



## Informazioni generali sul Corso di Studi

<b>Università</b>	Università degli Studi Suor Orsola Benincasa - NAPOLI
<b>Nome del corso in italiano</b> RD	ECONOMIA AZIENDALE E GREEN ECONOMY ( <i>IdSua:1606182</i> )
<b>Nome del corso in inglese</b> RD	BUSINESS ADMINISTRATION AND GREEN ECONOMY
<b>Classe</b>	L-18 - Scienze dell'economia e della gestione aziendale RD
<b>Lingua in cui si tiene il corso</b> RD	italiano
<b>Eventuale indirizzo internet del corso di laurea</b> RD	<a href="https://www.unisob.na.it/ateneo/economia/index.htm?vr=1">https://www.unisob.na.it/ateneo/economia/index.htm?vr=1</a>
<b>Tasse</b>	<a href="http://www.unisob.na.it/ateneo/economia/tasse.htm?vr=1">http://www.unisob.na.it/ateneo/economia/tasse.htm?vr=1</a>
<b>Modalità di svolgimento</b>	a. Corso di studio convenzionale



## Referenti e Strutture

<b>Presidente (o Referente o Coordinatore) del CdS</b>	D'AMATO Marcello Altri nominativi inseriti: SALVATORE Domenico
<b>Organo Collegiale di gestione del corso di studio</b>	Consiglio di Corso di Studi
<b>Struttura didattica di riferimento</b>	Scienze Giuridiche (Dipartimento Legge 240)

### Docenti di Riferimento

N.	COGNOME	NOME	SETTORE	QUALIFICA	PESO	TIPO SSD
1.	BUONINCONTRI	Piera		ID	1	
2.	CALCATERRA	Luca		PO	1	
3.	CAPPELLIERI	Francesca		RD	1	

4.	COSTANTINI	Umberto	ID	1
5.	D'AMATO	Marcello	PO	1
6.	GHIONNI CRIVELLI VISCONTI	Paolo	PO	1
7.	RIBERA D'ALCALA'	Maurizio	ID	1
8.	SILEONI	Serena	PA	1
9.	STORLAZZI	Alessandra	PO	1

<b>Rappresentanti Studenti</b>	DI VICO Luca CdS+GdRD+CI BORRIELLO Davide CPDS
<b>Gruppo di gestione AQ</b>	Francesca CAPPELLIERI Luca DI VICO - Studente GdRD Maria Pia NASTRI Alessandra STORLAZZI
<b>Tutor</b>	Alessandra STORLAZZI Natascia VILLANI Paola FIORENTINO Domenico SALVATORE



## Il Corso di Studio in breve

30/05/2024

Il corso in Economia Aziendale e Green Economy ha l'obiettivo di contribuire alla formazione di persone in grado di operare nel mondo aziendale grazie alla solida conoscenza delle principali tecniche di gestione e alla capacità di comprendere il contesto economico in continua evoluzione. Elemento unificante del percorso formativo è rappresentato dallo studio dei profili di sostenibilità economica, finanziaria, sociale ed ambientale.

A questo scopo, il corso forma le conoscenze giuridiche, matematico-statistiche, economiche ed aziendali utili a svolgere funzioni amministrative e commerciali all'interno di aziende ed organizzazioni pubbliche e private. Dopo una base di insegnamenti comuni, gli iscritti/le iscritte al corso avranno l'opportunità di scegliere tra:

- un percorso che approfondisce le conoscenze giuridiche, statistiche ed economico-aziendali tipiche dei tradizionali corsi in Economia Aziendale;
- un percorso che prevede alcuni insegnamenti rivolti allo sviluppo dei concetti e abilità fondamentali per la comprensione delle analisi di sostenibilità di processi e trasformazioni allo scopo di rafforzare la capacità di dialogo inter-disciplinare con i/le portatori/portatrici di competenze tecniche nei campi dell'energia e dell'ambiente. Si tratta di settori in cui le opportunità legate all'economia green sono particolarmente interessanti.

Link: <https://www.unisob.na.it/ateneo/economia/scheda.htm?vr=1> ( Il Corso di studio in breve )



QUADRO A1.a

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

17/02/2020

----- IL TESTO CHE SEGUE È QUELLO INSERITO AL MOMENTO DELL'ISTITUZIONE DEL CORSO NEL 2015 -----

Partendo dall'analisi del contesto e dalle sollecitazioni provenienti dalla domanda di formazione esposta nel dossier sul corso di laurea, il comitato di gestione del corso di laurea, nel corso di questi ultimi mesi ha avviato consultazioni con le organizzazioni rappresentative sia a livello nazionale che internazionale della produzione di beni e servizi, delle professioni.

Le aziende consultate hanno posto la loro attenzione alla valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali alla luce della proposta di istituzione del corso di laurea in Economia e green management avanzata dall'Ateneo.

Le aziende: Alay s.r.l.s. nella persona del titolare; ENAC, nella persona del Vice Direttore Generale; l'azienda CON.C.A.B.I. nella persona del legale rappresentante; Tecno s.r.l., con sedi a Parigi, Berlino, Milano, Bologna e Napoli nella persona dell'amministratore; Anea, nella persona del direttore; Sabox s.r.l. nella persona del titolare; Grastim srl con sedi a Napoli, Londra, Dusseldorf e Barcellona nella persona direttore tecnico; Fontel Green Power s.r.l. nella persona del legale rappresentante; Fondazione Symbola nella persona direttore, hanno dato piena adesione all'iniziativa con lettere di sostegno e anche di indirizzo nelle quali si evidenzia la necessità di formazione di nuove figure professionali nel green, e ancora poco presenti nel territorio nazionale e maggiormente nel territorio campano.

Il giorno 10 dicembre 2015 alle ore 16,00 è stato consultato nei locali dell'Ateneo, il vicepresidente in rappresentanza dell'Unione Industriali di Napoli il quale ha valutato molto positivamente il progetto, suggerendo le modalità più idonee per raccordare esperienze universitarie e mondo del lavoro (stage e project work).

Tutte le organizzazioni consultate hanno espresso parere favorevole all'attivazione del nuovo corso di laurea in Economia e green management con riferimento ai diversi fabbisogni formativi individuati e alle concrete prospettive occupazionali dei futuri laureati. anche perché si tratterebbe del primo corso con queste caratteristiche nel territorio nazionale.

----- IL TESTO CHE SEGUE È STATO AGGIUNTO IN OCCASIONE DELLE MODIFICHE APPORTATE A FEBBRAIO 2020 -----


Nel corso del 2019 il Comitato di Indirizzo è stato aperto a nuovi componenti e si è riunito il 15 Novembre 2019. Maggiori dettaglio sulla composizione e sulla riunione nel file allegato.

Durante il dibattito è emerso che negli ultimi anni il tema della sostenibilità è diventato un tema trasversale che interessa tutte le aree della gestione aziendale. Certamente è fondamentale un focus su aspetti caratterizzanti l'economia green ma, considerando che si tratta di un percorso triennale, non si deve trascurare un orientamento gestionale più generalista. La formazione specialistica e gli stage durante il percorso triennale sono importanti ma si sottolinea l'importanza di una formazione di base e ad esempio si sottolinea che l'esperienza stage può essere anche sostituita da esperienze laboratoriali ad esempio sulle competenze trasversali. Inoltre, il successo in termini di immatricolati del corso rende oggi possibile disegnare un'offerta di curriculum diversificata che aumenta la possibilità dello studente di scegliere e costruirsi un'esperienza formativa individualizzata, pur se guidata all'interno di un progetto formativo definito.

La discussione ha portato a focalizzare l'attenzione sulla formazione di base e sulle competenze proprie di una formazione economico- aziendale che possa poi sviluppare in modo trasversale e non specialistico l'attenzione ai temi della sostenibilità. Rispetto al pur recente periodo storico in cui è stato istituito il corso, oggi è evidente che bisogna preparare ad affrontare le sfide imposte dalla sostenibilità ambientale chi lavorerà in tutti i settori non solo in quelli dell'energia e dell'ambiente che restano comunque settori a forte potenziale e specificità.

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Verbali Consultazioni

 **QUADRO A1.b** | **Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)**

30/05/2024


La riunione del Comitato di Indirizzo del 2023 si è tenuta il 13 dicembre come momento finale di una giornata che ha visto diversi momenti di confronti tra esponenti di aziende ed istituzioni del territorio, gli studenti e le studentesse dei corsi triennale e magistrale di area economico-aziendale, il corpo docente e il personale dell'amministrazione coinvolto. Inoltre, si inserisce in un contesto in cui il dialogo con le aziende è continuo durante tutto l'anno accademico attraverso testimonianze in aula, partecipazione ad eventi di "terza missione", e contatti informali.

In generale gli intervenuti esprimono apprezzamento per gli obiettivi generali del corso, l'andamento dei dati, e per aver preso in considerazione tutti gli stimoli nati in seno al Comitato di Indirizzo per rimodulare e migliorare continuamente il piano di studi. La rimodulazione più significativa del corso, avvenuta nel 2020/21 e che ha creato due curriculum di studi, vedrà il primo ciclo concludersi a breve e, solo successivamente, sarà possibile una prima valutazione dei risultati ottenuti. Considerato che le funzioni del CI sono fondamentali per un corso di laurea, soprattutto di recente attivazione, in quanto tale organo ha il compito di assicurare uno stabile collegamento tra formazione e mondo del lavoro, attraverso un costante dialogo tra l'offerta formativa messa a punto dall'Università, e la domanda di lavoro proveniente dai vari livelli territoriali, i due Presidenti, prof. Marcello D'Amato e Domenico Salvatore, hanno proposto di integrare la composizione dell'attuale Comitato d'Indirizzo dei CdS L-18 e LM-77 con ulteriori referenti appartenenti al mondo del lavoro ove i laureati in Economia aziendale e Green Economy e in Economia Management e Sostenibilità, possano trovare nuovi sbocchi lavorativi.

Link: [https://www.unisob.na.it/ateneo/aq/a006\\_c.htm?vr=1](https://www.unisob.na.it/ateneo/aq/a006_c.htm?vr=1) (Comitati di Indirizzo )

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: 2023.12.13 Verbale CI CdS L\_18 e LM\_77

 **QUADRO A2.a** | **Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati**

**Esperto in gestione aziendale**

**funzione in un contesto di lavoro:**

Grazie alla capacità di comprensione del funzionamento del sistema economico, dei vincoli e delle opportunità normative e alla conoscenza delle principali tecniche di analisi dei dati e di amministrazione e controllo, il/la laureato/a in Economia Aziendale e Green Economy sarà in grado di supportare le direzioni delle aziende ed i clienti nel prendere decisioni efficaci in un contesto economico in continua evoluzione.

All'interno di aziende private o pubbliche, o dall'esterno in qualità di consulente, il/la neolaureato/a sarà in grado di redigere report e raccomandazioni per i decisori su aspetti amministrativi e gestionali. Sarà, inoltre, in grado di

relazionarsi con fornitori e clienti per negoziare accordi favorevoli all'azienda e a tutti gli stakeholder.

Grazie all'esperienza ed all'ulteriore formazione, sarà nel tempo in grado di assumere direttamente responsabilità gestionali crescenti.

I laureati che avranno scelto il percorso che prevede insegnamenti di matrice ecologico-ambientale saranno in grado di dialogare efficacemente con i portatori di competenze tecniche nei campi dell'energia e dell'ambiente allo scopo di aiutare le aziende a cogliere molte delle opportunità dell'economia green.

#### **competenze associate alla funzione:**

Il/la neo-laureato/a dovrà innanzitutto avere capacità di comprendere il funzionamento del sistema economico, la normativa e i contratti rilevanti alle attività aziendali e le dinamiche strategiche ed organizzative aziendali. Queste capacità di comprensione saranno necessarie a:

- saper analizzare e trarre conoscenza da dati gestionali e di mercato in funzione delle strategie aziendali;
- saper elaborare e analizzare informazioni contabili;
- sapersi relazionare con clienti, risorse umane, fornitori e gli altri stakeholder per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Coloro che avranno scelto il percorso che include insegnamenti di matrice ecologico-ambientale sapranno, inoltre, dialogare con i portatori di competenze scientifiche e tecnologiche nei campi dell'energia e dell'ambiente, settori in cui le opportunità legate all'economia green sono particolarmente interessanti.

#### **sbocchi occupazionali:**

In particolare, il corso prepara alle professioni di:

- esperto in materia di amministrazione e controllo in aziende pubbliche e private, specie nel settore della green economy;
- dottore commercialista ed esperto contabile (sezione B dell'Albo, a seguito di superamento dell'esame di stato);
- addetto al personale e della gestione delle risorse umane;
- specialista in contabilità, valutazione degli investimenti e problemi finanziari;
- brand, product o account manager;
- esperto di acquisti verdi ("green procurement");
- addetto al marketing e alla funzione commerciale.



QUADRO A2.b

Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)

1. Economi e tesoreri - (3.3.1.2.2)
2. Approvvigionatori e responsabili acquisti - (3.3.3.1.0)
3. Tecnici del marketing - (3.3.3.5.0)
4. Contabili - (3.3.1.2.1)
5. Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi - (3.3.1.5.0)



QUADRO A3.a

Conoscenze richieste per l'accesso

Per l'ammissione al Corso di studi in Economia aziendale e Green Economy è richiesto il possesso di un diploma di scuola secondaria superiore di durata quinquennale, o di durata quadriennale (ma con debito formativo vedi delibera del Senato del 17 dicembre 2019) o di altro titolo conseguito all'estero riconosciuto idoneo.

Oltre al titolo di studio è richiesta una adeguata preparazione iniziale. Le conoscenze richieste sono: abilità logico-verbali e logico-matematiche e buona conoscenza della lingua italiana e della matematica, nonché conoscenza di base della lingua inglese. La verifica del possesso di tali conoscenze è obbligatoria e l'ammissione è regolamentata da un apposito bando.

Allo studente che, pur risultando vincitore del concorso, consegue, secondo i criteri di punteggio fissati dal bando, un esito insufficiente in una o più delle aree disciplinari del test, verrà attribuito un Obbligo Formativo Aggiuntivo (OFA). Lo studente con OFA sarà tenuto a dimostrare di aver recuperato tali debiti formativi secondo le modalità previste dal bando di ammissione.



QUADRO A3.b

Modalità di ammissione

30/05/2024

1. Per essere ammessi/ammesse al Corso è richiesto il possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale, o di durata quadriennale (ma con debito formativo vedi delibera del Senato del 17 dicembre 2019) o di altro titolo conseguito all'estero riconosciuto idoneo.

2. Il Corso di laurea in Economia aziendale e Green Economy è a numero programmato e prevede 180 immatricolazioni per l'a.a. 2024/2025.

3. L'ammissione è regolamentata da un apposito bando, pubblicato sul sito. La graduatoria verrà formulata sulla base dei risultati a un test di selezione, composto da quesiti a scelta multipla secondo i criteri stabiliti nel bando art. 8 comma 1 e 2. Le domande mirano alla verifica delle conoscenze richieste per l'accesso al Corso di laurea e vertono sulle seguenti aree disciplinari: lingua italiana/ragionamento logico-verbale, lingua inglese, ragionamento logico-matematico e matematica.

4. Le prove si svolgeranno in tre diverse sessioni - primaverile, estiva e autunnale - secondo il calendario dettagliato nel bando di ammissione. I candidati e le candidate che si saranno classificati/classificate in posizione utile potranno immatricolarsi secondo le modalità ivi definite.

5. Coloro che, pur risultando vincitori/vincitrici del concorso, conseguono, secondo i criteri di punteggio fissati dal bando, un esito insufficiente in una o più delle aree disciplinari del test, verrà attribuito un Obbligo Formativo Aggiuntivo (OFA). Lo/la studente/studentessa con OFA sarà tenuto/a a dimostrare di aver recuperato tali debiti formativi secondo quanto indicato nell'art. 7 del bando. Le modalità di svolgimento dei corsi di allineamento saranno pubblicate sul sito. Per ulteriori dettagli sugli OFA, si rinvia alle Linee guida di Ateneo per la verifica delle conoscenze richieste per l'accesso ai corsi di studio e alle relative FAQ.

6. Per coloro che provengono da altri corsi di laurea o già in possesso di un titolo si rinvia all'Art. 12 del bando e all'Art. 10 – Trasferimenti in ingresso, passaggi di corso, studenti e studentesse in possesso di altro titolo del Regolamento didattico del CdS.

Link: [https://www.unisob.na.it/ateneo/economia/modalita\\_accesso.htm?vr=1](https://www.unisob.na.it/ateneo/economia/modalita_accesso.htm?vr=1) ( Modalità di ammissione )



QUADRO A4.a

Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo

Il corso in Economia Aziendale e Green Economy ha l'obiettivo di contribuire alla formazione di persone in grado di operare nel mondo aziendale grazie alla solida conoscenza delle principali tecniche di gestione e alla capacità di comprendere il contesto economico e la continua evoluzione dei mercati in cui operano le aziende. Elemento unificante del percorso formativo è rappresentato dallo studio dei profili di sostenibilità economica, finanziaria, sociale ed ambientale.

