

VERBALE DEL COLLEGIO DEI COORDINATORI DEI CORSI DI STUDIO
Seduta in modalità telematica sincrona del 10/4/2026 – ore 09.30
VERBALE N° 2/2026

Si è riunito in data 10 aprile 2026 alle ore 09.30, in modalità telematica, il Collegio dei Coordinatori dei Corsi di Studio, istituito nel Consiglio di Dipartimento del giorno 29 novembre 2023. Presiede l'incontro la Direttrice, professoressa Barbara De Serio. Sono presenti il professor Gianni Antonio Palumbo, delegato alla Didattica nonché Referente DISTUM presso il Presidio della Qualità di Ateneo, e la professoressa Francesca Sivo, Presidente della Commissione Paritetica Docenti-Studenti. Al primo punto all'o.d.g. partecipa la neoistituita Commissione per il riconoscimento dell'equipollenza dei titoli conseguiti all'estero, composta dai professori Roberto Goffredo, Maria Sardelli, Angela Di Benedetto, nonché dai membri del personale amministrativo Marika Morlacco e Mario Corselli, con Maria Iacovelli in funzione di uditrice in quanto incaricata della stesura degli elenchi delle Prove di Verifica iniziale (d'ora in avanti PVI). I membri del Management didattico presenziano sino alla conclusione della discussione del terzo punto. Il professor Gianni Antonio Palumbo assume le funzioni di segretario verbalizzante.

L'ordine del giorno è il seguente:

Comunicazioni

- 1) Istituzione di una Commissione che valuterà le richieste di riconoscimento di titoli conseguiti all'estero e indicazioni relative agli studenti internazionali (a questo punto è invitata a partecipare anche la suddetta Commissione);
- 2) organizzazione delle PVI per l'a.a. 2026/2027;
- 3) organizzazione delle sedute di laurea;
- 4) processo di stesura e approvazione dei Syllabi;
- 5) aggiornamento della scheda SUA CdS.

Si registra la presenza dei seguenti Coordinatori dei Corsi di Studio:

	CORSO	P	G	D	A
Prof.ssa Daniela DATO	LM Int. Scienze Pedagogiche e della Progettazione Educativa			X Delega la prof.ssa Lopez	
Prof.ssa Maria Luisa MARCHI	LT Patrimonio e turismo culturale	X			
Prof.ssa Anna Grazia LOPEZ	LT Scienze dell'Educazione e della Formazione	X			
Prof.ssa Maria Stefania MONTECALVO	LM Filologia, Letterature e Storia	X			

Prof.ssa Paola PALLADINO	LT Scienze e tecniche psicologiche	X			
Prof. Antonio Rosario DANIELE	LT Lingue e culture straniere	X			
Prof.ssa Manuela LADOGANA	LM CU Scienze della Formazione Primaria	X			
Prof. Francesco Saverio MINERVINI	LT Lettere	X			
Prof.ssa Tiziana QUARTO	LMA in Psicologia scolastica	X			
Prof.ssa Anna RICCIO	LM Lingue e culture per la comunicazione internazionale			X Delega la prof.ssa Catone	

Constatata la regolarità della Convocazione, il Presidente dà avvio alla discussione dei punti all'ordine del giorno.

Comunicazioni

Il Delegato alla Didattica informa di aver ricevuto l'incarico di Responsabile della Linea d'Azione Studenti iscritti a tempo parziale e PA 110 e lode. È stato fissato in data 28 aprile, alle ore 12, presso l'Aula Checchia a Palazzo Ateneo, un incontro che vedrà coinvolti direttori e direttrici dei Dipartimenti con i rispettivi delegati alla didattica, per la presentazione dei dati relativi alle iscrizioni per CdS e con la proposta di alcune azioni che potranno essere intraprese per i corsi senza obbligo di frequenza, ai fini di incentivare l'iscrizione di tali frange di portatori di interesse.

In data 29 aprile, alle ore 10, avrà inizio, come previsto dal Piano strategico di Dipartimento, il Corso per l'Assicurazione della Qualità, con l'incontro, tenuto dalla Direttrice e dalla professoressa Sivo, sulla Commissione Paritetica Docenti-Studenti. Seguirà calendarizzazione degli altri appuntamenti.

