



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Corso di laurea magistrale in Servizio Sociale in Ambiti Complessi

LM-87 Classe delle lauree magistrali in servizio sociale e politiche sociali

DESCRIZIONE DEL PERCORSO DI FORMAZIONE REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO (quadro B1 della SUA-CdS)

**ANNO ACCADEMICO 2024/2025
COORTE 2024/2025**

Indice degli argomenti

INFORMAZIONI GENERALI

1. SITO
2. REFERENTE
3. PRESIDENTE DEL COLLEGIO DIDATTICO
4. SEGRETERIA DEL CORSO DI STUDIO DI RIFERIMENTO
5. DOCENTI, PROGRAMMI E ORARIO DI RICEVIMENTO
6. DURATA
7. SEDE
8. DIPARTIMENTO/SCUOLA DI AFFERENZA
9. CURRICULUM
10. LINGUA DI EROGAZIONE
11. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA DIDATTICA
12. MATERIALI DIDATTICI
13. ACCESSO
14. TITOLO NECESSARIO ALL'ACCESSO
15. REQUISITI CURRICULARI E ADEGUATA PREPARAZIONE PERSONALE
16. ISCRIZIONI
17. CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI

INSEGNAMENTI

18. PIANO DIDATTICO
19. INSEGNAMENTI PER PERIODO

REGOLE SUL PERCORSO DI FORMAZIONE

20. MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO
21. PROPEDEUTICITÀ
22. SBARRAMENTI
23. ATTIVITÀ A SCELTA DELLO STUDENTE (D)
24. ATTIVITÀ FORMATIVE TRASVERSALI (F), STAGE, TIROCINI, ALTRO
25. COMPETENZE TRASVERSALI
26. REGOLE DI PRESENTAZIONE DEI PIANI DI STUDIO
27. PIANO DI STUDIO INDIVIDUALE
28. FREQUENZA
29. TUTORATO PER GLI STUDENTI
30. PASSAGGIO / TRASFERIMENTO DA ALTRO CORSO DI STUDIO
31. RICONOSCIMENTO CARRIERA PREGRESSA
32. RICONOSCIMENTO DOPPIA ISCRIZIONE
33. NUMERO DI APPELLI
34. PERCORSI FLESSIBILI PER ESIGENZE SPECIFICHE
35. PROVA FINALE
36. ULTERIORI INFORMAZIONI

INFORMAZIONI GENERALI

1.	SITO DEL CORSO	<p>Nelle pagine web del Corso di Studio è possibile prendere visione di una presentazione del corso, di come lo stesso è organizzato, del regolamento che ne disciplina gli aspetti funzionali e degli altri regolamenti di ateneo su argomenti utili per la comunità studentesca. Sono descritti il sistema di assicurazione della qualità e i servizi di orientamento per le future matricole. È possibile reperire le informazioni riguardanti l'organizzazione pratica del corso, lo svolgimento delle attività didattiche, le opportunità formative e i contatti utili durante tutto il percorso di studi, fino al conseguimento del titolo finale.</p> <p>Sono illustrate procedure e modalità per iscriversi al corso di studio, i requisiti richiesti in ingresso e i servizi a supporto di studentesse e studenti, anche internazionali.</p> <p>Sono inoltre disponibili i contatti, le FAQ, gli avvisi, i servizi e le opportunità offerti dall'Ateneo.</p> <p>Per informazioni su obiettivi formativi del CdS, sbocchi occupazionali, ammissione, risultati di apprendimento attesi, piano didattico, calendario didattico, orario lezioni, prova finale è possibile consultare la pagina web del corso di studio</p>
2.	REFERENTE DEL CORSO	<p>Prof.ssa Cristina Lonardi</p> <p>Il Referente del Corso di Studio è il/la docente che ha il compito di coordinare e rappresentare il CdS presso gli altri organi dell'Ateneo. Inoltre, il Referente del CdS presiede la Commissione per l'Assicurazione della Qualità (AQ) del CdS, che si occupa di progettare e valutare periodicamente il CdS in base ai criteri e agli standard stabiliti dal Presidio della Qualità dell'Ateneo.</p>
3.	PRESIDENTE DEL COLLEGIO DIDATTICO	<p>Prof. Giorgio Gosetti</p> <p>Il Presidente del Collegio Didattico è il/la docente che ha il compito di coordinare le attività didattiche e formative di uno o più corsi di studio che appartengono allo stesso Collegio Didattico.</p> <p>Il Collegio Didattico è l'organo istituito dal Dipartimento che coordina e gestisce le attività didattiche di un singolo corso di studio o di più corsi di studio, anche di classi diverse, purché affini dal punto di vista scientifico-culturale.</p> <p>Il Collegio Didattico provvede alla programmazione, all'organizzazione, al coordinamento, alla verifica e all'assicurazione della qualità delle attività didattiche; propone eventuali modifiche all'ordinamento e al regolamento del Corso di Studio e delibera in merito alle richieste delle studentesse e degli studenti relative al percorso formativo.</p>
4.	SEGRETERIA DEL CORSO DI STUDIO DI RIFERIMENTO	<p>Segreteria Corsi di Studio Scienze Umane</p>
5.	DOCENTI, PROGRAMMI E ORARIO DI RICEVIMENTO	<p>Sul sito web del Corso di Studio è possibile consultare le pagine web dei docenti, in cui sono pubblicate le informazioni relative alle loro attività di didattica e ricerca. Nelle pagine web dei docenti sono anche disponibili i programmi dei vari insegnamenti e gli orari di ricevimento degli studenti.</p> <p>Per accedere alle pagine web dei docenti, basta cliccare sul loro nome nella sezione "Docenti" del sito del CdS.</p>
6.	DURATA DEL CORSO	2 anni
7.	SEDE DEL CORSO	Verona
8.	DIPARTIMENTO/SCUOLA DI AFFERENZA	Dipartimento di Scienze Umane
9.	CURRICULUM	Unico
10.	LINGUA DI EROGAZIONE	Lingua italiana
11.	MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA DIDATTICA	Convenzionale