A questo scopo, il corso forma e promuove le conoscenze utili a svolgere funzioni amministrative e commerciali all'interno di aziende ed organizzazioni, pubbliche e private. Dopo una base di insegnamenti comuni, gli iscritti al corso avranno l'opportunità di scegliere tra:


- un curriculum di studi che approfondisce le conoscenze in campo giuridico, statistico-matematico ed economico-aziendale, tipici dei tradizionali corsi in Economia Aziendale;
- un curriculum di studi che prevede alcuni insegnamenti di ambito ecologico-ambientale allo scopo di rafforzare la capacità di dialogo inter-disciplinare con i portatori di competenze tecniche nelle aziende operanti nei campi dell'energia e dell'ambiente (ad esempio, ingegneri, biologi e tossicologi). Si tratta di settori in cui le opportunità occupazionali legate allo sviluppo dell'economia green si prospettano particolarmente interessanti.

Il percorso formativo si snoda attraverso l'acquisizione di conoscenze teoriche e pratiche nei quattro ambiti indispensabili per il consolidamento delle competenze richieste per operare in ruoli amministrativi e gestionali in aziende private o pubbliche: economico, giuridico, aziendale e statistico-matematico. A questi si affianca l'acquisizione di competenze pratiche attraverso tirocini, project work e/o laboratori condotti sotto la guida di un docente del corso in diretto collegamento con le realtà aziendali partner del corso di studi. In uno dei curriculum è presente un'ampia offerta di insegnamenti di ambito ecologico-ambientale, mentre nell'altro saranno approfonditi alcuni insegnamenti tipicamente caratterizzanti i corsi di laurea in scienze dell'economia e della gestione aziendale.

L'organizzazione didattica mira a incoraggiare l'autonomia degli studenti spingendoli a prendere decisioni adatte ad individualizzare il proprio percorso (ad esempio, quella dei curriculum, degli insegnamenti a scelta libera, delle attività laboratoriali e project work). Queste decisioni avvengono ovviamente all'interno dei vincoli del regolamento necessari al raggiungimento degli obiettivi formativi del corso di laurea, e sono orientate da un tutor dedicato e da tutta la comunità accademica grazie ad un numero programmato di studenti più basso rispetto a quello tipico della classe di laurea ed alla specificità culturale dell'Ateneo.

Fondamentale per il corso di studio risulta, inoltre, l'apprendimento della lingua inglese.

Link: <https://www.unisob.na.it/ateneo/economia/obiettivi.htm?vr=1> ( Obiettivi formativi )

 <p><b>QUADRO</b></p>	<p><b>Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi</b></p>
--	---

<p><b>Conoscenza e capacità di comprensione</b></p>	<p>Al termine del proprio percorso formativo, uno studente medio, in possesso di un'adeguata formazione iniziale conoscerà e saprà comprendere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il linguaggio specialistico ed i principali meccanismi di funzionamento dell'economia nel suo complesso, il ruolo e le strategie delle imprese nelle principali forme di mercato e il ruolo dell'intervento pubblico;</li> <li>- la natura, il ruolo e le caratteristiche principali delle aziende private e pubbliche, con particolare riferimento agli ambiti della green economy per chi sceglierà il percorso con insegnamenti di ambito ecologico-ambientale;</li> <li>- l'ordinamento giuridico e le novità legislative riguardanti le aziende, i contratti</li> </ul>
---	---

con clienti e fornitori, nonché gli aspetti tributari collegati alle attività di impresa;

- i principali concetti e schemi di analisi dell'organizzazione e delle strategie aziendali e la loro rilevanza nelle diverse fasi di vita dell'azienda;
- i principali strumenti contabili, matematici e statistici per la rilevazione, la misura e l'analisi quantitativa dei fenomeni economici;

Coloro che avranno scelto il percorso che include insegnamenti di matrice ecologico-ambientale possiederanno, inoltre, conoscenze di base su questi temi. Le conoscenze e le capacità di comprensione sono conseguite tramite lezioni frontali, studio individuale, attività di laboratorio, esercitazioni, tutorato collettivo e individuale. Il raggiungimento di queste conoscenze e capacità sarà comprovato dal superamento delle prove d'esame, in forma scritta e/o orale, che richiedono l'esercizio di capacità critiche e personali, attraverso lo svolgimento delle presentazioni d'aula durante i corsi e nell'autonomia con la quale si affronta una attività di stage e di project work.

**Capacità di applicare conoscenza e comprensione**

La figura formata dal corso in Economia aziendale e Green Economy dovrà:

- saper analizzare e trarre conoscenza da dati gestionali e di mercato in funzione delle strategie aziendali;
- saper applicare le metodologie contabili generali e comprendere le conseguenze fiscali delle decisioni aziendali;
- comprendere gli elementi di gestione delle varie funzioni aziendali nelle loro caratteristiche generali e nelle potenzialità che scaturiscono da un approccio green;
- essere in grado di relazionarsi con clienti, risorse umane, fornitori e gli altri stakeholder per il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- essere in grado di organizzare i processi aziendali considerandone la sostenibilità economica, sociale ed ambientale;
- essere capace di lavorare e ragionare in gruppo e di eseguire ricerche su tematiche anche di tipo specialistico per la soluzione di problemi inerenti le attività delle aziende con particolare riferimento a quelli di natura amministrativa, gestionale, organizzativa e di marketing;
- dialogare con i portatori di competenze scientifiche e tecnologiche, siano essi consulenti esterni o colleghi in azienda, nei campi dell'energia e dell'ambiente, nel caso abbia scelto il curriculum specifico.

Queste capacità saranno sviluppate grazie ad una cura dettagliata del disegno dei contenuti dei singoli insegnamenti bilanciando gli aspetti tecnici e concettuali delle discipline economico-aziendali con i loro aspetti applicativi. Ulteriori capacità di applicare conoscenza e comprensione saranno sviluppate mediante l'offerta di: esercitazioni (previste nella maggior parte degli insegnamenti), l'applicazione degli strumenti di analisi empirica ai fenomeni aziendali e di mercato, l'utilizzo di piattaforme e software dedicati, la ricerca bibliografica, casi di studio e la presentazione in aula di relazioni individuali o di gruppo. Per gruppi di studenti del corso di laurea saranno svolti attività laboratoriali e di stage volti a sviluppare consapevolezza e competenza nell'applicazione pratica delle conoscenze teoriche.

La capacità di applicare le conoscenze acquisite è verificata attraverso il superamento delle prove d'esame, in forma scritta e/o orale, che richiedono l'esercizio di capacità critiche e personali, durante lo svolgimento delle presentazioni d'aula e nell'autonomia con la quale necessariamente si affronta una seria attività di stage in Italia e all'estero.



## Area di apprendimento: Formazione di base e comune ai due curriculum

### Conoscenza e comprensione

Al termine del percorso formativo il/la laureato/laureata in Economia Aziendale e Green Economy avrà appreso conoscenze disciplinari di base relative:

- al ruolo delle aziende nel sistema economico contemporaneo;
- ai fondamenti dell'agire economico di individui ed organizzazioni e alla loro interazione in un'economia di mercato;
- ai principi alla base dell'economia e dell'organizzazione aziendale;
- ai principi della gestione aziendale, delle scelte e delle logiche strategiche del governo di impresa;
- alle teorie economiche utili ad analizzare e comprendere il contesto competitivo e l'evoluzione dell'ambiente economico, valutandone le implicazioni per la gestione d'impresa- agli elementi necessari alla comprensione del processo di sviluppo economico, sociale, dai diversi modelli di industrializzazione fino alla ricomposizione dei sistemi economici
- alle conoscenze di base di algebra lineare e di analisi di funzioni reali;
- ai principi fondamentali dell'ordinamento giuridico finalizzati a regolare i rapporti fra privati, e dell'ordinamento pubblico italiano;
- alla grammatica della lingua inglese ed al vocabolario maggiormente utilizzato in contesti aziendali;
- al linguaggio specialistico e ai principali meccanismi di funzionamento dell'economia nel suo complesso, al ruolo e alle strategie delle imprese nelle principali forme di mercato e al ruolo dell'intervento pubblico;
- alla natura, al ruolo e alle caratteristiche principali delle aziende private e pubbliche;
- all'ordinamento giuridico e alle novità legislative riguardanti le aziende, i contratti con clienti e fornitori, nonché gli aspetti tributari collegati alle attività di impresa;
- le conoscenze basilari per comprendere i temi della sostenibilità e gli strumenti necessari per assimilare la struttura del bilancio di sostenibilità.
- gli elementi relativi all'analisi della responsabilità sociale delle imprese e la disciplina delle società benefit;
- ai principali strumenti contabili, matematici e statistici per la rilevazione, la misurazione e l'analisi quantitativa dei fenomeni economici;
- principi e strumenti delle decisioni aziendali di investimento e di finanziamento con il fine di verificare il loro contributo alla creazione di valore per gli azionisti.
- elementi di informatica aziendale.

### Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Le conoscenze disciplinari di base renderanno il/la laureato/laureata in grado di:

- utilizzare i concetti di base e il linguaggio dell'economia, del management e del diritto;
- interpretare e valutare gli accadimenti del sistema economico e il loro impatto sulle singole aziende;
- interagire efficacemente in lingua inglese sia in contesti di studio, sia in contesti professionali;
- saper analizzare e trarre conoscenza da dati gestionali e di mercato in funzione delle strategie aziendali;
- saper applicare le metodiche della contabilità generali e comprendere le conseguenze fiscali delle decisioni aziendali;
- comprendere gli elementi di gestione delle varie funzioni aziendali nelle loro caratteristiche generali e nelle potenzialità che scaturiscono da un approccio green;
- essere in grado di relazionarsi con clienti, risorse umane, fornitori e gli altri stakeholder per il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- essere capace di lavorare e ragionare in gruppo e di eseguire ricerche su tematiche anche di tipo specialistico per la soluzione di problemi inerenti le attività delle aziende con particolare riferimento a quelli di natura amministrativa,

gestionale, organizzativa;

- predisporre ed analizzare un report di sostenibilità

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

[Visualizza Insegnamenti](#)

[Chiudi Insegnamenti](#)

BUSINESS ENGLISH [url](#)

CONTABILITÀ E BILANCIO [url](#)

DIRITTO COMMERCIALE [url](#)

DIRITTO PRIVATO [url](#)

DIRITTO PUBBLICO [url](#)

ECONOMIA AZIENDALE [url](#)

ECONOMIA E GESTIONE DELLE IMPRESE [url](#)

ECONOMIA POLITICA [url](#)

FONDAMENTI DI DIRITTO TRIBUTARIO [url](#)

INFORMATICA AZIENDALE [url](#)

LABORATORIO BILANCIO DI SOSTENIBILITA' [url](#)

LABORATORIO BILANCIO DI SOSTENIBILITA' [url](#)

LINGUA INGLESE (A2) [url](#)

LINGUA INGLESE (B1) [url](#)

METODI MATEMATICI [url](#)

POLITICA ECONOMICA [url](#)

STATISTICA [url](#)

STORIA DELL'ECONOMIA E DELL'IMPRESA [url](#)

VALUTAZIONE DEGLI INVESTIMENTI [url](#)

## Area di apprendimento: Curriculum Economia Aziendale

### Conoscenza e comprensione

Lo/la studente/studentessa che ha scelto il curriculum "Economia Aziendale" avrà, inoltre, appreso conoscenze disciplinari caratterizzanti ed affini relative a:

- organizzazione delle risorse umane considerandone gli aspetti gestionali ed elementi di diritto del lavoro;- contabilità gestionale e tecniche di programmazione e controllo;
- elementi di base della programmazione informatica per la gestione dei dati aziendali, digitalizzazione e cambiamento organizzativo;
- analisi delle dinamiche di mercato e capacità di comprensione dei problemi di marketing.
- elementi di imprenditorialità per la gestione delle principali problematiche inerenti l'avvio e il successivo sviluppo di una nuova idea.

### Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Le conoscenze disciplinari caratterizzanti il curriculum "Economia Aziendale" renderanno il/la laureato/laureata in grado di:

- comprendere e saper applicare velocemente le prassi di programmazione e controllo, marketing e gestione delle risorse umane specifiche delle aziende in cui si troveranno ad operare;
- supportare le aziende in cui si troveranno ad operare nell'implementazione di tecniche gestionali moderne.
- redigere un business plan e seguire lo sviluppo strategico ed economico-finanziario di un'idea imprenditoriale.

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

[Visualizza Insegnamenti](#)

[Chiudi Insegnamenti](#)

DIRITTO DEL LAVORO [url](#)

LABORATORIO DI IMPRENDITORIA E START-UP [url](#)  
MARKETING [url](#)  
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE [url](#)  
PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO [url](#)  
VALUTAZIONE DEGLI INVESTIMENTI [url](#)

## Area di apprendimento: Curriculum Green Economy

### Conoscenza e comprensione

Lo/la studente/studentessa che ha scelto il curriculum “Green Economy” avrà, oltre a quanto descritto riguardo l’area di apprendimento “Formazione di base e comune ai due curriculum”, appreso conoscenze disciplinari caratterizzanti ed affini relative a:

- nozioni fondamentali , di sostenibilità ambientale dei processi produttivi, diagnosi ed efficienza energetica, ed ingegneria;
- struttura degli impianti industriali, sull’organizzazione della produzione e sui sistemi di gestione dell’ambiente
- conoscenza del diritto ambientale e della sua tutela in ambito nazionale
- economia ambientale, crescita e sviluppo dei mercati dei beni in funzione della disponibilità residua di risorse del pianeta.

### Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Le conoscenze disciplinari caratterizzanti il curriculum “Green Economy” renderanno il/la laureato/laureata in grado di:

- organizzare i processi aziendali considerandone la sostenibilità economica, sociale ed ambientale;
- dialogare con competenza con esperti in discipline scientifiche e tecnologiche, siano essi consulenti esterni o colleghi/e in azienda, nei campi dell’energia e dell’ambiente;
- comprendere e saper supportare in poco tempo le procedure amministrative legate alla sostenibilità ambientale delle specifiche aziende e settori in cui si troveranno ad operare.
- essere in grado di organizzare i processi aziendali considerandone la sostenibilità economica, sociale ed ambientale;
- le conoscenze e le competenze necessarie per operare nel settore dell’efficienza energetica.

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

[Visualizza Insegnamenti](#)

[Chiudi Insegnamenti](#)

DIRITTO AMBIENTALE ITALIANO E COMPARATO [url](#)

ECONOMIA AMBIENTALE [url](#)

ELEMENTI DI ENERGETICA PER LA SOSTENIBILITA' [url](#)

FONDAMENTI DI INGEGNERIA PER LA SOSTENIBILITA' [url](#)

TECNOLOGIA DEI PROCESSI PRODUTTIVI GREEN [url](#)



QUADRO A4.c

Autonomia di giudizio  
Abilità comunicative  
Capacità di apprendimento

**Autonomia di giudizio**

Il laureato deve, al termine del proprio percorso:

- sapere affrontare i problemi tipici delle aziende con visione unitaria solidamente basata sulle tecniche e sulle conoscenze acquisite, con la capacità di collocarli in prospettiva interdisciplinare e valutando gli impatti delle singole decisioni sul complesso aziendale, in specifico riferimento ai problemi e alle opportunità presenti nei settori della green economy;
- essere in grado, sulla base delle competenze acquisite, di valutare criticamente affermazioni non supportate da solide evidenze empiriche e fattuali, di raccogliere ed elaborare autonomamente indicazioni gestionali a partire dai dati economico-aziendali, dati di mercato, anche di carattere finanziario, nel quadro macroeconomico di riferimento;
- sapere utilizzare gli elementi di base delle metodologie matematico-statistiche per comprendere dal punto di vista quantitativo natura e dimensione dei problemi gestionali di ogni tipo di impresa, specie di quelle operanti nel settore green;
- sviluppare capacità di problem-solving e di decision-making applicate a concrete situazioni aziendali.

L'autonomia di giudizio viene sviluppata attraverso lo studio critico di testi, documenti, e casi di studio, e nella preparazione del project work. Il raggiungimento di un grado adeguato di autonomia di giudizio è comprovato dal superamento delle prove d'esame, in forma scritta e/o orale, che richiedono l'esercizio di capacità critiche e personali, attraverso lo svolgimento delle presentazioni d'aula durante il corso e nell'autonomia con la quale necessariamente si affronta una seria attività di stage in Italia e all'estero.

