



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Unità di Staff Qualità e Supporto Strategico
Servizio Offerta formativa e Qualità della Didattica

ALLEGATO

Definizione OFFERTA FORMATIVA a.a. 2022/23 tramite SUA-CdS

La Scheda Unica Annuale (SUA-CdS) è uno strumento gestionale funzionale alla progettazione, alla realizzazione, all'autovalutazione e alla ri-progettazione del Corso di Studi. Raccoglie le informazioni utili a rendere noti i profili in uscita, gli obiettivi della formazione, il percorso formativo, i risultati di apprendimento, i ruoli e le responsabilità proprie del Sistema di Assicurazione della Qualità. È uno degli strumenti di riferimento nel processo di autovalutazione e valutazione del CdS.

È a disposizione di tutti gli interessati: studenti, famiglie e stakeholder. È aggiornata ogni anno, secondo le scadenze previste dal Ministero e, in parte, pubblicata sul sito University: <https://www.university.it/>.

La Scheda SUA si compone di due parti:

1. "**QUALITÀ**" (sfondo blu), strumento principale del sistema di Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accreditamento (AVA) introdotto dalla L. 240/2010 e dal Decreto Legislativo 19/2012.

In tal senso la SUA-CdS mira a:

- definire la domanda di formazione;
- esplicitare l'offerta formativa;
- certificare i risultati di apprendimento;
- chiarire ruoli e responsabilità che attengono alla gestione del Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo;
- riesaminare periodicamente l'impianto del Corso di Studio e i suoi effetti per apportare le necessarie modifiche.

2. "**AMMINISTRAZIONE**" (sfondo verde), in cui sono incorporati automaticamente tutti i dati di istituzione (RAD) e attivazione (OFF.F) del corso, che viene a costituirsi come una piattaforma di comunicazione "integrata" che consente di veicolare a tutti gli attori/destinatari del processo di comunicazione la medesima informazione.

Ognuna di queste due parti è a sua volta suddivisa in **5 sezioni**, a loro volta **divise in più "quadri"**.

Per compilare la SUA-CdS bisogna accedere alla procedura online dalla pagina <http://ava.miur.it/>, selezionare dal menu a tendina "Univ. di TRIESTE" e inserire username e password già comunicate ai Dipartimenti (chi non ne fosse in possesso è invitato a rivolgersi alla Direzione del Dipartimento). Su richiesta specifica del Direttore del Dipartimento possono essere assegnate ulteriori abilitazioni o modificate quelle già assegnate, per esempio estendendo l'abilitazione ad altre classi. **Tali password di accesso saranno disabilitate temporaneamente dopo il 28 marzo 2022**, per consentire le operazioni di completamento e aggiornamento a cura dell'Amministrazione Centrale.

Dopo l'accesso, è necessario selezionare "Gestione Schede SUA - Visualizza schede" e cliccare sul pulsante "COMPILA LA SCHEDE" del corso che si intende compilare.

Tutti i quadri sono già implementati con i testi provenienti dalle schede SUA 2021. È necessario in ogni caso analizzare i contenuti di **tutti i quadri, verificando che i contenuti siano aggiornati**.



A) COMPILAZIONE SCHEDE SUA-CdS

Nella parte **“QUALITÀ”** vanno verificati ed eventualmente aggiornati i testi dei seguenti quadri:

“Presentazione”

“Il corso di studio in breve”: poiché queste informazioni saranno riversate sul portale University, il testo deve essere una presentazione del corso di studio, chiara e sintetica, rivolta ai potenziali studenti. Possono essere inserite informazioni sulla tipologia del corso di studio, le modalità di ammissione, i principali sbocchi professionali, il percorso di formazione, elementi che contraddistinguono il corso, descrizione di eventuali attività di tirocinio e attività pratiche, internazionalizzazione e eventuale prosecuzione del percorso di studio.¹

“Sezione A – Obiettivi della formazione”

“A1.b - Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)”: inserire la sintesi di eventuali consultazioni successive a quelle inserite nel quadro A1.a (vedi *Linee Guida PQ per la Consultazione delle parti interessate e per l’istituzione e il funzionamento dei Comitati d’indirizzo* al link <https://web.units.it/presidio-qualita/documenti/doc-1714>).