Secondo le indicazioni del Presidio della Qualità di Ateneo, il Delegato alla Didattica invita i Gruppi di Assicurazione della Qualità (d'ora in avanti GAQ) a comunicare quali azioni proposte dalla CPDS saranno prese in carico e quali misure siano previste.

Segue la discussione dei punti all'ordine del giorno.

1) Istituzione di una Commissione che valuterà le richieste di riconoscimento di titoli conseguiti all'estero e indicazioni relative agli studenti internazionali (a questo punto è invitata a partecipare anche la suddetta Commissione).

Il Delegato alla Didattica cede la parola al professor Roberto Goffredo, che, insieme alla professoressa Sardelli, è delegato dipartimentale al Programma Erasmus Plus e Internazionalizzazione.

Prima, però, precisa che si sono creati disguidi durante l'ultima sessione delle PVI, a causa del fatto che alcuni studenti stranieri si sono iscritti mediante Google Form direttamente alla prova di verifica, senza seguire la procedura regolamentare. Essa prevede una richiesta di preiscrizione universitaria, che precede le successive fasi dell'immatricolazione. Allo scopo di evitare suddetti inconvenienti, che possono condurre al mancato superamento della PVI per studenti che non parlino la lingua italiana, requisito essenziale per l'immatricolazione presso l'Università di Foggia e che viene accertato da apposita Commissione di Ateneo, è stato inserito nella pagina relativa alle PVI del Distum un link alla pagina del sito web di Ateneo atta a illustrare tale procedura di preiscrizione (<https://www.unifg.it/it/studiare/corsi-di-laurea/immatricolazioni/immatricolazioni-studenti-stranieri>).

Segue l'intervento del professor Goffredo, che illustra i compiti della neoistituita "Commissione riconoscimento titoli conseguiti all'estero". Essa prenderà in carico, oltre alle richieste di riconoscimento titoli conseguiti all'estero, anche le domande di valutazione preventiva da parte di studenti stranieri ai fini dell'ammissione ai Corsi di Studio Distum. Questo potrà garantire omogeneità di orientamento tra i differenti CdS nell'esame dei prerequisiti. Informa anche che alle procedure della suddetta Commissione è stato destinato l'indirizzo e-mail admission.distum@unifg.it.

2) Organizzazione delle PVI per l'a.a. 2026/2027

Il Delegato alla Didattica precisa che si sono verificati disguidi tecnici durante l'ultima sessione di PVI e alcuni studenti non sono riusciti ad accedervi. A seguito di consultazione della Responsabile dell'Area Offerta Formativa e Segreteria Studenti, la dottoressa Giovanna Pacillo, si è pensato di istituire un'ulteriore sessione nell'a.a. 2026/2027 per consentire a tali studenti di recuperare la prova non svolta. La proposta sarà discussa nel prossimo Consiglio di Dipartimento.

Si propone inoltre di mantenere la struttura attuale per le Prove di verifica iniziale, che prevedono:

a) Lauree triennali: prova, della durata di 20 minuti, con quesiti a risposta multipla, di:

- CdS Lettere

Prova di letteratura italiana: 6 risposte esatte su 10

Prova di storia: 6 risposte esatte su 10

- CdS Patrimonio e turismo culturale

Prova di letteratura italiana: 6 risposte esatte su 10

Prova di storia: 6 risposte esatte su 10

- CdS Lingue e culture straniere

Prova di letteratura italiana: 3 risposte esatte su 5

Prova di storia: 3 risposte esatte su 5

Prova di geografia: 3 risposte esatte su 5

Prova di linguaggi mediali: 3 risposte esatte su 5

- CdS Scienze dell'Educazione e della Formazione

Prova di italiano: 3 risposte esatte su 5

Prova di storia: 3 risposte esatte su 5

Prova di linguaggi mediali: 3 risposte esatte su 5

Prova di pedagogia generale: 3 risposte esatte su 5

b) Lauree magistrali: colloquio per l'accertamento delle conoscenze, abilità e competenze necessarie alla frequenza del Corso.

Si propone di mantenere inalterata anche l'organizzazione degli OFA, che quest'anno si sono svolti con riscontri positivi nella modalità computer based.

V'è una difficoltà per ciò che concerne l'accertamento dei requisiti di accesso alle Lauree magistrali, non adeguatamente normato nei termini di chi debba provvedere a verificare il possesso dei CFU previsti dalle tabelle regolamentali. Tale accertamento, ai sensi dell'art. 6 del DM 1649/2023, deve avvenire prima dello svolgimento delle prove di verifica, alle quali lo studente deve approdare avendo già colmato le carenze di CFU.

