

Format per il documento di PROGRAMMAZIONE

DOCUMENTO di PROGRAMMAZIONE Anno/i _____
Centro: _____
A cura di _____ _____ _____

Validato dal PQA	Seduta del	
Approvato dal SA	Seduta del	

SEZIONE "ATTIVITÀ DIDATTICHE"

Nota. Si precisa che la didattica erogata ad enti esterni all'Ateneo in forma retribuita va elencata in questa sezione, *con l'eccezione dei corsi a carattere professionalizzante che rientrano invece nelle attività di "Formazione continua" della Terza Missione.*

DID.1 Elementi significativi emersi in fase di riesame precedente ed eventuali novità di cui tenere conto per l'individuazione dei futuri obiettivi	
<i>DID.1.1. Come è andato il riesame del periodo precedente? Quali punti di forza e aree di debolezza aveva evidenziato?</i>	
<i>DID.1.2. Nel frattempo si sono delineati sviluppi della situazione di contesto che impongano nuove azioni o modifiche di azioni precedenti?</i>	

<i>DID.1.3. Si ritiene, per il periodo che segue, di accogliere eventuali input recentemente ricevuti da Dipartimento o Governance (Rettore, SA, CdA, Direttore generale)?</i>	
<i>DID.1.4. Si ritiene, per il periodo che segue, di accogliere suggerimenti o richiami recentemente ricevuti da CPDS, NDV e dai Portatori di Interesse esterni (CPI e altri soggetti esterni interessati) e interni (CdS, Dottorati, Scuole, Masters)?</i>	
<i>DID.1.5. Si ritiene, per il periodo che segue, di accogliere suggerimenti o richiami raccolti da canali di ascolto quali lo "Sportello suggerimenti e reclami" o lo "Sportello HELP"?</i>	

DID.2 OBIETTIVI	
<p><i>Elencare gli obiettivi stabiliti tenendo conto di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>analisi di riesame delle attività nel periodo appena concluso;</i> - <i>documenti strategici di Ateneo (Programmazione triennale Pro3, PIAO, Piano strategico di Ateneo, Programmazione triennale Dipartimento)</i> 	DID.2.1
	DID.2.2
	DID.2.3
	Etc.

- eventuali bandi e progetti ministeriali e/o europei	
---	--

DID.3 AZIONI per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

DID.3.1 Azioni da abbandonare (rispetto alla programmazione precedente)	<p>Azione Did. X (riportare il codice azione del documento dell'anno precedente + anno di riferimento)</p>	<p>Spiegare le ragioni per cui si è deciso di cancellarla</p> <p>Ex. azione non più intrapresa perché la criticità è stata risolta in anticipo, azione non più intrapresa perché sostituita con altra, azione non più intrapresa perché rinviata al prossimo anno per carenza di risorse disponibili</p> <p>etc etc.</p>
	<p>Azione Did. Y (riportare il codice azione del documento dell'anno precedente + anno di riferimento)</p>	<p>Spiegare le ragioni per cui si è deciso di cancellarla</p> <p>Ex. azione non più intrapresa perché la criticità è stata risolta in anticipo, azione non più intrapresa perché sostituita con altra, azione non più intrapresa perché rinviata al prossimo anno per carenza di risorse disponibili</p> <p>etc etc</p>
	<p>Azione Did.Z (riportare il codice azione del documento dell'anno precedente + anno di riferimento)</p>	<p>Spiegare le ragioni per cui si è deciso di cancellarla</p> <p>Ex. azione non più intrapresa perché la criticità è stata risolta in anticipo, azione non più intrapresa perché sostituita con altra, azione non più intrapresa perché rinviata al prossimo anno per carenza di risorse disponibili</p>

		etc etc
DID.3.2 Azioni da proseguire (già elencate nella programmazione precedente)	Azione Did. 3.2.1 <ul style="list-style-type: none"> - <i>Descrizione dell'azione</i> - <i>Responsabile della sua attuazione</i> - <i>Responsabile del monitoraggio</i> - <i>Nuove tempistiche di attuazione</i> 	Eventuale previsione di budget:
	Azione Did. 3.2.2 <ul style="list-style-type: none"> - <i>Descrizione dell'azione</i> - <i>Responsabile della sua attuazione</i> - <i>Responsabile del monitoraggio</i> - <i>Nuove tempistiche di attuazione</i> - 	Eventuale previsione di budget:
	Azione Did. 3.2.3 <ul style="list-style-type: none"> - <i>Descrizione dell'azione</i> - <i>Responsabile della sua attuazione</i> - <i>Responsabile del monitoraggio</i> - <i>Nuove tempistiche di attuazione</i> 	Eventuale previsione di budget:
DID.3.3 Azioni da intraprendere (nuove)	Azione Did.3.3.1 <ul style="list-style-type: none"> - <i>Descrizione dell'azione</i> - <i>Responsabile della sua attuazione</i> - <i>Responsabile del monitoraggio</i> - <i>Tempistiche di attuazione</i> 	Eventuale previsione di budget:
	Azione Did.3.3.2 <ul style="list-style-type: none"> - <i>Descrizione dell'azione</i> - <i>Responsabile della sua attuazione</i> - <i>Responsabile del monitoraggio</i> - <i>Tempistiche di attuazione</i> 	Eventuale previsione di budget:

	Azione Did. 3.3.3 - <i>Descrizione dell'azione</i> - <i>Responsabile della sua attuazione</i> - <i>Responsabile del monitoraggio</i> - <i>Tempistiche di attuazione</i>	Eventuale previsione di budget:
 etc	

DID.4 CANALI DI ASCOLTO		
<i>Per "Canale di ascolto" si intende il canale attraverso il quale si intendono reperire feedback e dati per il monitoraggio dell'efficacia (ex. questionari di soddisfazione erogati dalle strutture stesse o da altre strutture di Ateneo, dati AlmaLaurea, report "Sportello suggerimenti e reclami", dati di flusso etc.).</i>	Azione Did.3.2.1	Canale/i:
	Azione Did.3.2.2	Canale/i:
	Azione Did.3.2.3	Canale/i:
	Azione Did.3.3.1	Canale/i:
	Azione Did.3.3.2	Canale/i:
	Azione Did.3.3.3	Canale/i:
 etc	

DID.5 INDICATORI*		
<i>Elencare gli indicatori che permetteranno il monitoraggio dell'andamento di ciascuna azione rispetto al raggiungimento degli obiettivi.</i>	Azione Did.3.2.1	
	Indicatore indic.Did.3.2.1.1	

<p>Per ciascun indicatore è possibile stabilire un target da raggiungere nel periodo di riferimento (ex. percentuale minima da raggiungere o altra soglia numerica sulla quale fissare il livello di prestazione sufficiente)</p>		Target:	
	Indicatore indic.Did.3.2.1.2		
		Target:	
	Indicatore indic.Did.3.2.1.3		
		Target:	
	Azione 3.2.2		
	Indicatore indic.Did. 3.2.2.1		
		Target:	
	Indicatore indic.Did. 3.2.2.2		
		Target:	
	Indicatore indic.Did. 3.2.2.3		
		Target:	
	Azione 3.3.1		
	Indicatore indic.Did. 3.3.1.1		
Target:			
Indicatore indic.Did. 3.3.1.2			
	Target:		
Etc.			

* **Attenzione:** nel modello di accreditamento AVA3 ciascun CdS è chiamato a monitorare l'efficacia dei servizi *per i propri studenti* e per la didattica del Corso. Per questo motivo, anche se le attività di supporto alla didattica sono organizzate

a livello centrale, i dati di monitoraggio è bene che siano rilevati e trattati il più possibile in forma disaggregata per ciascun CdS. **Prevedere il più possibile indicatori rilevabili anche a livello di singolo CdS.**

SEZIONE "RICERCA"

RIC.1 Elementi significativi emersi in fase di riesame precedente ed eventuali novità di cui tenere conto per l'individuazione dei futuri obiettivi	
<i>RIC.1.1. Come è andato il riesame del periodo precedente? Quali punti di forza e aree di debolezza aveva evidenziato?</i>	
<i>RIC.1.2. Nel frattempo si sono delineati sviluppi della situazione di contesto che impongano nuove azioni o modifiche di azioni precedenti?</i>	
<i>RIC.1.3. Si ritiene, per il periodo che segue, di accogliere eventuali input recentemente ricevuti da Dipartimento o Governance (Rettore, SA, CdA, Direttore generale)?</i>	
<i>RIC.1.4. Si ritiene, per il periodo che segue, di accogliere suggerimenti o richiami recentemente ricevuti da CPDS, NDV e dai Portatori di Interesse esterni (CPI e altri soggetti esterni interessati) e interni (CdS, Dottorati, Scuole, Masters)?</i>	
<i>RIC.1.5. Si ritiene, per il periodo che segue, di accogliere suggerimenti o richiami raccolti da canali di ascolto quali lo</i>	

<p><i>“Sportello suggerimenti e reclami” o lo “Sportello HELP”?</i></p>	
---	--

<p style="text-align: center;">RIC.2 OBIETTIVI</p>	
<p><i>Elencare gli obiettivi stabiliti tenendo conto di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>analisi di riesame delle attività nel periodo appena concluso;</i> - <i>documenti strategici di Ateneo (Programmazione triennale Pro3, PIAO, Piano strategico di Ateneo, Programmazione triennale Dipartimento)</i> - <i>eventuali bandi e progetti ministeriali e/o europei</i> 	<p>RIC.2.1</p>
	<p>RIC.2.2</p>
	<p>RIC.2.3</p>
	<p>Etc.</p>

<p style="text-align: center;">RIC.3 AZIONI per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.</p>		
<p>RIC.3.1 Azioni da abbandonare (rispetto alla programmazione precedente)</p>	<p><i>Azione Ric.X (riportare il codice azione del documento dell’anno precedente + anno di riferimento)</i></p>	<p><i>Spiegare le ragioni per cui si è deciso di cancellarla</i></p> <p style="text-align: center;">Ex. azione non più intrapresa perché la criticità è stata risolta in anticipo, azione non più intrapresa perché sostituita con altra, azione non più intrapresa perché rinviata al prossimo anno per carenza di risorse disponibili</p> <p>etc etc.</p>
	<p><i>Azione Ric.Y (riportare il codice azione del documento dell’anno</i></p>	<p><i>Spiegare le ragioni per cui si è deciso di cancellarla</i></p>

	<i>precedente + anno di riferimento)</i>	<p>Ex. azione non più intrapresa perché la criticità è stata risolta in anticipo, azione non più intrapresa perché sostituita con altra, azione non più intrapresa perché rinviata al prossimo anno per carenza di risorse disponibili</p> <p>etc etc</p>
	<i>Azione Ric.Z (riportare il codice azione del documento dell'anno precedente + anno di riferimento)</i>	<p><i>Spiegare le ragioni per cui si è deciso di cancellarla</i></p> <p>Ex. azione non più intrapresa perché la criticità è stata risolta in anticipo, azione non più intrapresa perché sostituita con altra, azione non più intrapresa perché rinviata al prossimo anno per carenza di risorse disponibili</p> <p>etc etc</p>
RIC.3.2 Azioni da proseguire (già elencate nella programmazione precedente)	<p>Azione Ric.3.2.1</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Descrizione dell'azione</i> - <i>Responsabile della sua attuazione</i> - <i>Responsabile del monitoraggio</i> - <i>Nuove tempistiche di attuazione</i> 	Eventuale previsione di budget:
	<p>Azione Ric. 3.2.2</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Descrizione dell'azione</i> - <i>Responsabile della sua attuazione</i> - <i>Responsabile del monitoraggio</i> - <i>Nuove tempistiche di attuazione</i> - 	Eventuale previsione di budget:
	<p>Azione Ric. 3.2.3</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Descrizione dell'azione</i> - <i>Responsabile della sua attuazione</i> - <i>Responsabile del monitoraggio</i> 	Eventuale previsione di budget:

	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Nuove tempistiche di attuazione</i> 	
RIC.3.3 Azioni da intraprendere (nuove)	Azione Ric.3.3.1 <ul style="list-style-type: none"> - <i>Descrizione dell'azione</i> - <i>Responsabile della sua attuazione</i> - <i>Responsabile del monitoraggio</i> - <i>Tempistiche di attuazione</i> 	Eventuale previsione di budget:
	Azione Ric.3.3.2 <ul style="list-style-type: none"> - <i>Descrizione dell'azione</i> - <i>Responsabile della sua attuazione</i> - <i>Responsabile del monitoraggio</i> - <i>Tempistiche di attuazione</i> 	Eventuale previsione di budget:
	Azione Ric. 3.3.3 <ul style="list-style-type: none"> - <i>Descrizione dell'azione</i> - <i>Responsabile della sua attuazione</i> - <i>Responsabile del monitoraggio</i> - <i>Tempistiche di attuazione</i> 	Eventuale previsione di budget:
 etc	

RIC.4 CANALI DI ASCOLTO		
<i>Per "Canale di ascolto" si intende il canale attraverso il quale si intendono reperire feedback e dati per il monitoraggio dell'efficacia (ex. questionari di soddisfazione erogati dalle</i>	Azione Ric. 3.2.1	Canale/i:
	Azione Ric. 3.2.2	Canale/i:
	Azione Ric. 3.2.3	Canale/i:

<i>strutture stesse o da altre strutture di Ateneo, dati AlmaLaurea, report "Sportello suggerimenti e reclami", dati di flusso etc.).</i>	Azione Ric. 3.3.1	Canale/i:
	Azione Ric. 3.3.2	Canale/i:
	Azione Ric. 3.3.3	Canale/i:
 etc	

RIC.5 INDICATORI*				
<p><i>Elencare gli indicatori che permetteranno il monitoraggio dell'andamento di ciascuna azione rispetto al raggiungimento degli obiettivi.</i></p> <p><i>Per ciascun indicatore è possibile stabilire un target da raggiungere nel periodo di riferimento (ex. percentuale minima da raggiungere o altra soglia numerica sulla quale fissare il livello di prestazione sufficiente)</i></p>	Azione Ric. 3.2.1			
	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">Indicatore indic. Ric.3.2.1.1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Target:</td> </tr> </table>	Indicatore indic. Ric.3.2.1.1		Target:
	Indicatore indic. Ric.3.2.1.1			
		Target:		
	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">Indicatore indic. Ric. 3.2.1.2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Target:</td> </tr> </table>	Indicatore indic. Ric. 3.2.1.2		Target:
	Indicatore indic. Ric. 3.2.1.2			
		Target:		
	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">Indicatore indic. Ric 3.2.1.3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Target:</td> </tr> </table>	Indicatore indic. Ric 3.2.1.3		Target:
	Indicatore indic. Ric 3.2.1.3			
		Target:		
Azione Ric. 3.2.2				
<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">Indicatore indic. Ric.3.2.2.1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Target:</td> </tr> </table>	Indicatore indic. Ric.3.2.2.1		Target:	
Indicatore indic. Ric.3.2.2.1				
	Target:			
<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">Indicatore indic. Ric.3.2.2.2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Target:</td> </tr> </table>	Indicatore indic. Ric.3.2.2.2		Target:	
Indicatore indic. Ric.3.2.2.2				
	Target:			

	Indicatore indic. Ric. 3.2.2.3	
		Target:
	Azione Ric. 3.3.1	
	Indicatore indic. Ric. 3.3.1.1	
		Target:
	Indicatore indic. Ric.3.3.1.2 Etc.	
	Target:	

SEZIONE “TERZA MISSIONE”

TM.1 Elementi significativi emersi in fase di riesame precedente ed eventuali novità di cui tenere conto per l'individuazione dei futuri obiettivi	
<i>TM.1.1. Come è andato il riesame del periodo precedente? Quali punti di forza e aree di debolezza aveva evidenziato?</i>	
<i>TM.1.2. Nel frattempo si sono delineati sviluppi della situazione di contesto che impongano nuove azioni o modifiche di azioni precedenti?</i>	
<i>TM.1.3. Si ritiene, per il periodo che segue, di accogliere eventuali input recentemente ricevuti da Dipartimento o Governance (Rettore, SA, CdA, Direttore generale)?</i>	

<p><i>TM.1.4. Si ritiene, per il periodo che segue, di accogliere suggerimenti o richiami recentemente ricevuti da CPDS, NDV e dai Portatori di Interesse esterni (CPI e altri soggetti esterni interessati) e interni (CdS, Dottorati, Scuole, Masters)?</i></p>	
<p><i>TM.1.5. Si ritiene, per il periodo che segue, di accogliere suggerimenti o richiami raccolti da canali di ascolto quali lo "Sportello suggerimenti e reclami" o lo "Sportello HELP"?</i></p>	

<p align="center">TM.2 OBIETTIVI</p>	
<p><i>Elencare gli obiettivi stabiliti tenendo conto di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>analisi di riesame delle attività nel periodo appena concluso;</i> - <i>documenti strategici di Ateneo (Programmazione triennale Pro3, PIAO, Piano strategico di Ateneo, Programmazione triennale Dipartimento)</i> - <i>eventuali bandi e progetti ministeriali e/o europei</i> 	<p>TM.2.1</p>
	<p>TM.2.2</p>
	<p>TM.2.3</p>
	<p>Etc.</p>

TM.3 AZIONI per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

TM.3.1 Azioni da abbandonare (rispetto alla programmazione precedente)	Azione TM.X (<i>riportare il codice azione del documento dell'anno precedente + anno di riferimento</i>)	<p><i>Spiegare le ragioni per cui si è deciso di cancellarla</i></p> <p>Ex. azione non più intrapresa perché la criticità è stata risolta in anticipo, azione non più intrapresa perché sostituita con altra, azione non più intrapresa perché rinviata al prossimo anno per carenza di risorse disponibili etc etc.</p>
	Azione TM.Y (<i>riportare il codice azione del documento dell'anno precedente + anno di riferimento</i>)	<p><i>Spiegare le ragioni per cui si è deciso di cancellarla</i></p> <p>Ex. azione non più intrapresa perché la criticità è stata risolta in anticipo, azione non più intrapresa perché sostituita con altra, azione non più intrapresa perché rinviata al prossimo anno per carenza di risorse disponibili etc etc.</p>
	Azione TM.Z (<i>riportare il codice azione del documento dell'anno precedente + anno di riferimento</i>)	<p><i>Spiegare le ragioni per cui si è deciso di cancellarla</i></p> <p>Ex. azione non più intrapresa perché la criticità è stata risolta in anticipo, azione non più intrapresa perché sostituita con altra, azione non più intrapresa perché rinviata al prossimo anno per carenza di risorse disponibili etc. etc.</p>
TM.3.2 Azioni da proseguire (già elencate nella programmazione precedente)	<p>Azione TM.3.2.1</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Descrizione dell'azione</i> - <i>Responsabile della sua attuazione</i> - <i>Responsabile del monitoraggio</i> - <i>Nuove tempistiche di attuazione</i> 	Eventuale budget previsto:
	Azione TM.3.2.2	Eventuale budget previsto:

	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Descrizione dell'azione</i> - <i>Responsabile della sua attuazione</i> - <i>Responsabile del monitoraggio</i> - <i>Nuove tempistiche di attuazione</i> - 	
	<p>Azione TM. 3.2.3</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Descrizione dell'azione</i> - <i>Responsabile della sua attuazione</i> - <i>Responsabile del monitoraggio</i> - <i>Nuove tempistiche di attuazione</i> 	Eventuale budget previsto:
TM.3.3 Azioni da intraprendere (nuove)	<p>Azione TM.3.3.1</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Descrizione dell'azione</i> - <i>Responsabile della sua attuazione</i> - <i>Responsabile del monitoraggio</i> - <i>Tempistiche di attuazione</i> 	Eventuale budget previsto:
	<p>Azione TM.3.3.2</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Descrizione dell'azione</i> - <i>Responsabile della sua attuazione</i> - <i>Responsabile del monitoraggio</i> - <i>Tempistiche di attuazione</i> 	Eventuale budget previsto:
	<p>Azione TM.3.3.3</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Descrizione dell'azione</i> - <i>Responsabile della sua attuazione</i> - <i>Responsabile del monitoraggio</i> - <i>Tempistiche di attuazione</i> 	Eventuale budget previsto:
 etc	

TM.4 CANALI DI ASCOLTO

<p><i>Per “Canale di ascolto” si intende il canale attraverso il quale si intendono reperire feedback e dati per il monitoraggio dell’efficacia (ex. questionari di soddisfazione erogati dalle strutture stesse o da altre strutture di Ateneo, dati AlmaLaurea, report “Sportello suggerimenti e reclami”, dati di flusso etc.).</i></p>	Azione TM. 3.2.1	Canale/i:
	Azione TM.3.2.2	Canale/i:
	Azione TM.3.2.3	Canale/i:
	Azione TM.3.3.1	Canale/i:
	Azione TM.3.3.2	Canale/i:
	Azione TM.3.3.3	Canale/i:
 etc	

TM.5 INDICATORI*

<p><i>Elencare gli indicatori che permetteranno il monitoraggio dell’andamento di ciascuna azione rispetto al raggiungimento degli obiettivi.</i></p> <p><i>Per ciascun indicatore è possibile stabilire un target da raggiungere nel periodo di riferimento (ex. percentuale minima da raggiungere o altra soglia numerica sulla quale fissare il livello di prestazione sufficiente)</i></p>	Azione TM.3.2.1	
	Indicatore indic. TM. 3.2.1.1	
		Target:
	Indicatore indic. TM. 3.2.1.2	
		Target:
	Indicatore indic. TM. 3.2.1.3	
	Target:	

	Azione TM.3.2.2	
	Indicatore indic. TM. 3.2.2.1	
		Target:
	Indicatore indic. TM. 3.2.2.2	
		Target:
	Indicatore indic. TM. 3.2.2.3	
		Target:
	Azione TM.3.3.1	
	Indicatore indic. TM.3.3.1.1	
		Target:
Indicatore indic. TM.3.3.1.2 Etc.		
	Target:	