“A3.b - Modalità di Ammissione”: è il quadro di regolamento che va a definire le modalità relative all’a.a. 2022/23. Si possono inserire indicazioni dettagliate, anche operative, sulla prova di ammissione e/o il link alla pagina web in cui saranno rese disponibili.

“A4.b.2 - Conoscenza e Comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio”: la descrizione delle aree di apprendimento non costituisce modifica di ordinamento e può essere aggiornata annualmente, purché rimanga coerente con l’ordinamento stesso. Per ogni area vanno selezionate le attività formative in cui tali conoscenze e capacità sono conseguite e verificate (saranno selezionabili dopo il caricamento dei tracciati da U-GOV).

“A4.d - Descrizione sintetica delle attività affini”: dall’anno accademico 2022/23 sono stati eliminati dalla Sezione F (Attività formative Ordinamento didattico) i SSD relativi alle attività affini e sono pertanto indicati ora soltanto i crediti assegnati. Nel quadro A4.d va quindi inserita una descrizione sintetica delle attività affini integrative, chiarendo in che modo tali attività contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi formativi specifici del corso. Nella descrizione si potrà fare riferimento a discipline, o gruppi di discipline culturalmente affini (senza necessariamente indicare specifici settori scientifico-disciplinari) ed eventualmente a crediti minimi ad esse riservate². **Per quest’anno accademico la compilazione di questo quadro non costituisce modifica di ordinamento.**

¹ N.B. Gli altri due campi “Informazioni generali sul Corso di studi” e “Referenti e Strutture” non sono editabili e si popolano automaticamente con le informazioni inserite in “Amministrazione”.

² Vedi linee guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici 2022/23 (pag. 14-15).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Unità di Staff Qualità e Supporto Strategico
Servizio Offerta formativa e Qualità della Didattica

“A5.b - Modalità di svolgimento della prova finale”: si possono inserire indicazioni dettagliate sulla prova finale prevista per gli studenti della coorte 2022/23 e/o inserire il link alla pagina web in cui saranno rese disponibili.

“Sezione B – Esperienza dello Studente”

“B1 - Descrizione del percorso di formazione(Regolamento Didattico del Corso)”: va inserito il **pdf del piano degli studi per la coorte 2022/23**, redatto secondo i modelli disponibili al link <https://web.units.it/presidio-qualita/documenti/doc-43692>, con l'evidenza di eventuali insegnamenti obbligatori in inglese, delle propedeuticità e delle modalità di verifica dell'apprendimento, nonché il link alla pagina web dove sarà disponibile il regolamento didattico del corso di studio³.

“B4 - Infrastrutture” (Aule, Laboratori e Aule informatiche, Sale studio, Biblioteche): verifica dei testi/file/link inseriti e eventuale aggiornamento.

“B5 -Servizi di contesto”: è possibile integrare le informazioni relative al servizio di ateneo con informazioni su ulteriori servizi offerti a livello di Dipartimento o di CdS.

Si ricorda l'importanza che i link indicati nella SUA-CdS siano mantenuti attivi e aggiornati per tutta la durata del corso di studio.

Nella parte **“AMMINISTRAZIONE”** va compilata a cura dei Dipartimenti esclusivamente la sezione **“Offerta didattica programmata”**.

Questa operazione potrà essere effettuata solo al termine della compilazione della programmazione didattica in U-GOV. Una volta terminata la compilazione sarà necessario comunicarlo all'US Qualità e Supporto Strategico-Servizio Offerta formativa e qualità della didattica (valutazione@amm.units.it) che provvederà a caricare i tracciati degli insegnamenti nella SUA-CdS e a darne comunicazione alla Segreteria Didattica di Dipartimento. Solo dopo che saranno stati caricati i predetti tracciati, andrà definito nella SUA-CdS **il percorso formativo, come già fatto nel regolamento didattico nel sistema U-GOV**. A tal fine sarà necessario:

- selezionare i SSD in cui saranno attivati degli insegnamenti,
- indicare il numero preciso di crediti per tutte le attività formative e per gli ambiti che nell'ordinamento risultano ad intervalli di crediti
- selezionare infine gli insegnamenti offerti per ogni SSD.