**Abilità comunicative**

Il laureato svilupperà abilità comunicative scritte e orali. Particolarmente rilevante sarà lo sviluppo di capacità relazionali e di lavoro in gruppo; dovrà essere capace di redigere relazioni scritte e rapporti di lavoro sulle analisi effettuate, utilizzando i vari e opportuni strumenti di comunicazione; avrà una conoscenza di base della lingua inglese, arricchita dalla capacità di adoperare il linguaggio specialistico relativo alle materie economiche, per interagire efficacemente anche con interlocutori stranieri; saprà relazionarsi con interlocutori interni ed esterni all'azienda, abilità che si rafforza attraverso la promozione dell'attività di stage.

Al fine di potenziare le abilità comunicative, nell'ambito di alcuni insegnamenti sono previste discussioni e presentazioni individuali o di gruppo di casi aziendali, di indagini empiriche, di documenti prodotti da istituzioni economiche e finanziarie nazionali ed internazionali. L'abilità comunicativa in lingua straniera, in particolare, sarà potenziata anche attraverso lo studio di materiali didattici in lingua inglese su alcuni insegnamenti del piano di studi. Il corso di laurea inoltre promuove ed incentiva la partecipazione degli studenti ai programmi di mobilità per favorire lo sviluppo di adeguate abilità comunicative in un contesto internazionale.

L'acquisizione delle abilità comunicative è verificata tramite la partecipazione attiva dello studente ad esercitazioni ed attività di analisi di casi, la discussione in aula dei risultati del lavoro individuale o di gruppo su argomenti o casi proposti dal docente, le prove d'esame richiedenti capacità espositiva e argomentativa, la discussione del project work.

**Capacità di apprendimento**

Al termine del percorso formativo triennale lo studente avrà consolidato le

capacità di apprendimento sia in relazione alla comprensione del testo scritto, sia in relazione alla comprensione di lezioni frontali, con particolare riguardo al ragionamento logico nei corsi a contenuti quantitativo e quelli in ambito economico-aziendale.

Il laureato dovrà sviluppare una buona attitudine all'aggiornamento nei vari ambiti disciplinari rilevanti per le professioni di tipo economico-aziendale, economico-finanziario, economico-giuridico ed economico-sociale, e dovrà consolidare le abilità di apprendimento necessarie anche per intraprendere, con un notevole grado di autonomia, eventuali ulteriori studi universitari e post-universitari, o la carriera professionale. Sarà inoltre in grado applicare i modelli teorici ai singoli casi concreti e alle differenti realtà aziendali, specie con riferimento all'ambito green.

Queste capacità si svilupperanno attraverso le esercitazioni pratiche previste nei singoli insegnamenti, la preparazione della prova finale nella peculiare declinazione del project work, l'immediato coinvolgimento nel mondo del lavoro e delle professioni (è previsto un tirocinio-stage obbligatorio per tutti gli studenti).

Il processo di valutazione si basa sull'elaborazione di report individuali e di presentazioni di gruppo, su prove intermedie, su esami di profitto, sulle valutazioni formulate dal tutor della struttura ospitante per lo stage, e sulla discussione del project work e della tesi finale.



QUADRO A4.d

Descrizione sintetica delle attività affini e integrative

08/06/2023

Le attività affini e integrative rafforzano la preparazione dello studente, da un lato attraverso l'applicazione di competenze tipiche di più discipline caratterizzanti ad un settore o una funzione specifica, dall'altro migliorando il grado di flessibilità del progetto formativo complessivo con delle possibilità di approfondimento funzionale o settoriale basate sugli interessi e gli obiettivi degli studenti. Questo approfondimento è molto articolato nel percorso "Green Economy" che si pone l'obiettivo di rafforzare la capacità di dialogo inter-disciplinare con i portatori di competenze tecniche nei campi dell'energia e dell'ambiente. E' altrettanto importante ma meno articolato nel percorso "Economia Aziendale" in cui le attività affini sono utilizzate prevalentemente per approfondire i temi dell'informatica in ambito aziendale.

Inoltre, per entrambi i curriculum è previsto l'approfondimento della lingua inglese durante ciascuno dei tre anni del corso.



QUADRO A5.a

Caratteristiche della prova finale

21/02/2020

La prova finale ha lo scopo di contribuire a formare nello studente le capacità di:

- saper ricercare informazioni, sia di natura qualitativa, sia di natura quantitativa approfondite e affidabili su un determinato argomento;
- inquadrare l'identificazione, la formulazione e la trattazione del problema oggetto di studio all'interno della letteratura

scientifico di riferimento;

- saper scrivere in uno stile sufficientemente chiaro, preciso e coerente da essere adeguato alle forme della comunicazione scritta e orale in ambito aziendale;

- organizzarsi e motivarsi per portare a termine in autonomia un progetto con un output finale di testo.

La prova finale consiste nella redazione di una rielaborazione individuale delle riflessioni teoriche su un argomento di una disciplina scelta. L'elaborato potrà in alternativa trattare di un caso o di un progetto pratico, purché la trattazione sia ancorata alle teorie di riferimento. In accordo con il docente tutor, la prova può essere redatta in lingua inglese.

Le modalità di discussione dell'elaborato sono disposte dal regolamento del corso di studio.



QUADRO A5.b

Modalità di svolgimento della prova finale

30/05/2024

1. Per conseguire la laurea in Economia aziendale e Green Economy è necessario acquisire 180 crediti formativi compresi quelli relativi alla prova finale.
2. Come previsto nell'art. 28 comma 8 del Regolamento didattico di Ateneo per essere ammessi/ammesse alla prova finale è necessario conseguire tutti i crediti formativi previsti dall'ordinamento didattico per le attività diverse dalla prova finale, indipendentemente dal numero di anni di iscrizione all'università, ed essere in regola con il pagamento delle tasse universitarie. Sulla modalità di ammissione e la tempistica di presentazione della domanda si rinvia alla Guida amministrativa/ammissione esame di laurea.
3. Alla prova finale sono assegnati 3 CFU.
4. Le caratteristiche della prova finale sono definite nell'Art. 8 – Caratteristiche della prova finale del Regolamento didattico del CdS.
5. Le modalità di svolgimento della prova finale sono definite nel Regolamento dell'elaborato di laurea.
6. Tale prova finale sarà valutata da una Commissione costituita esclusivamente da docenti titolari di insegnamento nel CdS e nominata dal/dalla Direttore/Direttrice di Dipartimento.
7. La valutazione finale tiene conto della presentazione dell'elaborato finale, del curriculum individuale, della media ponderata dei voti conseguiti durante il CdS a cui si aggiungono eventuali punti bonus. Secondo quanto disciplinato nell'art. 28, comma 9 del Regolamento didattico di Ateneo il voto di laurea è espresso in centodecimi. La prova si intende superata con una votazione minima di 66/110. La Commissione in caso di votazione massima (110/110) può attribuire la lode su decisione unanime.
8. Lo/la studente/studentessa non può conseguire più di tre punti bonus di cui al comma 7. Il Consiglio di Dipartimento disciplina, per ciascun anno accademico e nel rispetto delle regole generali d'Ateneo, le modalità attraverso le quali lo/la studente/studentessa può acquisire punti bonus. Si rimanda per i dettagli al Regolamento sull'istituzione, attivazione e riconoscimento di attività extracurricolari per punti bonus o cfu.

Link: <https://www.unisob.na.it/ateneo/economia/provafinale.htm?vr=1> ( Prova finale )



▶ QUADRO B1

Descrizione del percorso di formazione (Regolamento Didattico del Corso)

Link: <https://www.unisob.na.it/ateneo/economia/regolamento.pdf>

▶ QUADRO B2.a

Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative

<http://www.unisob.na.it/universita/facolta/giurisprudenza/lepre/lezioni.asp?vr=1>

▶ QUADRO B2.b

Calendario degli esami di profitto

<http://www.unisob.na.it/universita/facolta/giurisprudenza/lepre/esami.asp?vr=1>

▶ QUADRO B2.c

Calendario sessioni della Prova finale


<http://www.unisob.na.it/universita/facolta/giurisprudenza/lauree/index.htm?vr=1>

▶ QUADRO B3

Docenti titolari di insegnamento

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

N.	Settori	Anno di corso	Insegnamento	Cognome Nome	Ruolo	Crediti	Ore	Docente di riferimento per corso
1.	IUS/01	Anno di corso 1	DIRITTO PRIVATO <a href="#">link</a>	GAETA MARIA CRISTINA <a href="#">CV</a>	RD	6	36	
2.	IUS/09	Anno di	DIRITTO PUBBLICO <a href="#">link</a>	SILEONI SERENA <a href="#">CV</a>	PA	6	36	

		corso 1						
3.	SECS- P/07	Anno di corso 1	ECONOMIA AZIENDALE <a href="#">link</a>	SALVATORE DOMENICO <a href="#">CV</a>	PO	9	54	
4.	SECS- P/08	Anno di corso 1	ECONOMIA E GESTIONE DELLE IMPRESE <a href="#">link</a>	STORLAZZI ALESSANDRA <a href="#">CV</a>	PO	10	60	
5.	SECS- P/01	Anno di corso 1	ECONOMIA POLITICA <a href="#">link</a>	GRASSI IACOPO <a href="#">CV</a>		9	54	
6.	L- LIN/12	Anno di corso 1	LINGUA INGLESE (A2) <a href="#">link</a>	GAETANI DELL'AQUILA D'ARAGONA MARCO ANDREA <a href="#">CV</a>	ID	3	80	
7.	SECS- S/06	Anno di corso 1	METODI MATEMATICI <a href="#">link</a>	TARANTINO CIRO <a href="#">CV</a>		10	60	
8.	SECS- P/07	Anno di corso 2	CONTABILITÀ E BILANCIO <a href="#">link</a>			12		
9.	IUS/04	Anno di corso 2	DIRITTO COMMERCIALE <a href="#">link</a>			9		
10.	IUS/12	Anno di corso 2	FONDAMENTI DI DIRITTO TRIBUTARIO <a href="#">link</a>			6		
11.	L- LIN/12	Anno di corso 2	LINGUA INGLESE (B1) <a href="#">link</a>			3		
12.	SECS- P/03	Anno di corso 2	POLITICA ECONOMICA <a href="#">link</a>			9		
13.	SECS- S/01	Anno di corso 2	STATISTICA <a href="#">link</a>			10		



14.	SECS-P/09	Anno di corso 2	VALUTAZIONE DEGLI INVESTIMENTI <a href="#">link</a>	6
15.	L-LIN/12	Anno di corso 3	BUSINESS ENGLISH <a href="#">link</a>	3
16.	IUS/21	Anno di corso 3	DIRITTO AMBIENTALE ITALIANO E COMPARATO <a href="#">link</a>	6
17.	IUS/07	Anno di corso 3	DIRITTO DEL LAVORO <a href="#">link</a>	6
18.	SECS-P/02	Anno di corso 3	ECONOMIA AMBIENTALE <a href="#">link</a>	9
19.	ING-IND/11	Anno di corso 3	ELEMENTI DI ENERGETICA PER LA SOSTENIBILITA' <a href="#">link</a>	6
20.	ING-IND/25	Anno di corso 3	FONDAMENTI DI INGEGNERIA PER LA SOSTENIBILITA' <a href="#">link</a>	6
21.	SECS-P/07	Anno di corso 3	INFORMATICA AZIENDALE <a href="#">link</a>	6
22.	SECS-P/07	Anno di corso 3	LABORATORIO BILANCIO DI SOSTENIBILITA' <a href="#">link</a>	3
23.	SECS-P/08	Anno di corso 3	LABORATORIO DI IMPRENDITORIA E START-UP <a href="#">link</a>	3
24.	SECS-P/08	Anno di corso 3	MARKETING <a href="#">link</a>	9
25.	SECS-P/10	Anno di	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE <a href="#">link</a>	9

		corso 3			
26.	SECS- P/07	Anno di corso 3	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO <a href="#">link</a>		6
27.	SECS- P/13	Anno di corso 3	TECNOLOGIA DEI PROCESSI PRODUTTIVI GREEN <a href="#">link</a>		6

▶ QUADRO B4 | Aule

Descrizione link: Aule

Link inserito: <https://www.unisob.na.it/ateneo/economia/aule.htm?vr=1>

▶ QUADRO B4 | Laboratori e Aule Informatiche

Descrizione link: Laboratori e aule informatiche

Link inserito: <https://www.unisob.na.it/ateneo/economia/laboratori.htm?vr=1>

▶ QUADRO B4 | Sale Studio

Descrizione link: Sale studio

Link inserito: [https://www.unisob.na.it/ateneo/economia/sale\\_studio.htm?vr=1](https://www.unisob.na.it/ateneo/economia/sale_studio.htm?vr=1)

▶ QUADRO B4 | Biblioteche

Descrizione link: Biblioteche

Link inserito: <http://www.unisob.na.it/universita/biblioteca/index.htm?vr=1>

10/06/2024

## SOT – SERVIZIO DI ORIENTAMENTO E TUTORATO

Il Servizio di Orientamento e Tutorato – SOT – progetta, eroga e monitora tutte le attività di orientamento in ingresso di UNISOB.

Attraverso pratiche formative fondate sulla centralità della persona e che hanno come obiettivo la qualità dei servizi destinati agli studenti e alle studentesse, pone in essere una serie di azioni, strategie e progetti al fine di favorire i processi di sviluppo dell'autonomia decisionale, della comprensione di sé – e, quindi, dell'altro da sé -, del valore delle proprie scelte formative e professionali, di accrescimento delle competenze di scelta in vista della costruzione di un progetto personale e professionale.

### MISSION DEL SERVIZIO

Le azioni del SOT si prefiggono, in primo luogo, di accompagnare i/le giovani nella scelta universitaria e di facilitarla, per garantire loro il pieno successo formativo e per ridurre la dissipazione di risorse ed energie che derivano dagli abbandoni dovuti a una scelta non consapevole.

Di tale processo, nell'ambito dell'Area Servizi agli studenti e delle più generali politiche di orientamento dell'Ateneo, il SOT presidia le fasi iniziali relative alla carriera universitaria dello/della studente/studentessa, in particolar modo nell'accesso ai Corsi di laurea di primo livello ma anche nella scelta dei percorsi di laurea magistrale.

Gli incontri informativi con i gruppi-scuola, le consulenze individuali, le lezioni-demo e di preparazione all'esame di Stato, gli eventi di Ateneo rivolti agli/alle studenti/studentesse e alle loro famiglie si svolgono ora in modalità mista, sia in presenza che online, ma sempre stimolando il confronto e l'interazione, per consentire agli/alle studenti/studentesse di intervenire e di porre domande e per calibrare l'intervento sulla base dei loro reali interessi.

### ATTIVITÀ

#### Incontri informativi

Gli incontri informativi che gli/le operatori/operatrici del SOT svolgono presso le scuole offrono un'informazione organica e completa circa l'offerta didattica e i servizi dell'Ateneo, attraverso la descrizione degli obiettivi formativi, delle caratteristiche dei curricula, delle modalità di accesso, degli sbocchi professionali dei singoli Corsi di studio. Il modello informativo consente di raggiungere un ampio numero di studenti/studentesse; gli incontri vengono concordati con il/la docente funzione orientamento dell'istituto scolastico visitato, verificando esigenze specifiche, dotazioni tecniche e ottimizzazione dei tempi; nelle prime battute, gli/le operatori/operatrici che conducono l'incontro verificano che gli studenti e le studentesse coinvolti/e padroneggino già le nozioni di base riguardo all'ordinamento universitario; l'interazione con gli/le studenti/studentesse viene stimolata invitandoli a intervenire e a porre domande per calibrare l'intervento sulla base del loro reale interesse.

#### Incontri formativi

Si tratta di attività che simulano la didattica tradizionale e laboratoriale dei diversi Corsi di studio, condotte dal corpo docente e dai/dalle ricercatori/ricercatrici dell'UNISOB e rivolte a un numero programmato di studenti/studentesse, al fine di favorire il dialogo e il confronto fra i/le partecipanti, stimolando la riflessione su attitudini, motivazioni, competenze maturate e da maturare.

Ogni anno, grazie a questa tipologia di attività, gli studenti e le studentesse delle scuole superiori interessati all'offerta didattica del Dipartimento di Scienze formative, psicologiche e della comunicazione hanno potuto sperimentarsi come redattori/redattrici di una radio web, familiarizzare con i nuovi ambienti e i nuovi modelli della formazione scolastica e non scolastica, appreso i fondamenti del team building; le aspiranti matricole dei Corsi del Dipartimento di Scienze umanistiche hanno assistito da vicino alle tecniche di restauro di un dipinto, si sono sperimentati nella traduzione di testi musicali e partecipato a laboratori di archeologia; infine, il Dipartimento di Scienze giuridiche ha coinvolto i ragazzi e le ragazze in simulazioni di processo e proposto di realizzare lavori multimediali sul tema dell'economia sostenibile. Si tratta solo di alcuni esempi di un ampio calendario di attività, che ogni anno si arricchisce e si rinnova sulla base dei riscontri ricevuti e delle richieste intercettate.