12.	MATERIALI DIDATTICI	La/o studente ha diritto a fruire degli eventuali materiali didattici (diversi dalle videoregistrazioni) messi a disposizione per l'insegnamento. Nel caso la/il docente abbia attivato la piattaforma di e-learning Moodle tali materiali restano a disposizione delle/degli studenti per un numero di anni pari, al massimo, alla durata normale del CdS. Le videoregistrazioni, se previste, restano a disposizione delle/degli studenti nella piattaforma Panopto per l'anno accademico di frequenza e quello successivo. È facoltà della/del singola/o docente stabilire una durata di pubblicazione inferiore, che verrà dalla/dal docente stessa/o espressamente indicata nella pagina dell'insegnamento.
13.	ACCESSO	Libero
14.	TITOLO NECESSARIO ALL'ACCESSO	Laurea o diploma universitario di durata triennale, o altro titolo acquisito all'estero e riconosciuto idoneo.
15.	REQUISITI CURRICULARI E ADEGUATA PREPARAZIONE PERSONALE	Requisiti di ammissione al CdS Magistrale
16.	ISCRIZIONI	Informazioni alla pagina web delle iscrizioni
17.	CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI	A ciascun CFU corrispondono, di norma, 25 ore di impegno complessivo dello/a studente. Le diverse tipologie di attività didattica prevedono i seguenti rapporti CFU/ORE: <ul style="list-style-type: none"> - Lezione: 1 CFU = 6 ore - Esercitazione-laboratorio: 1 CFU = 12 ore - Formazione professionale: 1 CFU = 25 ore - Stage/tirocinio professionale: 1 CFU = 25 ore

INSEGNAMENTI

18.	PIANO DIDATTICO	Il piano didattico è l'elenco degli insegnamenti e delle altre attività formative che devono essere sostenute nel corso della propria carriera universitaria. Insegnamenti per periodo del CdS.
19.	INSEGNAMENTI PER PERIODO	L'elenco degli insegnamenti erogati nell'anno accademico di riferimento suddivisi per periodo e per anno di iscrizione è contenuto su Insegnamenti per periodo del CdS.

REGOLE SUL PERCORSO DI FORMAZIONE

20.	MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO	Per ogni attività formativa vengono definiti gli obiettivi formativi, il programma, i testi di riferimento, il materiale didattico e le modalità di verifica dell'apprendimento (modalità d'esame). Le "schede insegnamento" sono pubblicate nel sito web di ciascun Corso di Studio alla voce "Insegnamenti" su Insegnamenti per periodo del CdS.
21.	PROPEDEUTICITÀ	Non previste
22.	SBARRAMENTI	Il corso non prevede sbarramenti
23.	ATTIVITÀ A SCELTA DELLO STUDENTE (D)	Gli 8 crediti liberi a scelta dello/a studente di questo ambito hanno lo scopo di offrire allo/a studente la possibilità di personalizzare il proprio percorso formativo, permettendo di approfondire uno o più argomenti di particolare interesse legati al proprio percorso accademico. Indicazioni per il completamento di tale ambito: <ul style="list-style-type: none"> - almeno un'attività formativa erogata come esame universitario (con relativo voto in trentesimi); il CdS consiglia: Neuropsichiatria infantile - MED39, Tutela dei diritti fondamentali - IUS/08, Sicurezza e previdenza sociale - IUS/07; - massimo 6 cfu relativi a competenze linguistiche (oltre a quelli previsti dal PdS);

		<ul style="list-style-type: none"> - massimo 6 cfu relativi a competenze informatiche (oltre a quelli previsti dal PdS); - massimo 4 cfu di tirocinio, (oltre a quelli previsti dal PdS); - massimo 6 cfu di attività laboratoriale/esercitazioni (compresi quelli previsti nei PdS per l'ambito) di regola viene riconosciuto 1 cfu ogni 25 ore di attività; - massimo 6 cfu di attività seminariale/convegni/cicli di incontri/formative in genere (sia accreditata dal Dipartimento di Scienze Umane che extrauniversitaria) – di regola viene riconosciuto 1 cfu ogni 8 ore di partecipazione al singolo evento e/o 2 giornate relative al singolo evento salvo diversamente deliberato; - non vengono valutate attività svolte in Erasmus non inserite nei Learning Agreement.
24.	<p>ATTIVITÀ FORMATIVE TRASVERSALI (F), STAGE, TIROCINI, ALTRO</p>	<p>Il Corso di Studi prevede un tirocinio obbligatorio, secondo le disposizioni e indicazioni che seguono.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le attività di tirocinio degli studenti si svolgono presso strutture esterne, convenzionate con l'Università degli Studi di Verona ai sensi delle vigenti disposizioni in materia. 2. Nelle strutture esterne gli studenti svolgono le attività di tirocinio sotto la responsabilità di un assistente sociale (Tutor-supervisore), appartenente a dette strutture, coordinato a sua volta dal responsabile del tirocinio presso il Corso di Studio. In assenza di un assistente sociale, operante nella struttura esterna, il Collegio didattico, per quanto di competenza, decide, su proposta dei responsabili del tirocinio, in ordine alle condizioni per l'effettuazione o la prosecuzione delle attività di tirocinio degli studenti interessati. 3. Le attività di tirocinio sono obbligatorie per almeno 250 ore. Il Collegio didattico, in deroga alle disposizioni del presente articolo, può consentire a studenti e studentesse che si trovino in particolari condizioni, in specie se disabili, lavoratori/lavoratrici o impegnati/e in organismi collegiali dell'Università degli Studi di Verona, di non ottemperare in parte all'obbligo di frequenza alle attività di tirocinio, predisponendo forme alternative di tirocinio, anche tramite supporti telematici e multimediali interattivi. 4. I responsabili delle attività di tirocinio presso il Corso di Studio, anche avvalendosi di appositi collaboratori o tutori esterni, accertano la presenza degli studenti presso le rispettive strutture. 5. Al termine dell'attività di tirocinio, lo/la studente deve presentare una relazione scritta al responsabile di tale attività presso il Corso di Studio. Lo/la studente elabora la relazione scritta, controfirmata dal Tutor-supervisore. La relazione finale viene valutata dal responsabile del tirocinio presso il Corso di Studio e deve tenere conto degli obiettivi prefissati dal Collegio didattico. La valutazione viene attribuita al tirocinio nel seguente modo: sufficiente = 0; buono = 1; ottimo = 2; eccellente = 3 e verrà aggiunta alla media dei voti del curriculum al momento della discussione della tesi. 6. Gli Uffici della Direzione Didattica e Servizi agli Studenti predispongono la documentazione necessaria allo svolgimento delle attività di tirocinio, comprese attestazioni e certificazioni. 7. Nel caso in cui lo/la studente partecipi al programma Erasmus le attività di tirocinio vengono regolamentate come segue: A – Lo/la studente svolge il Tirocinio presso la sede Erasmus. Se lo/la studente svolge il Tirocinio all'estero si ritiene "assolto" l'obbligo di frequenza al Laboratorio se: – lo/la studente aggiorna il proprio docente/tutor con brevi relazioni mensili da inviare mezzo mail, sull'andamento del lavoro svolto presso la sede estera; – produce una relazione finale completa del tirocinio svolto. La valutazione finale del laboratorio di guida al tirocinio sarà effettuata da parte del/della tutor del laboratorio sulla base della relazione dello/a studente tenendo conto della eventuale valutazione da parte del/della supervisore estero. B – Lo/la studente non svolge il Tirocinio presso la sede Erasmus