N.B.: anche se per tutti i corsi di studio già attivati nell'a.a 2021/22, che non abbiano richiesto modifiche all'ordinamento didattico, è stato possibile pre-caricare le relative schede SUA-CdS, **si raccomanda comunque di verificare la correttezza dei dati inseriti**; in particolare si ricorda che **per i corsi attivati ad anni alterni la scheda SUA verrà copiata da quella di Udine**.

³ Per i corsi di studio con minisito è il link alla pagina del tipo https://corsi.units.it/*/regolamento-didattico dove * è il codice del corso. Dopo la chiusura della SUA-CdS i pdf dei piani di studi saranno scaricati e inviati a cura dell'US Qualità e Supporto Strategico-Servizio Offerta formativa e qualità della didattica all'Ufficio Sviluppo e Servizi Web per il caricamento sui minisiti, alla pagina del tipo https://corsi.units.it/*piano-studi.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Unità di Staff Qualità e Supporto Strategico
Servizio Offerta formativa e Qualità della Didattica

B) INFORMAZIONI DA INVIARE AL SERVIZIO OFFERTA FORMATIVA E QUALITÀ DELLA DIDATTICA

Una volta verificate le informazioni già pre-caricate nella sezione “Amministrazione”, si prega di confermare la correttezza dei dati o di inviare eventuali modifiche o correzioni all’US Qualità e Supporto Strategico-Servizio Offerta formativa e qualità della didattica (offertaformativa@amm.units.it), che provvederà alla verifica e all’inserimento.

In particolare si ricorda che:

1- Per tutti i corsi di studio, va indicato:

- il **Presidente/Coordinatore del CdS** (che è il responsabile della compilazione della scheda SUA e deve rimanere lo stesso per tutta la durata del corso);
- il nominativo dei **docenti di riferimento** al fine del calcolo dei requisiti, nel numero e tipologia previsti dal DM 1154/2021 (allegato A, lettera b Requisiti di Docenza, pag 12-16) e come ulteriormente specificato dalle indicazioni operative contenute nel DD 27/11/2021 (allegato 2, pag. 11-14).⁴
- eventuali docenti di riferimento del dipartimento utilizzati da altri Dipartimenti e/o Atenei
- l’eventuale necessità di utilizzare **docenza a contratto**⁵ per il raggiungimento dei requisiti, motivata con delibera del Consiglio di Dipartimento che verifichi anche la congruità del CV del docente. In tal caso vanno indicati nome, cognome, codice fiscale, settore scientifico-disciplinare, settore concorsuale, data di inizio e data di fine del contratto⁶;
- i **rappresentanti degli studenti** (cognome, nome, e-mail, telefono, codice fiscale);

⁴ **N.B. Poiché In banca dati SUA-CDS al momento possono essere inseriti unicamente i docenti che risultano in servizio al 30/11 in Anagrafe Docenti MUR, è stato chiesto un chiarimento sulla data**, che negli scorsi anni era quella di chiusura della SUA-CDS.

Ogni docente di riferimento deve avere l’incarico didattico di almeno un’attività formativa nel corso di studio (l’insegnamento deve essere master sul CdS).

Il controllo di coerenza con le discipline erogate nel corso viene attuato **a livello di macrosettore**: sono considerati i macro settori concorsuali che raggruppano i **SSD attivi** riportati nel quadro della didattica programmata e i macro settori dei docenti di riferimento, i quali devono essere titolari di almeno una attività formativa riportato nel quadro della didattica programmata. La verifica si intende superata qualora almeno il 50% della docenza di riferimento afferisca a macrosettori che raggruppano settori scientifico disciplinari di base e caratterizzanti riportati nel quadro della didattica programmata.

“Ogni docente di riferimento può essere conteggiato 1 sola volta o, al più, essere indicato come docente di riferimento per 2 corsi di studio con peso pari a 0,5 per ciascun corso di studio.” (DM 1154/21, All. A lett. b). Per i corsi erogati interamente in LINGUA STRANIERA, i docenti di riferimento dovranno avere adeguate competenze linguistiche almeno di livello C1, verificate dall’Ateneo, con modalità che devono ancora essere definite.