Attenzione specifica è dedicata alla prova di ammissione al Corso di laurea a ciclo unico in Conservazione e restauro dei Beni Culturali: in ragione delle caratteristiche tecnico-pratiche della prova, vengono organizzate sessioni di esercitazioni pratiche per la preparazione al test d'ingresso. La partecipazione è gratuita e aperta a tutti gli/le iscritti/iscritte alla

selezione, che, in questo modo, possono sperimentarsi sui diversi percorsi formativi professionalizzanti previsti dal Corso di studi.

Il SOT promuove inoltre i Bootcamp, incontri seminariali propedeutici alla preparazione dei maturandi in vista dell'Esame di Stato, un programma di allenamento formativo intensivo pensato per chi è alle prese con la Maturità e, allo stesso tempo, con la scelta degli studi dopo il diploma.

Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento e PON

Attraverso le misure messe in campo dal MIUR, come i PON e i PCTO – già Alternanza Scuola Lavoro-, il SOT ha sperimentato, negli anni, nuove opportunità di sinergia con le scuole del territorio e percorsi di formazione orientativa e di educazione alla scelta più articolati.

Partecipando a questi programmi, il SOT ha avuto la possibilità di strutturare, con gli istituti coinvolti, moduli articolati sia di tipo formativo in senso stretto – con la proposizione di percorsi tematici legati alle tematiche del diritto, dell'apprendimento delle lingue straniere, dei rudimenti delle tecniche del restauro, dell'economia sostenibile, per fare degli esempi – sia di tipo narrativo, laddove le narrazioni sono intese sia come strumento di interpretazione della realtà esterna sia come spunto per dare una struttura e un ordine ri-conoscibili alla propria esperienza. In particolare, questi percorsi sperimentali si prefiggono l'obiettivo di favorire la promozione dell'empowerment personale, che si esplicita nella tensione al raggiungimento di obiettivi più specifici: prendere consapevolezza di sé a partire da alcune dimensioni fondamentali quali motivazioni, atteggiamenti verso il futuro, autoefficacia; stabilire una congruenza tra la propria immagine e gli obiettivi personali; costruire un progetto personale con un relativo piano di azione per il futuro.

Consulenze individuali

Il front-office del SOT è aperto tutti i giorni, tutto l'anno, per accogliere gli studenti e le studentesse che desiderano conoscere più da vicino il mondo UNISOB, consultare e ritirare materiale informativo sui Corsi di studio, le modalità di ammissione e sui servizi di Ateneo, disporre di un supporto per maturare una scelta consapevole del percorso universitario. Gli/le operatori/operatrici che offrono la propria consulenza, oltre a fornire informazioni dettagliate sulle caratteristiche dei Corsi di studio UNISOB, sono in grado di stimolare, con professionalità e competenza, attraverso un ascolto attivo, la riflessione sulle attitudini e sugli interessi degli studenti e delle studentesse, supportandoli nella scelta del percorso formativo.

La consulenza si rivolge anche a laureandi/laureande e laureati/laureate triennali interessati ai Corsi di Laurea Magistrale, ai requisiti di accesso, ai piani di studio e alla loro employability. Una verifica sia dei requisiti di accesso sia delle competenze richieste viene sempre effettuata per proporre, laddove necessario, percorsi di recupero, di consolidamento o di potenziamento.

Eventi di Ateneo: Open Week, Family Open Day

Ogni anno, UNISOB apre le porte agli studenti e alle studentesse delle scuole medie superiori alle prese con la scelta del Corso di studi proponendo le Giornate di Orientamento di Ateneo.

L'Open Week si tiene nel mese di febbraio e si caratterizza per una variegata offerta di attività: per un'intera settimana, gli/le studenti/studentesse possono partecipare a simulazioni di test d'ingresso ai Corsi di laurea a numero programmato, visite guidate nelle sedi dell'Ateneo, lezioni demo tenute da docenti e ricercatori/ricercatrici dei tre Dipartimenti. Momenti dal carattere più istituzionale si combinano con attività di sperimentazione tecnico-pratica: workshop, laboratori e seminari, infatti, consentono ai partecipanti di immergersi per un giorno nella realtà universitaria e di sperimentare la vita accademica. Viene così favorita una scelta consapevole e responsabile del percorso universitario, attraverso la visita ai luoghi dell'Ateneo, l'incontro con le figure di riferimento del percorso universitario, la descrizione dei curricula di studio, degli obiettivi formativi e degli sbocchi professionali. Il Family Open Day si celebra nel mese di luglio e si rivolge alle matricole, già iscritte e potenziali, ma anche alle loro famiglie, per illustrare a studenti/studentesse e genitori l'Ateneo, l'offerta formativa, i servizi disponibili, per fornire le prime informazioni necessarie per muoversi con padronanza nel nuovo mondo dell'Università e per condividere gli obiettivi culturali e professionalizzanti dei percorsi formativi all'interno di un rapporto complementare tra famiglia e università.

Descrizione link: Servizio di Orientamento e Tutorato di Ateneo

Link inserito: <http://www.unisob.na.it/universita/sot/index.htm?vr=1>

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Servizio di Orientamento e Tutorato di Ateneo



10/06/2024

### ORIENTAMENTO IN ITINERE ALL'UNISOB

L'UNISOB accompagna gli studenti e le studentesse durante tutto il loro percorso formativo attraverso l'orientamento allo studio e il tutorato negli anni di frequenza, favorendone la proficua partecipazione alla realtà universitaria e rendendoli protagonisti del proprio processo di apprendimento.

### MISSION DEL SERVIZIO

L'orientamento in itinere ha una funzione strategica nel contrasto all'insuccesso formativo e nella promozione dello studio. Si pone l'obiettivo di migliorare le condizioni e la qualità dell'apprendimento anche al fine di ridurre i tassi di abbandono, la durata media degli studi e il numero dei fuori corso. Le attività di tutorato perseguono tali scopi sia tramite iniziative dirette a tutti gli studenti e le studentesse, sia tramite iniziative orientate alle esigenze e attitudini individuali. Ma è soprattutto nella dimensione di una didattica orientativa, volta allo sviluppo di competenze e che pone lo/la studente/studentessa al centro del processo di insegnamento affinché sia in grado di esercitare un controllo attivo sulla propria vita e sui propri processi di scelta e di sviluppo, che il processo di orientamento, iniziato prima dell'ingresso in Università, prosegue lungo tutto il corso della carriera universitaria.

### ATTIVITÀ

L'azione orientativa in itinere di UNISOB si declina secondo le diverse tipologie di intervento descritte di seguito.

#### Giornate della Matricola

Si tratta di un tradizionale appuntamento che ogni anno si rinnova nei contenuti e nelle modalità per accogliere le matricole e presentare loro le attività didattiche e gli uffici di riferimento per le procedure amministrative. Direttori di Dipartimento, Manager didattico, Docenti, tutor e referenti dei servizi informativi (orientamento, tirocini e laboratori) presentano ai/alle nuovi/nuove immatricolati/immatricolate i Corsi di studio, illustrano in modo approfondito obiettivi formativi, piani di studio, sbocchi occupazionali e forniscono le prime informazioni necessarie per muoversi con padronanza nel nuovo mondo dell'Università. In questo modo, i/le giovani si sentono sin da subito protagonisti del loro percorso formativo, e ciò stimola la proficua partecipazione a tutte le iniziative dell'UNISOB, favorendo l'espressione e la valorizzazione delle loro potenzialità.

#### Didattica orientativa

Imparare con le discipline, e non solo le discipline, per essere capaci di analizzare i propri interessi e le proprie attitudini nei diversi ambiti disciplinari: su tale fondamento si basa la didattica in UNISOB, che così si connota a pieno come orientativa, vale a dire come parte integrante di un processo di orientamento attraverso il quale studenti e studentesse prendono consapevolezza delle proprie potenzialità, competenze e attitudini e le rende la chiave per leggere la realtà, per agire su di essa e per costituire le proprie strategie in prospettiva formativa e professionale.

Tutti i Corsi di studio di UNISOB, di conseguenza, hanno fra i propri obiettivi formativi lo sviluppo di competenze orientative e contemplano attività formative che sviluppando al tempo stesso abilità metacognitive - capacità di imparare a imparare, di gestire autonomamente il proprio processo di apprendimento - e abilità relazionali - comunicare efficacemente, affrontare e risolvere problemi, prendere decisioni, negoziare - coniugano le dimensioni del 'sapere' con quelle del 'saper fare' e del 'saper essere'. Il fine ultimo del processo educativo è rappresentato dalla maturazione di competenze di scelta, competenze di selezione, competenze di autodirezione, competenze progettuali.

In ragione di tale obiettivo, la didattica in UNISOB prevede laboratori, stage e tirocini professionalizzanti: attività che chiedono allo studente di assumere un ruolo attivo nel processo di formazione, anche attraverso la collaborazione con altri/altre compagni/compagne nelle varie fasi di lavoro di gruppo, e che integrano abilità operative e cognitive, contestualizzano le conoscenze teoriche per lo svolgimento di attività pratiche e stimolano progressivamente l'autonomia nel loro svolgimento. Agire e conoscere risultano intimamente connessi e il bisogno di fare guida in maniera naturale a un apprendimento significativo.

## Tutorato

L'equipe di tutor presso UNISOB è composta da: TUTOR DIDATTICI, docenti con competenze amministrative specifiche per fornire consulenza in tema di eventi di carriera dello studente e della studentessa (passaggi, trasferimenti, cambi di curriculum o di ordinamento, secondi titoli), e TUTOR DI ATENEIO, docenti e/o personale amministrativo con competenze orientative per aiutare studenti e studentesse nell'individuazione dei propri obiettivi (funzione orientativa), per affiancarli nella ricerca delle migliori strategie per il superamento di eventuali incertezze (funzione motivazionale) e per supportarli nell'organizzare lo studio (funzione metodologica).

Oltre al regolare compito di accompagnare gli studenti e le studentesse lungo il loro percorso di apprendimento, UNISOB dal 2014 ha affidato a queste figure anche una misura più specifica, il Tutorato non stop, un progetto integrato che, con un approccio spiccatamente consulenziale, coinvolge diversi servizi di Ateneo e adotta linee di intervento volte a monitorare eventi di carriera che si ritengono fondamentali per il successo formativo e, conseguentemente, per l'assicurazione della qualità di un Corso di Studio.

Tale progetto ha consentito di raggiungere importanti risultati in termini di riduzione dei tempi di conseguimento del titolo e di miglioramento della soddisfazione degli studenti e delle studentesse. Inoltre, ha permesso di approfondire la conoscenza di alcuni momenti critici che caratterizzano il percorso formativo, veri e propri 'check-point' di carriera che coincidono, nella maggior parte dei casi, con le situazioni di transizione che gli studenti e le studentesse vivono durante:

1. i primi mesi del primo anno di corso (triennale o quinquennale), in cui è necessario socializzare con i principi, gli obiettivi, le regole e le routine del sistema universitario;
2. il passaggio al secondo anno di corso (triennale o quinquennale), che segna – stando ai dati raccolti dai Gruppi di Riesame Didattica sull'andamento delle carriere degli studenti e delle studentesse – un momento di svolta nell'affrontamento del percorso formativo in termini di maggiore coinvolgimento o di definitivo disimpegno;
3. l'approssimarsi della fine del percorso (triennale o quinquennale), caratterizzata spesso da dubbi e incertezze relative sia alla scelta della disciplina in cui produrre l'elaborato finale sia alla scelta di quale percorso – professionale e/o accademico – intraprendere dopo il conseguimento del titolo di studio.

La misura prevede:

- un'azione rivolta agli/alle immatricolati/immatricolate al fine di assicurare la massima diffusione delle informazioni utili a vivere più consapevolmente il sistema universitario e di favorire una più rapida inclusione nella cultura accademica e una partecipazione più attiva e responsabile;
  - un'azione rivolta agli/alle immatricolati/immatricolate nell'anno in corso, con l'intento di monitorare l'andamento degli studi e di verificare quanti hanno sostenuto pochi esami ( $\leq 6$  cfu) nei primi due appelli della prima sessione (gennaio e febbraio).
- L'inattività iniziale degli studenti e delle studentesse, soprattutto al primo anno di corso, è un dato preoccupante e foriero di abbandoni, rinunce o trasferimenti. È in questa fase iniziale che l'Ateneo intende affiancare studenti e studentesse affinché non perdano le proprie motivazioni allo studio e indirizzino i loro sforzi al conseguimento di risultati soddisfacenti.

Descrizione link: Orientamento e tutorato in itinere

Link inserito: <http://www.unisob.na.it/universita/facolta/giurisprudenza/tutorato.htm?vr=1>



QUADRO B5

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

Il Placement Office & Career Service dell'Ateneo - Sezione Studenti - ha il compito di avvicinare gli studenti/esse al mondo del lavoro, attraverso il supporto per l'attivazione di tirocini/stage che costituiscono un momento qualificante sia durante il percorso di studi che a conclusione dell'iter formativo.

11/06/2024

## MISSION DEL SERVIZIO

La mission del Placement Office & Career Service - Sezione Studenti è quella di promuovere tirocini/stage adeguati al profilo formativo dei diversi corsi di laurea per consentire un contatto formativo fra studente/laureato e mondo del lavoro.

## RISORSE

Il Placement Office & Career Service opera in raccordo con il Delegato del Rettore che cura l'individuazione degli obiettivi strategici, con il Capo Area, chiamato ad assicurare il coordinamento dei Servizi agli Studenti di afferenza quali: Placement Office & Career Service - sezione studenti e sezione laureati, Servizio di Orientamento e Tutorato, Saad, Alsob, con il Responsabile che assicura la corretta pianificazione e realizzazione delle attività dell'Ufficio rivolte agli studenti/studentesse e ai laureati/laureate con le tre unità di personale ad esso assegnate, in qualità di amministrativi, orientatori e formatori.

#### ATTIVITA'

Il Placement Office & Career Service - Sezione Studenti – attiva i tirocini/stage curriculari degli studenti attraverso un costante raccordo con i tutor stage dei singoli corsi di laurea per la definizione dei progetti formativi, stipula convenzioni con le aziende e pubblica online le vacancy di posizioni aperte.

L'attivazione dei tirocini è informatizzata con l'ausilio di una piattaforma di cui l'Ufficio è amministratore, all'interno della quale sono presenti la sezione convenzioni, sezione laureati, sezione studenti. In piattaforma, esiste uno specifico riferimento alle strutture disponibili ad accogliere gli studenti/studentesse con DSA/BES (il numero attualmente è di n. 942). La banca dati delle convenzioni contiene gli accordi stipulati con enti privati e pubblici presso i quali possono essere attivate le esperienze formative dei discenti.

Il numero totale delle strutture convenzionate aggiornato è di 4209

<https://www.unisob.na.it/universita/stagestudenti/bancadati/index.htm?vr=1> .

La sezione della piattaforma di supporto all'iter di attivazione dei tirocini/stage curriculari attraverso la compilazione del PFO online, è connessa all'elenco dei soggetti ospitanti in partnership e al programma GOMP, ad uso della segreteria studenti/esse. La compilazione dei questionari di valutazione post tirocinio/stage sarà inglobata nella sezione statistiche dei PFO e consentirà un monitoraggio puntuale delle esperienze di tirocini/stage effettuate.

Gli studenti/studentesse, in procinto di iniziare lo stage curriculare, partecipano ad attività denominate 'Career Education' <https://www.unisob.na.it/universita/stagestudenti/a008.htm?vr=1>, ovvero, laboratori obbligatori e propedeutici al tirocinio, che consentono di orientarsi con maggiore consapevolezza verso la scelta dell'ente e delle attività da svolgere durante l'esperienza on the job.

Sul sito è disponibile, sotto forma di tutorial, la parte del career education relativa all'illustrazione dell'iter amministrativo connesso alla stipula delle partnership e all'attivazione dei tirocini/stage. Il tutorial è pubblicato nella sezione dedicata al career education ed è fruibile dagli utenti in qualunque momento. La parte del career education connessa all'orientamento al lavoro e alla compilazione del CV si svolge in presenza con i discenti ogni 3/4 mesi.

Il sito dell'Ateneo, costantemente aggiornato, rende facile la consultazione delle informazioni principali sui servizi offerti agli utenti.

Le offerte di tirocinio sono pubblicate nella sezione avvisi dell'Ufficio. In particolare, sono pubblicate le vacancy dei profili richiesti dalle aziende che possono prevedere da parte dell'Ufficio, un'attività di preselezione/ selezione dei candidati/e o screening dei curricula.

Per incrementare le esperienze all'estero sempre più considerate dal mercato del lavoro come determinanti per la crescita professionale, l'Ufficio ha rapporti con strutture che operano anche oltre i confini nazionali.

