

**Università degli Studi di PERUGIA**

**Settimana di visita istituzionale 13-17 maggio 2024**



**Scheda di valutazione**

**Sede**

## A) STRATEGIA, PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE

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

### A.1)

#### A.1) Qualità della didattica, della ricerca, della terza missione/impatto sociale e delle attività istituzionali e gestionali nelle politiche e nelle strategie dell'Ateneo

**A.1.1** L'Ateneo identifica il suo contesto di riferimento (locale, nazionale e internazionale) e i principali portatori di interesse (interni ed esterni).

**A.1.2** L'Ateneo definisce formalmente una propria visione chiara, articolata e pubblica, della qualità della didattica (coerente con gli [standard e linee guida europei - ESG](#)), della ricerca, della terza missione/impatto sociale e delle altre attività istituzionali e gestionali, con riferimento al complesso delle relazioni fra queste e tenendo conto del contesto di riferimento, dei portatori di interesse, delle competenze e risorse disponibili, delle proprie potenzialità di sviluppo e delle ricadute nel contesto sociale, culturale ed economico.

**A.1.3** L'Ateneo declina la visione in politiche, strategie, obiettivi (strategici e operativi di livello locale, nazionale e internazionale, a breve, medio e lungo termine), riportati nei documenti di pianificazione strategica e operativa e di bilancio, accessibili ai portatori di interesse (interni ed esterni).

**A.1.4** Gli obiettivi strategici e operativi sono chiaramente definiti, quantificati tramite opportuni indicatori e target, realizzabili e verificabili, tengono conto del contesto di riferimento, delle competenze e risorse disponibili, delle potenzialità di sviluppo globale dell'Ateneo, delle indicazioni ministeriali e anche dei risultati conseguiti nei cicli di pianificazione precedenti e dei processi di monitoraggio e valutazione interna ed esterna. Gli obiettivi sono chiaramente comunicati al personale e alle strutture interessate.

#### Autovalutazione:

### A.1.1

L'Ateneo identifica il suo contesto di riferimento interno, sia locale che nazionale, nonché esterno, locale, funzionale alla programmazione degli obiettivi strategici e operativi, e i principali portatori di interesse interni ed esterni, sulla base dello **Statuto (DOC 01-A1)** e del documento **Sistema di Governo** (paragr. 7) (**DOC 02-A1**), tramite apposita sezione del principale documento programmatico di definizione delle strategie a livello di Ateneo, adottato annualmente a giugno dagli Organi di Governo, **Linee per la programmazione triennale e annuale** (paragr. 5) (**DOC 03-A1**), ed, in maniera più organica, tramite il principale documento di pianificazione operativa integrata a livello di Ateneo, adottato dagli organi di Governo a gennaio dell'anno successivo, **Piano Integrato di Attività e Organizzazione-PIAO** (sezione 1) (**DOC 04-A1**).

I documenti di pianificazione strategica ed operativa mostrano coerenza complessiva ed integrazione grazie ad uno sviluppo circolare del processo secondo l'approccio Plan-Do-Check e Act.

L'aggiornamento annuale a scorrimento dei documenti triennali rappresentati dalle Linee e dal PIAO, consente di operare un monitoraggio annuale e di introdurre tempestivamente azioni correttive di miglioramento del processo di pianificazione.

L'Ateneo dovrà lavorare nel futuro per migliorare il grado di maturità in merito alla raffigurazione di ogni contesto di riferimento strategico, mediante anche strumenti di analisi swot.

### A.1.2

L'Ateneo definisce la propria visione della qualità della [didattica](#), della [ricerca](#), della [terza missione/impatto sociale](#) e

delle altre attività istituzionali e gestionali (quali [internazionalizzazione](#), valorizzazione della comunità e benessere, inclusione e pari opportunità, semplificazione e innovazione digitale, [sostenibilità](#) (**DOC 03-A1**), tenendo conto del contesto di riferimento, dei portatori di interesse, delle competenze e risorse disponibili, delle proprie potenzialità di sviluppo e delle ricadute nel contesto sociale, culturale ed economico, sulla base dello Statuto, tramite specifici documenti strategici volti ad assicurare la qualità nei processi:

- **Politica per la Qualità (DOC 05-A1);**
- **Manifesto della ricerca e della terza missione (DOC 06-A1);**
- **Linee per la programmazione triennale e annuale di Ateneo (DOC 03-A1);**
- **Politiche di Ateneo e Programmazione per l'Offerta formativa-PAP (DOC 07-A1)** in coerenza con le Linee suddette.

I documenti suddetti sono accessibili ai portatori di interesse (interni ed esterni) mediante la pubblicazione nell'apposita sezione dell'**Amministrazione Trasparente (DOC 08-A1)**.

La visione viene declinata in obiettivi di Valore Pubblico aventi impatto economico, sociale, culturale e ambientale, in obiettivi strategici e operativi in sede di **Piano integrato di attività ed organizzazione PIAO**, che viene approvato dal Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Senato Accademico, composto da membri esterni in rappresentanza del sistema istituzionale, economico, sociale e culturale, oltre che dai rappresentanti degli studenti.

In particolare, nel PIAO 2024-2026 agli obiettivi di Valore Pubblico, individuati in ciascuna area strategica, sono correlati gli obiettivi strategici, mediante un approccio in progress ed implementabile nel corso del triennio, con riferimento alla quantificazione dei target di impatto (allegato 1 al PIAO Obiettivi strategici e Valore Pubblico).

La comunità studentesca, quale principale portatore di interesse, viene ascoltata sistematicamente e preliminarmente dalla Governance (nuova metodologia di lavoro introdotta dall'attuale Governance) su tematiche di particolare rilevanza strategico-politica prima dell'esame da parte degli Organi collegiali.

#### **A.1.3**

L'Ateneo, sulla base della metodologia indicata nel **Sistema di Governo (DOC 02-A1)**, nel **Sistema per l'Assicurazione della Qualità (DOC 08-A1)** e nel **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance-SMVP (DOC 09-A1)**, declina in una logica integrata la propria visione in politiche, strategie, obiettivi di valore pubblico e obiettivi strategici e operativi riportati nei documenti di pianificazione strategica e operativa a livello di Ateneo (**Linee per la programmazione triennale e annuale di Ateneo e Piano integrato di attività ed organizzazione - PIAO** - cfr. A.1.1 e A.1.2) e nei documenti di bilancio, **Bilancio Unico di Ateneo di previsione (DOC 10-A1)**, anche tenendo conto della pianificazione strategica dei Dipartimenti sviluppata in coerenza con quella di Ateneo e assicurando la centralità dello studente.

Il **Bilancio Unico di Ateneo** si sviluppa sulla base delle **Linee per la programmazione triennale ed annuale** e si coordina con il PIAO, definendo le condizioni economiche, finanziarie e patrimoniali per raggiungere gli obiettivi e realizzare le azioni in essi contenuti.

In particolare, nel "*budget per attività*" del Bilancio, a decorrere dal bilancio 2020-2022, sono messe in evidenza le risorse specificatamente destinate al perseguimento degli obiettivi strategici attinenti alle aree strategiche di cui alle Linee e al PIAO, confrontate con l'esercizio precedente.

Nel medesimo paragrafo, vengono evidenziate le risorse a budget specificatamente destinate al perseguimento degli obiettivi strategici attraverso la realizzazione degli obiettivi operativi delle diverse strutture amministrative centrali e periferiche, in coerenza con quanto riportato nell'allegato 2 al PIAO.

I Dipartimenti, a decorrere dal vigente ciclo di programmazione 2024-2026, sviluppano entro settembre nei **Piani strategici triennali di Didattica, Ricerca e Terza Missione/Impatto sociale (DOC 11-A1)** la loro programmazione in coerenza con quella di Ateneo, come previsto dalle **Linee per la programmazione triennale e annuale (DOC 03-A1)**, nell'ottica di una integrazione sia dall'alto verso il basso che dal basso verso l'alto, consentendo l'aggiornamento integrato delle Linee medesime.

I documenti di pianificazione strategica e operativa di Ateneo sono accessibili ai portatori di interesse (interni ed esterni) mediante la pubblicazione nelle apposite sezioni dell'**Amministrazione Trasparente (DOC 08-A1)**.

La pianificazione dipartimentale è visionabile in apposita pagina del Presidio della Qualità (**DOC 11-A1**).

#### A.1.4

L'Ateneo, in conformità alle metodologie definite nel **Sistema di Governo (DOC 02-A1)**, nel **Sistema per l'Assicurazione della Qualità (DOC 12-A1)** e, in particolare, nel **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance-SMVP (DOC 09-A1)**, assicura che gli obiettivi strategici e operativi siano chiaramente definiti, quantificati tramite opportuni valori di partenza, indicatori e target, e declinati annualmente nel **Piano Integrato di Attività e Organizzazione-PIAO** (all. 1 e 2 e sottosezione valore pubblico e performance) (**DOC 04-A1**), sulla base di quanto pianificato per il triennio a livello strategico dall'Ateneo, con le **Linee per la programmazione triennale e annuale (DOC 03-A1)**, e dai Dipartimenti, con i **Piani strategici triennali di Didattica, Ricerca e terza Missione/Impatto sociale (DOC 11-A1)**.

In merito alla programmazione degli obiettivi operativi, viene chiesto annualmente in maniera sistematica dalla Direzione generale alle strutture amministrative sia centrali che periferiche di sviluppare obiettivi che contribuiscano all'attuazione della strategia di Ateneo, favoriscano l'integrazione tra performance e budgeting e che siano orientati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico, tenendo conto del documento di programmazione strategica, del precedente documento di programmazione operativa e delle relazioni annuali di monitoraggio e rendicontazione del Presidio della Qualità e del Nucleo di Valutazione (da ultimo nota direttoriale prot. 267393 del 28.7.2023).

Questo macro processo è gestito secondo la logica del Plan-Do-Check-Act; infatti l'attuale Governance, a seguito della pianificazione, si è posta come metodologia di lavoro in relazione ai documenti citati in questa sezione come in quelle successive, quella del monitoraggio con cadenza periodica dello stato di applicazione dei documenti e dell'aggiornamento del loro contenuto.

Il monitoraggio ad esempio del SMVP per valutarne l'efficacia, effettuato annualmente al termine di ogni ciclo di performance, è funzionale ad un aggiornamento ed un perfezionamento progressivo in primis tenendo conto delle criticità e delle conseguenti azioni correttive emersi dal precedente ciclo (si richiama a titolo di esempio la rev. del 2023)

Al riguardo, per completezza di informazione, si rappresenta che il SMVP anno 2024 è stato di recente revisionato ulteriormente dagli Organi di Governo nelle sedute di gennaio 2024 al fine di effettuare, da un lato, un primo adeguamento del SMVP ad alcune indicazioni della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28.11.2023 "Nuove indicazioni in materia di valutazione della performance individuale", dall'altro, un aggiornamento in applicazione dell'art. 4-bis del comma 2, del D.L. 24 febbraio 2023 n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023 n. 41 e alla relativa circolare n. 1 del 3.1.2024 adottata dalla Ragioneria Generale dello Stato congiuntamente con il Dipartimento della Funzione Pubblica "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Prime indicazioni operative".

Anche la programmazione delle attività riconducibili alle diverse sezioni del PIAO, dal triennio 2022-2024, è stata implementata e perfezionata progressivamente, da anno in anno, a valle della verifica in corso del suo stato di applicazione, operata dalla "Cabina di regia del PIAO" istituita con D.R. n. 2669 del 26.9.2022, avente il compito di curare la programmazione ed il monitoraggio integrati delle diverse sezioni del PIAO.

In relazione alla pianificazione dipartimentale, al fine di valutare l'efficacia del modello sperimentato e applicato per la prima volta nel triennio 2024-2026, sarà necessario attendere il monitoraggio annuale del 2025, che dovrà essere condotto sia a livello locale che a livello di Ateneo per poterne apprezzare l'efficacia e l'integrazione complessiva.

Il coinvolgimento, da parte della Governance, degli stakeholder interni e esterni nella definizione degli obiettivi strategici avviene principalmente attraverso gli **Osservatori** a supporto dei **Delegati (DOC 13-A1)** e un confronto costante e permanente con i medesimi sui principali temi strategici di Ateneo.

Il SMVP (paragr. 3C) individua anche le modalità di comunicazione al personale e alle strutture interessate. La comunicazione relativa all'adozione del PIAO viene effettuata a tutto il personale docente mediante informativa rettorale e al personale tab e cel mediante informativa direttoriale.

#### Punti di Forza:

- Chiara identificazione del contesto di riferimento e dei portatori di interesse interni (ad esempio Studenti iscritti; Rappresentanze

degli studenti; Docenti; Personale tecnico - amministrativo – bibliotecario), esterni (ad esempio Fornitori; Famiglie degli studenti; Enti di ricerca regionali; Studenti delle scuole superiori; Scuole; Enti di formazione professionale; Mondo delle pubbliche amministrazioni; tutti i Comuni dell'Umbria; altri Enti locali; Camera di Commercio; Mondo delle imprese e del lavoro), nazionali, internazionali.

- Sviluppo dei contesti di riferimento per le 8 aree strategiche del piano triennale e annuale. Le linee per la programmazione triennale 2024 -2026 e annuale 2024 sviluppano il contesto di riferimento in cui opera l'Ateneo per le aree strategiche e i connessi obiettivi per la didattica, la ricerca, la terza missione/impatto sociale, internazionalizzazione, valorizzazione della comunità e benessere, inclusione e pari opportunità, semplificazione e innovazione digitale, sostenibilità.
- Chiara visione della qualità della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale e delle altre attività istituzionali e gestionali e sua declinazione in obiettivi definiti per le 8 aree strategiche relative alla didattica, alla ricerca, alla terza missione/impatto sociale, all'internazionalizzazione, alla valorizzazione della comunità e benessere, all'inclusione e pari opportunità, alla semplificazione e all'innovazione digitale, e alla sostenibilità.
- Chiara definizione degli obiettivi strategici e operativi. Tali obiettivi sono illustrati a livello di sede e dipartimentale con precisazione degli indicatori, dei valori di partenza, dei target di risultato. Essi, inoltre, sono efficacemente comunicati al personale e alle strutture interessate.

#### Aree di miglioramento:

- Strategia formalizzata nei documenti di programmazione di Ateneo e del Dipartimento di Medicina e Chirurgia, volta a costituire l'azienda ospedaliero universitaria, tenuto conto della rilevanza dell'area sanitaria nell'Università di Perugia.

**Fascia di valutazione Punto di Attenzione (CEV):** Pienamente soddisfacente

**Fascia di valutazione Indicatore/Indicatori (ANVUR):** Pienamente soddisfacente

#### Indicatori (eventuale commento):

La gestione delle prestazioni è strumento organizzativo pienamente integrato con il Piano Strategico. Per la maggior parte delle linee di azione del Piano Strategico sono chiaramente individuati nella gestione delle prestazioni processi, attività, unità organizzative, responsabili, indicatori e target e indicatori coerenti

**Fascia di valutazione:** Pienamente soddisfacente

#### Documenti chiave

- **Titolo:**Statuto (DOC 01-A1)  
**Descrizione:**atto normativo universitario che regola l'organizzazione ed il funzionamento dell'Ateneo, nel rispetto della Costituzione e delle leggi  
**Dettagli:**Titolo I – Principi generali e Titolo II - Organi centrali dell'Ateneo <https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/statuti/statuto.pdf>  
**File:**(DOC 01-A1) Statuto.pdf
- **Titolo:**Sistema di Governo (DOC 02-A1)  
**Descrizione:**documento che descrive il sistema di governance che contraddistingue l'Ateneo ad ogni mandato rettorale e definisce l'iter di applicazione delle politiche in materia di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale, nonché gli attori preposti alla loro realizzazione illustrandone i processi relativi alla pianificazione, attuazione, rendicontazione e riesame delle strategie di Ateneo  
**Dettagli:**paragrafi 2-9 <https://www.unipg.it/files/pagine/1216/sistema-di-governo-rev.-def.pdf>  
**File:**(DOC 02-A1) Sistema di Governo.pdf
- **Titolo:**Linee per la programmazione triennale 2024-2026 e annuale 2024 (DOC 03-A1)

**Descrizione:** documento di pianificazione strategica triennale ed annuale, che individua missione e visione, principi e valori, nonché gli obiettivi strategici nelle diverse aree strategiche

**Dettagli:** paragrafi 2-5 <https://www.unipg.it/files/pagine/1321/sub-lett.-a-linee-per-la-programmazione-triennale-20242026-ed-annuale-2024.pdf>

**File:** (DOC 03-A1) Linee per la programmazione triennale 2024-2026 e annuale 2024.pdf

---

• **Titolo:** Piano Integrato di Attività e Organizzazione-PIAO 2024-2026 (DOC 04-A1)

**Descrizione:** documento unico dove vengono rappresentati, in una logica integrata, la pianificazione strategica ed operativa di Ateneo, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, le misure per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le modalità e le azioni finalizzate al rispetto della parità di genere, nonché le azioni tese alla razionalizzazione delle dotazioni strumentali anche informatiche

**Dettagli:** sezioni 1, 2 e 3 <https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance>

**File:** (DOC 04-A1) Piano Integrato di Attività e Organizzazione-PIAO 2024-2026.pdf

---

• **Titolo:** Politica per la Qualità (DOC 05-A1)

**Descrizione:** documento che identifica gli obiettivi e gli indirizzi generali relativi alla qualità nell'ambito della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale

**Dettagli:** intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/1216/politica-per-la-qualita.pdf>

**File:** (DOC 05-A1) Politica per la Qualità.pdf

---

• **Titolo:** Manifesto di indirizzo politico-strategico Ricerca e Terza Missione (DOC 06-A1)

**Descrizione:** manifesto culturale che sintetizza le linee di indirizzo da seguire nella definizione dei Piani programmatici di Ateneo in ambito di ricerca e terza missione/impatto sociale

**Dettagli:** intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/1799/manifesto-ricerca-e-tm.pdf>

**File:** (DOC 06-A1) Manifesto di indirizzo politico-strategico Ricerca e Terza Missione.pdf

---

• **Titolo:** Politiche di Ateneo e Programmazione – PAP (DOC 07-A1)

**Descrizione:** documento volto ad evidenziare le scelte di fondo, gli obiettivi e le corrispondenti priorità che orientano le politiche di Ateneo, specificando in particolare il ruolo assegnato ai nuovi corsi di studio di I, II e III livello da attivare sia in coerenza con tali scelte e priorità, sia per il raggiungimento degli obiettivi dichiarati

**Dettagli:** paragrafi 2 e 3 <https://www.unipg.it/files/pagine/1321/pap-attuativo-2024-25-step-cds.pdf>

**File:** (DOC 07-A1) Politiche di Ateneo e Programmazione – PAP.pdf

---

• **Titolo:** Amministrazione Trasparente UNIPG (DOC 08-A1)

**Descrizione:** sezione del portale di Ateneo dove vengono pubblicate le informazioni concernenti l'organizzazione e le attività svolte dall'amministrazione al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche

**Dettagli:** Sottosezione "Documenti di programmazione strategico-gestionale" <https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente>

---

• **Titolo:** Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) (DOC 09-A1)

**Descrizione:** documento che illustra, per il ciclo di performance successivo, la metodologia di valutazione del personale dirigenziale e tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo

**Dettagli:** paragrafo 9 <https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>

**File:** (DOC 09-A1) Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP).pdf

---

• **Titolo:** Bilancio Unico di Ateneo di previsione (DOC 10-A1)

**Descrizione:** documento di previsione dei ricavi e di allocazione delle risorse per la copertura dei costi in funzione degli obiettivi programmati, all'inizio del periodo amministrativo (esercizio successivo)

**Dettagli:** paragrafi 3 e 4 <https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo>

**File:**(DOC 10-A1) Bilancio Unico di Ateneo di previsione.pdf

---

- **Titolo:**Piani strategici triennali Didattica, Ricerca e Terza Missione/Impatto sociale (DOC 11-A1)

**Descrizione:**documenti di pianificazione strategica adottati dai Dipartimenti in coerenza con le Linee per la Programmazione triennale di Ateneo

**Dettagli:**Sezioni A,B,C <https://www.unipg.it/files/pagine/1925/pagina-piani-triennali.pdf>

**File:**(DOC 11-A1) Piani strategici triennali Didattica, Ricerca e Terza Missione Impatto sociale.pdf

---

- **Titolo:**Sistema per l'Assicurazione della Qualità (DOC 12-A1)

**Descrizione:**documento che descrive la struttura organizzativa definendo ruoli, responsabilità e compiti degli Organi di governo e delle strutture responsabili dell'AQ al fine di esercitare le proprie funzioni istituzionali in modo efficace

**Dettagli:**parti II, III,IV,V e appendice <https://www.unipg.it/files/pagine/1216/sistema-aq-ateneo-rev-def.pdf>

**File:**(DOC 12-A1) Sistema per l'Assicurazione della Qualità.pdf

---

- **Titolo:**Delegati rettorali (DOC 13-A1)

**Descrizione:**definizione dell'organizzazione della governance di Ateneo

**Dettagli:**<https://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/organ-di-governo/delegati-del-rettore>

---

## A.2)

### A.2) Architettura del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo

**A.2.1** L'Ateneo dispone di un Sistema di Governo e di gestione delle attività e delle relative prestazioni coerente con la propria visione, con le politiche e strategie e funzionale alla loro attuazione, con le competenze e risorse disponibili e con le proprie dimensioni e specificità.

**A.2.2** L'Ateneo possiede un modello organizzativo adeguato alla realizzazione delle politiche e strategie e si avvale di un Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) e di processi per l'attuazione delle proprie missioni. L'Ateneo definisce e comunica in maniera chiara e trasparente ruoli, compiti, competenze, poteri decisionali e responsabilità delle proprie strutture organizzative.

**A.2.3** L'Ateneo assegna ai docenti e al personale tecnico-amministrativo un ruolo attivo e partecipativo nelle decisioni degli Organi di Governo a livello centrale e periferico.

**A.2.4** L'Ateneo cura il coordinamento e la comunicazione fra gli Organi di Governo e la struttura organizzativa (amministrazione centrale, Scuole/Facoltà, Dipartimenti e strutture assimilate, CdS, Dottorati di Ricerca, etc.).

**A.2.5** Le strutture responsabili dell'assicurazione e valutazione della qualità interagiscono efficacemente fra loro e con gli organi accademici preposti alla didattica, alla ricerca, alla terza missione/impatto sociale e alle altre attività istituzionali e gestionali.

#### Autovalutazione:

##### A.2.1

L'Ateneo dispone dal 2023 di un documento formale di controllo della gestione denominato **Sistema di Governo (DOC 01-A2)** coerente con la propria visione, con le proprie dimensioni, specificità e risorse disponibili, nonché funzionale all'attuazione delle politiche e delle strategie. Con tale documento, l'Ateneo porta in evidenza l'articolato sistema di governance che lo contraddistingue ad ogni mandato rettorale. Il documento definisce l'iter di applicazione delle politiche dell'Ateneo in materia di didattica, ricerca e terza missione e gli attori preposti alla loro realizzazione, anche a livello di struttura periferica. Nello specifico definisce:

- l'iter di approvazione e applicazione degli indirizzi e obiettivi strategici (a livello di Ateneo e a livello dipartimentale);
- l'iter di assegnazione degli obiettivi operativi (a livello di Ateneo e a livello dipartimentale);
- l'iter per la definizione dei criteri di distribuzione delle risorse (economiche e di personale) disponibili per didattica, ricerca e terza missione.

L'adeguatezza del Sistema di Governo viene verificata annualmente dalla Governance di Ateneo, nelle persone del Rettore, Direttore Generale, Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, coadiuvata dal Presidio della Qualità e dal Nucleo di Valutazione.

Nel Sistema di Governo sono esposte le modalità di riesame del Sistema medesimo. Il riesame del Sistema di Governo è effettuato almeno ogni tre anni.

Il Sistema di Governo è disponibile nella sezione "[Gestione](#)" della **pagina web Ateneo AQ**.

##### A.2.2

L'Ateneo possiede un modello organizzativo funzionale alla realizzazione delle proprie politiche e strategie. L'Ateneo dispone di un proprio **Sistema per l'Assicurazione della Qualità (DOC 02-A2)** che porta in evidenza il modello organizzativo adottato per la realizzazione delle proprie politiche e strategie e definisce i processi di attuazione delle proprie missioni, indicando ruoli, compiti, competenze, poteri decisionali e responsabilità delle proprie strutture organizzative (parti IV e V).

Il Sistema attuale rappresenta una evoluzione e un aggiornamento dei precedenti documenti adottati, dal primo modello di accreditamento AVA1 (Sistema del 29.10.2014) al nuovo Modello AVA3, e recepisce le risultanze dell'esperienza maturata nel tempo in seguito all'applicazione del sistema, nonché i risultati conseguiti e gli spunti di miglioramento emersi a seguito del primo ciclo di accreditamento conclusosi con il DM n. 559 del 2.08.2017.

Il Sistema viene comunicato a tutto il personale avente ruolo di responsabilità nella gestione dell'AQ e pubblicato nella [pagina web Ateneo AQ](#), dedicata ai Sistemi gestionali di riferimento per l'Assicurazione della Qualità a livello di Sede, Dipartimento e CdS (I, II, III livello) che riguardano gli ambiti di Didattica, Ricerca, Terza Missione/Impatto sociale, nonché dei servizi comuni.

Nel Sistema per l'Assicurazione della Qualità sono esposte le modalità di riesame del Sistema medesimo svolto con cadenza annuale nel periodo novembre/dicembre a valle della stesura della Relazione Annuale del Nucleo di Valutazione e di quella del PQA e in tempo utile per attuare le modifiche conseguenti in occasione della definizione degli aggiornamenti del sistema di pianificazione strategica e del PIAO e, se necessario, del Riesame del Sistema di Governo.



L'Amministrazione dell'Ateneo conduce annualmente una **Ricognizione delle mansioni** del personale TAB, finalizzato a verificare la sussistenza o meno di eccedenze di organico e funzionale alla conseguente attuazione della programmazione del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001.

Il modello organizzativo a livello di Ateneo ([Organigramma](#) e [Funzionigramma](#)) è aggiornato, sulla base della revisione periodica di funzioni e competenze, nonché dell'analisi dei fabbisogni, in funzione della realizzazione delle [politiche e delle strategie](#).

Al fine di definire un archetipo organizzativo di riferimento per ogni Dipartimento e Centro, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 26 luglio 2023, ha approvato il documento "Linee guida organizzative", volto a fornire ai Direttori di Dipartimenti e Centri oggettivi parametri per l'organizzazione del personale tecnico amministrativo all'interno della rispettiva Struttura di appartenenza (**DOCS 01-A2**).

Tra il 2022 ed il 2023 è stato portato a compimento un processo di riorganizzazione complessiva dell'Amministrazione Centrale, con conseguente complessiva revisione dell'Organigramma e del Funzionigramma, finalizzato a rendere l'organizzazione dell'Amministrazione Centrale più efficace nel rispondere alle esigenze strategiche ed operative sia a livello di Amministrazione Centrale stessa che per sopperire alle esigenze di supporto amministrativo delle Strutture decentrate.

L'articolazione degli Uffici e le relative competenze sono pubblicate nella sezione **Amministrazione Trasparente** del sito istituzionale (**DOC 03-A2**).

### A.2.3

Sulla base di quanto definito dallo **Statuto (DOC 04-A2)** e dal **Regolamento Generale (DOC 05-A2)** è assicurato il coinvolgimento partecipato dei docenti e del personale tecnico-amministrativo alle attività decisionali degli Organi collegiali di Ateneo e delle strutture decentrate. In particolare, un ruolo attivo e partecipativo del personale docente e tab e cel avviene mediante le proprie rappresentanze, a livello centrale, negli Organi collegiali di indirizzo e programmazione, quali Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, e negli organi propositivi e consultivi, quali Consulta per personale tecnico amministrativo, bibliotecario e cel e Comitato unico di garanzia, a livello periferico, negli organi collegiali di indirizzo e programmazione quali Consigli di Dipartimento/Centri e Consigli di Corso di Studio.

In particolare, la rappresentanza del personale tecnico-amministrativo è prevista nel Senato Accademico e nel Consiglio di Dipartimento. Non è statutariamente prevista la rappresentanza del personale tecnico-amministrativo nel Nucleo di valutazione e nel Consiglio di Amministrazione. Al riguardo, si rappresenta che si stanno concludendo i lavori di apposito tavolo tecnico avente il compito di formulare le proposte di revisione statutaria.

Inoltre, sessioni di incontri svolti periodicamente dalla Governance con i Direttori di Dipartimento mediante piattaforma telematica consentono di condividere le linee direttrici e gli indirizzi operativi.

Infine, altro strumento utilizzato al fine di garantire un ruolo attivo e partecipativo del personale docente, tab e cel e studenti alle decisioni degli Organi di Governo sono i Tavoli tecnici di confronto, quale ad esempio quello istituito dal Rettore per fronteggiare l'emergenza pandemica (Tavolo di Ateneo di coordinamento interno delle attività necessarie per la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19) che vedeva la partecipazione di tutte le componenti sopra menzionate al fine di elaborare proposte che venivano poi portate agli organi per la fase deliberativa.

Inoltre, sessioni di incontri svolti periodicamente dall'attuale Governance con i Direttori di Dipartimento consentono di condividere le linee direttrici e gli indirizzi operativi.

### A.2.4

L'Ateneo cura il coordinamento e la comunicazione fra gli Organi di Governo e la struttura organizzativa, sia centrale che periferica, definendo gli iter comunicativi nel **Sistema di Governo** (paragr. 4) (**DOC 01-A2**), che prevede il supporto di sistemi informativi dedicati, quali **TITULUS (DOC 06-A2)**, **TITULUS ORGANI (DOC 07-A2)**, **AREA RISERVATA (DOC 08-A2)**, che garantiscono tracciabilità e riservatezza dei flussi, nonché delle **liste di distribuzione interne**.

Il flusso informativo di interesse è gestito con apposita pianificazione operativa, tramite la predisposizione dal 2020 di un **Piano triennale di comunicazione (DOC 09-A2)**, elaborato ogni triennio dalla Governance di Ateneo.

Ulteriore strumento utilizzato al fine di garantire un corretto ed efficace coordinamento tra gli Organi di Governo e la struttura amministrativa, sia centrale che periferica, è quello delle sessioni formative interne rivolte, in particolar modo, ai responsabili delle ripartizioni, aree e uffici affinché sia assicurata l'omogeneità di indirizzo rispetto ai temi trattati.

### A.2.5

L'Ateneo, mediante le strutture responsabili dell'AQ (PQA) e della Valutazione (NVA), ha sviluppato dal 2013 un **sistema informativo** interno dedicato all'AQ, **Riesame 2.0 (DOC 10-A2)**, che agisce da repository annuale dei

documenti di AQ collegati alle diverse fasi (pianificazione, attuazione, monitoraggio, riesame) e prodotti a diversi livelli (CdS, Dottorato, Dipartimento, Ateneo), consentendo un'agevole ed efficace interazione delle strutture responsabili dell'AQ fra loro e con gli Organi accademici, assicurando l'**accesso ai dati alla Governance (DOC 11-A2)**.

Lo strumento, tra l'altro, permette la compilazione automatizzata di alcuni documenti per l'AQ (ad es. relazioni annuali, rapporti di riesame, ecc.), l'effettuazione di controlli da parte del PQA, nonché l'archiviazione dei verbali di audizione e delle relazioni del NdV.

Trattasi di strumento flessibile e quindi implementabile in base alle esigenze sottese all'AQ.

#### **Punti di Forza:**

- Sistema di governo coerente con la visione, le politiche e le strategie d'Ateneo e con le competenze, risorse, dimensioni e specificità dell'Università. Specificamente le evidenze confermano che il sistema di Governo d'Ateneo è sviluppato soprattutto per la fase di pianificazione strategica e operativa, è verificato nella sua adeguatezza con cadenza annuale ed è soggetto a riesame almeno ogni tre anni.
- Modello organizzativo adeguato rispetto alle politiche, strategie di ateneo, e al sistema di Assicurazione della Qualità. L'Ateneo si è dotato di un modello organizzativo formalizzato in un organigramma e in un funzionigramma. Nell'ambito del modello organizzativo un ruolo di primo piano è assunto dal sistema di assicurazione della qualità, che illustra in modo chiaro il sistema di AQ di Ateneo, gli attori della qualità a livello centrale e a livello di strutture didattiche e scientifiche, le specificità dei processi AQ per la didattica, per la ricerca e la terza missione/impatto sociale, comprese le modalità di monitoraggio e riesame. In questo ambito si rileva una comunicazione chiara e trasparente di ruoli, compiti, competenze, poteri decisionali, responsabilità delle proprie strutture organizzative.
- Ruolo attivo di docenti e personale tecnico amministrativo nelle decisioni degli organi di governo sia a livello centrale che periferico. Statuto e regolamento generale di ateneo prevedono un adeguato coinvolgimento del personale docente e tecnico amministrativo nelle decisioni degli organi di governo a livello centrale e periferico. Non è ancora prevista la rappresentanza del personale tecnico-amministrativo nel Nucleo di valutazione e nel Consiglio di Amministrazione ma si stanno concludendo i lavori di apposito tavolo tecnico avente il compito di formulare le proposte di revisione statutaria.
- L'Ateneo cura il coordinamento e la comunicazione fra gli Organi di Governo e la struttura organizzativa, sia centrale che periferica e garantisce tracciabilità e riservatezza dei flussi. Il "Piano triennale di comunicazione" dal 2020 assicura efficaci flussi informativi. Tale piano, elaborato dalla Governance di Ateneo ogni 3 anni, nella sua ultima versione riguarda il triennio 2023 - 2025.
- Le strutture responsabili dell'AQ (Presidio della Qualità) e della Valutazione (Nucleo di Valutazione) hanno sviluppato un sistema informativo interno dedicato all'AQ (Riesame 2.0) che agisce da repository annuale dei documenti di AQ collegati alle diverse fasi (pianificazione, attuazione, monitoraggio, riesame) e prodotti a diversi livelli (CdS, Dottorato, Dipartimento, Ateneo), consentendo un'agevole ed efficace interazione delle strutture responsabili dell'AQ fra loro e con gli Organi accademici, assicurando un immediato e continuativo accesso ai dati. Tale strumento permette la compilazione flessibile e automatizzata di alcuni documenti per l'AQ (ad es. relazioni annuali, rapporti di riesame, ecc.), l'effettuazione di controlli da parte del PQA, nonché l'archiviazione dei verbali di audizione e delle relazioni del NdV.

#### **Aree di miglioramento:**

non presenti

**Fascia di valutazione Punto di Attenzione (CEV):** Pienamente soddisfacente

**Fascia di valutazione Indicatore/Indicatori (ANVUR):** Pienamente soddisfacente

**Indicatori (eventuale commento):**

L'Ateneo è in possesso di un sistema di controllo di gestione che consente di supportare le decisioni dei processi chiave dell'Ateneo

**Fascia di valutazione:** Pienamente soddisfacente

**Documenti chiave**

- **Titolo:**Sistema di Governo (DOC 01-A2)

**Descrizione:**documento che descrive il sistema di governance che contraddistingue l'Ateneo ad ogni mandato rettorale e definisce l'iter di applicazione delle politiche in materia di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale, nonché gli attori preposti alla loro realizzazione illustrandone i processi relativi alla pianificazione, attuazione, rendicontazione e riesame delle strategie di Ateneo

**Dettagli:**paragrafi 2-9 <https://www.unipg.it/files/pagine/1216/sistema-di-governo-rev.-def.pdf>

**File:**(DOC 01-A2) Sistema di Governo.pdf

---

- **Titolo:**Sistema per l'Assicurazione della Qualità di Ateneo (DOC 02-A2)

**Descrizione:**documento che descrive la struttura organizzativa definendo ruoli, responsabilità e compiti degli Organi di governo e delle strutture responsabili dell'AQ al fine di esercitare le proprie funzioni istituzionali in modo efficace

**Dettagli:**parti II, III, IV, V e appendice <https://www.unipg.it/files/pagine/1216/sistema-aq-ateneo-rev-def.pdf>

**File:**(DOC 02-A2) Sistema per l'Assicurazione della Qualità.pdf

---

- **Titolo:**Organigramma e funzionigramma di Ateneo (DOC 03-A2)

**Descrizione:**rappresentazione grafica dell'organizzazione di Ateneo e dell'Amministrazione centrale con le relative competenze aggiornate ai sensi dei DD.DD.GG. nn. 189 del 1.8.2022, 120 del 27.4.2023 e 150 del 25.5.2023

**Dettagli:**[https://www.unipg.it/files/pagine/421/organizzazione/organigramma\\_centrale.pdf](https://www.unipg.it/files/pagine/421/organizzazione/organigramma_centrale.pdf)

---

- **Titolo:**Statuto (DOC 04-A2)

**Descrizione:**atto normativo universitario che regola l'organizzazione ed il funzionamento dell'Ateneo, nel rispetto della Costituzione e delle leggi

**Dettagli:**artt. 17,21,40 <https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/statuti/statuto.pdf>

**File:**(DOC 04-A2) Statuto.pdf

---

- **Titolo:**Regolamento generale di Ateneo (DOC 05-A2)

**Descrizione:**documento che disciplina la costituzione, le modalità di elezione e di designazione degli organi e delle strutture dell'Ateneo, detta le disposizioni generali relative alla organizzazione ed al funzionamento delle strutture accademiche, nonché le disposizioni transitorie che si rendono necessarie a seguito delle modifiche introdotte dalla vigente normativa e dallo Statuto dell'Ateneo di Perugia

**Dettagli:**Titolo II capi V,VII,X,XI e Titolo V capo I <https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-generale.pdf>

**File:**(DOC 05-A2) Regolamento generale.pdf

---

- **Titolo:**TITULUS (DOC 06-A2)

**Descrizione:**sistema di gestione documentale di Ateneo

**Dettagli:**<https://titulus-unipg.cineca.it/fe/>

---

- **Titolo:**TITULUS ORGANI (DOC 07-A2)

**Descrizione:**sistema di gestione informatizzato delle sedute degli Organi collegiali

**Dettagli:**<https://titulus-unipg.cineca.it/xway/application/xdocway/engine/xdocway.jsp>

---

- **Titolo:**Area Riservata (DOC 08-A2)

**Descrizione:**sezione del Portale di Ateneo ad accesso riservato contenente informazioni, comunicazioni e servizi rivolti al personale docente e tab e cel

**Dettagli:**<https://areariservata.unipg.it/>

---

- **Titolo:**Piano triennale della comunicazione (DOC 09-A2)

**Descrizione:**documento strategico atto a pianificare e coordinare l'attività di comunicazione dell'Ateneo

**Dettagli:**paragrafi 5,9 <https://www.unipg.it/files/pagine/1321/piano-di-comunicazione-2023-2025.pdf>

**File:**(DOC 09-A2) Piano-di-comunicazione-2023-2025.pdf

---

- **Titolo:**Riesame 2.0 (DOC 10-A2)

**Descrizione:**repository contenente lo storico delle informazioni documentali relative all'AQ di Ateneo, di Dipartimento e di Corso di Studio (I, II e III livello), ad accesso riservato

**Dettagli:**<https://areariservata.unipg.it/Documentazione/documentazione/riesame?menu=375>

---

- **Titolo:**Accesso Governance a Riesame 2.0 (DOC 11-A2)

**Descrizione:**Nota prot. n. 111999 del 28/03/2023

**Dettagli:**intero documento

**File:**(DOC 11-A2) Accesso Governance a Riesame 2.pdf

---

#### Documenti a supporto

- **Titolo:**Linee guida organizzative (DOCS 01-A2)

**Descrizione:**approvate dal Consiglio di Amministrazione in data 26 luglio 2023 tese a fornire ai Dipartimenti e Centri parametri per l'organizzazione del personale Tab all'interno delle rispettive strutture

**Dettagli:**intero documento

**File:**(DOCS 01-A2) Linee guida organizzative.pdf

---

### A.3)

#### A.3) Sistema di monitoraggio delle politiche, delle strategie, dei processi e dei risultati

**A.3.1** L'Ateneo predispone e implementa un efficace sistema di monitoraggio delle politiche, delle strategie, dei processi e dei risultati conseguiti, utilizzando strumenti e indicatori che comprendono almeno quelli predisposti dal Ministero e dall'ANVUR.

**A.3.2** I risultati del monitoraggio vengono sistematicamente e approfonditamente analizzati a supporto del riesame e del miglioramento del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo.

#### Autovalutazione:

##### A.3.1

Alla luce del **Sistema di Governo (DOC 01-A3)**, e del **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance-SMVP (DOC 02-A3)**, l'Ateneo, con le **Linee per la programmazione triennale e annuale** (paragr. 6) (**DOC 03-A3**) e con il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione-PIAO** (sezione 4) (**DOC 04-A3**), definisce, e rende disponibili **nella pagina Ateneo AQ**, le procedure per il [monitoraggio](#) delle politiche, delle strategie, dei processi e dei risultati conseguiti, sia a livello di Ateneo, sia a livello di struttura periferica, utilizzando per il monitoraggio anche indicatori ministeriali e indicatori del PRO3 (ad es. per l'area strategica didattica) e, consentendo così il loro monitoraggio sistematico.

La Governance, secondo le procedure suddette, implementa un efficace sistema di monitoraggio, funzionale alla riprogrammazione degli obiettivi secondo la logica del Plan-Do-Check-Act.

Tramite il **Sistema per l'Assicurazione della Qualità (DOC 05-A3)** l'Ateneo integra gli strumenti di monitoraggio previsti dal Ministero e dall'ANVUR (indicatori FFO, indicatori di CdS, ecc.) con ulteriori modelli di monitoraggio definiti con il supporto PQA (analisi comparative volte all'individuazione di standard per la qualità) e del NdV (indicatori di performance didattica, Piano delle audizioni).

##### A.3.2

Il **Sistema di Governo (DOC 01-A3)** e il **Sistema per l'Assicurazione della Qualità (DOC 05-A3)** individuano i principali strumenti di rendicontazione dei risultati:

- Relazione annuale PQA – riferisce su Piani adeguamento AVA, Sistema AQ e Sistema di Governo;
- Relazione annuale NdV – riferisce su Piani delle audizioni, Sistema AQ e Sistema di Governo;
- Relazione annuale CPDS – riferisce su Didattica a livello di Dipartimento per la formazione di I e II livello;
- Relazione annuale Dottorato – riferisce su Didattica a livello di Dipartimento per la formazione di III livello;
- Relazione annuale Dipartimento – riferisce su Piani strategici triennali (Didattica Ricerca TM/IS) di Dipartimento e parti PIAO di competenza;
- Relazione annuale Dirigenti e DG – riferisce su azione amministrativa nel complesso (ivi inclusi Piani di acquisto; Piani di lavori pubblici; ecc.)
- Relazione annuale sulla Performance (Ateneo) – riferisce su PIAO (ivi inclusi Piano prevenzione della corruzione e trasparenza; Piano fabbisogni personale docente; Piano fabbisogni personale TAB e CEL; Piano lavoro agile; Piano di formazione del personale; Piani di razionalizzazione; ecc.)
- Relazione annuale Rettore – riferisce su Mission.

Tali Sistemi, anche in funzione del riesame e del miglioramento degli stessi, definiscono l'approccio all'analisi dei risultati dei monitoraggi e delle valutazioni.

Nello specifico, i verbali di audizione del NdV contenenti i risultati di valutazione analitica sull'efficacia dei Sistemi, sono trasmessi:

- ai responsabili di Strutture periferiche per l'adeguamento delle proprie azioni in ambito Didattica, Ricerca e Terza Missione;
- per mezzo del sistema informativo **Riesame 2.0 (DOC 06-A3)** ai portatori di interesse (PQA, Governance).

I risultati delle diverse performance riportati nella *Relazione annuale sulla performance* sono sistematicamente e approfonditamente analizzati dalla Governance nelle persone dei Delegati Rettoriali in sede di pianificazione delle nuove linee per la programmazione triennale e dei nuovi target degli obiettivi strategici, secondo la logica del Plan-Do-Check-Act.

I risultati sono altresì analizzati dalla Governance a supporto del riesame e del miglioramento del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità, come documentato nei verbali di riesame agli atti, rispettivamente del Rettorato e del Presidio.

Al fine di informatizzare il ciclo della gestione della performance a supporto sia della pianificazione che del monitoraggio dei risultati, la Direzione Generale, anche su input del Nucleo di Valutazione (verbale n. 8 del 21.7.2023), a valle del 1° anno di sperimentazione del PIAO, ha costituito con DDG n. 308 del 12.10.2023 un Gruppo di lavoro multidisciplinare denominato “*Progetto di Ateneo di informatizzazione del processo di gestione del ciclo di performance*”, finalizzato a fornire all'Ateneo un supporto informatico per la gestione della programmazione, del monitoraggio e della rendicontazione degli obiettivi operativi e strategici, nonché delle misure di prevenzione della corruzione, con l'obiettivo di sviluppare un sistema modulare “a misura” che tenga conto, nel tempo, delle diverse esigenze e delle peculiarità dell'organizzazione.

#### **Punti di Forza:**

- Sistema di monitoraggio di Ateneo delle politiche, delle strategie, dei processi e dei risultati conseguiti ben architettato. Integrazione degli strumenti di monitoraggio previsti dal Ministero e dall'ANVUR (indicatori FFO, indicatori di CdS, ecc.) con ulteriori modelli di monitoraggio definiti con il supporto del Presidio della Qualità e del Nucleo di Valutazione.
- Strumenti di rendicontazione dei risultati ben organizzati. Da segnalare inoltre il Progetto di Ateneo di informatizzazione del processo di gestione del ciclo della performance per le sue potenziali ricadute positive sull'efficienza gestionale.

#### **Aree di miglioramento:**

- Le criticità rilevate nei sistemi AQ di alcuni CdS rivelano che gli Organi di Governo dell'Università hanno spazi di miglioramento nel diffondere la cultura del controllo e del monitoraggio, in modo esteso a tutto l'Ateneo e nei processi di legittimazione degli Organi preposti alla valutazione e al monitoraggio del sistema AQ di Ateneo.
- Non sempre emerge un ruolo consapevole e partecipativo delle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti (CPDS) ai fini dei processi di Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio con relazioni annuali che mostrano carattere di disomogeneità e alcune che non rispondono pienamente alle “Linee guida di funzionamento delle CPDS” redatte dal Presidio della Qualità.

**Fascia di valutazione Punto di Attenzione (CEV):** Soddisfacente

#### **Raccomandazione:**

Si raccomanda agli Organi di Governo dell'Università di:

- incentivare la diffusione della cultura del controllo e del monitoraggio in modo esteso a tutto l'Ateneo (in particolare a livello periferico) e di rafforzare la legittimazione degli Organi preposti alla valutazione e al monitoraggio del sistema AQ di Ateneo.
- rafforzare la consapevolezza e la partecipazione di tutte le Commissioni Paritetiche Docenti Studenti (CPDS) ai processi di Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio con relazioni annuali che rispondano pienamente alle “Linee guida di funzionamento delle CPDS” redatte dal Presidio della Qualità.

**Fascia di valutazione Indicatore/Indicatori (ANVUR):** Soddisfacente

#### **Indicatori (eventuale commento):**

È presente un sistema di monitoraggio della pianificazione strategica e dei risultati conseguiti che copre molti obiettivi strategici ed è in parte utilizzato per aggiornare la pianificazione strategica e gli obiettivi.

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

## Documenti chiave

- **Titolo:**Sistema di Governo (DOC 01-A3)

**Descrizione:**documento che descrive il sistema di governance che contraddistingue l'Ateneo ad ogni mandato rettorale e definisce l'iter di applicazione delle politiche in materia di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale, nonché gli attori preposti alla loro realizzazione illustrandone i processi relativi alla pianificazione, attuazione, rendicontazione e riesame delle strategie di Ateneo

**Dettagli:**paragrafi 7,9 <https://www.unipg.it/files/pagine/1216/sistema-di-governo-rev.-def.pdf>

**File:**(DOC 01-A3) Sistema di Governo.pdf

---

- **Titolo:**Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) (DOC 02-A3)

**Descrizione:**documento che illustra, per il ciclo di performance successivo, la metodologia di valutazione del personale dirigenziale e tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo

**Dettagli:**paragrafo 3 lett. D, E, G <https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>

**File:**(DOC 02-A3) Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP).pdf

---

- **Titolo:**Linee per la programmazione triennale e annuale (DOC 03-A3)

**Descrizione:**documento di pianificazione strategica triennale ed annuale, che individua missione e visione, principi e valori, nonché gli obiettivi strategici nelle diverse aree strategiche

**Dettagli:**paragrafo 6 <https://www.unipg.it/files/pagine/1321/sub-lett.-a-linee-per-la-programmazione-triennale-20242026-ed-annuale-2024.pdf>

**File:**(DOC 03-A3) Linee per la programmazione triennale 2024-2026 e annuale 2024.pdf

---

- **Titolo:**Piano Integrato di Attività e Organizzazione-PIAO (DOC 04-A3)

**Descrizione:**documento unico dove vengono rappresentati, in una logica integrata, la pianificazione strategica ed operativa di Ateneo, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, le misure per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le modalità e le azioni finalizzate al rispetto della parità di genere, nonché le azioni tese alla razionalizzazione delle dotazioni strumentali anche informatiche

**Dettagli:**sezione 4 <https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance>

**File:**(DOC 04-A3) Piano Integrato di Attività e Organizzazione-PIAO 2024-2026.pdf

---

- **Titolo:**Sistema per l'Assicurazione della Qualità (DOC 05-A3)

**Descrizione:**documento che descrive la struttura organizzativa definendo ruoli, responsabilità e compiti degli Organi di governo e delle strutture responsabili dell'AQ al fine di esercitare le proprie funzioni istituzionali in modo efficace

**Dettagli:**parte IV e appendice

**File:**(DOC 05-A3) Sistema per l'Assicurazione della Qualità.pdf

---

- **Titolo:**Riesame 2.0 (DOC 06-A3)

**Descrizione:**repository contenente lo storico delle informazioni documentali relative all'AQ di Ateneo, di Dipartimento e di Corso di Studio (I, II e III livello), ad accesso riservato

**Dettagli:**<https://areariservata.unipg.it/Documentazione/documentazione/riesame?menu=375>

---

## A.4)

### A.4) Riesame del funzionamento del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo

**A.4.1** Il funzionamento del Sistema di Governo è periodicamente aggiornato con modalità e tempistiche che favoriscono il miglioramento della sua efficacia a supporto della pianificazione strategica.

**A.4.2** Il funzionamento del Sistema di Assicurazione della Qualità è periodicamente sottoposto a riesame interno con modalità e tempistiche che favoriscono il miglioramento della sua efficacia a supporto della pianificazione strategica.

**A.4.3** Docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo e studenti/dottorandi possono facilmente comunicare agli Organi di Governo e alle strutture responsabili dell'AQ le proprie osservazioni e proposte di miglioramento, anche attraverso le rilevazioni di cui ai punti B.1.1.6 e B.1.2.6.

**A.4.4** Gli Organi di Governo, al fine di tenere sotto controllo l'effettiva realizzazione delle proprie politiche e strategie e di raggiungere gli obiettivi fissati, effettuano periodicamente il riesame del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità, ne prendono in considerazione gli esiti e attuano le azioni di miglioramento necessarie. Il Sistema di Governo assicura la diffusione dei risultati delle valutazioni e del riesame ai responsabili della gestione in qualità delle attività.

#### Autovalutazione:

##### A.4.1

L'Ateneo ha definito le modalità di riesame triennale del **Sistema di Governo (DOC 01-A4)**, in un'apposita sezione del documento medesimo.

Secondo quanto disposto dal paragrafo 10 del Sistema suddetto, l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del Sistema di Governo nell'attuazione delle politiche e delle strategie dell'Ateneo e nel conseguimento degli obiettivi stabiliti, viene verificata almeno ogni triennio dalla Governance di Ateneo, nelle persone del Rettore, Direttore Generale, Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, coadiuvata dal Presidio della Qualità e dal Nucleo di Valutazione.

Il riesame viene condotto prendendo in considerazione:

- lo stato delle azioni derivanti da precedenti riesami del Sistema di Governo e/o del Sistema di Assicurazione della Qualità;
- i cambiamenti nei fattori esterni ed interni che sono rilevanti per il conseguimento degli obiettivi (strategici e operativi) dell'Ateneo;
- le informazioni sulle prestazioni e sull'efficacia del Sistema di Assicurazione della Qualità così come risultanti dal Riesame del Sistema di Assicurazione della Qualità;
- l'adeguatezza delle risorse;
- l'analisi dei rischi e delle opportunità di miglioramento;
- i risultati delle indagini sul benessere organizzativo e sulla valutazione dei servizi amministrativi (rilevazione Good practice sull'efficacia);
- le istanze pervenute dai rappresentanti del personale docente, del personale TAB, degli studenti/dottorandi e del mondo del lavoro/contesto sociale;
- le istanze pervenute dai portatori di interesse esterni.

I risultati in uscita del riesame del Sistema di Governo devono comprendere decisioni e azioni relative a:

- opportunità di miglioramento del Sistema di Governo e/o del Sistema di Assicurazione della Qualità;
- esigenze di modifica al Sistema di Governo e/o al Sistema di Assicurazione della Qualità;
- risorse necessarie.

Il riesame del Sistema di Governo si colloca nel periodo novembre-dicembre a valle del monitoraggio della pianificazione strategica dell'Ateneo e di Dipartimento, del PIAO, della stesura della Relazione Annuale del NdV e di quella del PQA e in tempo utile per attuare le eventuali modifiche conseguenti in occasione della definizione degli aggiornamenti del sistema di pianificazione strategica di Ateneo e di Dipartimento, della predisposizione del bilancio dell'Ateneo e del PIAO (dell'anno successivo). La responsabilità dell'attuazione delle azioni di miglioramento del Sistema di Governo è in capo



al Rettore e al Direttore Generale in funzione dei rispettivi ruoli e competenze, così come la responsabilità della diffusione dei risultati delle valutazioni e del riesame ai responsabili della gestione in qualità delle attività.

#### **A.4.2**

L'Ateneo ha definito le modalità di riesame annuale del **Sistema per l'Assicurazione della Qualità (DOC 02-A4)** in un'apposita sezione del documento medesimo (parte VI).

Tale riesame è volto a migliorare l'adeguatezza e l'efficacia del Sistema a supporto della pianificazione strategica per il conseguimento degli obiettivi stabiliti, anche a valle dell'applicazione del **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance-SMVP (DOCS 01-A4)**.

Ciò coerentemente con l'approccio condotto dalla Governance di un monitoraggio con cadenza periodica dello stato di applicazione dei documenti e dell'aggiornamento del loro contenuto, l'attuale Sistema per l'AQ (approvato dagli Organi in data 31.5.2023) è la revisione del precedente documento "Procedure per l'AQ" del 14.2.2022, che a sua volta è un aggiornamento del documento "Rev. 3 del 28.6.2018 "Sistema di Assicurazione della Qualità della Didattica e della Ricerca".

In base a quanto disposto dal Paragrafo VI.2 del Sistema per l'Assicurazione della Qualità, l'Ateneo garantisce un monitoraggio dell'efficacia del Sistema per l'AQ e una conseguente attività di revisione critica dell'assetto impostato dall'Ateneo (compiti, funzioni e responsabilità), grazie all'analisi delle informazioni documentate e raccolte ai diversi livelli dalle strutture responsabili dell'AQ, mediante appositi strumenti.

In particolare, il riesame è volto a verificare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del Sistema per l'AQ per conseguire gli obiettivi stabiliti, prendendo in considerazione:

- lo stato delle azioni derivanti da precedenti riesami del Sistema di Assicurazione della Qualità;
- i cambiamenti nei fattori esterni ed interni che sono rilevanti per il conseguimento degli obiettivi della qualità definiti dall'Ateneo;
- le informazioni sulle prestazioni e sull'efficacia del Sistema di Assicurazione della Qualità comprese le informazioni relative a: soddisfazione degli studenti, dottorandi, laureati, dottori e informazioni di ritorno dai portatori di interesse, misura in cui gli obiettivi per la qualità sono stati raggiunti, prestazioni dei processi e dei servizi, risultati del monitoraggio, non conformità rilevate ed efficacia delle azioni di miglioramento, risultati delle audizioni di CdS e Dipartimenti, ecc;
- l'adeguatezza delle risorse;
- gli indicatori ANVUR a livello di sede;
- l'analisi dei rischi e delle opportunità di miglioramento.

I risultati in uscita del riesame del Sistema per l'Assicurazione della Qualità devono comprendere decisioni e azioni relative a:

- opportunità di miglioramento del Sistema per l'Assicurazione della Qualità;
- esigenze di modifica al Sistema di Assicurazione della Qualità;
- risorse necessarie.

#### **A.4.3**

L'ascolto sistematico delle osservazioni e delle proposte di miglioramento, che provengono dal personale docente, ricercatore e dal personale tecnico amministrativo, nonché da studenti (I, II e III livello), avviene tramite la presenza di rappresentanze delle diverse categorie a tutti i livelli decisionali. Tali rappresentanze sono richiamate nei documenti Sistema di Governo e Sistema per l'Assicurazione della Qualità. Inoltre, i Sistemi medesimi, definiscono le modalità per procedere ad una loro revisione critica anche sulla base di quanto emerso dalle iniziative di ascolto.

La formulazione di osservazioni e proposte di miglioramento da parte dei docenti, personale tab e cel, studenti/dottorandi agli Organi di Governo avviene statutariamente attraverso gli organi consultivi e propositivi di Ateneo, quali Presidio di Qualità, Nucleo di Valutazione, Consulta del personale tecnico-amministrativo, bibliotecario e cel, Comitato unico di garanzia, Consiglio degli studenti.

Inoltre, il principale strumento di ascolto sistematico risulta essere per l'Ateneo il **Progetto Good Practice**, al secondo

anno di rilevazione, con particolare riguardo alla Customer Satisfaction rivolta al personale docente, agli assegnisti di ricerca, ai dottorandi, al personale tecnico-amministrativo, bibliotecario e cel, nonché agli studenti. Gli esiti della rilevazione, tradotti in apposito *report* pubblicato in pagine del Presidio della Qualità (**DOCS 02-A4**), vengono sottoposti all'esame degli Organi di governo nel mese di gennaio per condivisione e spunti di intervento.

L'ascolto sistematico degli studenti (I, II e III livello) avviene tramite la rilevazione annuale delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche, tramite la rilevazione Almalaurea e tramite la rilevazione delle opinioni dei dottorandi e dottori di ricerca, introdotto dall'a.a. 2022/2023.

Inoltre, l'attuale Governance, nel ritenere importante instaurare un dialogo proficuo con gli utenti, elaborando strumenti che fungano da supporto ed integrazione alle attività di comunicazione con l'Ateneo, nell'ottica del miglioramento continuo dei servizi erogati, ha implementato nell'anno 2022 un servizio di gestione informatizzata dei ticket e dei reclami, non anonimo, al fine di corrispondere puntualmente alle diverse istanze e bisogni. Tali istanze vengono, laddove ritenuto utile ed opportuno, trasmesse agli Organi di Governo, quali Rettore e Delegati e Presidio di Qualità, per essere prese in considerazione.

Con apposito documento sono state fornite le **Indicazioni operative per la gestione dei reclami**, predisposte dal Presidio di Qualità e pubblicate nelle pagine del Presidio (**DOC 03-A4**).

#### **A.4.4**

Tramite sezioni specifiche dei Sistemi di controllo di gestione, **Sistema di Governo** (paragrafo 10) (**DOC 01-A4**) e **Sistema per l'Assicurazione della Qualità** (parte VI 2.) (**DOC 02-A4**), l'Ateneo definisce le modalità di riesame da parte degli Organi di Governo dei sistemi medesimi, nonché le procedure volte ad assicurare la diffusione dei risultati delle valutazioni e del riesame ai responsabili della gestione in qualità delle attività.

L'Ateneo ha deciso di svolgere una prima valutazione del Sistema di Governo a valle della pianificazione strategica e del relativo monitoraggio effettuati in sede di stesura del PIAO 2024-2026, al fine di delineare obiettivi di miglioramento utili per l'avvio del nuovo ciclo di programmazione a partire dai mesi di maggio/giugno 2024. A tal fine, ha predisposto il **Riesame del Sistema di Governo sessennio 2019-2025** che è stato approvato dagli Organi collegiali nelle sedute del 27 e 28 febbraio 2024, su proposta della Governance di Ateneo formulata in data 12.2.2024. (**DOC 04-A4**).

In data 14 febbraio 2024 il Presidio della Qualità ha effettuato il primo **Riesame del Sistema per l'Assicurazione della Qualità**, del quale gli Organi collegiali ne hanno preso atto nelle sedute del 27 e 28 febbraio 2024, pubblicato nella cartella Riesame 2.0 e reso disponibile agli attori di interesse (**DOC 04-A4**).

#### **Punti di Forza:**

- L'Ateneo ha strutturato un attento processo di Riesame del Sistema di Governo che prevede una serie di attività articolate e ben strutturate, condotte dalla Governance con il supporto del Presidio della Qualità e del Nucleo di Valutazione, potenzialmente capaci di valutare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del Sistema di Governo nell'attuazione delle politiche e delle strategie dell'Ateneo, e mettere in atto azioni di miglioramento.
- Il funzionamento del Sistema di Assicurazione della Qualità è periodicamente sottoposto a riesame interno da parte del Sistema di Governo, con il supporto del Presidio della Qualità e del Nucleo di Valutazione, con modalità e tempistiche che favoriscono il miglioramento della sua adeguatezza ed efficacia.
- Gli organi di governo e le strutture responsabili dell'AQ hanno messo in atto un sistema ben strutturato di acquisizione e presa in carico delle opinioni e osservazioni di docenti, personale tecnico-amministrativo, studenti e dottorandi.
- Gli Organi di Governo attuano concretamente un riesame del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità, prendendone in considerazione gli esiti e individuando opportune azioni di miglioramento necessarie, nonché assicurando la diffusione dei risultati delle valutazioni e del riesame agli attori di interesse.

**Aree di miglioramento:**

non presenti

**Fascia di valutazione Punto di Attenzione (CEV):** Pienamente soddisfacente

**Fascia di valutazione Indicatore/Indicatori (ANVUR):** Pienamente soddisfacente

**Indicatori (eventuale commento):**

Il Riesame del funzionamento del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo viene effettuato sistematicamente ogni anno. Vengono sistematicamente attivate azioni conseguenti misurandone l'efficacia.

**Fascia di valutazione:** Pienamente soddisfacente

**Documenti chiave**

- **Titolo:**Sistema di Governo (DOC 01-A4)

**Descrizione:**documento che descrive il sistema di governance che contraddistingue l'Ateneo ad ogni mandato rettorale e definisce l'iter di applicazione delle politiche in materia di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale, nonché gli attori preposti alla loro realizzazione illustrandone i processi relativi alla pianificazione, attuazione, rendicontazione e riesame delle strategie di Ateneo

**Dettagli:**paragrafo 10 <https://www.unipg.it/files/pagine/1216/sistema-di-governo-rev.-def.pdf>

**File:**(DOC 01-A4) Sistema di Governo.pdf

---

- **Titolo:**Sistema per l'Assicurazione della Qualità (DOC 02-A4)

**Descrizione:**documento che descrive la struttura organizzativa definendo ruoli, responsabilità e compiti degli Organi di governo e delle strutture responsabili dell'AQ al fine di esercitare le proprie funzioni istituzionali in modo efficace

**Dettagli:**parte VI e appendice <https://www.unipg.it/files/pagine/1216/sistema-aq-ateneo-rev-def.pdf>

**File:**(DOC 02-A4) Sistema per l'Assicurazione della Qualità.pdf

---

- **Titolo:**Indicazioni operative per la gestione dei reclami (DOC 03-A4)

**Descrizione:**documento che disciplina le modalità di presentazione, gestione e definizione dei reclami da parte degli utenti dei servizi dell'Ateneo

**Dettagli:**<https://www.unipg.it/files/pagine/1216/indicazioni-operative-reclami-17.06.2022.pdf>

**File:**(DOC 03-A4) indicazioni-operative-reclami.pdf

---

- **Titolo:**Delibera Senato Accademico 27.2.2024 odg n. 3.1 "Riesame annuale Sistema di Governo Sessennio 2019-2025 e Sistema per l'Assicurazione della qualità di Ateneo"

**Descrizione:**delibera del Senato Accademico con la quale è stato approvato il Riesame annuale del Sistema di Governo, proposto dalla Governance in data 12.2.2024, e si è preso atto del Riesame del Sistema di AQ, approvato dal Presidio della Qualità in data 14.2.2024

**Dettagli:**allegati A3 e A4

**File:**(DOC 04-A4) Delibera SA 27 02 2024 odg n 03\_01-Riesame\_annuale\_ Sistema\_di\_Governo\_Sessennio\_2019-2025 \_e\_ Sistema\_per\_AQ.pdf

---

**Documenti a supporto**

- **Titolo:**Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) (DOCS 01-A4)

**Descrizione:**documento che illustra, per il ciclo di performance successivo, la metodologia di valutazione del personale dirigenziale e tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo

**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>

**File:**(DOCS 01-A4) Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP).pdf

---

- **Titolo:**Progetto Good Practice (DOCS 02-A4)

**Descrizione:** progetto coordinato dal MIP Politecnico di Milano, avente l'obiettivo di misurare la performance dei servizi amministrativi e di supporto delle Università, fornire un benchmarking prestazionale tra gli Atenei partecipanti, nonché identificare e condividere buone pratiche di gestione dei servizi Amministrativi

**Dettagli:** <https://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/organi-di-gestione-e-controllo/presidio-della-qualita/aq-ateneo/progetto-good-practice>

**File:** (DOCS 02-A4) Report Good Practice 2022 2023.pdf

---

#### **Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza**

- **Titolo:** Fonti raccolte durante la visita - 13 maggio 2024

**Descrizione:** Slot 9 ore 17:15-18:00 Incontro sul Sistema di Valutazione Interna di Ateneo

**Dettagli:** Vedi Analisi documentale

---

## A.5)

### A.5) Ruolo attribuito agli studenti

**A.5.1** L'Ateneo assegna agli studenti un ruolo attivo e partecipativo nelle decisioni degli Organi di Governo a livello centrale e periferico. La loro partecipazione è sollecitata e praticata a tutti i livelli.

#### Autovalutazione:

#### A.5.1

L'Ateneo assegna agli studenti un ruolo attivo e partecipativo nelle decisioni degli Organi di Governo a livello centrale e periferico come sancito dall'art. 4, c. 6 dello **Statuto (DOC 01-A5)** (*"L'Università riconosce il valore della rappresentanza studentesca e ne garantisce la tutela, assicurando ai rappresentanti degli studenti, nel rispetto delle leggi in materia, l'accesso ai documenti, alle informazioni e ai dati necessari per lo svolgimento dei compiti loro attribuiti."*).

In un'apposita sezione nel documento **Sistema di Governo (DOC 02-A5)** è riportato l'elenco degli organi e delle commissioni di Ateneo che vedono una partecipazione della componente studentesca:

A) Organi di Ateneo la cui componente studentesca viene eletta direttamente dalla popolazione studentesca regolarmente iscritta:

- Consigli di Corso di Laurea, solo nei Dipartimenti che li prevedono, in numero proporzionale alla componente non studente
- Consigli di Dipartimento, in numero proporzionale alla componente non studente
- Consiglio degli Studenti, organo esclusivamente studentesco, 30 membri
- Consiglio di Amministrazione, 2 studenti membri
- Senato Accademico, 4 studenti membri
- Commissione di Garanzia A.DI.S.U., 8 studenti membri

B) Organi dipartimentali la cui componente studentesca viene eletta o nominata dai rappresentanti degli studenti in Consiglio di Dipartimento:

- Commissione Paritetica per la didattica (CPDS), in numero pari alla componente docente
- Gruppo di Riesame, 1 per corso di laurea
- Comitati Tecnico-Scientifici delle Strutture bibliotecarie, 1 per ogni Dipartimento

C) Organi di Ateneo la cui componente studentesca viene eletta dal Consiglio degli Studenti:

- Nucleo di Valutazione, 2 studenti membri
- Presidio della Qualità, 1 studente membro
- Consiglio del Centro Servizi Bibliotecari, 2 studenti membri
- Consiglio del Centro Linguistico d'Ateneo, 2 studenti membri
- Consiglio del Centro di Ateneo per i Musei Scientifici, 1 studente membro
- Consiglio del Polo Scientifico-Didattico di Terni, 2 studenti membri
- Comitato per lo Sport Universitario, 2 studenti membri
- Commissione per il diritto allo studio degli studenti con disabilità e/o con DSA, 2 studenti membri
- Commissione Sostenibilità, 3 studenti membri
- Commissione RUS, 3 studenti membri

D) Organi territoriali la cui componente studentesca viene eletta dai rappresentanti degli studenti in Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione:

- Comitato Regionale Universitario, 1 studente facente già parte del Senato Accademico o del Consiglio di

## Amministrazione

L'attuale Governance ha introdotto una nuova metodologia di lavoro, di preliminare e sistematico ascolto e confronto della comunità studentesca, quale principale stakeholders, su tematiche di particolare rilevanza strategico-politica.

Saranno organizzate a cura del Presidio, a valle dell'insediamento delle nuove rappresentanze studentesche per il biennio 2023-2025, sessioni in-formative rivolte alle nuove rappresentanze degli studenti in seno agli Organi collegiali di Ateneo e Dipartimentali.

### Punti di Forza:

- Le rappresentanze studentesche sono adeguate a norma di legge in numero e composizione, sia a livello centrale che a livello periferico.
- Ruolo attivo e partecipativo delle rappresentanze studentesche alla governance di Ateneo, sia per le rappresentanze in organi centrali, sia per il Consiglio degli Studenti largamente interpellato sulle principali tematiche di interesse degli studenti.
- Buon grado di raccordo tra le rappresentanze negli organi centrali e quelle periferiche, comprese le rappresentanze delle sedi distaccate di Terni e Narni.

### Aree di miglioramento:

- Le attività di formazione delle rappresentanze studentesche sui temi dell'assicurazione della qualità e sulle mansioni specifiche degli organi in cui sono inseriti non sono pienamente adeguate per rendere consapevoli le rappresentanze studentesche della loro funzione e per assumere un ruolo attivo e partecipativo, in particolare nelle strutture periferiche e, specificamente, in alcune CPDS.

**Fascia di valutazione Punto di Attenzione (CEV):** Soddisfacente

**Fascia di valutazione Indicatore/Indicatori (ANVUR):** Soddisfacente

**Indicatori (eventuale commento):**

La rappresentanza studentesca è stimolata a partecipare in maniera attiva e alle proposte degli studenti è dato ampio credito

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

### Documenti chiave

- **Titolo:** Statuto (DOC 01-A5)

**Descrizione:** atto normativo universitario che regola l'organizzazione ed il funzionamento dell'Ateneo, nel rispetto della Costituzione e delle leggi.

**Dettagli:** artt. 17,21,26,31,32,33,34,35,40,45 <https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/statuti/statuto.pdf>

**File:** (DOC 01-A5) Statuto.pdf

- **Titolo:** Sistema di Governo (DOC 02-A5)

**Descrizione:** documento che descrive il sistema di governance che contraddistingue l'Ateneo ad ogni mandato rettorale e definisce l'iter di applicazione delle politiche in materia di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale, nonché gli attori preposti alla loro realizzazione illustrandone i processi relativi alla pianificazione, attuazione, rendicontazione e riesame delle strategie di Ateneo

**Dettagli:** paragrafo 5



## B) GESTIONE DELLE RISORSE

In questo si valuta la capacità degli Atenei di gestire le risorse materiali e immateriali a supporto delle politiche, delle strategie e dei relativi piani di attuazione. Gli Atenei devono dotarsi di un adeguato sistema di programmazione, reclutamento, qualificazione e sviluppo delle risorse umane, sia in riferimento al personale docente che al personale tecnico-amministrativo. Gli Atenei devono dimostrare la piena sostenibilità economico finanziaria delle attività svolte ed essere in possesso di un sistema di programmazione e gestione delle risorse finanziarie in grado di mantenerla nel tempo. Gli Atenei devono altresì dimostrare di possedere un adeguato sistema per la programmazione e gestione delle strutture, delle attrezzature, delle tecnologie, dei dati, delle informazioni e delle conoscenze per le attività di didattica, di ricerca, di terza missione e per i servizi.

### B.1) Risorse Umane

#### B.1.1) Reclutamento, qualificazione e gestione del personale docente e di ricerca

**B.1.1.1** L'Ateneo definisce e attua, in coerenza con la propria pianificazione strategica, una strategia per la gestione del personale docente e di ricerca, analizzandone regolarmente i fabbisogni (sia in termini quantitativi, sia in termini di competenze) per lo sviluppo delle proprie missioni e attività istituzionali e gestionali, tenendo anche in considerazione le relative evoluzioni nel tempo.

**B.1.1.2** L'Ateneo si avvale di criteri trasparenti e coerenti con le proprie politiche e strategie per assegnare le risorse di personale docente e di ricerca ai Dipartimenti e definire i principi generali e le politiche per il reclutamento e la progressione delle carriere.

**B.1.1.3** L'Ateneo persegue l'innalzamento dei livelli di qualificazione scientifica e didattica del proprio personale docente e di ricerca, anche attraverso il reclutamento di docenti e ricercatori di elevato profilo scientifico e didattico provenienti da altre sedi o Paesi e il ricorso a specifici programmi o strumenti nazionali o internazionali.

**B.1.1.4** L'Ateneo favorisce, con proprie iniziative, la formazione, la crescita e l'aggiornamento scientifico, metodologico e delle competenze didattiche del personale docente e di ricerca e dei tutor a supporto della qualità e dell'innovazione, anche tecnologica, delle attività formative svolte in presenza e a distanza, nel rispetto delle diversità disciplinari e ne valuta l'efficacia.

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione D.CDS.3.1 ed E.DIP.4 dei CdS e dei Dipartimenti oggetto di visita].

**B.1.1.5** L'Ateneo assegna premi e/o incentivi al personale docente e di ricerca sulla base di criteri che riconoscono il merito e il contributo al raggiungimento di risultati positivi per l'Ateneo.

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione del corrispondente aspetto da considerare del punto di attenzione E.DIP.3 dei Dipartimenti oggetto di visita].

**B.1.1.6** L'Ateneo promuove e pratica regolarmente forme di ascolto del personale docente e di ricerca, ne diffonde i risultati e li utilizza per la revisione critica del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo e per il miglioramento dei servizi al personale docente e di ricerca.

#### Autovalutazione:

##### B.1.1.1 e B.1.1.2

Come descritto dai due principali documenti gestionali, **Sistema di Governo (DOC 01-B1.1)** e **Sistema per l'AQ (DOC 02-B1.1)**, la definizione e l'attuazione della strategia per la gestione del personale docente e di ricerca avviene nel rispetto degli indirizzi strategici forniti annualmente con l'approvazione da parte del CdA del documento **"Linee per la programmazione triennale e annuale"**. Nello specifico, in analogia agli anni precedenti, il CdA, previo parere favorevole del Senato accademico, nella seduta del 31 gennaio 2023 ha approvato il **"Piano triennale di fabbisogno del personale docente e del personale dirigente, tecnico, amministrativo, bibliotecario e CEL" (PIAO Allegato 5) (DOC 03-B1.1)**, per il triennio 2023-2025, nell'ambito del quale sono state definiti le linee di indirizzo ed i criteri condivisi per la programmazione del fabbisogno di personale docente e ricercatore dell'Università degli Studi di Perugia, incentrati sulla valorizzazione del fabbisogno didattico in relazione all'offerta formativa dell'Ateneo ed al fabbisogno in termini di ricerca in relazione ai piani di sviluppo dipartimentali.

Con delibera del 28 giugno 2023, il CdA ha approvato un **"Aggiornamento criteri condivisi per la programmazione del fabbisogno di personale docente e ricercatore per gli anni 2023-2025"** e conseguentemente una **"revisione allegato 5 del Piano Integrato Attività e Organizzazione 2023-2025"**; analogamente, con delibera del 31 ottobre 2023, il CdA ha approvato un **ulteriore "Aggiornamento criteri condivisi per la programmazione del fabbisogno di personale docente e ricercatore per gli anni 2023-2025"** e conseguente **"revisione allegato 5 del Piano Integrato Attività e Organizzazione 2023-2025"**.

Tali aggiornamenti sono stati approvati al fine di favorire, nelle politiche di reclutamento, l'acquisizione di risorse vincenti in riconoscimenti in ambito europeo o comunque sovranazionale, pertanto funzionali a garantire l'internazionalizzazione e la capacità di cooptare finanziamenti per la ricerca oltre che a livello nazionale, anche a livello sopranazionale e al fine di incentivare giovani ricercatori anche non strutturati alla presentazione di proposte progettuali nell'ambito della ricerca di base o applicata per l'ammissione a finanziamento in programmi che presuppongono l'esistenza di una Host Institution che si impegni alla loro contrattualizzazione, per favorirne la chiamata diretta in caso di ammissione a finanziamento dei relativi progetti.

E' stato altresì approvato dal Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2023 il **"Piano triennale di fabbisogno del personale docente e del personale dirigente, tecnico, amministrativo, bibliotecario e CEL"** per il triennio 2024-2026, che si pone in linea di



continuità con il Piano relativo al triennio precedente, confermando le azioni già implementate per il triennio 2023-2025. (**DOC 04-B1.1**)

L'Ateneo dispone di regolamentazioni ulteriori, utili alla definizione dei fabbisogni e quindi dei criteri da adottare per la distribuzione delle risorse, ma anche alla definizione delle politiche per le progressioni delle carriere. In particolare, i regolamenti vigenti sono:

- **Regolamento sull'impegno didattico (DOC 05-B1.1)** dei professori e ricercatori universitari (Legge 240/2010, art. 6, c. 2 e 3), sulla verifica dell'effettivo svolgimento dell'attività didattica (Legge 240/2010, art. 6, c. 7) e sulla programmazione didattica

- **Regolamento per la valutazione dell'impegno didattico di ricerca e gestionale (DOC 06-B1.1)** dei professori e ricercatori a tempo indeterminato ai fini dell'attribuzione delle classi stipendiali.

#### **B.1.1.3**

L'Ateneo persegue l'innalzamento dei livelli di qualificazione scientifica e didattica del proprio personale docente e di ricerca, attraverso il reclutamento di docenti e ricercatori di elevato profilo scientifico e didattico provenienti da altre sedi o Paesi e attraverso il ricorso a specifici programmi o strumenti nazionali o internazionali. In particolare, vigono le seguenti regolamentazioni:

- **Regolamento recante la disciplina per la selezione del Visiting Professor e Visiting Researcher (DOC 07-B1.1);**

- **Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia ai sensi della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 dell'Università degli studi di Perugia" (DOC 08 B1.1);**

- **Regolamento per l'assunzione di ricercatori con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi della legge 30.12.2010 n. 240 (DOC 09-B1.1).**

L'Ateneo aderisce al Programma Rita Levi Montalcini. Il **Programma per giovani ricercatori "Rita Levi Montalcini"** mette a disposizione posizioni di Ricercatore a tempo determinato di tipo b finalizzate alla realizzazione di programmi di ricerca da parte di studiosi ed esperti italiani e stranieri che stiano svolgendo all'estero, da almeno un triennio, attività di ricerca o didattica postdottorale.

#### **B.1.1.4**

L'Ateneo sin da 2018 ha mostrato attenzione alla formazione del personale docente a supporto dello svolgimento delle attività didattiche, realizzando, nell'ambito del Progetto PRO3 2016-2018, dei Laboratori di tecniche di comunicazione. Tale attività formativa è proseguita negli anni 2020, 2021 e 2022, con l'erogazione da parte dell'Ateneo di formazione al personale docente su strumenti di didattica on line e strumenti per lo svolgimento degli esami on line sia scritti che orali.

L'Ateneo - considerando la formazione alla didattica dei docenti un'esigenza improrogabile per le università poiché la qualità dell'insegnamento è un elemento di innovazione per migliorare le strategie di apprendimento degli studenti e per favorire la loro futura inclusione sociale e lavorativa, al fine di migliorare l'agire didattico del docente universitario - con D.R. 3030/2023 ha istituito il corso "Progettare, erogare e valutare la didattica Universitaria" che pone l'attenzione alla fase di pianificazione dell'insegnamento e più in generale all'attività formativa, intesa come azione che si fonda sempre sulla ricerca di risposte ad uno o più specifici bisogni di apprendimento. In ogni attività vengono richieste competenze di mestiere (hard skills) e competenze trasversali (soft skills), abilità di tipo socio-emotivo, che nel caso del docente universitario sono l'abilità di comunicare efficacemente con studenti e colleghi, il saper analizzare e comprendere le domande a lezione o creare un clima di lavoro e di apprendimento collaborativo.

Il corso è rivolto a tutti i Docenti dell'Università degli Studi di Perugia ed è erogato interamente in modalità a distanza asincrona al fine di favorire ed agevolare la più ampia partecipazione.

Oltre al corso "Progettare, erogare e valutare la didattica Universitaria", il progetto "L'Ateneo si forma" prevede la realizzazione di un set di sessioni formative a distanza fruibili in modalità asincrona rivolte a tutti i docenti su:

- Assicurazione della Qualità, realizzate a cura del Nucleo di Valutazione e del Presidio della Qualità
- aspetti tecnici e metodologici della didattica quali ad es. la compilazione del Syllabus degli insegnamenti, la Verbalizzazione On Line, la compilazione dei registri e dei diari delle attività didattiche, etc., realizzate a cura della Ripartizione Didattica.

La formazione del personale docente, unitamente alla formazione del personale tab e cel, costituisce apposita **sezione del Piano integrato di attività ed organizzazione -PIAO 2024-2026 (DOC 10-B1.1).**

Specifici obiettivi formativi sono stati in passato raggiunti grazie alla presentazione di programmi finanziati dal Ministero, quali il **Progetto PRO3 2019-2021 e 2021-2023 (DOC 11-B1.1).**

L'Ateneo valuta l'efficacia di tali attività, anche grazie al ricorso a strumenti di indagine comparativi. Nello specifico UNIPG ha aderito dal 2022 al **Progetto Good Practice (DOC 12-B1.1).**

#### **B.1.1.5**

L'Ateneo assegna premi e incentivi al personale docente e di ricerca sulla base di criteri che riconoscono il merito e il contributo al raggiungimento di risultati positivi per l'Ateneo. In particolare, è vigente uno specifico regolamento:

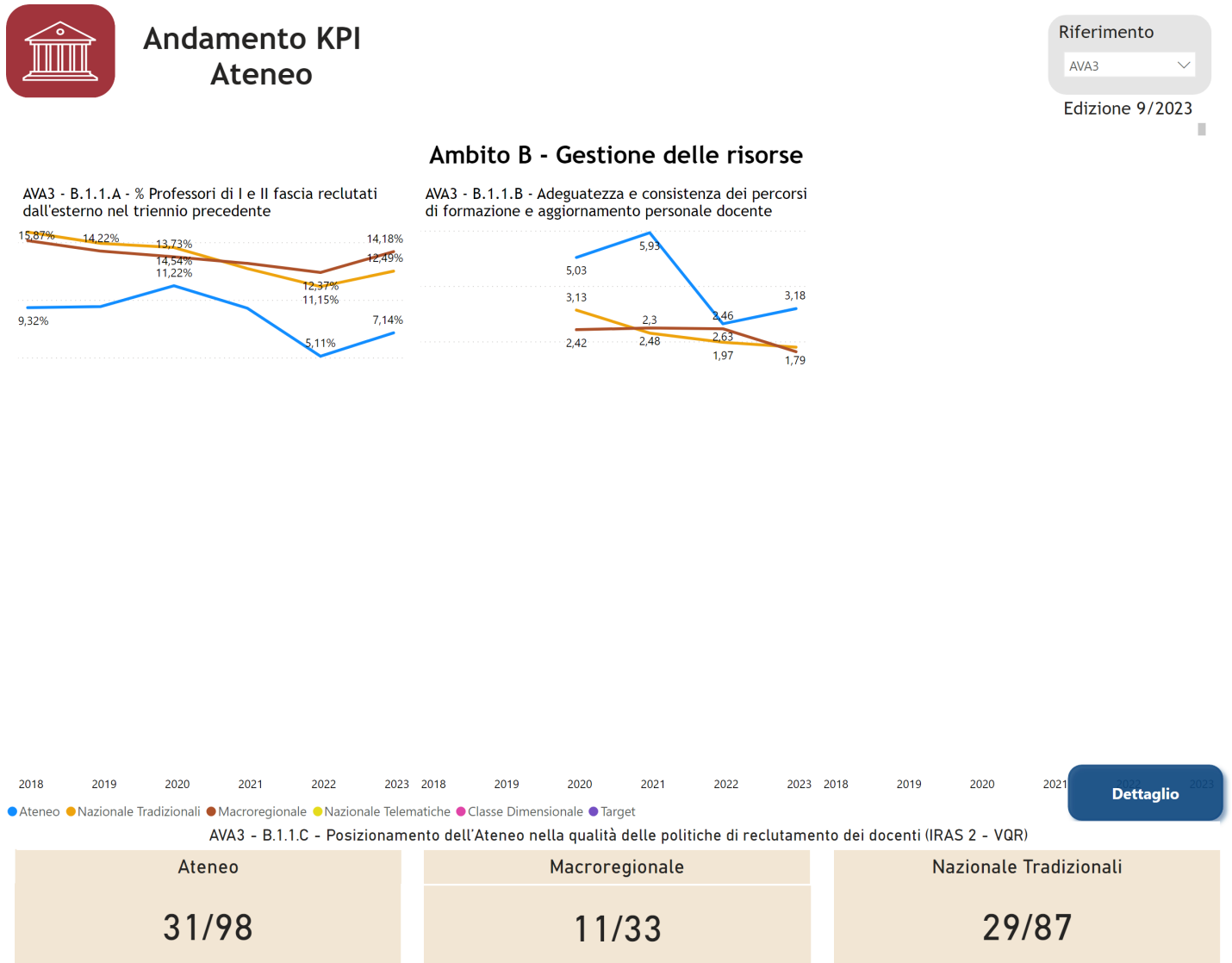
- Regolamento per la premialità (DOC 13-B1.1)

Si ricorda peraltro che lo stesso sistema di attribuzione delle classi stipendiali disciplinato dall'art. 6, comma 14, della L. 240/2010, presuppone la valutazione del complessivo impegno didattico, di ricerca e gestionale del singolo docente, risultando pertanto frutto di una valutazione inerente il merito del singolo (DOC 06-B1.1).

B.1.1.6

L'ascolto sistematico delle osservazioni e delle proposte di miglioramento, che provengono dal personale docente e ricercatore, avviene tramite la presenza di rappresentanze delle diverse categorie a tutti i livelli decisionali. Tali rappresentanze sono catalogate nei documenti Sistema di Governo e Sistema di Assicurazione della qualità. Inoltre, i Sistemi medesimi definiscono le modalità per procedere ad una loro revisione critica anche sulla base di quanto emerso dalle iniziative di ascolto.

Inoltre, il principale strumento di ascolto sistematico risulta essere per l'Ateneo il Progetto Good Practice (DOC 12-B1.1), i cui risultati sono disponibili alla pagina Ateneo AQ.



progetto: "L'Ateneo si forma" volto a promuovere la cultura dell'assicurazione della qualità e all'approfondimento di aspetti tecnici e metodologici della didattica quali ad esempio la compilazione del Syllabus degli insegnamenti, la verbalizzazione on line, la compilazione dei registri e dei diari delle attività didattiche.

- L'Ateneo ha predisposto il regolamento per premi e incentivi che vengono assegnati dopo valutazione certificata del Dipartimento di competenza.

#### Aree di miglioramento:

- L'Ateneo (Consiglio di Amministrazione) ha approvato nel 2023 "priorità e criteri" su cui fondare la definizione del fabbisogno di Ateneo di personale docente e ricercatore e le loro progressioni di carriera (esigenze didattiche, esigenze di ricerca, esigenze specifiche), suddivisi anche per ricercatori, professori di seconda e prima fascia, ma non sono del tutto chiari e definiti i criteri formali di ripartizione delle risorse per l'assegnazione del personale docente e ricercatore ai dipartimenti, così come non è chiara la definizione e l'utilizzo di indicatori e algoritmi per la stima dei fabbisogni e per l'assegnazione delle risorse, come suggerito dalle linee guida AVA3.
- Non si evincono forme di sostegno per i professori stranieri, a livello organizzativo/ amministrativo/informativo e di supporto, come anche raccomandato dal nucleo nella relazione annuale del 2023
- I risultati della partecipazione al progetto *Good Practice* sulla *Customer satisfaction*, pur con tassi di adesione non elevati dei docenti, PTA e, soprattutto, studenti, presentano molteplici criticità (ad esempio efficacia percepita dai docenti, dottorandi e assegnisti sotto-media per tutti i servizi, performance di efficienza ed efficacia percepita inferiori alla media degli Atenei nei servizi di supporto alla didattica e alla ricerca).

**Fascia di valutazione Punto di Attenzione (CEV):** Soddisfacente

**Fascia di valutazione Indicatore/Indicatori (ANVUR):** Parzialmente soddisfacente

**Indicatori (eventuale commento):**

La valutazione tiene conto di andamenti decrescenti e confronti solo parzialmente positivi.

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

#### Documenti chiave

- **Titolo:**Sistema di Governo (DOC 01-B1.1)  
**Descrizione:**documento che illustra il Sistema di Governo che contraddistingue l'attuale mandato rettorale.  
**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/1216/sistema-di-governo-rev.-def.pdf>  
**File:**(DOC 01-B1.1) Sistema di Governo.pdf
- **Titolo:**Sistema per l'AQ (DOC 02-B1.1)  
**Descrizione:**documento che descrive il Sistema adottato dall'Ateneo al fine di garantire l'efficienza e l'efficacia dei processi formativi e delle attività di ricerca scientifica e terza missione/impatto sociale, nonché le azioni sistematiche utilizzate per il monitoraggio, la valutazione e la verifica delle performance prodotte e dei risultati ottenuti  
**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/1216/sistema-aq-ateneo-rev-def.pdf>  
**File:**(DOC 02-B1.1) Sistema per l'AQ.pdf
- **Titolo:**Piano triennale di fabbisogno del personale docente e del personale dirigente, tecnico, amministrativo, bibliotecario e cel 2023 – 2025 (DOC 03-B1.1)  
**Descrizione:**Piano triennale di fabbisogno del personale docente e del personale dirigente, tecnico, amministrativo, bibliotecario e cel 2023 – 2025 adottato ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001  
**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/502/allegato-5---piano-triennale-fabbisogno-personale-nuova-numerazione.pdf>

**File:**(DOC 03-B1.1) Piano triennale di fabbisogno del personale docente e del personale dirigente, tecnico, amministrativo, bibliotecario e cel 2023 – 2025.pdf

- **Titolo:**Piano triennale di fabbisogno del personale docente e del personale dirigente, tecnico, amministrativo, bibliotecario e cel 2024 – 2026 (DOC 04-B1.1)

**Descrizione:**Piano triennale di fabbisogno del personale docente e del personale dirigente, tecnico, amministrativo, bibliotecario e cel 2024 – 2026 adottato ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001

**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/502/allegato-5-piano-dei-fabbisogni-2024-2026.pdf>

**File:**(DOC 04-B1.1) Piano triennale di fabbisogno del personale docente e del personale dirigente, tecnico, amministrativo, bibliotecario e cel 2024 – 2026.pdf

- **Titolo:**Regolamento sull'impegno didattico dei professori e ricercatori universitari (Legge 240/2010, art. 6, c. 2 e 3), sulla verifica dell'effettivo svolgimento dell'attività didattica (Legge 240/2010, art. 6, c. 7) e sulla programmazione didattica (DOC 05-B1.1)

**Descrizione:**Regolamento disciplinante l'impegno didattico dei professori e ricercatori, la verifica dello stesso e la relativa programmazione didattica in attuazione delle previsioni dell'art. 6 L. 240/2010

**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-impegno-didattico.pdf>

**File:**(DOC 05-B1.1) Regolamento sull'impegno didattico dei professori e ricercatori universitari.pdf

- **Titolo:**Regolamento per la valutazione dell'impegno didattico di ricerca e gestionale dei professori e ricercatori a tempo indeterminato ai fini dell'attribuzione delle classi stipendiali (DOC 06-B1.1)

**Descrizione:**Regolamento disciplinante la procedura di cui all'art. 6, comma 14 L. 240/2010 per l'attribuzione delle classi stipendiali ai docenti e ricercatori

**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-valutazione-classi-stipendiali.pdf>

**File:**(DOC 06-B1.1) Regolamento per la valutazione dell'impegno didattico di ricerca e gestionale dei professori e ricercatori a tempo indeterminato.pdf

- **Titolo:**Regolamento recante la disciplina per la selezione del Visiting Professor e Visiting Researcher (DOC 07-B1.1)

**Descrizione:**Regolamento disciplinante le selezioni dei visiting professore e visitng resarcher

**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-visiting-professor-visiting-researcher.pdf>

**File:**(DOC 07-B1.1) Regolamento recante la disciplina per la selezione del Visiting Professor e Visiting Researcher (DOC 07-B1.1).pdf

- **Titolo:**Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia ai sensi della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 dell'Università degli studi di Perugia (DOC 08-B1.1)

**Descrizione:**Regolamento disciplinante le procedure di chiamata di cui alla Legge 240/2010

**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-chia-prof-i-ii-fascia.pdf>

**File:**(DOC 08-B1.1) Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia.pdf

- **Titolo:**Regolamento per l'assunzione di ricercatori con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi della legge 30.12.2010 n. 240 (DOC 09-B1.1)

**Descrizione:**Regolamento disciplinante il reclutamento dei ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, L. 240/2010

**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-assunzione-ricercatori-contratto-lavoro-subordinato-tempo-determinato.pdf>

**File:**(DOC 09-B1.1) Regolamento per l'assunzione di ricercatori con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi della legge 30.12.2010 n. 240.pdf

- **Titolo:**Piano Integrato di Attività e Organizzazione-PIAO (DOC 10-B1.1)

**Descrizione:**documento unico dove vengono rappresentati, in una logica integrata, la pianificazione strategica ed operativa di Ateneo, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle

risorse interne, le misure per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le modalità e le azioni finalizzate al rispetto della parità di genere, nonché le azioni tese alla razionalizzazione delle dotazioni strumentali anche informatiche

**Dettagli:** sezione 3 <https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance>

**File:** (DOC 10-B1.1) Piano Integrato di Attività e Organizzazione-PIAO.pdf

---

- **Titolo:** "Programmazione Triennale 2019-2021 e 2021-2023" (DOC 11-B1.1)

**Descrizione:** Programma Triennale PRO3

**Dettagli:** interi documenti <https://www.unipg.it/files/pagine/1321/programma-di-ateneo-unipg-2019-2021.pdf>  
<https://www.unipg.it/files/pagine/1321/rimodulazione---pro3-2021-2023-per-pubbl.pdf>

**File:** (DOC 11-B1.1) Programmazione Triennale 2019-2021 e 2021-2023.pdf

---

- **Titolo:** Progetto GOOD PRACTICE (DOC 12-B1.1)

**Descrizione:** Progetto per la verifica e successiva condivisione di buone prassi a livello di Amministrazioni Universitarie

**Dettagli:** <https://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/organ-di-gestione-e-controllo/presidio-della-qualita/aq-ateneo/customer-satisfaction/progetto-good-practice>

**File:** (DOC 12-B1.1) Report 2022 progetto GOOD PRACTICE.pdf

---

- **Titolo:** Regolamento per la disciplina del Fondo di Ateneo per la premialità (DOC 13-B1.1)

**Descrizione:** Regolamento disciplinante il fondo di cui all'art. 9 della L. 240/2010

**Dettagli:** <https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-premialita.pdf>

**File:** (DOC 13-B1.1) Regolamento per la disciplina del Fondo di Ateneo per la premialità.pdf

---

## **B.1.2) Reclutamento, qualificazione e gestione del personale tecnico-amministrativo**

**B.1.2.1** L'Ateneo definisce e attua, in coerenza con la propria pianificazione strategica, una strategia per la gestione del personale tecnico-amministrativo, analizzandone regolarmente i fabbisogni (sia in termini quantitativi, sia in termini di competenze) per lo sviluppo delle proprie missioni e attività istituzionali e gestionali e tenendo anche in considerazione le relative evoluzioni nel tempo.

**B.1.2.2** L'Ateneo si avvale di criteri trasparenti e coerenti con le proprie politiche e strategie per definire i principi generali e le politiche per il reclutamento, per la progressione delle carriere e per assegnare le risorse, tenendo conto delle disabilità, delle questioni di genere e della diversità.

**B.1.2.3** L'Ateneo promuove e sviluppa, sentito il personale, l'acquisizione di competenze e di esperienze, attraverso la formazione, la mobilità interna e lo svolgimento di periodi di lavoro presso altre istituzioni accademiche e di ricerca, anche internazionali, e ne valuta l'efficacia.

La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione D.CDS.3.2 ed E.DIP.4 dei CdS e dei Dipartimenti oggetto di visita].

**B.1.2.4** L'Ateneo attua una programmazione delle attività del personale tecnico-amministrativo, corredata da obiettivi di struttura organizzativa e individuali, in modo tale da garantire il perseguimento degli obiettivi strategici e operativi dell'Ateneo e dei Dipartimenti e da supportare le attività dei Corsi di Studio e dei Dottorati, assegnando premi e/o incentivi sulla base di criteri che riconoscono il merito e il contributo del personale al raggiungimento di risultati positivi per l'Ateneo.

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare del punto di attenzione E.DIP.3 dei Dipartimenti oggetto di visita].

**B.1.2.5** L'Ateneo promuove iniziative che contribuiscano a realizzare un ragionevole equilibrio tra la vita privata e la vita lavorativa del personale tecnico-amministrativo, con particolare riferimento a distribuzione dei carichi di lavoro, lavoro agile, telelavoro, etc.

**B.1.2.6** L'Ateneo promuove e attua regolarmente forme di ascolto del personale tecnico-amministrativo, ne diffonde i risultati e li utilizza per il riesame del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità e per il miglioramento dei servizi al personale tecnico-amministrativo.

### **Autovalutazione:**

#### **B.1.2.1 e B.1.2.2**

Come descritto dai due principali documenti gestionali, **Sistema di Governo** e **Sistema per l'AQ**, la definizione e l'attuazione della strategia per la gestione del personale tecnico-amministrativo avviene nel rispetto degli indirizzi strategici forniti annualmente con l'approvazione da parte del CdA del documento **"Linee per la programmazione triennale e annuale"**. Nello specifico recente e in analogia agli anni precedenti, il CdA, previo parere favorevole del Senato accademico, nella seduta del 31 gennaio 2023 ha approvato il **"Piano triennale di fabbisogno del personale docente e del personale dirigente, tecnico, amministrativo, bibliotecario e CEL"** (**PIAO Allegato 5) (DOC 01-B1.2)**, per il triennio 2023-2025, nell'ambito del quale sono state definiti le linee di indirizzo ed i criteri condivisi per la programmazione del fabbisogno del personale Dirigente, tecnico amministrativo, bibliotecario e CEL dell'Università degli Studi di Perugia sia a livello di Amministrazione Centrale, sia a livello di Strutture decentrate, in primis i Dipartimento ed il Polo scientifico-didattico di Terni.

E' stato altresì approvato dal Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2023 il **"Piano triennale di fabbisogno del personale docente e del personale dirigente, tecnico, amministrativo, bibliotecario e CEL"** per il triennio 2024-2026, che si pone in linea di continuità con il Piano relativo al triennio precedente, ulteriormente rafforzando l'attenzione alle esigenze di personale delle Strutture dell'Ateneo, confluito nell'allegato 5 al PIAO 2024-2026 (**DOC 02-B1.2**).

L'Amministrazione dell'Ateneo conduce annualmente una **Ricognizione delle mansioni** del personale TAB, finalizzato a verificare la sussistenza o meno di eccedenze di organico e funzionale alla conseguente attuazione della programmazione del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001.

Il modello organizzativo a livello di Ateneo (Organigramma e Funzionigramma) è aggiornato, sulla base della revisione periodica di funzioni e competenze nonché dell'analisi dei fabbisogni, in funzione della realizzazione delle politiche e delle strategie.

Tra il 2022 ed il 2023 è stato portato a compimento un processo di riorganizzazione complessiva dell'Amministrazione Centrale, con conseguente complessiva revisione dell'Organigramma e del Funzionigramma, finalizzato a rendere l'organizzazione dell'Amministrazione Centrale più efficace nel rispondere alle esigenze strategiche ed operative sia a livello di Amministrazione Centrale stessa che per sopperire alle esigenze di supporto amministrativo delle Strutture decentrate.

L'articolazione degli Uffici e le relative competenze sono pubblicate nella sezione **Amministrazione Trasparente** del sito istituzionale (**DOC 03-B1.2**).

L'Ateneo ricorre costantemente al Confronto con le OO.SS. e la R.S.U e alla **Consulta del Personale TAB/CEL** in ordine a determinazioni che richiedano la definizione di criteri condivisi, trasparenti e coerenti con le proprie politiche e strategie, anche in materia di principi generali e politiche per il reclutamento, per la progressione delle carriere e per assegnare le risorse, affinché si tengano adeguatamente in considerazione le disabilità, le questioni di genere e la diversità.

In particolare, l'Ateneo si avvale:

- del **Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) (DOC 04-B1.2)** ai fini dell'assegnazione mirata di risorse e quale parametro di valutazione per progressione di carriere;

- del **Gender Equality Plan (GEP) (DOC 05-B1.2)**, al fine di limitare discriminazioni per disabilità, diversità o genere;
- del **Piano delle Azioni Positive - PAP (DOC 06-B1.2)** al fine di limitare discriminazioni per disabilità, diversità o genere;
- di regolamenti nei quali, all'esito del confronto con le OO.SS. e R.S.U., nonché all'esito del parere della Consulta per Personale TAB/CEL, vengono declinate disposizioni nelle quali, ai fini del riconoscimento di determinati istituti, vengono cristallizzati **criteri di graduazione** atti a favorire il riconoscimento degli stessi, nonché di eventuali risorse, ove previste, a soggetti con particolari condizioni personali o familiari (es. regolamento in materia di lavoro da remoto mediante telelavoro (**DOC 07-B1.2**), regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile - come da ultimo modificato con delibera del Senato Accademico del 20 dicembre 2023 per introdurre ulteriori elementi di flessibilità - (**DOC 08-B1.2**), regolamento per la mobilità interna del pta (**DOC 09-B1.2**), regolamento per l'erogazione delle provvidenze in favore del personale (**DOC. 10-B1.2**) ecc.).

L'Amministrazione ha condiviso con le OO.SS. e R.S.U. la costituzione di un Tavolo per il WELFARE, al fine di studiare congiuntamente politiche di sostegno al personale TAB compatibilmente con il rispetto delle previsioni normative e contrattuali vigenti (art. 11 C.C.I. 2022) (**DOC 11-B1.2**).

### B.1.2.3

L'Ateneo si è dotato di Linee guida per la formazione del personale (**DOC 12-B1.2**); l'Ateneo ha inoltre istituito il **Libretto formativo del dipendente**, al fine di registrare l'attività formativa svolta da ogni singolo dipendente previa autorizzazione dell'Amministrazione, il quale è consultabile da ciascun dipendente in relazione alla rispettiva posizione personale.

L'Ateneo espleta periodicamente un'apposita **Rilevazione dei fabbisogni formativi del personale TAB** finalizzata alla declinazione del Piano della Formazione, da ultimo confluito nel PIAO.

In analogia agli anni precedenti il Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Senato accademico, nella seduta del 31 gennaio 2024 ha approvato il "Piano di formazione del personale" (**PIAO Allegato 6**) (**DOC 13-B1.2**).

L'Ateneo promuove la mobilità attraverso apposita regolamentazione:

- **Regolamento di Ateneo per la mobilità interna del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Università degli Studi di Perugia (DOC 09-B1.2);**

- **Regolamento per la mobilità Erasmus (DOC 14-B1.2);**

dando comunicazione delle diverse possibilità attraverso canali diretti o con pubblicazioni web in sezioni dedicate (ad es. [bandi di mobilità interna](#) e [bandi Erasmus](#) per il personale TAB/CEL).

Con oltre 13.000 ore di formazione erogate a tutto il personale TAB nel corso dell'anno 2021 (di cui più di 8.000 in materia di sicurezza sul lavoro, le restanti in altre materie soggette ad obbligo di formazione ovvero di peculiare interesse per l'aggiornamento professionale dei dipendenti), l'Ateneo ha risposto alle esigenze formative del personale TAB, sia attraverso iniziative trasversali e generalizzate, sia mediante interventi mirati alla valorizzazione di singolari professionalità.

Nel corso dell'anno 2023 l'Università degli Studi di Perugia ha siglato un Protocollo d'Intesa al quale hanno partecipato il Gran Sasso Science Institute, l'Università degli Studi dell'Aquila, l'Università degli studi di Camerino, l'Università degli Studi "G. D'Annunzio" Chieti Pescara, l'Università degli studi di Teramo, l'Università degli studi di Urbino "Carlo Bo", l'Università di Macerata e l'Università Politecnica delle Marche. Da tale intesa è nato il "Progetto UniHAMU" (o anche più semplicemente UNIAMU), diretto a instaurare una collaborazione tra le parti in campo amministrativo e gestionale, con particolare riferimento ad alcuni ambiti, tra cui la gestione delle risorse umane, anche per quanto attiene alla formazione del personale. Il protocollo suddetto prevede, infatti, la possibilità, per le parti, di stipulare accordi attuativi finalizzati a disciplinare in concreto le attività da realizzare, attribuendo ai Direttori Generali il compito di coordinare e monitorare lo svolgimento di tali attività. In attuazione del protocollo, l'Università degli Studi di Perugia e gli altri soggetti aderenti ad UniHAMU hanno sottoscritto un accordo triennale diretto ad attivare percorsi di collaborazione e affiancamento lavorativo (c.d. "*job shadowing*"), realizzabili mediante mobilità interistituzionali (i.e. missioni) tra il personale di uffici aventi omologhe competenze, finalizzate alla condivisione di buone prassi, all'implementazione di competenze, alla condivisione di iniziative, alla costruzione di relazioni, alla contaminazione e all'acquisizione di strumenti, conoscenze, metodologie da riportare nella propria Istituzione e adottare a propria volta.

### B.1.2.4

In analogia agli anni precedenti il CdA, previo parere favorevole del Senato accademico, nella seduta del 31 gennaio 2024 ha approvato gli "**Obiettivi strategici**" (**PIAO Allegato 1**), curati dal personale docente e "**Obiettivi operativi**" del personale dirigente, tecnico, amministrativo, bibliotecario e CEL" (**PIAO Allegato 2**) (**DOC 15-B1.2**), per il triennio 2023-2025, attuando una programmazione mirata delle attività del personale tecnico-amministrativo. Il **Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) (DOC 04-B1.2)**, che porta in evidenza le modalità di caduta degli obiettivi strategici in obiettivi operativi, prevede espressamente l'assegnazione di un eventuale punteggio premiale, sulla base di apposite rendicontazioni:

- Relazioni sul raggiungimento degli obiettivi operativi da parte dei responsabili delle UO;
- Relazioni sul raggiungimento degli obiettivi strategici da parte dei Delegati del Rettore;
- Relazione sulla performance complessiva dell'Ateneo da parte del DG.

Il Nucleo di Valutazione conduce annualmente un Monitoraggio delle premialità, quale verifica del funzionamento complessivo del Sistema.

#### **B.1.2.5**

L'Ateneo promuove iniziative che contribuiscano a realizzare un equilibrio tra vita privata e vita lavorativa del personale tecnico-amministrativo, sulla base di apposite regolamentazioni o pianificazioni:

- **Regolamento in materia di lavoro da remoto mediante telelavoro per il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario (DOC 07-B1.2);**
- **Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (DOC 08-B1.2);**
- **Regolamento per l'accesso e l'uso del parcheggio;**
- **Regolamento per la tutela della dignità della persona e per la prevenzione e il contrasto di fenomeni di mobbing, atti discriminatori e molestie sessuali;**
- **Gender Equality Plan (GEP) (DOC 05-B1.2);**
- **Piano delle Azioni Positive (PAP) (DOC 06-B1.2).**

L'Ateneo, per queste finalità, si avvale di importanti figure di coordinamento:

- **Comitato unico di Garanzia (CUG)** per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni
- **Consigliera di Fiducia** che costituisce un punto di riferimento per la comunità universitaria ai fini di un supporto professionale in questioni relative alla parità di genere
- **Garante di Ateneo** che costituisce un punto di riferimento per la comunità universitaria ai fini di un supporto professionale in qualsivoglia questione relative a procedure amministrative universitarie
- **Mobility Manager** che conduce attività di mobility management in favore degli studenti e del personale.

#### **B.1.2.6**

L'ascolto sistematico delle osservazioni e delle proposte di miglioramento, che provengono dal personale tecnico amministrativo, avviene tramite la presenza di rappresentanze (Consulta del personale; OO.SS.; R.S.U.) delle diverse categorie a tutti i livelli decisionali (tranne in Consiglio di Amministrazione e nel Nucleo di Valutazione). Tali rappresentanze sono richiamate nei documenti **Sistema di Governo e Sistema per l'Assicurazione della qualità.**

Inoltre, il principale strumento di ascolto sistematico risulta essere per l'Ateneo il **Progetto Good Practice (DOC 16-B1.2)**; al riguardo, si precisa che il personale TAB non ha partecipato all'indagine collegata al Report GOOD PRACTICE 2021, mentre ha partecipato all'edizione 2022-2023.





## Andamento KPI Ateneo

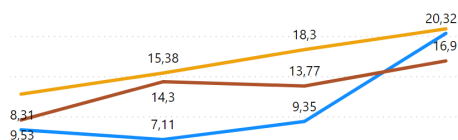
Riferimento

AVA3

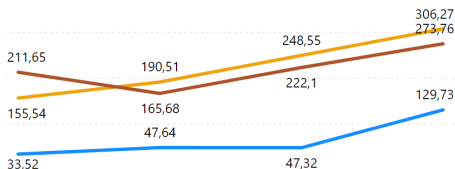
Edizione 9/2023

### Ambito B - Gestione delle risorse

AVA3 - B.1.2.A - Adeguatezza e consistenza percorsi di formazione e aggiornamento PTA



AVA3 - B.1.2.B - Spesa di formazione per unità di personale TAB



2020 2021 2022 2023 2020 2021 2022 2023 2020 2021

● Ateneo ● Nazionale Tradizionali ● Macroregionale ● Nazionale Telematiche ● Classe Dimensionale ● Target

Dettaglio

### Punti di Forza:

- Nel “Piano triennale di fabbisogno del personale docente e del personale dirigente, tecnico, amministrativo, bibliotecario e collaboratori ed esperti linguistici” per il triennio 2023-2025, sono definite le linee di indirizzo ed i criteri per la programmazione del fabbisogno del personale Dirigente, tecnico amministrativo, bibliotecario e CEL. Il modello organizzativo a livello di Ateneo (Organigramma e Funzionigramma) è aggiornato sulla base della revisione periodica di funzioni e competenze nonché dell’analisi dei fabbisogni, in funzione della realizzazione delle politiche e delle strategie, avvalendosi anche del documento sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP)
- L’Amministrazione con le organizzazioni sindacali e le rappresentanze sindacali unitarie ha previsto la costituzione di un Tavolo per il WELFARE, per proporre politiche di sostegno al personale tecnico, amministrativo e bibliotecario (art. 11 C.C.I. 2022)
- Con la Consulta del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, collaboratori ed esperti linguistici e con le organizzazioni sindacali e le rappresentanze sindacali unitarie, l’Ateneo in coerenza con le proprie politiche, per il reclutamento, per la progressione delle carriere e per l’assegnazione delle risorse, tiene adeguatamente in considerazione le disabilità, le questioni di genere e la diversità, anche in considerazione da quanto stabilito dal Gender Equality Plan e dal Piano Azioni Positive; l’Ateneo, inoltre, ha redatto regolamenti in favore del personale riguardo il telelavoro, il lavoro agile, per la mobilità interna, per l’erogazione delle provvidenze in favore del personale
- L’Università di Perugia con altre istituzioni, il Gran Sasso Science Institute, l’Università degli Studi dell’Aquila, l’Università degli studi di Camerino, l’Università degli Studi “G. D’Annunzio” Chieti Pescara, l’Università degli studi di Teramo, l’Università degli studi di Urbino “Carlo Bo”, l’Università di Macerata e l’Università Politecnica delle Marche, ha dato vita al progetto “UniHAMU”,

che tra i vari ambiti si occupa della gestione del personale anche rispetto alla formazione, collaborazione e affiancamento lavorativo (c.d. "job shadowing"), e l'accordo, su base triennale, prevede anche mobilità interistituzionali.

- L'Ateneo ha redatto le Linee guida per la formazione del personale approvate dal Consiglio di amministrazione nel maggio 2019 ed entrate in vigore nel settembre 2020 ha istituito, inoltre, il Libretto formativo del dipendente, dove registrare l'attività formativa svolta da ogni singolo dipendente. Il Consiglio di amministrazione approva il Piano della Formazione del personale annualmente
- Vi è evidenza della declinazione delle linee strategiche in obiettivi operativi assegnati, coerenti e funzionali al perseguimento degli obiettivi strategici e operativi di Ateneo e dei Dipartimenti e alle esigenze di supporto delle attività dei Corsi di studio e dei Dottorati.
- L'Ateneo ha messo in atto concrete iniziative per promuovere un ragionevole equilibrio tra la vita privata e la vita lavorativa del personale tecnico amministrativo, come il lavoro agile, la tutela della dignità, il contrasto a forme di mobbing o discriminazioni e ha messo a disposizione facilitazioni come il regolamento per le modalità di parcheggio

#### **Aree di miglioramento:**

- La percentuale di adesione del personale tecnico amministrativo al progetto good practices è del 28% ben al di sotto della media nazionale (42,6%) per quanto riguarda servizi amministrativi.

**Fascia di valutazione Punto di Attenzione (CEV):** Pienamente soddisfacente

**Fascia di valutazione Indicatore/Indicatori (ANVUR):** Parzialmente soddisfacente

**Indicatori (eventuale commento):**

La valutazione tiene conto di andamenti leggermente positivi con confronti molto negativi. Si raccomanda di incrementare l'attività di formazione del PTA

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

#### **Documenti chiave**

- **Titolo:**Piano triennale di fabbisogno del personale docente e del personale dirigente, tecnico, amministrativo, bibliotecario e cel 2023 – 2025 (DOC 01-B1.2)  
**Descrizione:**Piano triennale di fabbisogno del personale docente e del personale dirigente, tecnico, amministrativo, bibliotecario e cel 2023 – 2025 adottato ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001  
**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/502/allegato-5---piano-triennale-fabbisogno-personale-nuova-numerazione.pdf>  
**File:**(DOC 01-B1.2) Piano triennale di fabbisogno del personale docente e del personale dirigente, tecnico, amministrativo, bibliotecario e cel 2023 – 2025.pdf
- **Titolo:**Piano triennale di fabbisogno del personale docente e del personale dirigente, tecnico, amministrativo, bibliotecario e cel 2024 – 2026 allegato 5 al PIAO 2024-2026 (DOC 02-B1.1)  
**Descrizione:**Piano triennale di fabbisogno del personale docente e del personale dirigente, tecnico, amministrativo, bibliotecario e cel 2024 – 2026 adottato ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001  
**Dettagli:**<https://www.unipg.it/files/pagine/502/allegato-5-piano-dei-fabbisogni-2024-2026.pdf>  
**File:**(DOC 02-B1.2 Piano triennale fabbisogno di personale docente, dirigente, tab e cel 2024-2026.pdf
- **Titolo:**Articolazione uffici e competenze in Amministrazione Trasparente (DOC 03-B1.2)  
**Descrizione:**pagina web dove sono pubblicate l'articolazione degli uffici e relative competenze  
**Dettagli:**<https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici>
- **Titolo:**Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) (DOC 04-B1.2)  
**Descrizione:**Sistema adottato ai sensi dell'art. 7 e dell'art. 30 della L. 150/2009

**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/501/all.-sub-lett.-c---smvp-2024-rev-1.pdf>

**File:**(DOC 04-B1.2) Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP).pdf

---

- **Titolo:**Gender Equality Plan (GEP) (DOC 05-B1.2)

**Descrizione:**Documento contenente misure volte a contrastare forme di discriminazione di genere

**Dettagli:**<https://www.centrale.unipg.it/files/pagine/1321/gep-2024-2026.pdf>

**File:**(DOC 05-B1.2) gep-2024-2026.pdf

---

- **Titolo:**Piano Azioni Positive (PAP) (DOC 06-B1.2)

**Descrizione:**Documento contenente misure finalizzate a favorire e perseguire obiettivi volti alla pari opportunità

**Dettagli:**<https://www.centrale.unipg.it/files/pagine/1321/pap-2024-2026.pdf>

**File:**(DOC 06-B1.2) pap-2024-2026.pdf

---

- **Titolo:**Regolamento in materia di lavoro da remoto mediante telelavoro per il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario dell'Università degli Studi di Perugia (DOC 07-B1.2)

**Descrizione:**Regolamento di Ateneo disciplinante il telelavoro

**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-telelavoro.pdf>

**File:**(DOC 07-B1.2) Regolamento in materia di lavoro da remoto mediante telelavoro.pdf

---

- **Titolo:**Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (DOC 08-B1.2)

**Descrizione:**Regolamento di Ateneo disciplinante il lavoro agile

**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-lavoro-agile.pdf>

**File:**(DOC 08-B1.2) Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.pdf

---

- **Titolo:**Regolamento di ateneo per la mobilità interna del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Università degli Studi di Perugia (DOC 09-B1.2)

**Descrizione:**Regolamento di Ateneo in materia di mobilità interna all'Amministrazione

**Dettagli:**intero documento<https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-mobilita-pta.pdf>

**File:**(DOC 09-B1.2) reg-mobilita-pta.pdf

---

- **Titolo:**Regolamento Provvidenze (DOC 10-B1.2)

**Descrizione:**Regolamento disciplinante l'erogazione di provvidenze in favore del pta

**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-erogazione-provvidenze- personale.pdf>

---

**File:**(DOC 10-B1.2) Regolamento Provvidenze.pdf

---

- **Titolo:**CCI 2022 ai sensi degli artt. 7 e 42 del CCNL 2016/2018 comparto "Istruzione e ricerca" (DOC 11-B1.2)

**Descrizione:**contratto collettivo integrativo relativo all'anno 2022

**Dettagli:**art. 11, pag 27 [https://www.unipg.it/files/contratti-integrativi/2022/cci-anno-2022\\_06.10.2022f.toprot297323.pdf](https://www.unipg.it/files/contratti-integrativi/2022/cci-anno-2022_06.10.2022f.toprot297323.pdf)

**File:**(DOC 11-B1.2) CCI 2022 ai sensi degli artt. 7 e 42 del CCNL 2016-2018 comparto "Istruzione e ricerca".pdf

---

- **Titolo:**Linee guida per la formazione del personale (DOC 12-B1.2)

**Descrizione:**Documento disciplinante iter programmatico per la realizzazione di iniziative formative del pta

**Dettagli:**intero documento[https://www.unipg.it/files/pagine/1110/linee\\_guida\\_per\\_la\\_formazione\\_del\\_personale\\_2020.pdf](https://www.unipg.it/files/pagine/1110/linee_guida_per_la_formazione_del_personale_2020.pdf)

**File:**(DOC 12-B1.2) Linee guida per la formazione del personale.pdf

---

- **Titolo:**Piano Formazione del personale (DOC 13-B1.2)

**Descrizione:**Piano della Formazione adottato ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021 convertito con L. 113/2021

**Dettagli:**<https://www.unipg.it/files/pagine/502/allegato-6-formazione-del-personale-contrattualizzato-2024-2026.pdf>

**File:**(DOC 13-B1.2) Piano Formazione del personale.pdf

---

- **Titolo:**Regolamento per la mobilità Erasmus (DOC 14-B1.2)

**Descrizione:**Regolamento disciplinante la mobilità Erasmus

**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-mobilita-erasmus.pdf>

**File:**(DOC 14-B1.2) Regolamento per la mobilità Erasmus.pdf

---

- **Titolo:**Obiettivi di valore pubblico/ strategici e operativi - PIAO 2024-2026 (DOC 15-B1.2)

**Descrizione:**obiettivi di valore pubblico e strategici e obiettivi operativi 2024 del personale tab

**Dettagli:**allegati 1 e 2 al PIAO 2024-2026 <https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance>

**File:**(DOC 15-B1.2) allegato-2--obiettivi-operativi-2024.pdf

---

- **Titolo:**Progetto GOOD PRACTICE (DOC 16-B1.2)

**Descrizione:**progetto coordinato dal MIP Politecnico di Milano, avente l'obiettivo di misurare la performance dei servizi amministrativi e di supporto delle Università, fornire un benchmarking prestazionale tra gli Atenei partecipanti, nonché identificare e condividere buone pratiche di gestione dei servizi amministrativi

**Dettagli:**<https://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/organi-di-gestione-e-controllo/presidio-della-qualita/aq-ateneo/customer-satisfaction/progetto-good-practice>

**File:**(DOC 16-B1.2) Progetto GOOD PRACTICE.pdf

---

### **B.1.3) Dotazione di personale e servizi per l'amministrazione e per il supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale**

**B.1.3.1** L'Ateneo gestisce e monitora la dotazione e la qualificazione di personale tecnico-amministrativo e di servizi fra amministrazione centrale e strutture periferiche (Scuole/Facoltà, Dipartimenti o strutture assimilate, CdS, Dottorato, etc.), in una logica di sinergia e tenendo conto delle esigenze di supporto alle missioni e alle attività istituzionali e gestionali.

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione D.CDS.3.2 ed E.DIP.4 dei CdS e dei Dipartimenti oggetto di visita].

**B.1.3.2** Il personale tecnico-amministrativo e i servizi di supporto a didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale assicurano alle attività delle Facoltà/Scuole, dei Dipartimenti, dei Corsi di Studio e dei Dottorati un sostegno efficace, e facilmente fruibile da studenti, dottorandi, ricercatori e docenti.

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dell'aspetto da considerare di D.CDS.3.2.5 dei CdS oggetto di visita].

**B.1.3.3** L'Ateneo verifica la qualità del supporto che il personale tecnico-amministrativo e i servizi assicurano a docenti, ricercatori e dottorandi nello svolgimento delle loro attività istituzionali.

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione D.CDS.3.2 ed E.DIP.4 dei CdS e dei Dipartimenti oggetto di visita].

#### **Autovalutazione:**

##### **B.1.3.1**

L'Amministrazione dell'Ateneo conduce annualmente una **Ricognizione delle mansioni del personale TAB (DOC 01-B1.3)** al fine di monitorare e, conseguentemente, gestire la dotazione e la qualificazione di personale tecnico-amministrativo e di servizi fra amministrazione centrale e strutture periferiche (Dipartimenti, Centri e Biblioteche).

Il modello organizzativo a livello di Ateneo (Organigramma e Funzionigramma) è aggiornato, sulla base della revisione periodica di funzioni e competenze, nonché dell'analisi dei fabbisogni, in funzione della realizzazione delle politiche e delle strategie.

Tra il 2022 ed il 2023 è stato portato a compimento un processo di riorganizzazione complessiva dell'Amministrazione Centrale, con conseguente complessiva revisione dell'Organigramma e del Funzionigramma, finalizzato a rendere l'organizzazione dell'Amministrazione Centrale più efficace nel rispondere alle esigenze strategiche ed operative sia a livello di Amministrazione Centrale stessa che per sopperire alle esigenze di supporto amministrativo delle Strutture decentrate.

L'articolazione degli Uffici (per Dipartimenti, Centri e Biblioteche) e le relative competenze sono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale (**DOC 02-B1.3**).

##### **B.1.3.2 e B.1.3.3**

Al fine di verificare se il personale tecnico-amministrativo e i servizi di supporto a didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale assicurano alle attività delle strutture periferiche (Dipartimenti, Centri e Biblioteche) un sostegno qualitativamente efficace, e facilmente fruibile da studenti, dottorandi, ricercatori e docenti, l'Ateneo si avvale di più strumenti:

- **Audizioni:** il Nucleo di Valutazione approva e conduce annualmente un Piano delle Audizioni (presso Dipartimenti, CdS, Dottorati e Aree dell'Amministrazione), con l'obiettivo di rilevare eventuali criticità, formulando, se del caso, specifiche raccomandazioni o suggerimenti; gli esiti di tale attività sono formalizzati con appositi **verbali di audizione** resi disponibili tramite area riservata (**DOC 03-B1.3**)
- **Indagini:** Good Practice sezione Efficacia/Efficienza, il questionario è rivolto a utenti interni ed esterni e permette la realizzazione di report comparativi delle realtà accademiche nazionali (**DOC 04-B1.3**)

Il costante raccordo tra i Direttori di Dipartimenti e Centri, il Rettore e il Direttore Generale consente un costante aggiornamento in ordine all'effettivo fabbisogno di personale di ogni singola struttura, periodicamente formalizzato in note ricognitive e di richiesta di personale.

Al fine di definire un archetipo organizzativo di riferimento per ogni Dipartimento e Centro, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 26 luglio 2023, ha approvato il documento "Linee guida organizzative", volto a fornire ai Direttori di Dipartimenti e Centri obiettivi parametri per l'organizzazione del personale tecnico amministrativo all'interno della rispettiva Struttura di appartenenza (**DOC 05-B1.3**)



AVA3

Edizione 9/2023

AVA3 - B.1.3.A - % del personale TAB in servizio nell'amministrazione centrale



### Dettaglio

- Avvio di una attività di ricognizione annuale delle esigenze di dotazione di personale tecnico amministrativo in termini di quantità e competenze, effettuata in sostanziale sinergia con le strutture periferiche.
- Adesione al progetto *Good Practice* del Politecnico di Milano, finalizzato alla misurazione e comparazione delle performance dei servizi amministrativi e di supporto delle università partecipanti al progetto, pur se in fase iniziale. Ciò favorisce la verifica della qualità del supporto che il personale tecnico-amministrativo assicura a docenti, ricercatori, dottorandi e studenti nello svolgimento delle loro attività istituzionali

- Politiche di reclutamento del personale tecnico e amministrativo non ancora pienamente efficaci nel soddisfare le attese dei Dipartimenti, Dottorati e dei CdS, in considerazione delle numerose e diffuse esigenze di assegnazione.
- Evidenze migliorabili che il personale tecnico-amministrativo e i servizi di supporto a didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale assicurino ai Dipartimenti, ai Corsi di Studio e ai Dottorati un sostegno efficace, e facilmente fruibile da studenti, dottorandi, ricercatori e docenti.

38/125

**Fascia di valutazione Indicatore/Indicatori (ANVUR):** Non valutabile

**Indicatori (eventuale commento):**

Non è possibile esprimere una valutazione per mancanza di informazioni, Si conferma la valutazione della CEV sui processi di AQ

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

**Documenti chiave**

- **Titolo:**Atto di approvazione: Rilevazione annuale delle eccedenze di personale” Ricognizioni delle mansioni del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, ai sensi dell’art. 6 del D.Lgs n.165/2001 (DOC 01-B1.3)  
**Descrizione:**Delibera del CdA di approvazione dei risultati emersi all’esito della ricognizione annuale in materia di mansioni ai fini della verifica di eventuali eccedenze di personale ai sensi dell’art. 6 del D.Lgs. 165/2001  
**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/146/finale-26-ottobre-2022.pdf>  
**File:**(DOC 01-B1.3) Rilevazione annuale delle eccedenze di personale.pdf
- **Titolo:**Organigramma e funzionigramma di strutture periferiche (DOC 02-B1.3)  
**Descrizione:**Schema riepilogativo dell’organigramma e funzionigramma delle strutture periferiche pubblicato in Amministrazione Trasparente  
**Dettagli:**interi documenti <https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici>
- **Titolo:**Esiti delle audizioni condotte dal Nucleo di Valutazione (DOC 03-B1.3)  
**Descrizione:**Riesame 2.0 – Sezione AUDIZIONI  
**Dettagli:**Piattaforma ad accesso riservato <https://areariservata.unipg.it/Documentazione/documentazione/riesame?menu=375>
- **Titolo:**Progetto GOOD PRACTICE (DOC 04-B1.3)  
**Descrizione:**Progetto per la verifica e successiva condivisione di buone prassi a livello di Amministrazioni Universitarie  
**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/organi-di-gestione-e-controllo/presidio-della-qualita/aq-ateneo/customer-satisfaction/progetto-good-practice>  
**File:**(DOC 04-B1.3) Progetto GOOD PRACTICE.pdf
- **Titolo:**Linee guida organizzative (DOC 05-B1.3)  
**Descrizione:**Documento che declina parametri per l’organizzazione del personale all’interno dei Dipartimenti e Centri  
**Dettagli:**intero documento  
**File:**(DOC 05-B1.3) LINEE GUIDA ORGANIZZATIVE.pdf

## B.2) Risorse finanziarie

### B.2.1) Pianificazione e gestione delle risorse finanziarie

**B.2.1.1** L'Ateneo definisce e attua una strategia di pianificazione economico-finanziaria a supporto delle politiche e delle strategie dell'Ateneo per la didattica, la ricerca, la terza missione/impatto sociale e le altre attività istituzionali e gestionali.

**B.2.1.2** I budget triennali e annuali dell'Ateneo (economico e degli investimenti) sono coerenti con la pianificazione strategica dell'Ateneo, definiti tramite proiezioni motivate e attendibili e assicurano il raggiungimento degli obiettivi fissati.

**B.2.1.3** L'Ateneo si è dotato di un adeguato sistema di contabilità analitica e di controllo di gestione a supporto delle decisioni.

**B.2.1.4** Dall'analisi dei risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi, dei budget annuali e triennali e dall'andamento degli indicatori di spesa per il personale, di indebitamento e di sostenibilità economico finanziaria si riscontra la piena sostenibilità degli equilibri economico-finanziari.

#### Autovalutazione:

##### B.2.1.1

I tre principali documenti gestionali, **Sistema di Governo (DOC 01-B2)**, **Sistema per l'AQ (DOC 02-B2)** e **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance – SMVP (DOC 03-B2)**, descrivono le modalità di integrazione e raccordo delle pianificazioni di Ateneo, individuando gli strumenti e gli attori da coinvolgere per assicurare la qualità dei processi. In particolare, la pianificazione economico-finanziaria avviene nel rispetto delle **Linee per la programmazione triennale e annuale (DOC 04-B2)**, nell'ambito delle quali sono declinate le aree strategiche e sono individuati, per ogni area, gli obiettivi strategici di Ateneo da perseguire nel triennio e le relative linee di intervento. Nell'ambito degli obiettivi strategici e sulla base delle risultanze relative ai cicli precedenti, sono delineate le linee direttrici che orientano la formazione del **Bilancio Unico di previsione (DOC 05-B2)** che, in un'ottica di integrazione tra budgeting economico-finanziario e pianificazione operativa dell'Amministrazione e dei Dipartimenti, guida anche la predisposizione del **Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO (DOC 06-B2)**, nel quale confluiscono anche gli obiettivi operativi annuali di Dipartimento che derivano dai **Piani strategici triennali (DOC 07-B2)** di tali strutture.

##### B.2.1.2

I tre principali documenti gestionali, **Sistema di Governo (DOC 01-B2)**, **Sistema per l'AQ (DOC 02-B2)** e **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance – SMVP (DOC 03-B2)**, contengono le indicazioni per assicurare che i budget triennali e annuali dell'Ateneo siano coerenti con la pianificazione strategica dell'Ateneo, e siano definiti tramite proiezioni derivanti dall'esperienza acquisita, sulla base delle rendicontazioni pregresse, assicurando il raggiungimento degli obiettivi fissati attraverso l'assegnazione di risorse adeguate. Nella **relazione illustrativa al budget annuale autorizzatorio** riferita al **Bilancio Unico di previsione (DOC 05-B2)**, a partire dall'esercizio 2020, sono presenti due appositi paragrafi, denominati rispettivamente "Formazione del Bilancio Unico di Ateneo di Previsione" e "il budget per attività" (da pag. 12 a pag. 32 budget 2024; da pag. 13 a pag. 33 budget 2023; da pag. 12 a pag. 26 budget 2022) in cui vengono declinati il processo di formazione delle poste di bilancio, la coerenza di tali poste con le Linee per la programmazione triennale e annuale, e sono evidenziate le risorse specificatamente destinate al perseguimento degli obiettivi strategici.

##### B.2.1.3

L'Ateneo, dall'esercizio 2015, si è dotato di un **sistema di contabilità analitica (U-GOV Area Amministrativa (DOC 08-B2))**, avente anche valore autorizzatorio, suddiviso per Centri di Responsabilità (Unità analitiche "UA") e Centri di costo (Progetti "PJ").

**Il controllo di gestione**, inteso come verifica e analisi degli scostamenti di budget, non è al momento assegnato a una specifica Unità Organizzativa ma è insito nel processo di predisposizione del budget di esercizio e di autorizzazione delle sue variazioni. Le proposte di budget vengono ogni anno discusse sulla base degli effettivi utilizzi di risorse per attività analoghe e alla luce degli obiettivi raggiunti negli esercizi precedenti. Inoltre, in fase di gestione del budget, ogni variazione che comporti minori disponibilità di risorse con vincolo di destinazione, trasferimenti di disponibilità tra budget economico e budget degli investimenti, maggiori/minori entrate senza vincolo di destinazione o storni dal Fondo di riserva, ai sensi dell'articolo 32 del **Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (DOC 09-B2)**, sono ratificate o deliberate dalla Governance.

Si consideri anche che l'Ateneo sta istituendo un Ufficio preposto al controllo di gestione a supporto della pianificazione strategica e del Nucleo di Valutazione, ad integrazione delle attività già attualmente svolte dall'Ufficio Statistico, Elaborazione dati e di Staff alla Direzione. Quest'ultimo già mette a disposizione della Governance report relativi alla popolazione studentesca, contribuzione studentesca, diritto allo studio e personale, e utilizza il patrimonio informativo riguardante la popolazione studentesca per realizzare studi ed analisi mirate a favorire i processi decisionali della Governance.

##### B.2.1.4

Dall'analisi dei risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi, dei budget annuali e triennali e dall'andamento degli indicatori previsti dall'ex D.Lgs. n. 49/2012 (**DOC 10-B2**) si riscontra la piena sostenibilità attuale e prospettica degli equilibri economico-finanziari.

Per quanto scritto nelle sezioni precedenti, le attività di pianificazione (Plan) e attuazione (Do), continua valutazione (Check) e rimodulazione (Act), rispondono a criteri di qualità per la pianificazione e gestione delle risorse finanziarie.





## Andamento KPI Ateneo

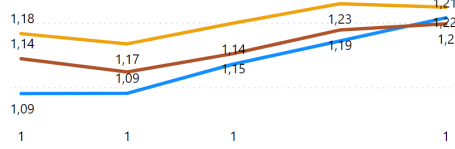
Riferimento

AVA3

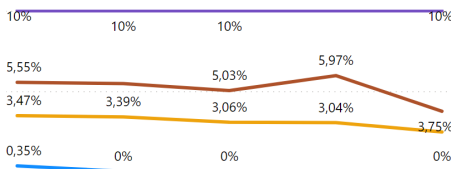
Edizione 9/2023

### Ambito B - Gestione delle risorse

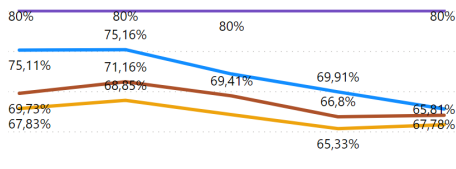
AVA3 - B.2.1.A - ISEF = Sostenibilità economico finanziaria



AVA3 - B.2.1.B - IDEB = Indebitamento



AVA3 - B.2.1.C - IP = Spesa di Personale



2018 2019 2020 2021 2022 2018 2019 2020 2021 2022 2018 2019 2020

● Ateneo ● Nazionale Tradizionali ● Macroregionale ● Nazionale Telematiche ● Classe Dimensionale ● Target

Dettaglio

### Punti di Forza:

- Evidenza di come l'Ateneo, con la predisposizione del Bilancio Unico di Ateneo di previsione, definisca e attui una strategia di pianificazione economico-finanziaria a supporto delle politiche per la didattica, la ricerca, la terza missione/impatto sociale, attività gestionali e istituzionali, che trova nel PIAO una declinazione a breve termine degli obiettivi operativi riferiti anche ai Dipartimenti.
- Evidenza di come l'Ateneo assicuri che i budget triennali e annuali siano predisposti in coerenza con la pianificazione strategica; la sezione budget per attività del Bilancio Unico di previsione offre specifica evidenza delle risorse assegnate per il raggiungimento degli obiettivi strategici riferite alle 8 aree nel confronto con l'anno precedente; nel Bilancio Unico di Previsione 2024-2026 sono indicate le risorse per ammontare di costo e/o investimento che sono assegnate per assicurare il raggiungimento dei singoli obiettivi operativi a ogni singola unità analitica (centro), con allocazione al singolo conto di contabilità analitica e relativa motivazione.
- Indicatori della spesa per il personale e di sostenibilità economico finanziaria che negli ultimi tre esercizi confermano la piena sostenibilità degli equilibri economico-finanziari. I medesimi indicatori, nella programmazione, evidenziano valori entro le soglie stabilite dalla norma.

### Aree di miglioramento:

- Istituzione dell'ufficio controllo di gestione, predisposizione e adozione del manuale di controllo di gestione a completamento

della documentazione amministrativa dell'Ateneo [art. 47 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità], e come dichiarato nel corso della visita in loco.

- Sviluppo e implementazione di un sistema di controllo di gestione adeguato a supportare scelte di governo pienamente consapevoli e a favorire l'integrazione tra previsioni, piano delle performance e sistema dei valori di bilancio, con controllo consuntivo periodico del raggiungimento degli obiettivi programmati a livello di singolo centro di responsabilità.

**Fascia di valutazione Punto di Attenzione (CEV):** Soddisfacente

**Fascia di valutazione Indicatore/Indicatori (ANVUR):** Soddisfacente

**Indicatori (eventuale commento):**

La valutazione tiene conto di andamenti in prevalenza positivi e di confronti in prevalenza negativi, ad eccezione del livello di indebitamento. Nello specifico la sostenibilità economico-finanziaria, pur sempre al di sopra del valore soglia, presenta valori crescenti considerando l'intero periodo di riferimento, tuttavia con confronti quasi sempre inferiori al livello nazionale e macroregionale. L'Indice è pari a zero negli ultimi tre anni di riferimento. L'indicatore di spesa di personale risulta in diminuzione tuttavia con confronti superiori ai riferimenti territoriali e nazionali

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

**Documenti chiave**

- **Titolo:**Sistema di Governo (DOC 01-B2)

**Descrizione:**documento che descrive il sistema di governance che contraddistingue l'Ateneo ad ogni mandato rettorale e definisce l'iter di applicazione delle politiche in materia di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale, nonché gli attori preposti alla loro realizzazione illustrandone i processi relativi alla pianificazione, attuazione, rendicontazione e riesame delle strategie di Ateneo

**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/1216/sistema-di-governo-rev.-def.pdf>

**File:**(DOC 01-B2) Sistema di Governo.pdf

---

- **Titolo:**Sistema per l'AQ (DOC 02-B2)

**Descrizione:**documento che descrive la struttura organizzativa definendo ruoli, responsabilità e compiti degli Organi di governo e delle strutture responsabili dell'AQ al fine di esercitare le proprie funzioni istituzionali in modo efficace

**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/1216/sistema-aq-ateneo-rev-def.pdf>

**File:**(DOC 02-B2) Sistema per l'AQ.pdf

---

- **Titolo:**Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) (DOC 03-B2)

**Descrizione:**documento che illustra, per il ciclo di performance successivo, la metodologia di valutazione del personale dirigenziale e tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo

**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>

**File:**(DOC 03-B2) Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP).pdf

---

- **Titolo:**Linee di Programmazione annuale e triennale (DOC 04-B3)

**Descrizione:**documento di pianificazione strategica triennale ed annuale, che individua missione e visione, principi e valori, nonché gli obiettivi strategici nelle diverse aree strategiche

**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale>

**File:**(DOC 04-E3) Linee di Programmazione annuale e triennale.pdf

---

- **Titolo:**Bilancio Unico di Ateneo di previsione (DOC 05-B2)

**Descrizione:**documento di previsione dei ricavi e di allocazione delle risorse per la copertura dei costi in funzione degli obiettivi programmati, all'inizio del periodo amministrativo (esercizio successivo)

**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo>

**File:**(DOC 05-B2) Bilancio Unico di Ateneo di previsione.pdf

---

- **Titolo:**Piano Integrato di Attività e Organizzazione-PIAO (DOC 06-B2)

**Descrizione:**documento unico dove vengono rappresentati, in una logica integrata, la pianificazione strategica ed operativa di Ateneo, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, le misure per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le modalità e le azioni finalizzate al rispetto della parità di genere, nonché le azioni tese alla razionalizzazione delle dotazioni strumentali anche informatiche

**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance>

**File:**(DOC 06-B2) Piano Integrato di Attività e Organizzazione-PIAO.pdf

---

- **Titolo:**Piani strategici triennali (DOC 07-B2)

**Descrizione:**documenti di pianificazione strategica adottati dai Dipartimenti in coerenza con le Linee per la Programmazione triennale di Ateneo

**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/1925/pagina-piani-triennali.pdf>

**File:**(DOC 07-B2) Piani strategici triennali.pdf

---

- **Titolo:**Sistema contabilità analitica U-GOV Area Amministrativa (DOC 08-B2)

**Descrizione:**Il Regolamento, detta norme per: a. il sistema contabile, la sua struttura e le sue finalità; b. i processi contabili (programmazione, gestione, consuntivazione e revisione della previsione);c. le forme e il sistema dei controlli; d. il funzionamento dei Centri gestionali.

**Dettagli:**art. 8 <https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-amministrazione-finanza-contabilita.pdf>

**File:**(DOC 08-B2)Sistema contabilità analitica U-GOV Area Amministrativa.pdf

---

- **Titolo:**Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (DOC 09-B2)

**Descrizione:**Il Regolamento, detta norme per: a. il sistema contabile, la sua struttura e le sue finalità; b. i processi contabili (programmazione, gestione, consuntivazione e revisione della previsione);c. le forme e il sistema dei controlli; d. il funzionamento dei Centri gestionali.

**Dettagli:**art. 32 <https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-amministrazione-finanza-contabilita.pdf>

**File:**(DOC 09-B2) Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.pdf

---

- **Titolo:**indicatori previsti dall'ex D.Lgs. n. 49/2012 (DOC 10-B2)

**Descrizione:**Sintesi degli indicatori delle spese di personale, indebitamento e sostenibilità economica previsti del Decreto Legislativo 29 marzo 2012 n.49

**Dettagli:**<https://ba.miur.it/index.php?action=indicatori>

---

## B.3) Strutture

### B.3.1) Pianificazione e gestione delle strutture e infrastrutture edilizie

**B.3.1.1** L'Ateneo definisce e attua, in coerenza con la propria pianificazione strategica, una strategia di gestione delle strutture e infrastrutture edilizie a supporto delle proprie missioni e attività istituzionali e gestionali, bilanciando l'efficacia e l'efficienza delle strutture con i bisogni e le aspettative del personale (docente e tecnico-amministrativo), degli studenti e degli altri portatori di interesse.

**B.3.1.2** L'Ateneo garantisce la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture e infrastrutture edilizie e dei relativi impianti tecnologici, con interventi pianificati e sostenibili, volti a prevenirne il degrado e a migliorarne le prestazioni e la durata nel tempo.

**B.3.1.3** L'Ateneo garantisce l'accessibilità degli edifici agli utenti interni ed esterni, con particolare attenzione alle persone con disabilità.

**B.3.1.4** L'Ateneo assicura un impiego ecologicamente sostenibile delle risorse lungo tutto il loro ciclo di vita, anche attraverso l'istituzione di figure e funzioni dedicate (come, ad esempio, energy manager e mobility manager).

#### Autovalutazione:

##### B.3.1.1

L'Ateneo definisce nel Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (**DOC 01-B3.1**), in coerenza con le Linee per la programmazione triennale 2024-2026 e annuale 2024 (**DOC 02 – B3.1**), la propria strategia di gestione delle strutture e infrastrutture edilizie a supporto delle missioni istituzionali e gestionali.

In tale ambito, l'Ateneo predispone e pubblica in Amministrazione trasparente il documento "Beni immobili e gestione patrimonio" (**DOC 03-B3.1**) e genera e popola con azioni di aggiornamento continuo una serie di banche dati (quali ad es. **GEOWEB (DOC 04-B3.1)**) ove sono ad oggi indicati i vari dati tecnici riferiti alle infrastrutture edilizie e ai contenuti in funzione del loro utilizzo istituzionale nelle funzioni di didattica, ricerca, TM/IS e servizi amministrativi. Proprio per valorizzare questa strategia, con l'approvazione del budget 2024, è stata prevista una importante implementazione del software GEOWEB in modo da integrare, con un unico gestionale, la programmazione dei lavori e la gestione del patrimonio.

Al fine di ottimizzare il punto di incontro tra servizi offerti dall'Ateneo e benefici attesi dalla popolazione accademica (studenti e personale), l'Ateneo ha aderito al **Progetto Good Practice (DOC 05-B3.1)** per raccogliere giudizi sul grado di efficientamento delle strutture edilizie in funzione della tipologia di utilizzo.

##### B.3.1.2

In merito alla manutenzione ordinaria e straordinaria, da sempre l'Ateneo si è dotato degli strumenti di gestione del patrimonio immobiliare attraverso i servizi di **global provider** e, per ultimo, il contratto di **Facility Management**. Tale approccio ha permesso di standardizzare, in procedure di monitoraggio, le attività di manutenzione degli edifici e dei relativi impianti tecnologici attraverso dei **Piani operativi** definiti negli specifici contratti di svolgimento dei predetti servizi.

Inoltre, al riguardo, l'Ateneo si è dotato come da **DDG n. 164 del 19 luglio 2022 (DOC 6-B3.1)** di una squadra di figure, definite **Building Manager**, con il compito di rilevare per singolo edificio gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria necessari sia al decoro che alla funzionalità sia degli edifici che degli impianti tecnologici ad essi afferenti, promuovendo pertanto un'azione correttiva nel rispetto del miglioramento continuo dei processi di manutenzione.

##### B.3.1.3

Ogni anno vengono attribuite dal MUR delle risorse (interventi legge 17/99), la cui programmazione è approvata dal CdA e che riguarda tutta una serie di misure per lo più di supporto alla didattica ma anche alcuni interventi infrastrutturali e di trasporto disabili. In aggiunta, con il DM 752/2021 sono state assegnate ulteriori risorse per l'orientamento con particolare riferimento agli studenti con disabilità e/o DSA che nel corso del corso sono state utilizzate per cofinanziare alcuni interventi infrastrutturali. Inoltre al di fuori delle predette risorse, per lo più destinate ad assolvere alle attività di ausilio/supporto alla didattica, l'Ateneo, **sulla base dei fabbisogni** di volta in volta emersi, **programma ulteriori interventi edilizi** utili a garantire l'accessibilità degli edifici agli utenti interni ed esterni; tali interventi sono da effettuare da parte della Ripartizione Tecnica in funzione delle risorse finanziarie annualmente assegnate in sede di bilancio autorizzatorio per il **Programma triennale dei lavori pubblici (DOC 01-B3.1)**.

Al fine di assicurare la massima accessibilità anche ai parcheggi pertinenti agli edifici di erogazione dei servizi istituzionali forniti dall'Ateneo, è presente la figura del **Mobility Manager** che stabilisce nel **Piano Spostamenti Casa-Lavoro (DOC 07-B3.1)** le criticità e le analisi riconducibili a tali aspetti.

L'Ateneo al fine di valorizzare e coordinare gli interventi in questo settore ha nominato, ai fini di garantire l'accessibilità degli edifici, la figura del Delegato del Rettore per il Settore servizi agli studenti con disabilità e/o DSA. In merito a tale materia esiste un **Regolamento di Ateneo per l'inclusione e il diritto allo studio degli studenti con disabilità e/o DSA (DOC 08-B3.1)**. L'indirizzo politico è dettato dal Delegato del Rettore per i servizi per gli studenti con disabilità e/o con DSA che ha nominato anche un Referente per gli interventi legge n. 17/99. I collegati servizi (in particolare, la disponibilità di attrezzature e tecnologie adeguate allo svolgimento delle attività didattiche) sono garantiti dall'**Ufficio Orientamento, Job Placement, Associazione Alumni, Diritto allo Studio e Inclusione** istituito presso la Ripartizione Didattica dell'Ateneo, che trova supporto per eventuali problematiche nei referenti di

Dipartimento per gli studenti con disabilità e/o con DSA.

#### B.3.1.4

La “Sostenibilità” rappresenta un’area strategica di Ateneo che viene sviluppata, nelle Linee per la programmazione triennale 2024-2026 e annuale 2026 (**DOC 02 – B3.1**), in obiettivi di valore pubblico ed obiettivi strategici.

L’Ateneo assicura un impiego ecologicamente sostenibile con l’individuazione formale dell’**Energy Manager** e del **Mobility Manager**, che svolgono le proprie attività in base alle disposizioni previste dalla normativa anche nell’ambito dei gruppi di lavoro all’uopo creati nell’ambito della **Rete delle Università per lo Sviluppo Sostenibile - RUS** nazionale.

Al riguardo, è stato costituito un **Gruppo RUS di Ateneo (DOC 09-B3.1)** che afferisce alla RUS nazionale, che si articola in gruppi di lavoro tematici sia a livello nazionale che di Ateneo.

A questo si aggiunge la **Commissione per la Sostenibilità di Ateneo (DOC 10-B3.1)**. Tale Commissione è un luogo di incontro e di dialogo tra il corpo docente, la componente tecnico-amministrativa e quella studentesca al fine di individuare azioni comuni sul fronte della sostenibilità dell’Università degli Studi di Perugia. La Commissione, suddivisa in Aree strategiche, lavora in coordinamento con il Gruppo RUS di Ateneo, al fine di diffondere la cultura e le buone pratiche di sostenibilità all’interno dell’Ateneo, nonché al fine di migliorare gli impatti delle missioni istituzionali di didattica, ricerca e terza missione. Una delle principali attività della Commissione è la realizzazione e attuazione del **Piano triennale di Azione per la Sostenibilità di Ateneo (DOC 11-B3.1)**, contemplato nelle Linee per la programmazione triennale 2024-2026 e annuale 2026, che rappresenta lo strumento di riferimento per indirizzare tutte le attività volte al miglioramento del livello di sostenibilità. Tutte le attività sono ideate e sviluppate grazie alla cooperazione e collaborazione tra i soggetti che animano l’Ateneo, a partire da aree strategiche individuate dalla Commissione, con lo scopo concreto di trasformare gli obiettivi strategici di sostenibilità, e quindi di **valore pubblico**, in azioni concrete.

In particolare, tra le iniziative intraprese dall’Ateneo in funzione della sostenibilità, si evidenziano alcune attività poste in essere dalla Governance e rivolte alla comunità accademica tutta:

- sensibilizzazione alla **raccolta differenziata del rifiuto** in funzione dell’ottimizzazione della raccolta medesima;
- sensibilizzazione al **comportamento ottimale** in funzione della razionalizzazione nell’uso delle risorse energetiche e della riduzione degli sprechi. A tal fine sono state adottate, con **DDG n. 164 del 19 luglio 2022 (DOC 12-B3.1)**, le “**Linee guida e codice comportamentale in materia di uso razionale dell’energia** dell’Università degli Studi di Perugia”.

Inoltre, l’Ateneo ha compiuto azioni volte alla **riduzione degli imballaggi** in plastica generati dal consumo di acqua minerale in bottiglia con l’installazione di n. 8 erogatori di acqua in funzione dal 2019, implementati con ulteriori 10 impianti nell’anno 2022. Ciò ha permesso di disporre di un totale di 18 impianti, dislocati su Perugia e presso le sedi decentrate di Terni e di Foligno, rafforzando, nell’ambito della comunità accademica, la promozione dell’uso consapevole della risorsa idrica pubblica.

Sul fronte della **formazione del personale sulle buone pratiche di sostenibilità** nel dicembre 2023 ha avuto inizio il primo ciclo di formazione in materia di sostenibilità, attuato mediante un progetto formativo dedicato alle buone pratiche applicate alle strutture e agli impianti, alla differenziazione dei rifiuti e all’uso razionale della risorsa idrica. Si intende proseguire il ciclo di formazione mediante eventi periodici che dovranno avere per oggetto le principali tematiche dell’Agenda 2030 dell’ONU, in stretta correlazione con le azioni definite nel piano di Azione per la Sostenibilità di Ateneo.

Relativamente alla mobilità sostenibile, l’atto che sancisce l’attività del Mobility Manager è il **Piano Spostamenti Casa-Lavoro (DOC 07-B3.1)**, che mira alla riduzione dei costi ambientali da spostamento casa-lavoro/luogo di studio.

#### Punti di Forza:

- Evidenze di gestione strategica delle strutture e infrastrutture edilizie, in coerenza con le Linee di Programmazione triennale 2024-2026, improntate alla sostenibilità e in continuità con le precedenti Linee di Programmazione triennale 2023-2025. Ad esempio, la strategia di riqualificazione degli edifici esistenti riguarda in gran parte edifici di interesse storico, che comportano, come chiarito in visita, tempi di realizzazione dilatati e la priorità della loro messa in sicurezza (Piano triennale di Azione per la Sostenibilità di Ateneo).
- Evidenza di come l’Ateneo garantisca in modo pianificato e sostenibile, la manutenzione ordinaria e la manutenzione straordinaria (nei limiti di un tetto stabilito in relazione ad analisi storiche di rotture) attraverso il contratto di Facility management sia per gli edifici, sia per i relativi impianti tecnologici atti a prevenire il degrado e l’efficienza nel tempo, anche grazie alla presenza di un pool di Building manager con ruolo proattivo nel monitorare i servizi previsti dal contratto Facility Management e segnalare azioni finalizzate al miglioramento dei processi manutentivi.
- Chiara evidenza dell’attenzione dell’Ateneo ad assicurare l’impiego sostenibile delle risorse sia attraverso l’istituzione formale di

figure dedicate quali il mobility manager e l'energy manager che operano anche di concerto con la Rete delle Università per lo sviluppo Sostenibile, sia attraverso Linee guida e codice comportamento in materia di uso razionale dell'energia, sia attraverso l'istituzione di una commissione per la sostenibilità di Ateneo la cui attività ha portato alla redazione e attuazione del Piano triennale di Azione per la Sostenibilità di Ateneo.

#### Aree di miglioramento:

- Limitate evidenze di come l'Ateneo, sulla scorta dei dati emergenti dal Progetto Good Practice, e dalla Relazione Nucleo di valutazione 2023 miri al bilanciamento dell'efficacia e dell'efficienza delle strutture con i bisogni e le aspettative del personale (docente, ricercatore e tecnico-amministrativo), degli studenti e degli altri portatori di interesse
- Limitate evidenze dell'attuazione delle misure e delle azioni finalizzate a garantire l'accessibilità degli edifici a persone con disabilità, come raccomandato dal Nucleo di valutazione nella Relazione 2023 a pag. 43 :*piani di investimento, anche tesi al miglioramento e salvaguardia del patrimonio immobiliare esistente, garantendo, in primis, l'accessibilità degli edifici agli utenti interni ed esterni, con particolare attenzione alle persone con disabilità*”.
- Limitate evidenze dell'esito del monitoraggio del piano di azioni per la sostenibilità di Ateneo. Infatti, nelle linee per la programmazione triennale 2021-2023 a pag. 18 a fronte dell'obiettivo 8.2 Potenziare l'edilizia sostenibile, con misura “% *livello di attuazione del Piano triennale per la sostenibilità dell'Ateneo*” e linee di intervento: “*realizzare le attività individuate nel “Piano di azione triennale per la sostenibilità dell'Ateneo”*”, non si sono potuti apprezzare gli esiti del monitoraggio.

**Fascia di valutazione Punto di Attenzione (CEV):** Soddisfacente

**Fascia di valutazione Indicatore/Indicatori (ANVUR):** Soddisfacente

**Indicatori (eventuale commento):**

I documenti relativi agli immobili posseduti, detenuti o in locazione (ex art. 30 del d.lgs 33/2013) e del programma triennale dei lavori pubblici, unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno di riferimento nonché al piano delle alienazioni e degli investimenti (ex art. 21 del d.lgs 50/2016) risultano completi e adeguatamente articolati L'Ateneo ha avviato la definizione di alcuni approcci strategici per la pianificazione e la gestione delle strutture e infrastrutture edilizie

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

#### Documenti chiave

- **Titolo:**Programma triennale dei lavori pubblici (DOC 01-B3.1)  
**Descrizione:**Programmazione delle opere pubbliche dell'Università degli Studi di Perugia nel triennio di riferimento e relativi aggiornamenti annuali  
**Dettagli:**Paragrafo 1 • <https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura/atti-relativi-alla-programmazione-di-lavori-opere-servizi-e-forniture>  
**File:**DOC 01-B3.1.pdf
- **Titolo:**Linee per la programmazione triennale 2024-2026 e annuale 2024 (DOC 02-B3.1)  
**Descrizione:**Documento di pianificazione strategica triennale ed annuale, che individua missione e visione, principi e valori, nonché gli obiettivi strategici nelle diverse aree strategiche  
**Dettagli:**paragrafi 2-5<https://www.unipg.it/files/pagine/1321/sub-lett.-a-linee-per-la-programmazione-triennale-20242026-ed-annuale-2024.pdf>  
**File:**DOC 02-B3.1.pdf
- **Titolo:**Beni immobili e gestione patrimonio (DOC 03-B3.1)  
**Descrizione:**documenti che riassumono la consistenza e la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo  
**Dettagli:**paragrafo 1 <https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/beni-immobili-e-gestione-patrimonio>

**File:**DOC 03-B3.1.pdf

---

• **Titolo:**Sistema informativo GEOWEB (DOC 04-B3.1)

**Descrizione:**Banca dati in cui vi sono indicati dati tecnici riferiti alle infrastrutture edilizie e ai contenuti in funzione del loro utilizzo istituzionale

**Dettagli:**paragrafo 1 <https://geoweb.unipg.it/unipgspace/login.html>

---

• **Titolo:**Progetto GOOD PRACTICE (DOC 05-B3.1)

**Descrizione:**Progetto che ha l'obiettivo di misurare la performance dei servizi amministrativi e di supporto dell'Università, fornire un benchmarking prestazionale tra gli Atenei partecipanti, nonché identificare e condividere buone pratiche di gestione dei servizi amministrativi.

**Dettagli:**paragrafo 1 <https://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/organi-di-gestione-e-controllo/presidio-della-qualita/aq-ateneo/customer-satisfaction/progetto-good-practice>

**File:**DOC 05-B3.1.pdf

---

• **Titolo:**Nomina Building Manager e Linee guida e codice comportamentale in materia di uso razionale dell'energia (DOC 06-B3.1)

**Descrizione:**L'Ateneo, con il DDG n. 164 del 19.7.2022, si è dotato di una squadra di figure con il compito di rilevare per singolo edificio gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria necessari sia al decoro che alla funzionalità degli edifici e degli impianti. Inoltre ha adottato un codice comportamentale in materia di uso razionale dell'energia.

**Dettagli:**Paragrafo 2

**File:**DOC 06-B3.1.pdf

---

• **Titolo:**Piano Spostamenti Casa-Lavoro (DOC 07-B3.1)

**Descrizione:**adottato con Delibera CDA 604/2023 del 21/12/2023 n. prot. 387558/2023

**Dettagli:**paragrafo 3 <https://www.unipg.it/files/categorie/140/pscl-unipg-approvato.pdf>

**File:**DOC 07-B3.1.pdf

---

• **Titolo:**Regolamento di Ateneo per l'inclusione e il diritto allo studio degli studenti con disabilità e/o DSA (DOC 08-B3.1)

**Descrizione:**Il Regolamento disciplina i servizi di Ateneo a supporto degli studenti con disabilità e/o DSA con l'obiettivo di assicurare loro il diritto allo studio e l'inclusione in tutti gli ambiti della vita universitaria

**Dettagli:**paragrafo 3 <https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-inclusione-diritto-studio-disabili-dsa.pdf>

**File:**DOC 08-B3.1.pdf

---

• **Titolo:**Gruppo RUS di Ateneo (DOC 09-B3.1)

**Descrizione:**L'Ateneo da aprile 2017 aderisce alla Rete delle Università per lo Sviluppo Sostenibile (RUS), un'iniziativa nata su proposta dalla CRUI che costituisce la prima esperienza di coordinamento e condivisione tra tutti gli Atenei Italiani impegnati sui temi della sostenibilità ambientale e della responsabilità sociale. Allo scopo è stato costituito un Gruppo RUS di Ateneo.

**Dettagli:**paragrafo 4 <https://www.unipg.it/ateneo/sostenibilita/rete-delle-universita-per-lo-sviluppo-sostenibile-rus>

**File:**DOC 09-B3.1.pdf

---

• **Titolo:**Commissione per la Sostenibilità di Ateneo (DOC 10-B3.1)

**Descrizione:**La Commissione per la Sostenibilità di Ateneo è un luogo di incontro e di dialogo tra il corpo docente, la componente tecnico- amministrativa e quella studentesca al fine di individuare azioni comuni sul fronte della sostenibilità dell'Università degli Studi di Perugia.

**Dettagli:**paragrafo 4 <https://www.unipg.it/ateneo/sostenibilita/commissione-per-la-sostenibilita-d-ateneo>

**File:**DOC 10-B3.1.pdf

---

• **Titolo:**Piano triennale di Azione per la Sostenibilità di Ateneo (DOC 11-B3.1)

**Descrizione:**trienni 2021 - 2023

**Dettagli:**paragrafo 4 <https://www.unipg.it/files/pagine/1321/piano-di-azione-sostenibilita-di-ateneo.pdf>

**File:**DOC 11-B3.1.pdf

---

- **Titolo:**Linee guida e codice comportamentale in materia di uso razionale dell'energia (DOC 12-B3.1)

**Descrizione:**Adottato con DDG 164 del 19.07.2022

**Dettagli:**paragrafo 4

**File:**DOC 12-B3.1.pdf

---



### B.3.2) Adeguatezza delle strutture e infrastrutture edilizie per la didattica, la ricerca e la terza missione/impatto sociale

**B.3.2.1** L'Ateneo dispone e verifica sistematicamente la dotazione di adeguate risorse edilizie strutturali e infrastrutturali a disposizione delle Scuole/Facoltà e dei Dipartimenti (o strutture assimilate) per lo svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione/impatto sociale facilmente fruibili da docenti e studenti, ivi comprese le persone con disabilità o con necessità particolari.

[La valutazione di questo punto di attenzione si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione D.CDS.3.2, D.PHD.2 ed E.DIP.4 dei CdS, dei Corsi di Dottorato di Ricerca e dei Dipartimenti oggetto di visita].

#### Autovalutazione:

##### B.3.2.1

L'Ateneo, attraverso la Ripartizione Tecnica, sulla base dei dati che raccoglie sistematicamente nelle banche dati di cui al punto B.3.1.1 (quali ad es. GEOWEB (**DOC 01-B3.2**)) svolge un controllo sulla documentazione, certificazione e atti di conformità impianti e strutturali al fine di verificarne, da un punto di vista esclusivamente edilizio, l'adeguatezza o meno degli edifici in funzione delle attività istituzionali in essi svolte.