⁵ Limitazioni all’utilizzo di docenza non strutturata nell’Ateneo (docenti di ruolo in altri Atenei o ricercatori di Enti di ricerca, professori ex art. 1, co. 12, L. n. 230/2005 e docenti a contratto ex art. 23, L. n. 240/2010): potranno essere considerati entro **il limite massimo di 1/3 della docenza** di riferimento complessiva. Limitazioni sussistono altresì all’utilizzo della docenza a contratto ex art. 23, L. n. 240/2010 che potrà essere utilizzata entro **il limite massimo del 50% della numerosità non riservata** ai professori universitari a tempo indeterminato.

⁶ Le procedure di selezione vanno espletate entro la data di chiusura della SUA-CDS (ovvero persone già censite per potere essere inserite in loginmiur).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Unità di Staff Qualità e Supporto Strategico
Servizio Offerta formativa e Qualità della Didattica

- i nominativi e i relativi codici fiscali dei componenti del **gruppo di gestione Assicurazione Qualità (AQ)** del CdS (secondo le indicazioni fornite nelle linee guida del PQ disponibili al link <https://web.units.it/presidio-qualita/documenti/doc-34952>);
- i nominativi e i relativi indirizzi e-mail dei **tutor**, specificando se questi siano:
 - docenti di ruolo,
 - docenti non di ruolo,
 - tutor previsti dal DL 9 maggio 2003, n. 105,
 - tutor previsti dal regolamento d'ateneo.
- la **sede** del corso (indirizzo);
- la **data di inizio** dell'attività didattica.

Il **numero degli studenti previsti** utilizzato per il calcolo dei docenti riferimento è inserito d'ufficio utilizzando prudenzialmente, per i corsi ad accesso libero, il valore massimo anziché minimo (arrotondato alla decina superiore), tra il numero di studenti iscritti al primo anno riferito agli anni accademici 2020/21 e 2021/22. Eventuali necessità di modifica, in caso di programmazione locale o superamenti attesi delle numerosità massime della classe⁷, vanno segnalate al Presidio della Qualità che verifica la sostenibilità.

2 - Per i corsi INTERATENEEO⁸ che nell'a.a. 2022/23 attivano il 1° anno indicare il quadro della docenza impiegata (il numero dei docenti deve essere sufficiente a soddisfare i requisiti, compresi i docenti messi a disposizione dall'Ateneo in convenzione).

3 - Per i corsi "INTERNAZIONALI", esclusivamente di tipologia a)⁹, indicare per ogni docente straniero impiegato come docente di riferimento nome, cognome, ruolo (professore o ricercatore), Ateneo di appartenenza, settore scientifico-disciplinare d'impiego, codice fiscale (che deve coincidere con il codice fiscale associato all'insegnamento impartito dal docente stesso);

⁷Le numerosità dei docenti di riferimento sono definite con riferimento alle numerosità massime degli studenti riportate nell'allegato D del DM 1154/21.

Per il computo del "numero di studenti" si fa riferimento:

- per i corsi già accreditati erogati con modalità convenzionale o mista, al valore minimo tra il numero di studenti iscritti al primo anno riferito ai due aa.aa. antecedenti a quello cui si riferisce l'offerta formativa da attivare;

- per i nuovi corsi di studio di cui si propone l'accredimento, e per i corsi che ancora non hanno completato un ciclo di studi, alle numerosità massime della classe;

- per i corsi a numero programmato a livello nazionale, al valore del contingente di studenti iscrivibili al primo anno attribuito agli atenei.

⁸ Si fa presente che l'inserimento della SUA-CdS del corso interateneo per l'a.a. 2022/23, con l'indicazione delle predette informazioni, sarà effettuato esclusivamente dall'Ateneo che cura gli aspetti amministrativi e gestionali delle carriere degli studenti, che provvederà, di conseguenza, all'inserimento delle stesse nell'Anagrafe degli studenti.

⁹ Nel DD 2711/21, dove sono riportate le nuove definizioni di Corsi di studio "internazionali" (allegato 1, tabella A) viene precisato che "esclusivamente i corsi interateneo con Atenei stranieri che prevedono il rilascio del doppio titolo o del titolo congiunto per tutti gli studenti potranno utilizzare come docenti di riferimento professori e ricercatori di tali Atenei stranieri secondo quanto riportato nella convenzione interateneo o attraverso convenzione ex art. 6, comma 11, L. n. 240/2010 o con incarico di insegnamento ex art. 23, L. n. 240/2010 entro il limite massimo del 50% fermo restando il numero minimo di professori a tempo indeterminato.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Unità di Staff Qualità e Supporto Strategico
Servizio Offerta formativa e Qualità della Didattica

4 - Per i corsi con programmazione NAZIONALE degli accessi indicare il numero dei posti, comprensivo di eventuali riserve, coerentemente con quanto sarà inserito nell'apposita procedura ministeriale.

