

**Format per il documento di PROGRAMMAZIONE**

Anno/i _____
Attività/servizi:  _____
A cura di  _____

Validato dal PQA	Seduta del	
Approvato dal SA	Seduta del	

<b>1. Elementi significativi emersi in fase di riesame precedente ed eventuali novità di cui tenere conto per l'individuazione dei futuri obiettivi</b>	
<i>1.1. Come è andato il riesame del periodo precedente? Quali punti di forza e aree di debolezza aveva evidenziato?</i>	
<i>1.2. Nel frattempo si sono delineati sviluppi della situazione di contesto che impongano nuove azioni o modifiche di azioni precedenti?</i>	
<i>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>1.4. Si ritiene, per il periodo che segue, di accogliere suggerimenti o richiami</i>	

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

<p><b>3. AZIONI</b> per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.</p>		
	<p>Azione X</p>	

<b>3.1. Azioni da abbandonare (rispetto alla programmazione precedente)</b>	<i>Spiegare le ragioni per cui si è deciso di cancellarla</i>  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.	
	Azione Y  <i>Spiegare le ragioni per cui si è deciso di cancellarla</i>	
	Azione Z  <i>Spiegare le ragioni per cui si è deciso di cancellarla</i>	
<b>3.2. Azioni da proseguire (già elencate nella programmazione precedente)</b>	Azione A  - <i>Descrizione dell'azione</i> - <i>Responsabile della sua attuazione</i> - <i>Responsabile del monitoraggio</i> - <i>Nuove tempistiche di attuazione</i>	
	Azione B  - <i>Descrizione dell'azione</i> - <i>Responsabile della sua attuazione</i> - <i>Responsabile del monitoraggio</i> - <i>Nuove tempistiche di attuazione</i>	

	-	
	<p>Azione C</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Descrizione dell'azione</i></li> <li>- <i>Responsabile della sua attuazione</i></li> <li>- <i>Responsabile del monitoraggio</i></li> <li>- <i>Nuove tempistiche di attuazione</i></li> </ul>	
<b>3.3. Azioni da intraprendere (nuove)</b>	<p>Azione D</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Descrizione dell'azione</i></li> <li>- <i>Responsabile della sua attuazione</i></li> <li>- <i>Responsabile del monitoraggio</i></li> <li>- <i>Tempistiche di attuazione</i></li> </ul>	
	<p>Azione E</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Descrizione dell'azione</i></li> <li>- <i>Responsabile della sua attuazione</i></li> <li>- <i>Responsabile del monitoraggio</i></li> <li>- <i>Tempistiche di attuazione</i></li> </ul>	
	<p>Azione F</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Descrizione dell'azione</i></li> <li>- <i>Responsabile della sua attuazione</i></li> <li>- <i>Responsabile del monitoraggio</i></li> <li>- <i>Tempistiche di attuazione</i></li> </ul>	
	..... etc	

#### 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 A	Canale/i:
	Azione B	Canale/i:
	Azione C	Canale/i:
	Azione D	Canale/i:
	Azione E	Canale/i:
	Azione F	Canale/i:
	..... etc	

5. INDICATORI*		
<p><i>Elencare gli <b>indicatori</b> 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 <b>target</b> 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 A	
	Indicatore i.A1	
		Target:
	Indicatore i.A2	
		Target:
	Indicatore i.A3	
		Target:
	Azione B	
	Indicatore i.B1	
		Target:

	Indicatore i.B2	
		Target:
	Indicatore i.B3	
		Target:
	Azione C	
	Indicatore i.C1	
		Target:
	Indicatore i.C2	
	Etc.	
		Target:

\* 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.