ammissione confrontando il piano di studio effettuato rispetto a quello vigente e sulla base dei posti disponibili; Prima dell'inizio di ogni anno accademico (A.A.) propone al CCL la composizione delle Commissioni degli esami di profitto;

In situazioni d'urgenza può assumere decisioni sub-condizione che saranno successivamente sottoposte al CCL.

Le riunioni della CD sono verbalizzate.

3.7

Il gruppo di Assicurazione Qualità (AQ) è costituito dal Coordinatore, dal vice-coordinatore, dai docenti responsabili d'anno e da almeno uno studente del CCSID ed un referente amministrativo della Segreteria Didattica o manager didattico. L'AQ è proposto dal Coordinatore e nominato dal Consiglio del CdS.

Il compito principale del gruppo AQ è teso all'analisi dei punti di forza e di debolezza del CdS, identificando le azioni di miglioramento e verificandone la corretta attuazione nei confronti di tutte le parti interessate. In particolare, il gruppo AQ: è coinvolto nella fase di riprogettazione e di gestione del CdS, monitora i dati relativi al CdS (attività didattiche e servizi di supporto), supporta il Coordinatore nell'analisi degli indicatori di prestazione e nella compilazione della SMA, svolge il riesame ciclico del CdS individuandone punti di forza e debolezza, le azioni di miglioramento e verificandone la corretta attuazione nei confronti di tutte le parti interessate. Redige il documento di autovalutazione in occasione delle audizioni del NuV e delle visite ANVUR di accreditamento periodico del CdS qualora selezionato. Monitora le performance del programma, attraverso i dati e le informazioni ricevuti dagli uffici amministrativi dell'Ateneo, riferendo periodicamente al CCSID; raccoglie eventuali segnalazioni o suggerimenti dal corpo docente e/o dagli studenti e cerca di darne seguito utilizzando gli strumenti a sua disposizione; segnala al Consiglio di Corso di Studi la presenza di situazioni o fenomeni che richiedono interventi correttivi immediati, proponendo le corrispondenti misure da adottare; pone in essere, per quanto di sua competenza, o sottopone agli organi di riferimento le decisioni approvate dal Consiglio di Corso di Studi. Il gruppo AQ è tenuto a redigere un verbale dopo ogni incontro al fine di trasmettere i contenuti al Consiglio di Corso di Studi.

3.8

Gruppo di Riesame (GdR) è composto dagli stessi componenti del gruppo AQ a cui si aggiunge un rappresentante del mondo del lavoro.

Si tratta di un organismo a cui è affidato il compito di gestire il processo di auto-valutazione e di riesame delle criticità e delle azioni correttive messe in atto per risolverle, ovvero quel processo mediante il quale il corso di studio effettua

un monitoraggio del proprio andamento e una valutazione dei propri risultati, adottando una procedura concordata a livello di Ateneo e in linea con le principali forme di auto-valutazione adottate in campo europeo. Nel corso del processo di auto-valutazione il Corso di Studi prende in esame i suoi diversi aspetti:

l'avanzamento delle carriere degli studenti, i servizi di contesto (tutorato, internazionalizzazione, orientamento, tirocini, ecc.), la consultazione con il sistema socio-economico di riferimento, l'impiego delle risorse (umane ed infrastrutturali), l'opinione degli studenti sulla didattica, e tutto ciò che contribuisce alla gestione del corso di studio. Il lavoro del G.d.R. sfocia nella redazione di un Rapporto di Riesame – a cadenza annuale – che viene poi discusso all'interno del Consiglio della struttura didattica di riferimento e trasmesso agli organi centrali di Ateneo responsabili della gestione dei processi volti alla Qualità.

3.9

Il Comitato di Indirizzo (CdI) è presieduto dal Coordinatore CSID ed è costituito da una componente docente e da rappresentanti delle parti sociali interessate le quali comprendono:

- Organizzazioni ed istituzioni potenzialmente interessate al profilo culturale e professionale del CdS (esponenti del mondo del lavoro, della ricerca scientifica e tecnologica, Coordinatori dei CdS dei cicli successivi)
- Laureati del CdS (alumni) a testimonianza dell'inserimento lavorativo.

Il CdI del CdS in igiene dentale è costituito da: il Coordinatore, il vice coordinatore, un membro dell'Ordine TSRM, un componente delle principali associazioni scientifiche riconosciute a livello ministeriale, un laureato inserito nel mondo del lavoro CdS.

Il Comitato di Indirizzo ha il compito di promuovere i rapporti tra il CdS ed il contesto esterno all'Ateneo avvicinando il CdS alle esigenze del mondo del lavoro collaborando all'identificazione del fabbisogno di formazione proveniente dalla società al fine di progettare e migliorare il CdS. Il Comitato di Indirizzo si riunisce regolarmente è tenuto a redigere un verbale dopo ogni incontro al fine di trasmettere i contenuti al gruppo AQ e al Consiglio di Corso di Studi (vd. linee guida PQ pagina 21)

Art. 4 – Sede del Csid

Le Strutture Universitarie e del Servizio Sanitario Nazionale che forniscono gli spazi per la didattica e gli esami, la strumentazione, ed il materiale didattico di supporto relativamente ai corsi afferenti ai SSD ed il personale sono quelle previste dai Protocolli d'Intesa Università-Regione, come stabilito dal comma 3 art. 6 del Decreto Legislativo 502/92:

- a. Le strutture del Dipartimento di Scienze Mediche Chirurgiche e della Salute dell'Università degli Studi di Trieste;
- b. Le strutture dell'Azienda Sanitaria Integrata di Trieste;
- c. Altre strutture pubbliche che il Consiglio, su proposta del Coordinatore, di volta in volta riterrà utili al fine di completare il livello di formazione degli studenti.

Art. 5- Requisiti di Ammissione

5.1 TITOLO NECESSARIO ALL'IMMATRICOLAZIONE

Possono essere ammessi al Corso di Studi in Igiene Dentale candidati che siano in possesso di Diploma di Scuola media superiore o di titolo estero equipollente e che siano qualificati in posizione utile all'esame di ammissione. Il numero massimo degli studenti iscrivibili al CdS è determinato annualmente con decreto del Ministero della Salute di concerto con il Ministero dell'Università e della Ricerca sulla base delle indicazioni di fabbisogno regionale, delle esigenze sanitarie nazionali, del progetto didattico e delle potenzialità formative, delle risorse in termini di personale docente, tutor, aule, laboratori per la didattica pre-clinica necessari al conseguimento degli obiettivi formativi professionalizzanti.

5.2 MODALITÀ DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE DI ACCESSO

L'accesso al corso di laurea è subordinato al superamento di una prova di ammissione, finalizzata alla verifica del possesso di adeguata preparazione iniziale secondo modalità definite annualmente nel Manifesto degli Studi che recepisce le disposizioni del Decreto Ministeriale relativo alle modalità e contenuti delle prove di ammissione ai corsi universitari ad accesso programmato a livello nazionale per l'anno accademico di riferimento.

1. L'accesso al CdS è programmato a livello nazionale ai sensi della legge n.264 del 2 agosto 1999. 2. Il numero massimo degli studenti/delle studentesse iscrivibili al CdS è determinato annualmente con decreto del Ministero della Salute di concerto con il Ministero dell'Università e della Ricerca sulla base delle indicazioni di fabbisogno regionale, delle esigenze sanitarie nazionali, del progetto didattico e delle potenzialità formative, delle risorse in termini di personale

docente, tutor, aule, laboratori per la didattica pre-clinica e delle strutture necessarie al conseguimento degli obiettivi formativi professionalizzanti.