		<p>Se lo/la studente non svolge il Tirocinio nella sede Erasmus e lo deve fare al rientro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lo/la studente effettua uno/due incontri individuali iniziali con il/la docente/tutor in cui predisporre quanto necessita per l'avvio del tirocinio e nei quali verranno forniti materiali, griglie ed eventuali testi di riferimento; - invia brevi relazioni mensili sull'andamento del tirocinio che sarà svolto in Italia al di fuori del periodo in cui si tiene normalmente il laboratorio di guida al tirocinio; - produce la relazione finale completa del tirocinio svolto. <p>Il Corso di Studi prevede un laboratorio interdisciplinare come attività formativa trasversale (3 Cfu di tipo F), presente nell'elenco degli insegnamenti. Il laboratorio, per regolamento, prevede la frequenza obbligatoria per almeno i due terzi del totale delle ore.</p>
25.	COMPETENZE TRASVERSALI	Sono percorsi formativi finalizzati all'acquisizione di competenze trasversali utili sia dal punto di vista personale e lavorativo sia di <i>civic engagement</i> , promossi dal Teaching and Learning Center dell'Ateneo nella cui pagina web sono pubblicate tutte le informazioni utili per l'iscrizione.
26.	REGOLE DI PRESENTAZIONE DEI PIANI DI STUDIO	Il piano di studio si compila tramite una procedura on-line con cui lo/la studente seleziona gli insegnamenti che vuole sostenere nell'ambito dell'offerta formativa del proprio corso, in base a determinate regole di scelta. Informazioni sui piani di studio .
27.	PIANO DI STUDIO INDIVIDUALE	È data la possibilità, su richiesta, di conseguire il titolo secondo un piano di studio individuale comprendente anche attività formative diverse da quelle previste nel regolamento didattico purché in coerenza con l'ordinamento didattico del corso di studio dell'anno accademico di immatricolazione. La domanda di piano individuale viene sottoposta al vaglio della struttura didattica competente che ne valuta la coerenza.
28.	FREQUENZA	Non obbligatoria
29.	TUTORATO PER GLI STUDENTI	Per orientare e assistere gli/le studenti lungo tutto il corso degli studi, sono affidati compiti di tutorato ai seguenti docenti per la coorte 2023/2024: Emanuela Gamberoni, Sandro Stanzani, Luigi Tronca, Cristina Lonardi.
30.	PASSAGGIO / TRASFERIMENTO DA ALTRO CORSO DI STUDIO	Per "passaggio" si intende il cambio di Corso di Studio all'interno dell'Università di Verona (passaggio interno). Il "trasferimento", invece, riguarda il caso di studenti che, provenendo da altro Ateneo, si spostano all'Università di Verona. Nel caso in cui vengano riconosciuti agli/alle studenti iscritti almeno 30 CFU valevoli per il CdS Magistrale, saranno comunque ammessi al secondo anno di corso. Pagina Servizi carriera studenti
31.	RICONOSCIMENTO CARRIERA PREGRESSA	È la valutazione del percorso di studio pregresso, ai fini di un passaggio, di un trasferimento in entrata o di una rinuncia agli studi, tramite il riconoscimento parziale o totale dei CFU precedentemente acquisiti, a seconda della corrispondenza tra i due percorsi formativi. In caso di passaggio o trasferimento in ingresso, la valutazione della carriera pregressa è automatica; in caso di re-immatricolazione a seguito di decadenza, rinuncia, titolo già conseguito, la richiesta va presentata compilando l'apposito modulo, allegando la documentazione della precedente carriera, una marca da bollo da € 16,00 ed effettuando il pagamento di € 200,00. Se uno/una studente chiede l'abbreviazione di carriera per corsi singoli non è tenuto a pagare il contributo di € 200,00, perché non è da considerarsi come un riconoscimento da una vera e propria carriera universitaria. Pagina Servizi carriera studenti
32.	RICONOSCIMENTI DOPPIA ISCRIZIONE	Le studentesse e gli studenti iscritti contemporaneamente a due diversi corsi di studio possono richiedere alla struttura didattica di competenza il riconoscimento dei crediti acquisiti nell'altro corso di studi cui risultino contemporaneamente iscritte/i fino ad un massimo di un terzo dei crediti previsti complessivamente dal corso di studi, nel quale si chiede il riconoscimento.
33.	NUMERO DI APPELLI	In base al Regolamento studenti, il calendario degli esami di profitto deve prevedere almeno sei appelli per ciascun anno accademico.