D'intesa con la Direttrice e con l'Area offerta formativa, si è addivenuti all'accoglimento dell'autocertificazione, nella quale sarà inserita la tabella dei CFU necessari, in maniera tale che gli studenti indichino quali esami hanno svolto per conseguire tali crediti formativi. Il controllo del possesso dei requisiti potrà essere, in tal modo, più agevole. Il Delegato alla Didattica mostra uno *specimen* dell'autocertificazione elaborata, che riscontra il favore del Collegio.

3) Organizzazione delle sedute di laurea

Il Delegato alla Didattica porta all'attenzione dei Coordinatori la spiacevole situazione che si sta verificando e sta rendendo molto difficoltosa l'organizzazione delle sedute di laurea.

La Segreteria aveva richiesto ai docenti l'indicazione delle sole indisponibilità certificate. Molti docenti hanno risposto fornendo, invece, risicate disponibilità, adducendo impegni anche didattici e senza alcuna certificazione degli impegni. Altri hanno evidenziato di non avere laureandi e, pertanto, di non ritenere utile la propria presenza in seduta.

Bisogna prendere atto del fatto che nessuna presenza è inutile, dal momento che le sedute prevedono la partecipazione di almeno sette docenti per l'insediamento delle Commissioni, per cui, se anche non si seguono laureandi, la presenza di ciascuno è non solo utile, ma addirittura necessaria ai fini del raggiungimento del numero legale. L'art. 7, comma 3, del Regolamento per la prova finale dei Corsi di laurea triennali dice chiaramente che "Tutti i docenti titolari di un incarico di insegnamento presso un Dipartimento sono tenuti a garantire almeno una presenza per sessione di laurea, a prescindere dalla funzione di relatore". La prassi ha fatto riscontrare che una presenza non è sufficiente, dati i numeri del Dipartimento, che conta ormai dieci Corsi di Studio; se ne rendono pertanto necessarie almeno due. Non sarà tra l'altro possibile garantire la totale uniformità delle sedute: non si possono infatti cristallizzare in articolazioni per Corsi di Studio, perché seguono anche la distribuzione delle tesi di laurea per docente, ulteriore criterio che si affianca a quello del CdS di appartenenza dello studente.

Si richiede dunque di coadiuvare il Management didattico nella sensibilizzazione dei docenti dei CdS alla partecipazione alle sedute. È necessario che:

a) i docenti non dichiarino disponibilità, ma indisponibilità che siano seguite da apposita documentazione o comunque documentabili;

b) che si entri nell'ordine di idee che la presenza non è vincolata al fatto che si seguano o meno laureandi;

c) che ogni docente copra almeno due sedute di laurea.

La Direttrice interviene precisando che, qualora questa sensibilizzazione non dovesse dare frutti e dovesse continuare l'andamento attuale, si dovrà procedere a una stesura d'ufficio degli elenchi e ciascun docente indisponibile nelle date calendarizzate dovrà trovare egli stesso una sostituzione, come del resto già previsto dall'art. 7 comma 1 del suddetto Regolamento.

Segue ampia e articolata discussione, nella quale emerge l'idea da parte dei Referenti che sia opportuno procedere alla stesura d'ufficio degli elenchi, dato che la partecipazione alle sedute di laurea non è un'opzione, ma dovere inderogabile di ciascun docente.

4) Processo di stesura e approvazione dei Syllabi

Il Delegato alla Didattica propone l'avvio della procedura di redazione e aggiornamento dei Syllabi immediatamente dopo l'approvazione dell'attribuzione degli incarichi nel CdD del 28/04/20226.

Propone di organizzare in tale modalità le fasi del processo:

- invio di e-mail del Management didattico ai docenti il 28 aprile, che fissi il termine per la consegna dei Syllabi alla data dell'8 maggio
- riunitisi i GAQ, i Referenti dei Corsi comunicano ai docenti eventuali osservazioni e inoltrano alla professoressa Sivo, entro il 19 maggio, i Syllabi, il verbale di approvazione e le osservazioni effettuate
- i docenti interessati inviano la versione corretta del Syllabus al Referente
- riunitasi in data da definire, la CPDS inoltra eventuali ulteriori osservazioni ai/alle Referenti dei Corsi di Studio
- i/le Referenti dei Corsi di Studio inviano le eventuali indicazioni ai docenti interessati
- i docenti interessati inviano la versione corretta del Syllabus al Referente
- il Referente invia la versione definitiva al Management didattico in tempo per l'approvazione in un Consiglio straordinario di Dipartimento, da programmare tra il termine del mese di maggio e il principio del mese di giugno.