Placement office & Career Service – Sezione Stage Studenti:

<https://www.unisob.na.it/universita/stagestudenti/index.htm?vr=1>

Quadrotto Ufficio:

<https://www.unisob.na.it/universita/placement/materiali/quadrotto.pdf>

#### ATTIVITA' SPECIFICHE PER I CORSI DI STUDIO L-18/LM-77

Gli studenti/esse iscritti ai CdS in Economia, grazie alla partnership tra l'Università degli Studi Suor Orsola Benincasa e l'ODCEC di Napoli (rinnovata in data 10-05-21), possono svolgere un semestre di pratica anticipata per l'esonero della prima prova scritta dell'Esame di Stato per le seguenti professioni:

- Esperto/a Contabile per il CdS triennale in Economia Aziendale e Green Economy
- Dottore/essa Commercialista per il CdS magistrale in Economia Management e Sostenibilità

Per la scelta della struttura lo studente/essa può consultare l'elenco degli enti in partnership in banca dati sul sito di

Ateneo [www.unisob.na.it](http://www.unisob.na.it) al seguente collegamento.

<https://www.unisob.na.it/universita/stagestudenti/bancadati/index.htm?vr=1>

Descrizione link: Placement office & Career Service – Sezione Studenti

Link inserito: <http://www.unisob.na.it/universita/stagestudenti/index.htm?vr=1>

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Placement office & Career Service



QUADRO B5

Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti



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

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

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Quadrotto Erasmus+

L'Ateneo riconosce nella mobilità internazionale uno strumento di sviluppo delle conoscenze scientifico-culturali e di crescita personale e professionale.

#### MISSION

L'UNISOB include tra i propri fini istituzionali l'internazionalizzazione, sotto il profilo della didattica sia della ricerca scientifica (art. 3 Statuto di Ateneo).

Nel dettaglio l'UNISOB:

- sviluppa i rapporti dell'Ateneo con Università, Istituzioni ed Enti internazionali al fine di favorire partenariati e collaborazioni nel campo della ricerca, della didattica, della formazione, degli stage e del placement.
- Incrementa la mobilità di Visiting professor, Visiting researcher e Visiting student.
- Adotta una politica di attrazione di docenti e studenti stranieri di tutti i livelli anche attraverso efficaci e semplici meccanismi per il loro inserimento.
- Implementa un piano di attività di comunicazione, a livello nazionale ed internazionale, delle attività di alta formazione mediante varie attività di disseminazione (es. organizzazione di eventi pubblici di promozione e diffusione dei corsi di studio dell'Ateneo) e l'impiego di vari strumenti di comunicazione (social media, video in lingua inglese o altra lingua straniera, completamento del sito in lingua inglese) e la partecipazione a career day internazionali.
- Struttura l'internazionalizzazione dell'offerta formativa, anche con l'istituzione di corsi in lingue veicolari diverse dall'italiano, in vista della creazione di doppie lauree e di lauree congiunte.
- Promuove la mobilità in uscita dei propri studenti, ricercatori, docenti e del personale tecnico-amministrativo, aderendo ai più importanti programmi di mobilità internazionale, sviluppando relazioni con università e aziende straniere ospitanti e incentivando la partecipazione di tutte le componenti dell'ambiente universitario.
- Sviluppa il Programma Erasmus+ che consente l'esperienza di vita in altri Paesi, la conoscenza di altre culture e



l'acquisizione di una formazione universitaria più varia e completa grazie ad una rete di collaborazioni con università e imprese dei Paesi aderenti al Programma per lo sviluppo di tutte le azioni previste dal Programma (Erasmus mobility for study, Erasmus mobility for traineeship).

- Incrementa ulteriormente la partecipazione ai bandi Erasmus+ finalizzati allo sviluppo congiunto di alleanze per la conoscenza e/o sviluppo delle capacità in partenariato con altre università ed imprese EU ed Extra EU anche attraverso la formazione di staff dedicato.

- Incrementa ulteriormente la conoscenza e lo scambio di best practices tra Corsi di studio di Ateneo e stranieri con la pianificazione di eventi (support teaching staff mobility Erasmus+).

- Contribuisce al miglioramento della progettazione con enti locali e non (per es. Associazioni e Onlus operanti nei paesi in via di sviluppo), per supportare la partecipazione di studenti stranieri a periodi di studio e perfezionamento nei corsi di studio di Ateneo.

- Accoglie gli studenti con titolo internazionale e li supporta durante tutte le fasi della loro carriera universitaria, in linea con la vocazione internazionale della città. Agli studenti degree-seeking che scelgono l'UNISOB per immatricolarsi a un Corso di Studio e conseguire il relativo titolo finale, sono dedicati servizi, eventi e iniziative speciali.

- Accoglie e incrementa attività di exchange staff training, job shadowing e exchange Staff Mobility for Teaching.

## RISORSE

L'Area Internazionalizzazione ed Erasmus attraverso l'Ufficio relazioni internazionali e l'Ufficio Erasmus intende porsi come punto di riferimento, sia interno che esterno, per quanto attiene la progettualità internazionale dell'Ateneo nel suo complesso, con l'obiettivo specifico di sviluppare la visibilità, la promozione, la reputazione dell'UNISOB all'estero.

La gestione del Programma Erasmus+, nella definizione dei principi e delle linee di sviluppo è demandata al Delegato del Rettore all'Erasmus che rappresenta l'Ateneo con l'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire, propone al Rettore progetti di mobilità internazionale previsti nelle azioni del Programma Erasmus e sviluppa la crescita degli accordi bilaterali finalizzati alla mobilità Erasmus.

Il responsabile di Area è chiamato ad assicurare il coordinamento tra le strutture afferenti all'Area, la definizione delle linee di indirizzo, delle priorità di intervento e degli obiettivi generali delle singole strutture. È altresì chiamato, di concerto con i responsabili degli uffici, ad assicurare la corretta pianificazione e realizzazione delle attività affidate. Gestisce i rapporti con gli organi accademici, con organismi ed uffici nazionali, comunitari ed extracomunitari in ordine a quanto di competenza delle strutture della propria area. Il responsabile di Area si coordina con il Delegato del Rettore al programma Erasmus per l'attuazione delle linee strategiche di Ateneo inerenti al Programma.

L'Ufficio relazioni internazionali gestisce i processi relativi all'internazionalizzazione, ed interviene principalmente nella fase di stipula degli accordi tra i diversi soggetti, nell'attuazione della politica di Ateneo. In particolare, l'Ufficio si occupa della stipula e rinnovo di accordi e convenzioni internazionali per lo scambio di docenti, studenti e personale, o dello sviluppo di progetti di internazionalizzazione di più ampio respiro, che possono spaziare dalle attività di comunicazione internazionale fino allo sviluppo di progetti di collaborazione non strettamente accademici, passando per lo scambio di studenti, docenti o personale tecnico-amministrativo.

L'Ufficio Erasmus ha come scopo principale l'attuazione del Programma Erasmus+ in linea con le politiche di internazionalizzazione dell'Ateneo di concerto con il Delegato Erasmus di Ateneo. In generale fornisce informazioni sul Programma, osserva e valuta i progetti finanziati, assiste i candidati e i partecipanti, sostiene il dialogo politico e mantiene i contatti con le autorità locali e le delegazioni dell'UE.

## ATTIVITÀ

Attraverso la suddetta struttura organizzativa, l'UNISOB promuove e realizza le seguenti attività:

- progettazione e implementazione dei progetti derivanti dal Programma Erasmus+. In particolare, sovrintende la stipula e rinnovo di accordi e convenzioni internazionali sia per lo sviluppo del Programma Erasmus sia per la programmazione di mobilità overseas per lo scambio di docenti, studenti e personale tecnico-amministrativo, curandone e implementandone i conseguenti bandi di mobilità.

- Stesura di progetti di istruzione e formazione in risposta a bandi europei e internazionali e supporto ai docenti/dipartimenti per la progettazione, anche ai fini della mobilità internazionale Erasmus+.

- Analisi fattibilità delle proposte progettuali, gestione delle attività connesse alla progettazione e monitoraggio delle call.

- Promulgazione e disseminazione di info e scadenze relativi ai bandi di mobilità attraverso iniziative specifiche calendarizzate nell'arco dell'anno accademico/di mobilità, (per es. 'Friday for...'/Infoday/Welcome day/flashmob in aula/Spot nei Consigli di Dipartimento).

- Info desk in presenza e in distance per studenti outgoing dell'UNISOB.

- Promozione dell'Ateneo a livello internazionale anche ai fini del reclutamento studenti nel rispetto delle priorità

geopolitiche di sviluppo dell'Ateneo anche attraverso la partecipazione a fiere e saloni della promozione universitaria e organizzazione di International week.

- Collaborazione con consolati, ambasciate, istituti italiani di Cultura, camere di commercio all'estero.
- Rapporti con agenzie di reclutamento e portali online dedicati.
- Supporto alla redazione dei contenuti per l'aggiornamento della versione in inglese del sito web di Ateneo.
- Info desk in presenza e in distance per studenti internazionali dell'Ateneo anche attraverso Welcome day dedicati all'informazione sui servizi dell'Ateneo e della città.

Descrizione link: Relazioni Internazionali ed Erasmus

Link inserito: <http://www.unisob.na.it/universita/erasmus/index.htm?vr=1>

n.	Nazione	Ateneo in convenzione	Codice EACEA	Data convenzione	Titolo
1	Belgio	Helmo University College, Liege		13/12/2021	solo italiano
2	Croazia	University of Rijeka		16/12/2021	solo italiano
3	Finlandia	Lappeenranta-Lahti University of Technology (LUT)		14/04/2022	solo italiano
4	Lituania	University of Applied Science, Vilnius		20/12/2021	solo italiano
5	Lituania	University of Vilnius		28/03/2022	solo italiano
6	Lituania	Vilnius Business College		18/05/2021	solo italiano
7	Polonia	Andrzej Frycz Modrzewski Krakow University		13/12/2021	solo italiano
8	Polonia	Calisia University		14/01/2022	solo italiano
9	Polonia	Jagellonian University, Krakow		13/12/2021	solo italiano
10	Polonia	Podhale State College of Applied Sciences in Nowy Targ		15/12/2021	solo italiano
11	Polonia	University of Economics in Katowice		21/03/2024	solo italiano
12	Polonia	University of Lodz		23/03/2024	solo italiano
13	Polonia	University of RzeszÅ³w		16/12/2021	solo italiano
14	Polonia	University of Social Sciences in Iodz Poland, Spoleczna Akademia Nauk		15/12/2021	solo italiano
15	Polonia	Uniwersitet Mikolaja Kopernika w Toruniu		20/12/2021	solo italiano

16	Portogallo	Istituto Politecnico de Viana do Castelo	20/12/2021	solo italiano
17	Portogallo	Universidade Fernando Pessoa	16/12/2021	solo italiano
18	Romania	University of Bucharest	06/12/2021	solo italiano
19	Serbia	University of Nis	15/12/2021	solo italiano
20	Spagna	Centro de Estudios Superiores Universitarios de Galicia à CESUGA	21/02/2022	solo italiano
21	Spagna	Universidad Catolica de Avila	22/12/2021	solo italiano
22	Spagna	Universidad Loyola	15/09/2021	solo italiano
23	Spagna	Universidad Polit�cnica de Cartagena	15/12/2021	solo italiano
24	Spagna	Universidad de Cordoba	06/12/2021	solo italiano
25	Spagna	Universidad de Vigo	26/10/2021	solo italiano
26	Spagna	Universitat de Lleida	29/10/2021	solo italiano
27	Svezia	Halmstad University	09/12/2021	solo italiano



## QUADRO B5

### Accompagnamento al lavoro

Il Placement Office & Career Service dell'Ateneo ha il compito di accompagnare studentesse/studenti e laureate/laureati verso il mondo del lavoro, migliorandone l'occupabilit . 11/06/2024

#### MISSION DEL SERVIZIO

La mission dell'Ufficio   quella dell'orientamento e della formazione al lavoro, partendo da una valorizzazione delle competenze e realizzando connessioni con il mondo del lavoro, al fine di contribuire alla costruzione di progetti di vita professionali rispondenti alla formazione e agli interessi individuali, coniugandoli con le richieste del mercato del lavoro.

#### RISORSE

Il team di lavoro dell'Ufficio   formato da un Capo Area che   chiamato ad assicurare il coordinamento con le altre unit  di personale dell'area Servizi agli Studenti, un Responsabile che assicura la corretta pianificazione e realizzazione delle attivit  e tre unit  di personale amministrativo dedicate.

## ATTIVITA'

Il Placement Office & Career Service per favorire l'employability, in particolare di laureate/laureati, svolge le seguenti attività: colloqui individuali di orientamento di primo e di secondo livello (counseling orientativo) per un supporto alla redazione del curriculum vitae, lettera di presentazione, bilancio delle competenze, individuazione dell'obiettivo professionale, definizione dei profili, consapevolezza delle proprie scelte e conoscenza di sé e dei propri interessi. Incontri di gruppo quali workshop di orientamento e formazione al lavoro, career lab, career education, finalizzati ad un apprendimento delle strategie e degli strumenti di ricerca attiva del lavoro, sviluppo di soft skills e del personal branding, comunicazione efficace nei colloqui di lavoro. Attività di promozione e attivazione di tirocini extracurricolari e professionalizzanti, realizzazione dell'incrocio domanda e offerta di lavoro, supporto alla scelta di percorsi formativi post laurea.

Nello specifico, i Career Education sono incontri propedeutici all'espletamento del tirocinio curricolare, obbligatori e destinati a studentesse/studenti in procinto di iniziare l'esperienza on the job per poter conseguire il titolo.

L'Ufficio, adeguandosi alle esigenze nate con la pandemia, si adopera a realizzare le attività in modalità blended, on line e in presenza, adesso su richiesta per eventuali necessità degli utenti o per meet con referenti aziendali. Non solo, dunque, colloqui di orientamento e di formazione al lavoro individuali e di gruppo con gli utenti, ma anche incontri finalizzati alla creazione di un ponte con il mondo del lavoro, per lo sviluppo dei contatti aziendali e nell'organizzazione degli abituali eventi di recruiting.

Il Career Service, nel rapporto con il mondo produttivo, si interfaccia costantemente con i responsabili delle Risorse Umane, coltivando la relazione con le realtà delle piccole e medie imprese del territorio nazionale ed internazionale, in ragione del quale è in grado di segnalare, ai propri utenti, offerte di stage/tirocini e di lavoro. I contatti avvengono anche con gli Enti Pubblici, i principali Ordini Professionali Campani e Nazionali e gli Organi Istituzionali, i cui rapporti sono particolarmente utili per alcuni percorsi formativi e corsi professionalizzanti.

Sul fronte delle aziende/enti/studi professionali il Placement Office & Career Service supporta la definizione del fabbisogno aziendale, la conoscenza dei dispositivi di politica attiva del lavoro e delle normative in relazione all'iter amministrativo da seguire.

Il regolamento e le procedure dei tirocini/stage, sottoposto a continui aggiornamenti, richiede all'Ufficio una costante attenzione alle normative e alle novità europee, nazionali e regionali.

L'Ufficio concorda con i referenti aziendali l'offerta di stage o placement da pubblicizzare (sito, bacheche, social etc.), provvede alla definizione della modalità di candidatura (colloqui di preselezione oppure di invio diretto o di screening di curricula) organizza la logistica dei colloqui.

Il Placement Office organizza e promuove occasioni di incontro domanda/offerta di lavoro in collaborazione con le aziende interessate a far conoscere le proprie opportunità professionali. Si realizzano recruiting day, stage day e job day, eventi interni finalizzati a far entrare in contatto le aziende con studentesse/studenti, laureate/laureati dell'Unisob. I recruiting day prevedono la presentazione di singole aziende che effettuano presentazioni aziendali e colloqui con i recruiters mentre gli stage day e i job day vedono la compartecipazione di più aziende che realizzano colloqui one to one con i partecipanti, gli stage day destinati a studentesse/studenti in procinto di attivare il tirocinio curricolare e i Job Day destinati in particolare a laureate/laureati per l'attivazione di uno stage extracurricolare o per un inserimento lavorativo. Altri recruiting day e career day curati e promossi dall'Ufficio sono: Educatori in Germania promosso dall'EURES, Inclusion day - rivolto a laureati con disabilità, Virtual Fair in collaborazione con Fondazione Emblema, Al Lavoro organizzato dal consorzio AlmaLaurea.

Per la realizzazione degli eventi di recruiting, all'occorrenza l'Ufficio si avvale di alcuni software in uso e della piattaforma AlmaLaurea per la pubblicizzazione degli eventi interni.

L'Ufficio partecipa anche ad eventi esterni in presenza e a distanza, al fine di condividere le best practice e di individuare le modalità operative per migliorare lo svolgimento delle proprie attività e l'erogazione dei servizi come l'evento JOPS di Padova ed anche ad altri organizzati per sviluppare nuovi contatti con referenti aziendali come accade in occasione della Borsa del Placement.