34.	<p>PERCORSI FLESSIBILI PER ESIGENZE SPECIFICHE</p>	<p>La gestione delle carriere tiene in considerazione le esigenze di specifiche categorie di studenti.</p> <p><u>Disabilità, disturbi specifici di apprendimento (DSA) e ai bisogni educativi speciali (BES):</u> con particolare attenzione alla disabilità, il corso di studio favorisce l'accessibilità alle strutture e ai materiali didattici. Per l'attivazione di supporti specifici è necessario contattare l'U.O. Inclusionione.</p> <p><u>Iscrizione part-time (o "a tempo parziale"):</u> chi, per impegni lavorativi o familiari o per motivi di salute, ritenga di poter dedicare allo studio solo una parte del suo tempo, può scegliere, se il proprio corso di studio lo prevede, l'iscrizione part-time. Il regime a part-time regola esclusivamente la durata della carriera universitaria e i relativi oneri economici, e permette di conseguire il titolo, senza incorrere nella condizione di fuori corso, per il doppio della durata normale del corso stesso. <u>Ulteriori informazioni aggiuntive.</u></p> <p><u>Iscrizione ai corsi singoli:</u> è possibile seguire per un anno accademico singoli insegnamenti svolti nell'ambito dei corsi di laurea e laurea magistrale e sostenere i relativi esami di profitto, ricevendone regolare attestazione, comprensiva dell'indicazione dei CFU conseguiti.</p> <p><u>Studente – atleta:</u> possono accedere alla carriera di studente-atleta coloro che sono in possesso di meriti sportivi di particolare rilievo agonistico. Annualmente, un apposito avviso disciplina i requisiti di accesso e permanenza degli studenti-atleti per il percorso di doppia carriera, per permettere agli stessi di concludere con successo una carriera accademica in combinazione con quella sportiva.</p>
35.	<p>PROVA FINALE</p>	<p>Per il conseguimento della laurea magistrale in Servizio Sociale in ambiti complessi, lo/la studente dovrà superare una prova finale. Ciò potrà avvenire dopo almeno 20 giorni dal superamento delle prove di valutazione relative tutti i corsi di insegnamento e a tutte le attività formative, così come previsto nel proprio piano degli studi, acquisendo 105 CFU. La prova finale, a cui sono attribuiti 15 CFU, consiste in una tesi scritta, su un argomento di interesse per la professione di assistente sociale magistrale, che approfondisca, sotto il profilo teorico, metodologico e multidisciplinare, le conoscenze acquisite nell'ambito degli studi universitari.</p> <p>Lo/a studente/ssa può scegliere come Relatore del proprio elaborato di tesi anche un docente che non eroghi insegnamenti nel CdS purché si tratti di un componente del Collegio Didattico e purché lo/a studente/ssa abbia sostenuto almeno un esame nel settore scientifico disciplinare (SSD) di afferenza del docente stesso. In casi adeguatamente motivati, il Collegio Didattico può deliberare in deroga a quanto sopra previsto.</p> <p>La discussione della prova finale e la proclamazione avviene alla presenza di un'apposita commissione, costituita in conformità al RDA e al presente Regolamento, che procede al conferimento del titolo di studio.</p> <p>Le commissioni dispongono di 110 punti e il voto minimo per il superamento dell'esame è di 66/110.</p> <p>Il voto di partenza è dato dalla media ponderata dei voti degli esami rapportata a 110.</p> <p>Nell'assegnazione del voto della prova finale, la Commissione competente, valutato il curriculum del candidato/della candidata, si atterrà ai seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fino ad un massimo di 7 punti per la dissertazione; • fino a un massimo di 3 punti per la valutazione del tirocinio attribuita nel seguente modo: sufficiente = 0; buono = 1; ottimo = 2; eccellente = 3 <p>e verrà aggiunta alla media dei voti del curriculum al momento della discussione della tesi;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • vengono aggiunti punti 0,5 per ogni lode in carriera, fino ad un massimo di 2 punti; • viene aggiunto 1 punto se il/la laureando/a si laurea in corso; • vengono aggiunti 2 punti a chi abbia conseguito almeno 2 CFU all'estero o abbia realizzato l'esperienza di tirocinio curriculare all'estero. • quando il candidato/la candidata abbia ottenuto il massimo dei voti, all'unanimità può essere concessa la lode. <p>Lo/la studente può ritirarsi dall'esame finale di laurea fino al momento di essere congedato dal Presidente della commissione competente a dare corso alla decisione di voto, che avviene senza la presenza dello/della studente o di estranei.