Il Collegio dei Coordinatori approva tale proposta di organizzazione.

5) Aggiornamento della Scheda SUA-CdS.

Con e-mail del 3 marzo il Presidio della Qualità ha avviato il processo di aggiornamento della SUA-CdS, per i Corsi già accreditati, richiedendo l'invio delle schede aggiornate entro il prossimo 30 aprile.

Il PQA ha allegato le nuove linee guida per l'aggiornamento della Scheda SUA, perché si è reso necessario aggiornare le precedenti alla luce del fatto che “Nel mese di dicembre è stata modificata la struttura della SUA-CdS, sostituendo le sezioni ‘Amministrazione’ e ‘Qualità’ con 3 specifici pannelli: ‘Informazioni generali sul Corso di Studio’, ‘Struttura del CdS e percorsi formativi’ e ‘Risorse strutturali e servizi, monitoraggio e Sistema AQ’, suddivisi, a loro volta, in ulteriori sottosezioni”.

Le scadenze sono state così fissate:

“30 aprile 2026: scadenza per l'invio, tramite i Manager Didattici, della documentazione richiesta dalla presente comunicazione;

20 maggio 2026: verifica, a campione, da parte del PQA della completezza delle informazioni e restituzione ai Dipartimenti di eventuali suggerimenti e/o osservazioni;

10 giugno 2026: invio degli eventuali riscontri alle osservazioni del PQA e della documentazione definitiva, tramite i Manager Didattici”.

In questa prima fase debbono essere compilate le seguenti sezioni:

Sezione: **PROFILO**

- o Informazioni generali;
- o Programmazione accessi;
- o Sede del Corso (contiene anche utenza sostenibile);
- o Repliche (deve essere compilato solo dai Coordinatori dei CdS che hanno più sedi);

Sezione: **RISORSE DI PERSONALE**

- o Referenti e strutture;
- o Requisiti di docenza e Docenti di riferimento;
- o Figure specialistiche aggiuntive;
- o Tutor;
- o Gruppo di gestione AQ;
- o Rappresentanti Studenti;

Sezione: **DOCUMENTAZIONE**

- o Il corso di studio in breve;
- o Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive);

Sezione: **ORDINAMENTO DIDATTICO**

- o Modalità di ammissione;

o Modalità di svolgimento della prova finale;

Sezione: OFFERTA DIDATTICA PROGRAMMATA

o Offerta didattica programmata* (SSD e CFU ambiti; insegnamenti: denominazione, SSD, CFU, ore e anno di erogazione);

o Regolamento didattico del CdS;

o Eventuale articolazione curricolare;

o Indicazione dei piani di studio offerti agli studenti;

o Matrice di Tuning (Per ogni Area di Apprendimento compilare: Conoscenze e comprensione, Capacità di applicare conoscenza e comprensione e insegnamenti);

Sezione: OFFERTA DIDATTICA EROGATA NELL'ANNO ACCADEMICO

o Offerta Didattica Erogata e Didattica erogata per coorte (associazione docente dell'Ateneo - insegnamento a cura delle Didattiche di Dipartimento nella procedura U-GOV Didattica);

Sezione: SERVIZI PER GLI STUDENTI

o Infrastrutture (Aule, Laboratori ed aule informatiche, Sale studio, Biblioteche,

o Servizi a supporto (Orientamento in ingresso e in itinere, Tutorato; Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno -tirocini e stage-; Accompagnamento al lavoro; Eventuali altre iniziative);

Sezione: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITÀ;

o Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo;

o Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio;

o Riesame annuale.

Il professor Palumbo invita i Referenti a inoltrare la Scheda SUA-CdS al Management didattico entro il 29 aprile, perché possa essere rispettato il termine fissato dal PQA. Il Manager didattico provvederà all'invio all'Area Offerta Formativa, al Presidio e alla CPDS.

Discussi tutti i punti all'o.d.g., la seduta è tolta alle ore 11.15.

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE