



**Relazione di sintesi delle audizioni del Nucleo di Valutazione
a.a. 2024-25**

*Estratto dalla
Relazione Annuale del Nucleo di Valutazione 2025
(ex D. Lgs. 19/2012, art. 12 e art.14)*

Estratto dalla
Relazione Annuale del Nucleo di Valutazione 2025
(ex D. Lgs. 19/2012, art. 12 e art.14)

4. Audizioni

Nel corso del 2024 il NdV ha effettuato le seguenti audizioni:

- audizione ai Dipartimenti;
- audizione ai rappresentanti degli studenti;
- audizione sul Bilancio (alla Direzione 3)
- audizioni alle Direzioni centrali 1, 4, 5, 7, 8.

Relazione sulle Audizioni ai Dipartimenti e ai rispettivi CdS

1. Premessa

Il NdV ha svolto, tra il 17 gennaio e il 10 febbraio 2025, le audizioni ai 13 Dipartimenti dell'Ateneo ed agli organi di coordinamento dei CdS ad essi afferenti, secondo il seguente calendario.

Calendario audizioni NdV 2025

Dipartimento	Data	Ora
Economia	venerdì 17 gennaio 2025	ore 11
Giurisprudenza	lunedì 20 gennaio 2025	ore 15
Lingue, Letterature e Culture straniere	giovedì 23 gennaio 2025	ore 11
Scienze Politiche	venerdì 24 gennaio 2025	ore 15
Studi Umanistici	giovedì 30 gennaio 2025	ore 10
Matematica e Fisica	lunedì 3 febbraio 2025	ore 11
Scienze della Formazione	lunedì 3 febbraio 2025	ore 15
Scienze	martedì 4 febbraio 2025	ore 15
Ingegneria Industriale, Elettronica e Meccanica	mercoledì 5 febbraio 2025	ore 11
Ingegneria Civile, Informatica e delle Tecnologie Aeronautiche	giovedì 6 febbraio 2025	ore 15
Economia aziendale	venerdì 7 febbraio 2025	ore 11
Filosofia, Comunicazione e Spettacolo	venerdì 7 febbraio 2025	ore 15
Architettura	lunedì 10 febbraio 2025	ore 10

Le Audizioni, presiedute dalla Coordinatrice del NdV, prof.ssa Silvia Terzi, si sono tenute presso la Sala del Consiglio del Rettorato, in via Ostiense 133, con possibilità di partecipare a distanza (tramite piattaforma *Microsoft Teams*) per coloro che non potevano intervenire in presenza. La durata di ciascuna Audizione è stata generalmente compresa fra le due e le tre ore.

Le Audizioni sono state dirette, da un lato, alla raccolta di informazioni sullo svolgimento delle attività istituzionali dei Dipartimenti e dei CdS in relazione, in particolare, ai processi di assicurazione della qualità, e sulla completezza della relativa documentazione, e, dall'altro, alla sensibilizzazione rispetto ai principali punti di attenzione del [Modello di accreditamento periodico delle sedi e dei CdS universitari](#) (modello AVA 3).

In relazione a tali obiettivi, alle Audizioni sono stati invitati, per ciascun Dipartimento, il Direttore, i delegati alla Didattica e alla Ricerca, il/i Responsabile/i per l'AQ, i coordinatori degli organi didattici e/o dei singoli CdS, il Presidente e il Vicepresidente della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS), i rappresentanti degli studenti in Consiglio di Dipartimento, i responsabili della segreteria didattica e della segreteria della ricerca, lasciando libero il Direttore di estendere l'invito ad altri docenti, componenti del personale tecnico o amministrativo e rappresentanti degli studenti, dei quali ritenesse utile o opportuna la presenza.

Prima delle Audizioni, il NdV ha esaminato, per ciascun Dipartimento, almeno la seguente documentazione:

- Verbali dei Consigli di Dipartimento e degli organi didattici riguardanti monitoraggio e riesame;
- Relazioni della CPDS;
- Relazioni sugli esiti delle rilevazioni delle OPIS;
- Schede di Monitoraggio Annuale (SMA) dei CdS e relativi commenti sintetici;
- Griglie di monitoraggio delle azioni di miglioramento, redatte in base allo schema predisposto dal PQA;
- Sito web del Dipartimento.