</p> <p>Lo svolgimento dell'esame di laurea è pubblico e pubblico è l'atto della proclamazione del risultato finale.</p>
36.	ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>Organi del CdS</p> <p>Collegio Didattico (CD): istituito all'interno del Dipartimento di Scienze Umane il Collegio Didattico di Servizio Sociale è l'organo competente nelle materie concernenti l'organizzazione e la gestione dell'attività didattica del CdS. Ad esso è affidata anche la gestione del CdS Magistrale in Servizio Sociale in Ambiti Complessi.</p> <p>Commissione didattica: nell'ambito del Collegio Didattico di Servizio Sociale è costituita una Commissione didattica composta dai Referenti dei CdS afferenti al Collegio Didattico e da due docenti del Collegio Didattico. Tale Commissione ha funzione istruttoria in relazione alle pratiche delle/gli studenti, col compito di esprimere valutazioni preliminari rispetto all'esame e alle deliberazioni del Collegio.</p> <p><u>Commissione AQ del CdS Magistrale in Servizio Sociale in Ambiti Complessi:</u> nel contesto del sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo, la Commissione di gestione Assicurazione Qualità del Corso di Studio ha la funzione di garantire l'efficacia complessiva della gestione della didattica attraverso la costruzione di processi finalizzati al miglioramento del CdS, verificando costantemente il raggiungimento degli obiettivi prefissati. La Commissione AQ, presieduta dalla/dal Referente del CdS, esamina periodicamente il Corso di Studio in ordine:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) alla periodica revisione degli obiettivi formativi del CdS e dei singoli insegnamenti; b) alla verifica del raggiungimento degli obiettivi proposti; c) alla verifica dello stato di salute del CdS e, in base al costante monitoraggio degli indicatori ANVUR, dei Questionari di Valutazione della qualità della didattica, della Reportistica di Ateneo e del Report redatto dalla Commissione Paritetica, alla pianificazione di azioni e strategie di miglioramento del CdS; d) al raccordo coi CdS omogenei dal punto di vista scientifico-culturale. <p>Le valutazioni della Commissione AQ e della/del Referente del Corso di Studio vengono comunicate al Presidio della Qualità, in vista della formulazione di proposte relative all'ordinamento, al regolamento e all'organizzazione complessiva del CdS, affinché siano sottoposte, se necessario, al vaglio del Senato Accademico e all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.</p> <p>Comitato Parti Interessate (CPI) del Collegio Didattico di Servizio Sociale. Tale organo è attore dell'assicurazione di qualità del corso di studio e le sue attività sono finalizzate a:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) facilitare e promuovere rapporti tra università e contesto produttivo, avvicinando i percorsi formativi universitari alle esigenze del mondo del lavoro; b) monitorare l'adeguamento dei percorsi formativi agli sbocchi occupazionali tenendo conto anche dell'incontro tra domanda e offerta di formazione; c) valutare l'efficacia degli esiti occupazionali. <p>La composizione del CPI è stabilita dal verbale del Collegio Didattico di Servizio Sociale del 10.01.2024.</p> <p>In questa pagina lo/la studente potrà trovare delle guide operative, utili al completamento del proprio percorso universitario.</p>