



**DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE**

**Approvato dal PQA 13.12.2024**

Format per il documento di PROGRAMMAZIONE

<b>DOCUMENTO di PROGRAMMAZIONE</b> Anno/i _____
<b>Centro:</b>  _____
<b>A cura di</b>  _____ _____ _____

Validato dal PQA	Seduta del	
Approvato dal SA	Seduta del	

**SEZIONE “ATTIVITÀ DIDATTICHE”**

<b>DID.1 Elementi significativi emersi in fase di riesame precedente ed eventuali novità di cui tenere conto per l'individuazione dei futuri obiettivi</b>	
<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</i>	

<i>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>	

<b>DID.2 OBIETTIVI</b>	
<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>	<b>DID.2.1</b>
	<b>DID.2.2</b>
	<b>DID.2.3</b>
	<b>Etc.</b>



**DID.3 AZIONI** per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

<b>DID.3.1 Azioni da abbandonare (rispetto alla programmazione precedente)</b>	Azione Did.X  <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 Did.Y  <i>Spiegare le ragioni per cui si è deciso di cancellarla</i>	
	Azione Did.Z  <i>Spiegare le ragioni per cui si è deciso di cancellarla</i>	
<b>DID.3.2 Azioni da proseguire (già elencate nella programmazione precedente)</b>	Azione Did.A  <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>	
	Azione Did.B  <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Descrizione dell'azione</i></li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Responsabile della sua attuazione</i></li> <li>- <i>Responsabile del monitoraggio</i></li> <li>- <i>Nuove tempistiche di attuazione</i></li> <li>-</li> </ul>	
	<p>Azione Did.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>	
<p><b>DID.3.3 Azioni da intraprendere (nuove)</b></p>	<p>Azione Did.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 Did.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 Did.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>	
	<p>..... etc</p>	

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

#### DID.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 Did.A	
	Indicatore indic.Did.A.1	
		Target:
	Indicatore indic.Did.A.2	
		Target:
	Indicatore indic.Did.A.3	
		Target:
	Azione B	
	Indicatore indic.Did.B.1	

		Target:
	Indicatore indic.Did.B.2	
		Target:
	Indicatore indic.Did.B.3	
		Target:
	Azione C	
	Indicatore indic.Did.C1	
		Target:
	Indicatore indic.Did.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.**

## SEZIONE "RICERCA"

<b>RIC.1 Elementi significativi emersi in fase di riesame precedente ed eventuali novità di cui tenere conto per l'individuazione dei futuri obiettivi</b>	
<i>RIC.1.1. Come è andato il riesame del periodo precedente? Quali punti di forza e aree di debolezza aveva evidenziato?</i>	

<p><i>RIC.1.2. Nel frattempo si sono delineati sviluppi della situazione di contesto che impongano nuove azioni o modifiche di azioni precedenti?</i></p>	
<p><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></p>	
<p><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></p>	
<p><i>RIC.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"><b>RIC.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> </ul>	<p><b>RIC.2.1</b></p>
	<p><b>RIC.2.2</b></p>
	<p><b>RIC.2.3</b></p>



<ul style="list-style-type: none"> <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><b>Etc.</b></p>
--	--------------------

**RIC.3 AZIONI** per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

<p><b>RIC.3.1 Azioni da abbandonare (rispetto alla programmazione precedente)</b></p>	<p>Azione Ric.X</p> <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>	
	<p>Azione Ric.Y</p> <p><i>Spiegare le ragioni per cui si è deciso di cancellarla</i></p>	
	<p>Azione Ric.Z</p> <p><i>Spiegare le ragioni per cui si è deciso di cancellarla</i></p>	

<b>RIC.3.2 Azioni da proseguire (già elencate nella programmazione precedente)</b>	Azione Ric.A <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>	
	Azione Ric.B <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> <li>-</li> </ul>	
	Azione Ric.C <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>RIC.3.3 Azioni da intraprendere (nuove)</b>	Azione Ric.D <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>	
	Azione Ric.E <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>	
	Azione Ric.F	

	<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	

RIC.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 Ric.A	Canale/i:
	Azione Ric.B	Canale/i:
	Azione Ric.C	Canale/i:
	Azione Ric.D	Canale/i:
	Azione Ric.E	Canale/i:
	Azione Ric.F	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 <b>target</b> da raggiungere nel periodo di riferimento (ex. percentuale minima da raggiungere o altra soglia</i></p>	Azione Ric.A	
	Indicatore indic. Ric.A1	Target:
	Indicatore indic. Ric.A2	

<i>numerica sulla quale fissare il livello di prestazione sufficiente)</i>		
		Target:
	Indicatore indic. Ric.A3	
		Target:
	Azione Ric.B	
	Indicatore indic. Ric.B1	
		Target:
	Indicatore indic. Ric.B2	
		Target:
	Indicatore indic. Ric.B3	
		Target:
	Azione Ric.C	
	Indicatore indic. Ric.C1	
		Target:
Indicatore indic. Ric.C2		
Etc.		
	Target:	

## SEZIONE “TERZA MISSIONE”

<b>TM.1 Elementi significativi emersi in fase di riesame precedente ed eventuali novità di cui tenere conto per l'individuazione dei futuri obiettivi</b>	
<i>TM.1.1. Come è andato il riesame del periodo</i>	

<i>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>	
<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>	
<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>	

<b>TM.2 OBIETTIVI</b>	
<i>Elencare gli obiettivi stabiliti tenendo conto di:</i>	<b>TM.2.1</b>
	<b>TM.2.2</b>

<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>	<b>TM.2.3</b>
	<b>Etc.</b>

<b>TM.3 AZIONI per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.</b>		
<b>TM.3.1 Azioni da abbandonare (rispetto alla programmazione precedente)</b>	<p>Azione TM.X</p> <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>	
	<p>Azione TM.Y</p> <p><i>Spiegare le ragioni per cui si è deciso di cancellarla</i></p>	
	<p>Azione TM.Z</p> <p><i>Spiegare le ragioni per cui si è deciso di cancellarla</i></p>	

<b>TM.3.2 Azioni da proseguire (già elencate nella programmazione precedente)</b>	Azione TM.A <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>	
	Azione TM.B <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> <li>-</li> </ul>	
	Azione TM.C <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>TM.3.3 Azioni da intraprendere (nuove)</b>	Azione TM.D <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>	
	Azione TM.E <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>	

	Azione TM.F <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	

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

TM.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</i></p>	Azione TM.A	
	Indicatore indic. TM.A1	
		Target:



<i>nel periodo di riferimento (ex. percentuale minima da raggiungere o altra soglia numerica sulla quale fissare il livello di prestazione sufficiente)</i>	Indicatore indic. TM.A2	
		Target:
	Indicatore indic. TM.A3	
		Target:
	Azione TM.B	
	Indicatore indic. TM.B1	
		Target:
	Indicatore indic. TM.B2	
		Target:
	Indicatore indic. TM.B3	
		Target:
	Azione TM.C	
	Indicatore indic. TM.C1	
		Target:
Indicatore indic. TM.C2 Etc.		
	Target:	