Per i corsi con programmazione LOCALE degli accessi indicare:

- numero dei posti previsti,
- data della delibera CdD che ha introdotto il numero programmato,
- se vengono utilizzati laboratori ad alta specializzazione (SI/NO),
- se vengono utilizzati sistemi informatici e tecnologici (SI/NO),
- se vengono utilizzati posti-studio personalizzati (SI/NO),
- se c'è obbligo di tirocinio (SI/NO).

5 - Per i corsi di studio delle professioni sanitarie e per i corsi delle altre Classi abilitanti (Scienze della formazione primaria e Restauro), indicare i nominativi delle **figure specialistiche di settore** previste dal DM 1154/2021 ¹⁰ allegando codice fiscale e Curriculum Vitae.

¹⁰ "Figure con specifica professionalità e competenza impiegate come **docenza di ruolo o a contratto** prevalentemente nelle **attività formative caratterizzanti, di tirocinio, e laboratoriali**, riconducibili a:

a. Professioni sanitarie: dirigenti ospedalieri o professionisti iscritti all'albo degli ordini professionali di riferimento, figure professionali di cui all'articolo 4, comma 5 del Decreto Interministeriale 19 febbraio 2009;

b. Corsi di laurea a orientamento professionale: quadri e dirigenti di istituzioni pubbliche e aziende private e professionisti iscritti all'albo degli ordini professionali di riferimento del corso. Tali figure potranno essere utilizzate anche per le attività caratterizzanti del corso ove in possesso di adeguati titoli accademici e scientifici.

c. Corsi di Scienze della Formazione Primaria: docenti a tempo indeterminato presso la Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e Secondaria di primo e secondo grado del sistema nazionale di istruzione con almeno cinque anni di ruolo; dirigenti scolastici in servizio.

d. Laurea magistrale a ciclo unico in Conservazione e Restauro dei Beni Culturali: restauratori dei Beni Culturali individuati ai sensi dell'art 182 del Codice dei Beni Culturali e successive modifiche e tutti i soggetti in possesso della laurea magistrale a ciclo unico in Conservazione e Restauro dei Beni Culturali abilitante ai sensi del d.lgs. 42/2004 (classe LMR/02) o titoli di studio equiparati; docenti a tempo indeterminato delle Istituzioni AFAM riconosciute e di altre istituzioni di alta formazione autorizzate afferenti agli ambiti artistico disciplinari di riferimento."



C) IMPLEMENTAZIONE OFFERTA DIDATTICA IN U-GOV: ISTRUZIONI

Le Segreterie Didattiche dei Dipartimenti dovranno inserire in U-GOV, **entro e non oltre il 28 febbraio 2022, l'offerta didattica erogata** per l'a.a. 2022/23 completa delle relative coperture, nonché **l'offerta didattica programmata** per gli anni accademici successivi.

Nell'applicativo U-GOV è necessario quindi:

1. Creare i **regolamenti didattici 2022/23**, procedendo per copia dai regolamenti della coorte a.a. 2021/22, (vedi anche pag. 66 del Manuale operativo U-GOV DIDATTICA vers. 15.01.01.00); la codifica del percorso comune deve essere: PDS0-a.a ordinamento (Es: PDS0-2021), la descrizione del percorso comune deve essere rigorosamente 'comune' non maiuscolo, per eventuali curriculum la codifica è CODI-CECDS+NUMEROPROGRESSIVO+ (Es: EC01+1+).
2. Definire, per tutti i corsi di studio e gli eventuali curricula, il percorso formativo nella scheda "Percorsi", individuando i **settori scientifico-disciplinari (SSD) in cui saranno attivati degli insegnamenti** e il **numero preciso di crediti per tutte le tipologie di attività formative e per gli ambiti** che nell'ordinamento risultano ad intervalli di crediti;
3. Verificare che sia indicata la **traduzione in lingua inglese** del nome del corso e di tutti gli eventuali curriculum;
4. Per i **corsi di studio interclasse**, indicare i **CFU** assegnati alle attività **comuni** delle due classi (SSD di base e caratterizzanti);
5. Controllare le attività formative presenti nei regolamenti e verificare che sia correttamente valorizzato anche il campo "**Anno di corso**" con l'anno o la **lista degli anni**, separati da virgola, per insegnamenti che possono essere inseriti nel piano degli studi in diversi anni di corso (vedi anche pag. 72 del Manuale operativo U-GOV DIDATTICA vers. 15.01.01.00);
6. Verificare che per ogni attività formativa sia indicata anche la **traduzione in lingua inglese** della denominazione, **la lingua in cui si tiene il corso e la sede**.
7. Verificare che per ogni attività formativa sia valorizzato il campo "**Tipo insegnamento**" con l'opportuno valore che indica se l'insegnamento è obbligatorio (OBB) o opzionale (OPZ).
8. Definire l'offerta didattica erogata e programmata come segue:
 - per la coorte 2022/23 procedere con l'attivazione delle attività formative da regolamento tramite la funzione "ATTIVA". Per generare anche l'offerta programmata, nella sezione "Attivazione" → "Attivazioni anni OF futuri", alzare il flag "Anche per anni di offerta futuri" (vedi da pag. 91 del Manuale operativo U-GOV DIDATTICA vers. 15.01.01.00);
 - per tutte le coorti, le attività didattiche sono già presenti in quanto sono stati popolati i regolamenti dal 2016 in poi, pertanto vanno inserite esclusivamente le coperture.

Si ricorda a questo proposito che, per agevolare l'inserimento delle attività reali (coperture, mutuazioni) da un anno all'altro, nonché per proporre ai docenti il Syllabus più aggiornato, è possibile utilizzare la funzione di "Copia" dall'anno accademico precedente (vedi da pag. 90 del Manuale operativo U-GOV DIDATTICA vers. 15.01.01.00);



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Unità di Staff Qualità e Supporto Strategico
Servizio Offerta formativa e Qualità della Didattica

Qualora invece non si intendesse procedere con detta funzione, bensì con un'implementazione ex novo di attività reali e coperture, si raccomanda, al termine, di effettuare una copia del Syllabus dall'a.a. precedente, mediante l'utilizzo dell'apposita funzione "Copia Syllabus da anno precedente", presente in "Utilità Programmazione Didattica" – "Lancia Elaborazioni". Con questa modalità, i docenti potranno operare sulla versione più recente del programma di insegnamento.

Si sottolinea **l'importanza che il Syllabus sia sempre aggiornato** al nuovo anno accademico e debitamente trasferito in ESSE3 (vedi anche le Linee guida del Presidio della Qualità sulla compilazione del Syllabus <https://web.units.it/presidio-qualita/documenti/doc-39656>).

- per gli anni attivi delle coorti precedenti, le attività didattiche, qualora non già presenti, andranno create per copia dell'offerta 2021/22 relativamente agli anni residui, aggiornando le relative coperture.

Per quanto riguarda le coperture, si ricorda che:

- La compilazione delle informazioni sugli insegnamenti necessarie per la successiva compilazione delle schede della SUA-CdS non implica che siano già formalizzati da parte dei Dipartimenti gli affidamenti degli incarichi.
- Le informazioni sulle coperture sono necessarie per poter indicare in SUA-CdS i docenti di riferimento, in quanto **è necessario per i docenti di riferimento avere un incarico di insegnamento (copertura) nel corso stesso.**
- **Le coperture devono essere pari ad almeno 6 ore** (la SUA-CdS segnala come anomalie coperture inferiori alle 6 ore).
- **Il tipo copertura deve essere correttamente indicato**, per permettere le verifiche interne degli uffici interessati (anche se non viene trasferito a SUA-CdS), coerentemente con il **tipo ruolo** e con la **retribuibilità** dell'incarico.
- **Si ricorda che i dati da inserire in U-GOV per la docenza a contratto devono tenere conto delle nuove modalità di gestione del budget per la didattica sostitutiva che prevedono anche il corretto utilizzo delle tipologie di copertura come recentemente ridefinite a cura dell'Ufficio Concorsi del Personale docente.**