Nel corso delle Audizioni sono state trattate in particolare le modalità di attuazione, del monitoraggio e del riesame delle attività di didattica, nonché la documentazione inerente alla relativa discussione e la relativa approvazione collegiale.

2. Sviluppo delle Audizioni e specifiche tematiche affrontate

All'inizio di ciascuna Audizione è stata sottolineata la logica *Plan-Do-Check-Act* sottesa ad AVA3, che si propone di incoraggiare l'Ateneo, come anche i Dipartimenti e i CdS a:

- definire gli Obiettivi, ovvero i Risultati che vuole raggiungere, come parte integrante della formulazione delle sue politiche e strategie (*Plan*);
- pianificare e sviluppare un set integrato di approcci disegnati per raggiungere gli obiettivi fissati attraverso la definizione di processi strutturati e integrati per attuare le politiche e le strategie (*Plan*);
- attuare in maniera sistematica e integrata gli approcci e i relativi processi (*Do*);

- monitorare la pianificazione e l'attuazione (*Check*);
- promuovere attività di miglioramento conseguenti all'analisi dei risultati del monitoraggio per rendere gli approcci e i processi più efficaci (*Act*).

Il NdV ha invitato i partecipanti a discutere collegialmente (nei Consigli di Dipartimento, negli organi responsabili della didattica e di coordinamento dei CdS, nelle CPDS e nei Gruppi di riesame) e documentare le 4 fasi *Plan-Do-Check-Act*, ed a prestare particolare attenzione alle fasi *Check* e *Act*.

Si è poi richiamata l'attenzione in generale sui requisiti del [modello AVA3](#) relativi agli ambiti E (qualità della ricerca e terza missione/impatto sociale), E.DIP (Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti) e D.CdS (Assicurazione della Qualità nei CdS), e in particolare su alcuni specifici aspetti da considerare.

I singoli punti di attenzione del modello AVA 3 affrontati nelle Audizioni e, per ciascuno di essi, i principali aspetti emersi nel corso della discussione sono qui di seguito riportati.

I) Definizione delle linee strategiche dei Dipartimenti

E.DIP.1.2 – *Il Dipartimento ha declinato la propria visione in politiche, strategie e obiettivi di breve, medio e lungo termine, riportati in uno o più documenti di pianificazione strategica e operativa, accessibili ai portatori di interesse (interni ed esterni).*

È stato accertato che tutti i Dipartimenti hanno sostanzialmente ottemperato a quanto previsto nel punto di attenzione.

II) Sistema dipartimentale di AQ

E.DIP.2.1 – *Il Dipartimento dispone di un'organizzazione funzionale a realizzare la propria strategia sulla qualità della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale.*

Nota: Il sistema di governo del Dipartimento fa riferimento alla Direzione, alla vice direzione e al sistema delle deleghe e di presidenza delle commissioni laddove presenti. L'organizzazione fa riferimento alle commissioni, gruppi di lavoro, uffici, aree, etc. nei quali si articola la struttura dipartimentale. L'organizzazione per la qualità della ricerca/terza missione può prevedere, come buona prassi, attività di monitoraggio/vigilanza di bandi competitivi nazionali e internazionali erogati da Enti pubblici o privati e la loro successiva valorizzazione con informazione al Dipartimento.

E.DIP.2.5 – *Il funzionamento dell'organizzazione e del sistema di Assicurazione della Qualità del Dipartimento è periodicamente sottoposto a riesame interno.*

Nota: Il riesame del sistema di governo è attuabile laddove esiste un'articolazione di vicedirezione, di deleghe e di presidenza delle commissioni coerentemente con i regolamenti tipo dei Dipartimenti e con le indicazioni del PQA.

I Responsabili per l'AQ dei Dipartimenti hanno spiegato l'articolazione del sistema di AQ dipartimentale e delle funzioni dei diversi organi collegiali dipartimentali e dei CdS (Collegi e Commissioni didattiche, ...).

Da parte del NdV viene richiamata l'attenzione sul fatto che, quale che sia il grado di autonomia degli organi didattici, questi svolgono fondamentalmente funzioni istruttorie di

analisi, discussione e proposta, ma che le funzioni deliberanti rimangono in capo al Consiglio di Dipartimento (salvo che esse siano state a quegli organi delegate). Pertanto, si raccomanda che i Consigli di Dipartimento non solo non compiano una semplice presa d'atto della presentazione dei documenti approvati dagli organi didattici, ma anche che l'approvazione di quei documenti venga preceduta da una discussione almeno dei punti salienti o di interesse generale di quei documenti, e che di tale discussione e dei relativi punti rimanga traccia nei verbali dei Consigli di Dipartimento.