La collaborazione con le agenzie per il lavoro, con Sviluppo Lavoro Italia e con i Centri per l'Impiego si rivela sempre più funzionale al raggiungimento degli obiettivi del servizio, soprattutto in virtù della promozione dei dispositivi di politiche attive del lavoro, occasioni che favoriscono e incrementano l'occupabilità.

Il Placement Office & Career Service partecipa ai Comitati di Indirizzo dell'Ateneo per meglio coniugare la formazione dei laureati alle richieste del mercato del lavoro, auspicando il superamento dei gap formativi che ostacolano la realizzazione del matching domanda/offerta e per orientare la ricerca di nuove partnership. Attraverso un intervento sinergico con i docenti presenti, si intensifica la rete di connessioni con i referenti aziendali che vi prendono parte per l'individuazione e la promozione di opportunità di stage e placement possibili.

Accanto alle azioni dedicate alle aziende e ai laureati, l'Ufficio cura anche attività di progettazione finalizzate ad

incrementare le occasioni di stage e placement, attraverso la realizzazione di azioni relativi a bandi regionali ed europei con partenariati nell'ambito di progetti in linea con la propria mission.

Il Placement Office & Career Service si avvale, da sempre, di una piattaforma, di cui l'Ufficio è amministratore, all'interno della quale sono presenti tutti gli utenti che conseguono un titolo Unisob. Tale ausilio informatico prevede la sezione Aziende, all'interno della quale sono inseriti gli accordi stipulati con enti privati e pubblici presso i quali possono essere attivato stage e tirocini dei discenti. Il numero totale delle strutture attualmente convenzionate è di 4209 visibili al seguente link: <https://www.unisob.na.it/universita/placement/bancadati/index.htm?vr=1>, all'interno del quale sono presenti, dallo scorso anno, anche convenzioni per studentesse/studenti con DSA/BES (il numero di strutture attualmente disponibili ad accoglierli è di n. 942). La sezione Laureati dove sono inseriti tutti gli interventi ad essi rivolti per un monitoraggio puntuale della loro crescita professionale, i tirocini extracurricolari espletati, la definizione del profilo professionale attraverso l'indicazione delle hard e soft skills, gli esiti occupazionali intercettati, nonostante questi ultimi siano rilevati in maniera più esaustiva dal Consorzio Almalaurea. La sezione Studenti completamente implementata e di supporto all'iter di attivazione dei tirocini curriculari. La sezione Statistiche all'interno della quale vengono realizzati i report quantitativi dei dati inseriti. Il Placement Office & Career Service cura l'ideazione di materiali informativi come il portfolio delle competenze dei laureati, pubblicato sul sito dell'Ateneo al link: <https://www.unisob.na.it/universita/placement/a006.htm?vr=1>, un lavoro di descrizione delle competenze acquisite dai laureati alla fine del percorso di studi, realizzato in collaborazione con i Presidenti dei cds ed i relativi tutor stage.

Descrizione link: Placement Office & Career Service

Link inserito: <http://www.unisob.na.it/universita/placement/index.htm?vr=1>

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Portfolio delle competenze



QUADRO B5

Eventuali altre iniziative

SAAD - Servizio di Ateneo per le Attività degli studenti con Disabilità e DSA

11/06/2024

Il Servizio di Ateneo per le Attività degli studenti e studentesse con Disabilità e D.S.A. (SAAD), nasce nel Settembre 2002 in osservanza della Legge n. 17/99 che, a integrazione e modificazione della Legge Quadro n. 104/92, prevede per le Università l'obbligo di predisporre in favore degli studenti e delle studentesse con disabilità una serie di interventi quali: sussidi tecnici e didattici specifici, servizi di tutorato specializzato e trattamento individualizzato per gli esami (mezzi tecnici e prove equipollenti).

Inoltre, in ottemperanza alla Legge 8 ottobre 2010, n. 170, il SAAD offre il supporto agli studenti e alle studentesse con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA), individuando le strategie didattiche e le modalità di valutazione più adeguate affinché questi possano raggiungere il successo formativo. È prevista una didattica individualizzata e personalizzata, nonché strumenti compensativi e misure dispensative, atti a favorire il conseguimento degli obiettivi di apprendimento.

Mission del Servizio

La mission del Servizio è la promozione e la diffusione di una cultura dell'inclusione per consentire agli studenti/studentesse con disabilità o DSA di partecipare, al pari degli altri alla vita universitaria e di godere delle stesse opportunità formative. L'obiettivo è quello di accompagnare studenti/studentesse al successo formativo attraverso l'acquisizione di una sempre maggiore autonomia, in relazione alla propria condizione, nel contesto universitario e più in generale nel suo percorso di vita. La prospettiva è quella di operare per garantire la promozione di condizioni di pari opportunità e di rispetto delle differenze, cogliendo il grado di abilità di ciascuno studente/studentessa, con l'intento di avviare insieme processi di inclusione che privilegino il rapporto con la persona, nella sua singolarità, attraverso la comprensione e la creazione delle condizioni adatte all'incontro costruttivo con gli altri e in grado di sensibilizzare il contesto in cui tale processo deve realizzarsi.

Un'attenzione particolare è dedicata sia alla formazione degli studenti/studentesse, cosiddetti 'normodotati', al fine di sensibilizzarli rispetto alle problematiche connesse alla disabilità e sia alla creazione di accordi e relazioni con le realtà

associative e culturali del territorio al fine di consentire sempre maggiori occasioni di inclusione anche al di fuori del contesto universitario.

#### Risorse

Il SAAD afferisce, insieme agli altri servizi di orientamento (Servizio di Orientamento e Tutorato, Placement Office & Career Service), all'Area dei Servizi agli studenti.

Dal punto di vista delle linee strategiche e d'indirizzo, il SAAD è affidato al Delegato del Rettore alla Disabilità che stabilisce i principi d'azione e d'intervento del Servizio.

All'interno del Servizio operano tre risorse strutturate dell'Ateneo con specifiche mansioni di coordinamento e progettazione, di amministrazione e di consulenza. Ad esse si affiancano studenti/studentesse e volontari/volontarie del Servizio Civile Universale, selezionati/e e formati/e per svolgere attività di tutoraggio. Le risorse impegnate sono coordinate da un/una Responsabile che gestisce tutti i processi connessi alle attività di accoglienza e supporto degli studenti/studentesse con Disabilità e DSA.

#### Attività

Il SAAD segue gli studenti/sse con disabilità e DSA, in possesso di idonea certificazione, dal momento dell'immatricolazione fino alla laurea attraverso un costante raccordo con gli altri uffici e servizi dell'Ateneo al fine di individuare, in relazione alle specifiche competenze, soluzioni e opportunità maggiormente rispondenti ai loro bisogni, ponendo in essere le azioni di seguito presentate.

Il Servizio valuta, in relazione all'esigenza del singolo studente, anche un supporto a distanza (telefonate, meet, videochiamate, email).

#### Front-office

Il Servizio offre un'attività quotidiana di front-office finalizzata: all'accoglienza (orientamento, test d'ingresso, pratiche di immatricolazione ed esonero, consulenza in ingresso) e al supporto nel disbrigo delle pratiche amministrative (esoneri, passaggi, trasferimenti, rinuncia, modifica piano di studi, compilazione allegato D, richiesta tesi); tale attività è estesa anche ai corsi post-laurea relativamente all'accesso e alla frequenza dei corsi di specializzazione per il sostegno, dei corsi di formazione, di perfezionamento e dei master. L'attività prevede, inoltre, la verifica delle richieste di esonero e/o rimborso per le quali è stata avviata una procedura on-line di dichiarazione di invalidità da parte dello/della studente/essa. La procedura consente inoltre di monitorare le carriere dei soggetti con disabilità e DSA evidenziando, immatricolazioni, rinunce, trasferimenti, fuori corso e lauree. Inoltre, l'azione di front-office svolta dagli operatori rappresenta una mediazione tra gli studenti con disabilità e gli altri uffici dell'Ateneo con i quali sono costantemente attivate procedure rispondenti alle indicazioni normative relative al diritto allo studio degli studenti con disabilità o DSA.

#### Consulenza didattica e di orientamento

Su richiesta dello studente è possibile usufruire della consulenza didattica e di orientamento: volta al supporto dello studente nel suo percorso di studi attraverso la predisposizione di interventi personalizzati, la scelta di strategie e metodologie individualizzate e l'eventuale attivazione di percorsi di tutoraggio in presenza o a distanza. In alcune circostanze, la consulenza è rivolta all'intero contesto familiare per avviare un'azione sinergica volta alla conquista di una sempre maggiore autonomia da parte dei giovani seguiti.

#### Accessibilità degli spazi

In merito all'accessibilità degli spazi, il Servizio si raccorda con gli uffici della didattica per garantire agli soggetti con disabilità motoria la possibilità di frequentare i corsi, sostenere gli esami o accedere alle sedute di laurea in aule servite da ascensore o servoscala. Inoltre, dialoga con l'ufficio Infrastrutture e Sicurezza al fine di segnalare difficoltà di fruizione dei luoghi e al contempo individuare possibilità e soluzioni di accesso.

#### Tutoraggio

Il SAAD esplica la sua azione attraverso le attività di tutoraggio mediante il coinvolgimento di studenti senior e volontari del Servizio Civile Universale che, in seguito a specifica attività di formazione, svolgono attività di stage presso il SAAD. Il tutoraggio, a seconda delle problematiche degli/delle interessati/te si concretizza nelle seguenti azioni: supporto all'orientamento e alla mobilità (accompagnamento ai corsi e agli esami per studenti con disabilità motoria e visiva), supporto didattico (trascrizione di appunti durante le lezioni, preparazione dell'esame anche con l'ausilio di mappe concettuali, trasformazione dei testi in formato accessibile, accompagnamento alla prova scritta o orale, supporto per elaborazione tesi).

#### Contatti con le realtà associative e culturali del territorio

Il SAAD per tener fede alla propria mission volta alla diffusione della cultura dell'inclusione è in costante dialogo con le realtà associative impegnate, a livello locale e nazionale, sui temi della disabilità. Nello specifico, la linea di indirizzo dettata dal Delegato alla disabilità implica la ricerca, progettazione e sperimentazione di interventi che favoriscano l'inclusione degli studenti anche in contesti culturali diversi da quello universitario al fine di favorire la partecipazione attiva.

#### Ausili per la didattica

Nell'ambito nelle azioni di supporto allo studio, è attivo un accordo di collaborazione con l'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti (UICI) di Napoli in merito al servizio Libro Parlato finalizzato alla trasformazione dei testi informato accessibile alle persone con difficoltà di lettura. L'attività è svolta in collaborazione con la Biblioteca E. Capocelli dell'Ateneo presso cui sono disponibili al prestito oltre centocinquanta testi in formato accessibile (audio o pdf).

#### Monitoraggio delle attività

Le attività e le soluzioni adottate per la fruizione della didattica sono costantemente monitorate dal SAAD al fine di valutarne l'efficacia rispetto ai bisogni degli studenti con disabilità o DSA. Per tale ragione l'Ufficio oltre a monitorare le esigenze degli studenti – raccolte nel modulo google "richiesta supporto", attenziona l'andamento del percorso universitario/carriera degli/delle studenti/studentesse con disabilità/DSA - da settembre 2022 per ogni studente è stato creato un foglio excel dove confluiscono i dati emersi dal colloquio in ingresso e che viene aggiornato con le informazioni dei docenti e dei tutor. Inoltre il SAAD ha avviato un monitoraggio rispetto alla soddisfazione per il supporto ricevuto durante la frequenza dei corsi. Tutti i dati sono pubblicati nella relazione che l'ufficio presenta ogni anno e pubblica sul sito dell'Ateneo.

Descrizione link: SAAD - Servizio di Ateneo per le Attività degli studenti con Disabilità e DSA

Link inserito: <https://www.unisob.na.it/universita/saad/index.htm?vr=1>

#### SPORTELLO DI ORIENTAMENTO AL VOLONTARIATO (SOV)

Lo Sportello di Orientamento al Volontariato (SOV) è promosso dal Centro di Servizio per il Volontariato (CSV) di Napoli ed è presente in Ateneo dal 2010. Dal 2020 l'attività dello sportello è coordinata dal CSV in collaborazione con il SAAD ed opera in modalità mista. Il SOV vuole offrire ai/alle giovani uno spazio di crescita e confronto consentendo loro di esprimere la loro creatività, di interagire con altri studenti sui temi del volontariato attraverso strumenti di comunicazione e linguaggi a loro familiari. Si tratta di uno sportello 'itinerante' che, attraverso desk temporanei, presentazioni in aula durante i corsi e specifici seminari, vuole avvicinare gli studenti dell'Ateneo al mondo del volontariato. Infatti, il SOV si occupa della promozione del volontariato attraverso azioni di sensibilizzazione e informazione volte ad inquadrare il lavoro delle associazioni nei processi di inclusione e di cittadinanza attiva.

#### COUNSELLING

Presso l'UNISOB, dal 2009, è attivo un servizio di Counselling di Ateneo.

##### Mission Del Servizio

Il Servizio di Counselling offre un servizio di consulenza psicologica agli/alle studenti/studentesse che attraversano un periodo di disagio emotivo e/o relazionale che influisce negativamente sugli studi.

L'obiettivo principale è offrire uno spazio di ascolto e riflessione utile alla comprensione delle difficoltà in atto e all'attivazione di risorse psicologiche per la ripresa del percorso di maturazione personale e accademico

##### Attività

Il Servizio mette a disposizione degli studenti un esperto con cui poter parlare delle proprie difficoltà in modo assolutamente riservato e individualmente.

È offerto un ciclo di 4 incontri, della durata di 50 minuti ciascuno.

Il servizio è gratuito e opera nel rispetto della normativa sulla privacy.

Il Servizio non eroga psicoterapia né valutazioni diagnostiche. Quando la problematica emersa nel corso dei colloqui attiene ad una condizione psicopatologica in atto, l'utente viene informato della necessità di accedere ad un servizio territoriale per una approfondita valutazione e per un eventuale indirizzo terapeutico.

#### TRA GLI ALTRI SERVIZI:

ADISURC - Azienda per il Diritto allo Studio Universitario della Regione Campania

CUS - Centro Universitario Sportivo. Promuove e sviluppa la pratica sportiva, per un maggiore benessere psico-fisico dei/delle giovani, in particolare dei/delle studenti/stesse universitari/e.

RESIDENZA UNIVERSITARIA - Camere doppie con servizi privati, riscaldamento autonomo e arredi base per gli studenti fuorisede in possesso dei requisiti di merito e di reddito determinati dalla normativa vigente.

UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI - Promuove le relazioni internazionali dell'Ateneo, l'internazionalizzazione dei Corsi di studio, i progetti scientifici con Università ed istituzioni estere

R.U.N. Radio - Radio Universitaria Napoletana, la web radio dell'Università degli Studi Suor Orsola Benincasa.

ALSOB - associazione laureati Suor Orsola Benincasa. Promuove all'esterno l'immagine dei/delle laureati/te del Suor Orsola Benincasa; favorisce la crescita culturale e professionale dei/delle laureati/e e il loro inserimento nel mondo del lavoro.

CENTRO DI LIFELONG LEARNING - Progetta e realizza attività di alta formazione (Corsi di perfezionamento, Master di primo e secondo livello, Corsi di formazione, Corsi intensivi e workshop tematici) per l'educazione e la formazione permanente degli adulti.

ARGeNtWEB - Assistenza alla Ricerca Giuridica e Normativa tramite il Web, per il reperimento delle fonti documentali di interesse giuridico.

SPAZI MUSEALI - Visite guidate su prenotazione delle preziosissime collezioni di arte e di ambienti, dal XVI alla fine del XIX secolo, del Museo Storico dell'Istituto Suor Orsola Benincasa e del Museo Pagliara; delle raccolte, uniche nel loro genere, dell'Antico laboratorio scientifico di scienze naturali, fisica e chimica.

ARCHIVI - Visite guidate dell'Archivio storico del Suor Orsola Benincasa, i cui documenti coprono un arco temporale che va dall'ultimo ventennio del Cinquecento agli anni Quaranta del secolo XX Cantieri didattici - Cantieri archeologici di scavo e di studio dell'Ateneo (in Campania, in Italia e all'estero), da frequentare durante l'estate MedEatResearch - Centro di ricerca sociale sulla Dieta mediterranea

BAR SEDE CENTRALE - Aperto l'intera giornata presso il terrazzo panoramico (con splendida vista sul golfo) della sede di Corso Vittorio Emanuele 292, con servizio tavola calda a pranzo

BAR DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANISTICHE - Aperto l'intera giornata nel cortile interno della sede di Santa Caterina, con servizio tavola calda a pranzo.