Gli esiti di tali verifiche si possono tradurre, secondo la logica del Plan-Do-Check-act, nella previsione di interventi nella programmazione successiva dei lavori.



## Andamento KPI Ateneo

Riferimento

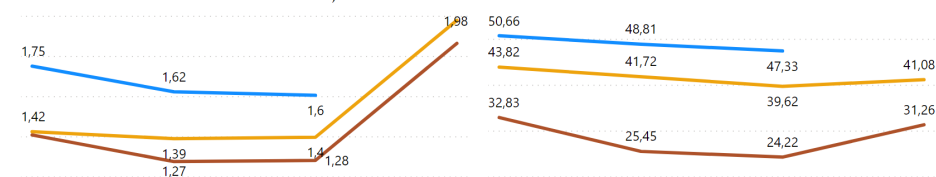
AVA3

Edizione 9/2023

### Ambito B - Gestione delle risorse

AVA3 - B.3.2.A - Spazi didattici (mq) per iscritto (entro 1 anno oltre la durata normale dei corsi)

AVA3 - B.3.2.B - Spazi per ricerca (mq) per docente



2020 2021 2022 2023 2020 2021 2022 2023 2020 2021 2022 2023 2020 2021

● Ateneo ● Nazionale Tradizionali ● Macroregionale ● Nazionale Telematiche ● Classe Dimensionale ● Target

Dettaglio

#### Punti di Forza:

- L'Ateneo ha previsto la Ripartizione Tecnica che monitora e verifica sistematicamente l'adeguatezza della dotazione delle strutture e infrastrutture, messe a disposizione per lo svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione/impatto

sociale, in particolare, l'Ateneo si è dotato, per il monitoraggio e l'aggiornamento continuo delle strutture e infrastrutture di banche dati, come GEOWEB.

**Aree di miglioramento:**

- Evidenza di alcune criticità riguardanti le infrastrutture per la didattica (accessibilità ai laboratori, dotazione di attrezzature informatiche, per alcuni CdS), e presso la sede di Narni, come ad esempio temperatura delle aule e loro sonorizzazione, difficoltà di connessione alla rete internet, servizio bibliotecario non adeguato per numerosità di addetti. Alcune di queste criticità sono particolarmente rilevanti per i corsi di studio che hanno alcuni insegnamenti in modalità mista fra la sede di Perugia e quella di Narni.

**Fascia di valutazione Punto di Attenzione (CEV):** Soddisfacente

**Fascia di valutazione Indicatore/Indicatori (ANVUR):** Soddisfacente

**Indicatori (eventuale commento):**

La valutazione tiene conto di andamenti negativi sebbene in presenza di confronti sempre positivi.

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

**Documenti chiave**

- **Titolo:** Sistema informativo GEOWEB (DOC 01-B3.2)

**Descrizione:** Banca dati in cui vi sono indicati dati tecnici riferiti alle infrastrutture edilizie e ai contenuti in funzione del loro utilizzo istituzionale

**Dettagli:** Paragrafo 1 <https://geoweb.unipg.it/unipgspace/login.html>

---

## B.4) Attrezzature e Tecnologie

### B.4.1) Pianificazione e gestione delle attrezzature e delle tecnologie

**B.4.1.1** L'Ateneo definisce e attua, in coerenza con la propria pianificazione strategica, una strategia di gestione e manutenzione delle attrezzature e delle tecnologie a supporto delle proprie missioni e attività istituzionali e gestionali, con particolare attenzione ai sistemi informatici di Ateneo.

[La valutazione di questo punto di attenzione si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione D.CDS.3.2 e D.PHD.2 dei CdS e dei Dipartimenti oggetto di visita].

#### Autovalutazione:

##### B.4.1.1

Le Linee programmatiche 2024 -2026, nell'ambito dell'area strategica relativa alla "Semplificazione e innovazione digitale", individua il valore pubblico di "Accrescere la soddisfazione degli utenti sui servizi digitali".

In coerenza con la strategia generale, nella sottosezione del PIAO 2024-2026 "Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali anche informatiche" è inserito il "Piano triennale 2023-2025 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio, dei beni immobili"(DOC 01-B4.1.1), che nell'ambito delle misure finalizzate alla razionalizzazione delle dotazioni strumentali anche informatiche, effettuata una preliminare ricognizione della situazione esistente sulla base di quanto comunicato annualmente dalle singole strutture, rileva, anche con riferimento alla verifica della complessiva idoneità delle dotazioni strumentali, ivi comprese quelle informatiche a corredo delle postazioni di lavoro per l'automazione d'ufficio, che non sussistono particolari ridondanze e/o sprechi nell'ambito delle dotazioni, definisce i criteri di gestione delle dotazioni informatiche secondo cui:

Il ciclo di vita medio di un personal computer è di 5 (cinque) anni e di una stampante di 6 (sei) anni. Di norma non si procede alla sostituzione prima di tale termine, salvo eccezionali e comprovate esigenze. La sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire in caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole. Tale valutazione è effettuata per le postazioni di lavoro dell'Amministrazione Centrale, dall'Ufficio Desktop Management della Ripartizione Sistema Informativo di Ateneo (SIA). Nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, viene comunque utilizzato dall'Ateneo in ambiti dove sono richieste performance inferiori. L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità, tenendo conto in particolare: delle esigenze operative e/o funzionali dell'ufficio; del ciclo di vita del prodotto; degli oneri accessori connessi (manutenzione, ricambi, oneri di gestione, materiali di consumo). In ogni caso, per i nuovi acquisti, nel corso del triennio, si dovrà tenere conto: del tempo ordinario di vita della strumentazione e delle unità dismesse e acquistate nell'ultimo triennio per ciascuna Ripartizione dell'Amministrazione Centrale ovvero Struttura Decentrata/Centro di Servizi. La valutazione riguardo tali parametri è rimessa al Responsabile di ciascuna Struttura/Centro di Servizi. È fatto salvo l'acquisto relativo a strumentazioni da assegnare a nuove postazioni di lavoro create di medio tempore. Già da qualche anno, inoltre, è stata intrapresa in via sperimentale la virtualizzazione dei PC con l'obiettivo di ridurre i costi di acquisto, di manutenzione e di consumi energetici. Attualmente si stanno valutando soluzioni in modalità cloud per il consolidamento delle politiche di sicurezza e per la gestione delle postazioni di lavoro e per il prossimo triennio si prevede di adottare soluzioni cloud per i processi di back up.

In tale contesto, l'Ufficio Desktop Management della Ripartizione Sistema informativo di Ateneo (SIA) procede sistematicamente alla pianificazione degli interventi necessari sulle attrezzature e sulle tecnologie dell'Amministrazione Centrale, assicurando la gestione delle postazioni di lavoro dei relativi uffici e delle sale condivise (Aula Magna, Aula Dessau, Aula 5, punto immatricolazioni, ecc.), oltre la gestione dei diversi notebook di servizio nonché le postazioni per il telelavoro. Al fine di garantire i requisiti di sicurezza, viene effettuato l'aggiornamento di tutte le postazioni di lavoro con il sistema operativo Microsoft Windows 11 o successivi. A decorrere dal 2022 per triennio successivo è stata pianificata, con relativo stanziamento nel bilancio di previsione annuale e triennale, la sostituzione dei PC non più aggiornabili. La vita media di un personal computer per un utilizzo generico da ufficio è circa 5/6 anni. Questo dovrebbe essere, come indicato nel Piano sopracitato, a prescindere da eventuali altre problematiche, il corretto periodo di utilizzo di una postazione di lavoro prima di una sua sostituzione per obsolescenza. Considerando anche e soprattutto quest'ultimo aspetto si prevede una rotazione delle macchine che permetta di sostituire un numero annuo costante di personal computer per riuscire ad avere sempre un parco macchine PC con un'anzianità che non vada comunque oltre i 7 anni.

Il Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) ha tra le principali funzioni quella di garantire operativamente la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini. L'Ufficio del RTD è rappresentato dalle strutture afferenti alla Ripartizione Sistema Informativo di Ateneo (SIA), che agiscono per gli specifici ambiti di competenza, anche in maniera trasversale e collegiale, per gli aspetti previsti dall'Art. 17 comma 1 del CAD e dalla Circolare Ministeriale 3/2018. Gli Uffici della Ripartizione SIA si relazionano per i diversi ambiti di competenza tecnologica con i Referenti dei Dipartimenti e dei centri per assicurare il migliore coordinamento in tema di: gestione del Portale di Ateneo e dei siti delle strutture decentrate; di gestione delle apparecchiature per la didattica e la ricerca; di sicurezza informatica. Il RTD, con il D.D. n. 23/2024 ha adottato un piano gestionale finalizzato all'individuazione delle attività volte alla redazione di un Piano generale per l'informatica e la digitalizzazione nel rispetto delle linee guida dell'AGID, partendo dalla mappatura dei rischi per l'adozione del piano per la sicurezza informatica secondo le linee guida dell'Agenzia per la Cybersicurezza, nonché l'attuazione della Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Università e AFAM pubblici, a seguito dell'ammissione al finanziamento dell'Ateneo, finalizzata a mettere a disposizione della PDND le API dei servizi agli studenti (DOC 02-B4.1.1).

### Punti di Forza:

- Puntuale evidenza nel documento “Piano triennale 2023-2025 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio, dei beni immobili” di come l'Ateneo, in coerenza con la pianificazione strategica (area Semplificazione e innovazione digitale), definisca e attui una strategia di gestione e manutenzione delle attrezzature e tecnologie, riferite alle attività gestionali centrali e periferiche con particolare focus riferito alle attrezzature informatiche; inoltre l'Ateneo, si è dotato di una struttura organizzativa preposta ad attuare una strategia di gestione e manutenzione dei sistemi informatici.

### Aree di miglioramento:

- Limitata evidenza di come l'Ateneo definisca ed attui una strategia di gestione e manutenzione delle attrezzature e tecnologie ulteriori rispetto a quelle informatiche dedicate alle attività di ricerca, didattica e Terza Missione/impatto sociale (con riferimento alle attrezzature per la ricerca e ai laboratori che l'Ateneo è in una fase di transizione in quanto la competenza sta passando dai dipartimenti ai C-labs, e a regime si prevedono specifiche risorse per la manutenzione).

**Fascia di valutazione Punto di Attenzione (CEV):** Soddisfacente

**Fascia di valutazione Indicatore/Indicatori (ANVUR):** Soddisfacente

#### Indicatori (eventuale commento):

L'Ateneo ha un inventario delle attrezzature e delle tecnologie L'inventario risulta completo e aggiornato L'Ateneo tiene complessivamente sotto controllo il parco delle attrezzature e delle tecnologie L'Ateneo ha avviato la definizione di alcuni approcci strategici per la pianificazione e la gestione delle attrezzature e delle tecnologie.

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

#### Documenti chiave

- **Titolo:**Piano triennale 2023-2025 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio, dei beni immobili, ai sensi della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (art. 2, commi 594 e 595) (DOC 01-B.4.1.1)

**Descrizione:**documento contenente le misure finalizzate alla razionalizzazione delle dotazioni strumentali anche informatiche

**Dettagli:**<https://www.unipg.it/files/pagine/502/allegato-7---piano-triennale-razionalizzazione-utilizzo-dotazioni-2023-2025.doc.pdf>

**File:**DOC 01-B.4.1.1. piano-triennale-razionalizzazione-utilizzo-dotazioni-2023-2025.pdf

---

- **Titolo:**Provvedimento Responsabile Transizione digitale (DOC 02-B4.1.1)

**Descrizione:**DD 23/2024 avente ad oggetto "Attività per l'organizzazione e la gestione dei servizi informativi di Ateneo"

**Dettagli:**intero documento

**File:**DOC 02\_B4.1.1 DD 23 2024.pdf

---

## **B.4.2) Adeguatezza delle attrezzature e delle tecnologie**

**B.4.2.1** L'Ateneo dispone e verifica sistematicamente che le attrezzature e le tecnologie delle Scuole/Facoltà e dei Dipartimenti (o strutture assimilate) siano adeguate allo svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione/impatto sociale facilmente fruibili da docenti e studenti, ivi comprese le persone con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) e con bisogni educativi speciali (BES).

[La valutazione di questo punto di attenzione si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione D.CDS.3.2, D.PHD.2 ed E.DIP.4 dei CdS, dei Dottorati di Ricerca e dei Dipartimenti oggetto di visita].

### **Autovalutazione:**

#### **B.4.2.1**

Il sistema di *IT Asset Management* dell'Ateneo prevede che l'Ufficio Desktop Management della Ripartizione SIA si relaziona con i Referenti informatici dei Dipartimenti e dei Centri, che nell'ambito del budget assegnato alle diverse strutture assicurano l'applicazione dei criteri di gestione indicati nel Piano Triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali etc. (**DOC 01 -B4.2.1**)

Ogni postazione è univocamente associata al singolo utente tramite il nome della macchina. In questo modo è sempre possibile verificare la posizione fisica del singolo PC tramite la conoscenza logistica dell'ufficio a cui afferisce la persona che utilizza il PC.

In collaborazione con l'Ufficio Patrimonio Immobiliare della Ripartizione Tecnica, l'Ufficio Desktop Management sta implementando un sistema più accurato di mappatura delle postazioni di lavoro per estenderlo all'intero Ateneo. Tale sistema prevede l'utilizzo di uno specifico applicativo che potrà dialogare con l'attuale applicativo per la gestione del patrimonio *Geoweb* che contiene le planimetrie di tutto il patrimonio immobiliare dell'Ateneo. Il software consente di registrare capillarmente, stanza per stanza, i PC, i monitor e le stampanti (ed eventuali altri dispositivi inventariabili) e dà anche la possibilità di rilevare anche gli applicativi installati.

Nell'applicativo la strumentazione sarà identificata come segue:

- i PC: numero di inventario, nome del PC, indirizzo IP, marca e modello;
- i monitor: numero di inventario, marca e modello;
- le stampanti: numero di inventario, indirizzo IP, marca e modello.

I suddetti dati sono obbligatori per i singoli componenti. Sarà possibile comunque aggiungere qualche altro campo in funzione di altre necessità che si potrebbero verificare.

Dal sistema sarà sempre possibile aggiornare e modificare questi componenti a seguito di trasferimenti, spostamenti o sostituzioni. Inoltre sarà sempre possibile fare dei report per avere un'eshaustiva visione di tutta la nostra attrezzatura informatica.

Sarà possibile avere anche dei report riguardanti inventari software (applicativi installati sui singoli PC) che dovranno essere aggiornati in base alle esigenze dei singoli uffici, aree, ripartizioni, dipartimenti o centri.

Da circa quattro anni le aule didattiche (più di 300) dei dipartimenti dell'Ateneo sono attrezzate con un sistema che permette la riproduzione di videoproiezioni per gli studenti presenti e la trasmissione in tempo reale delle stesse lezioni a potenziali studenti da remoto.

Questo sistema è composto da un personal computer (2 in 1) collegato ad una docking station che a sua volta è collegata alla rete di Ateneo, a casse o amplificatori (per la riproduzione audio in locale), ad un microfono ed una webcam per trasmettere l'audio e il video della lezione agli studenti da casa. La trasmissione della lezione avviene tramite l'applicativo Microsoft Teams per gli studenti autorizzati a fruire di tale modalità in base al D.R. n. 2734/2023 (**DOC 02 -B4.2.1**)

Sono in fase di progettazione soluzioni che permettano di avere dispositivi sempre aggiornati (a livello hardware) e coperti da assistenza e garanzia. In questa ottica si sta valutando la migliore soluzione tra l'ipotesi di noleggio a lungo termine comprensivo di assistenza hardware e garanzia per tutta la durata dello stesso e l'ipotesi di acquisto di nuovi personal computer e docking station (le due parti del sistema più sensibili a danneggiamenti hardware) con il ritiro e la valutazione economica dei nostri componenti sempre considerando la copertura di assistenza e garanzia per un lungo

periodo.

L'Ateneo garantisce nell'ambito dei suoi servizi di connettività un servizio WIFI realizzato con la soluzione tecnologica del brand HUAWEI.

Tutti gli Access Point (AP) sono dual radio e gestiti centralmente da due "Controller" in alta affidabilità.

Gli AP installati ed attivi in Ateneo sono quasi 900.

Sono coperte dal servizio WIFI le seguenti zone: le aule didattiche; le aule ed aree studio; spazi comuni;

laboratori didattici e di ricerca; studi dottorandi; sale riunioni; aree di particolare rilevanza.

Il servizio è utilizzabile da tutto il personale universitario e dagli studenti.

Nella Programmazione Triennale è prevista l'area strategica "Inclusione e pari opportunità" in quanto l'Università vuole essere una comunità inclusiva, accessibile a tutti, nella quale ogni studente deve essere messo nella condizione di accedere a tutte le opportunità, sia in fase di apprendimento e specializzazione che di sostegno nella ricerca del lavoro, compresa la mobilità internazionale. L'Ateneo ha nominato ai fini di garantire la massima accessibilità la figura del Delegato del Rettore per il Settore servizi agli studenti con disabilità e/o DSA. In merito a tale materia esiste un **Regolamento di Ateneo per l'inclusione e il diritto allo studio degli studenti con disabilità e/o DSA (DOC 03-B4.2.1)**. L'indirizzo politico è dettato dal Delegato del Rettore per i servizi per gli studenti con disabilità e/o con DSA che ha nominato anche un Referente per gli interventi previsti dalla legge n. 17/99.

I collegati servizi (in particolare, la disponibilità di attrezzature e tecnologie adeguate allo svolgimento delle attività didattiche) sono garantiti dall'**Ufficio Orientamento, Job Placement, Associazione Alumni, Diritto allo Studio e Inclusione** presso la Ripartizione Didattica dell'Ateneo, che trova supporto per eventuali problematiche nei Referenti nominati per ogni Dipartimento per rispondere alle esigenze degli studenti con disabilità e/o con DSA. Ogni anno vengono attribuite dal MUR delle risorse (interventi legge 17/99), la cui programmazione è approvata dal CdA e che riguarda tutta una serie di misure per lo più di supporto alla didattica ma anche alcuni interventi infrastrutturali e di trasporto disabili. In aggiunta, con il DM 752/2021 sono state assegnate ulteriori risorse per l'orientamento con particolare riferimento agli studenti con disabilità e/o DSA.

Tra le linee di intervento relative all'Area Strategica "Inclusione e pari opportunità" della Programmazione triennale è esplicitamente previsto il potenziamento del Laboratorio inL@b.

Si tratta di un Laboratorio dedicato alle tecnologie inclusive, collocato fisicamente nel Dipartimento di Filosofia, Scienze Sociali, Umane e della Formazione, in cui è allestito uno spazio-studio a disposizione di tutti gli studenti dell'Ateneo di Perugia.

La creazione di questo spazio, attrezzato di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC), si prefigge di rispondere ai bisogni di tutti gli studenti e in particolare a quelli degli studenti con disabilità e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento (DSA).

Ogni postazione è composta da un computer, software specifici (gestione file in pdf, creazione mappe, word processor, ecc.) e sintesi vocale. Le tecnologie per la comunicazione, l'apprendimento e l'accesso agli strumenti informatici (hardware, software e web), presenti nel laboratorio, sono pensati per dare supporto in tutti i momenti di studio e di ricerca personali degli studenti. Tra le strumentazioni sperimentabili sono disponibili software specifici, Tablet Apple, Samsung e Microsoft, Penne *livescribe* Echo Pen e registratori vocali.

Gli operatori di InL@b, in collaborazione con il Counseling Pedagogico-Didattico Focus, sono a disposizione degli studenti per supportarli nell'individuazione degli strumenti più utili al proprio metodo di studio.

Il laboratorio ha anche la finalità di far conoscere, promuovere e sperimentare strumenti per il sostegno allo studio ausili tecnologici strumenti compensativi per gli studenti con DSA.

L'adeguatezza delle attrezzature e delle tecnologie per lo svolgimento delle attività didattiche è monitorata tramite i seguenti strumenti di indagine (*customer satisfaction*):

- rilevazione GOOD PRACTICE;
- rilevazione Almalaurea.

Inoltre, il Nucleo di Valutazione, tramite lo svolgimento di audizioni (presso Dipartimenti, CdS, Dottorati), ha verificato

l'adeguatezza delle strumentazioni nella maggior parte dei casi, nell'eventualità siano state riscontrate criticità ha comunque potuto accertare che è stato avviato il percorso di superamento delle medesime, sia a livello di CdS, sia a livello di Dipartimento che di Ateneo. Gli esiti di tale attività sono formalizzati con appositi **verbali di audizione** resi disponibili tramite area riservata nella cartella Riesame 2.0.



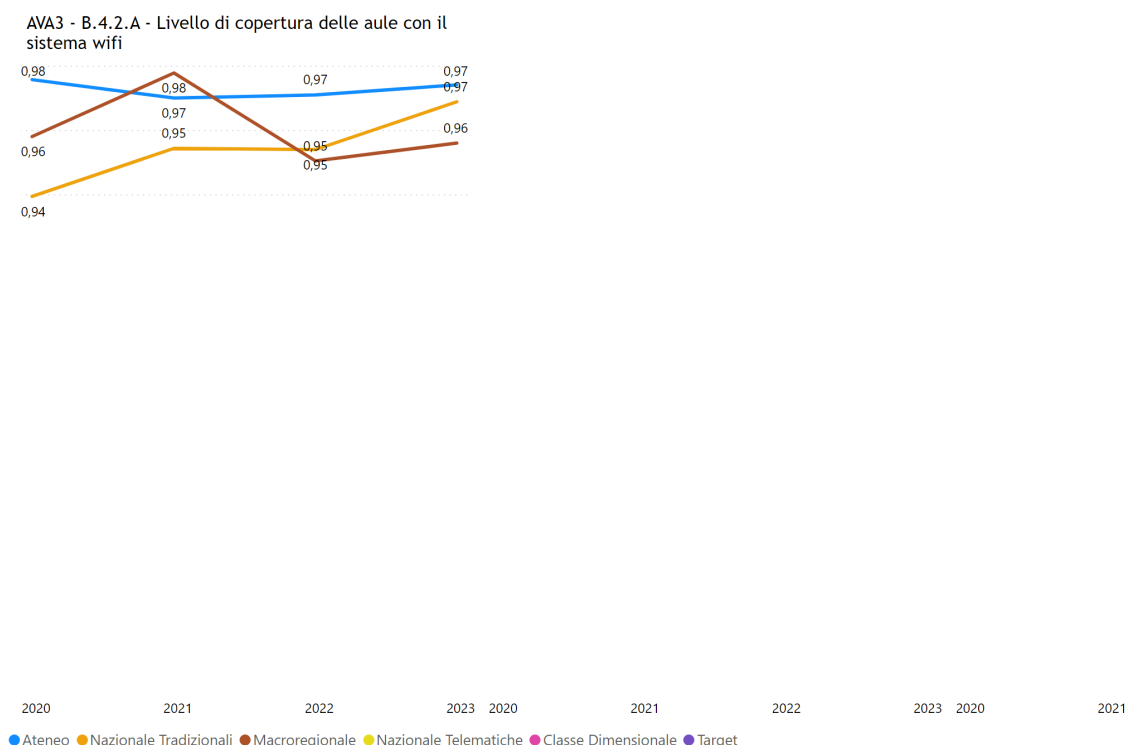
## Andamento KPI Ateneo

Riferimento

AVA3

Edizione 9/2023

### Ambito B - Gestione delle risorse



#### Punti di Forza:

- Evidenza di come l'Ateneo dispone e verifica che le attrezzature e le tecnologie informatiche, anche a beneficio di persone con esigenze specifiche (Laboratorio Inl@b), siano adeguate allo svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione/impatto sociale. L'Ateneo ha implementato un sistema che consente il monitoraggio dei software (applicativi installati sui singoli PC) e il loro aggiornamento rispetto alle esigenze dei singoli uffici, aree, ripartizioni, dipartimenti o centri.

#### Aree di miglioramento:

- Limitata evidenza di come l'Ateneo dispone e verifica sistematicamente che le attrezzature e le tecnologie, ulteriori rispetto a quelle informatiche, dei Dipartimenti e Centro siano adeguate allo svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e di terza

missione/impatto sociale (l'Ateneo sta svolgendo una ricognizione delle attrezzature per la ricerca, razionalizzando gli utilizzi e le nuove acquisizioni). Limitata tempestività nel monitoraggio dell'adeguatezza delle attrezzature informatiche a fini didattici (Alma Laurea e indagine Good Practice).

**Fascia di valutazione Punto di Attenzione (CEV):** Soddisfacente

**Fascia di valutazione Indicatore/Indicatori (ANVUR):** Soddisfacente

**Indicatori (eventuale commento):**

La valutazione tiene conto di un andamento negativo anche se in presenza di confronti parzialmente positivi

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

**Documenti chiave**

- **Titolo:** Piano triennale 2023-2025 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio, dei beni immobili, ai sensi della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (art. 2, commi 594 e 595) (DOC 01-B4.2.1)

**Descrizione:** documento contenente le misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio, dei beni immobili, allegato anche al PIAO 2024-2026

**Dettagli:** <https://www.unipg.it/files/pagine/502/allegato-7---piano-triennale-razionalizzazione-utilizzo-dotazioni-2023-2025.doc.pdf>

**File:** DOC 01-B.4.2.1. piano-triennale-razionalizzazione-utilizzo-dotazioni-2023-2025 - Copia.pdf

---

- **Titolo:** DR n. 2734/2023 (DOC 02 -B4.2.1)

**Descrizione:** Determinazioni in ordine allo svolgimento dell'attività didattica per l'a.a. 2023/2024

**Dettagli:** intero documento

**File:** DOC 02-B.4.2.1. DR 2734 2023.pdf

---

- **Titolo:** Regolamento di Ateneo per l'inclusione e il diritto allo studio degli studenti con disabilità e/o DSA (DOC 03-B4.2.1)

**Descrizione:** regolamento disciplinante i servizi di Ateneo a supporto degli studenti con disabilità e/o DSA con l'obiettivo di assicurare loro il diritto allo studio e l'inclusione in tutti gli ambiti della vita universitaria pagina web dedicata ai servizi di Counseling Inl@b Laboratorio di tecnologie inclusive

**Dettagli:** <https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-inclusione-diritto-studio-disabili-dsa.pdf>  
<https://www.unipg.it/servizi/counseling-inl-b-laboratorio-di-tecnologie-inclusive>

**File:** DOC 03-B4.2.1 reg-inclusione-diritto-studio-disabili-dsa.pdf

---



### **B.4.3) Infrastrutture e servizi di supporto alla didattica integralmente o prevalentemente a distanza**

**B.4.3.1** L'Ateneo che offre Corsi di Studio integralmente o prevalentemente a distanza ha attivato infrastrutture e servizi di supporto alla didattica a distanza finalizzati alla progettazione, programmazione ed erogazione della didattica a distanza adeguatamente dimensionati per competenze e per numero di addetti.

**B.4.3.2** Le infrastrutture tecnologiche adottate per la didattica a distanza sono adeguate, efficaci e facilmente utilizzabili dagli utenti e sono adeguatamente descritte le modalità di accesso per gli utenti, inclusi quelli con disabilità e con disturbi specifici di apprendimento (DSA) e con bisogni educativi speciali (BES).

**B.4.3.3** L'Ateneo assicura agli studenti l'adozione di un'identità digitale univoca per l'accesso alle infrastrutture.

**B.4.3.4** L'Ateneo ha esplicitato e motivato la possibilità di utilizzare soluzioni di "presenza certificata" per la partecipazione alle attività formative e di valutazione, specificandone le modalità e garantendone l'efficacia.

**B.4.3.5** L'Ateneo garantisce agli studenti l'accesso per almeno 3 anni ai contenuti e alle attività formative della coorte di appartenenza.

**B.4.3.6** Le strutture e i servizi di supporto alla didattica a distanza sono adeguati e coerenti con le scelte didattiche esplicitate nella Carta dei Servizi e tengono in considerazione gli studenti con disabilità e con disturbi specifici di apprendimento (DSA) e con bisogni educativi speciali (BES).

#### **Autovalutazione:**

##### **B.4.3.1**

L'Ateneo non prevede progetti formativi (Corsi di Studio di I, II e III livello (Dottorati e Scuole di Specializzazione) con didattica integralmente o prevalentemente a distanza.

L'Ateneo, comunque, è dotato di applicazioni software per l'erogazione di attività formative a distanza sia di carattere sincrono che di carattere asincrono. Il software Microsoft Teams, adottato massivamente dall'Ateneo durante la crisi pandemica del 2019, viene utilizzato per l'erogazione di lezioni sincrone certificando la presenza dello Studente attraverso l'accesso regolato da credenziali personali. Attualmente la possibilità di seguire le lezioni a distanza è consentita, in base al **D.R. n. 2734/2023 (DOC 01-B4.3.1.)** solo ad alcune categorie di studenti che ne possono fare documentata richiesta (studenti lavoratori, studenti con disabilità, etc.).

Le attività didattiche di supporto alla didattica tradizionale, di carattere asincrono, vengono erogate attraverso la piattaforma *moodle Unistudium* che sarà a breve sostituita dalla piattaforma *moodle* di Cineca integrata con gli applicativi U-Gov didattica e ESSE3 sempre di Cineca. Tali ambienti di apprendimento consentono una dettagliata e capillare verifica del tracciamento delle attività svolte dallo Studente, nonché la certificazione della presenza del medesimo attraverso l'impiego di strumenti identificativi per mezzo elettronico.

Durante le restrizioni del periodo pandemico si sono svolte attività di valutazione mediante prove scritte e orali con l'utilizzo di applicazioni software per garantire e certificare l'identità e la presenza del singolo studente durante la fase di erogazione di esami a distanza. Per le prove scritte è stato adottato il software LibreEOL che certifica la presenza dello studente durante la procedura dell'esame scritto e monitora ogni attività svolta dal medesimo nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali. Per le prove orali è stata utilizzata la piattaforma Microsoft Teams che consente una prima identificazione dello Studente attraverso l'utilizzo di credenziali e una successiva fase di riconoscimento del documento di identità con l'impiego di strumenti audio/video utilizzati in modalità sincrona, come previsto nel **"Regolamento di Ateneo con cui si disciplinano in via temporanea le modalità di svolgimento in telematica degli esami di profitto e delle sedute di laurea"**, emanato con D.R. n. 508 del 20.03.2020 e aggiornato periodicamente (v. [https://www.unipg.it/files/pagine/1943/reg\\_esami\\_online.pdf](https://www.unipg.it/files/pagine/1943/reg_esami_online.pdf)).

##### **B.4.3.2**

La gestione e il supporto alle attività di didattica e-learning sono assicurati dall'Ufficio Servizi e-learning e multimediali per la piattaforma *moodle* e dall'Ufficio Servizi informatici area amministrativa per la piattaforma Teams. Tali uffici, dato l'elevato numero di strutture afferenti, si interfacciano con i Referenti e learning di dipartimento, che hanno la funzione di coadiuvare i docenti sia nel processo di erogazione e quindi relativo tracciamento delle attività didattiche, che nella fase di estrapolazione e lettura dei dati.

Tale figura dà supporto anche agli studenti al fine di garantire il più ampio accesso ai servizi inclusi quelli con disabilità e con disturbi specifici di apprendimento (DSA) nonché con bisogni educativi speciali (BES), che in caso di specifiche esigenze possono essere indirizzati al laboratorio inl@b (<https://www.unipg.it/servizi/counseling-inl-b-laboratorio-di-tecnologie-inclusive>).

##### **B.4.3.3**

L'accesso alla piattaforma *moodle*, come agli altri servizi on line da parte di studenti e docenti si effettua con le proprie credenziali di Ateneo. Nome utente e password sono le stesse utilizzate per l'accesso alla WIFI e all'Area Riservata (<https://unistudium.unipg.it/unistudium/login/index.php>).

L'attuale gestore delle identità infatti consente di: creare un'identità unica digitale di Ateneo; per fare ciò attinge le informazioni dai due gestionali per dipendenti e studenti (UGOV/CSA e ESSE3) e da un database che contiene le anagrafiche non presenti nei gestionali (gestito tramite interfaccia web presente in area riservata); di assegnare uno username univoco che rimarrà per sempre invariato, collegato ad una identità fisica (nome utente del tipo aa550001); stesso discorso vale per l'assegnazione degli indirizzi di posta elettronica (nome.cognome@unipg.it e simili); propagare le informazioni necessarie verso i servizi che necessitano di autenticazione (office365, autenticazione per wifi e VPN, autenticazione ESSE3 web, etc...); fornire un'interfaccia di self-service agli utenti finali

tramite la quale è possibile: vedere i servizi attualmente attivi, gestire il cambio password o il recupero della password smarrita, visualizzare il QR-Code identificativo assegnato all'utente.

Tramite la stessa interfaccia gli utenti abilitati come "operatori" possono attivare a disattivare servizi agli utenti finali

L'Ateneo si sta dotando di un nuovo sistema di *identity manager* per migliorare ulteriormente il servizio e renderlo più flessibile e sicuro in vista dell'evoluzione dei sistemi informativi.

#### **B.4.3.4**

L'Ateneo si è dotato di una App integrata con il sistema ESSE3 e la App MyUnipg che consente di rilevare la frequenza dei corsi in cui la stessa è prevista come obbligatoria. Attualmente l'applicazione è in uso sperimentale presso il corso di laurea a ciclo unico in Medicina Veterinaria.

Gli attori coinvolti sono il Docente, lo Studente e il personale Tecnico Amministrativo:

##### **Il Docente**

- avvia la rilevazione in aula
- richiede la verifica delle presenze
- inserisce manualmente una presenza laddove necessario
- verifica il posizionamento delle presenze rilevate e geolocalizzate
- segnala ritardi
- chiude la rilevazione
- visualizza e gestisce lo storico delle rilevazioni
- delega la rilevazione ad un altro docente
- effettua la rilevazione tramite delega
- estrae la lista delle rilevazioni e dei presenti in formato excel
- invia le idoneità di frequenza ad Esse3

##### **Lo Studente**

- inserisce la marcatura della presenza
- conferma la presenza all'atto della richiesta di verifica
- visualizza lo storico delle marcature.

##### **Il Personale Tecnico di Ateneo**

- procede alla "impersonificazione" docente per gestione presenze (non può avviare rilevazione)
- estrae la lista delle rilevazioni e dei presenti in formato Excel
- invia le idoneità di frequenza ad Esse3

#### **B.4.3.5**

L'Ateneo garantisce agli studenti l'accesso per almeno 3 anni ai contenuti e alle attività formative della coorte di afferenza mediante l'utilizzo della piattaforma Unistudium

#### **B.4.3.6**

Le strutture e i servizi di supporto alla didattica a distanza sono adeguati e coerenti con le scelte didattiche esplicitate nella Carta dei Servizi e tengono in considerazione gli studenti con disabilità e con disturbi specifici di apprendimento (DSA) e con bisogni educativi speciali (BES).

I servizi rispettano gli standard di cui alla Carta dei Diritti dello studente e in particolare quanto previsto al Titolo II "Didattica".

(v. <https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/carta-diritti-studenti.pdf>)

#### **Punti di Forza:**

n.a.

**Aree di miglioramento:**

n.a.

**Fascia di valutazione Punto di Attenzione (CEV):** Non applicabile

**Fascia di valutazione Indicatore/Indicatori (ANVUR):** Non applicabile

**Indicatori (eventuale commento):**

n.a.

**Fascia di valutazione:** Non applicabile

**Documenti chiave**

- **Titolo:**DR n. 2734/2023 (DOC 01-B4.3.1.)

**Descrizione:**provvedimento avente ad oggetto "Determinazioni in ordine allo svolgimento dell'attività didattica per l'a.a. 2023/2024"

**Dettagli:**intero documento

**File:**DOC 01-B.4.3.1. DR 2734 2023.pdf

---

## B.5) Gestione delle informazioni e della conoscenza

### B.5.1) Gestione delle informazioni e della conoscenza

**B.5.1.1** L'Ateneo dispone di uno o più sistemi informativi integrati per l'acquisizione, la validazione, l'elaborazione, l'archiviazione, l'utilizzo e la condivisione di dati, informazioni e conoscenze di origine interna ed esterna, assicurandone la correttezza, l'affidabilità, la sicurezza, la protezione e la rilevanza ai fini della pianificazione strategica, della gestione operativa, dell'Assicurazione della Qualità e del raggiungimento degli obiettivi.

**B.5.1.2** L'Ateneo garantisce la sicurezza, la protezione e la valorizzazione delle conoscenze sviluppate al proprio interno e della proprietà intellettuale dell'organizzazione (brevetti, marchi, copyright, etc.).

**B.5.1.3** L'Ateneo utilizza strumenti di comunicazione specifici per le attività di trasferimento della conoscenza al servizio della collettività e del sistema produttivo del territorio di riferimento, promuove e svolge attività di disseminazione dei risultati della ricerca presso la collettività.

#### Autovalutazione:

#### B.5.1.1

L'Ateneo dispone di diversi sistemi informativi, sia interni che esterni, parzialmente interoperabili tra di loro, in funzione delle esigenze da soddisfare nei diversi ambiti. In particolare, alle sezioni A, B e C del documento **Sistemi informativi (DOC 01-B5)**, sono elencate le risorse informative disponibili per i diversi ambiti (Didattica, Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale, nonché Servizi amministrativi e logistici).

L'accesso ai diversi sistemi informatici è consentito tramite una o più delle seguenti modalità:

- autenticazione con le credenziali di accesso
- autenticazione con le credenziali SPID (a breve con CIE)
- accesso tramite abilitazione per IP

La maggior parte dei servizi informativi erogati dall'Ateneo è accessibile tramite le credenziali uniche di Ateneo (CUA), rilasciate in automatico e su richiesta tramite il sistema di gestione delle identità di Ateneo (cfr B.4.3.3). A tali account personali i servizi sono abilitati, in automatico e manualmente su richiesta, in base ad una specifica matrice ruoli e servizi (**DOC 02-B5**).

L'accesso ai sistemi informativi disponibili solo dalla intranet di Ateneo, è consentito tramite dispositivi non connessi direttamente alla rete di Ateneo, tramite il servizio VPN di Ateneo. Il personale autorizzato all'utilizzo della VPN tramite le proprie credenziali uniche di Ateneo, è in grado di accedere alla rete UNIPG ed ai servizi in essa presenti, in base al proprio profilo autorizzativo.

Le diverse modalità di accesso ai servizi on-line di Ateneo sono esposte alla sezione D del documento Sistemi informativi (**DOC 01-B5**).

Come descritto dal documento **Sistema per l'AQ**, l'Ateneo ha sviluppato un sistema informativo interno dedicato all'AQ, **Riesame 2.0**, ad accesso riservato, che agisce da repository annuale dei documenti di AQ collegati alle diverse fasi (pianificazione, attuazione, monitoraggio, riesame) e prodotti a diversi livelli (CdS, Dottorato, Dipartimento, Ateneo), consentendo un'interazione efficace delle strutture responsabili dell'AQ fra loro e con gli Organi accademici, assicurando l'**accesso ai dati alla Governance**. Lo strumento, tra l'altro, permette la compilazione automatizzata di alcuni documenti per l'AQ (ad es. relazioni annuali, rapporti di riesame, ecc.), l'effettuazione di controlli da parte del PQA, nonché l'archiviazione dei verbali di audizione e delle relazioni del NdV. Il NdV ha l'accesso diretto a tutti i dati e informazioni necessari allo svolgimento dei suoi compiti istituzionali di Organismo Indipendente di Valutazione.

L'Ateneo assicura, tramite il ricorso a **mezzi di comunicazione diversi**, la diffusione, alla comunità accademica, agli studenti e ai portatori di interesse più significativi, di informazioni di interesse comune o rilevanti per lo svolgimento di compiti istituzionali (cfr. sezione E del documento Sistemi informativi: tipologia e destinatari (**DOC 01-B5**)).

Con questi mezzi comunicativi l'Ateneo assicura, in particolare, la circolazione dei dati e delle informazioni tra le strutture centrali e periferiche responsabili dell'AQ e ne favorisce la collaborazione (Presidio di Qualità, Nucleo di Valutazione, Commissioni Paritetiche Studenti-Docenti, Commissioni didattiche, Commissioni per la ricerca e la terza missione/impatto sociale, Facoltà/Scuole/Strutture di Coordinamento, Dipartimenti, Corsi di Studio, Dottorati di Ricerca).

L'Ateneo nella gestione di informazioni e conoscenze assicura il rispetto della trasparenza, promuove l'etica e tutela la privacy. In particolare:

1. In tema **trasparenza e di prevenzione della corruzione**, l'Ateneo cura tali attività per mezzo del **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** perseguendo annualmente specifici obiettivi operativi. In particolare, il DL. 9 giugno 2021 n. 80 all'art. 6, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) sia prevista, come ulteriore passaggio integrante, la pianificazione della trasparenza e della prevenzione della corruzione. Pertanto, alla **"Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza"** del PIAO sono evidenziati gli specifici obiettivi operativi annuali legati alla trasparenza, ed è richiamato e illustrato l'Allegato 3 **"Programmazione delle misure di prevenzione della corruzione per l'anno 2024"**. Inoltre l'Ateneo si è dotato di **Regolamento sull'accesso** (documentale, civico e generalizzato) agli atti e relativo **Registro degli accessi**.
2. Al fine di promuovere l'etica e regolare i comportamenti della comunità accademica in direzione del rispetto reciproco, l'Ateneo si è dotato di un **Codice etico e di comportamento**, adottato ai sensi dell'art. 2, comma 4 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 e dell'art. 54, comma 5 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, specificando i contenuti del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che raccoglie nello stesso testo le disposizioni del Codice etico e del Codice di comportamento dell'Università, distinguendo tra precetti etici e norme di comportamento.
3. In tema di **protezione dei dati personali**, l'Ateneo si è dotato di:
  - **Responsabile dei Dati Personali – RPD**, di riferimento per ogni questione relativa alla normativa in materia di protezione dei dati personali
  - **Regolamento sul trattamento dei dati personali** in attuazione del R.U.E. 679/2016 e del D.lgs. 196/2003;
  - **Regolamento per trattamento dati sensibili e giudiziari**, con D.R. 379 del 28/02/2006, in aggiornamento e trasformazione in "Linee guida per i trattamenti di dati particolari", come previsto all'art.20.5 del citato Regolamento per la protezione dei dati personali;
  - **Linee guida per l'utilizzo di internet e della posta elettronica (DOC 03-B5)**;
  - **Linee guida per la pubblicazione di atti e documenti contenenti dati personali**, adottate con DDG n. 62/2023, cui è necessario far riferimento prima di procedere alla pubblicazione sui siti universitari di documenti di tale tipologia, come pure di fotografie o informazioni a carattere personale;
  - **sezione informativa dedicata del sito web istituzionale (DOC 04-B5)**, con in evidenza i principali trattamenti, i diritti degli interessati, le informative, le procedure di consenso ovvero di reclamo, nonché guide per aumentare la **sicurezza on-line**.

L'Ateneo si è dotato di strumenti di monitoraggio del rapporto studenti/docenti dei propri CdS e della quantità di ore di docenza erogata dai diversi Dipartimenti. Nello specifico:

- il sistema informativo U-GOV Didattica (cfr. sezione A (**DOC 01-B5**)), che permette specifiche funzionalità di reportistica relative all'erogabile/erogato/da erogare, in relazione alla quantità di ore di docenza teorica erogabile;
- l'applicazione di Ateneo STATUS (cfr. sezione A (**DOC 01-B5**)), basata sul sistema informativo ESSE3 per la gestione della carriera degli studenti, che permette di quantificare i flussi dell'utenza collegata ai CdS;
- la produzione di specifici report statistici (quali ad es. report FLUSSI, report PERFORMANCE DIDATTICA, ecc.), operata dagli Uffici detentori delle informazioni, resi tempestivamente disponibili nel sistema informativo interno dedicato all'AQ, Riesame 2.0.

#### B.5.1.2

L'Ateneo si è dotato di un **Regolamento per la gestione dei diritti di proprietà intellettuale (DOC 05-B5)**, che disciplina, in armonia con il Codice della Proprietà Industriale approvato con D. Lgs. n. 30 del 10 febbraio 2005, i risultati di attività intellettuali quali invenzioni industriali, modelli di utilità, modelli e disegni ornamentali, software, know-how e qualsiasi altra innovazione suscettibile di formare oggetto di privativa industriale o autoristica (c.d. "trovati"), realizzati dai

Ricercatori dell'Università degli Studi di Perugia. Non rientrano nell'ambito di applicazione del Regolamento i diritti d'autore relativi a libri e a pubblicazioni in genere che non costituiscano banche dati; sono, altresì, esclusi i progetti architettonici, ingegneristici e lavori similari.

Lo stesso Regolamento attiva una Commissione di Ateneo per la gestione dei Diritti di Proprietà Intellettuale, definendone espressamente i compiti (art.14).

Per la catalogazione, gestione e valorizzazione dei prodotti l'Ateneo si è dotato del sistema informativo UNIPG IRIS - Institutional Research Information System (cfr. sezione B (**DOC 01-B5**)). Attraverso il servizio Unipg Primo (cfr. sezione B(**DOC 01-B5**)) è possibile effettuare ricerche nel Catalogo, nelle risorse elettroniche e nell'Archivio della ricerca di Ateneo da un unico punto di accesso. Nello specifico, con una sola interrogazione è possibile ricercare e individuare contemporaneamente:

- libri e riviste posseduti in formato cartaceo dalle biblioteche, descritti e localizzati nel Catalogo di Ateneo;
- articoli, e-book, riviste online e banche dati in abbonamento o disponibili gratuitamente in rete;
- prodotti della ricerca di Ateneo archiviati in IRIS Res&Arch, l'Archivio della ricerca di Ateneo.

Il Centro Servizi Bibliotecari (**DOC 06-B5**) offre agli utenti delle biblioteche dell'Ateneo la possibilità di consultare raccolte organizzate di informazioni su supporto digitale (sottoscritte in abbonamento) di diversa tipologia: banche dati bibliografiche, fattuali, a testo intero, opere di riferimento, repertori, raccolte di leggi, massime e sentenze, lessici, raccolte di testi classici, intere collezioni di periodici, prevalentemente scientifici, in versione digitale, collezioni di libri elettronici a testo pieno (e-books), risorse open access. Vengono segnalate agli utenti anche risorse gratuitamente consultabili nel web, delle quali sia stata accertata la validità scientifica e l'utilità per lo studio e la ricerca. La maggior parte delle risorse elettroniche sono consultabili via Internet da ogni postazione fisicamente connessa alla rete d'Ateneo. Gli utenti istituzionali, studenti, docenti e personale dell'Università di Perugia, possono consultare le risorse elettroniche in abbonamento anche dall'esterno utilizzando i servizi VPN o IDEM. Alcune risorse elettroniche sono invece consultabili solo presso le biblioteche di pertinenza, per limitazioni di accesso di tipo contrattuale (numero limitato di utenti simultanei, necessità di password, abbonamenti con unica licenza d'uso).

Al fine di valorizzare la propria proprietà intellettuale l'Ateneo presenta inoltre:

- Elenco brevetti (**DOC 07-B5**);
- Identità visiva e marchio di Ateneo (**DOC 08-B5**).

### B.5.1.3

I principali servizi web, di comunicazione e social utilizzati per la divulgazione: sono esposti alla sezione E del documento **Sistemi informativi: tipologia e destinatari (DOC 01-B5)**.

L'Ateneo si dota periodicamente con orizzonte triennale di un **Piano triennale di comunicazione (DOC 09-B5)**, che stabilisce gli obiettivi comunicativi di Ateneo individuando puntualmente i destinatari, i tempi e i mezzi di comunicazione e le risorse disponibili per effettuare le azioni comunicative programmate. In particolare, ad esempio si evidenzia che il Piano di comunicazione 2023-2025 prevede, tra l'altro, in termini di comunicazione esterna: *“Lavorare sul **Public Engagement**, settore riferito a tutte quelle iniziative volte alla disseminazione e alla valorizzazione della missione scientifica e culturale dell'Ateneo, senza scopo di lucro, in grado di portare visibilità alla ricerca e ai suoi risultati. Si specifica che tra queste iniziative rientrano quelle che contribuiscono alla diffusione del sapere e delle conoscenze verso un pubblico esterno alla comunità accademica, con l'obiettivo di raggiungere una platea sempre più estesa ed eterogenea di persone non esperte, in stretta relazione con la società e il territorio: in questo senso ci si ricollega anche alla Terza Missione. Queste iniziative vengono organizzate dall'Ateneo tutto o dai singoli Dipartimenti e/o Centri. Tra le esperienze già maturate e certamente ripetibili per UniPg ci sono: Sharper - La Notte Europea dei Ricercatori; Apericerca. Per la corretta integrazione della comunicazione con le attività di public engagement, ogni iniziativa deve essere condivisa, attraverso il Delegato del Rettore, con l'Area Comunicazione”*. Al riguardo il Piano medesimo individua **specifiche azioni annuali**.

Ulteriori attività di disseminazione dei risultati della ricerca presso la collettività sono:

- **Spin off**. Gli spin off della ricerca pubblica sono imprese nate per valorizzare i risultati della ricerca svolta presso le Università e gli enti pubblici, con il contributo diretto di docenti e ricercatori. Il progetto imprenditoriale può prevedere o meno l'utilizzo di diritti di proprietà industriale appartenenti all'ente di emanazione, il quale può partecipare al capitale sociale dell'impresa. L'Ateneo al riguardo si è dotato di un **Regolamento sugli Spin**

**Off (DOC 10-B5)**, predisponendo una **sezione web dedicata (DOC 11-B5)** nel proprio sito istituzionale.

- **Progetti di scienza partecipativa: Ricerca con le imprese (DOC 12-B5).** L'Ateneo, attraverso l'Ufficio ILO e Terza Missione, offre alle imprese:
  1. strumenti di scambio di competenze tra il mondo imprenditoriale e della ricerca, enti ed operatori pubblici e privati, attraverso numerose fonti di collaborazione che si concretizzano in progetti di ricerca congiunti, nel trasferimento di conoscenza con contratti di cessione o licenze, nella creazione di imprese spin off, etc.;
  2. supporto nella definizione degli strumenti contrattuali e nella negoziazione di prestazioni attinenti all'ambito della ricerca;
  3. assistenza e supporto nella partecipazione a progetti e bandi di ricerca & sviluppo, innovazione e trasferimento tecnologico, in collaborazione con gli altri Uffici dell'Area per la Progettazione, Valorizzazione e Valutazione della Ricerca;
  4. mediazione e messa in contatto del committente con il ricercatore, il team di ricercatori o il dipartimento;
  5. procedure per la predisposizione e la stipula di convenzioni quadro e protocolli d'intesa con enti e altri soggetti pubblici e privati;
  6. supporto all'attività contrattuale delle strutture dell'Ateneo in materia di ricerca, sperimentazione e attività ad essa correlate;
  7. predisposizione di linee guida relative alla stipula di nuovi strumenti contrattuali.
- **Incubatore per aziende, della ricerca applicata e delle start up innovative.** L'Ateneo al riguardo si è dotato di un **Regolamento di accesso ai servizi e ai locali dell'Incubatore (DOC 13-B5)**, predisponendo una **sezione web dedicata (DOC 14-B5)** nel proprio sito istituzionale. L'incubatore ha l'obiettivo di:
  1. promuovere la diffusione della cultura imprenditoriale in ambito accademico
  2. promuovere la valorizzazione dell'attività di ricerca e il trasferimento tecnologico in tutti i settori scientifico disciplinari dell'Ateneo
  3. favorire le relazioni con il territorio di insediamento
  4. sostenere la nascita e la prima fase di sviluppo di start-up e spin-off basati su idee imprenditoriali innovative fortemente collegate con la ricerca universitaria.

#### **Punti di Forza:**

- La presenza e l'utilizzo della piattaforma definita "Riesame 2.0", ad accesso riservato, che svolge la funzione di repository annuale della documentazione del sistema di Assicurazione della Qualità risulta uno strumento efficace e ben utilizzato.
- Si ha evidenza di una efficace struttura, dotata di adeguati regolamenti, per la gestione della proprietà intellettuale e delle conoscenze e per i servizi di trasferimento tecnologico.
- L'ateneo utilizza adeguati strumenti di comunicazione per il trasferimento della conoscenza. Da sottolineare l'efficacia del Piano di comunicazione 2023-2025.

#### **Aree di miglioramento:**

- Si evidenzia lo spazio per lo sviluppo di applicativi integrati per il supporto alle attività didattiche (risulta in atto, infatti, l'applicazione di un gestionale per il monitoraggio in tempo reale dell'occupazione delle aule didattiche). Alcune linee guida per

l'utilizzo degli strumenti web, inoltre, risultano datate (linee guida per utilizzo email del 2010). Ancora in atto azioni di sviluppo di nuovi regolamenti per l'utilizzo degli strumenti digitali.

**Fascia di valutazione Punto di Attenzione (CEV):** Soddisfacente

**Fascia di valutazione Indicatore/Indicatori (ANVUR):** Soddisfacente

**Indicatori (eventuale commento):**

L'Ateneo gestisce sistematicamente le informazioni e la conoscenza. Sono state avviate alcune attività strutturate per la razionalizzazione e l'integrazione dei sistemi informativi. L'Ateneo ha avviato la definizione di alcuni approcci strategici per la pianificazione e la gestione delle informazioni e delle conoscenze.