2. L'accesso al CdS è subordinato al superamento di una prova di ammissione, finalizzata alla verifica del possesso di adeguata preparazione iniziale secondo modalità definite annualmente nel Manifesto degli Studi che recepisce le disposizioni del Decreto Ministeriale relativo alle modalità e contenuti delle prove di ammissione ai corsi universitari ad accesso programmato a livello nazionale per l'anno accademico di riferimento.

3. L'iscrizione al test d'ingresso si effettua attraverso la procedura presente sul sito web dell'Ateneo ed è indicata nel Manifesto agli studi.

4. L'accesso al CdL è subordinato al superamento di una prova di ammissione secondo modalità definite annualmente nel Manifesto degli studi che recepisce le disposizioni del Decreto Ministeriale relativo alle modalità e contenuti delle prove di ammissione ai corsi universitari ad accesso programmato a livello nazionale per l'anno accademico di riferimento. Al momento dell'iscrizione alla prova di ammissione ciascun candidato/candidata può esprimere le preferenze secondo le indicazioni stabilite dal Manifesto degli Studi.

5. La prova di ammissione consiste nella soluzione di un set di quesiti indicati per numerosità dal Decreto Ministeriale con cinque opzioni di risposta, tra cui il candidato/la candidata deve individuarne una soltanto, scartando le conclusioni errate, arbitrarie o meno probabili. Tali quesiti vertono di norma su argomenti di: competenze di lettura e conoscenze acquisite negli studi; ▪ ragionamento logico e problemi; ▪ biologia; ▪ chimica; ▪ fisica e matematica secondo programmi definiti annualmente con Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca.

6. L'immatricolazione avviene sulla base della graduatoria risultante dalla prova di ammissione.

5.3 VERIFICA DELLA PREPARAZIONE INIZIALE (VPI) E DEGLI OBBLIGHI FORMATIVI AGGIUNTIVI (OFA)

La verifica della preparazione iniziale (VPI) è obbligatoria per tutti gli immatricolati al 1° anno di corso ed è finalizzata ad accertare il possesso delle conoscenze preliminari. La VPI viene verificata attraverso la prova di ammissione nazionale. Ai sensi della vigente normativa, gli studenti che abbiano superato la prova di ammissione ma che sulla base del punteggio riportato non raggiungano il livello minimo di preparazione iniziale relativamente alle discipline di biologia, chimica, fisica e matematica saranno immatricolati con gli Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA). Il punteggio necessario per il superamento della VPI nelle discipline di biologia, chimica, fisica e matematica è fissato a almeno 7 punti nella prova parziale di biologia, almeno 5 punti nella prova parziale di chimica e di 4 punti nella prova parziale di fisica e matematica.

Gli OFA devono essere assolti durante il primo anno di corso, anche attraverso l'attivazione di piani di recupero personalizzati sotto la responsabilità del docente e/o la frequenza di specifici corsi di recupero anche di tipo telematico a discrezione del CdS. Gli OFA si considerano automaticamente assolti tramite il superamento dell'esame di profitto del corso integrato del primo anno di corso contenente il/i moduli oggetto di valutazione. La mancata attestazione del recupero degli OFA non consente allo studente l'iscrizione regolare ad anni successivi al primo, pertanto chi non avrà assolto il proprio obbligo sarà iscritto in qualità di fuori corso nell'anno accademico successivo.

Art. 6 – Tipologia delle forme didattiche

La modalità di svolgimento degli Insegnamenti e delle altre attività formative del CSID prevedono le seguenti metodologie didattiche:

- a) didattica frontale;
- b) tutoriale; tale attività didattica è coordinata da un tutore, il cui compito è quello di facilitare gli studenti, a lui affidati, nell'acquisizione di: conoscenze, abilità, modelli comportamentali e competenze, utili all'esercizio della professione. L'apprendimento tutoriale avviene, prevalentemente, attraverso gli stimoli, derivanti dall'analisi dei problemi, attraverso la mobilitazione delle competenze metodologiche richieste, per la loro soluzione e per l'assunzione di decisioni, nonché mediante l'effettuazione, diretta e personale, di azioni (gestuali e relazionali), nel contesto di esercitazioni pratiche e/o di internati, in ambienti clinici, in laboratori, ecc.
- c) seminariale (mono-multidisciplinari);
- d) di tirocinio: esperienze supervisionate da tutori di tirocinio in diversi contesti assistenziali e con progressiva assunzione di autonomia e responsabilità.
- e) di didattica elettiva a scelta dello studente

Art. 7 – Orientamento e Tutorato

Gli obiettivi formativi della didattica tutoriale sono finalizzati a orientare e assistere gli studenti lungo tutto il corso degli studi, a renderli attivamente partecipi del processo formativo, a rimuovere gli ostacoli per una proficua preparazione, anche attraverso iniziative rapportate alle necessità, alle attitudini e alle esigenze dei singoli. La didattica tutoriale è, inoltre, finalizzata a facilitare e guidare gli studenti nel trasferimento delle conoscenze acquisite nella pratica clinica, la

progressiva acquisizione di competenze relazionali, tecniche ed educative, di abilità di giudizio clinico, pensiero critico e modelli propri della professione.

Si definiscono due distinte figure di Tutore: Tutor didattico e Tutor di tirocinio.

Art. 7a TUTOR DIDATTICO

Per assicurare lo sviluppo di competenze professionali e di carattere trasversale previste dal profilo cui il CdS prepara, è individuata la figura del "Tutor didattico". La figura del Tutor Didattico combina competenze assistenziali/riabilitative/tecniche/preventive e didattiche, svolge la sua attività nell'ambito dei percorsi/programmi formativi professionalizzanti presso la sede di erogazione del corso di laurea e nei contesti specifici professionali ed è co-responsabile con il Responsabile delle attività Formative Professionalizzanti delle competenze professionali acquisite dagli studenti. Il Tutor Didattico è prioritariamente, un dipendente del SSR o dell'Università, appartiene alla medesima professione sanitaria del corso di laurea a cui è riferito. Per le funzioni si rimanda alle indicazioni presenti sul protocollo d'intesa per la formazione delle classi dei corsi di laurea e di laurea magistrale delle professioni sanitarie attualmente vigente.

Art.7b TUTOR DI TIROCINIO

Per l'attività di tirocinio professionalizzante, l'Università, gli Enti del SSR e le istituzioni private accreditate e convenzionate individuano, in base a quanto deliberato dal Consiglio di Corso e su proposta del Responsabile delle Attività Didattiche Professionalizzanti, i "Tutori di tirocinio" che, durante l'orario di servizio, hanno l'incarico di supervisionare gli studenti nelle attività cliniche presso ciascuna sede di tirocinio, determinata in base alla programmazione didattica del corso di studi. Il Tutor di tirocinio è di norma dipendente del SSR, appartenente allo stesso profilo professionale del Corso di Studi o, nell'ambito delle attività formative interdisciplinari previste dall'ordinamento didattico, ad altri profili professionali. Deve essere in possesso della laurea o titolo equipollente ed aver maturato almeno due anni di esperienza professionale presso strutture sanitarie pubbliche o private accreditate. Per le funzioni si rimanda alle indicazioni presenti sul protocollo d'intesa per la formazione delle classi dei corsi di laurea e di laurea magistrale delle professioni sanitarie attualmente vigente.

Art. 8 - Attività Formative Professionalizzanti di Tirocinio

Lo studente iscritto ai corsi di laurea è equiparato al lavoratore e come tale è assicurato da parte dell'Università per gli infortuni (polizza INAIL), e per la Responsabilità Civile verso terzi.