Il NdV ricorda anche come sia opportuno (oltre che richiesto) che l'articolazione del Dipartimento nei diversi organi e strutture e le rispettive funzioni siano, con una certa periodicità, sottoposte a riesame interno così da verificarne efficacia e funzionalità ai fini dell'AQ.

Il NdV raccomanda anche che venga rafforzato, nel caso sia ancora debole, il coordinamento tra i diversi organi didattici (Consigli dei CdS, Collegi didattici, Gruppi di riesame, Commissione didattica, CPDS), ed inoltre, che l'avvicendamento dei docenti incaricati per l'AQ, il monitoraggio o il riesame o il coordinamento dei CdS avvenga con gradualità, in modo che conoscenze e competenze maturate dagli uscenti non vadano perse, ma possano venir trasmesse ai nuovi entranti.

In diverse audizioni i referenti dei Dipartimenti hanno segnalato le crescenti incombenze gravanti sul personale amministrativo che si occupa di AQ e del supporto ai docenti e agli organi a ciò demandati, e l'esigenza che unità di personale aggiuntive vengano dedicate a tali funzioni.

In qualche Dipartimento è emerso qualche problema di tempistica, interno al Dipartimento stesso, che il NdV ha invitato a correggere. Ad esempio, l'esigenza che la documentazione necessaria per l'emissione dei pareri preventivi delle CPDS, quali quelli sui regolamenti didattici, venga inviata alle CPDS con sufficiente anticipo rispetto ai Consigli di Dipartimento previsti per le relative delibere, in modo che tali pareri possano essere forniti per tempo, così che i loro contenuti possano essere tenuti in considerazione dai Consigli di Dipartimento e non risultino un adempimento puramente formale.

III) Monitoraggio e riesame delle attività del Dipartimento

E.DIP.2.4 – *Il Dipartimento procede sistematicamente al monitoraggio della pianificazione, dei processi e dei risultati delle proprie missioni, analizza i problemi rilevati e le loro cause ed elabora adeguate azioni di miglioramento, di cui viene a sua volta verificata l'efficacia.*

Nota: Il Dipartimento analizza periodicamente gli esiti del monitoraggio dei risultati della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale attraverso la SUA-RD/TM o altri strumenti di pianificazione adottati

Dall'esame della documentazione disponibile e dalle spiegazioni fornite dai partecipanti alle Audizioni risulta che tutti i Dipartimenti procedono al monitoraggio e all'analisi dei risultati delle proprie attività. Il NdV richiama l'attenzione sull'importanza che, a valle di tutto ciò ed in relazione a eventuali risultati non soddisfacenti, i Dipartimenti individuino cause dei problemi, obiettivi ed azioni di miglioramento – elementi che in alcuni Dipartimenti non risultano adeguatamente sviluppati – e procedano inoltre alla verifica dell'efficacia delle azioni intraprese. Per tali verifiche potrà essere opportuno definire scadenze diverse a seconda delle caratteristiche di quelle azioni e dei tempi necessari a che emergano i riscontri sui loro effetti.

A tali fini, la compilazione delle griglie di monitoraggio predisposte dal PQA per le azioni proposte sia nei commenti sintetici alla SMA che nelle relazioni annuali delle CPDS (in particolare riguardo alle proposte conseguenti agli esiti delle rilevazioni delle OPIS) può risultare un utile strumento, con l'accortezza di compiere, nei tempi appropriati, i riscontri di efficacia via via che le azioni in corso procedono – considerato che quest'ultima fase prevista dal punto di attenzione E.DIP.2.4 appare, in alcuni Dipartimenti, non ancora ben sviluppata.

Il NdV raccomanda inoltre che dello svolgimento di tali passaggi (individuazione di obiettivi, predisposizione di interventi, verifica della loro efficacia) i verbali degli organi collegiali dipartimentali riportino adeguata documentazione.

IV) Consultazione delle Parti interessate

D.CDS.1.1.2 – *Le principali parti interessate ai profili formativi in uscita del CdS vengono identificate e consultate direttamente o indirettamente (anche attraverso studi di settore ove disponibili) nella progettazione (iniziale e di revisione dell'offerta formativa anche a valle di azioni di riesame) del CdS, con particolare attenzione alle potenzialità occupazionali dei laureati o al proseguimento degli studi nei cicli successivi; gli esiti delle consultazioni delle parti interessate sono presi in considerazione nella definizione degli obiettivi e dei profili formativi del CdS.*

D.CDS.4.1.1 – *Il CdS analizza e tiene in considerazione in maniera sistematica gli esiti delle interazioni in itinere con le parti interessate anche in funzione dell'aggiornamento periodico dei profili formativi.*

Tutti i Dipartimenti effettuano incontri con gli *stakeholder*, con periodicità variabile, e in diversi casi i portatori di interesse vengono consultati in modo informale (ad esempio in occasione di convegni o seminari), ma non sempre viene lasciata adeguata traccia di proposte e discussioni. Alcuni Dipartimenti hanno anche istituito un Comitato di indirizzo in cui sono presenti i principali *stakeholder*.

Il NdV raccomanda di documentare gli incontri con gli *stakeholder* e ricorda che nella rendicontazione degli incontri con le parti interessate sarebbe opportuno indicare se e come i suggerimenti eventualmente ricevuti siano stati presi in considerazione per migliorare l'offerta formativa e possibilmente quale ne sia stato l'esito.

V) Schede degli insegnamenti

D.CDS.1.4.1 – *I contenuti e i programmi degli insegnamenti sono coerenti con gli obiettivi formativi del CdS, sono chiaramente illustrati nelle schede degli insegnamenti e viene loro assicurata un'adeguata e tempestiva visibilità sulle pagine web del CdS.*

Nota: Il cambiamento degli obiettivi formativi e dei contenuti di un insegnamento deve essere concordato a livello di CdS.

Il NdV osserva che le schede descrittive degli insegnamenti, compilate dai docenti attraverso GOMP e consultabili sia attraverso il sito di Ateneo che tramite *link* dai siti *web* dei Dipartimenti e dei CdS, risultano – per gli studenti – non facilmente raggiungibili dalle pagine *web* del CdS.

VI) Prove d'esame

D.CDS.2.5.1 – *Il CdS attua la pianificazione e il monitoraggio delle verifiche dell'apprendimento e della prova finale.*

Nota: Il CdS monitora le date e i risultati delle verifiche di apprendimento degli insegnamenti per il miglioramento continuo dei metodi di valutazione e di tutto il percorso formativo.

D.CDS.4.2.4 – *Il CdS analizza sistematicamente i risultati delle verifiche di apprendimento e della prova finale per migliorare la gestione delle carriere degli studenti.*

Nota: Il CdS monitora l'andamento degli esiti delle verifiche dell'apprendimento per ciascun insegnamento e per la prova finale per individuare eccessive disomogeneità negli esiti delle valutazioni.

Nel corso delle Audizioni si è parlato del monitoraggio delle verifiche di apprendimento (esami), ed in particolare del calendario di esami, della piena fruibilità degli appelli previsti, del monitoraggio degli esiti. A tale proposito è stato rilevato da diversi partecipanti che sarebbe utile disporre dei dati relativi sia al numero di esami verbalizzati per insegnamento, sia al numero di assenti e di ritirati o respinti.

VII) Rilevazioni OPIS e Relazioni della CPDS

D.CDS.4.1.3 – *Il CdS analizza e tiene in considerazione in maniera sistematica gli esiti della rilevazione delle opinioni di studenti, laureandi e laureati e accorda credito e visibilità alle considerazioni complessive della CPDS e di altri organi di AQ.*

D.CDS.4.1.5 – *Il CdS analizza sistematicamente i problemi rilevati, le loro cause e definisce azioni di miglioramento ove necessario.*

Nel corso delle Audizioni si è parlato approfonditamente delle OPIS, sotto due principali punti di vista: a) compilazione dei questionari e affidabilità delle risposte; b) disponibilità e analisi dei dati.

a) Compilazione dei questionari e affidabilità delle risposte

Da alcuni partecipanti alle audizioni vengono sollevate le questioni (segnalate anche nelle relazioni di alcune CPDS) di una compilazione presumibilmente frettolosa e poco accurata dei questionari da parte di un certo numero di studenti e della compilazione del questionario per non frequentanti da parte di studenti frequentanti (motivata dal minor numero di domande nel questionario). Questi fenomeni, di cui ovviamente non è disponibile una precisa quantificazione, vengono ritenuti dipendere, almeno in parte, dalla compilazione compiuta, in fretta, al momento della prenotazione dell'esame e, almeno per gli studenti frequentanti, non nel corso delle lezioni.