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

#### Documenti chiave

- **Titolo:** Sistemi informativi: tipologia e destinatari (DOC 01-B5)  
**Descrizione:** documento che descrive le risorse informative disponibili per i diversi ambiti (didattica, ricerca, terza missione/impatto sociale, servizi amministrativi e logistici)  
**Dettagli:** <https://www.unipg.it/files/pagine/1216/sistema-aq-ateneo-rev-def.pdf>  
**File:** DOC 01-B5 Sistemi Informativi .pdf
- **Titolo:** Matrice Ruoli e Servizi Informatici dell'Ateneo (DOC 02-B5)  
**Descrizione:** risorse informatiche disponibili per i diversi ambiti (didattica, ricerca, terza missione/impatto sociale e servizi amministrativi e logistici)  
**Dettagli:** [https://www.unipg.it/files/pagine/221/matrice\\_servizi.pdf](https://www.unipg.it/files/pagine/221/matrice_servizi.pdf)  
**File:** DOC 02-B5 matrice\_ruoli e servizi.pdf
- **Titolo:** Linee guida per l'utilizzo di internet e della posta elettronica (DOC 03-B5)  
**Descrizione:** linee guida per utilizzo internet e posta elettronica  
**Dettagli:** <https://www.unipg.it/files/pagine/630/linee-guida-utilizzo-internet-posta-elettronica.pdf>  
**File:** DOC 03-B5 linee-guida-utilizzo-internet-posta-elettronica.pdf
- **Titolo:** Sezione sito istituzionale Protezione dati personali (DOC 04-B5)  
**Descrizione:** sezione dedicata alle informazioni relative alla protezione dei dati personali  
**Dettagli:** <https://www.unipg.it/ateneo/protezione-dati-personali>
- **Titolo:** Regolamento per la gestione dei diritti di proprietà intellettuale (DOC 05-B5)  
**Descrizione:** documento che disciplina i risultati di attività intellettuali, quali invenzioni industriali, modelli di utilità, modelli e disegni ornamentali, software, know-how e qualsiasi altra innovazione suscettibile di formare oggetto di privativa industriale o autoristica realizzati dai Ricercatori dell'Università degli Studi di Perugia.  
**Dettagli:** <https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-gestione-diritti-proprieda-intellettuale.pdf>  
**File:** DOC 04-B5 reg-gestione-diritti-proprieda-intellettuale.pdf
- **Titolo:** Centro Servizi Bibliotecari (DOC 06-B5)  
**Descrizione:** sito web del CSB dove sono consultabili per risorse  
**Dettagli:** <https://csb.unipg.it/risorse/catalogo-e-risorse-elettroniche>
- **Titolo:** Elenco brevetti (DOC 07-B5)  
**Descrizione:** portafoglio brevetti  
**Dettagli:** <https://www.unipg.it/iii-missione/brevetti/portafoglio-brevetti?view=elencobrevetti>
- **Titolo:** Identità visiva e marchio di Ateneo (DOC 08-B5)  
**Descrizione:** identità visiva di ateneo  
**Dettagli:** <https://www.unipg.it/ateneo/il-marchio-d-ateneo>



- **Titolo:**Piano di comunicazione 2023-2025 (DOC 09-B5)  
**Descrizione:**piano di comunicazione  
**Dettagli:**<https://www.unipg.it/files/pagine/1321/piano-di-comunicazione-2023-2025.pdf>  
**File:**DOC 09-B5 piano-di-comunicazione-2023-2025.pdf

---
- **Titolo:**Regolamento sugli spin off (DOC 10-B5)  
**Descrizione:**regolamento disciplinante gli spin-off universitari  
**Dettagli:**<https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-spin-off.pdf>  
**File:**DOC 10-B5 reg-spin-off.pdf

---
- **Titolo:**Pagina web spin off (DOC 11-B5)  
**Descrizione:**sezione del portale di ateneo dedicata agli spin-off  
**Dettagli:**<https://www.unipg.it/iii-missione/spin-off>

---
- **Titolo:**Progetti di scienza partecipativa: Ricerca con le imprese (DOC 12-B5)  
**Descrizione:**sezione del portale di Ateneo dedicata alle informazioni relative ai rapporti con le imprese in materia di ricerca  
**Dettagli:**<https://www.unipg.it/iii-missione/ricerca-con-le-imprese>

---
- **Titolo:**Regolamento per l'accesso ai servizi e ai locali dell'incubatore della ricerca applicata e delle start up innovative (DOC 13-B5)  
**Descrizione:**regolamento che descrive l'accesso ai servizi e ai locali dell'incubatore  
**Dettagli:**<https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-accesso-servizi-incubatore.pdf>  
**File:**DOC 13-B5 reg-accesso-servizi-incubatore.pdf

---
- **Titolo:**Pagina web Incubatore (DOC 14-B5)  
**Descrizione:**pagina del portale di Ateneo dedicata all'Incubatore  
**Dettagli:**<https://www.unipg.it/iii-missione/incubatore>

---

## C) ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

In questo si valutano i processi di Assicurazione della Qualità, in particolare la capacità dell'Ateneo di dotarsi di un sistema di autovalutazione dei Corsi di Studio e dei dipartimenti, attraverso attività di monitoraggio e riesame dei processi e dei risultati della didattica, della ricerca e della terza missione. Il sistema di Assicurazione della Qualità deve prevedere una attività di monitoraggio sulla sua efficacia che coinvolga tutti gli organi e le funzioni interessate, ai diversi livelli di responsabilità, e che prenda in esame le considerazioni critiche espresse dal NUV al quale, nell' delle sue funzioni istituzionali, è demandata la valutazione del sistema e dei processi di AQ della didattica, della ricerca e della terza missione.

### C.1)

#### C.1) Autovalutazione, valutazione e riesame dei CdS, dei Dottorati di Ricerca e dei Dipartimenti con il supporto del Presidio della Qualità

**C.1.1** L'Ateneo assicura il riesame periodico delle attività dei CdS, dei Dottorati di Ricerca e dei Dipartimenti attraverso strumenti di analisi e valutazione predisposti dal Presidio della Qualità.

**C.1.2** L'Ateneo assicura il coinvolgimento del personale docente e tecnico-amministrativo e degli studenti/dottorandi nei processi di autovalutazione e valutazione, assicurando loro l'accesso ai dati e alle informazioni utili con il necessario livello di dettaglio.

**C.1.3** Il Presidio della Qualità predispone linee guida e documentazione a supporto dei processi di autovalutazione, valutazione e riesame dei CdS, dei Dottorati di Ricerca, dei Dipartimenti e delle CPDS, assicurando un adeguato supporto metodologico e operativo.

**C.1.4** Il Presidio della Qualità diffonde e promuove la cultura della qualità e svolge attività di formazione a supporto dei CdS, dei Dottorati di Ricerca, dei Dipartimenti, delle CPDS e delle Facoltà/Scuole e di eventuali altre strutture che operano nell'ambito dell'Assicurazione della Qualità.

#### Autovalutazione:

##### C.1.1

L'Ateneo assicura il riesame periodico delle attività dei CdS, Dottorati e Dipartimenti dotandosi sin dal 2014 di un sistema di autovalutazione che ha recentemente aggiornato con il **Sistema per l'Assicurazione della Qualità (DOC 01-C1)** che recepisce le indicazioni ANVUR.

Il Sistema attuale rappresenta una evoluzione e un aggiornamento dei precedenti documenti adottati, dal primo modello di accreditamento AVA1 (Sistema del 29.10.2014) al nuovo Modello AVA3, e recepisce le risultanze dell'esperienza maturata nel tempo in seguito all'applicazione del sistema, nonché i risultati conseguiti e gli spunti di miglioramento emersi a seguito del primo ciclo di accreditamento conclusosi con il DM n. 559 del 2.08.2017.

Tale documento individua i principali strumenti di riesame periodico delle attività dei CdS, Dipartimenti e Dottorati, definendone responsabilità e tempistiche.

Il PQA mette a disposizione dei [CdS](#), [Dottorati](#) e [Dipartimenti](#) apposite Linee guida per favorire una puntuale ed efficace analisi e valutazione della attività che aggiorna, nella maggioranza dei casi, con periodicità annuale secondo la logica del Plan-Do con revisioni e miglioramenti a valle dell'applicazione.

Gli strumenti di analisi e valutazione predisposti dal PQA sono di seguito riportati, disponibili nella **pagina web Ateneo AQ** e segnatamente nelle sotto sezioni "[Autovalutazione](#)", "[Valutazione](#)" e "[Accreditamento](#)".

#### CdS

Il PQA emette a regime le seguenti linee guida (LG) che contribuiscono al **riesame periodico** dell'impianto del CdS, ad eventuali azioni correttive e all'attuazione di possibili miglioramenti:

- **LG per la compilazione dei quadri della SUA-CdS (DOC 02-C1)**

Il PQA effettua un controllo annuale a campione delle SUA-CdS, rilasciando feedback ai Responsabili CdS con l'indicazione di eventuali margini di miglioramento delle descrizioni predisposte. In particolare, viene verificata la regolarità e l'aggiornamento delle consultazioni dei portatori di interesse attraverso il monitoraggio del Quadro A1.b, nonché l'inserimento nei Quadri B5 delle iniziative specifiche curate dai CdS accanto a quelle organizzate dall'Ateneo. In caso di necessità di aggiornamento delle informazioni, viene inviata apposita comunicazione.

- **LG per la consultazione delle parti interessate (DOC 03-C1)**

- **LG per la predisposizione del commento agli indicatori ANVUR (SMA) (DOC 04-C1)**

Il PQA monitora e controlla annualmente l'avvenuto inserimento del commento agli indicatori in banca dati.

- **LG per la redazione del Riesame ciclico (DOC 05-C1)**

Il PQA controlla i riesami ciclici a valle della validazione effettuata dall'RQ di Dipartimento mediante il sistema informativo di Ateneo "Riesame 2.0", con verifica del grado di approfondimento dei punti di attenzione ANVUR, rilasciando feedback ai Responsabili CdS con indicazione di eventuali margini di miglioramento delle analisi predisposte.

Come riscontrabile dai documenti di verifica rilasciati dal PQA, i CdS sono invitati a migliorare la descrizione delle azioni correttive individuando indicatori di riferimento che consentano di monitorare efficacemente il grado di raggiungimento degli obiettivi.

Periodicamente, a valle di un'analisi congiunta degli indicatori elaborati dal NdV, il PQA, di concerto con la Delegata alla Didattica, invita i CdS a procedere all'aggiornamento del RRC al fine di valutare la persistenza di punti di debolezza che possono incidere in maniera significativa sulla qualità del percorso formativo e di conseguenza pianificare azioni correttive.

- **LG per la redazione della Relazione annuale delle CPDS (DOC 06-C1)**

Il PQA raccoglie le Relazioni annuali mediante "Riesame 2.0" e, successivamente, predispone un documento di **analisi comparativa**, raccogliendo le proposte di miglioramento avanzate dalle CPDS (**DOC 07-C1**).

- **LG per la compilazione delle schede insegnamento (Syllabus) (DOC 08-C1)**

- **LG per la rilevazione delle opinioni degli studenti (DOC 09-C1).** Al fine di migliorare l'efficacia dell'analisi dei dati, il PQA suggerisce agli attori coinvolti (singolo docente, Presidente/Coordinatore del CdS, Gruppo di riesame, CPDS, Dipartimento) esempi di possibili azioni di miglioramento.

- **LG per la progettazione dei CdS (DOC 10-C1)**

#### **Dottorati**

Al fine di consentire il **riesame periodico** dell'impianto formativo e di ricerca ed eventuali azioni correttive, il PQA emette a regime:

- **Parere sui requisiti di qualità** indicati nelle schede di accreditamento dei corsi attivati e in via di attivazione
- **LG per l'AQ dei Corsi di Dottorato di ricerca (DOC 11-C1)** che indicano gli strumenti di programmazione, monitoraggio, autovalutazione e riesame che i Dottorati hanno la responsabilità di predisporre/aggiornare periodicamente:

- a) Documento di progettazione iniziale del Corso di Dottorato di Ricerca (DPI);
- b) Documento di autovalutazione per l'Accreditamento Periodico (DAAP);
- c) Documento di pianificazione e di organizzazione delle attività formative e di ricerca (DPO);
- d) Documento di analisi dei risultati della compilazione dei questionari sulle opinioni dei dottorandi (DAQ);
- e) Relazione annuale (RA).

Il PQA, raccolte le Relazioni annuali di fine ciclo triennale, disponibili in "Riesame 2.0", ne analizza i contenuti, predisponendo una **analisi comparativa** e rilasciando spunti di riflessione e di miglioramento continuo ai Coordinatori (**DOC 12-C1**).

In vista dell'accREDITamento periodico, il PQA ha richiesto ai Dottorati di predisporre, con adesione volontaria, un **Rapporto di Autovalutazione** per fotografare lo stato attuale del corso in relazione al Modello AVA3 e per individuare le azioni di miglioramento da intraprendere nella fase di adeguamento.

#### **Scuole di Specializzazione**

Nel Sistema per l'AQ, il PQA ha dettagliato gli strumenti utili all'AQ, senza dover ricorrere alla formulazione di specifiche LG. Inoltre, in relazione ai **Corsi di Alta Formazione**, il PQA dispone di:

- **LG per l'Assicurazione della Qualità dei Corsi di Alta Formazione** (format con sezione Riesame) (**DOC 13-C1**).

Fino al ciclo 2023 il riesame periodico della qualità della didattica all'interno dei Dipartimenti è avvenuto attraverso la SUA-CdS, Riesame ciclico CdS, Relazione CPDS, SMA, Relazione di fine ciclo triennale Dottorati e Riesame periodico della qualità della ricerca e terza missione attraverso il Piano triennale di sviluppo e relativo format per il monitoraggio degli obiettivi prestabiliti.

Nelle more della riattivazione della piattaforma SUA-RD, con l'approvazione dei **Sistema di Governo (DOC 14-C1)** e **Sistema per l'Assicurazione della Qualità (DOC 01-C1)** sono stati definiti gli strumenti operativi per il riesame periodico delle attività dei Dipartimenti, con indicazione dei responsabili e tempistiche.

#### **Dipartimenti**

Ai fini del riesame periodico delle attività, il PQA predispone i seguenti strumenti:

- format per il **Piano strategico triennale di Dipartimento della Didattica, della Ricerca e della Terza Missione/Impatto sociale**, con riesame triennale;

- format per la **Relazione annuale** sulle attività svolte negli ambiti didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale per la rendicontazione dei risultati raggiunti, a valle del monitoraggio degli obiettivi pianificati, dell'autovalutazione e riesame delle attività svolte.

Per preparare al meglio l'Ateneo in funzione della visita, a **novembre 2022** il PQA ha richiesto ai Dipartimenti e CdS di predisporre una **Autovalutazione** per fotografare il loro stato attuale in relazione al Modello AVA3 e per individuare le azioni di miglioramento da intraprendere nella fase di adeguamento. A **settembre 2023** Dipartimenti e CdS hanno prodotto una rendicontazione dello stato di avanzamento/attuazione ed efficacia delle azioni per il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento precedentemente individuati.

### C.1.2

L'Ateneo assicura il coinvolgimento del personale doc e tab e degli studenti/dottorandi nei processi di autovalutazione e valutazione, assicurando l'accesso ai dati e alle informazioni utili.

A partire dal 1.4.2019, il PQA al fine di rendere partecipe la comunità accademica della propria attività e dare attuazione ai principi fondamentali in materia di trasparenza e pubblicità enunciati nello Statuto (art. 4, c. 3) e nel Regolamento Generale di Ateneo (art. 82, c. 5), ha deliberato di rendere pubblici i [verbali di seduta](#) sul web, dotandosi inizialmente di "Brevi linee guida per la pubblicazione dei verbali delle sedute del PQA" e dal 6.07.2023 del "Regolamento di funzionamento del PQA".

Sulla base dello Statuto e dei Regolamenti è assicurato il coinvolgimento partecipato e attivo ai processi di gestione e di valutazione con la condivisione di dati e informazioni e la presenza, in composizione diversa, di docenti, rappresentanti degli studenti e personale tab nei principali Organi (SA, CdA, CPDS, Consigli di Dipartimento, Consigli CdS, Gruppi di Riesame, Collegi docenti).

L'Ateneo riconosce il valore della rappresentanza studentesca assicurando la presenza negli organi e nelle commissioni secondo il **Sistema di Governo. (DOC 14-C1)**.

Coerentemente con la normativa interna, è assicurata la partecipazione degli studenti negli organi consultivi e di controllo per l'AQ (PQA e NdV).

Gli studenti, il personale doc e tab coinvolti nei processi di AQ partecipano alle audizioni organizzate dal NdV con la partecipazione del PQA, come si può evincere dai verbali disponibili in "Riesame 2.0" ad accesso riservato.

L'accesso ai dati relativi ai CdS da parte del personale (docente, tab) e degli studenti/dottorandi che rivestono ruoli nell'AQ avviene attraverso il "Riesame 2.0":

Direttori, Presidenti/Coordinatori CdS, RQ Dipartimento, RQ CdS, Coordinatori CPDS, Coordinatori Dottorati, Responsabili segreterie didattiche.

Il "Riesame 2.0" agisce da repository dei documenti di AQ collegati alle diverse fasi (pianificazione, attuazione, monitoraggio, riesame) e prodotti a diversi livelli (CdS, Dottorato, Dipartimento, Ateneo), consentendo un'interazione efficace delle strutture responsabili dell'AQ fra loro e con gli Organi accademici.

L'accesso ai risultati dell'elaborazione della rilevazione delle opinioni degli studenti è consentito con permessi di vista differenziati in base al ruolo rivestito mediante il sistema di reportistica SISValDidat. Tale processo è particolarmente attenzionato dal PQA: la tematica viene periodicamente affrontata nelle riunioni, prevedendo miglioramenti nell'ottica dell'approccio Plan-Do-Check-Act. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si cita l'atto amministrativo proposto dal PQA e approvato dagli Organi Accademici il 30/31.10.2023 relativo all'estensione dei permessi di accesso ai risultati per singolo insegnamento ai componenti delle CPDS. **(DOC 15-C1)**

### C.1.3

Al fine di supportare i processi di autovalutazione, valutazione e riesame dei CdS, Dottorati, Dipartimenti e CPDS, a partire dall'a.a. 2015-2016, il PQA ha curato la predisposizione di linee guida e documentazione, assicurando un sostegno metodologico e operativo. Le LG sono state aggiornate e implementate negli anni tenendo conto degli spunti di miglioramento che gli approcci adottati hanno suggerito.

Nel dicembre 2022, a valle della pubblicazione del modello AVA3, il PQA ha introdotto il sistema di AQ per Dottorati come descritto in C.1.1, la cui efficacia potrà essere valutata nel tempo.

#### CdS (I e II livello)

LG per la progettazione dei CdS

LG per la compilazione della SUA-CdS, schede insegnamento (Syllabus), SMA, Relazione annuale della CPDS, Riesame ciclico

LG per la consultazione delle parti interessate

LG per la rilevazione delle opinioni degli studenti

#### CdS (III livello)

LG per l'Assicurazione della Qualità dei Corsi di Dottorato di ricerca e dei Corsi di Alta Formazione

#### Dipartimento

LG per la riorganizzazione omogenea delle sezioni Qualità dei siti web dei Dipartimenti

Il supporto metodologico e operativo del PQA si concretizza anche nella fase di controllo a campione delle SUA-CdS e Riesami ciclici a cui conseguono feedback resi ai CdS e nella predisposizione della **Relazione annuale** disponibile nella [pagina web del PQA](#) (rif. ultima Relazione luglio 2022-giugno 2023) **(DOC 16-C1)** che rendiconta tutte le attività messe in campo in relazione ai processi di AQ, inviata a NdV, SA e CdA. La Relazione rappresenta anche il momento di revisione e monitoraggio delle attività di AQ e un'analisi

delle osservazioni e raccomandazioni del NdV, in modo da darne adeguata comunicazione agli Organi. Il Presidente del PQA viene invitato a presentare le principali risultanze della Relazione durante l'apposita seduta degli OO.AA. nel mese di luglio.

#### **C.1.4**

Coerentemente con il modello organizzativo adottato dall'Ateneo, è il PQA ad assolvere il compito di diffusione e promozione della cultura della qualità mediante attività di supporto e di formazione rivolta a CdS, Dottorati, Dipartimenti e CPDS che operano nell'ambito dell'AQ.

Il PQA ha organizzato incontri periodici con Presidenti/Coordinatori CdS, RQ Dipartimento, CPDS, Direttori di Dipartimento, Coordinatori Dottorati, in collaborazione con la Delegata alla Didattica.

Questi incontri sono ritenuti lo strumento più efficace, oltre alle LG e alla documentazione, per veicolare le tematiche dell'AQ attraverso un'interlocuzione diretta con i soggetti coinvolti.

Negli ultimi tre anni, si sono svolti 23 incontri.

Le slides informative per gli incontri rappresentano uno **strumento permanente** di informazione/formazione e di sensibilizzazione delle parti interessate (responsabili dell'AQ, studenti/dottorandi, personale doc e tab) disponibili al link <https://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/organi-di-gestione-e-controllo/presidio-della-qualita/formazione>.

L'attività di formazione della componente studentesca sui temi dell'AQ ha subito un rallentamento durante il periodo pandemico. Successivamente, le interazioni con la componente studentesca sono state assicurate per il tramite del rappresentante degli studenti nel PQA e condividendo con il Consiglio degli Studenti apposite slides di approfondimento pubblicate su <https://www.unipg.it/files/pagine/1731/slide-aq-e-ruolo-studenti.pdf>

La formazione della componente studentesca sui temi dell'AQ è un'attività su cui il PQA intende continuare a concentrare l'attenzione così come nella sensibilizzazione della partecipazione di studenti uditori nelle CPDS, qualora tutti i CdS non siano rappresentati all'interno dell'organo.

Un'ulteriore attività di supporto e di formazione, avviene attraverso la partecipazione di almeno un componente del PQA alle Audizioni organizzate dal NdV presso i Dipartimenti e i CdS. Le audizioni rappresentano un'importante occasione di diffusione negli organi periferici della cultura della qualità.



**Dettaglio**

#### **Punti di Forza:**

- Gli strumenti di analisi e valutazione predisposti dal Presidio della Qualità assicurano un riesame periodico delle attività dei CdS, dei Dottorati di Ricerca e dei Dipartimenti definendone adeguatamente responsabilità e tempistiche con un approccio complessivamente ben strutturato e documentato.
- L'Ateneo ha pianificato diverse azioni finalizzate al coinvolgimento del personale docente e tecnico-amministrativo e degli studenti/dottorandi nei processi di autovalutazione e valutazione, garantendo l'accesso ai principali dati e informazioni.
- Presenza di un'ampia libreria di Linee Guida specifiche e ben articolate che coprono adeguatamente i processi di autovalutazione, valutazione e riesame dei CdS, dei Dottorati di Ricerca, dei Dipartimenti e delle CPDS. Tali linee guida sono fruibili pubblicamente a disposizione di tutte le strutture e di tutti i potenziali interessati sul sito web.

#### **Aree di miglioramento:**

- La policy di Ateneo sulla gestione, diffusione e analisi puntuale, anche a livello di singolo insegnamento, dei risultati della rilevazione delle opinioni studenti al fine del corretto monitoraggio dei Corsi di studio, non è ben chiara agli attori dell'AQ a livello periferico, anche a causa di recenti modifiche, come evidenziato in diverse interviste negli audit ai CdS.

**Fascia di valutazione Punto di Attenzione (CEV):** Pienamente soddisfacente

**Fascia di valutazione Indicatore/Indicatori (ANVUR):** Pienamente soddisfacente

**Indicatori (eventuale commento):**

La periodicità del riesame Ciclico dei CdS e della ricerca e della terza missione da parte dei Dipartimenti è gestita in maniera sistematica dall'Ateneo attraverso linee guida contenenti modalità e periodicità del riesame. Il monitoraggio del riesame è svolto sistematicamente.

**Fascia di valutazione:** Pienamente soddisfacente

**Documenti chiave**

- **Titolo:** Sistema per l'Assicurazione della Qualità (DOC 01-C1)

**Descrizione:** documento che descrive la struttura organizzativa definendo ruoli, responsabilità e compiti degli Organi di governo e delle strutture responsabili dell'AQ al fine di esercitare le proprie funzioni istituzionali in modo efficace

**Dettagli:** intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/1216/sistema-aq-ateneo-rev-def.pdf>

**File:** (DOC01-C1) Sistema per AQ di Ateneo.pdf

- 
- **Titolo:** Linee guida per la compilazione della SUA-CdS (DOC 02-C1)

**Descrizione:** linee guida che forniscono indicazioni per la redazione dei singoli quadri della SUA-CdS – sezione Qualità, al fine di uniformarne e facilitarne la compilazione ed innalzare il livello qualitativo delle schede per una migliore presentazione dei CdS e quindi dell'Ateneo all'esterno, accludendo appositi file contenenti dati e informazioni per l'aggiornamento omogeneo delle attività/iniziative di Ateneo.

**Dettagli:** intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/1969/rev-9-linee-guida-sua-cds-2024-2025.pdf>

**File:** (DOC02-C1) Rev 9 Linee guida SUA-CdS 2024-2025.pdf

- 
- **Titolo:** Linee guida per la consultazione delle parti interessate (DOC 03-C1)

**Descrizione:** linee guida che mettono a disposizione dei Presidenti/Coordinatori dei CdS e dei Coordinatori dei Corsi di dottorato di ricerca uno strumento di supporto per l'organizzazione e lo svolgimento delle consultazioni con le parti interessate (stakeholder), coerentemente con quanto previsto dalla normativa vigente nelle fasi di progettazione e consultazioni successive dei CdS e nella fase di istituzione/accreditamento iniziale dei Corsi di dottorato di ricerca.

**Dettagli:** intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/1969/linee-guida-per-la-consultazione-delle-parti-interessate-.pdf>

**File:** (DOC03-C1) Linee guida per la consultazione delle parti interessate.pdf

- 
- **Titolo:** Linee guida per la compilazione della SMA (DOC 04-C1)

**Descrizione:** linee guida che forniscono alle strutture didattiche le indicazioni operative per la compilazione della Scheda di monitoraggio annuale, in coerenza con quanto disposto da ANVUR e dal Nucleo di Valutazione di Ateneo, contenente un sintetico commento critico degli indicatori ANVUR relativi alle carriere degli studenti, ponendo particolare attenzione a eventuali significativi scostamenti dalle medie nazionali o macro-regionali

**Dettagli:** intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/1969/linee-guida-per-la-compilazione-della-scheda-di-monitoraggio-annuale-2023.pdf>

**File:** (DOC04-C1) Linee guida per la compilazione della SMA 2023.pdf

- 
- **Titolo:** Linee guida per la redazione del Rapporto di Riesame Ciclico (DOC 05-C1)

**Descrizione:** linee guida che forniscono ai Presidenti/Coordinatori dei CdS, ai Direttori di Dipartimento e agli RQ di Dipartimento e di CdS le indicazioni operative generali ai fini della redazione del Rapporto di Riesame ciclico (RRC) dei CdS. Il riesame ciclico è il principale documento di revisione e di riflessione complessiva con il quale il CdS analizza l'intero progetto formativo, individua le principali criticità e le possibili proposte di soluzione, mette in luce la permanenza della validità degli obiettivi di formazione e l'attualità della domanda di formazione e del sistema di gestione utilizzato dal CdS per conseguirli.

**Dettagli:** intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/1969/linee-guida-per-la-redazione-riesame-ciclico.pdf>

**File:** (DOC05-C1) Linee guida per la redazione riesame ciclico.pdf

- 
- **Titolo:** Linee Guida per la Relazione annuale della Commissione paritetica per la didattica (DOC 06-C1)

**Descrizione:** linee guida che forniscono alle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS) le istruzioni per la redazione della

Relazione annuale al fine uniformare i comportamenti tramite indicazioni comuni alle quali poter far riferimento, pur nel rispetto delle specificità dei singoli CdS. La Relazione annuale redatta per ogni CdS consente alle CPDS di monitorare l'offerta formativa e la qualità della didattica, principiando dai risultati delle opinioni espresse dagli studenti, individuando indicatori per la valutazione dei risultati conseguiti e proponendo ai CdS eventuali azioni di miglioramento del sistema di gestione utilizzato dal CdS.

**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/1189/linee-guida-relazione-annuale-cpds-anno-2023.pdf>

**File:**(DOC06-C1) Linee guida relazione annuale CPDS 2023.pdf

---

- **Titolo:**Analisi comparative PQA Relazioni CPDS (DOC 07-C1)

**Descrizione:**documento che prende in esame i contenuti delle Relazioni annuali redatte dalle Commissioni paritetiche per la didattica (CPDS) al fine di fornire agli Organi di Governo le principali risultanze, nonché le proposte di miglioramento avanzate, monitorando al contempo il grado di maturità e consapevolezza raggiunto dalle CPDS.

**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/1189/documento-di-analisi-delle-relazioni-cpds-2022.pdf>

**File:**(DOC07-C1) Documento di analisi relazioni CPDS 2022.pdf

---

- **Titolo:**Linee guida per la compilazione delle schede insegnamento (Syllabus) (DOC 08-C1)

**Descrizione:**linee guida che forniscono, al fine di garantire il miglioramento della didattica centrata sullo studente e di fornire informazioni utili sulla frequenza del corso, le attività di studio individuale, nonché sulle modalità di valutazione dell'apprendimento, le principali indicazioni operative per la redazione del Syllabus.

**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/1969/rev.-3-linee-guida-per-la-compilazione-schede-didattiche.pdf>

**File:**(DOC08-C1) Rev. 3 Linee guida per la compilazione schede didattiche.pdf

---

- **Titolo:**Linee guida per la rilevazione delle opinioni degli studenti (DOC 09-C1)

**Descrizione:**linee guida tese a disciplinare il processo di rilevazione delle opinioni degli studenti, la cui analisi da parte dei CdS e delle CPDS è rilevante ai fini del monitoraggio e riesame dei percorsi formativi

**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/969/linee-guida-sulla-rilevazione-delle-opinioni-della-didattica-a.a.-2023-2024.pdf>

**File:**(DOC09-C1) Linee guida ROS a.a. 2023-2024.pdf

---

- **Titolo:**Linee guida per la progettazione dei Corsi di Studio (DOC 10-C1)

**Descrizione:**linee guida che forniscono le istruzioni operative per la redazione del documento di progettazione di nuovi percorsi formativi che permettono al nuovo CdS di dotarsi da subito di un sistema di autovalutazione conforme alle fasi di sviluppo virtuoso definite da ANVUR.

**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/1969/linee-guida-per-la-progettazione-dei-corsi-di-studio-2023.pdf>

**File:**(DOC10-C1) Linee guida per la progettazione CdS 2023.pdf

---

- **Titolo:**Linee guida per l'Assicurazione della Qualità dei Corsi di Dottorato di ricerca (DOC 11-C1)

**Descrizione:**documento in cui vengono indicati la struttura organizzativa dell'AQ, nonché gli strumenti di programmazione, monitoraggio, autovalutazione e riesame che i Dottorati hanno la responsabilità di aggiornare/predisporre periodicamente

**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/1191/linee-guida-dottorato-di-ricerca-2022-vers.-def.pdf>

**File:**(DOC11-C1) Linee guida dottorato 2022.pdf

---

- **Titolo:**Analisi comparative PQA Relazioni Dottorati (DOC 12-C1)

**Descrizione:**documento che rappresenta una fotografia delle attività svolte dai Corsi di Dottorato di ricerca al termine del triennio di riferimento e nasce con l'obiettivo primario di offrire a tutti gli attori coinvolti spunti di riflessione e di approfondimento su alcuni aspetti peculiari emersi dall'analisi delle relazioni

**Dettagli:**intero documento

**File:**(DOC12-C1) Analisi comparative PQA Relazioni Dottorati 35 Ciclo.pdf

---

- **Titolo:**Linee guida per l'Assicurazione della Qualità dei Corsi di Alta Formazione (DOC 13-C1)

**Descrizione:**documento in cui vengono definiti i requisiti e gli strumenti necessari per l'Assicurazione della Qualità (AQ) dei corsi



di alta formazione che rilasciano CFU: master, corsi di perfezionamento, Summer/Winter School, corsi di formazione permanente e continua.

**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/1849/rev.-1-documento-requisiti-assicurazione-della-qualita-dei-corsi-di-alta-formazione.pdf>

**File:**(DOC13-C1) Rev. 1 Documento requisiti AQ corsi di alta formazione.pdf

---

- **Titolo:**Sistema di Governo (DOC 14-C1)

**Descrizione:**documento che descrive il sistema di *Governance* che contraddistingue l'Ateneo ad ogni mandato rettorale e definisce l'iter di applicazione delle politiche in materia di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale, nonché gli attori preposti alla loro realizzazione illustrandone i processi relativi alla pianificazione, attuazione, rendicontazione e riesame delle strategie di Ateneo

**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/1216/sistema-di-governo-rev.-def.pdf>

**File:**(DOC14-C1) Sistema di governo.pdf

---

- **Titolo:**Verbale n. 9 del PQA del 6.10.2023 (DOC 15-C1)

**Descrizione:**verbale di seduta del PQA relativo a "Permessi di vista ai risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti per singolo insegnamento alla CPDS"

**Dettagli:**odg 8 <https://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/organi-di-gestione-e-controllo/presidio-della-qualita/riunioni-e-verbali?view=elenco>

**File:**(DOC15-C1) Verbale n. 9 del 6 ottobre 2023.pdf

---

- **Titolo:**Relazione annuale PQA luglio 2022 - giugno 2023 (DOC 16-C1)

**Descrizione:**Resoconto delle attività di monitoraggio svolte dal Presidio della Qualità, anche mediante il proprio ufficio di supporto, per garantire il corretto funzionamento del Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) nel periodo di riferimento (luglio 2022-giugno 2023)

**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/1186/relazione-annuale-pqa-anno-2022-2023-def.pdf>

**File:**(DOC 16-C1) Relazione-annuale-pqa-anno-2022-2023.pdf

---

#### Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza

- **Titolo:**Fonti raccolte durante la visita - 13 maggio 2024

**Descrizione:**Slot 8 ore 16:30 - 17:15 Incontro sul Sistema di Assicurazione Qualità

**Dettagli:**Vedi Analisi documentale

---

## C.2)

### C.2) Monitoraggio del Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo

**C.2.1** Le strutture responsabili dell'Assicurazione della Qualità monitorano sistematicamente l'efficacia del Sistema di AQ, rilevano gli eventuali problemi di loro competenza, propongono azioni di miglioramento plausibili e realizzabili e ne verificano adeguatamente l'efficacia.

**C.2.2** I risultati delle attività di monitoraggio dell'efficacia del Sistema di AQ vengono sistematicamente trasmessi dal Presidio della Qualità al Nucleo di Valutazione per le attività di competenza e al Sistema di Governo dell'Ateneo per il riesame del Sistema di Governo e del Sistema di Assicurazione della Qualità.

#### Autovalutazione:

##### C.2.1

Il **Sistema per l'Assicurazione della Qualità (DOC 01-C2)** identifica le strutture responsabili dell'AQ e individua, rendendole disponibili nella **pagina web Ateneo AQ**, i principali strumenti di [monitoraggio](#) delle loro attività e della loro efficacia, definendone tempistiche e modalità di gestione, al fine di individuare azioni di miglioramento plausibili, realizzabili ed efficaci.

I principali strumenti di monitoraggio e i responsabili di tali attività sono:

- a livello di **CdS I e II livello**  
*strumenti:* SMA, SUA-CDS, indicatori di performance NdV, Rapporto di Riesame ciclico, Rilevazione delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche, Rilevazione delle opinioni dei laureandi e dei laureati mediante ALMALAUREA  
*responsabili:* Presidente/Coordinatore e Gruppo di Riesame
- a livello di **CdS III livello (Dottorato)**  
*strumenti:* DPI, DPO, RA con sezione dedicata agli indicatori ANVUR, Rilevazione delle opinioni dei Dottorandi  
*responsabili:* Coordinatore e Collegio Docenti
- a livello di **CdS III livello (Scuola di Specializzazione)**  
*strumenti:* RA  
*responsabili:* Direttore e Consiglio della Scuola
- a livello di **Dipartimento**  
*strumenti:* SUA-CdS, indicatori di performance NdV, Piano strategico triennale della Didattica, della Ricerca e della Terza Missione/Impatto sociale di Dipartimento (in sostituzione della SUA-RD/TM), Relazione annuale di Dipartimento con sezione dedicata agli indicatori ANVUR (in corso di predisposizione per applicazione nel 2025)  
*responsabili:* Direttore, Responsabile RQ, CPDS
- a livello di **Sede**  
*strumenti:* SUA-CdS Scheda indicatori Ateneo, indicatori di performance NdV, indicatori PRO3, VQR, indicatori AVA, Relazione sulla performance, Relazione annuale del DG sulla Performance di Ateneo, Relazione annuale del Rettore su Formazione, Ricerca e trasferimento tecnologico, Rapporti ANVUR  
*responsabili:* Governance, PQA e NdV

L'efficacia dell'attività di monitoraggio viene verificata attraverso i seguenti strumenti:

- per i **CdS I e II livello**: Analisi comparative e controlli del PQA; Relazione annuale CPDS; Relazione annuale del NdV e verbali di audizione; eventuali Relazioni del Comitato di indirizzo;
- per i **CdS III livello (Dottorato)**: Analisi comparative e controlli del PQA; Relazione annuale del NdV e verbali di

audizione;

- per i **CdS III livello (Scuole di Specializzazione)**: Relazione annuale;
- per i **Dipartimenti**: Relazione annuale CPDS; Analisi comparative e controlli PQA; Relazione annuale NdV e verbali di audizione; eventuali Relazioni del Comitato di indirizzo;
- per la **Sede**: Relazione annuale del DG sulla Performance di Ateneo; Relazione annuale del Rettore su Formazione, Ricerca e trasferimento tecnologico; Riesame del Sistema di Governo; Riesame del Sistema di Assicurazione della Qualità.

### C.2.2

Nel 2013 l'Ateneo ha creato un **sistema informativo** interno dedicato all'AQ, "**Riesame 2.0**" (**DOC 02-C2**), successivamente implementato a partire dal 2016. Si tratta di un repository aggiornato annualmente dei documenti di AQ collegati alle diverse fasi (pianificazione, attuazione, monitoraggio, riesame) e prodotti a diversi livelli (CdS, Dottorato, Dipartimento, Ateneo). Tale sistema consente un'interazione efficace delle strutture responsabili dell'AQ fra loro e con gli Organi accademici. A partire dal 2023 è stato assicurato l'**accesso ai dati** ai principali esponenti della **Governance (DOC 03-C2)**.

Il PQA, anche attraverso il sistema informativo "**Riesame 2.0**", trasmette regolarmente al NdV i risultati delle attività di monitoraggio dell'efficacia del **Sistema per l'Assicurazione della Qualità (DOC 01-C2)** che concorrono, insieme al monitoraggio della pianificazione strategica e del PIAO dell'Ateneo, alla stesura della Relazione Annuale del Nucleo di Valutazione, al riesame annuale del Sistema medesimo e al riesame triennale del **Sistema di Governo (DOC 04-C2)**.

In particolare il PQA:

- svolge **analisi comparative** volte all'individuazione di standard per la qualità (Documento di analisi sulle Relazioni annuali delle CPDS; Documento di analisi sulle Relazioni annuali di fine ciclo triennale dei corsi di Dottorato di ricerca), che trasmette al NdV;
- redige una **relazione annuale** sulle attività svolte relativamente alla **ROS**, su istanza del NdV;
- redige una **Relazione annuale sulle attività svolte (DOC 05-C2)** in materia di Didattica (Rapporti di riesame dei CdS, Relazioni annuali delle CPDS, SMA, SUA-CdS, etc...) e di Ricerca e Terza missione/Impatto sociale (Piani strategici triennali, monitoraggio dei risultati conseguiti, etc...), che trasmette al NdV e agli Organi accademici (SA e CdA) in funzione delle rispettive attività di competenza da svolgere e del riesame del Sistema di Governo e del Sistema per l'Assicurazione della Qualità.

Nell'ottica dell'approccio PDCA, il PQA intende migliorare in modo sostanziale il sistema di monitoraggio degli obiettivi inseriti dai CdS nei riesami ciclici e nelle SMA, verificando lo stato di avanzamento delle azioni correttive e la presa in carico delle raccomandazioni delle CPDS, del PQA e del NdV, mediante implementazione dell'applicativo Riesame 2.0.



## Andamento KPI Ateneo

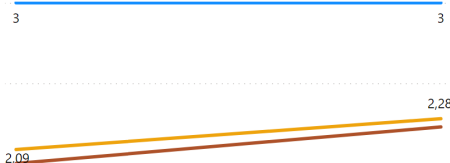
Riferimento

AVA3

Edizione 9/2023

### Ambito C - Assicurazione della qualità

AVA3 - C.2.0.A - Efficacia azioni miglioramento sistema  
AQ



2022

2023 2022

2023 2022

● Ateneo ● Nazionale Tradizionali ● Macroregionale ● Nazionale Telematiche ● Classe Dimensionale ● Target

Dettaglio

#### Punti di Forza:

- Complessivamente, con la supervisione del PQA, le strutture responsabili dell'AQ dimostrano di monitorare in maniera sistematica e strutturata l'efficacia del Sistema di AQ, rilevando gli eventuali problemi di loro competenza, e proponendo azioni di miglioramento plausibili e realizzabili.
- I risultati delle attività di monitoraggio dell'efficacia del Sistema di AQ vengono sistematicamente trasmessi dal Presidio della Qualità al Nucleo di Valutazione e al Sistema di Governo dell'Ateneo mediante modalità di comunicazione ben strutturate e consolidate.

#### Aree di miglioramento:

non presenti

**Fascia di valutazione Punto di Attenzione (CEV):** Pienamente soddisfacente

**Fascia di valutazione Indicatore/Indicatori (ANVUR):** Pienamente soddisfacente

**Indicatori (eventuale commento):**

La valutazione tiene conto del giudizio del Nucleo di piena efficacia delle azioni correttive

**Fascia di valutazione:** Pienamente soddisfacente

## Documenti chiave

- **Titolo:**Sistema per l'Assicurazione della Qualità (DOC 01-C2)  
**Descrizione:**documento che descrive la struttura organizzativa definendo ruoli, responsabilità e compiti degli Organi di governo e delle strutture responsabili dell'AQ al fine di esercitare le proprie funzioni istituzionali in modo efficace  
**Dettagli:**parte VI e appendice <https://www.unipg.it/files/pagine/1216/sistema-aq-ateneo-rev-def.pdf>  
**File:**(DOC01-C2) Sistema per AQ di Ateneo.pdf

---
- **Titolo:**Riesame 2.0 (DOC 02-C2)  
**Descrizione:**repository contenente lo storico delle informazioni documentali relative all'AQ di Ateneo, di Dipartimento e di Corso di Studio (I, II e III livello), ad accesso riservato  
**Dettagli:**piattaforma ad accesso riservato <https://areariservata.unipg.it/Documentazione/documentazione/riesame?menu=375>

---
- **Titolo:**Accesso Governance a Riesame 2.0 (DOC 03-C2)  
**Descrizione:**Nota prot. n. 111999 del 28/03/2023  
**Dettagli:**intero documento  
**File:**(DOC03-C2) Accesso Governance a Riesame 2.pdf

---
- **Titolo:**Sistema di Governo (DOC 04-C2)  
**Descrizione:**documento che descrive il sistema di governance che contraddistingue l'Ateneo ad ogni mandato rettorale e definisce l'iter di applicazione delle politiche in materia di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale, nonché gli attori preposti alla loro realizzazione illustrandone i processi relativi alla pianificazione, attuazione, rendicontazione e riesame delle strategie di Ateneo  
**Dettagli:**paragrafo 10 <https://www.unipg.it/files/pagine/1216/sistema-di-governo-rev.-def.pdf>  
**File:**(DOC04-C2) Sistema di governo.pdf

---
- **Titolo:**Relazione annuale PQA luglio 2022 - giugno 2023 (DOC 05-C2)  
**Descrizione:**Resoconto delle attività di monitoraggio svolte dal Presidio della Qualità (PQA), anche mediante il proprio ufficio di supporto, per garantire il corretto funzionamento del Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) nel periodo di riferimento (luglio 2022-giugno 2023)  
**Dettagli:**intero documento<https://www.unipg.it/files/pagine/1186/relazione-annuale-pqa-anno-2022-2023-def.pdf>  
**File:**(DOC 05-C2) Relazione-annuale-pqa-anno-2022-2023.pdf

---

## Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza

- **Titolo:**Fonti raccolte durante la visita - 13 maggio 2024  
**Descrizione:** Slot 9 ore 17:15-18:00 Incontro sul Sistema di Valutazione Interna di Ateneo  
**Dettagli:**Vedi Analisi documentale

---

### C.3)

#### **C.3) Valutazione del Sistema e dei Processi di Assicurazione della Qualità della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale da parte del Nucleo di Valutazione**

**C.3.1** Il Nucleo di Valutazione conduce un'analisi approfondita della pianificazione strategica e operativa dell'Ateneo, valuta il sistema adottato dall'Ateneo per la misurazione delle prestazioni dei processi e delle attività e i suoi risultati, con riferimento alle missioni e alle attività istituzionali e gestionali.

**C.3.2** Il Nucleo di Valutazione valuta, anche mediante audizioni, lo stato complessivo del Sistema di AQ e le modalità con cui l'Ateneo e gli organismi preposti all'Assicurazione della Qualità, tengono sotto controllo l'andamento dei CdS, dei Dottorati di Ricerca e dei Dipartimenti.

**C.3.3** I risultati delle attività di valutazione del Sistema di AQ vengono sistematicamente trasmessi dal Nucleo di Valutazione al Presidio della Qualità e al Sistema di Governo dell'Ateneo per il riesame del Sistema di Governo e del Sistema di Assicurazione della Qualità.

#### **Autovalutazione:**

##### **C.3.1**

I tre documenti gestionali di Ateneo (basati sulla logica PDCA), **Sistema di Governo (DOC 01-C3)**, **Sistema per l'Assicurazione della Qualità (DOC 02-C3)** e **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance – SMVP (DOC 03-C3)**, tracciano i principali compiti svolti dal NdV in esecuzione delle normative nazionali e della regolamentazione locale. In particolare, per normativa nazionale (L. n. 240/2010, art. 2, c. 1 lett. r), oltre alle attività da svolgere in ambito di didattica, ricerca e TM/IS, il NdV svolge anche le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione-OIV (D.Lgs. n. 150/2009, art. 14, c. 4).

In relazione alla pianificazione strategica e operativa dell'Ateneo, l'art. 10, comma 3, lettera c) dello **Statuto** di Ateneo, prevede che "Il Rettore... propone al Consiglio di Amministrazione il documento di programmazione triennale di Ateneo e quelli annuali tenuto conto delle proposte e dei pareri del Senato Accademico e delle verifiche del Nucleo di Valutazione". Questo documento strategico (**Linee per la programmazione triennale e annuale (DOCS 01-C3)**), costruito anche sulla base dei risultati precedenti, costituisce il primo atto di avvio di un nuovo ciclo della performance. Le modalità di integrazione e raccordo dei documenti del ciclo della performance con i documenti di pianificazione strategica sono aggiornate con regolarità e descritte annualmente nel **SMVP (DOC 03-C3)**.

Al riguardo, il NdV, anche nelle funzioni di OIV, svolge con cadenza annuale particolari verifiche, formulando raccomandazioni e suggerimenti mirati al riesame e al miglioramento delle attività. Le narrative e gli esiti valutativi di tali attività sono riferiti come deliberato nella [pagina web istituzionale](#) dedicata alle [verbalizzazioni](#) del NdV, di cui in allegato si riporta una consultazione campionata al recente (**DOC 04-C3**). In particolare, il NdV esprime:

1. **parere vincolante** sul **SMVP**, revisionato annualmente dall'Ateneo, assicurando che si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
2. **parere non vincolante** preliminare all'approvazione del **Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO**, conducendo apposito **monitoraggio** sull'avvio del nuovo ciclo della Performance, in particolare sulla corretta declinazione in indicatori e target degli obiettivi strategici e operativi, nonché sulla corretta assegnazione degli obiettivi operativi annuali alle diverse tipologie di personale. Inoltre, tale parere è volto a verificare che la **Programmazione delle misure di prevenzione della corruzione** (aggiornata annualmente come Allegato 3 al PIAO) e gli **Obblighi di pubblicazione** (aggiornati annualmente come Allegato 4 al PIAO) siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale. In tale occasione il NdV verifica, altresì, l'adequatezza del **Piano triennale di fabbisogno del personale docente e del personale dirigente, tecnico, amministrativo, bibliotecario e CEL** (aggiornato annualmente come Allegato 5 al PIAO) e successive integrazioni, in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 16, comma 2, lettera k dello Statuto di Ateneo;
3. **parere vincolante** sull'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
4. **parere vincolante** per la validazione della Relazione annuale sulla Performance, relativa al ciclo precedente;
5. **proposta di valutazione** della performance del Dirigente di vertice, relativa al ciclo precedente;
6. **parere non vincolante** sulla corretta utilizzazione delle risorse finanziarie, formulando una relazione da allegare al Bilancio Unico di Ateneo del ciclo precedente;
7. **parere non vincolante** sull'assegnazione effettiva delle risorse di personale programmate con il Piano triennale di

- fabbisogno del personale, formulando un giudizio sull'adeguatezza del SSD per il personale docente e della destinazione per il personale tecnico-amministrativo e CEL (art. 16, comma 2, lettera k dello Statuto di Ateneo);
8. valutazioni conducendo **monitoraggi** sulla corretta assegnazione delle premialità per performance alle varie categorie di personale, relativa al ciclo precedente;
9. **parere vincolante** sull'adeguatezza dei curricula dei docenti esterni a contratto (art. 23, c.1 Legge n.240/2010), sulla base di apposite **Linee guida** per la gestione del procedimento (**DOC 05-C3**).

L'efficacia della pianificazione operativa annuale può anche essere attestata dalla presenza molto marginale di contenziosi in sede di assegnazione delle premialità riferite ai diversi cicli.

In un'ottica di miglioramento continuo delle proprie attività, il NdV riesamina e aggiorna gli approcci alle valutazioni con il coordinamento nazionale del CONVUI e degli Uffici di supporto ai NdV, quindi di fatto all'interno di una comunità di pratica "in modo da rafforzare competenze e capacità attraverso lo scambio e la condivisione di informazioni e conoscenze, la progettazione di soluzioni innovative e la messa a fattor comune di esperienze applicative" come atteso a livello centrale in riferimento al ciclo della Performance (rif. Nota del Ministero della Pubblica Amministrazione del 28/11/2023).

### C.3.2

In relazione alla valutazione dello stato complessivo del **Sistema per l'Assicurazione della Qualità (DOC 02-C3)** interno e dell'efficacia strategica e operativa del **Sistema di Governo (DOC 01-C3)** adottato, il NdV, anche nelle funzioni di OIV, svolge annualmente specifiche attività di controllo, **formulando raccomandazioni e suggerimenti mirati** al riesame e al miglioramento delle attività.

Le narrative e gli esiti valutativi di tali attività sono riferiti come deliberato nella [pagina web istituzionale](#) dedicata alle [verbalizzazioni](#) del NdV, di cui in allegato si riporta una consultazione campionata al recente (**DOC 04-C3**). In particolare, come descritto dal Sistema per l'Assicurazione della Qualità di Ateneo il NdV:

1. approva e attua annualmente il **Piano delle Audizioni** rivolto, con principio di rotazione, a CdS, Dottorati, Dipartimenti e Governance, formulando apposite **Linee Guida** per la gestione del procedimento e diffondendo apposite informative (**DOC 06-C3**);
2. verifica lo stato di **superamento delle criticità rilevate** da CEV-ANVUR, da ultimo superamento criticità di sede (**DOC 07-C3**);
3. esprime **parere vincolante** sull'istituzione/disattivazione dei CdS (I, II e III livello) e quindi sul rispetto dei requisiti previsti, anche in ossequio a quanto stabilito periodicamente dal documento strategico interno per la Didattica: **Politiche di Ateneo e programmazione – PAP**.
4. esprime **parere non vincolante** sulle **modifiche agli ordinamenti previgenti**, acquisendo e analizzando le relazioni periodiche dei CdS (Rapporti di Riesame; Schema di Monitoraggio Annuale-SMA) e delle CPDS;
5. verifica la **permanenza di specifici requisiti di accreditamento** dei CdS (I, II e III livello), ad es. esprimendo parere vincolante su eventuali piani di raggiungimento (di cui al D.M. 1154/2021).

Inoltre, il NdV:

- acquisisce e **analizza le relazioni annuali** del Rettore (Relazione su Formazione, Ricerca, Trasferimento tecnologico), del Direttore Generale (Relazione sulle attività svolte; Relazione sulla performance), del PQA (Relazione annuale PQA), delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (Relazione annuale CPDS), dei Dipartimenti (Relazione annuale DIP) e dei Collegi di Dottorato (Relazione annuale-RA);
- supervisiona la **rilevazione delle opinioni degli Studenti e dei Dottorandi** condotta dal PQA;
- verifica l'adeguatezza delle attività di **accoglienza degli Studenti Disabili o con DSA**, accertando la corretta applicazione delle Linee Guida CNUDD (Conferenza Nazionale Universitaria dei Delegati per la Disabilità);
- partecipa, con una propria rappresentanza a **gruppi di lavoro per l'AQ**, in funzione del monitoraggio sostenibilità Offerta Formativa e requisiti di docenza, del rispetto dei requisiti di Assicurazione della Qualità e dei principi di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento Periodico (AVA);



- analizza i documenti di **pianificazione strategica** di Ateneo (Linee per la programmazione triennale e annuale, Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ecc.) e di Dipartimento (Piani strategici triennali), in particolare verificando gli esiti dei monitoraggi annuali;
- monitora il **set minimo indicatori ANVUR (DOC 08-C3)** e dei dati statistici (flussi, profitti) dei CdS, proponendo **ulteriori indicatori** per la valutazione della performance Didattica a livello di Ateneo e CdS (**DOC 09-C3**).

Accanto ad una attenta analisi della documentazione relativa ai punti precedentemente affrontati, l'altro indispensabile strumento di valutazione complessiva del sistema di AQ di Ateneo, è rappresentato dalla fitta rete di audizioni volte da una parte ad una verifica diretta dello stato di attuazione e maturazione di quanto previsto a livello documentale, dall'altra ad accompagnare i diversi attori del sistema di AQ con raccomandazioni e suggerimenti mirati allo sviluppo di una reale cultura della qualità. In particolare, nei procedimenti di audizione, oltre ai Dipartimenti, ai CdS (I e II livello) e ai Corsi di Dottorato (dal 2023), sono coinvolti rappresentanti della Governance e altri Attori del Sistema di AQ a livello di Ateneo.

Per quanto riguarda la copertura annuale di audizioni svolte nel triennio 2020-2022, a seguito della fase pandemica, nell'anno 2020 il NdV, in occasione della verifica del superamento delle criticità rilevate dalla CEV nel ciclo AVA precedente (da condurre entro maggio 2020) in capo ai CdS con rilievi (n. 8 CdS su 9), ha chiesto ai responsabili una autovalutazione sullo stato di adeguamento (**DOC 10-C3**) sulla base della quale ha poi potuto accertare il possesso dei requisiti minimi richiesti. Mentre, nell'anno 2021 il NdV ha ritenuto di dover procedere con un monitoraggio più ampio (dei CdS e dei Dipartimenti) intensificando la numerosità dei procedimenti rispetto agli anni precedenti, per recuperare più informazioni possibili anche rispetto alle nuove necessità avvertite a seguito dell'emergenza sanitaria.

A testimonianza dell'efficacia del metodo adottato per la conduzione dei controlli interni, le misure degli indici di performance didattica elaborati dal NdV, se confrontate con il picco dell'anno precedente, portano in evidenza una possibile correlazione tra incrementi dei valori e presenza di procedimenti di audizione condotti di recente (**DOC 08-C3**).

### C.3.3

Nel **Sistema di Governo (DOC 01-C3)** sono espone le modalità di riesame del Sistema medesimo. Il riesame del Sistema di Governo è effettuato almeno ogni tre anni, previo monitoraggio annuale. Nel **Sistema per l'Assicurazione della Qualità (DOC 02-C3)** l'Ateneo definisce le modalità di riesame annuale del sistema medesimo. Nel **Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance (DOC 03-C3)** l'Ateneo definisce le modalità di riesame annuale del sistema medesimo. In funzione del riesame del **Sistemi gestionali in parola**, il NdV redige annualmente apposite relazioni che trasmette, sistematicamente tramite procedura informatizzata "TITULUS ORGANI" (**DOC 11-C3**), al PQA e agli Organi accademici (SA e CdA) e alla Governance. Oltre alla trasmissione sistematica degli atti, in funzione del riesame dei Sistemi il Coordinatore del NdV illustra i principali elementi di cui tener conto direttamente nei consessi o in appositi incontri.

I documenti di particolare interesse per la comunità sono consultabili anche tramite [pagina web istituzionale](#) dedicata alla presentazione delle relazioni del NdV (**DOC 12-C3**). Nel dettaglio, le relazioni disponibili nel web sono:

- Relazione sul Bilancio Unico d'Ateneo esercizio concluso (maggio);
- Relazione sulla Valutazione della Performance (luglio), in parte anticipata come relazione preliminare all'approvazione del PIAO (gennaio) per l'esercizio avviato;
- Relazione sulla Rilevazione dell'opinione degli Studenti e dei Laureandi (aprile), anno accademico concluso;
- Relazione sulle Attività di accoglienza degli Studenti Disabili e con DSA (aprile), anno solare precedente;
- Relazione sulla Valutazione del Sistema di Qualità dell'Ateneo e dei Corsi di Studio (ottobre).

Mentre alcune relazioni, più di carattere tecnico, sono rivolte direttamente al valutatore esterno e presentate anche tramite SUA-CdS.

- Relazione tecnico-illustrativa istituzione nuovi CdS (I, II livello) (febbraio);
- Relazione sulle modifiche agli ordinamenti didattici (febbraio).

L'Ateneo ha sviluppato un **sistema informativo** interno dedicato all'AQ, **Riesame 2.0 (DOC 13-C3)**, che agisce da repository annuale dei documenti di AQ collegati alle diverse fasi (pianificazione, attuazione, monitoraggio, riesame) e prodotti a diversi livelli (CdS, Dottorato, Dipartimento, Ateneo), consentendo un'interazione efficace delle strutture responsabili dell'AQ fra loro e con gli Organi accademici, assicurando alla Governance l'accesso ai dati (**DOC 14-C3**).



Lo strumento, tra l'altro, permette la compilazione automatizzata di alcuni documenti per l'AQ (ad es. relazioni annuali, rapporti di riesame, ecc.), l'effettuazione di controlli da parte del PQA, nonché l'archiviazione dei verbali di audizione, delle relazioni e delle elaborazioni statistiche del NdV. Il NdV dispone dell'accesso diretto a tutti i dati e informazioni necessari allo svolgimento dei suoi compiti istituzionali di Organismo Indipendente di Valutazione.

Il NdV assicura, tramite il ricorso agli strumenti nazionali o di Ateneo per la comunicazione, la diffusione di informazioni di interesse comune o rilevanti per lo svolgimento di compiti istituzionali alla comunità accademica, agli studenti e ai portatori di interesse più significativi. In particolare, la panoramica degli strumenti telematici utilizzati dal NdV per la comunicazione è riportata in allegato (**DOC 15-C3**).

### INDICATORI-AVA3

Si segnala che la numerosità di Dipartimenti UNIPG attivi per gli anni di riferimento 2020, 2021 e 2022 è n. 14.



## Andamento KPI Ateneo

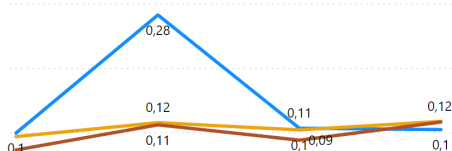
Riferimento

AVA3

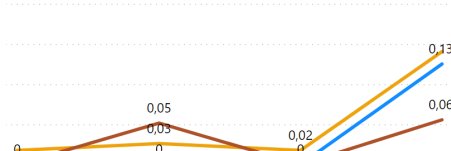
Edizione 9/2023

### Ambito C - Assicurazione della qualità

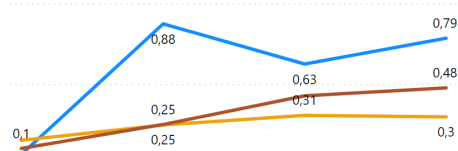
AVA3 - C.3.0.A - Nr. dei CdS con audizioni del NdV



AVA3 - C.3.0.B - Nr. dei Corsi di dottorato con audizioni del NdV



AVA3 - C.3.0.C - Nr. dei Dipartimenti con audizioni del NdV



2020 2021 2022 2023 2020 2021 2022 2023 2020 2021 2022 2023

● Ateneo ● Nazionale Tradizionali ● Macroregionale ● Nazionale Telematiche ● Classe Dimensionale ● Target

Dettaglio

### Punti di Forza:

- Il NdV svolge un'analisi approfondita e rigorosa della pianificazione strategica e operativa dell'Ateneo, anche mediante una verifica diretta sul documento di programmazione triennale di Ateneo, e analizza e valuta il sistema adottato dall'Ateneo per la misurazione delle prestazioni dei processi e delle attività e dei suoi risultati, anche esprimendo diversi pareri non vincolanti su aspetti strategici, non previsti dalla normativa.
- Il NdV analizza in dettaglio lo stato complessivo del Sistema per l'Assicurazione della Qualità e le procedure mediante le quali l'Ateneo e gli organismi preposti all'Assicurazione della Qualità agiscono per rilevare criticità e proporre soluzioni.

- Di rilievo l'organizzazione e la conduzione delle audizioni, che coinvolgono una buona percentuale dei CdS e dei Dipartimenti, nonché rappresentanti della Governance e altri Attori del Sistema di AQ a livello di Ateneo, e dirette ad accompagnare i diversi attori del sistema di AQ con raccomandazioni e suggerimenti mirati.
- Il NdV trasferisce in maniera sistematica i risultati delle attività di valutazione del Sistema di AQ al PQA, agli Organi accademici (SA e CdA) e alla Governance tramite procedure informatizzate incluso un sistema informativo dedicato.

#### Aree di miglioramento:

- Le analisi e le attività del Nucleo dirette a verificare lo stato di attuazione e maturazione della gestione dell'AQ, non sempre riescono a valutare il reale grado di diffusione della cultura dell'AQ a livello periferico e individuare le criticità presenti, segnatamente in alcuni CdS e CPDS.

**Fascia di valutazione Punto di Attenzione (CEV):** Pienamente soddisfacente

**Fascia di valutazione Indicatore/Indicatori (ANVUR):** Satisfacente

#### Indicatori (eventuale commento):

La valutazione tiene conto dell'andamento altalenante delle audizioni svolte ai CdS e positivo per quanto riguarda ai Dipartimenti. Non sono state effettuate audizioni ai Corsi di Dottorato. I confronti con l'area macroregionale e il livello nazionale evidenziano un avvicinamento alla media del numero delle audizioni ai corsi di studio nell'ultimo anno in esame; mentre le audizioni ai Dipartimenti sono in quota superiore ai benchmark di riferimento. Si raccomanda di intensificare l'attività di audizione a tutti i livelli, in particolare per i corsi di Dottorato di Ricerca.

**Fascia di valutazione:** Pienamente soddisfacente

#### Documenti chiave

- **Titolo:**Sistema di Governo (DOC 01-C3)

**Descrizione:**documento che descrive il sistema di governance che contraddistingue l'Ateneo ad ogni mandato rettorale e definisce l'iter di applicazione delle politiche in materia di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale, nonché gli attori preposti alla loro realizzazione illustrandone i processi relativi alla pianificazione, attuazione, rendicontazione e riesame delle strategie di Ateneo.

**Dettagli:**intero documento, pagg. 2, 3, 12 e 20 <https://www.unipg.it/files/pagine/1216/sistema-di-governo-rev.-def.pdf>

**File:**(DOC01-C3) Sistema di governo.pdf

- **Titolo:**Sistema per l'Assicurazione della Qualità (DOC 02-C3)

**Descrizione:**documento che descrive la struttura organizzativa definendo ruoli, responsabilità e compiti degli Organi di governo e delle strutture responsabili dell'AQ al fine di esercitare le proprie funzioni istituzionali in modo efficace

**Dettagli:**parte III paragrafo 2.2, parte IV tabella 1, parte VI paragrafo 2 e appendice <https://www.unipg.it/files/pagine/1216/sistema-aq-ateneo-rev-def.pdf>

**File:**(DOC02-C3) Sistema per AQ di Ateneo.pdf

- **Titolo:**Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) (DOC 03-C3)

**Descrizione:**documento che illustra, per il ciclo di performance successivo, la metodologia di valutazione del personale dirigenziale e tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo. Storico dei Sistemi e dei pareri NdV associati.

**Dettagli:**Ultimo vigente, paragrafo 8 (monitoraggio NdV) e 9 (modalità di integrazione) <https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>

**File:**(DOC03-C3) SMVP.pdf

- **Titolo:**Pagina web istituzionale Nucleo di Valutazione - Verball (DOC 04-C3)

**Descrizione:**Sezione dedicata alla pubblicazione dei verbali, nonché delle informative collegate ai piani di audizione e alle relative sessioni svolte. <https://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/organi-di-gestione-e-controllo/nucleo-di-valutazione/riunioni->

[e-verbali](#)

**Dettagli:**In allegato un elenco di riferimenti alle più recenti narrative e deliberati per ogni tipologia di argomento trattato, in corrispondenza con le lettere indicate nel testo di autovalutazione.

<https://www.unipg.it/files/pagine/435/accreditamento/ava3/doc04-c3.pdf>

**File:**(DOC04-C3) Elenco riferimenti narrative e deliberati NdV.pdf

---

- **Titolo:**Linee guida di procedimento NdV (DOC 05-C3)

**Descrizione:**Linee guida per la valutazione delle congruità del curriculum scientifico e professionale per l'attribuzione di incarichi di insegnamento ai sensi dell'art. 23, comma 1 della L.240/2010 - verbale NdV n. 3 del 26 aprile 2022

**Dettagli:**Intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/1537/lg-ndv-art-23c1.pdf>

**File:**(DOC05-C3) Linee guida di procedimento NdV.pdf

---

- **Titolo:**Piani di Audizione e Linee Guida NdV (DOC 06-C3)

**Descrizione:**Documento informativo che descrive la progettazione e le modalità operative adottate nello svolgimento delle audizioni dei Corsi di Studio (CdS), dei Corsi di Dottorato di Ricerca (DOT) e dei Dipartimenti (DIP)

**Dettagli:**Ultimo documento approvato, intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/1417/audizioni/informativa-2024.pdf>

**File:**(DOC06-C3) Piani di audizione e Linee Guida NdV.pdf

---

- **Titolo:**Monitoraggi AVA condotti dal NdV – Superamento criticità (DOC 07-C3)

**Descrizione:**Verbale NdV di approvazione delle Schede superamento criticità di Sede rilevate dalla CEV-ANVUR, relative al primo ciclo AVA concluso

**Dettagli:**Intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/435/accreditamento/ava3/doc07-c3.pdf>

**File:**(DOC07-C3) Verbale NdV Monitoraggi AVA.pdf

---

- **Titolo:**Monitoraggi AVA condotti dal NdV – Set minimo (DOC 08-C3)

**Descrizione:**Valutazione degli scostamenti del set minimo indicatori CdS AVA 2022. Esempio di elaborazione (Dip. Fisica e Geologia). Documento reso disponibile in area riservata in funzione delle attività di riesame dei CdS.

**Dettagli:**Intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/435/accreditamento/ava3/doc08-c3.pdf>

**File:**(DOC08-C3) Monitoraggi AVA NdV.pdf

---

- **Titolo:**Monitoraggi AVA condotti dal NdV – Indicatori aggiunti (DOC 09-C3)

**Descrizione:**Sezione della Relazione NdV sulla Valutazione del Sistema di Qualità dell'Ateneo e dei Corsi di Studio (anno 2023) relativa al monitoraggio indicatori AVA tramite indici di performance didattica introdotti dal NdV, con in evidenza la correlazione tra CdS audito dal NdV e miglioramento degli indici (es. picco LM-Integrazione giuridica europea e diritti umani e LM- Scienze alimentazione e nutrizione umana)

**Dettagli:**pagg. 98-123, in particolare pg.107 e pag. 116 per verifica efficacia audizioni

<https://www.unipg.it/files/pagine/435/allegato-a---relazione-annuale-2023-ndv-aq.pdf>

**File:**(DOC09-C3) Monitoraggi AVA NdV Relazione annuale 2023.pdf

---

- **Titolo:**Monitoraggi AVA condotti dal NdV – Audizioni a distanza (DOC 10-C3)

**Descrizione:**Conduzione di monitoraggi a distanza acquisendo autovalutazioni in funzione della verifica del superamento delle criticità rilevate dalla CEV-ANVUR. Esempio di nota (CHIMICA).

**Dettagli:**intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/435/accreditamento/ava3/doc10-c3.pdf>

**File:**(DOC10-C3) Monitoraggi AVA NdV Esempio di nota.pdf

---

- **Titolo:**Iter documentale Organi di Governo (DOC 11-C3)

**Descrizione:**Procedura immissione pareri e documenti NdV – TITULUS ORGANI

**Dettagli:**pag. 27 <https://www.unipg.it/files/pagine/435/accreditamento/ava3/doc11-c3.pdf>

**File:**(DOC11-C3) Iter documentale Organi di Governo.pdf

---

- **Titolo:**Pagina web istituzionale Nucleo di Valutazione (DOC 12-C3)

**Descrizione:**Sezione dedicata alla pubblicazione di Relazioni annuali e altri documenti valutativi redatti dal NdV

**Dettagli:** Ultima relazione disponibile per argomento <https://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/organi-di-gestione-e-controllo/nucleo-di-valutazione/download>

---

- **Titolo:** Riesame 2.0 (DOC 13-C3)

**Descrizione:** repository contenente lo storico delle informazioni documentali relative all'AQ di Ateneo, di Dipartimento e di Corso di Studio (I, II e III livello), ad accesso riservato. In particolare, i contenuti curati dal NdV sono: verbali di audizione con in evidenza punti di forza e debolezza, indicatori aggiunti di performance didattica dei CdS, valutazione scostamenti set minimo, analisi dei risultati della rilevazione delle opinioni dei discenti, analisi sulla sostenibilità delle attività didattiche.

**Dettagli:** <https://areariservata.unipg.it/Documentazione/documentazione/riesame?menu=375>

---

- **Titolo:** Accesso Governance a Riesame 2.0 (DOC 14-C3)

**Descrizione:** Nota prot. n. 111999 del 28/03/2023 - Accreditamento Periodico della Sede e dei Corsi di Studio - Trasmissione sistematica delle valutazioni interne al Sistema di Governo dell'Ateneo - Informativa

**Dettagli:** Intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/435/accreditamento/ava3/doc14-c3.pdf>

**File:** (DOC14-C3) Accesso Governance a Riesame 2.pdf

---

- **Titolo:** Elenco strumenti di comunicazione (DOC 15-C3)

**Descrizione:** Panoramica degli strumenti telematici utilizzati dal NdV per la comunicazione a tutti i livelli

**Dettagli:** Intero documento <https://www.unipg.it/files/pagine/435/accreditamento/ava3/doc15-c3.pdf>

**File:** (DOC15-C3) Elenco strumenti di comunicazione.pdf

---

#### Documenti a supporto

- **Titolo:** Linee per la Programmazione annuale e triennale (DOCS 01-C3)

**Descrizione:** documento di pianificazione strategica triennale ed annuale, che individua missione e visione, principi e valori, nonché gli obiettivi strategici nelle diverse aree strategiche

**Dettagli:** a metà pag. web, ultimo vigente <https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale>

**File:** (DOCS 01-C3) Linee per la programmazione triennale 2024-2026 ed annuale 2024.pdf

---

#### Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza

- **Titolo:** Fonti raccolte durante la visita - 13 maggio 2024

**Descrizione:** Slot 9 ore 17:15-18:00 Incontro sul Sistema di Valutazione Interna di Ateneo

**Dettagli:** Vedi Analisi documentale

---

## **D) QUALITÀ DELLA DIDATTICA E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI**

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

### **D.1)**

#### **D.1) Programmazione dell'offerta formativa**

**D.1.1** L'Ateneo ha una visione complessiva dell'articolazione dell'offerta formativa e delle sue potenzialità di sviluppo, coerente con la propria pianificazione strategica e le risorse disponibili e gli European Standards and Guidelines per l'Assicurazione della Qualità nell'European Higher Education Area (EHEA); la visione tiene conto delle esigenze delle parti interessate e del contesto di riferimento e viene comunicata in modo trasparente.

**D.1.2** L'Ateneo definisce e comunica pubblicamente la propria offerta formativa attraverso i propri regolamenti, ai quali viene data adeguata visibilità e accessibilità tramite il sito web dell'Ateneo.

**D.1.3** L'Ateneo promuove iniziative per favorire l'internazionalizzazione dell'offerta formativa complessiva, con particolare attenzione alla partecipazione ad alleanze di università, alla realizzazione di Corsi di Studio internazionali e ai Corsi di Dottorato di Ricerca in collaborazione con istituzioni estere.

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare del punto di attenzione D.CDS.2.4 dei CdS oggetto di visita].

#### **Autovalutazione:**

##### **D.1.1**

**L'Ateneo, in coerenza con la propria pianificazione strategica, le risorse disponibili e gli EHEA, definisce ogni anno le politiche di Ateneo e la programmazione dell'offerta formativa (corsi di I, II e III livello).**

In linea con quanto previsto dal **Sistema per l'AQ** adottato (**DOC 01-D1**), la pianificazione strategica di Ateneo si esplica nei documenti di seguito indicati e disponibili nella [pagina web Ateneo AQ/Politiche e Strategie](#).

#### **Documento “Linee per la programmazione triennale 2024/26 e annuale 2024” (DOC 02-D1)**

Propone, in continuità con i cicli precedenti, la pianificazione degli obiettivi tenendo anche conto degli esiti delle valutazioni e dei nuovi indirizzi ANVUR in merito al processo di accreditamento periodico della Sede e dei CdS e delle conseguenti indicazioni che il Nucleo di Valutazione rende annualmente con le proprie relazioni.

Obiettivi strategici per l'Area Didattica definiti nel documento:

a - Promuovere una offerta qualitativamente elevata, efficace e innovativa

b - Potenziare i servizi di supporto agli studenti

#### **Documento “Piano Integrato di attività e organizzazione - PIAO 2024-2026 – Obiettivi 2024” (DOC 03-D1)**

Attua la strategia dell'Ateneo e ne verifica i risultati nell'ottica della trasparenza delle attività e del miglioramento dei servizi resi. Per quanto riguarda l'area Didattica, individua i seguenti obiettivi operativi, alcuni dei quali aventi “valore pubblico”:

- Favorire la mobilità di studenti e dottorandi Erasmus e internazionali in entrata
- Incentivare la mobilità internazionale in uscita di professori, ricercatori, assegnisti di ricerca in uscita
- Promuovere la mobilità di studenti Erasmus e internazionali in uscita verso Paesi UE ed Extra-UE
- Promuovere le opportunità di cooperazione internazionale

- Armonizzare e semplificare le procedure di gestione delle carriere studenti
- Pseudonimizzare i dati nelle graduatorie dei bandi in Esse3
- Implementare un applicativo per la gestione dei contratti di insegnamento
- Elaborare Linee guida di Ateneo per l'Orientamento
- Implementare in U-Gov la programmazione didattica dei Corsi di Dottorato
- Implementare in U-Gov la programmazione didattica dei Corsi post lauream
- Implementare in Esse3 la gestione delle procedure selettive per l'accesso ai corsi di studio
- Implementare in U-Gov la programmazione didattica delle Scuole di Specializzazione sanitarie
- Attivare Uniticket per tutti i servizi della Ripartizione
- Agevolare il percorso universitario delle matricole attraverso un decalogo di comportamento

#### **Documento “Politiche di Ateneo e Programmazione dell’Offerta formativa – PAP” (DOC 04-D1)**

Elaborato ed aggiornato dal settore “Didattica”, sentiti i soggetti coinvolti, ed approvato dagli OO.AA.:

- evidenzia le scelte di fondo, gli obiettivi e le corrispondenti priorità che orientano le politiche di Ateneo, specificando in particolare il ruolo assegnato ai nuovi CdS di I, II e III livello da attivare in coerenza con le politiche di Ateneo;
- definisce gli obiettivi strategici per la qualificazione dell’Offerta Formativa;
- riguarda l’attuazione delle politiche di Ateneo, la programmazione didattica che ne consegue in termini di attivazione di nuovi CdS e di modifiche dell’offerta formativa.
- Interviene, a partire dall’anno 2024/25, sulla programmazione ed erogazione dei corsi di III livello.

Si configura come uno strumento aperto e dinamico di programmazione ed attuazione delle politiche e degli indirizzi strategici d’Ateneo; gli ultimi aggiornamenti, discussi ed approvati dagli OO.AA, hanno riguardato:

- la sezione strategica (28.09.2023)
- l’autorizzazione alla proposta di istituzione di 3 nuovi CdS, di cui uno professionalizzante (30.11.2023)
- le Linee Guida per la definizione delle attività didattiche e formative nell’ambito dei Corsi di Dottorato di Ricerca (30.01.2024 e 31.01.2024)

#### **Documento “Programma UNIPG-PRO3: Programma di internazionalizzazione e professionalizzazione dell’offerta formativa denominato “Scale Up” 2021-2023” (DOC 05-D1)**

Per quanto riguarda l’area Didattica, il programma definisce gli interventi per la realizzazione degli obiettivi della Programmazione Triennale nell’ambito della Didattica.

La **sostenibilità dell’offerta formativa** viene monitorata costantemente dal “Gruppo di lavoro per l’analisi della sostenibilità dell’Offerta Formativa”, istituito con DR 2794/2021, costituito da Professori referenti delle 5 aree disciplinari (giuridico-economica-sociale, medico-sanitaria, umanistica, scientifica, tecnico-scientifica) e da Personale tecnico amministrativo, convocato e coordinato dal Delegato alla Didattica. Svolge le seguenti funzioni:

- analisi della sostenibilità dei CdS nel medio e lungo periodo, evidenziando eventuali criticità presenti nei singoli corsi anche ai fini del mantenimento dell’accreditamento ministeriale;
- formulazione di proposte di ottimizzazione dell’utilizzo delle risorse e delle competenze interne all’Ateneo, tendendo all’equilibrio tra sostenibilità dell’offerta formativa e pieno carico dei docenti, al fine di migliorare l’offerta formativa e superare le attuali criticità, secondo le linee strategiche dell’Ateneo.

All’esito dei dati raccolti, il Gruppo ha proposto il potenziamento e la qualificazione dell’offerta formativa dei corsi di laurea magistrale al fine di migliorarne l’attrattività e superare le criticità rilevate. L’azione è stata comunicata dal Delegato ai Presidenti/Coordinatori di CdS che stanno pianificando gli opportuni interventi.

A seguito della verifica ex post dei requisiti di docenza condotta a novembre 2022, tutti i 94 corsi di laurea e laurea magistrale sono risultati in possesso dei requisiti minimi di docenza, ad eccezione di un corso per il quale è stato adottato un piano di raggiungimento, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 22.02.2023.

I resoconti delle riunioni sono disponibili nel repository “Team GdL Sostenibilità Offerta Formativa”

In un'**ottica di trasparenza** all'interno dell'Ateneo, le azioni inerenti la Didattica sono state condivise e discusse attraverso:

- incontri del Rettore con i Direttori di Dipartimento in presenza del Direttore Generale (e del Delegato alla Didattica quando necessario);
- riunioni del Delegato alla Didattica, coadiuvato dal Dirigente e dai Responsabili di area (quando necessario coinvolgendo anche Presidio della Qualità e Nucleo di Valutazione), con i Presidenti/Coordinatori di CdS e con i Coordinatori di Corsi di Dottorato di Ricerca;
- condivisione delle scelte strategiche con il Consiglio degli Studenti.

I resoconti delle riunioni sono disponibili nei repository "Team Coordinamento Presidenti/Coordinatori CdS e RQ Dipartimento" e "Team Coordinamento Corsi di Dottorato"

Nell'ottica del **miglioramento graduale dei processi di AQ dipartimentale** anche alla luce dei requisiti del nuovo Modello AVA3, a decorrere dalla programmazione 2024 i Dipartimenti predispongono, entro il 30 settembre, i propri Piani strategici triennali tesi a definire la propria visione della qualità della didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale, in sintonia con la programmazione strategica di Ateneo e tenendo conto del contesto di riferimento, delle competenze e risorse disponibili, delle proprie potenzialità di sviluppo e delle ricadute nel contesto sociale, culturale ed economico.

Il **fabbisogno di risorse umane e finanziarie** dedicate è programmato e trova coerente riscontro nel Bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio dell'esercizio 2024 e Bilancio unico d'Ateneo di previsione triennale 2024-2026.

L'Ateneo comprende nella propria offerta formativa il **CdS in Medicina e Chirurgia** e ha pertanto contribuito all'elaborazione del Piano Sanitario Regionale 2022-2026 come previsto dal DL 229/1999 e dall'art. 1 del DPCM 24.05.2001.

Per quanto riguarda i **Dottorati di Ricerca**, anche alla luce del DM 226/2021, sono stati programmati e in parte realizzati alcuni nuovi interventi:

- redazione delle "Linee guida per la definizione delle attività didattiche e formative nell'ambito dei corsi di dottorato di ricerca" (**DOC 06-D1**), discusse con tutti i Coordinatori, discusse e approvate dagli OO.AA. in data 30 e 31 gennaio 2024;
- aggiornamento dei siti web dei singoli corsi di dottorato di Ricerca ed integrazione con il [sito web di Ateneo dedicato](#);
- "PhD Welcome Day" (prima edizione il 26.01.2024) dedicato principalmente ai nuovi iscritti ai Corsi di Dottorato ma aperto a tutti i Dottorandi dell'Ateneo e raccomandato agli studenti dei corsi di laurea magistrale, con l'obiettivo principale di illustrare in maniera ampia i corsi di dottorato affrontandone gli aspetti caratterizzanti e le potenzialità (**DOC 07-D1**);
- "PhD Graduation Day", la cui prima edizione è fissata per il giorno 01.07.2024, pensato come un momento di divulgazione scientifica aperta alla comunità, non solo accademica e come momento di attenzione rivolta alla figura del dottore di ricerca, al fine di aumentare la consapevolezza presso la società del ruolo chiave che i dottori di ricerca sono in grado di svolgere;
- estensione dell'Associazione Alumni anche ai Dottori di Ricerca che hanno conseguito il titolo presso l'Ateneo;
- implementazione del libretto del dottorando in Esse3.

## D.1.2

Anche il settore didattico è stato coinvolto nel processo di riprogettazione del [sito web dell'Ateneo](#). Sotto la responsabilità del Delegato alla Didattica, nelle sezioni dedicate del sito viene pubblicata e costantemente aggiornata l'offerta formativa, assicurando coerenza tra la documentazione ufficiale e i contenuti del [sito web istituzionale](#), nonché tra i Regolamenti d'Ateneo e le informazioni pubbliche.

Sono previsti due livelli di comunicazione dell'Offerta Formativa:

### Primo livello

Gestita dall'Amministrazione centrale, utilizza come principali strumenti comunicativi:

- il Manifesto Generale degli Studi per i Corsi di Studio di I, II e III livello (**DOC 08-D1**);
- la Guida dell'Offerta Formativa annuale dei Corsi di Studio di I e II livello, nella quale sono pubblicati i Regolamenti Didattici dei corsi medesimi (**DOC 09-D1**);
- le Guide dell'Offerta Formativa annuale dei Corsi di Studio di III livello (**DOC 10-D1**), il cui aggiornamento è stato rilasciato nei primi mesi del 2024 in attuazione degli obiettivi operativi 9, 10 e 12 inseriti nel PIAO 2024-2026 – Obiettivi 2024 e segnatamente:



- Guida dei Corsi di Dottorato di Ricerca XXXIX Ciclo a.a. 2023/24, in cui vengono esposti i dati inseriti nelle schede di accreditamento all'interno della banca dati MUR,
- Guida delle Scuole di Specializzazione di area sanitaria a.a. 2022/23, in cui vengono esposti i dati inseriti nelle schede di accreditamento all'interno della banca dati MUR e vengono pubblicati i regolamenti didattici,
- Guida dei Master e dei Corsi di formazione a.a. 2023/24, in cui vengono esposti i dati dei progetti approvati dagli Organi Accademici e vengono pubblicati i regolamenti didattici.

La strategia adottata dall'Ateneo per la comunicazione di primo livello è stata quella di:

- garantire l'aderenza e la coerenza delle informazioni pubblicate a quelle inserite nella banche dati ministeriali e/o nei Regolamenti Didattici approvati dagli Organi Accademici,
- omogeneizzare le modalità di presentazione dei corsi di studio per agevolare la fruizione delle informazioni da parte degli utenti, anche in caso corsi di livelli diversi e/o tipologie di corso diverse.

## Secondo livello

Progettata e gestita da ciascuna struttura didattica, prevede l'esposizione di risorse web finalizzate ad una comunicazione specifica e puntuale con l'utente. I principali strumenti comunicativi sono le pagine web dei singoli CdS residenziati nei [siti dei Dipartimenti](#). All'interno delle Guide sopra descritte sono riportati i link diretti a tali pagine per una navigazione "verticale" nell'Offerta Formativa d'Ateneo.

### D.1.3

Come previsto dal Sistema per l'AQ adottato e dai documenti soprarichiamati, l'Ateneo attua programmi di incentivazione dell'[internazionalizzazione](#) dell'Offerta Formativa sulla base di apposita regolamentazione, strumenti normativi e indirizzi strategici:

- **Regolamento per la mobilità Erasmus (DOC 11-D1);**
- **Regolamento per attivazione di CdS internazionali (DOC 12-D1);**
- **Regolamento recante la disciplina per la selezione del Visiting Professor e Visiting Researcher (DOC 13-D1);**
- **Linee guida per l'Attivazione/rinnovo accordi per il rilascio del Doppio titolo di laurea con sedi straniere (DOC 14-D1).**

L'Ateneo si è dotato di una Guida web di riferimento per la comparazione internazionale degli studi (Catalogo ECTS - Sistema europeo di accumulazione e trasferimento dei crediti) (**DOC 15-D1**).

L'Ateneo ha attivi 50 accordi di Double Degree per i corsi di studio di I e II livello con Atenei di 19 Paesi.

Risultano 27 CdS con double degree e n. 2 CdS interateneo con Atenei italiani (**DOC 16-D1**).

L'offerta formativa di I e II livello per l'a.a 2023/24 si caratterizza inoltre per la presenza di 4 corsi di studio erogati completamente in lingua inglese, 7 corsi di studio accreditati in modalità bi-lingua italiana e inglese e 26 corsi di studio in lingua italiana con insegnamenti obbligatori in inglese.

Il numero di insegnamenti nei Corsi di Studio di I e II livello erogati in lingua straniera nell'a.a. 2023/24 è pari a 268, con un aumento di 80 insegnamenti rispetto al precedente anno accademico; il rapporto tra questi insegnamenti e il totale degli insegnamenti erogati passa dal 7,9% al 10,2% nell'a.a. 2023/24.

Risultano inoltre:

- numero visiting professor: 12 nell'anno 2022, 4 nell'anno 2023
- numero visiting researcher: 14 nell'anno 2022, 4 nell'anno 2023

Nel corso della seduta del 21 dicembre 2022 sono state sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione le seguenti proposte valutate dalla Commissione di Ateneo:

- numero visiting professor anno 2023: 7
- numero visiting researcher anno 2023: 14.

Per i Corsi di Dottorato di Ricerca sono in fase di aggiornamento le convenzioni con Soggetti esteri precedenti all'entrata in vigore del DM 226/2021; sono inoltre attivi 8 accordi di co-tutela.

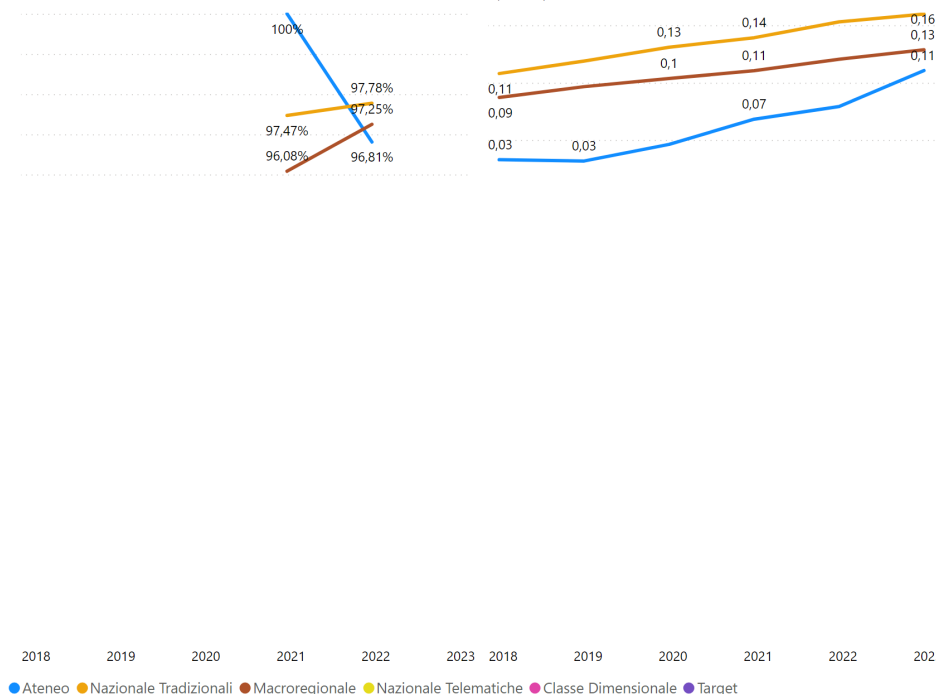




## Ambito D - Qualità della didattica e dei servizi agli studenti

AVA3 - D.1.0.A - % CdS attivi in regola con i requisiti di docenza

AVA3 - D.1.0.B - Nr. di insegnamenti in lingua straniera (PRO3)



### Punti di Forza:

- L'ateneo ha una chiara visione della propria offerta formativa. Le progettualità messe in atto negli ultimi anni risultano coerenti con gli indirizzi e gli obiettivi dettati dal piano strategico, nonché scaturite da una attenta analisi del proprio contesto territoriale di riferimento (regionale e macro-regionale).
- Il sito web di ateneo, aggiornato e revisionato negli ultimi tempi, consente un agevole accesso e una adeguata visibilità all'offerta formativa, alla descrizione generale dei corsi di studio e ai relativi regolamenti.
- Evidenza di un ateneo attivo nel definire un'adeguata offerta formativa di carattere internazionale con particolare riferimento alle iniziative Erasmus e ai doppi titoli. È in atto, in fase di proposta, una iniziativa per la partecipazione ad una alleanza con università europee.

### Aree di miglioramento:

- La navigazione web per accedere ai dettagli dei corsi di studio non risulta pienamente adeguata e efficace. Se il sito web di ateneo consente un rapido accesso alle informazioni generali dei corsi di studio, ciò accade assai meno per ricavare le informazioni di dettaglio dell'offerta formativa sui siti web dei Dipartimenti (piani di studio e programmi degli insegnamenti). In atto un progetto di revisione dei siti web dei dipartimenti per i quali risulta auspicabile una maggiore visibilità e facilità di accesso al dettaglio dell'offerta formativa.
- Evidenze di un basso grado di partecipazione degli studenti alle iniziative, pur presenti, di internazionalizzazione. Lo sviluppo di

strumenti di incentivazione per tale partecipazione rimane un'area di miglioramento per i corsi di studio e l'ateneo in generale.

**Fascia di valutazione Punto di Attenzione (CEV):** Soddisfacente

**Fascia di valutazione Indicatore/Indicatori (ANVUR):** Soddisfacente

**Indicatori (eventuale commento):**

La valutazione tiene conto di un andamento negativo (con confronto positivo) con riferimento ai CdS attivi in regola con i requisiti di docenza e in crescita con riferimento al numero di insegnamenti in lingua straniera, che tuttavia si raccomanda di incrementare ulteriormente in quanto inferiori ai valori nazionali e macroregionali

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

#### **Documenti chiave**

- **Titolo:** Sistema per l'Assicurazione della Qualità (DOC 01-D1)

**Descrizione:** documento che descrive la struttura organizzativa definendo ruoli, responsabilità e compiti degli Organi di governo e delle strutture responsabili dell'AQ al fine di esercitare le proprie funzioni istituzionali in modo efficace.

**Dettagli:** parti II, III, IV, V e appendice

<https://www.unipg.it/files/pagine/1216/sistema-aq-ateneo-rev-def.pdf>

**File:** DOC 01-D1 Sistema per l'Assicurazione della Qualità.pdf

---

- **Titolo:** Linee per la programmazione triennale 2024-2026 e annuale 2024 (DOC 02-D1)

**Descrizione:** documento di pianificazione strategica triennale ed annuale, che individua missione e visione, principi e valori, nonché gli obiettivi strategici nelle diverse aree strategiche

**Dettagli:** paragrafi 2-5

<https://www.unipg.it/files/pagine/1321/sub-lett.-a-linee-per-la-programmazione-triennale-20242026-ed-annuale-2024.pdf>

**File:** DOC 02-D1 Linee per la programmazione triennale 2024-2026 e annuale 2024.pdf

---

- **Titolo:** Piano Integrato di attività e organizzazione - PIAO 2024-2026 (DOC 03-D1)

**Descrizione:** documento unico dove vengono rappresentati, in una logica integrata, la pianificazione strategica ed operativa di Ateneo, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, le misure per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le modalità e le azioni finalizzate al rispetto della parità di genere, nonché le azioni tese alla razionalizzazione delle dotazioni strumentali anche informatiche

**Dettagli:** allegato 2

<https://www.unipg.it/files/pagine/502/allegato-2--obiettivi-operativi-2024.pdf>

**File:** DOC 03-D1 Piano Integrato di attività e organizzazione - PIAO 2024-2026 – Obiettivi 2024.pdf

---

- **Titolo:** Politiche di Ateneo e Programmazione – PAP (DOC 04-D1)

**Descrizione:** documento volto ad evidenziare le scelte di fondo, gli obiettivi e le corrispondenti priorità che orientano le politiche di Ateneo, specificando in particolare il ruolo assegnato ai nuovi corsi di studio di I, II e III livello da attivare sia in coerenza con tali scelte e priorità, sia per il raggiungimento degli obiettivi dichiarati

**Dettagli:** intero documento

<https://www.unipg.it/didattica/documentazione-di-riferimento/documenti-degli-organi-accademici>

**File:** DOC 04-D1 Politiche di Ateneo e Programmazione – PAP.pdf

---

- **Titolo:** Programma UNIPG-PRO3: Programma di internazionalizzazione e professionalizzazione dell'offerta formativa denominato "Scale Up" 2021-2023 (DOC 05-D1)

**Descrizione:** documento inerente il Programma di Ateneo da adottare in coerenza con le linee generali d'indirizzo per la programmazione del sistema universitario emanate dal MUR

**Dettagli:** intero documento

<https://www.unipg.it/files/pagine/1321/rimodulazione---pro3-2021-2023-per-pubbl.pdf>

**File:**DOC 05-D1 Programma UNIPG-PRO3 Programma di internazionalizzazione e professionalizzazione dell'offerta formativa Scale Up 2021-2023.pdf

- 
- **Titolo:**Linee guida per la definizione delle attività didattiche e formative nell'ambito dei corsi di dottorato di ricerca (DOC 06-D1)  
**Descrizione:**documento adottato in attuazione degli obiettivi strategici enunciati nel del Documento Politiche di Ateneo e Programmazione e in cui vengono fornite alle Strutture Didattiche indicazioni operative in merito alla definizione del Progetto Formativo del Dottorato e in particolare in merito alle attività didattiche di livello dottorale, complementari alla attività di ricerca, alla frequenza di altre attività formative  
**Dettagli:**intero documento  
<https://www.unipg.it/files/pagine/1998/linee-guida.pdf>  
**File:**DOC 06-D1 Linee guida per la definizione delle attività didattiche e formative nell'ambito dei corsi di dottorato di ricerca.pdf
  - **Titolo:**PhD Welcome Day (DOC 07-D1)  
**Descrizione:**appuntamento di benvenuto alle dottorande e ai dottorandi di ricerca del 39° ciclo in cui verranno fornite informazioni sui principali servizi a supporto del percorso di formazione didattica e di ricerca dei dottorandi  
**Dettagli:**intero documento  
[https://www.unipg.it/files/pagine/163/phd\\_unipg\\_finale.pdf](https://www.unipg.it/files/pagine/163/phd_unipg_finale.pdf)  
**File:**DOC 07-D1 PhD Welcome Day.pdf
  - **Titolo:**Manifesto Generale degli Studi per i Corsi di Studio di I, II e III livello (DOC 08-D1)  
**Descrizione:**documento adottato secondo le previsioni dell'art. 35 del Regolamento Didattico di Ateneo recante l'elenco dei corsi offerti e i termini per le immatricolazioni e le iscrizioni  
**Dettagli:**Archivio Anno Accademico 2023/2024, Manifesto Generale degli Studi A.A. 2023/2024 - Corsi di laurea, corsi di laurea magistrale e corsi di laurea magistrale a ciclo unico; Manifesto Generale degli Studi A.A. 2023/2024 - Corsi di studio Alta Formazione  
<https://www.unipg.it/didattica/documentazione-di-riferimento/documenti-degli-organ-accademici>  
**File:**DOC 08-D1 Manifesto Generale degli Studi per i Corsi di Studio di I, II e III livello.pdf
  - **Titolo:**Guida dell'Offerta Formativa - Corsi di Laurea, Corsi di Laurea Magistrale e Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico (DOC 09-D1)  
**Descrizione:**sezione del portale di Ateneo dove vengono pubblicate in modo omogeneo e dinamico le informazioni concernenti l'offerta formativa dei Corsi di Laurea, Corsi di Laurea Magistrale e Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico inserite nella SUA-cds e in U-Gov Didattica, nonché i Regolamenti Didattici dei corsi  
**Dettagli:**  
<https://www.unipg.it/didattica/corsi-di-laurea-e-laurea-magistrale>
  - **Titolo:**Guide dell'Offerta Formativa annuale dei Corsi di Studio di III livello (DOC 10-D1)  
**Descrizione:**sezione del portale di Ateneo dove vengono pubblicate in modo omogeneo e dinamico le informazioni concernenti l'offerta formativa dei Corsi di Dottorato di Ricerca, delle Scuole di Specializzazione di area sanitaria, dei Master di I e II livello, dei Corsi di Perfezionamento di Alta Formazione, dei Corsi di Formazione Permanente e continua e delle Summer/Winter School inserite in U-Gov Didattica, nonché i Regolamenti Didattici dei corsi  
**Dettagli:**pagina web Dottorati di ricerca, pagina web Scuole di specializzazione di Area Sanitaria, pagina web Master e corsi di formazione  
<https://www.unipg.it/didattica/percorsi-post-laurea>
  - **Titolo:**Regolamento per la mobilità Erasmus (DOC 11-D1)  
**Descrizione:**regolamento che in accordo con lo Statuto d'Ateneo e con il Regolamento Didattico d'Ateneo, disciplina la partecipazione al Programma d'azione comunitaria Erasmus+  
**Dettagli:**intero documento

<https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-mobilita-erasmus.pdf>

**File:**DOC 11-D1 Regolamento per la mobilità Erasmus.pdf

---

- **Titolo:**Regolamento per attivazione di CdS internazionali (DOC 12-D1)

**Descrizione:**regolamento che disciplina l'attivazione dei Corsi di studio interateneo internazionali e dei Corsi di studio d'Ateneo internazionali

**Dettagli:**intero documento

<https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-attivazione-corsi-studio-internazionali.pdf>

**File:**DOC 12-D1 Regolamento per attivazione di CdS internazionali.pdf

---

- **Titolo:**Regolamento recante la disciplina per la selezione del Visiting Professor e Visiting Researcher (DOC 13-D1)

**Descrizione:**regolamento che, al fine di migliorare la qualità della didattica e della ricerca attraverso il potenziamento della dimensione internazionale dell'offerta formativa e il consolidamento e l'incremento delle reti internazionali di collaborazione con Università, Centri di ricerca e/o di Alta Formazione di riconosciuto prestigio, disciplina la mobilità in entrata di studiosi (Visiting Scientist) per attività didattiche (Visiting Professor) o per attività di ricerca (Visiting Researcher)

**Dettagli:**intero documento

<https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-visiting-professor-visiting-researcher.pdf>

**File:**DOC 13-D1 Regolamento recante la disciplina per la selezione del Visiting Professor e Visiting Researcher.pdf

---

- **Titolo:**Linee guida per l'Attivazione/rinnovo accordi per il rilascio del Doppio titolo di laurea con sedi straniere (DOC 14-D1)

**Descrizione:**documento che fornisce indicazioni per l'Iter da seguire per l'attivazione/rinnovo accordi per il rilascio del Doppio titolo di laurea con sedi straniere

**Dettagli:**intero documento

[https://www.unipg.it/files/pagine/904/procedura\\_doppio\\_titolo\\_ateneo.pdf](https://www.unipg.it/files/pagine/904/procedura_doppio_titolo_ateneo.pdf)

**File:**DOC 14-D1 Linee guida per l'Attivazione-rinnovo accordi per il rilascio del Doppio titolo di laurea con sedi straniere.pdf

---

- **Titolo:**Catalogo ECTS (DOC 15-D1)

**Descrizione:**guida finalizzata ad una esaustiva conoscenza, da parte degli studenti e di tutti i soggetti interessati, delle caratteristiche dei corsi di studio attivati dall'Università degli Studi di Perugia

**Dettagli:**

<https://www.unipg.it/internazionale/ects>

---

- **Titolo:**Corsi di studio internazionali (DOC 16-D1)

**Descrizione:**pagina web in cui sono riportati gli accordi di doppio titolo e sono evidenziati i corsi in lingua inglese

**Dettagli:**

<https://www.unipg.it/didattica/corsi-di-studio-internazionali>

---

## D.2)

### D.2) Progettazione e aggiornamento dei CdS e dei Dottorati di Ricerca incentrati sullo studente

**D.2.1** L'Ateneo fa sì che nella progettazione e nell'aggiornamento dell'offerta formativa i CdS e i Dottorati di Ricerca tengano conto delle esigenze espresse dalla società e dal contesto di riferimento, individuate attraverso consultazioni con una adeguata gamma di parti interessate e/o facendo ricorso a studi di settore e alle valutazioni ricevute (MUR, CUN, ANVUR, NdV, CPDS, etc.). In presenza di Corsi di Studio a distanza, l'Ateneo motiva, dal punto di vista dell'efficacia formativa e delle esigenze organizzative, l'adozione del relativo modello di erogazione misto, prevalentemente o integralmente a distanza.

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione D.CDS.1.1 e D.PHD.1 dei CdS e dei Corsi di Dottorato di Ricerca oggetto di visita].

**D.2.2** Nella progettazione ed erogazione dei CdS e dei Corsi di Dottorato di Ricerca, l'Ateneo promuove un approccio all'apprendimento e all'insegnamento incentrati sullo studente, che incentivi studenti e dottorandi ad assumere un ruolo attivo nei processi di apprendimento e contribuisca a stimolarne la motivazione, lo spirito critico e l'autonomia organizzativa.

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione D.CDS.1.2 e D.CDS.2.3 dei CdS oggetto di visita].

**D.2.3** L'Ateneo si accerta che, in fase di progettazione iniziale e aggiornamento dei CdS e dei Dottorati di Ricerca, venga valorizzato il legame fra le competenze scientifiche disponibili e gli obiettivi formativi.

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione D.CDS.1.3 e D.CDS.3.1 dei CdS oggetto di visita].

**D.2.4** L'Ateneo si accerta che le metodologie didattiche adottate tengano conto dell'evoluzione degli approcci e delle tecnologie, anche con riferimento all'interazione docente/tutor-studente, alla didattica a distanza e alle esigenze di specifiche categorie di studenti con particolare attenzione alla disabilità e ai disturbi specifici di apprendimento (DSA) e ai bisogni educativi speciali (BES).

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione D.CDS.2.3 e D.CDS.3.1 dei CdS oggetto di visita].

**D.2.5** L'Ateneo si accerta che l'offerta formativa sia costantemente monitorata e aggiornata dai CdS, dai Corsi di Dottorato di Ricerca e dai Dipartimenti e rifletta le conoscenze disciplinari più avanzate, anche in relazione alla concatenazione dei livelli di formazione, fino ai Corsi di Dottorato di Ricerca ove attivati.

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione D.CDS.4.2 e D.PHD.3.3 dei CdS e Corsi di Dottorato oggetto di visita].

#### Autovalutazione:

##### D.2.1

In applicazione del **Sistema per l'AQ adottato** e delle **Politiche di Ateneo e Programmazione**, l'Ateneo promuove la progettazione e l'aggiornamento dell'offerta formativa dei Corsi (I, II e III livello) individuando e consultando le parti interessate in base al contesto di riferimento.

Si vedano le **Linee Guida sulla progettazione dei CdS (DOC 01-D2)**, le **Linee guida per la consultazione delle parti interessate (DOC 02-D2)**, nonché **Linee guida per l'Assicurazione della Qualità dei Corsi di Dottorato di ricerca (DOC 03-D2)**.

L'Ateneo, sulla base delle indicazioni ricevute dal NdV all'esito dei Piani di audizione, ha intrapreso una campagna di sensibilizzazione per l'istituzione dei Comitati di indirizzo ai fini della progettazione e dell'aggiornamento dei CdS e dei Dottorati di ricerca.

In Ateneo non sono presenti CdS a distanza. Per i 5 di CdS erogati in modalità mista, i relativi Regolamenti didattici riportano le informazioni in ordine alle modalità di erogazione della didattica e di espletamento delle prove d'esame.

Per i corsi in presenza sono definite apposite procedure per l'erogazione della DaD sincrona per determinate categorie di studenti (**DOC 04-D2**).

L'Ateneo ha negli anni istituito e attivato corsi di I e II livello, riflettendo i fabbisogni formativi rilevati dal confronto con il mondo del lavoro e con la società civile e completando, ove ritenuto qualificante, i cicli "L+LM". Si veda la proposta di 3 nuovi corsi di laurea abilitanti professionalizzanti e la riprogettazione per l'a.a. 2024/2025 di corsi già esistenti in nuovi corsi interclasse per arricchire l'offerta per gli studenti, nonché la modifica di n. 26 ordinamenti di corso di studio, di cui n. 7 riordinati in applicazione della normativa sull'abilitazione. Per quanto riguarda i Dottorati, oltre ad un costante revisione e integrazione dei curriculum proposti, negli ultimi due cicli sono stati attivati 4 nuovi Corsi, di cui 2 di interesse nazionale.

##### D.2.2

Lo studente ha la possibilità di sviluppare percorsi formativi personalizzati. L'Ateneo favorisce infatti l'integrazione dei percorsi formativi con competenze di natura trasversale, multi/inter/trans-disciplinare, che lo studente individua autonomamente, certificate tramite Diploma Supplement e Open Badge.

L'attenzione dell'Ateneo per gli studenti (soprattutto quelli in difficoltà), emerge dalle regolamentazioni, linee guida e convenzioni di cui si è dotato:

- **Regolamento Didattico di Ateneo (art. 37; art. 40) (DOC 05-D2);**
- **Regolamento per l'attivazione dei percorsi didattici di eccellenza per studenti (DOC 06-D2) ;**
- **Regolamento di Ateneo per l'inclusione e il diritto allo studio degli studenti con disabilità e/o DSA (DOC 07-D2);**
- **Linee guida sulla progettazione dei CdS;**
- **Linee guida per l'Assicurazione della Qualità dei Corsi di Dottorato di ricerca;**
- **Linee Guida per i Docenti per studenti con disturbi specifici di apprendimento (DOC 08-D2);**
- **Linee Guida per il personale TAB per studenti con disturbi specifici di apprendimento (DOC 08-D2);**
- **Vademecum - Informazioni e indicazioni per docenti per studenti con disturbi specifici di apprendimento (DOC 08-D2);**
- **Convenzione con Aps AIFA per Studentesse e studenti affetti da Deficit di attenzione e/o iperattività (ADHD, ADD) (DOC 09-D2);**
- **Convenzione con UICI Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti (DOC 10-D2);**
- **Convenzione con ATLAS per studenti e studentesse che non hanno conseguito un diploma di stato e possono accedere alla frequenza di corsi singoli (DOC 11-D2);**
- **Convenzione con ANFASS PER LORO rivolta a studenti e studentesse con disabilità intellettiva e/o disturbi del neuro sviluppo che non hanno conseguito il diploma, per permettere la partecipazione come uditori a corsi universitari (DOC 12-D2).**

Sono inoltre previsti:

- piani di studio individuali con attività didattiche non presenti nel piano di studio ma conformi all'ordinamento didattico del CdS, possibilità di opzione tra attività didattiche alternative, proposta di attività didattiche a scelta;
- servizio di tutorato per dare supporto e assistenza agli studenti durante la vita universitaria;
- iniziative in risposta a esigenze specifiche come disabilità, DSA, ADHD:
- Counseling Inl@b Laboratorio di tecnologie inclusive (**DOC 13-D2**),
- Counseling Psicologico e Pedagogico-Didattico (**DOC 14-D2**).

I servizi di tutorato sono presenti nelle diverse strutture didattiche, in relazione alle dimensioni e alle risorse disponibili. Per studenti e studentesse con disabilità e/o DSA l'Ateneo mette a disposizione un servizio di tutorato alla pari e specializzato (erogato da un ente esterno a seguito di gara) da attivare su richiesta dei diretti interessati. Queste tipologie di tutorato vengono accompagnate da una formazione iniziale e da una supervisione curata dal Servizio Focus pedagogico-didattico.

In applicazione del DM 226/2021, l'Ateneo promuove la costituzione dei **Comitati di indirizzo anche nell'ambito dei Corsi di Dottorato di Ricerca**.

Le Linee guida per la didattica nei dottorati di ricerca sono state definite nell'ottica di consentire ai Dottorandi di progettare il proprio percorso didattico e formativo.

I Corsi di dottorato che avviano collaborazioni con le imprese per il finanziamento o cofinanziamento delle borse di dottorato definiscono congiuntamente il progetto di ricerca e individuano soluzioni condivise per conciliare le esigenze aziendali con quelle del Corso e del Dottorando. I referenti di Ateneo dei singoli progetti di ricerca si interfacciano con il Management aziendale per la definizione degli obiettivi, delle attività da svolgere e dei prodotti di ricerca attesi.

Per il XXXIX ciclo sono state stipulate 54 convenzioni di cui 45 per il cofinanziamento di borse ex DM 117/2023, nonché 9 borse interamente finanziate da Enti di ricerca. Nel caso di posti riservati a dipendenti delle imprese, i referenti dei Corsi di dottorato coordinano e pianificano con le Aziende il progetto formativo lo indicano negli appositi accordi.

Per il XXXIX ciclo sono stati stipulati n. 27 accordi per posti riservati a dipendenti delle imprese, attuati con 19 immatricolazioni).

L'Ateneo organizza manifestazioni condivise con gli studenti quali Matricola.Zero in data 11.10.2023, PhD Welcome day in data 26.01.24, PhD Graduation fissato in data 1.07.2024 e sensibilizza i Dipartimenti ed i Presidenti/Coordinatori a promuovere iniziative di incontro tra gli studenti e tra docenti e studenti.

### D.2.3

Come previsto dal Sistema per l'AQ di Ateneo, le strutture didattiche tengono conto dei pareri, delle proposte e dei rilievi raccolti, in fase di progettazione dei nuovi CdS, sulla coerenza del progetto formativo con le competenze scientifiche disponibili, tenendo in considerazione i pareri del NdV e delle CPDS.

Si vedano le Linee Guida sulla progettazione dei CdS –e le Linee guida per l'Assicurazione della Qualità dei Corsi di Dottorato di

ricerca da cui emerge il legame fra le competenze scientifiche disponibili e gli obiettivi formativi che viene monitorata:

- per i CdS di I e II livello, dal PQA e dal NdV, con il Piano delle audizioni e altri specifici monitoraggi,
- per i CdS di III livello, da ANVUR tramite controlli in sede di procedura di accreditamento iniziale.

La valorizzazione del legame fra le competenze scientifiche disponibili e gli obiettivi formativi, emerge altresì dall'acquisizione dei pareri del NdV, espressi anche sulla base delle verifiche sull'AQ:

- parere vincolante sulle nuove istituzioni dei CdS di I e II livello;
- parere sulle riprogettazioni dei CdS di I e II livello;
- parere sulle nuove istituzioni/riprogettazioni dei CdS di III livello.

I contenuti degli insegnamenti ed i percorsi formativi vengono discussi nell'ambito delle CPDS, delle Commissioni didattiche e dei Comitati di Indirizzo.

#### **D.2.4**

La strategia dell'Ateneo in tema di modelli formativi dedicati a particolari categorie di studenti poggia su interventi formativi e informativi rivolti al corpo docente per il miglioramento e la qualificazione degli approcci educativi e interventi mirati per alcune tipologie di studenti.

##### Interventi formativi e informativi rivolti al corpo docente

L'Ateneo eroga un corso di aggiornamento per i Docenti dell'Ateneo che prevede anche il rilascio di Open Badge. Si tratta dell'iniziativa di formazione, crescita e aggiornamento scientifico, metodologico e delle competenze didattiche del personale docente denominata "L'Ateneo si forma", organizzata con supporto del Dipartimento FISSUF che prevede l'erogazione del corso di formazione permanente e continua denominato "Progettare, erogare e valutare la didattica universitaria", strutturato in pillole formative digitali organizzate in 5 moduli, sviluppate dal Laboratorio eLearning d'Ateneo ed erogato interamente in modalità a distanza asincrona al fine di favorire ed agevolare la più ampia partecipazione dei Docenti (**DOC 15-D2**).

##### Sono previsti interventi mirati per alcune tipologie di studenti:

###### **1. Studenti in regime di didattica a distanza**

Con l'utilizzo della piattaforma *moodle* UNISTUDIUM), sono resi disponibili oltre a lezioni in modalità sincrona e asincrona, anche i materiali didattici e un sistema di scambio diretto di comunicazioni tra docenti, tutor e studenti (**DOC 16-D2**).

L'Ateneo adotta inoltre l'infrastruttura tecnologica per lo svolgimento della didattica a distanza Microsoft TEAMS e si è dotata, nel periodo pandemico, della piattaforma LibreEOL per lo svolgimento degli esami di profitto a distanza.

Con la fine dello stato emergenza per Covid l'Ateneo ha consentito attività didattiche a distanza per determinate categorie di studenti, come condiviso con le rappresentanze studentesche, al fine di tutelare il diritto allo studio. Con D.R. 2256/2022 sono state indicate le categorie di studenti che possono beneficiare della DaD e la procedura per la richiesta di attivazione e con D.R. 2743/2023 è stata confermata tale modalità per l'a.a. 2023/24.

###### **2. Studenti lavoratori**

Tra l'Ateneo e il Ministero per la Pubblica Amministrazione è attivo il Protocollo d'intesa volto al rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del personale delle pubbliche amministrazioni, c.d. Progetto PA110elode nell'ambito del quale sono previste agevolazioni per i dipendenti pubblici che intendono iscriversi ai CdS e ai Master attivati nell'a.a. 2022/23 e nel successivo a.a. 2023/24.

Per l'a.a. 2023/24 hanno aderito al progetto oltre 200 studenti iscrivendosi a 52 corsi di studio di I, II e III livello, i quali hanno potuto fruire della DaD, sia in modalità sincrona, sia in modalità asincrona tramite la piattaforma "Unistudium PA110elode".

###### **3. Studenti con disabilità, DSA e BES**

Particolare attenzione è assicurata agli studenti con disabilità, disturbi specifici di apprendimento (DSA) e bisogni educativi speciali (BES), ma anche a studenti con difficoltà di frequenza. Nei casi in cui, per queste tipologie di studenti, l'attività didattica non possa essere svolta in presenza sono attivati gli strumenti citati, secondo l'apposita Procedura DaD.

A tali studenti sono garantite misure dispensative e strumenti compensativi, tecnologie a supporto della didattica come Software e dispositivi forniti dal Laboratorio di tecnologie Inclusive InI@b e le Linee guida specifiche per i docenti.

###### **4. Studenti detenuti**

L'Ateneo, in sintonia con le direttive della Conferenza Nazionale dei Poli universitari penitenziari, ha stipulato un Protocollo di intesa con il Provveditorato Regionale dell'Amministrazione Penitenziaria Toscana Umbria, l'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario

dell'Umbria e il Garante delle persone sottoposte alle misure restrittive o limitative della libertà personale della Regione Umbria finalizzato ad agevolare il diritto allo studio universitario degli studenti detenuti. Sono previste attività di tutorato e assistenza svolta da studenti capaci e meritevoli selezionati dai Dipartimenti. Il servizio si svolge principalmente a distanza e quando possibile, mediante incontri in presenza, secondo le modalità e i tempi concordati con l'Amministrazione Penitenziaria.

## D.2.5

Il documento Sistema per l'AQ di Ateneo individua le figure e gli organi con cui l'Ateneo si accerta che l'offerta formativa sia costantemente monitorata e aggiornata dai CdS, dai Corsi di Dottorato di Ricerca, dalle Scuole di Specializzazione e dai Dipartimenti. Inoltre, con specifiche verifiche periodiche previste dal Sistema medesimo, l'Ateneo si accerta che l'offerta formativa rifletta le conoscenze disciplinari più avanzate.

In particolare:

1. per i CdS di I e II livello le strutture didattiche monitorano e aggiornano l'offerta formativa attraverso l'analisi critica (Riesame come autovalutazione) guidata dal Sistema per l'AQ con il controllo del PQA, che fornisce specifici indirizzi operativi aggiornati sistematicamente (**Indicazioni operative per la redazione del Rapporto di Riesame ciclico**). Il riesame è svolto anche sulla base di quanto emerso:

- dalle analisi sulla rilevazione delle opinioni degli studenti, condotte dalla Commissione Paritetica Docenti-Studenti di Dipartimento;
- dalle valutazioni dei Comitati di Indirizzo, dove presenti;
- dai procedimenti di audizione condotti dal NdV;
- (per alcuni CdS) dai test sulle competenze (Test TECO come valutazione esterna) (Anno 2020: Infermieristica sedi di Perugia, Foligno e Terni, Scienze della Formazione e Ostetricia). L'Ateneo ha nominato un referente unico per il coordinamento delle procedure dei test TECO.

2. Per i Dottorati di ricerca è redatta una relazione annuale di fine ciclo triennale che consente un monitoraggio della proposta formativa, anche sulla base di quanto emerso dai procedimenti di audizione condotti dal NdV (Piano delle audizioni come valutazione interna).

3. Per le Scuole di Specializzazione è redatta una relazione annuale (Relazione annuale del Direttore della Scuola come autovalutazione) di fine ciclo che consente un monitoraggio della proposta formativa.

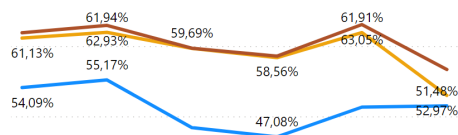
Per l'aggiornamento e il monitoraggio la Ripartizione Didattica partecipa con il PdQ alle audizioni, coordinate dal NDV, in funzione dell'accreditamento periodico dell'Ateneo presso i Dipartimenti per i Corsi di dottorato e per i corsi di I e II livello.



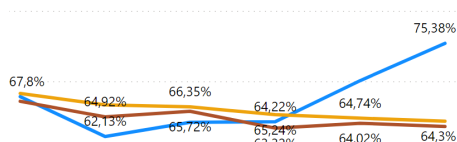


## Ambito D - Qualità della didattica e dei servizi agli studenti

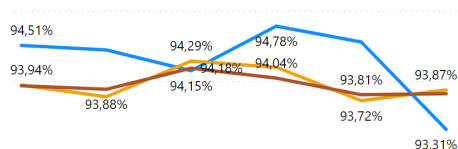
AVA3 - D.2.0.A - % CFU conseguiti al I anno sui CFU da conseguire



AVA3 - D.2.0.B - % ore docenza erogata dai Docenti di a tempo indet.



AVA3 - D.2.0.C - % Docenti di ruolo indicati come di riferimento in SSD di base e caratt. nei Cds (L, LMCU, LM)



2018 2019 2020 2021 2022 2023 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2018 2019 2020 2021

● Ateneo ● Nazionale Tradizionali ● Macroregionale ● Nazionale Telematiche ● Classe Dimensionale ● Target

Dettaglio

### Punti di Forza:

- Il Presidio Qualità ha ben promosso ed esteso l'istituzione dei comitati di indirizzo nei corsi di studio e di dottorato.
- Le linee guida per la progettazione e la gestione dei corsi di studio risultano ben impostate e correttamente diffuse, come evidenziato anche in sede di audit presso i Corsi di studio.
- Spirito critico e autonomia organizzativa dello studente sono elementi di forza durante il processo di selezione dei dottorandi che prevede la presentazione della propria idea di progetto di ricerca.
- L'ateneo si accerta dell'allineamento tra offerta formativa e competenze scientifiche disponibili attraverso un'attività efficace del Presidio della Qualità, per quanto concerne il rispetto delle linee guida di progettazione e gestione dei CdS, e del Nucleo di Valutazione per un esame attento dei contenuti formativi e delle risorse/competenze di docenza disponibili.
- Si evidenzia una più che adeguata attenzione ai servizi dedicati agli studenti con disabilità.

### Aree di miglioramento:

- Se da un lato l'istituzione dei comitati di indirizzo è stata ben promossa ed estesa in tutto l'ateneo (punto di forza precedentemente esposto), dall'altro lato emerge che la reale applicazione ed efficacia delle attività di tali soggetti a supporto dei processi di progettazione e aggiornamento non risulta uniforme nei corsi di studio e di dottorato.
- La presenza di percorsi flessibili e personalizzabili risulta limitata ai crediti a scelta libera previsti nei piani di studio. I percorsi di eccellenza, attivati da alcuni anni, non risultano oggi particolarmente utilizzati e incentivati, pertanto risulta opportuno che

l'ateneo decida nel merito se sviluppare o no tale percorso formativo aggiuntivo.

- Se a livello di organi centrali (Presidio per l'applicazione delle linee guida e Nucleo per i contenuti) l'ateneo adotta strumenti efficaci di monitoraggio, in alcuni dipartimenti risulta non pienamente adeguato il ruolo della CPDS nel monitoraggio dell'offerta formativa. La presenza di ulteriori soggetti quali ad esempio la Consulta per la Didattica, i Responsabili AQ dei CdS se da un lato aumenta i soggetti di monitoraggio, controllo e attuazione di azioni di miglioramento, dall'altro rende disomogenea l'efficacia di queste attività nei vari dipartimenti e CdS.

**Fascia di valutazione Punto di Attenzione (CEV):** Soddisfacente

**Fascia di valutazione Indicatore/Indicatori (ANVUR):** Soddisfacente

**Indicatori (eventuale commento):**

La valutazione tiene conto di andamenti in prevalenza positivi anche se con confronti in prevalenza negativi

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

**Documenti chiave**

- **Titolo:**Linee Guida sulla progettazione dei CdS (DOC 01-D2)  
**Descrizione:**documento che, in conformità alla Linee guida per la progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione di ANVUR, fornisce indicazioni di dettaglio alle Strutture Didattiche per la progettazione di nuovi corsi di studio  
**Dettagli:**intero documento  
<https://www.unipg.it/files/pagine/1969/linee-guida-per-la-progettazione-dei-corsi-di-studio-2023.pdf>  
**File:**DOC 01-D2 Linee Guida sulla progettazione dei CdS.pdf

---

- **Titolo:**Linee Guida per la consultazione delle parti interessate (DOC 02-D2)  
**Descrizione:**documento finalizzato a mettere a disposizione dei Presidenti/Coordinatori dei CdS e dei Coordinatori dei Corsi di dottorato di ricerca uno strumento di supporto per l'organizzazione e lo svolgimento delle consultazioni delle parti interessate (stakeholder), coerentemente con quanto previsto dalla normativa vigente nelle fasi di progettazione e consultazioni successive dei CdS e nella fase di istituzione/accreditamento iniziale dei Corsi di dottorato di ricerca  
**Dettagli:**intero documento  
<https://www.unipg.it/files/pagine/1969/linee-guida-per-la-consultazione-delle-parti-interessate-.pdf>  
**File:**DOC 02-D2 Linee Guida per la consultazione delle parti interessate.pdf

---

- **Titolo:**Linee guida per l'Assicurazione della Qualità dei Corsi di Dottorato di ricerca (DOC 03-D2)  
**Descrizione:**documento che definisce il sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) dei Corsi di Dottorato di Ricerca allo scopo di definire le fasi, le responsabilità e gli strumenti utili per il monitoraggio interno e prevedere un adeguato accompagnamento ai Corsi di Dottorato nelle fasi di accreditamento iniziale (triennale) e di valutazione da parte di ANVUR, garantendone la coerenza con le Politiche e la Programmazione dell'offerta formativa di Ateneo  
**Dettagli:**intero documento  
<https://www.unipg.it/files/pagine/1191/linee-guida-dottorato-di-ricerca-2022-vers.-def.pdf>  
**File:**DOC 03-D2 Linee guida per l'Assicurazione della Qualità dei Corsi di Dottorato di ricerca.pdf

---

- **Titolo:**Procedura DaD (DOC 04-D2)  
**Descrizione:**sezione del portale di Ateneo dove vengono pubblicate le procedure che definiscono il modello di erogazione a distanza sincrona Procedura DaD per determinate categorie di studenti  
**Dettagli:**  
<https://www.unipg.it/didattica/procedura-dad>

---

- **Titolo:**Regolamento Didattico di Ateneo (DOC 05-D2)  
**Descrizione:**regolamento adottato ai sensi dell'art. 11 della L. 341/99 nel quale è disciplinato l'ordinamento degli studi dei corsi e delle attività

**Dettagli:**intero documento

<https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/rad-in-vigore-dal-21.12.22.pdf>

**File:**DOC 05-D2 Regolamento Didattico di Ateneo.pdf

---

- **Titolo:**Regolamento per l'attivazione dei percorsi didattici di eccellenza per studenti (DOC 06-D2)

**Descrizione:**regolamento che disciplina l'istituzione dei percorsi integrativi dei corsi di laurea e di laurea magistrale denominati Percorsi Didattici di Eccellenza (PDE), con lo scopo di valorizzare la formazione degli studenti meritevoli e interessati tramite attività di approfondimento e di integrazione culturale

**Dettagli:**intero documento

<https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-attivazione-percorsi-didattici-eccellenza-studenti.pdf>

**File:**DOC 06-D2 Regolamento per l'attivazione dei percorsi didattici di eccellenza per studenti.pdf

---

- **Titolo:**Regolamento di Ateneo per l'inclusione e il diritto allo studio degli studenti con disabilità e/o DSA (DOC 07-D2)

**Descrizione:**regolamento che disciplina i servizi di Ateneo a supporto degli studenti con disabilità e/o DSA con l'obiettivo di assicurare loro il diritto allo studio e l'inclusione in tutti gli ambiti della vita universitaria

**Dettagli:**intero documento

<https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-inclusione-diritto-studio-disabili-dsa.pdf>

**File:**DOC 07-D2 Regolamento di Ateneo per l'inclusione e il diritto allo studio degli studenti con disabilità e-o DSA.pdf

---

- **Titolo:**Linee Guida per i Docenti per studenti con disturbi specifici di apprendimento, Linee Guida per il personale TAB per studenti con disturbi specifici di apprendimento, Vademecum - Informazioni e indicazioni per docenti per studenti con disturbi specifici di apprendimento (DOC 08-D2)

**Descrizione:**documento che offre uno strumento finalizzato ad orientare i docenti dell'Ateneo di Perugia rispetto al tema dei Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA)

**Dettagli:**pagine web dei rispettivi regolamenti

<https://www.unipg.it/disabilita-e-dsa/studenti-con-dsa#normativa>

---

- **Titolo:**Convenzione UNIPG-Aps AIFA (DOC 09-D2)

**Descrizione:**protocollo di intesa con cui l'Ateneo collabora con l'A.I.F.A APS al fine di promuovere l'inclusione universitaria degli studenti e delle studentesse con ADHD o ADD e che si rivolge agli studenti e alle studentesse con diagnosi di ADHD o ADD che facciano richiesta di misure presso il Servizio di supporto per gli studenti con disabilità e/o DSA dell'Università

**Dettagli:**intero documento

[https://www.associazioneaifa.it/wp-content/uploads/2022/10/protocollo\\_di\\_Intesa\\_AIFA\\_APS\\_e\\_UNIPG\\_2.pdf](https://www.associazioneaifa.it/wp-content/uploads/2022/10/protocollo_di_Intesa_AIFA_APS_e_UNIPG_2.pdf)

**File:**DOC 09-D2 Convenzione UNIPG-Aps AIFA.pdf

---

- **Titolo:**Convenzione UNIPG-UICI (DOC 10-D2)

**Descrizione:**accordo con cui l'Ateneo collabora con U.I.C.I. per coordinare e potenziare i servizi destinati alle studentesse e agli studenti con disabilità visiva, mediante iniziative, azioni e interventi volti a favorire l'inclusione delle studentesse e degli studenti ciechi e ipovedenti in ambito universitario

**Dettagli:**intero documento

<https://www.unipg.it/news/cultura?layout=scheda&idNews=3318>

**File:**DOC 10-D2 Convenzione UNIPG-UICI.pdf

---

- **Titolo:**Convenzione UNIPG – Centro Atlas (DOC 11-D2)

**Descrizione:**accordo con cui l'Ateneo collabora con Centro Atlas per offrire servizi nel campo del disagio mentale e della ricerca scientifica

**Dettagli:**intero documento

<https://www.unipg.it/files/pagine/1222/convenzione-atlas.pdf>

---

- **Titolo:**Convenzione UNIPG – ANFASS per Loro (DOC 12-D2)

**Descrizione:**accordo con cui l'Ateneo collabora con ANFASS per Loro per promuovere l'inclusione universitaria delle persone

con disabilità intellettiva e/o disturbi del neuro sviluppo che hanno completato gli studi secondari attraverso un percorso agevolato, senza aver quindi conseguito il diploma, attraverso la loro partecipazione come uditori a corsi universitari

**Dettagli:**intero documento

[https://www.unipg.it/files/pagine/1222/convenzione-anffas\\_unipg.pdf](https://www.unipg.it/files/pagine/1222/convenzione-anffas_unipg.pdf)

---

- **Titolo:**Counseling InL@b Laboratorio di tecnologie inclusive (DOC 13-D2)

**Descrizione:**sezione del portale di Ateneo dove vengono pubblicate le informazioni sul Laboratorio di tecnologie inclusive InL@b, spazio attrezzato di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) che si prefigge di rispondere ai bisogni di tutti gli studenti e in particolare a quelli degli studenti con disabilità e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento (DSA)

**Dettagli:**

<https://www.unipg.it/servizi/counseling-inl-b-laboratorio-di-tecnologie-inclusive>

---

- **Titolo:**Counseling Psicologico e Pedagogico-Didattico (DOC 14-D2)

**Descrizione:**sezione del portale di Ateneo dove vengono pubblicate le informazioni sul servizio FOCUS-Psi, servizio di ascolto e sostegno agli studenti il cui FOCUS è rivolto e alla prevenzione e alla gestione di problematiche di tipo psicologico, di difficoltà di studio e di apprendimento per gli studenti durante il percorso universitario. Particolare attenzione è rivolta agli studenti con disabilità e DSA

**Dettagli:**

<https://www.unipg.it/servizi/counseling-psicologico-e-pedagogico-didattico>

---

- **Titolo:**Progetto "L'Ateneo si forma" (DOC 15-D2)

**Descrizione:**sezione del portale di Ateneo dove viene presentata l'iniziativa di formazione, crescita e aggiornamento scientifico, metodologico e delle competenze didattiche del personale docente denominata "L'Ateneo si forma"

**Dettagli:**

<https://www.unipg.it/didattica/progetto-lateneo-si-forma>

---

- **Titolo:**UNISTUDIUM (DOC 16-D2)

**Descrizione:**sezione del portale di Ateneo dove è residenziata la piattaforma di eLearning ufficiale denominata UNISTUDIUM, nella quale sono disponibili oltre a lezioni in modalità sincrona e asincrona, anche i relativi materiali didattici e un sistema di scambio diretto di comunicazioni tra docenti, tutor e studenti

**Dettagli:**

<https://unistudium.unipg.it/unistudium/login/index.php>

---

## D.3)

### D.3) Ammissione e carriera degli studenti

**D.3.1** L'Ateneo organizza attività di orientamento in ingresso coerenti con le politiche e le strategie definite per l'ammissione degli studenti e che tengono conto delle loro aspirazioni, esigenze e motivazioni.

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare del punto di attenzione D.CDS.2.1 dei CdS oggetto di visita].

**D.3.2** L'Ateneo definisce e comunica con chiarezza modalità trasparenti per l'ammissione e l'iscrizione degli studenti e per la gestione delle loro carriere.

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione D.CDS.2.2 dei CdS oggetto di visita].

**D.3.3** Se l'Ateneo si è dato una connotazione internazionale, adotta specifiche strategie per promuovere il reclutamento di studenti stranieri con particolare attenzione ai Corsi di Dottorato di Ricerca.

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare del punto di attenzione D.CDS.2.4 dei CdS oggetto di visita].

**D.3.4** La gestione delle carriere tiene in considerazione le esigenze di specifiche categorie di studenti con particolare attenzione alla disabilità, ai disturbi specifici di apprendimento (DSA) e ai bisogni educativi speciali (BES).

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione D.CDS.2.3 dei CdS oggetto di visita].

**D.3.5** L'Ateneo promuove la realizzazione di attività di sostegno per gli studenti con particolare attenzione alle debolezze o lacune nella preparazione iniziale, ad attività specificamente indirizzate agli studenti più preparati e motivati e a servizi di counseling.

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione D.CDS.2.2 e D.CDS.2.3 dei CdS oggetto di visita].

**D.3.6** L'Ateneo prevede un'offerta adeguatamente ampia e articolata di attività di tutorato per gli studenti in ingresso e in itinere e di attività di orientamento in uscita.

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare del punto di attenzione D.CDS.2.1 dei CdS oggetto di visita].

**D.3.7** L'Ateneo promuove iniziative per il Life Long Learning e il coinvolgimento degli Alunni.

**D.3.8** Viene rilasciato il Diploma Supplement.

#### Autovalutazione:

#### D.3.1

L'Ateneo si impegna a guidare gli studenti nella scelta del percorso formativo più adatto alle loro aspirazioni e potenzialità attraverso un orientamento formativo e informativo che coinvolge docenti, tutor, servizi e strutture dell'ateneo, che collaborano per creare un ambiente accogliente e stimolante per gli studenti.

L'Ateneo organizza diverse iniziative di orientamento in ingresso:

- **Brochure unica di Ateneo** relativa all'offerta formativa e ai servizi per gli studenti (**DOC 01-D3**);

- **Punto Immatricolazioni/Accoglienza in presenza:** sono allestiti punti di accoglienza/orientamento per le future matricole durante il periodo dell'immatricolazione;

- Iniziative di orientamento: **Click orienta:** Portale dedicato all'offerta formativa dei corsi di laurea triennale e magistrale a ciclo unico con contenuti video e presentazioni dei corsi; **Click Orienta Polo di Terni:** portale dedicato all'offerta formativa del Polo di Terni, con virtual tour delle sedi didattiche e consigli utili per le future matricole; **Magistralmente:** Portale dedicato all'offerta formativa dei corsi di laurea magistrale dove potrai trovare le schede informative e rivedere gli open day virtuali; **Consulenza orientativa:** servizio organizzato per tipologia di utente; **Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO):** i Dipartimenti propongono attività relative a diversi ambiti di interesse. Le scuole interessate ad attivare PCTO stipulano una convenzione con l'Università degli Studi di Perugia; **Progetto di orientamento "Studenti con le Ali":** finanziato dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Terni e Narni rivolto agli studenti delle scuole superiori dell'ambito territoriale di Terni; **UnipgOrientaExpress:** che prevede l'erogazione di webinar (circa n. 80 sinora) su materie relative alle 5 aree dell'offerta formativa di Ateneo; **Seminari di docenti UNIPG:** in presenza presso le scuole interessate; **Open day:** organizzati online e in presenza di tutti i Dipartimenti; **Progetto Orientazione del CISIA;** **Corsi di orientamento** di n. 15 ore nell'interesse degli studenti delle scuole convenzionate nell'ambito del PNRR Investimento 1.6 "Orientamento attivo nella transizione Scuola- Università" (**DOC 02-D3**);

- **Corsi di preparazione ai test dei corsi ad accesso programmato nazionale** di Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e Protesi dentaria e Medicina veterinaria;

- **Visite guidate alle sedi didattiche** e presentazione dell'offerta formativa dei singoli corsi di laurea organizzate in autonomia dai Dipartimenti.

L'Ateneo è partner in **6 progetti PLS nazionali e 13 progetti POT nazionali**. Il coordinamento è assicurato a livello centrale in

collegamento con i Dipartimenti responsabili mediante propri referenti.

### D.3.2

L'Ateneo definisce e comunica in modo trasparente nel sito di Ateneo le modalità per l'ammissione e l'iscrizione ai corsi di studio.

Il **Manifesto Generale degli Studi** espone l'Offerta Formativa (I, II e III livello) ed è pubblicato sul sito in cui in collegato è resa disponibile la Guida dell'Offerta Formativa annuale.

Sono altresì pubblicati:

- **Regolamento Studenti (DOC 03-D3);**
- **Regolamento in materia di contribuzione studentesca (DOC 04-D3);**
- **Regolamento Didattico di Ateneo;**
- **Regolamento di Ateneo per i Corsi di dottorato di ricerca (DOC 05-D3);**
- **Regolamento Scuole di specializzazione (DOC 06-D3);**
- **Regolamento in materia di corsi per master universitario (DOC 07-D3).**

Ogni Dipartimento adotta **Regolamenti specifici per i Corsi di Studio**, riportati online nella Guida dell'Offerta formativa e nella sezione "Didattica" delle [pagine web di Dipartimento](#).

Gli Uffici di 5 Segreterie Studenti, prima dislocati presso i Dipartimenti, sono stati riunificati presso un'unica sede, al fine di favorire la uniformazione degli iter procedurali e realizzare una maggiore integrazione delle attività. Il PIAO 2024-2026 prevede l'obiettivo operativo 5: Armonizzare e semplificare le procedure di gestione delle carriere studenti che coinvolge i Responsabili degli uffici dedicati. Output del progetto è la redazione di un "Manuale di procedure di gestione delle Carriere Studenti" ad uso degli operatori delle Segreterie Studenti, delle Segreterie Didattiche e degli studenti, disponibili nel repository "Team progetto semplificazione gestione carriere".

Gli studenti trovano supporto mediante:

- **servizio Ticketing:** attivo dal 2020 volto a canalizzare e sistematizzare le richieste degli studenti, anche al fine di individuare le criticità su cui intervenire. Tramite Ticketing possono anche essere richiesti appuntamenti a distanza realizzabili con Microsoft Teams (**DOC 08-D3**);
- **supporto in presenza:** le Segreterie Studenti sono presenti in 3 Poli. Le Segreterie di 11 Dipartimenti hanno la loro sede presso il Polo Conca mentre le Segreterie Studenti del Polo Medicina e del Polo Ingegneria hanno la loro sede presso i rispettivi dipartimenti;
- **supporto telefonico:** garantito in determinati giorni/orari con un numero dedicato per ciascuna Segreteria Studenti.

### D.3.3

La connotazione internazionale dell'Ateneo emerge dalle "Linee per la programmazione triennale 2024/26 e annuale 2024" ed è avvalorata dai dati, che confermano la presenza di **studenti con cittadinanza estera** (n. 1922 per l'A.A. 2022/23 pari al 6,3% degli iscritti, dato in aumento dell'0,3% rispetto all'anno precedente), **studenti incoming/outcoming** (n.648/n.889 per l'A.A. 2021/22) e **visiting professor/researcher** (n.12/n.14 per l' A.A. 2022/23)

Al fine di supportare la propria vocazione internazionale, l'Ateneo ha potenziato i servizi per gli studenti internazionali con le seguenti misure:

- formazione/aggiornamento del personale della Ripartizione Didattica accreditando 7 unità di personale quali **Credential Evaluator**, mediante il corso di perfezionamento in Professional Certificate in Credential Evaluation (CIMEA);
- costituzione del **Servizio International Students** con l'obiettivo di rispondere in modo coordinato e uniforme alla pluralità di istanze che pervengono dagli studenti internazionali;
- interventi sulle **pagine web dedicate agli studenti internazionali** che intendono iscriversi in UniPG, in lingua italiana e in lingua inglese, mediante restyling delle pagine, (con indicazioni utili a: contatto con l'Ateneo dall'estero; richiesta della documentazione necessaria; arrivo in Italia; perfezionamento dell'immatricolazione; richiesta di servizi di supporto alla vita universitaria) e arricchimento dei contenuti (sezione contenente Schede PAESE con l'indicazione dei documenti richiesti per l'iscrizione ai vari CdS e le modalità di presentazione delle candidature) (**DOC 09-D3**);

- **convenzioni con i CAF** ai fini di un servizio di assistenza fiscale (compilazione, rilascio e trasmissione ISEEU parificato) per gli studenti stranieri. Hanno fruito del servizio 180 studenti stranieri (**DOC 10-D3**).

Nell'ottica dell'internazionalizzazione, inoltre, **l'Ateneo per tutti i corsi di dottorato bandisce almeno un posto riservato a studenti laureati presso Atenei stranieri**.

Il ciclo XXXVIII ha visto un importante flusso di candidature dall'estero e un trend significativo del numero di studenti stranieri negli ultimi 4 cicli: 23 dottorandi stranieri su 152 immatricolati (15%), 28 dottorandi stranieri su 192 immatricolati (17%), 23 dottorandi stranieri su 192 immatricolati (12%), 43 dottorandi stranieri su 209 immatricolati (21%).

**La piattaforma informatica e la relativa modulistica per la presentazione delle candidature, come il Bando, sono in lingua inglese (DOC 11-D3)**; è prevista inoltre lo svolgimento della prova orale di selezione a distanza. Il Servizio International Students fornisce il supporto necessario anche nella fase di presentazione delle candidature.

#### D.3.4

Nell'ambito delle iniziative di Ateneo, il **Delegato rettorale di riferimento redige una relazione annuale sulle attività svolte, che viene trasmessa al NdV al fine di verificare la corretta applicazione delle Linee Guida CNUDD** (Conferenza Nazionale Universitaria dei Delegati per la Disabilità) e quindi la possibilità di applicare interventi migliorativi alle procedure, attivando tutti i servizi necessari a dare attuazione a quanto previsto dalla normativa per rispondere alle esigenze degli studenti disabili nel loro percorso formativo universitario.

Al riguardo il **Nucleo redige e rende disponibili annualmente apposita relazione come sezione della prevista Relazione sul Sistema AQ (DOC 12-D3)**.

Un **ufficio dedicato offre servizi specifici per gli studenti con disabilità e/o DSA o con BES**, fornendo accoglienza e supporto per qualsiasi esigenza didattica, formativa o amministrativa. È previsto inoltre un servizio di **tutorato specifico (specializzato e alla pari)** per gli studenti con disabilità, DSA e BES che dà supporto anche nella gestione della carriera. Ogni Dipartimento nomina un **Referente per gli studenti con disabilità e/o DSA**.

È attivo, altresì, un **servizio di trasporto specifico** per sostenere la partecipazione alle attività didattiche.

#### D.3.5

Per la realizzazione di attività di sostegno per gli studenti con particolare attenzione alle debolezze o lacune nella preparazione iniziale, nonché di attività specificamente indirizzate agli studenti più preparati e motivati e a servizi di counseling, come previsto dalla regolamentazione interna, anche mediante il trasferimento di risorse ai Dipartimenti:

- sono annualmente messi a disposizione i servizi per il **tutorato didattico** tramite apposito bando;
- per mezzo dei singoli CdS sono organizzate periodicamente le **valutazioni degli obblighi formativi aggiuntivi** e i relativi interventi formativi, con modalità definite dal Regolamento del CdS e riportate sulla SUA-CdS;
- possono essere attivati **percorsi didattici di eccellenza** per studenti meritevoli, anche sulla base delle vocazioni culturali e scientifiche degli stessi.

L'Ateneo offre un **Servizio di counseling in itinere** rivolto agli studenti che vogliono riconsiderare le proprie scelte formative.

Per gli studenti più preparati e motivati sono previsti **Bandi di selezione per lo svolgimento di collaborazioni a tempo parziale da parte di studenti** per attività connesse ai servizi dell'Università (**DOC 13-D3**).

Per quanto riguarda la verifica della preparazione iniziale degli studenti e in particolare degli immatricolati ai CdS di I livello, l'Ateneo fornisce indicazioni e supporto alle strutture didattiche per le attività connesse alla verifica e alla attribuzione degli Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA). È in cantiere un progetto di implementazione del gestionale carriere studenti (Esse3) finalizzato alla registrazione nel libretto studente dell'esito della verifica della preparazione iniziale, dell'eventuale attribuzione dell'OFA e dell'avvenuto soddisfacimento tramite la frequenza di un intervento formativo di allineamento delle competenze.

#### D.3.6

L'Ateneo, sulla base delle Linee di indirizzo strategico, per mezzo del Delegato del Rettore e i Referenti Dipartimentali, attua iniziative per l'**orientamento in entrata**, il **tutorato in itinere** e l'**orientamento in uscita** attraverso il servizio Placement e l'Open Day della Lauree magistrali. I servizi di *job placement* sono offerti a laureati e ad aziende.

L'Ateneo aderisce alla **Borsa del placement**; organizza annualmente un **Career day**; offre un **Servizio di counseling** specifico in uscita per i laureandi e laureati che hanno bisogno di un orientamento professionale; offre **corsi di pianificazione della carriera e**

**agevolazione nella ricerca del lavoro**; organizza a livello dipartimentale **career day** dedicati e presentazioni aziendali (**DOC 14-D3**).

Nell'ambito dei POT e PLS si prevede di realizzare un percorso formativo comune per tutti i tutor selezionati con il Fondo Giovani, al quale seguirà una formazione specifica in funzione del tipo di attività che dovranno svolgere.

### D.3.7

L'Ateneo è attivo anche nel **Life Long Learning** con una Offerta formativa relativa a master, corsi di perfezionamento, summer e winter school (**DOC 15-D3**), come previsto dal Regolamento in materia di corsi per master universitario.

L'Ateneo prevede anche la certificazione delle attività didattiche mediante il rilascio di **open badge (DOC 16-D3)**: con delibera del 26 ottobre 2021 il Senato Accademico ha definito le modalità per l'attivazione e il rilascio di Open Badge UNIPG).

Inoltre è attiva in Ateneo l'**Associazione Alumni**, nata per dare visibilità e rafforzare il legame che da sempre è esistito tra l'Ateneo e coloro che vi hanno compiuto gli studi, raggiungendo molto spesso risultati di eccellenza a livello nazionale e internazionale, insieme a chi ha speso tutte le proprie energie nell'insegnare e nel portare avanti la ricerca scientifica ai più alti gradi. Con il nuovo Statuto dell'Associazione potranno aderire anche i dottori di ricerca e tutti coloro che hanno conseguito un titolo accademico presso l'Ateneo.

### D.3.8

L'Ateneo rilascia il **Diploma Supplement** per tutti i Corsi di I e II livello, riformati ai sensi dei DDMM 509/1999 e 270/2004.

In particolare, la produzione del Diploma Supplement (DS) è automatizzata attraverso il gestionale carriere studenti Esse3 ed è conforme al DM 49/2005; il rilascio del DS avviene su richiesta dello studente e previa verifica puntuale da parte della Segreteria Studenti competente sul documento prodotto.

Il rilascio del Diploma Supplement dei Corsi di Dottorato di Ricerca è previsto dal prossimo anno per i Dottori di Ricerca che completeranno il XXXVIII ciclo.





## Andamento KPI Ateneo

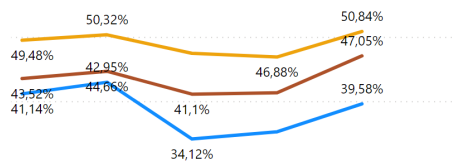
Riferimento

AVA3

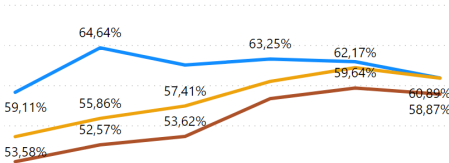
Edizione 9/2023

### Ambito D - Qualità della didattica e dei servizi agli studenti

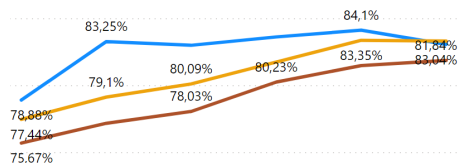
AVA3 - D.3.0.A - % studenti II anno nella stessa classe di laurea con almeno 2/3 dei CFU previsti al I anno



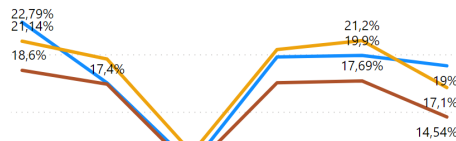
AVA3 - D.3.0.B - % laureati (L; LM; LMCU) entro la durata normale del corso



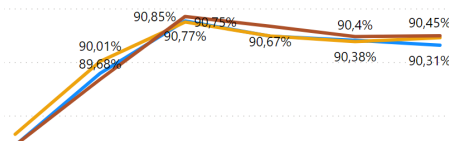
AVA3 - D.3.0.C - % laureati (L; LM; LMCU) entro un anno oltre la durata normale del corso



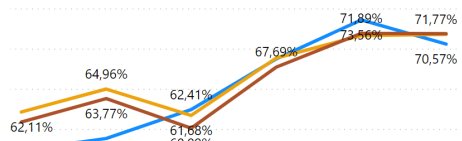
AVA3 - D.3.0.D - % CFU conseguiti all'estero dagli studenti (‰)



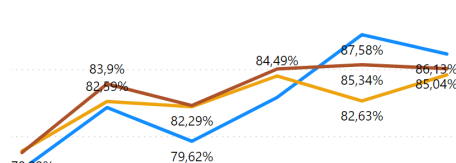
AVA3 - D.3.0.E - % Laureati soddisfatti del cds



AVA3 - D.3.0.F - % Laureati occupati a un anno dal Titolo (LM; LMCU)



AVA3 - D.3.0.G - % Laureati occupati entro 3 anni



● Ateneo ● Nazionale Tradizionali ● Macroregionale ● Nazionale Telematiche ● Classe Dimensionale ● Target

Dettaglio

### Punti di Forza:

- Le attività di orientamento dell'Università di Perugia, ben organizzate e strutturate a livello centrale di Ateneo, offrono informazioni complete e dettagliate alle potenziali matricole tramite il sito web e il Manifesto degli Studi, con indicazioni puntuali per le procedure di iscrizione, eventi di orientamento con tour virtuali delle strutture e attività di orientamento individuale per le potenziali matricole.
- L'Ateneo comunica chiaramente le modalità di iscrizione e ammissione ai corsi di studio, ai corsi di dottorato e ai master. Risulta presente una pagina web in lingua inglese riportante tutte le informazioni utili agli studenti stranieri, compresi i titoli riconosciuti dall'Ateneo che consentono l'iscrizione ai CdS attivi presso l'Università di Perugia.
- La connotazione internazionale dell'Ateneo emerge dai molteplici servizi per gli studenti internazionali (ad esempio il Servizio International Students, le pagine web dedicate agli studenti internazionali). Inoltre, tutti i corsi di dottorato riservano almeno un posto a studenti laureati presso Atenei stranieri, con risultati significativi negli ultimi 4 cicli (con un peso dei dottorandi stranieri sugli immatricolati che è passato dal 15% al 21%).
- L'Ateneo riserva grande attenzione alle necessità ed ai bisogni di inclusione di tutte le categorie di studenti, specificamente agli studenti disabili, con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) e ai bisogni educativi speciali (BES). Vi è l'offerta di molteplici servizi, quali tutorato specifico per gli studenti con disabilità, DSA e BES; grazie a questi servizi si configura un supporto nella gestione delle loro carriere. In ogni dipartimento vi è un referente per gli studenti con disabilità e/o DSA ed un servizio di trasporto specifico.
- L'Ateneo propone molteplici attività di sostegno per gli studenti, ad esempio i servizi per il tutorato didattico, servizi di valutazioni

degli obblighi formativi aggiuntivi e i relativi interventi formativi, percorsi didattici di eccellenza per studenti meritevoli, servizi di consulenza in itinere e bandi di selezione tutor per la sede di Perugia e di Terni.

- L'Ateneo organizza annualmente un Career day, con coinvolgimento di diversi attori del panorama lavorativo (aziende, enti) offrendo un servizio di consulenza per i laureandi e laureati che abbiano bisogno di un orientamento professionale( corsi di pianificazione della carriera e agevolazione nella ricerca del lavoro).
- L'Ateneo promuove iniziative di Life Long Learning (master, corsi di perfezionamento, summer e winter school) ed è attiva l'Associazione Alumni, a cui possono iscriversi tutti coloro che hanno conseguito un titolo accademico presso l'Ateneo.
- L'Ateneo rilascia il Diploma Supplement per tutti i Corsi di I e II livello su richiesta dello studente e previa verifica puntuale da parte della Segreteria Studenti competente sul documento prodotto. Tale Diploma è previsto dal prossimo anno anche per i Corsi di Dottorato di Ricerca, specificamente per i dottorandi che completeranno il XXXVIII ciclo.

#### **Aree di miglioramento:**

- Efficacia delle attività di orientamento in ingresso per alcuni CdS per i quali gli indicatori SMA rivelano criticità di varia specie (calo degli iscritti ovvero elevati tassi di abbandoni ovvero ridotto numero di CFU acquisiti nel primo anno).
- La definizione degli Obblighi Formativi Aggiuntivi, per alcuni CdS triennali, risulta disomogenea nelle modalità di assegnazione e di assolvimento all'interno dei Regolamenti Didattici dei Corsi di Studio di Ateneo.
- Efficacia delle attività di orientamento e tutorato in itinere (docente-tutor) per alcuni CdS. Inoltre, non è chiaro come vengano gestiti i percorsi di eccellenza per studenti meritevoli.
- Efficacia delle attività di orientamento in uscita in alcuni CdS, non sempre calibrate sulle necessità dei profili professionali in uscita. Inoltre, la realizzazione di un percorso formativo (ambito POT e PLS) con i tutor selezionati da Fondo Giovani non è pienamente supportata da evidenze documentali.

**Fascia di valutazione Punto di Attenzione (CEV):** Soddisfacente

**Fascia di valutazione Indicatore/Indicatori (ANVUR):** Soddisfacente

**Indicatori (eventuale commento):**

La valutazione tiene conto di andamenti e confronti in prevalenza positivi, anche se in taluni casi compresi tra i valori di riferimento (nazionali e macroregionali)

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

#### **Documenti chiave**

- **Titolo:** Brochure unica di Ateneo (DOC 01-D3)  
**Descrizione:** documento di orientamento per gli studenti, diffuso in forma cartacea e digitale, contenente la presentazione dell'offerta formativa di Ateneo di I e II livello, nonché i servizi offerti, le agevolazioni economiche e le opportunità in ambito internazionale  
**Dettagli:** intero documento  
<https://www.centrale.unipg.it/files/pagine/104/unipg---brochure-16x16-2023-1.pdf>  
**File:** DOC 01-D3 Brochure Unica di Ateneo.pdf
- **Titolo:** Iniziative di orientamento (DOC 02-D3)  
**Descrizione:** sezione del portale di Ateneo dove è disponibile l'offerta di iniziative di orientamento degli studenti  
**Dettagli:**  
<https://www.unipg.it/servizi/orientamento>
- **Titolo:** Regolamento studenti (DOC 03-D3)  
**Descrizione:** regolamento che disciplina gli eventi di carriera degli studenti iscritti ai corsi di laurea e laurea magistrale

dell'Università degli Studi di Perugia

**Dettagli:**intero documento

<https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-studenti.pdf>

- 
- **Titolo:**Regolamento in materia di contribuzione studentesca (DOC 04-D3)  
**Descrizione:**regolamento che disciplina la contribuzione studentesca degli studenti iscritti ai corsi di laurea e laurea magistrale dell'Università degli Studi di Perugia  
**Dettagli:**intero documento  
<https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-contribuzione-studentesca.pdf>
  - **Titolo:**Regolamento di Ateneo per i Corsi di dottorato di ricerca (DOC 05-D3)  
**Descrizione:**regolamento che disciplina i Corsi di dottorato di ricerca dell'Università degli Studi di Perugia in applicazione del D.M. 226/2021  
**Dettagli:**intero documento  
<https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-dottorati-ricerca-ex-dm-226-2021.pdf>
  - **Titolo:**Regolamento Scuole di Specializzazione (DOC 06-D3)  
**Descrizione:**regolamento che disciplina le Scuole di Specializzazione dell'Università degli Studi di Perugia  
**Dettagli:**intero documento  
<https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-scuol-spec.pdf>
  - **Titolo:**Regolamento in materia di corsi per master universitario e corsi di perfezionamento (DOC 07-D3)  
**Descrizione:**regolamento che disciplina i Corsi per Master universitario, i Corsi di Perfezionamento di Alta Formazione, i Corsi di Formazione Permanente e Continua e le Summer/Winter School dell'Università degli Studi di Perugia  
**Dettagli:**intero documento  
<https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-corsi-master.pdf>
  - **Titolo:**Servizio Ticketing (DOC 08-D3)  
**Descrizione:**piattaforma di comunicazione con l'utenza sempre attiva per il supporto su informazioni, richieste e risoluzione di criticità  
**Dettagli:**  
<https://www.helpdesk.unipg.it/>
  - **Titolo:** Procedure e assistenza per gli Studenti internazionali che intendono iscriversi in UNIPG (DOC 09-D3)  
**Descrizione:**sezione del portale di Ateneo in doppia lingua italiano/inglese dove vengono fornite le indicazioni operative per gli studenti internazionali che intendono iscriversi in UNIPG e vengono rese le informazioni sui vari canali di assistenza offerti  
**Dettagli:**  
<https://www.unipg.it/internazionale/diventare-studente-unipg>
  - **Titolo:**Convenzione con i CAF finalizzata all'attivazione di un servizio di assistenza fiscale per la compilazione, il rilascio e la trasmissione dell'ISEE Università parificato (DOC 10-D3)  
**Descrizione:**sezione del portale di Ateneo dove è disponibile la guida "Come richiedere l'ISEEU Parificato" per gli studenti stranieri aventi redditi e/o patrimoni all'estero per nuclei familiari non residenti in Italia, grazie alle Convenzioni dell'Ateneo coi CAF introdotte con delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 maggio 2023  
**Dettagli:**  
<https://www.unipg.it/files/pagine/100/iseeu-parificato.pdf>
  - **Titolo:**Bandi di selezione per l'ammissione al Corso di Dottorato (DOC 11-D3)  
**Descrizione:**sezione del portale di Ateneo dove sono disponibili i bandi di selezione per l'ammissione al Corso di Dottorato in lingua italiana ed inglese  
**Dettagli:**

- **Titolo:**Relazione del NdV sul Sistema di AQ (DOC 12-D3)

**Descrizione:**Relazione sulla Valutazione del Sistema di Qualità dell'Ateneo e dei Corsi di Studio

**Dettagli:**punto 1.1.5.2.3 Accoglienza studenti disabili, lavoratori e con difficoltà di frequenza

<https://www.unipg.it/files/pagine/435/allegato-a---relazione-annuale-2023-ndv-aq.pdf>

**File:**DOC 12-D3 Relazione del NdV sul Sistema di AQ.pdf

---

- **Titolo:**Bandi di selezione per lo svolgimento di collaborazioni a tempo parziale da parte di studenti (DOC 13-D3)

**Descrizione:**avvisi di selezione rivolti a studenti meritevoli per attività di collaborazione come supporto per il funzionamento e l'apertura al pubblico di biblioteche e raccolte librerie, attività di collaborazione nei servizi di informazione ed aggiornamento sull'Università e attività di collaborazione nei laboratori didattici a fronte della corresponsione di un corrispettivo orario

**Dettagli:**intero documento

<https://www.unipg.it/servizi/collaborazioni-a-tempo-parziale>

**File:**DOC 13-D3 Bandi di selezione per lo svolgimento di collaborazioni da parte degli studenti ad attività connesse ai servizi resi dall'Università degli Studi di Perugia.pdf

---

- **Titolo:**Iniziative di jobplacement (DOC 14-D3)

**Descrizione:**sezione del portale di Ateneo dove è disponibile l'offerta di iniziative di jobplacement per studenti, laureandi e laureati

**Dettagli:**

<https://www.unipg.it/servizi/job-placement>

---

- **Titolo:**Guida dell'Offerta Formativa annuale dei Corsi Life Long Learning (DOC 15-D3)

**Descrizione:**sezione del portale di Ateneo dove vengono pubblicate in modo omogeneo e dinamico le informazioni concernenti l'offerta formativa dei Master di I e II livello, dei Corsi di Perfezionamento di Alta Formazione, dei Corsi di Formazione Permanente e continua e delle Summer/Winter School inserite in U-Gov Didattica, nonché i Regolamenti Didattici dei corsi

**Dettagli:**

<https://www.unipg.it/didattica/percorsi-post-laurea/master-e-corsi-di-formazione>

---

- **Titolo:**Open Badge (DOC 16-D3)

**Descrizione:**sezione del portale di Ateneo dove vengono rese le informazioni sul rilascio degli Open Badge da parte dell'Università degli Studi di Perugia

**Dettagli:**

<https://www.unipg.it/didattica/open-badge>

---

## E) QUALITÀ DELLA RICERCA E DELLA TERZA MISSIONE/IMPATTO SOCIALE

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

### E.1)

#### E.1) Definizione delle linee strategiche dei Dipartimenti

**E.1.1** L'Ateneo ha una visione complessiva delle modalità con cui i Dipartimenti hanno definito una propria strategia sulla ricerca e le ricadute nel contesto territoriale e sociale di riferimento (terza missione/impatto sociale) coerentemente con le politiche e le strategie di Ateneo, con un programma complessivo e obiettivi specifici definiti in base alle loro potenzialità e al loro progetto culturale.

**E.1.2** Gli obiettivi dipartimentali di ricerca e terza missione/impatto sociale sono plausibili e coerenti con la visione, le politiche e le strategie proprie e dell'Ateneo e tengono anche conto dei risultati conseguiti nei cicli di pianificazione precedenti, dei risultati della VQR, degli indicatori di produttività scientifica dell'ASN, del reclutamento e di eventuali altre iniziative di valutazione della ricerca e della terza missione/impatto sociale attuate a livello locale.

**E.1.3** L'Ateneo si accerta che i Dipartimenti dispongano di un'organizzazione e di un sistema di monitoraggio funzionali alla realizzazione della strategia dipartimentale.

[La valutazione di tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare del punto di attenzione E.DIP.1 dei Dipartimenti oggetto di visita].

#### Autovalutazione:

##### E.1.1

Il sistema di governo politico-strategico e di indirizzo e attuazione delle strategie scientifiche, il **Sistema di Governo (DOC 01-E1)** e il **Sistema per l'AQ (DOC 02-E1)**, consentono all'Ateneo di avere la visione complessiva e contemporanea delle modalità con cui i Dipartimenti, sulla base delle loro potenzialità e dei loro progetti culturali definiscono e attuano le rispettive strategie di ricerca, la *compliance* con le politiche e le strategie di Ateneo, le ricadute potenziali ed effettive nel contesto territoriale e sociale di riferimento, nonché di verificare la sostenibilità e l'organicità dei loro piani programmatici e il livello di coevoluzione con le politiche locali, nazionali e internazionali di riferimento.

Il sistema di governo politico-strategico in materia di [Ricerca](#) e [Terza Missione/Impatto Sociale](#) che l'Ateneo ha inteso adottare risponde a principi di condivisione, trasversalità, trasparenza, prossimità e rispetto delle peculiarità singole.