Codice Copertura	Descrizione	Ruoli
TITOL	Materia di titolarità	0000, PA, PO
RTD24	Attività did. sost. art. 24 L.240/2010	0000. RD, RI, RM
24RAG	Affid.ins.retr.a.6 c.4 L.240/10-pr.agg.	0000, RU
COR2	Contratto Docenza L. 240/2010 c. 2, art. 23	0000, CC, PR, BG
COR24	Contr.ins.sost.retr.a. 23 c.1 L.240/2010	0000, CC, PR, BG
COG24	Contr.ins.sost.grat.a. 23 c.1 L.240/2010	0000, BG, PR
COR3	Contr.ins.sost.retr.a. 23 c.3 L.240/2010	0000, CC, PR, BG
DIPCG	Incarico gratuito Dip. convenzionato	0000, BG, PR
IAR	Insegnamento sostitutivo retr. - da altro Ateneo	0000, SC, PF
INTER	Insegnamento sostitutivo-da altro Ateneo	0000, SC, PF
COR2B	Contratto docenza L.240/2010 c.2,art,23 - BandolInterno	0000, BG, PR
TACEL	Incarico a TA e CEL UniTS	0000, LC, LD, LS, ND, NG, NT, ND



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Unità di Staff Qualità e Supporto Strategico
Servizio Offerta formativa e Qualità della Didattica

- Per le docenze a contratto per cui non sia ancora noto il nominativo del docente è possibile inserire la copertura senza specificare il docente. In questo caso nelle coperture U-GOV va lasciato vuoto il campo relativo a nome e cognome e codice fiscale. Si ricorda che **in nessun caso dovranno essere utilizzati la dicitura "da definire" e il codice fiscale "fittizio"**. Per i docenti stranieri il codice fiscale va richiesto all'Agenzia delle Entrate.
- È previsto che i nominativi dei docenti a contratto mancanti siano comunicati in una fase successiva mediante aggiornamento dei tracciati (indicativamente entro settembre per il primo semestre, entro febbraio per il secondo semestre). In tali occasioni **sarà possibile modificare solo i nominativi dei docenti incaricati (se sono docenti di riferimento per il corso devono conservare un'altra copertura di insegnamento nel corso di studio) e NON il numero totale delle ore dell'insegnamento. È necessario verificare, ed eventualmente aggiornare, il ruolo del docente** (si chiede di prestare particolare attenzione al ruolo per i docenti cessati o per quelli che hanno cambiato ruolo).
- In SUA-CdS deve essere indicato il "numero ore di didattica assistita" ai fini del calcolo del DID. A tal fine il tracciato utilizza il campo "ore" di U-GOV COPERTURE. Pertanto, anche alla luce delle precisazioni inviate da KION, se sono presenti ripetizioni di laboratori/esercitazioni, le ore totali di didattica assegnate al docente devono essere indicate nel campo "ore". Nel campo "ore effettive" saranno invece indicate le ore effettivamente svolte a consuntivo per le verifiche dell'impegno didattico dei docenti.
- Si ricorda che **successivamente alla chiusura della SUA-CdS (15 giugno 2022)** non sarà possibile apportare modifiche all'offerta didattica erogata e programmata in SUA-CdS, ovvero **non saranno possibili modifiche al catalogo degli insegnamenti** (eliminazioni, aggiunte, modifiche alla denominazione o alla struttura in moduli e partizioni, CFU,...) nemmeno nei due momenti previsti per gli aggiornamenti delle coperture.

Per eventuali chiarimenti relativi al sistema AVA e alla SUA-CdS è possibile contattare l'Unità di Staff Qualità e Supporto Strategico - Servizio Offerta formativa e Qualità della Didattica agli indirizzi valutazione@amm.units.it e offertaformativa@amm.units.it.

Per problemi connessi all'applicativo U-GOV è necessario aprire una segnalazione (ad uso interno) tramite il consueto sistema CIM, indicando entrambi i precedenti indirizzi per conoscenza, affinché ci sia visibilità delle problematiche che dovessero emergere durante i lavori. Verrà quindi valutata l'opportunità di aprire successivamente un ticket a Kion.