1. Lo studente può essere ammesso alla frequenza del tirocinio clinico condizionatamente a:
 - a. essere in possesso del certificato di idoneità medico-legale rilasciato dal Servizio di Medicina del Lavoro.
 - b. avere effettuato la formazione sulla salute e sicurezza in ambito lavorativo;
 - c. aver accettato l'impegno al rispetto della Privacy
 2. Lo studente è tenuto, ogni qualvolta sia necessario ad usare i dispositivi di protezione individuali messi a disposizione dal Soggetto ospitante e a segnalare preventivamente l'eventuale indisponibilità degli stessi.
 3. Per quanto riguarda gravidanza e maternità si applica la normativa che tutela le lavoratrici madri.
 4. La frequenza del tirocinio da parte dello studente, è certificata attraverso strumenti di rilevazione delle presenze.
 5. Lo studente è tenuto al segreto professionale.
 6. E' tenuto al rispetto del Codice di Comportamento per i pubblici dipendenti.
 7. L'esperienza di tirocinio è guidata dal piano degli obiettivi di tirocinio, su criteri stabiliti e pesi ponderati per singolo obiettivo formativo. Il piano degli obiettivi, in linea con i regolamenti ministeriali, deve dettagliare le attività assistenziali e/o tecniche consentite allo studente in relazione all'anno di corso frequentato.
 8. Lo studente esprime la propria valutazione sul tirocinio con strumenti ad hoc approvati dal CCL.
- Il regolamento dettagliato dell'attività di tirocinio viene consegnato agli studenti prima dell'inizio dello stesso.

Art. 9 - Piano degli studi e propedeuticità

Le attività didattiche di tutti gli anni di corso hanno inizio sulla base del calendario didattico approvato dal Consiglio di Dipartimento.

Per ogni A.A., nei tempi richiesti dal DSMCS, viene approvato il "Piano degli Studi".

L'iscrizione a ciascuno degli anni di corso deve avvenire nei tempi indicati annualmente sul Manifesto degli studi.

Il Piano degli Studi, contenente le propedeuticità, viene pubblicato annualmente sul sito web del Corso di Studio.

Art. 10 – Frequenza del Corso di Studio

10.1. Gli Studenti sono tenuti a frequentare le attività didattiche, formali, non formali e professionalizzanti, previste dall'Ordinamento didattico del CCSID.

10.2. La frequenza viene verificata dai Docenti, adottando modalità omogenee di accertamento deliberate dalla Commissione per la Didattica.

10.3. L'attestazione di frequenza, alle attività didattiche obbligatorie di un Corso di insegnamento, è necessaria allo Studente, per sostenere il relativo esame.

Per l'acquisizione delle presenze alle attività frontali il CdS adotta le linee guida della didattica pubblicate annualmente dall'Ateneo. Nello specifico, il CdS adotta l'applicazione "myUniTS" quale sistema utile ai fini della rilevazione e del tracciamento delle presenze in aula.

10.4. Per ottenere l'attestazione di frequenza, lo Studente deve aver frequentato almeno il 75% delle ore di lezione o seminari e il 100% delle attività professionalizzanti e tirocini. Gli studenti che hanno incarichi di rappresentanza, negli organi accademici sono esonerati dalla frequenza delle attività formative, quando coincidono con le sedute degli organi collegiali di cui fanno parte.

10.5. Sono altresì giustificate le assenze a lezioni frontali, per obblighi di tirocinio previa attestazione del responsabile di tirocinio.

10.6. Qualora lo Studente, per gravi e documentati motivi, non abbia conseguito una frequenza pari o maggiore 75% ore, è facoltà dei Docenti svolgere attività didattica, atta al recupero delle ore perdute. Comunque, a tali attività non saranno ammessi Studenti che abbiano maturato frequenze minori del 50% delle ore di attività formative programmate, per più di due moduli di insegnamento nell'arco dell'anno di corso.

10.7. Lo studente, che non è ammesso a sostenere un esame, per mancata frequenza è iscritto, come ripetente, al corso relativo, con obbligo di acquisizione della firma di frequenza mancante.

10.8. Il CSID dell'Università degli Studi di Trieste non consente la frequenza part time agli studenti.

Art. 11 – Impegno orario delle attività formative e studio individuale

11.1. L'unità di misura del lavoro richiesto allo Studente, per l'espletamento di ogni attività formativa, prescritta dall'Ordinamento Didattico, per conseguire il titolo di studio è il Credito Formativo Universitario (CFU).

11.2. Il CSID prevede 180 CFU complessivi, articolati in tre anni di corso, comprensivi di attività formative (tirocini ed altre attività professionalizzanti), finalizzate alla maturazione di specifiche capacità professionali.

11.3. Ad ogni CFU corrispondono 25 ore di lavoro dello Studente, comprensive

- a) delle ore di lezione
- b) delle ore di attività didattica tutoriale svolta in laboratori, reparti assistenziali, ambulatori e "day hospital",
- c) delle ore di seminario;
- d) delle ore spese dallo Studente nelle altre attività formative previste dall'Ordinamento Didattico;
- e) delle ore di studio autonomo necessarie per completare la sua formazione individuale.

11.4. Al credito formativo universitario (CFU), che corrisponde a 25 ore totali di impegno medio per studente, si attribuisce, a partire dalla coorte 2015-2016, un valore medio di 10 ore, per la lezione frontale o teorico/pratica, e 15 per lo studio individuale e 25 ore per esercitazione/tirocinio, di cui, almeno, 20 di attività assistenziale diretta.

Art. 12 – Prove di Profitto

La valutazione delle attività didattiche elettive (ADE) svolte dallo studente è di tipo qualitativo (approvato/non approvato).

La verifica dell'apprendimento avviene tramite esami di profitto, se i crediti da acquisire si riferiscono agli insegnamenti, o tramite colloqui (C) per i crediti relativi ad altre attività didattiche e alle Attività Didattiche Elettive (ADE).

Gli esami di profitto possono prevedere più fasi, anche scritte o pratiche, sia simulate che cliniche. Gli esami relativi a discipline professionalizzanti, sono di norma, comunque, conclusi in forma orale, mediante un colloquio, tra lo studente e la Commissione esaminatrice, teso ad accertare il grado di apprendimento e comprensione, degli argomenti, contenuti nel programma del corso dell'insegnamento cui si riferisce.

Negli insegnamenti composti da più moduli il voto è unico.

Per sostenere ogni verifica, lo studente deve attenersi strettamente alle propedeuticità, che potrà essere aggiornata annualmente dal CCSID.

La valutazione dell'esame è espressa in trentesimi e terrà conto di eventuali prove, sostenute in itinere, e dei risultati, conseguiti nelle eventuali prove scritte o pratiche, nonché, per le materie cliniche, del giudizio sul tirocinio, preclinico e clinico. L'esame ha, comunque, carattere complessivo e come tale, per il suo superamento, va svolto nella sua interezza.

Qualora lo studente non superi o non sostenga l'esame di tirocinio relativo all'anno di corso, non può frequentare il tirocinio dell'anno successivo.

Perché l'esame sia superato, occorre conseguire una votazione minima di 18/30 in ciascun modulo dell'insegnamento. Esiti particolarmente brillanti possono essere segnalati mediante la menzione aggiuntiva della lode.

Il voto finale dell'esame del corso integrato deriva dalla media ponderata, pesata quindi sui CFU di ciascun modulo, ottenuta nelle singole prove parziali. Ai fini della definizione della media, si attribuisce all'eventuale lode ottenuta nelle prove parziali il valore di 1 punto, ossia il voto di 30 e lode nelle prove parziali corrisponde numericamente al punteggio di 31. Per attribuire la lode al voto finale d'esame, sarà necessario che la media ponderata ottenuta dallo studente nelle prove parziali relative ai vari moduli sia >30,5.