Le linee programmatiche promuovono:

- *un modello culturale condiviso in cui le programmazioni politico-strategiche dipartimentali siano progettate e attuate in coerenza con le linee generali di indirizzo;*
- *la progressiva evoluzione verso la strutturazione di processi di "qualità" che tengano conto di principi di sostenibilità, economicità, efficacia ed efficienza.*

Il sistema adottato, sinteticamente definibile "a governance diffusa", a supporto degli Organi di Governo statutari ai quali sono delegate le disposizioni sia politico-strategiche che attuative, prevede i seguenti nuclei di governo a diversa composizione e funzione:

- *un Delegato al settore Ricerca e un Delegato al settore Terza Missione;*
- *un vertice ristretto rappresentato dallo Steering Committee (Rettore e Delegati Ricerca e Terza Missione), interviene nella definizione delle linee di indirizzo/investimento e rappresenta in sede di Commissione permanente del Senato Accademico "Ricerca e Terza Missione" sia le dirette proposte di vertice che le istanze bottom-up;*
- *gli Osservatori "Ricerca" e "Terza Missione", presieduti dai Delegati e composti da ricercatori rappresentanti delle diverse aree tematiche, con compiti di supporto istruttorio ai Delegati;*
- *Delegati dipartimentali alla Ricerca e alla Terza Missione, formalmente nominati dai rispettivi Organi collegiali, ai quali sono attribuite, nel contesto dipartimentale, le medesime funzioni istruttorie, propositive e di governo attuativo attribuite ai Delegati del*

Rettore.

Al modello di regia politico-strategica descritto si integra un sistema di indirizzo e attuazione delle strategie scientifiche, orientato al potenziamento della multidisciplinarietà tematica, al *networking* in Ricerca e Sviluppo e all'attuazione delle politiche rappresentate nel **Manifesto di indirizzo politico-strategico Ricerca e Terza Missione (DOC 03-E1)**, che agisce in parallelo ma in dialogo aperto con la *governance* politico-strategica descritta. Il sistema è collegato al **Piano di Ateneo di azioni collaborative e trasversali in materia di Ricerca e Terza Missione (DOC 04-E1)**. Il Piano è declinato in due diversi livelli organizzativi e attuativi: le **Azioni** e i **Work Package**. Sono contesti di "inquinamento" culturale, di livello più macro per le Azioni e più specializzato per i WP, ai quali l'Ateneo affida "sforzo progettuale" comune, produzione scientifica ad alta trasversalità, condivisione di network di ricerca, ma anche un ruolo propositivo nella definizione delle strategie scientifiche. Il governo delle Azioni è assegnato a sei Coordinatori (uno per Azione), individuati dagli Organi di Governo *ratione materiae*. I diciotto *Work Package* sono coordinati da altrettanti Referenti, sempre formalmente designati dagli OO.AA..

## E.1.2

L'attuazione del modello di *governance* rappresentato nella sezione E.1.1 è partita nell'anno 2020. Si riportano a seguire le fasi topiche del percorso di strutturazione del modello di *governance* adottato:

### Settembre 2020

Predisposizione da parte dello *Steering Committee*, in collaborazione con gli Osservatori di riferimento, del Manifesto di indirizzo politico-strategico Ricerca e Terza Missione e delle ipotesi attuative collegate.

### Ottobre-Novembre 2020

Presentazione del Rettore agli Organi di Governo del Manifesto e delle ipotesi attuative in esso contenute, trasmissione della documentazione ai Direttori e ai Delegati dipartimentali da parte dello *Steering* contestualmente alla richiesta di predisposizione, entro il mese di marzo 2021, su schema condiviso tra *Steering* e PQA, del Piano triennale di programmazione dipartimentale in materia di Ricerca e Terza Missione 2021-2023, con mandato di recepire, armonizzandoli al contesto dipartimentale, gli obiettivi generali definiti dall'Ateneo nelle Linee per la programmazione triennale e annuale.

### Aprile 2021- Giugno 2021

Raccolta dei Piani da parte dello *Steering*, trasmissione al PQA, studio integrato da parte degli Osservatori "Ricerca" e "Terza Missione" dei Piani per definire, sulla base delle proposte dipartimentali, i contenuti culturali del **Piano di Ateneo di azioni collaborative e trasversali in materia di Ricerca e Terza Missione (DOC 04-E1)**.

### Novembre-Dicembre 2022

Prima Consultazione da parte dello *Steering* per verifica bottom up dell'efficacia del Piano di Ateneo di azioni collaborative e trasversali in materia di Ricerca e Terza Missione.

### Gennaio-Giugno 2023

Azione di monitoraggio intermedio dello stato di attuazione dei piani programmatici dipartimentali con verifica degli obiettivi di Ricerca e Terza Missione al 31.12.2022 promossa dallo *Steering*, in accordo con PQA e NDV, trasmissione delle Schede Report al PQA per le analisi di competenza.

### Dicembre 2023-Gennaio 2024

Azione di monitoraggio finale dello stato di attuazione dei piani programmatici dipartimentali con verifica degli obiettivi di Ricerca e Terza Missione al 31.12.2023 promossa dallo *Steering*, in accordo con PQA e NDV, trasmissione delle Schede Report al PQA per le analisi di competenza.

### Gennaio 2024

Avvio Seconda Consultazione da parte dello *Steering* per verifica bottom up dell'efficacia del Piano di Ateneo di azioni collaborative e trasversali in materia di Ricerca e Terza Missione

### Gennaio-Febbraio 2024

Disamina coerenza Piani strategici dipartimentali 2024-2026 in Ricerca e Terza Missione rispetto alle Linee per la programmazione triennale e annuale di Ateneo, azione congiunta *Steering*, Commissione Ricerca e PQA

Sembra opportuno evidenziare che il sistema è relativamente giovane e può mettere a confronto solamente due cicli di programmazione pluriennale: 2021-2023 e 2024-2026, di cui solo il primo ciclo si può considerare concluso sul piano attuativo.

In generale si osserva che i Dipartimenti che nel precedente sessennio di Governo avevano già maturato una cultura della qualità dei processi, sviluppato capacità di analisi quantitative di fenomenologie qualitative, nonché adottato modelli organizzativi funzionalizzati, hanno espresso nella programmazione, sia relativa al triennio 2021-2023 che a quello in corso, una maggiore capacità di mutare

informazione dagli indirizzi generali e adattarla al contesto specifico. Questi stessi Dipartimenti hanno tenuto conto delle passate performance in termini di produzione scientifica puntando a obiettivi di miglioramento del collocamento editoriale sostenibili e misurabili. Anche le proposte relative alla programmazione dell'organico - in questi contesti a più alto grado di "informazione" - sono emerse da riflessioni fondate sulle performance medie di Area/settore in VQR, ASN, potenzialità di attrazione risorse.

Altrettanto in generale è però possibile affermare che dal confronto tra i due cicli di programmazione è evidente il miglioramento complessivo in termini di capacità auto-valutativa, di consapevolezza della qualità dei processi, di meta-lettura delle linee di indirizzo generali e di *scaling* alle rispettive realtà dipartimentali. La sensibilità quantitativa sembra permeare maggiormente l'articolazione degli obiettivi in target e risultati attesi, anche per i Dipartimenti di taglio umanistico per i quali l'interpretazione ermeneutica dei fenomeni è sicuramente più affine di un approccio oggettivamente misurabile.

Con riferimento all'ultimo item del precedente punto elenco, con riguardo alla coerenza politico-strategica degli obiettivi dipartimentali 2024-2026 in materia di Ricerca e Terza Missione (**DOC 05-E1**) con le Linee di indirizzo dell'Ateneo, si riporta, per ciascuno degli obiettivi strategici generali, una sintesi dell'analisi condotta dalla Commissione Ricerca e Terza Missione e condivisa con il PQA.

Obiettivo 2.1 *"Attuare un modello organizzativo competitivo, funzionale anche all'attrazione di fondi per la ricerca"* – nella maggioranza dei Piani dipartimentali tale obiettivo è stato recepito, in alcuni casi non sempre coerentemente interpretato, in altri non correttamente declinato per gli aspetti attuativi.

Obiettivo 2.2 *"Perseguire la multidisciplinarietà nella ricerca"* – Nel 75% dei piani dipartimentali il piano programmatico generale è stato recepito con una generale maggiore coerenza semantica e una maggiore capacità di definizione dei piani attuativi.

Obiettivo 3.1 *"Potenziare la trasformazione della conoscenza prodotta dalla ricerca in conoscenza direttamente utilizzabile per fini produttivi"* - La natura stessa dell'obiettivo lo rende più facilmente applicabile ai settori STEM. Anche in questo caso il 75% dei Dipartimenti ha inteso valorizzare l'obiettivo nella programmazione, testimoniando adeguata coerenza semantica e capacità attuative.

Obiettivo 3.2 *"Valorizzare i beni pubblici fruibili dalla società"* - Tutti i Dipartimenti hanno recepito tale obiettivo, emerge una buona coerenza semantica, in alcuni casi potrebbe essere migliorabile la prospettiva attuativa.

In linea generale emerge una sostanziale coerenza tra le finalità politico-strategiche dettate dalle Linee Guida di Ateneo e i documenti programmatici dipartimentali. Con riferimento agli aspetti attuativi emerge, in alcuni casi, una difficoltà nel tradurre gli obiettivi politico-strategici in piani attuativi con target e indicatori oggettivamente misurabili.

Un'azione di miglioramento intravista è l'adozione di una policy generale, condivisa tra Steering, PQA e NdV, secondo la quale, all'esito dell'approvazione da parte degli OO.AA. delle Linee Guida di Ateneo, la Commissione permanente del Senato Accademico "Ricerca e Terza Missione" si ponga come organo di confronto con i Dipartimenti per una migliore e coerente declinazione di tali obiettivi nei singoli contesti dipartimentali.

### E.1.3

Sul piano dei processi, il PQA, in stretto coordinamento con il NDV, effettua in maniera sistematica il monitoraggio e la valutazione della pianificazione strategica dei Dipartimenti, attraverso l'analisi delle informazioni raccolte tramite specifici strumenti di rendicontazione descritti dal Sistema per l'AQ. In particolare:

Gli obiettivi dipartimentali (strategici e operativi), per Ricerca e TM/IS, sono definiti dalle strutture con il supporto del PQA, nel rispetto del Sistema di Governo e del Sistema per l'AQ.

Gli obiettivi strategici per Ricerca e TM/IS sono definiti dal Dipartimento con l'approvazione del proprio Piano strategico triennale, mentre i collegati obiettivi operativi annuali di Dipartimento sono definiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO.

Gli obiettivi (strategici e operativi) dipartimentali sono rendicontati sulla base del **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) (DOC 06-E1)**. I risultati della rendicontazione sono riferiti dal Dipartimento nella Relazione annuale di Dipartimento (per norma di Statuto, art. 40 c. 4 lett. p., il Consiglio di Dipartimento, con il supporto del PQA, redige e approva annualmente una relazione sull'attività svolta dal Dipartimento, che porta in evidenza i risultati e gli scostamenti riferiti alla pianificazione strategica e operativa della struttura) e dal Direttore Generale nella **Relazione annuale sulla Performance di Ateneo (DOC 07-E1)**.

Gli esiti del monitoraggio e della valutazione della pianificazione strategica sono oggetto di una relazione annuale (Relazione su Formazione, Ricerca, Trasferimento tecnologico), prevista per norma (L. 1/2009 art.3-quater) quale documento di accompagnamento del Bilancio Consuntivo Unico di Ateneo, e curata dal Rettore, dal Direttore Generale e dai diversi attori della *governance* diffusa.

L'Ateneo, al fine di accertare che i Dipartimenti dispongano di un'organizzazione e di un sistema di monitoraggio funzionali alla realizzazione della strategia dipartimentale, assicura la presenza di una sezione informativa (Sezione QUALITÀ) nei [siti web istituzionali di Dipartimento](#). La sezione è organizzata secondo gli indirizzi e monitoraggi del PQA (**Linee Guida per la scrittura delle pagine web della Qualità (DOC 08-E1)**).

I Dipartimenti procedono annualmente a valutare:

l'adeguatezza del sistema organizzativo (applicazione del Sistema di Governo);



l'adeguatezza del sistema di monitoraggio attivo (applicazione del Sistema per l'AQ);

l'adeguatezza del sistema di monitoraggio delle performance (applicazione del SMVP).

Il NdV procede periodicamente a verificare l'organizzazione e il sistema di monitoraggio dei Dipartimenti, per mezzo di audizioni condotte su un campione (Piano delle audizioni) e riferisce di tale attività nelle apposite sezioni della propria relazione annuale (rispettivamente **"Relazione annuale Sistema AQ" (DOC 09-E1)** e **"Relazione annuale Valutazione della Performance" (DOC 10-E1)**).

Il NDV, anche sulla base dei monitoraggi condotti dal PQA, formula annualmente raccomandazioni e suggerimenti ai responsabili della Governance di Ateneo e dei Dipartimenti. Le osservazioni sono volte ad assicurare risorse funzionali alla realizzazione della strategia dipartimentale, nonché al perfezionamento del Sistema di Governo e del Sistema per l'AQ.

#### **Punti di Forza:**

- Il sistema di governo delle attività di Ricerca e di Terza Missione, complesso e prevalentemente top-down, è potenzialmente efficace nella gestione dei rapporti fra Amministrazione Centrale e Dipartimenti.
- Previsione di una Sezione QUALITA' nei siti web istituzionali di Dipartimento, prevista dall'Ateneo, che consente di effettuare un monitoraggio continuo per le azioni progettate dal dipartimento. Il tutto è tenuto sotto controllo dal Presidio della qualità e dal Nucleo di Valutazione.

#### **Aree di miglioramento:**

- Non tutti gli obiettivi dipartimentali 2024-2026 in materia di Ricerca e Terza Missione sono stati declinati in piani attuativi con target e indicatori oggettivamente misurabili.
- Efficacia nell'utilizzo della sezione QUALITA' nei siti web istituzionali predisposta per il monitoraggio continuo delle azioni progettate dal Dipartimento.

**Fascia di valutazione Punto di Attenzione (CEV):** Soddisfacente

**Fascia di valutazione Indicatore/Indicatori (ANVUR):** Soddisfacente

#### **Indicatori (eventuale commento):**

L'Ateneo effettua in maniera sistematica il monitoraggio e la valutazione della pianificazione strategica dei Dipartimenti. Gli esiti del monitoraggio e della valutazione della pianificazione strategica sono rilevati in maniera strutturata.

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

#### **Documenti chiave**

- **Titolo:**Sistema di Governo (DOC 01-E1)  
**Descrizione:**Definisce l'iter di applicazione delle politiche e delle strategie di Ateneo in materia di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale e gli attori preposti alla loro realizzazione. <https://www.unipg.it/files/pagine/1216/sistema-di-governo-rev.-def.pdf>  
**Dettagli:**Intero documento  
**File:**DOC 01-E1\_Sistema-di-Governo.pdf
- **Titolo:**Sistema per l'AQ (DOC 02-E1)  
**Descrizione:**Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) in coerenza con la normativa e le più recenti Linee guida AVA adottate dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR). <https://www.unipg.it/files/pagine/1216/sistema-aq-ateneo-rev-def.pdf>  
**Dettagli:**Intero documento  
**File:**DOC 02-E1\_Sistema-AQ.pdf
- **Titolo:**Manifesto Ricerca e Terza Missione (DOC 03-E1)



**Descrizione:**Manifesto culturale che sintetizza le linee di indirizzo che la *governance* intende attuare in materia di Ricerca e Terza Missione di Ateneo.<https://www.unipg.it/files/pagine/1799/manifesto-ricerca-e-tm.pdf>

**Dettagli:**Intero documento

**File:**DOC 03-E1\_Manifesto-Ricerca-Terza Missione.pdf

---

- **Titolo:**Piano Azioni Collaborative e Trasversali (DOC 04-E1)

**Descrizione:**Documento di indirizzo in materia di Ricerca e Terza finalizzato alla realizzazione di azioni collaborative e trasversali in materia di Ricerca e Terza Missione.<https://www.unipg.it/files/pagine/1801/allegato-a-new.pdf>

**Dettagli:**Intero documento

**File:**DOC 04-E1\_Piano Azioni Collaborative Ricerca-TM.pdf

---

- **Titolo:**Piani Strategici triennali Dipartimenti (DOC 05-E1)

**Descrizione:**Piani programmatici triennali dei Dipartimenti 2024-2026.<https://www.unipg.it/files/pagine/1925/pagina-piani-triennali.pdf>

**Dettagli:**Intero documento

**File:**DOC 05-E1\_Piani Strategici Triennali Dip 2024-2026.pdf

---

- **Titolo:**Sistema Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) (DOC 06-E1)

**Descrizione:**Il Sistema di misurazione e valutazione della performance (d'ora in avanti Sistema o SMVP) illustra la metodologia di valutazione del personale dirigenziale e tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo.  
<https://www.unipg.it/files/pagine/501/all.-sub-lett.-c---smvp-2024-rev-1.pdf>

**Dettagli:**Intero documento

**File:**DOC 06-E1\_Sistema Misurazione Performance 2024.pdf

---

- **Titolo:**Relazione annuale Performance di Ateneo (DOC 07-E1)

**Descrizione:**Il documento rappresenta lo strumento per rendicontare ed illustrare agli utenti interni ed esterni i risultati ottenuti dall'Ateneo nel corso dell'anno di riferimento, a conclusione del ciclo di gestione della performance.  
<https://www.unipg.it/files/pagine/503/all-sub-lett-a-relazione-performance-2022.pdf>

**Dettagli:**Intero documento

**File:**DOC 07-E1\_Relazione-Performance-2022.pdf

---

- **Titolo:**Linee Guida Pagine WEB AQ Dipartimenti (DOC 08-E1)

**Descrizione:**Le linee guida perseguono l'obiettivo di contribuire al perfezionamento continuo del Sistema AVA , formulando un approccio standardizzato ai contenuti da presentare nella sezione Qualità dei siti web istituzionali, a livello di Dipartimento, che possa essere di riferimento nell'individuazione delle informazioni relative ai processi di AQ nei diversi ambiti (Didattica, Ricerca e Terza Missione).<https://www.unipg.it/files/pagine/1964/linee-guida-qualitaweb-dip-def.pdf>

**Dettagli:**Intero documento

**File:**DOC 08-E1\_Linee-Guida-Qualita Web-Dip.pdf

---

- **Titolo:**Relazione annuale Sistema AQ - NdV (DOC 09-E1)

**Descrizione:**Documento curato dal Nucleo di Valutazione e redatto con l'ausilio dalla struttura tecnico-amministrativa a supporto in conformità con quanto previsto dall'art. 7 del D.M. n. 1154/2021 e dagli art. 12 e 14 del D.lgs. n. 19/2012, dall'art.1, c.2 della L. n. 370/1999 e dall'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009, nonché con quanto indicato dall'ANVUR nelle apposite Linee Guida del 13 febbraio 2023.<https://www.unipg.it/files/pagine/435/allegato-a---relazione-annuale-2023-ndv-aq.pdf>

**Dettagli:**Intero documento

**File:**DOC 09-E1\_Relazione-annuale-2023-NDV-AQ.pdf

---

- **Titolo:**Relazione annuale Valutazione Performance NdV (DOC 10-E1)

**Descrizione:**Documento che riporta il dettaglio del funzionamento del sistema di gestione del ciclo della performance dell'università.<https://www.unipg.it/files/pagine/435/performance/allegato-a---relazione-annuale-2023-ndv-valutazione-performance.pdf>

**Dettagli:** Intero documento

**File:** DOC 10-E1\_Relazione-Annuale-2023-NDV-Valutazione-Performance.pdf

---

## E.2)

### E.2) Valutazione dei risultati conseguiti dai Dipartimenti e dai Dottorati di Ricerca e delle azioni di miglioramento

**E.2.1** L'Ateneo si accerta che i Dipartimenti, a supporto del riesame delle attività di pianificazione, analizzino periodicamente gli esiti del monitoraggio delle proprie attività di ricerca e terza missione/impatto sociale, con riferimento ai risultati conseguiti e agli eventuali problemi e alle loro cause.

**E.2.2** L'Ateneo ha una visione complessiva e costantemente aggiornata dei risultati dei Corsi di Dottorato di Ricerca.

**E.2.3** L'Ateneo si accerta che le azioni di miglioramento predisposte dai Dipartimenti siano plausibili e realizzabili, vengano sistematicamente attuate e monitorate per valutarne l'efficacia.

[La valutazione di tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione E.DIP.2 dei Dipartimenti oggetto di visita].

#### Autovalutazione:

### E.2.1

L'attuazione del modello di *governance* rappresentato sul piano teorico nella sezione E.1.1 ha comportato una riflessione condivisa tra *Steering Committee*, PQA e NdV relativa alle modalità organizzativo-relazionali da mettere in campo per:

- verificare *ex ante* la coerenza dei piani programmatici dipartimentali con le Linee di indirizzo dell'Ateneo in materia,
- prevedere un piano condiviso di monitoraggio *in itinere* ed *ex post* relativo allo stato di attuazione dei piani programmatici dipartimentali,
- attivare consultazioni periodiche per valutare l'efficacia del *Piano di Ateneo di azioni collaborative e trasversali in materia di Ricerca e Terza Missione*,

Per norma di Statuto (art. 40 c. 4 lett. p) (**DOC 01-E2**) e nel rispetto del Sistema per l'AQ (**DOC 02-E2**), il Consiglio di Dipartimento redige e approva annualmente una relazione sull'attività svolta dal Dipartimento (Relazione annuale di Dipartimento), che porta in evidenza i risultati e gli scostamenti riferiti alla pianificazione strategica e operativa di Dipartimento in tema di Didattica, Ricerca e TM/IS.

Il PQA procede annualmente ad un'analisi comparativa dei contenuti di tali relazioni, formulando osservazioni in funzione del miglioramento dell'AQ (Analisi delle relazioni annuali di Dipartimento).

L'Ateneo, alla luce degli asset sopra elencati, effettua in maniera sistematica il monitoraggio e la valutazione della pianificazione strategica dei Dipartimenti, sia attraverso l'analisi delle informazioni raccolte tramite specifici strumenti di rendicontazione descritti dal Sistema per l'AQ, che tramite azioni specifiche di monitoraggio intermedio e finale che comportano per i Dipartimenti un necessario riesame delle attività di pianificazione, l'analisi periodica degli esiti del monitoraggio delle proprie attività di ricerca e terza missione/impatto sociale, soprattutto con riferimento ai risultati conseguiti e agli eventuali problemi e alle loro cause. Nella sezione E.1.1 sono riportate le *milestones* dei monitoraggi intermedio e finale relativi alla programmazione 2021-2023.

### E.2.2

Con riferimento al punto in trattazione, l'Ateneo, ad integrazione degli indirizzi forniti a livello nazionale, definisce annualmente proprie Linee guida sulla progettazione dei Corsi di Studio e, in generale, sull'accREDITamento iniziale per i vari livelli di formazione.

Il documento *Politiche di Ateneo e Programmazione dell'Offerta formativa* (**DOC 03-E2**), previsto nel Sistema AVA dalle "Linee Guida per la progettazione in qualità dei Corsi di Studio di nuova istituzione (I e II livello) di ANVUR, prevede anche la trattazione dei Corsi di Studio di III livello (Dottorati, Scuole di Specializzazione). L'Ateneo ha definito nello Statuto (G.U. 15.04.2013) i principi fondanti dei propri obiettivi nel contesto sociale, portando in evidenza, con il documento Sistema di Governo (18.04.2023), gli iter di applicazione delle politiche e delle strategie in materia di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale, nonché gli attori preposti alla loro realizzazione. La programmazione dell'Offerta Formativa generale è affidata alle Linee per la programmazione triennale e annuale approvate annualmente dal CdA. La programmazione dell'Università degli Studi di Perugia in tale ambito mira ad accrescere la qualità della formazione, ad implementare l'internazionalizzazione dei Corsi di Studio e ad ampliare l'offerta didattica in coerenza con i criteri di sostenibilità e in modo armonico tra i vari livelli, anche in coerenza con i percorsi di alta formazione, quali Master universitari e Corsi di perfezionamento. L'Ateneo opera una costante attività di monitoraggio della qualità didattica e delle metodologie per l'erogazione della stessa, e una costante attività di consultazione dei portatori di

interesse, al fine di porre massima attenzione ai contenuti dei propri Corsi di Dottorato, per poter procedere prontamente a delle revisioni dei percorsi didattici tutte le volte che se ne rilevi la necessità.

L'offerta dottorale copre tutte le aree disciplinari con uno sguardo attento alle risorse culturali e ai settori strategici che emergono anche dall'interazione con il territorio, dalla necessità di garantire per i dottori di ricerca adeguati e innovativi sbocchi occupazionali e un profilo culturale ad alto grado di internazionalizzazione.

I principali obiettivi di investimento relativi ai percorsi di dottorato adottati dall'Ateneo sono:

- rafforzare la collaborazione con il mondo del lavoro incrementando le relazioni con i sistemi produttivi, anche aumentando il numero di esperienze dirette, al fine di un maggiore coinvolgimento dei futuri dottori ricerca quali figure strategiche per lo sviluppo imprenditoriale;
- consolidare la presenza dell'Ateneo nei Dottorati di Interesse Nazionale (DIN) aumentandone l'attivazione con l'Ateneo sede amministrativa e/o la partecipazione dell'Ateneo quale sede convenzionata in DIN con altri Atenei capofila;
- potenziare la connotazione internazionale dei corsi promuovendo l'adesione dei dottorandi a percorsi di tesi in co-tutela con Atenei stranieri, favorendo l'ingresso di dottorandi in co-tutela di tesi in entrata e potenziando le attività di tirocinio all'estero;
- migliorare la proposta didattica dei corsi intervento: razionalizzare la progettazione della didattica erogata nei dottorati dell'Ateneo, anche attraverso l'individuazione di linee guida d'Ateneo;
- promuovere la condivisione della didattica interdisciplinare.

Con riferimento alle *practice* di processo:

- Per regolamentazione interna, Regolamento Dottorati (art. 10 c. 2 lett. q) (**DOC 04-E2**), e nel rispetto del Sistema per l'AQ (**DOC 02-E2**), il Collegio di Dottorato, con il supporto del PQA, redige e approva annualmente una relazione sull'attività svolta dal Dottorato (Relazione annuale di Dottorato), che porta in evidenza, al termine del triennio, i risultati e gli scostamenti riferiti alle attività svolte dai Corsi di Dottorato di ricerca.
- Per la compilazione della Relazione annuale il Collegio di Dottorato si avvale degli indirizzi PQA (Linee guida per l'Assicurazione della Qualità dei Corsi di Dottorato di ricerca (**DOC 05-E2**)). Il PQA procede annualmente ad un'analisi comparativa dei contenuti di tali relazioni, formulando osservazioni in funzione del miglioramento dell'AQ (Analisi delle relazioni annuali di fine ciclo predisposte dai Corsi di Dottorato di Ricerca).

### E.2.3

L'Ateneo, al fine di accertare che le azioni di miglioramento predisposte dai Dipartimenti siano plausibili e realizzabili e vengano sistematicamente attuate e monitorate per valutarne l'efficacia, assicura la presenza di una sezione informativa (Sezione QUALITÀ) nei [siti web istituzionali di Dipartimento](#). La sezione è organizzata secondo gli indirizzi e monitoraggi del PQA (Linee Guida per la scrittura delle pagine web della Qualità (**DOC 06-E2**)).

Il PQA, in collaborazione con il NdV, procede annualmente ad un'analisi comparativa dei contenuti delle Relazioni annuali di Dipartimento formulando osservazioni (tramite report dedicati), in funzione del miglioramento continuo:

- in termini di plausibilità e realizzabilità delle azioni;
- in termini di efficacia delle azioni.

Il NdV procede annualmente a verificare l'attuazione e l'efficacia delle azioni di miglioramento individuate dai Dipartimenti, accertandone la plausibilità e la realizzabilità nel rispetto dei Sistemi di controllo della gestione attivi **Sistema di Governo (DOC 07-E2)** e **Sistema per l'AQ (DOC 02-E2)**, sia per mezzo di audizioni (Piano delle audizioni), sia tramite la verifica della corretta applicazione del **Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP) (DOC 08-E2)**. Il NdV riferisce di tale attività nelle apposite sezioni della propria relazione annuale (rispettivamente "**Relazione annuale Sistema AQ**" (**DOC 09-E2**) e "**Relazione annuale Valutazione della Performance**" (**DOC 10-E2**)).

Il Consiglio di Dipartimento nella propria relazione annuale (Relazione annuale di Dipartimento) porta in evidenza la

rendicontazione delle azioni di miglioramento pregresse e, sulla base delle osservazioni ricevute dal PQA e dal NdV, la programmazione delle azioni di miglioramento future.



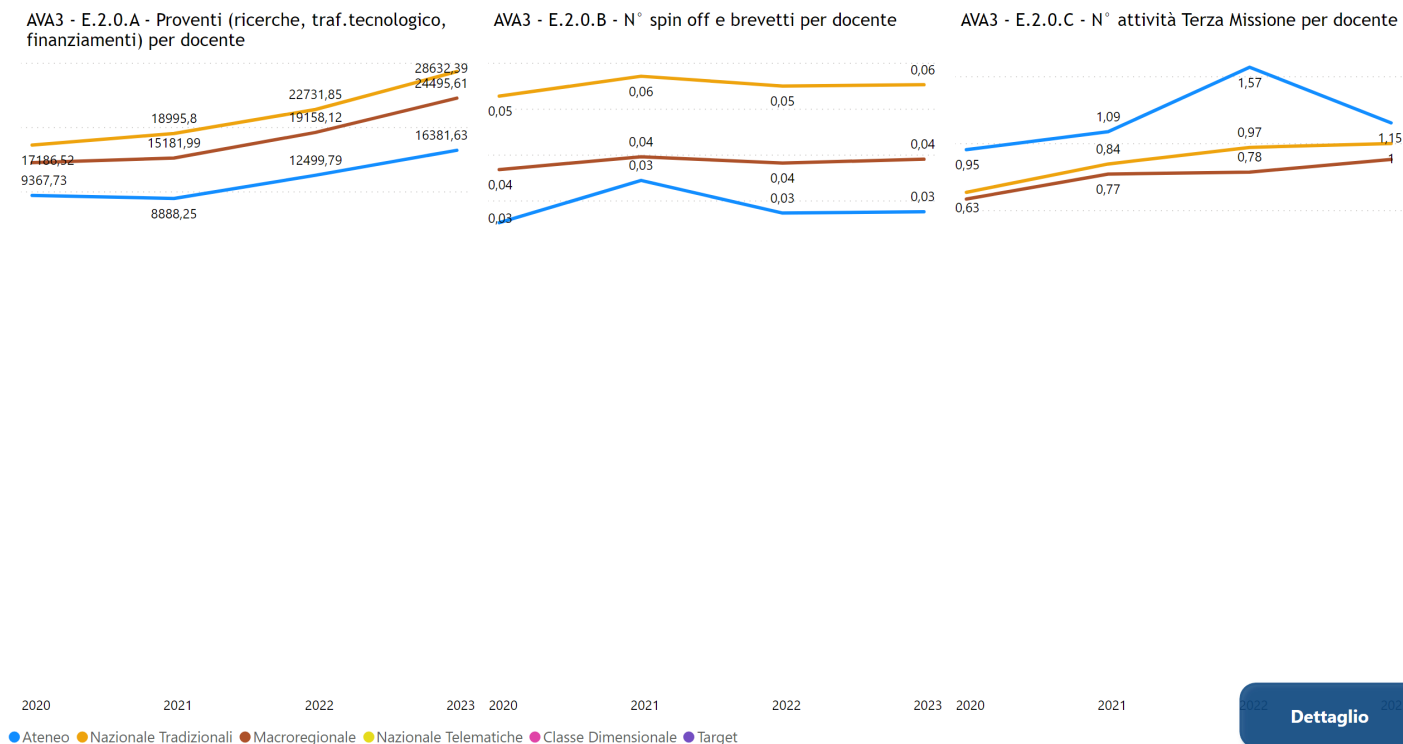
## Andamento KPI Ateneo

Riferimento

AVA3

Edizione 9/2023

### Ambito E - Qualità della ricerca e della terza missione/impatto sociale



#### Punti di Forza:

- Monitoraggio delle attività di ricerca e terza missione a livello dipartimentale come riportato nel documento che illustra il Sistema per l'Assicurazione della Qualità con dettaglio dei documenti, delle tempistiche e delle responsabilità. Attività dei dipartimenti monitorata attraverso l'osservatorio e i dipartimenti scientifici hanno un monitoraggio dei prodotti della ricerca mediante altri strumenti fra cui IRIS.
- Monitoraggio delle attività svolte dal dottorato di ricerca a livello dipartimentale come riportato nel documento che illustra il Sistema per l'Assicurazione della Qualità con dettaglio dei documenti, delle tempistiche e delle responsabilità.

#### Aree di miglioramento:

- Per quanto gli indicatori che mostrano una performance decisamente inferiore rispetto alla macro-area regionale e al dato nazionale sia per i proventi (ricerche, trasferimento tecnologico, finanziamenti) per docente, sia per spin off e brevetti per docente, sia per attività Terza Missione per docente, il dato risulta carente rispetto alle attività svolte.

**Fascia di valutazione Punto di Attenzione (CEV):** Soddisfacente

**Fascia di valutazione Indicatore/Indicatori (ANVUR):** Parzialmente soddisfacente

**Indicatori (eventuale commento):**

La valutazione tiene conto di andamenti lievemente crescenti o altalenanti con confronti negativi

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

**Documenti chiave**

- **Titolo:** Statuto di Ateneo (DOC 01-E2)

**Descrizione:** Fonte normativa primaria. <https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/statuti/statuto.pdf>

**Dettagli:** Intero documento

**File:** DOC 01-E2\_Statuto.pdf

---

- **Titolo:** Sistema per l'AQ (DOC 02-E2)

**Descrizione:** L'Università degli Studi di Perugia ha adottato un Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) in coerenza con la normativa e le più recenti Linee guida AVA adottate dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR). <https://www.unipg.it/files/pagine/1216/sistema-aq-ateneo-rev-def.pdf>

**Dettagli:** Intero documento

**File:** DOC 02-E2\_Sistema-AQ.pdf

---

- **Titolo:** Politiche di Ateneo e Programmazione Offerta Formativa (DOC 03-E2)

**Descrizione:** Scopo del documento è quello di evidenziare le scelte di fondo, gli obiettivi e le corrispondenti priorità che orientano le politiche di Ateneo, specificando in particolare il ruolo assegnato ai nuovi corsi di studio da attivare sia in coerenza con tali scelte e priorità, sia per il raggiungimento degli obiettivi dichiarati. <https://www.unipg.it/files/pagine/1867/pap-2023-2024.pdf>

**Dettagli:** Intero documento

**File:** DOC 03-E2\_Politiche Ateneo Programmazione Offerta Formativa.pdf

---

- **Titolo:** Regolamento di Ateneo per i Corsi di Dottorato di Ricerca (DOC 04-E2)

**Descrizione:** Il regolamento disciplina i Corsi di dottorato di ricerca dell'Università degli Studi di Perugia in applicazione del D.M. 226/2021. <https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-dottorati-ricerca-ex-dm-226-2021.pdf>

**Dettagli:** Intero documento

**File:** DOC 04-E2\_Regolamento Corsi Dottorato.pdf

---

- **Titolo:** Linee Guida AQ Corsi di Dottorato di Ricerca (DOC 05-E2)

**Descrizione:** Il presente documento definisce il sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) dei Corsi di Dottorato di Ricerca dell'Ateneo degli Studi di Perugia. <https://www.unipg.it/files/pagine/1191/linee-guida-dottorato-di-ricerca-2022-vers.-def.pdf>

**Dettagli:** Intero documento

**File:** DOC 05-E2\_Linee-guida-dottorato-di-ricerca.pdf

---

- **Titolo:** Linee Guida Pagine WEB AQ Dipartimenti (DOC 06-E2)

**Descrizione:** Le linee guida perseguono l'obiettivo di contribuire al perfezionamento continuo del Sistema AVA, formulando un approccio standardizzato ai contenuti da presentare nella sezione Qualità dei siti web istituzionali, a livello di Dipartimento, che possa essere di riferimento nell'individuazione delle informazioni relative ai processi di AQ nei diversi ambiti (Didattica, Ricerca e Terza Missione). <https://www.unipg.it/files/pagine/1964/linee-guida-qualitaweb-dip-def.pdf>

**Dettagli:** Intero documento

**File:** DOC 06-E2\_Linee-Guida-Qualita Web-Dip.pdf

---

- **Titolo:** Sistema di Governo (DOC 07-E2)

**Descrizione:** Definisce l'iter di applicazione delle politiche e delle strategie di Ateneo in materia di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale e gli attori preposti alla loro realizzazione. <https://www.unipg.it/files/pagine/1216/sistema-di-governo->

[rev.-def.pdf](#)

**Dettagli:**Intero documento

**File:**DOC 07-E2\_Sistema-di-Governo (1).pdf

---

- **Titolo:**Sistema Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) (DOC 08-E2)

**Descrizione:**Il Sistema di misurazione e valutazione della performance illustra la metodologia di valutazione del personale dirigenziale e tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo. <https://www.unipg.it/files/pagine/501/all.-sub-lett.-c---smvp-2024-rev-1.pdf>

**Dettagli:**Intero documento

**File:**DOC 08-E2\_Sistema Misurazione Performance 2024.pdf

---

- **Titolo:**Relazione annuale Sistema AQ - NdV (DOC 09-E2)

**Descrizione:**Documento curato dal Nucleo di Valutazione e redatto con l'ausilio della struttura tecnico-amministrativa a supporto in conformità con quanto previsto dall'art. 7 del D.M. n. 1154/2021 e dagli art. 12 e 14 del D.lgs. n. 19/2012, dall'art.1, c.2 della L. n. 370/1999 e dall'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009, nonché con quanto indicato dall'ANVUR nelle apposite Linee Guida del 13 febbraio 2023. <https://www.unipg.it/files/pagine/435/allegato-a---relazione-annuale-2023-ndv-aq.pdf>

**Dettagli:**Intero documento

**File:**DOC 09-E2\_Relazione-annuale-2023-NDV-AQ.pdf

---

- **Titolo:**Relazione annuale Performance di Ateneo (DOC 10-E2)

**Descrizione:**Documento che riporta il dettaglio del funzionamento del sistema di gestione del ciclo della performance dell'università. <https://www.unipg.it/files/pagine/435/performance/allegato-a---relazione-annuale-2023-ndv-valutazione-performance.pdf>

**Dettagli:**Intero documento

**File:**DOC 10-E2\_Relazione-Annuale-2023-NDV-Valutazione-Performance.pdf

---

### E.3)

#### E.3) Definizione e pubblicizzazione dei criteri di distribuzione delle risorse

**E.3.1** L'Ateneo si accerta che i Dipartimenti e i Corsi di Dottorato di Ricerca definiscano con chiarezza e trasparenza i criteri e le modalità di distribuzione interna delle risorse (economiche, sia per i Dipartimenti e i Dottorati, e di personale per i Dipartimenti) assegnate a sostegno della ricerca (anche dottorale) e della terza missione/impatto sociale, coerentemente con il programma strategico proprio e dell'Ateneo e con le indicazioni dell'Ateneo sull'utilizzazione delle risorse assegnate.

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dell'aspetto da considerare D.PHD.2.4 dei Corsi di Dottorato di Ricerca oggetto di visita].

**E.3.2** L'Ateneo si accerta che i Dipartimenti definiscano con chiarezza e trasparenza i criteri di distribuzione di eventuali incentivi e premialità per il personale docente, di ricerca e tecnico-amministrativo, in coerenza con le linee strategiche dell'Ateneo, le indicazioni specifiche della pianificazione, gli indicatori di produttività scientifica dell'ASN, del reclutamento e di eventuali altre iniziative di valutazione della ricerca, della terza missione/impatto sociale, delle attività istituzionali e gestionali dell'Ateneo.

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare del punto di attenzione E.DIP.3 dei Dipartimenti oggetto di visita].

#### Autovalutazione:

##### E.3.1

I Dipartimenti, coerentemente con i programmi strategici propri e sulla base delle indicazioni dell'Ateneo sull'utilizzazione delle risorse assegnate, in collegato al Piano e al Sistema di Governo interno, definiscono:

- i criteri e le modalità di distribuzione interna delle risorse (economiche, per il Dipartimento e i Dottorati afferenti e di personale per il Dipartimento) assegnate a sostegno della ricerca (anche dottorale) e della terza missione/impatto sociale;
- i criteri di distribuzione interna di eventuali incentivi e premialità per il personale docente e tecnico-amministrativo, anche in coerenza con gli indicatori di produttività scientifica dell'ASN, del reclutamento e di eventuali altre iniziative di valutazione della ricerca, della terza missione/impatto sociale, delle attività istituzionali e gestionali dell'Ateneo.

Per quanto attiene gli stanziamenti di bilancio l'Ateneo per il *sostegno alle attività di Ricerca dipartimentale*, a partire dal 2020, su base annuale, destina una quota di risorse (all'incirca 1.000.000 di euro/esercizio finanziario) da distribuire ai Dipartimenti ai quali vengono fornite linee guida nelle quali sono rappresentate le fattispecie di investimento possibili. Al fine di accertare l'utilizzo di dette risorse viene richiesto ai Dipartimenti di trasmettere allo Steering Committee le delibere collegiali nelle quali vengono dettagliate le scelte di investimento. La rimanente quota annuale di risorse viene destinata al finanziamento di Progetti interdipartimentali ad alta trasversalità culturale elaborati nell'ambito del **Piano di Ateneo di azioni collaborative e trasversali in materia di Ricerca e Terza Missione (DOC 01-E3)**. La rendicontazione tecnico-scientifica di detti progetti costituisce fase di accertamento di utilizzo di dette risorse da parte dei Dipartimenti coinvolti nelle proposte progettuali.

Per quanto concerne le attività onerose di Terza Missione (*Intellectual property protection*) e di Impatto Sociale (*Public Engagement*) gli stanziamenti di bilancio dell'Ateneo sono gestiti a livello centrale e i relativi investimenti sono di volta in volta definiti dal sistema di *governance* descritto alla sezione B5.1.2 e B5.1.3.

Per quanto concerne le risorse di personale, la ricognizione annuale effettuata dall'Ateneo ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, funzionale all'espletamento della procedura di adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale (sottosezione di programmazione della sezione 3 – "Organizzazione e capitale umano" – del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione) consente l'accertamento, ancorché indiretto, delle scelte dipartimentali in merito ai criteri con i quali i Dipartimenti, anche sulla base delle categorie di inquadramento contrattuale, pianificano le modalità di distribuzione interna delle unità di personale assegnate alle singole strutture dipartimentali.

Il PQA procede annualmente ad un'analisi comparativa dei contenuti delle Relazioni annuali di Dipartimento formulando osservazioni (tramite report dedicati), in funzione del razionale utilizzo delle risorse economiche e di personale assegnate al Dipartimento:

- in coerenza con il programma strategico del Dipartimento e dell'Ateneo e quindi con le indicazioni specifiche delle pianificazioni operative;
- in coerenza con le indicazioni dell'Ateneo sull'utilizzazione delle risorse assegnate;

favorendo l'uso e la diffusione di indicatori di produttività scientifica dell'ASN, del reclutamento e di eventuali altre iniziative di valutazione della ricerca, della terza missione/impatto sociale, delle attività istituzionali e gestionali dell'Ateneo.

Il NdV, per mezzo di audizioni (Piano delle audizioni), procede periodicamente a verificare a livello di Dipartimento e di Corso di Dottorato, la chiarezza e la trasparenza:



- dei criteri e delle modalità di distribuzione interna delle risorse (economiche, sia per i Dipartimenti e i Dottorati, e di personale per i Dipartimenti) assegnate a sostegno della ricerca (anche dottorale) e della terza missione/impatto sociale;
- dei criteri di distribuzione di eventuali incentivi e premialità per il personale docente, di ricerca e tecnico-amministrativo;

accertandone la coerenza con il programma strategico del Dipartimento (**Piani strategici triennali (DOC 02-E3)**) e dell'Ateneo (**Linee di Programmazione annuale e triennale (DOC 03-E3)**), nonché con le indicazioni dell'Ateneo nel rispetto del **Sistema di Governo (DOC 04-E3)** e **Sistema per l'AQ (DOC 05-E3)**, e del **Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP) (DOC 06-E3)**. Il NdV riferisce di tale attività nelle apposite sezioni della propria relazione annuale (rispettivamente **"Relazione annuale Sistema AQ" (DOC 07-E3)** e **"Relazione annuale Valutazione della Performance" (DOC 08-E3)**).

### E.3.2

L'Ateneo ha adottato in materia di premialità e incentivazione due diverse fonti autonome interne:

- nel 2017 il **Regolamento per la disciplina del Fondo di Ateneo per la premialità (DOC 09-E3)** che disciplina la costituzione e le modalità di utilizzo del Fondo di Ateneo per la premialità di Professori e Ricercatori in regime di tempo pieno e di personale tecnico-amministrativo, ai sensi dell'art. 9 della Legge 30.12.2010, n. 240 modificata dall'art. 1, comma 329, della Legge 11.12.2016, n. 232, nonché ai sensi dell'art. 1, comma 16 della Legge 4.11.2005, 230;
- nel 2019 il **Regolamento per l'incentivazione alla partecipazione a progetti di ricerca finanziati attraverso bandi competitivi europei, internazionali e nazionali (DOC 10-E3)** che disciplina con il seguente regolamento un meccanismo di incentivazione alla partecipazione a progetti finanziati (pubblici o privati) a livello europeo, internazionale e nazionale e intende offrire la possibilità di utilizzare le economie di gestione, derivanti dal rimborso del costo del personale effettuato dall'ente finanziatore, per compensi volti ad incentivare anche economicamente, Professori e Ricercatori universitari.

Entrambi i Regolamenti costituiscono la base normativa sulla quale i Dipartimenti effettuano la programmazione in materia di premialità e incentivi al personale.

Seguendo gli indirizzi di Ateneo, ma anche le risultanze delle pianificazioni precedenti e gli esiti delle attività di monitoraggio e riesame condotte attualmente come previsto dal **Sistema di Governo (DOC 04-E3)** e dal **Sistema per l'AQ (DOC 05-E3)**, i Dipartimenti, anche con il supporto del PQA, attraverso l'approvazione di **Piani strategici triennali (DOC 02-E3)** definiscono periodicamente (ogni tre anni) anche i criteri di distribuzione di eventuali incentivi e premialità, ulteriori a quelli definiti a livello di Ateneo, per il personale docente e per il personale tecnico-amministrativo.

Il PQA procede annualmente ad un'analisi comparativa dei contenuti delle Relazioni annuali di Dipartimento formulando osservazioni (tramite report dedicati), anche in funzione della corretta assegnazione interna di eventuali incentivi e premialità promuovendo l'uso e la diffusione di indicatori di produttività scientifica dell'ASN, del reclutamento e di eventuali altre iniziative di valutazione della ricerca, della terza missione/impatto sociale, delle attività istituzionali e gestionali dell'Ateneo.

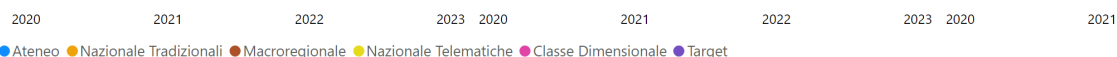
Il NdV, per mezzo di audizioni (Piano delle audizioni), procede periodicamente a verificare a livello di Dipartimento la chiarezza e la trasparenza dei criteri di distribuzione di eventuali incentivi e premialità per il personale docente, di ricerca e tecnico-amministrativo, accertandone la coerenza con il programma strategico del Dipartimento (**Piani strategici triennali (DOC 02-E3)**) e dell'Ateneo (**Linee di Programmazione annuale e triennale (DOC 03-E3)**), nonché con le indicazioni dell'Ateneo nel rispetto del **Sistema di Governo (DOC 04-E3)** e **Sistema per l'AQ (DOC 05-E3)**, e del **Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP) (DOC 06-E3)**. Il NdV riferisce di tale attività nelle apposite sezioni della propria relazione annuale (rispettivamente **"Relazione annuale Sistema AQ" (DOC 07-E3)** e **"Relazione annuale Valutazione della Performance" (DOC 08-E3)**).



AVA3

1

AVA3 - E.3.0.A - Rapporto Risorse disponibili premialità e costo del personale (valore moltiplicato per 1000)



### Dettaglio

- Ampia autonomia dei Dipartimenti per quanto riguarda le modalità di distribuzione interna delle risorse.
- Disponibilità di un regolamento che descrive un meccanismo di incentivazione alla partecipazione a progetti finanziati a livello europeo, internazionale e nazionale offrendo la possibilità di utilizzare le economie di gestione, per compensare e incentivare personale docente e ricercatore. Tale azione può innescare un meccanismo virtuoso per potenziare le iniziative di ricerca di alto profilo.

- Le risorse in termini di personale docente e tecnico-amministrativo per i Dipartimenti risultano limitate e le risorse per la Terza Missione, erogate dall'Ateneo, riguardano essenzialmente i brevetti e non le attività di public engagement.

La valutazione tiene conto di un andamento crescente con confronti prevalentemente negativi rispetto al riferimento nazionale.

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

**Documenti chiave**

- **Titolo:**Piano Azioni Collaborative e Trasversali (DOC 01-E3)  
**Descrizione:**Documento di indirizzo in materia di Ricerca e Terza finalizzato alla realizzazione di azioni collaborative e trasversali in materia di Ricerca e Terza Missione.<https://www.unipg.it/files/pagine/1801/allegato-a-new.pdf>  
**Dettagli:**Intero documento  
**File:**DOC 01-E3\_Piano Azioni Collaborative Ricerca-TM.pdf

---

- **Titolo:**Piani Strategici triennali Dipartimenti (DOC 02-E3)  
**Descrizione:**Piani programmatici triennali dei Dipartimenti 2024-2026.<https://www.unipg.it/files/pagine/1925/pagina-piani-triennali.pdf>  
**Dettagli:**Intero documento  
**File:**DOC 02-E3\_Piani Strategici Triennali Dip 2024-2026.pdf

---

- **Titolo:**Linee programmazione Ateneo triennale 2024-2026 e annuale 2024 (DOC 03-E3)  
**Descrizione:**Il documento di programmazione politico-strategica riassume per il periodo di riferimento missione, visione, principi e valori e indirizzi generali per la gestione della qualità della didattica, ricerca, terza missione e attività istituzionali e gestionali.  
<https://www.unipg.it/files/pagine/1321/sub-lett.-a-linee-per-la-programmazione-triennale-20242026-ed-annuale-2024.pdf>  
**Dettagli:**Intero documento  
**File:**DOC 03-E3 Linee-per-la-programmazione-triennale-2024-2026-ed-annuale-2024.pdf

---

- **Titolo:**Sistema di Governo (DOC 04-E3)  
**Descrizione:**Definisce l'iter di applicazione delle politiche e delle strategie di Ateneo in materia di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale e gli attori preposti alla loro realizzazione.<https://www.unipg.it/files/pagine/1216/sistema-di-governo-rev-def.pdf>  
**Dettagli:**Intero documento  
**File:**DOC 04-E3\_Sistema-di-Governo.pdf

---

- **Titolo:**Sistema per l'AQ (DOC 05-E3)  
**Descrizione:**Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) in coerenza con la normativa e le più recenti Linee guida AVA adottate dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR).  
<https://www.unipg.it/files/pagine/1216/sistema-aq-ateneo-rev-def.pdf>  
**Dettagli:**Intero documento  
**File:**DOC 05-E3\_Sistema-AQ.pdf

---

- **Titolo:**Sistema Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) (DOC 06-E3)  
**Descrizione:**Il Sistema di misurazione e valutazione della performance illustra la metodologia di valutazione del personale dirigenziale e tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo.<https://www.unipg.it/files/pagine/501/all.-sub-lett.-c---smvp-2024-rev-1.pdf>  
**Dettagli:**Intero documento  
**File:**DOC 06-E3\_Sistema Misurazione Performance 2024.pdf

---

- **Titolo:**Relazione annuale Sistema AQ -NdV (DOC 07-E3)  
**Descrizione:**Documento curato dal Nucleo di Valutazione e redatto con l'ausilio dalla struttura tecnico-amministrativa a supporto in conformità con quanto previsto dall'art. 7 del D.M. n. 1154/2021 e dagli art. 12 e 14 del D.lgs. n. 19/2012, dall'art.1, c.2 della L. n. 370/1999 e dall'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009, nonché con quanto indicato dall'ANVUR nelle apposite Linee Guida del 13 febbraio 2023. <https://www.unipg.it/files/pagine/435/allegato-a---relazione-annuale-2023-ndv-aq.pdf>  
**Dettagli:**Intero documento  
**File:**DOC 07-E3\_Relazione-annuale-2023-NDV-AQ.pdf

---

- **Titolo:**Relazione annuale Valutazione Performance NdV (DOC 08-E3)  
**Descrizione:**Documento che riporta il dettaglio del funzionamento del sistema di gestione del ciclo della performance

dell'università. <https://www.unipg.it/files/pagine/435/performance/allegato-a---relazione-annuale-2023-ndv-valutazione-performance.pdf>

**Dettagli:** Intero documento

**File:** DOC 08-E3\_Relazione-Annuale-2023-NDV-Valutazione-Performance.pdf

---

• **Titolo:** Regolamento Fondo Premialità (DOC 09-E3)

**Descrizione:** Il presente Regolamento disciplina la costituzione e le modalità di utilizzo del Fondo di Ateneo (di seguito denominato Fondo) per la premialità di Professori e Ricercatori in regime di tempo pieno e di personale tecnico-amministrativo, ai sensi dell'art. 9 della Legge 30.12.2010, n. 240 modificata dall'art. 1, comma 329, della Legge 11.12.2016, n. 232, nonché ai sensi dell'art. 1, comma 16 della Legge 4.11.2005, 230. <https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-premialita.pdf>

**Dettagli:** Intero documento

**File:** DOC 09-E3 Regolamento Fondo Premialita.pdf

---

• **Titolo:** Regolamento incentivazione partecipazione progetti ricerca (DOC 10-E3)

**Descrizione:** Il regolamento disciplina i meccanismi di incentivazione alla partecipazione a progetti finanziati (pubblici o privati) a livello europeo, internazionale e nazionale e intende offrire la possibilità di utilizzare le economie di gestione, derivanti dal rimborso del costo del personale effettuato dall'ente finanziatore, per compensi volti ad incentivare anche economicamente, Professori e Ricercatori universitari. <https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-incentivazione-partecipazione-progetti-ricerca-finanziati.pdf>

**Dettagli:** Intero documento

**File:** DOC 10-E3 Regolamento-incentivazione-partecipazione-progetti-ricerca-finanziati.pdf

---

**Fascia di valutazione Complessiva:** Soddisfacente