Descrizione link: ALTRI SERVIZI DELL'ATENEIO

Link inserito: [http://www.unisob.na.it/ateneio/altri\\_servizi.htm?vr=1](http://www.unisob.na.it/ateneio/altri_servizi.htm?vr=1)

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Quadrotto SAAD



QUADRO B6

Opinioni studenti

In una sezione del sito «Il Corso in cifre» sono inseriti una serie di indicatori quantitativi utile strumento per l'Ateneo, al fine di riflettere sul grado di raggiungimento dei propri obiettivi, per gli studenti, al fine di favorire e facilitare le loro scelte future. Gli indicatori riguardano dati sulle carriere degli studenti, l'occupabilità dei laureati, l'opinione degli studenti, la

11/09/2023



soddisfazione dei laureati e l'opinione degli enti e aziende.

#### DESCRIZIONE DELLA RILEVAZIONE

La rilevazione dell'opinione degli studenti (OPIS) svolta dall'Ateneo è obbligatoria per gli studenti frequentanti ai sensi dell'art. 1 comma 2 della L. 370/1999 e fa parte integrante del sistema di Assicurazione di Qualità dell'UNISOB. L'Ateneo ha deciso di raccogliere anche l'opinione degli studenti non frequentanti.

In attesa della definitiva approvazione da parte dell'ANVUR delle nuove Linee Guida per la rilevazione delle OPIS e delle relative valutazioni dell'Ateneo in ordine ai tempi di adozione delle nuove modalità, la rilevazione è attualmente condotta secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida AVA 2017 (par. 5.2) e i relativi modelli (contenuti nell'allegato IX Linee Guida AVA 2013). La valutazione degli studenti frequentanti e non frequentanti riguarda tutti gli insegnamenti attivati e ha come oggetto l'organizzazione del CdS, l'organizzazione del singolo insegnamento, la docenza, il carico di studio, il materiale con gli ausili didattici e il grado di soddisfazione generale.

#### MODALITÀ DELLA RILEVAZIONE

La rilevazione è condotta attraverso un questionario on-line contenente i quesiti presenti nell'Allegato IX del Documento AVA 2013 scheda n. 1 per gli studenti frequentanti e scheda n. 3 per gli studenti non frequentanti aggiornati dalla delibera del S.A. del 09.04.2020 e successive modifiche. Alle domande gli studenti hanno potuto scegliere tra quattro possibili risposte a cui è stato attribuito un punteggio secondo lo schema riportato:

1. DECISAMENTE NO (2,5 punti)
2. PIÙ NO CHE SI (5 punti)
3. PIÙ SI CHE NO (7,5 punti)
4. DECISAMENTE SI (10 punti)

#### TEMPI DI SVOLGIMENTO DELLA RILEVAZIONE

La somministrazione dei questionari agli studenti frequentanti avviene fra i 2/3 e il termine della durata dell'insegnamento. Il Cronoprogramma annuale delle attività di AQ definisce annualmente, sulla base del calendario delle attività didattiche il periodo di svolgimento della rilevazione che in genere coincide con la terza settimana di novembre per gli insegnamenti del primo semestre e con la terza settimana di aprile per gli insegnamenti del secondo semestre. Nel corso della settimana della doxa gli studenti frequentanti sono invitati alla compilazione, in aula, dei questionari tramite il loro smartphone. I questionari sono comunque compilati obbligatoriamente perché inseriti all'interno della procedura di prenotazione all'appello di esame e pertanto per tutti gli studenti è data sempre la possibilità di compilare il questionario prima della prenotazione.

#### RACCOLTA DATI

Gli esiti dei questionari per l'a.a. 2022/2023 sono raccolti nel mese di settembre 2023 e pubblicati a ottobre del 2023 mediante estrazione dal Data Warehouse d'Ateneo e riguardano le rilevazioni da ottobre 2022 a settembre 2023.

#### USO DEI RISULTATI

I risultati analitici delle rilevazioni dei singoli insegnamenti sono resi noti al Direttore di Dipartimento, al Presidente del CdS, al NdV e alle CPDS, che li analizzano e commentano secondo quanto stabilito nel Cronoprogramma di Ateneo. Ogni docente potrà nella propria area riservata conoscere gli esiti delle rilevazioni dei propri insegnamenti.

#### PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI

Per ogni CdS sono resi pubblici i risultati per le singole domande dei questionari degli studenti.

Il documento visualizzato è diviso in 2 parti. La terza parte, con il dettaglio degli insegnamenti, è resa disponibile, invece, esclusivamente al Direttore di Dipartimento, al Presidente del CdS, al NdV e alle CPDS.

Parte 1: Rilevazione anno accademico di riferimento

È divisa in due sezioni: studenti frequentanti e studenti non frequentanti. Ogni sezione riporta tre tabelle: la prima tabella col riepilogo generale del corso di studi oggetto della rilevazione, la seconda tabella riporta il riepilogo generale delle valutazioni ad ogni domanda (12 per gli studenti frequentanti e 6 per gli studenti non frequentanti), la terza tabella riporta i suggerimenti da parte degli studenti. La sezione dedicata agli studenti non frequentanti propone una quarta tabella che riporta le motivazioni per le quali gli studenti non hanno frequentato i corsi.

Parte 2: comparazione dei risultati degli ultimi 5 anni

Nell'elaborazione del riepilogo dei dati aggregati è presente anche un'analisi comparativa dei dati della rilevazione negli anni precedenti riferita all'ultimo quinquennio. In particolare nella presente elaborazione si fa riferimento al periodo 2018 -

2022.

Il confronto si riferisce ai soli studenti frequentanti e propone alcune tabelle che permettono di monitorare l'andamento degli indicatori nel quinquennio, sia rispetto ai dati generali, sia in riferimento alle singole domande poste dai questionari somministrati, riportando i dati rilevati in ciascun anno e la media mobile degli stessi, a tre e a cinque anni.

Descrizione link: Opinioni degli studenti

Link inserito: <https://www.unisob.na.it/ateneo/economia/cifre1.htm>



QUADRO B7

Opinioni dei laureati

11/09/2023

In una sezione del sito «Il Corso in cifre» l'Ateneo pubblica i risultati della rilevazione che viene condotta seguendo le stesse procedure per tutti i corsi dell'UNISOB.

E' compito del Presidio della Qualità curare la raccolta dei dati e provvedere alla loro diffusione.

#### OPINIONI DEI LAUREATI

La valutazione dei laureati ha come oggetto un giudizio sull'intero CdS in termini di frequenza del corso, carico di studio globale, organizzazione complessiva e strutture didattiche, soddisfazione generale nei confronti dei docenti, del corso di studi, delle strutture, valutazione dei servizi generali e della biblioteca.

#### MODALITA' DI RILEVAZIONE

La rilevazione delle opinioni dei laureati è stata effettuata attraverso le indagini AmaLaurea. Gli esiti della rilevazione consentono di raffrontare i risultati della rilevazione riferita a ciascun Corso di Studi con i valori medi dell'Ateneo e con il totale della classe di laurea presenti nella medesima ripartizione territoriale.

Per approfondire le modalità di rilevazione si rimanda alla Nota metodologica del Rapporto AlmaLaurea.

#### TEMPI DI SVOLGIMENTO DELLA RILEVAZIONE

La somministrazione dei questionari agli studenti frequentanti avviene all'atto della presentazione della domanda di laurea: un link li rimanda al portale AlmaLaurea per la registrazione e per la compilazione del questionario. I questionari sono comunque compilati obbligatoriamente perché inseriti all'interno della procedura online.

#### RACCOLTA DATI

Gli esiti dei questionari riguardano i laureati nell'anno solare precedente a quello di pubblicazione.

#### USO DEI RISULTATI

I risultati delle rilevazioni sono resi noti a settembre sul sito di Ateneo e comunicati ai Presidenti dei CdS, alle Commissioni Paritetiche e al NdV, affinché la loro analisi possa rappresentare documentazione utile per la stesura delle rispettive relazioni annuali.

#### PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI

Per ogni CdS è pubblicata una scheda predisposta dal consorzio interuniversitario AlmaLaurea che raccoglie i risultati delle risposte alle domande del questionario somministrato ai laureati.

La prima sezione del documento fa riferimento al livello di soddisfazione dei laureandi, la seconda alla condizione occupazionale dei laureati.

Per una più immediata lettura e agevole confronto, i dati del corso vengono riportati anche in forma grafica, con diagramma a torta e istogrammi dinamici.

Sono quindi pubblicate le due elaborazioni:

- confronto dati Ateneo.
- confronto dati della stessa classe di laurea presenti nella medesima ripartizione territoriale.

Descrizione link: Opinione dei laureati L\_18

Link inserito: <https://www.unisob.na.it/ateneo/economia/cifre5.htm?vr=1>



## ▶ QUADRO C1

### Dati di ingresso, di percorso e di uscita

In una sezione del sito «Il Corso in cifre» l'Ateneo pubblica i risultati della rilevazione che viene condotta seguendo le stesse procedure per tutti i corsi dell'UNISOB. E' compito del Presidio della Qualità curare la raccolta dei dati e provvedere alla loro diffusione. 11/09/2023

#### DATI DI INGRESSO, DI PERCORSO, DI USCITA

Il documento raccoglie una serie di indicatori quantitativi messi a disposizione dall'ANVUR al fine di favorire le attività di autovalutazione e pubblicati nel quadro C1 della SUA-CdS.

I dati al 01 luglio 2023 fanno riferimento ai CdS attivi nell'a.a. precedente e sono disponibili sul sito. Anche quest'anno sono previsti tre ulteriori rilasci di dati con aggiornamenti al 30 settembre 2023, al 31 dicembre 2023 e al 31 marzo 2024 che saranno resi disponibili sul sito di Ateneo nella sezione il corso in cifre e nella sezione della Qualità. Il Presidio di Qualità, inoltre, ha anche reso disponibile un glossario pubblicato in questa sezione del sito.

L'Ateneo ha scelto di considerare per la SMA il rilascio degli indicatori al 30 Settembre 2023.

L'insieme degli indicatori è ricco di informazioni e offre la possibilità di operare diversi tipi di confronti:

1. i valori dei singoli indicatori sono stati calcolati con riferimento a cinque anni accademici (o coorti di immatricolati, si veda in dettaglio ciascun indicatore), rendendo immediata l'individuazione di trend interni alla struttura.
2. per ciascun indicatore sono forniti valori di benchmark riferiti ai corsi della stessa Classe nell'Ateneo, nell'area geografica in cui ha sede il CdS e in Italia.
3. per ciascun indicatore e per ciascun anno sono forniti i valori del numeratore e del denominatore.

Descrizione link: Dati di ingresso, di percorso, di uscita

Link inserito: <https://www.unisob.na.it/ateneo/economia/cifre4.htm>

## ▶ QUADRO C2

### Efficacia Esterna

In una sezione del sito «Il Corso in cifre» l'Ateneo pubblica i risultati della rilevazione che viene condotta seguendo le stesse procedure per tutti i corsi dell'UNISOB. E' compito del Presidio della Qualità curare la raccolta dei dati e provvedere alla loro diffusione. 11/09/2023

#### EFFICACIA ESTERNA

Questo quadro contiene i risultati dell'indagine condotta da AlmaLaurea sulla condizione occupazionale dei laureati ad 1 anno, a 3 anni e 5 anni dalla laurea, confrontando i dati del Corso con i valori medi dell'Ateneo e con il totale della classe di laurea presenti nella medesima ripartizione territoriale. di Ateneo.

L'UNISOB è entrata nel consorzio AlmaLaurea nell'anno 2017.

#### MODALITA' DELLA RILEVAZIONE

La rilevazione delle opinioni dei laureati è stata effettuata attraverso le indagini AmaLaurea. Gli esiti della rilevazione consentono di raffrontare i dati di ciascun Corso di studi con i valori medi dell'Ateneo e con il totale della classe di laurea presenti nella medesima ripartizione territoriale. Per approfondire le modalità di rilevazione si rimanda alla Nota metodologica del Rapporto AlmaLaurea.

## RACCOLTA DATI

L'aggiornamento dati avviene ad aprile di ogni anno e il rapporto sulla condizione occupazionale è presentato da AlmaLurea a giugno di ogni anno.

## USO DEI RISULTATI

I risultati delle rilevazioni sono resi noti a settembre sul sito di Ateneo e comunicati ai Presidenti dei CdS, alle Commissioni Paritetiche e al NdV, affinché la loro analisi possa rappresentare documentazione utile per la stesura delle rispettive relazioni annuali.

## PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI

Per ogni CdS sono resi pubblici i risultati per le singole domande del questionario sulla condizione occupazionale. La seconda sezione del documento fa riferimento alla condizione occupazionale dei laureati, mentre la prima al livello di soddisfazione dei laureandi.

I dati vengono riportati anche in forma grafica, con istogrammi dinamici, per una più immediata lettura e un più agevole confronto fra i dati di Corso di studio e le medie di Ateneo.

Descrizione link: Efficacia esterna

Link inserito: <https://www.unisob.na.it/ateneo/economia/cifre6.htm>



### QUADRO C3

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

11/09/2023

In una sezione del sito «Il Corso in cifre» sono inseriti una serie di indicatori quantitativi utile strumento per l'Ateneo, al fine di riflettere sul grado di raggiungimento dei propri obiettivi, per gli studenti, al fine di favorire e facilitare le loro scelte future. Gli indicatori riguardano dati sulle carriere degli studenti, l'occupabilità dei laureati, l'opinione degli studenti, la soddisfazione dei laureati e l'opinione degli enti e aziende.

## OPINIONI ENTI E IMPRESE

L'Ateneo acquisisce periodicamente le opinioni di enti o imprese - che si offrono di ospitare o hanno ospitato uno studente per stage/tirocinio - per una ricognizione sui punti di forza e aree di miglioramento nella preparazione dello studente. Tali dati sono pubblicati nel quadro C3 della SUA-CdS.

## MODALITA' DI RILEVAZIONE

La ricognizione delle opinioni di enti o imprese che hanno ospitato uno studente per attività di stage o tirocinio, per la rilevazione dei punti di forza o aree di miglioramento nella preparazione dello studente, è eseguita con un questionario di valutazione, appositamente predisposto dal Placement Office & Career Service – Sezione Stage Studenti, e somministrato alle strutture ospitanti mediante il sistema informatico (nuova piattaforma digitale dei tirocini) che consente, attraverso la procedura informatizzata di archiviare automaticamente in un database i dati acquisiti.

Il questionario di valutazione post-stage (opinioni soggetto ospitante) prevede 4 sezioni:

1. Dati generali con informazioni di sintesi (denominazione del soggetto ospitante e settore di attività dello stage, dati anagrafici dello studente, CdS, tipologia di stage, nominativi dei tutor di riferimento - assegnati dalla struttura ospitante e da Unisob - e periodo dello stage con date di inizio/fine).
2. Valutazione complessiva sull'esperienza di tirocinio (Raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto formativo, Crescita professionale, Motivazione ed interesse, Responsabilità ed affidabilità, Autonomia lavorativa, Coerenza della preparazione universitaria con le attività svolte, Puntualità, flessibilità, precisione e rispetto delle scadenze).
3. Valutazione delle competenze tecnico-professionali e capacità acquisite/sviluppate durante il tirocinio/stage (Competenze tecnico-professionali, Capacità di gestione delle dinamiche interpersonali e di gruppo, Capacità organizzative e di problem solving, Competenze e abilità in linea con le attività della struttura, Spirito di iniziativa nella gestione di eventi e/o progetti individuali/di gruppo, Competenze digitali, Competenze linguistiche).
4. Indicazioni sull'esito dello stage (proroga, interruzione, conclusione dell'esperienza o, in alternativa, inserimento

lavorativo presso la struttura).

#### TEMPI DI RILEVAZIONE

Al termine del tirocinio/stage, il tutor del soggetto ospitante è invitato a compilare il questionario di fine stage per valutare l'esperienza formativa dello studente presso la struttura. Il tutor potrà esprimere il proprio giudizio assegnando un punteggio in scala (da 1 a 5) ad ogni singola voce presente nel format. Infine, lo studente consegnerà la ricevuta di avvenuta compilazione (da scaricare online) con l'opinione del soggetto ospitante al suo tutor stage universitario durante la fase di convalida/verbalizzazione del tirocinio. Nel format si denota una particolare attenzione per la determinazione delle competenze/capacità del punto 3 (tecnico-professionali, informatiche, trasversali, linguistiche). Pertanto, il tutor del soggetto ospitante dovrà valutare le competenze in possesso dello studente sia all'inizio dell'esperienza formativa che al termine dello stage. L'introduzione della doppia valutazione, ossia il confronto tra le skill iniziali e quelle finali, permette di verificare l'effettiva crescita formativa/professionale maturata attraverso il tirocinio.

#### ESITI

Gli esiti dei questionari compilati sono stati raccolti nel mese di settembre dal Placement Office & Career Service – Sezione Stage Studenti e riguardano l'anno solare precedente.

Il documento predisposto è comune per tutto l'ateneo fino all'anno 2016, mentre dall'anno 2017 oltre al riepilogo generale su tutti i CdS è presente anche il dettaglio ad ogni singolo corso universitario.

#### VISUALIZZAZIONE

È presente il numero dei questionari raccolti nell'anno solare diviso per ogni cds.

Per ogni argomento di indagine è presente un grafico a torta con le percentuali delle risposte.

Descrizione link: Opinioni enti e imprese

Link inserito: <https://www.unisob.na.it/ateneo/economia/cifre3.htm>



27/05/2024

L'architettura complessiva del sistema di AQ dell'Ateneo è contenuta nel documento Politiche della Qualità dell'Ateneo, che delinea per ciascun attore e ciascun protagonista i rispettivi compiti e responsabilità, nonché l'interazione complessiva e i flussi comunicativi all'interno del sistema stesso. 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, CdS) mediante un 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. Sono Compiti del Presidio quello di 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. In particolare il PQA ha il compito di:

1. supportare le strutture dell'Ateneo nella costruzione dei processi per l'Assicurazione della Qualità e delle relative procedure, predisponendo linee guida e documentazione a supporto dei processi di autovalutazione, valutazione, riesame dei CdS, Dottorati di Ricerca, Dipartimenti e CPDS;
  2. svolgere attività di supervisione e monitoraggio dell'attuazione delle procedure AQ:
    - con riferimento alle attività didattiche, organizzare la raccolta, la verifica e il continuo aggiornamento delle informazioni contenute nella SUA-CdS di ciascun corso dell'Ateneo e monitorare le rilevazioni delle opinioni degli/delle studenti/studentesse, dei/delle laureandi/laureande e dei/delle laureati/laureate;
    - con riferimento alle attività di ricerca e terza missione/impatto sociale, monitorare e sovrintendere al regolare svolgimento delle procedure di AQ di ricerca in coerenza con quanto dichiarato e programmato e assicurare il corretto flusso informativo da e verso il NdV;
  3. proporre strumenti comuni per l'AQ e attività di formazione in materia di AQ e di supporto ai CdS, ai Dottorati di ricerca e ai Dipartimenti per le attività di AQ;
  4. assicurare il corretto flusso informativo da e verso il NdV e la CPDS
  5. raccogliere i dati per il monitoraggio degli indicatori, sia qualitativi che quantitativi, curandone la diffusione degli esiti;
  6. monitorare 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.
- Oltre al Presidio, gli attori che nel loro complesso costituiscono il sistema di AQ UNISOB sono: gli Organi di Governo, le strutture preposte alla Didattica, le strutture preposte alla Ricerca e alla Terza Missione, gli organi preposti alla Valutazione interna.

- a. Gli organi di Governo sono il Consiglio di amministrazione; la giunta del consiglio di amministrazione; il Presidente del consiglio di amministrazione; il/la Rettore/Rettrice; il Senato accademico; il corpo accademico; il consiglio degli studenti e operano secondo le specifiche attribuzioni indicate dallo Statuto. Ad essi spetta il compito di definire la Politica della Qualità dell'Ateneo, attraverso l'individuazione delle linee strategiche e delle strutture organizzative.
- b. Le strutture preposte alla Didattica sono i Dipartimenti (con i/le relativi/relative Direttori/Diretrrici e Consigli) e i Corsi di studio (con i/le relativi/relative Presidenti e Consigli) responsabili, a vari livelli, delle attività di progettazione, gestione e miglioramento dei Corsi di Studio e di ogni altra attività formativa. Le attività di monitoraggio e autovalutazione della didattica, nonché dei servizi agli studenti e alle studentesse, vengono svolte in modo sistematico dai Gruppi di riesame Didattica (istituiti a livello di CdS), che lavorano in stretto raccordo con i/le Presidenti e con i Consigli dei CdS. Alle attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica contribuiscono le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti, istituite a livello di Dipartimento, e articolate al loro interno per CdS. Infine, per i rapporti con gli Stakeholders esterni (mondo del lavoro, della cultura e delle istituzioni) sono istituiti appositi Comitati di Indirizzo, a livello di Corsi di studio singoli o in verticale, con lo scopo di favorire - sia in fase di progettazione dei CdS, sia durante la loro gestione - l'incontro tra offerta formativa e domanda formativa.
- c. Le strutture preposte alla Ricerca e alla Terza Missione sono i Dipartimenti (con i/le relativi/relative Direttori/Diretrrici e i Consigli) e i Centri Interdipartimentali (con i relativi responsabili). Essi definiscono, nell'ambito delle linee di indirizzo fissate

dagli Organi di Governo, le strategie delle attività di ricerca e terza missione e le sottopongono ad un costante monitoraggio. Per le attività di monitoraggio e autovalutazione sono supportati dai Gruppi di riesame Ricerca, istituiti a livello di Dipartimento, che lavorano in stretto raccordo con i/le Direttori/Direttrici dei Dipartimenti.

d. Gli organi preposti alla Valutazione interna sono le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS) e il Nucleo di Valutazione (NdV). Le CPDS, istituite a livello di Dipartimento, valutano l'offerta formativa, la qualità della didattica e i servizi offerti agli studenti e alle studentesse dei Corsi di Studio. Il NdV, istituito a livello centrale, valuta il complesso delle attività svolte da Corsi di Studio, Dipartimenti e Centri interdipartimentali.

Tutti gli attori del sistema AQ di Ateneo cooperano per garantire i processi interni di autovalutazione e valutazione previsti dal sistema AVA e finalizzati al miglioramento della qualità. I processi di accreditamento, iniziale e periodico, tramite verifiche esterne, sono rimessi a soggetti istituzionali, quali l'Agenzia Nazionale per la Valutazione dell'Università e della Ricerca (ANVUR) - che definisce gli indicatori quantitativi e qualitativi, nonché le modalità delle verifiche esterne -, i Panel di Esperti della Valutazione (PEV), le Commissioni di Esperti per la Valutazione (CEV), che effettuano le verifiche esterne, e il Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR).

Descrizione link: Assicurazione della Qualità

Link inserito: <http://www.unisob.na.it/ateneo/aq/index.htm?vr=1>

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Politiche della Qualità dell'Ateneo



QUADRO D2

Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio

05/06/2024

1. Organi di gestione del CdS sono: il/la Presidente del CdS, il Gruppo di Riesame Didattica del CdS (di seguito GdRD), il Comitato di Indirizzo (di seguito CI), il Consiglio di CdS.
2. Il/la Presidente del CdS è nominato/a dal Consiglio di Dipartimento (di seguito CdD), su proposta del/della Direttore/Direttrice di Dipartimento, tra i/le docenti di ruolo del Dipartimento. Dura in carica tre anni con possibilità di rinnovo. Al/alla Presidente è assegnato il compito di rappresentanza verso l'esterno, di responsabilità delle attività inerenti al progetto formativo, dell'assicurazione della Qualità e dei processi di monitoraggio e di riesame previste dal Cronoprogramma annuale con il supporto del GdRD, di coordinamento con i/le Direttori/Direttrici di Dipartimento e con il/la Manager Didattico/a per tutte le attività che riguardano:
  - a. l'ordinaria gestione del corso di studi;
  - b. l'elaborazione del programma annuale delle attività didattiche (Didattica programmata) e le assegnazioni dei compiti didattici;
  - c. l'individuazione degli standard di qualità del programma didattico e degli obiettivi che saranno oggetto di verifica periodica;
  - d. la definizione delle richieste di budget;
  - e. la predisposizione degli eventuali aggiornamenti annuali dell'Ordinamento del CdS e della proposta di Regolamento Didattico del CdS e successive modifiche;
  - f. le modalità di ammissione al corso di studi.
3. Il GdRD è costituito da un numero massimo di cinque membri compreso il/la Presidente del CdS: docenti e ricercatori/ricercatrici del corso e almeno uno/una studente/studentessa. Nel suo lavoro è supportato da un/una componente del PTA congiuntamente all'ufficio Qualità e sviluppo. I/le componenti del GdRD vengono nominati/e, su proposta del/della Presidente del CdS, dal Consiglio CdS. Il GdRD dura in carica tre anni con possibilità di rinnovo. Si riunisce secondo una tempistica prestabilita (su cui cfr. Art. 3 – Organizzazione, responsabilità e programmazione della AQ) e le principali funzioni sono:
  - a. monitorare le attività intraprese e verificare in itinere la corrispondenza inizialmente progettata tra profilo culturale e professionale e obiettivi formativi;
  - b. monitorare, semestralmente, l'andamento didattico e la qualità dei servizi agli studenti e alle studentesse anche sulla base delle osservazioni avanzate dalla Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS) e dal Nucleo di Valutazione (NdV);



- c. segnalare al Consiglio del CdS eventuali criticità e sottoporre eventuali proposte di intervento al Consiglio del CdS sull'Ordinamento o sul Regolamento Didattico, o sulle modalità di organizzazione del CdS;
- d. predisporre, insieme al/alla Presidente del CdS, il commento alla SMA (scheda annuale di monitoraggio), la scheda di commento alle opinioni degli studenti (OPIS), da approvare in sede di Consiglio di CdS;
- e. predisporre, insieme al/alla Presidente del CdS, la scheda del riesame ciclico quando richiesto e la scheda SUA-CDS da rimettere al parere del Consiglio di CdS.
4. Il Comitato di Indirizzo (CI) è costituito da due componenti:
- una interna alla realtà universitaria, composta dal/dai Presidente del CdS, da almeno due docenti del/dei CdS interessato/ti, da uno/una studente/studentessa, ed è supportato dal personale tecnico-amministrativo (afferre al ufficio Placement Office & Career Service);
  - l'altra esterna, costituita da esponenti dei mondi professionali, culturali e istituzionali nei quali operano le figure professionali formate dal/i Corso/i di Studio in questione. I/le componenti della parte interna vengono nominati/e, su proposta del/della Presidente del CdS, dal Consiglio CdS. Il CI si riunisce secondo una modalità e tempistica stabilita dalle Linee Guida per la consultazione delle parti interessate e in particolare ha l'obiettivo di:
    - monitorare la rispondenza e l'adeguamento dei profili offerti alle esigenze del mondo del lavoro e intervenire in modo puntuale sul singolo Corso di studio, agevolando il raccordo tra esperienza universitaria e mondo del lavoro;
    - facilitare e promuovere i rapporti tra università e contesto produttivo, avvicinando i percorsi formativi universitari alle esigenze del mercato del lavoro e collaborando alla definizione delle esigenze delle parti sociali interessate;
    - valutare l'efficacia degli esiti occupazionali del Corso di studio.
5. Il Consiglio di CdS è costituito dal GdRD, dai/dalle docenti di riferimento del CdS, dai/dalle professori/professoressse di ruolo e ricercatori/ricercatrici titolari di insegnamento presso il CdS, da un/una rappresentante degli studenti eletto/a. Nel suo lavoro è supportato da un/una componente del PTA congiuntamente all'ufficio Qualità e sviluppo. Su invito del/della Presidente, al consiglio di CdS possono partecipare tutti i/le docenti del CdS. Il consiglio di CdS ha il compito di:
- a. analizzare i risultati dei processi di autovalutazione condotti dal GdRD, i suggerimenti del CI, gli esiti della Relazione della CPDS e della Relazione del NdV, individuando le azioni di miglioramento e modalità di attuazione;
  - b. esprimere il suo parere sulle eventuali modifiche dell'Ordinamento o del Regolamento Didattico o dell'organizzazione del CdS, valutando quanto è di competenza del CdD;
  - c. esprimere il suo parere sugli aggiornamenti della scheda SUA-CdS, approvata poi dal CdD;
  - d. proporre innovazioni didattiche, attività seminariali, testimonianze aziendali e professionali per una formazione ampia, transdisciplinare e multidisciplinare;
  - e. promuove il potenziamento della mobilità degli studenti proponendo iniziative di concerto con l'Area Erasmus e Internazionalizzazione;
  - f. monitorare la coerenza dei contenuti e programmi degli insegnamenti con gli obiettivi formativi del CdS e la loro chiarezza attraverso la lettura del Syllabus;
  - g. monitorare la chiarezza della descrizione delle modalità di svolgimento delle verifiche dei singoli insegnamenti;
  - h. monitorare la coerenza degli stage e delle attività laboratoriali con gli obiettivi formativi del CdS;
  - i. partecipare con il/la Delegato/Delegata all'Orientamento di Ateneo alle attività di promozione del CdS.
6. Il Dipartimento a cui afferisce il CdS programma le attività di ricerca entro gli ambiti disciplinari congruenti con quelli che definiscono l'offerta formativa del CdS. Le attività di ricerca sono dettagliate sul sito internet alla seguente pagina:  
[http://www.unisob.na.it/ateneo/a003\\_a.htm?vr=1#lgr](http://www.unisob.na.it/ateneo/a003_a.htm?vr=1#lgr)

Descrizione link: Regolamento didattico del CdS

Link inserito: <https://www.unisob.na.it/ateneo/economia/regolamento.pdf?ch=2>



QUADRO D3

Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative

05/06/2024

1. L'insieme dei processi interni relativi alla progettazione, erogazione, gestione e riesame e miglioramento del CdS, definito Assicurazione della Qualità (AQ) del CdS, sono definiti dal documento "Politiche della qualità dell'ateneo" e garantiti da una serie di azioni.
2. Gli attori dell'AQ del CdS sono: il/la Presidente del CdS, il GdRD, il CdS, la CPDS, il CdD, il CI. Nel loro lavoro sono

supportati da un/una componente del PTA congiuntamente all'ufficio Qualità e sviluppo.

3. Sulla composizione e sui ruoli del/della Presidente del CdS, del GdRD, del Consiglio di CdS e del CI si rimanda all'Art. 2 – Organi di gestione del corso di studi. Sulla composizione e sul ruolo della CPDS si rimanda alle Linee guida per le commissioni paritetiche Docenti-studenti di questo Ateneo.

4. Il processo di AQ si svolge secondo una tempistica definita dal Cronoprogramma annuale di Ateneo predisposto dal Presidio di Qualità di Ateneo (PQA).

5. Il/la Presidente del CdS convoca il Consiglio di CdS e il CI e, in stretto raccordo con il GdRD, con il PQA e con il/la Direttore/Direttrice del Dipartimento, nel corso dell'anno e seguendo una tempistica stabilita: predispone il commento alla SMA, alle OPIS e ai dati Almalaurea; sovrintende alla compilazione della scheda SUA-CdS e quando necessario alla stesura del Riesame ciclico; sovrintende all'attuazione dei processi AQ.

6. Il Gruppo di Riesame Didattica, insieme al/alla Presidente del CdS, nel corso dell'anno e seguendo una tempistica stabilita: elabora il commento alla SMA, alle OPIS e ai dati Almalaurea; monitora l'andamento della didattica del primo e del secondo semestre; propone azioni di miglioramento al Consiglio di CdS; propone aggiornamenti nella scheda SUA-CdS secondo le Linee guida per la progettazione e aggiornamento dei CdS (scheda SUA- CdS).

7. Il CI nel corso dell'anno e seguendo una tempistica prestabilita: analizza gli indicatori del CdS relativamente al livello occupazionale formulando pareri e suggerimenti, anche sulla base di eventuali consultazioni con le organizzazioni rappresentative della produzione di beni e servizi, delle professioni, secondo le Linee guida per la consultazione delle parti interessate; si esprime sulle eventuali modifiche ordinamentali suggerite dal GdRD o dal Consiglio di CdS.

8. Il Consiglio di CdS nel corso dell'anno e seguendo una tempistica prestabilita: approva i commenti alle SMA, alle OPIS e ai dati Almalaurea; analizza i suggerimenti del CI enucleando le criticità sulle quali proporre azioni di miglioramento; analizza la relazione annuale della CPDS, le osservazioni del GdRD sull'andamento dei due semestri, la relazione annuale del NdV, proponendo le azioni di miglioramento e le relative modalità di attuazione; elabora eventuali modifiche dell'Ordinamento o del Regolamento Didattico, o dell'organizzazione del CdS; verifica l'allineamento dei programmi dei singoli insegnamenti attraverso la lettura dei Syllabus.

9. La Commissione Paritetica docenti-studenti si riunisce, nel corso dell'anno e seguendo una tempistica prestabilita, per analizzare le OPIS, i dati Almalaurea, gli indicatori del corso di studio (SMA). Al termine stila la sua relazione secondo il format allegato alle Linee guida per le commissioni paritetiche Docenti-studenti di questo Ateneo.

Descrizione link: Cronoprogramma di Ateneo

Link inserito: [https://www.unisob.na.it/ateneo/aq/materiali/20210217\\_cronoprogramma.pdf?ch=1](https://www.unisob.na.it/ateneo/aq/materiali/20210217_cronoprogramma.pdf?ch=1)

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Cronoprogramma di Ateneo 2021



QUADRO D4

Riesame annuale



QUADRO D5

Progettazione del CdS

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Dossier di presentazione del CdS

▶ QUADRO D6

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

▶ QUADRO D7

Relazione illustrativa specifica per i Corsi di Area Sanitaria