Il voto d'esame sarà riportato sul verbale elettronico e sul libretto elettronico dello studente.

Il superamento dell'esame accredita, allo studente, il numero di CFU corrispondente al corso d'insegnamento cui si riferisce secondo quanto risulta dal piano didattico del corso di studio.

12.1 Modalità di verifica finale e prove parziali

I Responsabili d'Insegnamento (corso integrato) devono esplicitare nel Syllabus del corso integrato una delle seguenti modalità di verifica dell'apprendimento:

- a) una sola verifica finale nella quale sono accertate conoscenze e competenze relative a tutti i moduli, anche se assegnati a docenti diversi (con rispetto del carico didattico che deve essere proporzionato ai CFU)
- b) svolgimento di prove parziali, i cui esiti devono essere pubblicati utilizzando lo strumento informatico delle «Prove parziali» previsto dalla piattaforma Esse3, e previsione di un appello finale unico in cui la Commissione procede alla verifica degli esiti complessivi dell'insegnamento integrato e alla relativa verbalizzazione
- c) voto d'esame derivante da media delle prove parziali con obbligo di utilizzare la piattaforma esse3 per registrare gli esiti, seguita da una prova orale supplementare finalizzata a verificare la possibilità di alzare la media di massimo 2 punti; questa modalità deve essere chiaramente esplicitata nel Syllabus.

Nel caso delle prove parziali lo studente, per superare l'esame relativo all'insegnamento dovrà ottenere una valutazione ≥ 18 in ciascuna delle prove parziali, non potrà rifiutare l'esito della prova parziale, ma solo il voto dell'intero Corso integrato e, in tal caso, dovrà ripetere tutte le prove parziali.

Le modalità di espletamento delle prove parziali devono essere definite all'interno del Syllabus del corso integrato (insegnamento) a cura del Responsabile del Corso integrato e dettagliate nel Syllabus di ciascun modulo (unità didattica).

Lo Studente deve iscriversi all'appello online della prova parziale su ESSE3. Il voto della prova parziale è valido fino alla sessione straordinaria dell'anno accademico di riferimento.

Il voto finale dell'esame del corso integrato deriva dalla media ponderata, pesata quindi sui CFU di ciascun modulo, ottenuta nelle singole prove parziali. Ai fini della definizione della media, si attribuisce all'eventuale lode ottenuta nelle prove parziali il valore di 1 punto, ossia il voto di 30 e lode nelle prove parziali corrisponde numericamente al punteggio di 31. Per attribuire la lode al voto finale d'esame, sarà necessario che la media ponderata ottenuta dallo studente nelle prove parziali relative ai vari moduli sia >30,5.

Art. 13 – Sessioni di esame

Gli esami di profitto possono essere sostenuti esclusivamente nei periodi a ciò dedicati e denominati sessioni di esami e non possono coincidere con i periodi, nei quali si svolgono le attività formative ufficiali. Le sessioni di esami sono aggiornate costantemente sul minisito del CSID.

Per ciascuna sessione, devono essere previsti almeno 2 appelli a non meno di 15 giorni di distanza.

Le date degli appelli vengono ufficializzati almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'anno accademico per il 2 e 3 anno di corso devono essere svolte nelle ore pomeridiane per non interferire con il tirocinio clinico.

Apposite sessioni straordinarie, equamente distribuite, nel corso dell'Anno Accademico anche durante le lezioni, devono essere previste per gli studenti fuori corso o che abbiano completato gli anni previsti di frequenza degli insegnamenti o di studenti in particolari condizioni così come individuati dal Senato Accademico.

Iscrizione agli esami e registrazioni dei voti vanno eseguite on-line sul sito intranet dell'Università.

Le commissioni giudicatrici degli esami e delle altre prove di verifica del profitto sono nominate dal Direttore di Dipartimento su proposta della Commissione Didattica e sono composte da, almeno, due membri: il titolare del corso di insegnamento o uno dei titolari, nel caso di insegnamenti articolati in più moduli, con funzioni di Presidente di Commissione, ed un altro Docente o ricercatore o titolare di insegnamento del medesimo corso o di disciplina affine o un cultore della materia, nominato dal Consiglio di Dipartimento. In caso di assenza del titolare dell'insegnamento o del Coordinatore dell'insegnamento, le funzioni di Presidente possono essere affidate, dal Direttore di Dipartimento su proposta della Commissione Didattica ad altro Docente. La ripartizione del lavoro della Commissione d'esame in

sottocommissioni, formate da almeno due membri, si svolge per iniziativa del Presidente della Commissione e sotto la sua responsabilità.

Art. 14 – Iscrizione agli anni successivi

Modalità di iscrizione all'anno di corso successivo.

Il passaggio all'anno successivo è regolamentato dal rispetto delle propedeuticità dalla Coorte 2025-2026.

Allo studente ripetente o fuori corso, vengono applicate le regole della nuova coorte di studenti quando rientra in corso. Lo studente può ripetere lo stesso anno di corso per non più di due volte. Complessivamente lo studente non può ripetere più di tre anni di corso pena la decadenza. Lo studente per gravi ed esplicitati motivi può chiedere la "sospensione" temporanea del percorso formativo. Al termine di tale periodo la CD valuta la non obsolescenza dei crediti dello studente sospeso e che intende riprendere gli studi ed indica gli esami che deve sostenere nuovamente.

Art. 15 – Mobilità Internazionale degli Studenti

I CFU conseguiti, dopo idonea verifica, sia preventiva che ex-post, durante i periodi di studio, trascorsi dallo Studente, nell'ambito di programmi ufficiali di scambio dell'Ateneo (Socrates/Erasmus, accordi bilaterali), vengono riconosciuti, dal CCSID, in conformità con gli accordi didattici (Learning Agreement), tra l'Università di Trieste e l'Università ospitante, stabiliti, preventivamente, dal Responsabile, per gli scambi interuniversitari (designato dal CCSID e/o responsabile Erasmus). La votazione viene definita da apposite tabelle di conversione.

Art. 16 – Trasferimenti e passaggi al CSID

Le pratiche studenti relative a trasferimenti da altri atenei e passaggi di corso di laurea vengono gestite secondo un apposito bando annuale.

- a) I crediti, conseguiti da uno Studente, che si trasferisca al CSID da altro CSID italiano, possono essere, eventualmente, riconosciuti, dopo valutazione della Commissione per la Didattica, che stabilisce anche gli eventuali debiti formativi, e delibera del CCSID.
- b) Gli studi, compiuti presso il CSID, di altre sedi universitarie della Unione Europea, nonché i crediti, in queste conseguiti, possono essere riconosciuti con delibera del CCSID, previo esame del curriculum, effettuato dalla Commissione Didattica, che stabilisce anche gli eventuali debiti formativi. Lo studente è, comunque, tenuto al superamento del previsto esame di ammissione.
- c) L'iscrizione ad un determinato anno di corso è comunque condizionata dalla disponibilità di posti, nell'ambito del numero programmato precedentemente deliberato dal CCSID

Art. 17 – Prova Finale

Per essere ammesso all'esame finale di Laurea, con valore abilitante all'esercizio della professione sanitaria di igienista dentale, lo studente deve:

- aver frequentato regolarmente tutti gli insegnamenti
- aver completato tutti i tirocini al 100% delle ore previste con superamento dell'esame finale di tirocinio per ciascun anno di corso
- aver superato tutti gli esami previsti
- aver fatto pervenire all'Ufficio carriere tutta la documentazione richiesta entro i termini previsti

La prova finale è organizzata in due sessioni in periodi definiti a livello nazionale con decreto del MIUR e di concerto con il Ministero della Salute. La prima sessione è organizzata, di norma, nel periodo ottobre-novembre, la seconda in marzo-aprile.

La Commissione giudicatrice della prova finale è proposta dal CCDS. E' composta da non meno di 7 e non più di 11 membri e comprende almeno 2 membri designati dall'Ordine Professionale TSRM individuati secondo la normativa vigente; tutti i Docenti appartenenti al Dipartimento, possono essere relatori di tesi e far parte delle Commissioni delle tesi di laurea. Possono, altresì, far parte delle Commissioni giudicatrici, della prova finale, anche altre figure della docenza, secondo quanto previsto dal comma 8 dell'art. 25 del regolamento didattico di Ateneo. Tutta la commissione di laurea può agire da controrelatore durante la discussione della tesi o un delegato dal Coordinatore.

Per il conseguimento della Laurea in Igiene Dentale lo studente deve superare una prova finale che consiste:

1. in una prova pratica che dimostri le abilità tecnico-pratiche acquisite nel corso del tirocinio; la prova pratica assume funzione di esame di stato abilitante alla professione di Igienista Dentale. Lo studente deve dimostrare di aver acquisito le conoscenze e le abilità tecnico operative proprie dello specifico profilo professionale. La prova pratica è

valutata con punteggio da 0 a 5 punti. La valutazione positiva (almeno 3/5) della prova pratica è condizione indispensabile affinché lo studente sia ammesso alla discussione della tesi.

2. nella presentazione e discussione di una tesi sperimentale oppure di una tesi compilativa elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un docente relatore. La tesi potrà essere redatta anche in lingua inglese. La tesi è valutata con punteggio da 0 a 3 per tesi compilative e da 0 a 5 per tesi sperimentali. L'argomento della tesi sperimentale deve essere comunicato alla Presidenza almeno 12 mesi prima della sessione di laurea, per le tesi compilative il termine è di 6 mesi.

Il superamento della prova pratica e la preparazione e dissertazione della tesi di Laurea comportano l'attribuzione di 7 CFU.

Il voto finale viene calcolato in base alla media ponderata tenendo conto anche dei CFU di tirocinio.

Per quanto riguarda i bonus/malus, il voto di partenza, indicato dall'Ufficio carriera, può essere aumentato sulla base del numero di lodi conseguite (+1 punto per presenza di una lode nel curriculum didattico del candidato; +2 per presenza di due o più lodi nel curriculum del candidato), e delle esperienze all'estero (tipo Erasmus) (max 2/110). Il voto di partenza può essere altresì ridotto sulla base del numero di esami con voto <23/30 (-1 punto per presenza di un voto di profitto ad un C.I. inferiore a 23/30; -2 punti per presenza di due voti di profitto inferiori a 23/30; -3 punti per presenza di tre o più voti di profitto inferiore a 23/30) ed al ritardo di laurea rispetto alla durata legale del cdl (-1 punto per ogni anno di ritardo senza conteggiare eventuali sospensioni del corso). Al voto così ottenuto viene sommata la valutazione della prova finale.

Quando la somma della media ponderata dei voti riportati negli esami e della prima prova (prova pratica) e della seconda prova (discussione della tesi), nonché bonus/malus previsti dal Regolamento, raggiunga o superi i 113/110 e nel curriculum del candidato siano presenti almeno due lodi, la Commissione può attribuire la valutazione finale di 110/110 e Lode.

Art. 18 – Test sulle Competenze (TECO)

Al fine di verificare il mantenimento nel tempo delle conoscenze, onde evitare l'obsolescenza dei contenuti conoscitivi, oltre a forma di verifica individuale, il CdS utilizza il "Test sulle competenze" come metodo di monitoraggio periodico della conservazione e progressione del sapere.

Gli studenti che partecipano nel triennio al Test acquisiscono 1 CFU relativo all'attività di tirocinio.

Art.19 – Riconoscimento dei Crediti Formativi

Allo studente possono essere accreditati, senza ulteriore verifica, i CFU derivanti dalla conoscenza della lingua straniera inglese allorché risulti in possesso di certificazioni di livello minimo B2 da non più di 4 anni riconosciute dall'Associazione Italiana dei Centri Linguistici Universitari.

Le competenze linguistiche degli iscritti al CdS sono svolte e verificate in collaborazione con il Centro Linguistico di Ateneo (CLA).

Inoltre su istanza dell'interessato e dietro la produzione di opportuna certificazione, il CCLID, su proposta della Commissione Didattica, può accreditare allo studente i CFU relativi a interi insegnamenti, interi moduli o parte di essi, nonché ulteriori CFU riconducibili nell'ambito della tipologia seminariale o di altra tipologia. In ogni caso, il numero di crediti massimo riconoscibile è quello previsto dalla normativa vigente ed indicato nell'Ordinamento didattico del Corso di Studio.

Art.20 – Iscrizione a Corsi Singoli

È ammessa la frequenza ai corsi singoli, esclusivamente per attività didattica di tipo frontale, in numero non superiore a 5 studenti per anno di corso in base all'ordine di arrivo della richiesta. Per le indicazioni procedurali si prega di far riferimento all'apposita sezione all'interno del sito Units.

Art. 21 – Valutazione della Qualità della Didattica

1. La didattica viene valutata online dagli studenti prima dell'iscrizione all'appello d'esame sia sul corso sulla materia specifica sia sul docente. In questi questionari di valutazione, lo studente può anche dare suggerimenti, per il miglioramento del corso. Per la valutazione dell'efficienza ed efficacia della didattica, la Commissione Didattica si attiene a quanto previsto dal Regolamento didattico di Ateneo.

2. Il CCSID adotta, al suo interno, il sistema di rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti, gestito dal Servizio della valutazione della didattica dell'Ateneo. Al fine di attuare i processi di valutazione, da parte degli studenti, il CCSID con frequenza annuale rileva i dati su:

- a) l'efficienza organizzativa del Corso di Studi;
- b) la qualità e la quantità dei servizi, messi a disposizione degli Studenti;
- c) la facilità di accesso alle informazioni, relative ad ogni ambito dell'attività didattica;

- d) l'efficacia e l'efficienza delle attività didattiche, analiticamente considerate, comprese quelle finalizzate a valutare il grado di apprendimento degli Studenti;
- e) il rispetto, da parte dei Docenti, delle deliberazioni del CCSID;
- f) la performance didattica dei Docenti, nel giudizio degli Studenti;
- g) la qualità della didattica, con particolare riguardo all'utilizzazione di sussidi didattici informatici e audiovisivi;
- h) l'organizzazione dell'assistenza tutoriale agli Studenti;
- i) il rendimento medio degli Studenti, determinato in base alla regolarità del curriculum ed ai risultati conseguiti, nel loro percorso di studio.

3. Il CCSID, su proposta della CD, in accordo con il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo, indica i criteri, definisce le modalità operative, stabilisce e applica gli strumenti più idonei, per espletare la valutazione dei parametri, sopra elencati, ed atti a governare i processi formativi, per garantirne il continuo miglioramento. La valutazione dell'impegno e delle attività didattiche, espletate dai Docenti, viene portata a conoscenza dei singoli Docenti, discussa in CCSID e considerata anche ai fini della distribuzione delle risorse.

Art. 22 – Sito Internet

Ad integrazione del sito di Ateneo, il CdS predispone un sito WEB, contenente tutte le informazioni utili agli studenti ed al personale docente e si impegna a dare la massima diffusione del relativo indirizzo.

Art. 23 – Entrata in vigore e modifica del Regolamento

Il presente Regolamento può essere modificato dal CCSID a maggioranza assoluta dei votanti, su proposta della commissione didattica o di almeno 1/3 degli aventi diritto o del Coordinatore. Per quanto espressamente non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento ai Regolamenti di Ateneo e del Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute.



LINEE GUIDA SULLE MODALITÀ DIDATTICHE DEGLI INSEGNAMENTI

Premessa

In un quadro di normative nazionali e indicazioni previste dal sistema AQ in tema di didattica, questo documento intende approfondire, in particolare, le modalità di svolgimento degli insegnamenti che tengono conto di strumenti e metodologie digitali, la cui adozione anche a seguito del passato contesto pandemico ha incentivato e accelerato.

Queste linee guida sono quindi da intendersi come una cornice di riferimento entro la quale rimane imprescindibile la libertà e l'autonomia del docente nelle modalità di svolgimento della sua attività didattica.

L'Università di Trieste incentiva una didattica che abbia come punto cardine l'interazione con gli studenti sfruttando anche il contesto locale che favorisce la relazione con le attività di ricerca. Peraltro, proprio le recenti esperienze hanno dimostrato e reso evidente che le distanze fisiche possono essere significativamente ridotte dalle potenzialità tecnologiche che aumentano le capacità inclusive della didattica.

Ne consegue che alla didattica in presenza, nell'ambito di una ricerca continua dell'innovazione e del miglioramento della qualità, si devono affiancare forme di didattica a distanza che necessitano di una linea di indirizzo per quanto possibile univoca per il loro utilizzo.

Normativa

Prima di riassumere il contesto normativo relativo alle forme di didattica a distanza o telematiche, è opportuno fare cenno al concetto di **didattica "blended"**, termine che è stato variamente utilizzato e che veniva precedentemente impiegato per indicare l'attuale modalità **"mista"**. Peraltro, nel recente contesto pandemico, il significato di didattica mista è stato impiegato in modo diverso, cioè per riferirsi ad una didattica **"parallela"** che prevede la contemporanea presenza degli studenti in aula e in remoto.

Inoltre, va ricordato che in linea generale il concetto della didattica blended, non facilmente confinabile in una definizione precisa, riguarda tutte quelle attività didattiche che **"affiancano"** le attività in aula o comunque in interazione diretta con gli studenti e quelle di apprendimento autonomo e collaborativo, guidato o meno dal docente, che sono svolte in contesti diversi, tipicamente su piattaforme digitali.

A livello normativo, le modalità telematiche di erogazione degli insegnamenti precedentemente definite dai DM 635/2016 (allegato 3) e 989/2019 (allegato 3), sono confermate nel DM 1835/2024 che disciplina a livello nazionale le linee guida per l'offerta formativa a distanza. In base all'entità dell'impiego di modalità telematiche nell'erogazione delle attività formative (escluse quelle pratiche e laboratoriali), le classi di corsi di studio si distinguono in:

- a) *Classi di corsi di studio convenzionali.*
- b) *Classi di corsi di studio con modalità mista.*
- c) *Classi di corsi di studio prevalentemente a distanza.*
- d) *Classi di corsi di studio integralmente a distanza.*



Le modalità telematiche trovano una loro precisazione nel Glossario ANVUR dd. 04/11/2022 dove si definisce Didattica Erogativa (DE) il complesso di quelle azioni didattiche assimilabili alla didattica frontale in aula, focalizzate sulla presentazione/illustrazione di contenuti da parte del docente, distinguendola in:

- **didattica erogativa in presenza:** la convenzionale modalità in cui il docente responsabile del corso svolge la propria attività didattica in co-presenza con gli studenti che seguono il corso;
- **didattica erogativa a distanza:** l'attività didattica erogata per via telematica

La didattica erogativa a distanza comprende registrazioni audio-video, lezioni in web conference, courseware pre-strutturati o varianti assimilabili, ed è svolta utilizzando ambienti e sistemi telematici (on line, in rete) di erogazione didattica (es.: LMS, Learning Management System o sistemi equivalenti inclusi ambienti di videoconferenza, ecc.).

La didattica erogata per via telematica può essere suddivisa, per ogni insegnamento, in due tipologie:

- didattica erogativa (**TEL-DE**) erogata sotto forma di video-lezioni del docente titolare dell'insegnamento ((con la possibilità di utilizzare video-lezioni o corsi open di altri Atenei, purché in un quadro di accordi tra questi ovvero sulla base di una specifica delibera del CdS);
- didattica interattiva (**TEL-DI**), erogata sotto forma di e-tivity e attività interattive e collaborative (ad es. videoconferenza interattiva, compiti, lavori di gruppo, valutazioni formative, ecc.).

Va notato che la didattica erogata in modalità telematica riguarda per lo più forme di didattica **asincrona** integrata con le attività di tipo interattivo. Ad eccezione delle lezioni in web conference e videoconferenza, peraltro non citate nella TEL.DE, non si fa un chiaro riferimento alle varie forme attualmente possibili di didattica a distanza in modalità sincrona.

Un ulteriore chiarimento è reperibile nel Modello di accreditamento periodico con note dd. 13/02/23 in cui al punto D.CDS.1.3.2 si definisce l'articolazione delle ore/CFU suddivisa in:

- didattica erogativa: in presenza o a distanza (TEL_DE)
- didattica interattiva: in riferimento ad attività interattive in presenza o a distanza (TEL_DI, corrispondenti ad e-tivity)

Definizioni adottate dall'Ateneo

Ai fini delle presenti linee guida sono adottate le seguenti definizioni:

- didattica **erogativa**: didattica svolta in forma di presentazione di contenuti formativi; comprende le lezioni convenzionali, le esercitazioni, i seminari, le attività laboratoriali svolte in aule specifiche e le attività esterne;
- didattica **interattiva**: corrisponde a forme di didattica interattiva e collaborativa che comporta la partecipazione attiva degli studenti e utilizza strumenti didattici innovativi.

Entrambe queste modalità possono essere svolte in presenza o a distanza. Quando forme di didattica in presenza sono combinate con attività a distanza si parla di "**didattica blended**".

La didattica erogativa a distanza può essere fruita in modo sincrono o asincrono (video-lezioni).

La didattica interattiva a distanza tipicamente impiega strumenti o piattaforme digitali e può essere compresa nella "didattica frontale" (cfr. Regolamento compiti didattici istituzionali di professori e ricercatori).



Modalità degli insegnamenti

Le modalità didattiche degli insegnamenti dei corsi di 1° e 2° livello che si intendono suggerire con le presenti Linee guida sono di seguito elencati.

In tutti i casi le modalità di svolgimento degli insegnamenti vanno chiaramente esplicitati nel relativo **Syllabus**, per cui devono essere coerenti con il progetto formativo e il Regolamento didattico del CdS; devono, inoltre, trovare opportuna collocazione ed evidenza nel calendario didattico.

In tutti i casi le modalità di svolgimento degli insegnamenti devono rispettare la normativa vigente di Ateneo; in particolare occorre far riferimento al "Regolamento relativo ai compiti didattici istituzionali di professori e ricercatori", e, dove necessario, devono essere approvate dai consigli di Dipartimento.

Per tutte le seguenti modalità didattiche i Corsi di Studio adottano un **valore delle ore per CFU** corrispondenti alla parte di didattica assistita (cioè esclusa la parte di ore per CFU dedicate allo studio individuale) secondo quanto previsto dalle Linee guida sull'offerta didattica erogata e programmata.

Lezioni frontali convenzionali

Le lezioni frontali convenzionali si svolgono in classe e prevedono il raggiungimento degli obiettivi formativi previsti nel Syllabus secondo le modalità liberamente adottate dal docente.

Possono prevedere l'utilizzo della lavagna classica, il supporto di presentazioni, l'impiego di strumenti multimediali e di tutti gli strumenti didattici ritenuti idonei.

Sono quantificate, per i docenti, in ore di lezione che corrispondono alle ore accademiche (1 ora accademica = 45 minuti).

Possono essere svolte in forma telematica in una misura tale che il totale di tali attività non superi il limite previsto dalla normativa in base alla tipologia del CdS. È preferibile che l'adozione di modalità telematica riguardi **modalità interattive**.

Le lezioni frontali in presenza degli studenti possono essere **registrate** con gli strumenti forniti dall'Ateneo. L'eventuale obbligatorietà delle registrazioni può essere deliberata dal Senato Accademico sentiti i pareri della Commissione didattica e del Consiglio degli Studenti.

Nel caso di obbligatorietà delle registrazioni, il loro periodo di conservazione, durante il quale sono a disposizione degli studenti, è deciso dal docente in conformità con gli obiettivi formativi e le metodologie didattiche dell'insegnamento, deve essere adeguatamente comunicato e durare al minimo due settimane (con una impostazione di sistema pari a 12 mesi). L'obbligo della registrazione è condizionato dalla modalità di conservazione del relativo materiale digitale (che non può essere né scaricato né conservato da parte dello studente) e dalla possibilità del docente di modificarlo.

L'adozione dell'obbligatorietà delle registrazioni deve comunque prevedere deroghe relative almeno nei seguenti casi:

- a) esclusione dall'obbligo per determinate modalità didattiche (es attività pratiche, laboratori) o in determinati momenti nello svolgimento dell'attività formativa (es interazioni e dialogo con gli studenti, attività che prevedono il coinvolgimento dello studente, ecc.);



- b) sospensione temporanea, a seguito di informazione al Coordinatore del CdS, agli studenti e ai rappresentanti degli studenti in CdS, in relazione a cali considerevoli e continui nel tempo della frequenza, monitorata con gli strumenti messi a disposizione dall'Ateneo e la cui entità in termini percentuali può essere preventivamente fissata dai Consigli di CdS.

Durante le lezioni in presenza è ammesso un **contemporaneo collegamento** con studenti presenti in remoto, purché la possibilità di adottare tale modalità didattica sia preventivamente prevista e deliberata dal relativo CdS o Dipartimento. Questa modalità **didattica, di tipo inclusivo** (definita in modo operativo "**didattica contemporanea**"), può essere adottata solo per determinate **categorie di studenti** che si trovano, in modo stabile o temporaneo in condizioni particolari che comportano l'impossibilità a seguire le lezioni in presenza, quali: studenti con particolari disabilità; studenti lavoratori; studenti atleti; studenti adulti (cioè "non neodiplomati"), studenti genitori e studenti detenuti. Gli studenti che si riconoscono in queste categorie hanno la facoltà di chiedere la modalità di "didattica contemporanea", ma solo se prevista dal CdS o Dipartimento; i docenti non sono tenuti a verificare le condizioni dichiarate dagli studenti. I docenti e/o i CdS potranno revocare tale scelta autonoma di modalità didattica qualora ravvisassero impedimenti al normale svolgimento delle lezioni in presenza.

In questi casi va precisato che le lezioni si intendono preparate e dirette agli studenti presenti in aula, per cui il collegamento in remoto, sia per tipologia della lezione che per numerosità degli studenti collegati, non può essere sostitutivo della lezione in presenza.

L'adozione di forme di inclusione e maggiore fruibilità della didattica, quali le registrazioni delle lezioni e/o la didattica contemporanea in presenza e remoto, devono essere **uniformi almeno a livello di CdS**. In assenza di decisioni unanimi prese dal Consiglio di studi, resta comunque facoltà del docente la loro adozione, purché concordata con il consiglio stesso. Sono fatte salve in ogni caso decisioni superiori adottate a livello di Ateneo.

Il collegamento in remoto può essere utilizzato anche per consentire la partecipazione di altri docenti per **attività di tipo seminariale** all'interno delle lezioni frontali, nei termini e nelle misure consentite dai CdS o dai Dipartimenti.

La modalità didattica "contemporanea" può essere adottata anche nei casi in cui la capienza delle aule disponibili non risulta sufficiente per cui è necessario duplicare le aule a disposizione dell'insegnamento e svolgere l'attività del docente in una di queste.

Infine, la didattica contemporanea può diventare obbligatoria ed estesa a tutti gli studenti nei casi in cui, per motivi emergenziali, si dovessero adottare procedure di accesso in aula mediante turnazioni a causa della riduzione della capienza effettiva; in tal caso, a tutti gli studenti che, in base alla turnazione, non avessero titolo ad accedere in aula sarà consentito il collegamento da remoto.

Attività di laboratorio

Le attività di laboratorio si svolgono tipicamente in aule o spazi appositamente **attrezzati** e possono essere di **tipo tecnico-scientifico**, informatico, linguistico, preclinico, ecc.; in ogni caso sono rivolte all'applicazione pratica delle conoscenze acquisite.

Le attività di laboratorio possono essere strutturate a **gruppi** di studenti per favorire l'apprendimento e, ove la capienza degli spazi o la disponibilità della strumentazione ad esse dedicato non sia sufficiente, possono prevedere la **ripetizione** delle stesse esperienze.



La quantificazione delle **ore** per i docenti corrisponde alle ore effettivamente svolte dagli studenti, comprese le eventuali ripetizioni.

Dove gli strumenti digitali lo consentono e dove il tipo di attività sia compatibile, cioè quando non si svolgono in aule appositamente attrezzate, è consentito svolgere le attività di laboratorio in modo telematico. Si tratta in ogni caso di didattica interattiva telematica che può essere svolta entro i limiti previsti.

Le attività laboratoriali o pratiche svolte in **ambienti di simulazione** non sono considerate didattica di tipo telematico.

Attività esterne

Si considerano attività esterne tutte quelle attività formative, specificatamente connesse con gli obiettivi formativi di un insegnamento (quali ad esempio escursioni, visite guidate, sopralluoghi cittadini e extracittadini), che sono svolte, secondo le indicazioni del docente, in luoghi diversi dalle sedi dell'Ateneo e che si possono configurare come attività di insegnamento.

Possono essere dedicate a **gruppi** di studenti e ripetute come le attività di laboratorio.

Le **ore** dedicate ad attività di insegnamento frontale all'interno dello svolgimento di questo tipo di didattica sono quantificate in modo corrispondente alle ore svolte dagli studenti.

Lezioni a distanza in modalità sincrona

Si tratta di lezioni equiparabili alle lezioni frontali convenzionali che sono però svolte con tutti gli studenti presenti **in remoto**, per cui devono adottare modalità di svolgimento e interazione adeguate.

Gli strumenti digitali messi a disposizione devono garantire tali forme di **interazione** con gli studenti.

La quantificazione delle ore per i docenti è la stessa delle lezioni convenzionali.

Queste modalità didattiche possono essere adottate, in generale, a seguito di **indicazioni di Ateneo** e in determinati contesti o situazioni emergenziali.

Nello specifico, per i **corsi di I e II livello** possono essere adottate soltanto in condizioni specifiche e su indicazioni dell'Ateneo. Come indicazione generale, è possibile prevedere l'erogazione in modalità sincrona, su decisione del Dipartimento o dei Dipartimenti coinvolti, solo di insegnamenti di tipo "a scelta" che non prevedano attività laboratoriali o esterne nei casi in cui nel calendario didattico non sia possibile risolvere la sovrapposizione di orari con altri insegnamenti.

Per altri percorsi formativi e **corsi di III livello** possono essere adottate previa approvazione del Dipartimento o dell'organo competente.

Lezioni a distanza in modalità asincrona

Si tratta di **videolezioni registrate** dal docente secondo due modalità

- lezioni **appositamente registrate** in quanto previste dalla modalità didattica e dal Syllabus dell'insegnamento:
 - possono costituire parte integrante del programma e riguardare, a titolo di esempio, argomenti di tipo consolidato o di base;
 - possono costituire forme di didattica integrativa di supporto al corso;



- questo tipo di lezioni non devono superare i 30 minuti di lunghezza e si consiglia che abbiano un valore medio di 15-20 minuti;
- lezioni registrate **nel corso di lezioni in presenza**: si tratta del materiale registrato durante lezioni convenzionali in presenza che possono essere messe a disposizione nei tempi e nei modi indicati dall'Ateneo (v. registrazioni)

Nel caso in cui le videolezioni asincrone facciano parte integrante del programma di un insegnamento, concorrono alla porzione telematica di erogazione dell'insegnamento (didattica asincrona) e sono computabili in modo diverso per il carico didattico dello studente e del docente, in quanto il docente può ascriverle a suo carico solo nel primo anno di registrazione.

Le lezioni registrate nel corso delle lezioni in presenza non costituiscono didattica asincrona, ma un materiale di supporto all'apprendimento.

Attività di tipo interattivo

Le attività di **didattica interattiva** costituiscono l'insieme di tutte quelle attività di tipo innovativo che contribuiscono a definire la didattica "blended" che sarebbe opportuno incentivare anche in maniera coordinata all'interno dei CdS.

Queste attività possono essere svolte in combinazione con lezioni convenzionali o attività laboratoriali in modalità variamente integrata, ma possono costituire anche forme di apprendimento che supportano o affiancano le lezioni convenzionali (attività didattica **integrativa**).

Possono essere fruite, a seconda della loro tipologia, in modalità sincrona o asincrona e tipicamente impiegano piattaforme o strumenti **digitali**.

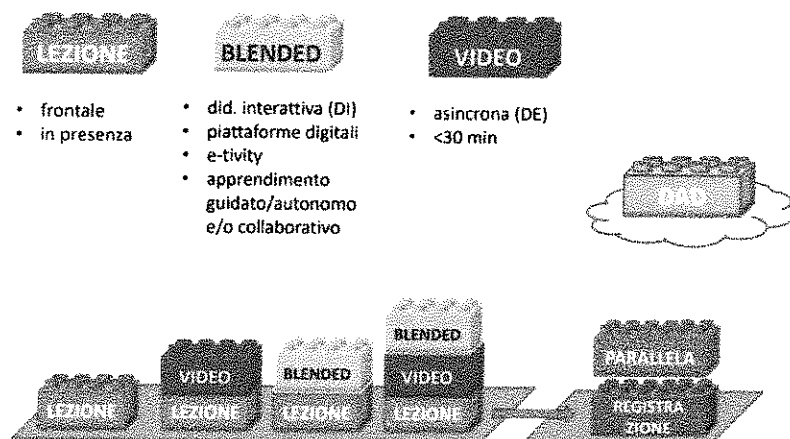
Esse comprendono a titolo di esempio:

- interventi del docente o tutor tipicamente come spiegazioni, suggerimenti o dimostrazioni nell'ambito di faq, mailing list, webforum, chat, ecc
- attività di autoapprendimento presentate dal docente anche in collaborazione con gli studenti, con la struttura di questionari o test in itinere, con eventuale valutazione
- attività online (e-tivity) appositamente preparate "sotto forma tipicamente di report, esercizio, studio di caso, problem solving, web quest, progetto, produzione di artefatto (o varianti assimilabili)", che possono costituire oggetto di lavori individuali o di gruppo, con relativo feedback
- definizione di ambienti di discussione e apprendimento collaborativo, quali web forum, blog, mailing list, ecc
- attività di autoapprendimento a distanza mediante la messa a disposizione di materiali digitali di vario tipo (audio, video, testi elettronici, fonti online, ecc.) su apposite piattaforme;
- attività di interazione in aula mediante strumenti di coinvolgimento (quiz, questionari, domande interattive) che sfruttano apposite piattaforme digitali

A questo scopo l'Ateneo mette a disposizione piattaforme quali Moodle, Teams e Woodlap.



Il concetto di flessibilità e innovazione nella definizione di una attività didattica è schematizzato nella sottostante figura.



Strumenti digitali

Tipi di strumenti e piattaforme digitali

Nei casi in cui sia necessaria o prevista l'erogazione delle attività formative mediante strumenti o piattaforme digitali, è **necessario** utilizzare quelli messi a disposizione dall'Ateneo.

Lo strumento adottato dall'Ateneo per la fruizione delle lezioni in remoto (in modalità sincrona e asincrona) è Microsoft Teams (MS Teams) che consente di erogare una lezione a distanza e la sua videoregistrazione; tale strumento è presente all'interno della licenza MS Office365 di Ateneo ed è attivo per la totalità degli studenti, di tutti i docenti (compresi quelli a contratto) e del personale tecnico amministrativo e bibliotecario.

Le modalità di utilizzo di Teams e il suo impiego ai fini della videoregistrazione di una lezione, essendo soggetti ad aggiornamenti, sono illustrati in apposite istruzioni pubblicate sul sito di Ateneo.

L'Ateneo mette inoltre a disposizione altre piattaforme digitali (es. Moodle) ai fini di aumentare gli strumenti di apprendimento a disposizione dei docenti.

Materiale digitale

Il materiale digitale relativo alle videoregistrazioni delle lezioni rimane depositato in *repository* certificati dall'Ateneo.

Le videoregistrazioni vanno **mantenute** secondo le indicazioni dell'Ateneo.

Se si tratta di videolezioni **asincrone** appositamente preparate potranno essere utilizzate anche in a.a. diversi come materiale didattico aggiuntivo o come facente parte del programma dell'insegnamento secondo quanto previsto per questa tipologia di lezioni.



Se si tratta di registrazioni di lezioni convenzionali potranno essere utilizzate negli anni accademici successivi a discrezione del docente in base ai loro contenuti e comunque solo come materiale di supporto.

Le normative sulla privacy e sulla proprietà intellettuale relative alle registrazioni delle lezioni sono reperibili come documento sul sito di Ateneo.

Eccezioni alla didattica in presenza

Singoli insegnamenti di tipologia D oppure F potranno essere svolti parzialmente o totalmente in remoto per motivi di tipo organizzativo (quali ad esempio gestione degli orari e numerosità degli studenti); in ogni caso la scelta dovrà essere deliberata motivatamente da parte dei Dipartimenti, che saranno tenuti a darne opportuna e tempestiva comunicazione agli studenti interessati.

Singole lezioni di insegnamenti di TAF A, B o C potranno essere svolte in modalità remota per motivi contingenti ed eccezionali e previa opportuna comunicazione agli studenti.

Altre forme a distanza di attività didattiche

Gli strumenti digitali che consentono un'interazione a distanza con gli studenti possono essere efficacemente impiegati in attività didattiche che ricadono nel servizio per gli studenti, quali

- ricevimento
- attività didattiche integrative di supporto o affiancamento agli insegnamenti
- spiegazioni inerenti alle verifiche dell'apprendimento
- attività di tutorato in itinere e orientamento