In alcune Audizioni è risultato che sia i docenti che i rappresentanti degli studenti erano concordi sull'affidabilità delle informazioni raccolte nell'indagine. In tutte le altre si è discusso su come incoraggiare gli studenti frequentanti sia a qualificarsi come tali, sia a dare risposte ragionate: per esempio attraverso una campagna di sensibilizzazione e dando riscontro delle criticità emerse, oppure discutendo di entrambi questi aspetti con le rappresentanze studentesche. Si è anche discusso delle eventuali ragioni per il numero esiguo di frequentanti in alcuni insegnamenti (si tratta di studenti lavoratori? È un problema di orario delle lezioni?).

Una proposta che sembra aver accolto un'approvazione generalizzata riguarda il ripristino di una consuetudine, che è stata sospesa da qualche tempo, e cioè l'invio a tutti gli studenti da parte dell'Ateneo di una mail di sollecitazione a compilare i questionari dei frequentanti nei tempi appropriati. Per renderla più efficace potrebbe essere opportuno concordarne il testo con i rappresentanti degli studenti.

In una Audizione viene comunicata l'iniziativa del Dipartimento di un incontro di sensibilizzazione (su finalità e caratteristiche delle rilevazioni) con tutti gli studenti a inizio a.a., iniziativa che il NdV ritiene utile e che possa essere compiuta anche in altri Dipartimenti.

Il NdV sollecita tutti i Dipartimenti ad adottare la pratica dell'invio, nei tempi opportuni, di una mail ai docenti per ricordare agli studenti dei propri corsi la compilazione dei questionari.

Da parte del NdV viene fatto presente che sulla compilazione poco accurata dei questionari può influire la percezione, da parte degli studenti, che le segnalazioni di criticità e i suggerimenti contenuti nelle rilevazioni OPIS non vengano tenuti in conto dagli organi decisionali dei CdS e dei Dipartimenti. Un miglioramento nella qualità delle risposte ai questionari può derivare da un aumento della percezione dell'utilità della rilevazione delle OPIS e su ciò può agire positivamente il soddisfacimento del punto di attenzione D.CDS.4.1.3. Il NdV raccomanda, a tal fine, che negli organi didattici (Collegi didattici, Consigli di Dipartimento, ...) si svolgano discussioni sulle OPIS e vengano decise appropriate azioni, e di esse venga dato un riscontro documentale (anche riportandone gli aspetti principali) nei relativi verbali. Ovviamente segnala anche l'opportunità di rendere noti agli studenti, nelle forme e modi opportuni, eventuali modifiche riguardanti l'organizzazione e/o l'erogazione della didattica apportate in seguito all'analisi dei risultati dell'indagine.

Alcuni Dipartimenti hanno sollecitato la predisposizione di un questionario OPIS in inglese per gli studenti Erasmus (i quali, nella compilazione del questionario in italiano, devono spesso farsi aiutare dai loro colleghi italiani, perdendosi anonimato e affidabilità delle risposte).

Alcuni rappresentanti degli studenti, al fine di aumentare il numero di frequentanti che partecipano all'indagine durante le lezioni, hanno suggerito di predisporre la procedura di somministrazione dei questionari in modo che il docente possa proiettare in aula un QRcode che rimandi direttamente al questionario.

b) Disponibilità e analisi dei dati

In più Audizioni il NdV ha sottolineato l'opportunità di analizzare i dati della rilevazione OPIS disaggregati per insegnamento, poiché i dati aggregati per CdS non sono idonei ad individuare suggerimenti utili a migliorare l'organizzazione della didattica. Per esempio, eventuali criticità legate alla non piena adeguatezza delle conoscenze di base possano essere analizzate per anno di corso, o per ambito disciplinare per individuare gli strumenti più idonei a risolverle. A questo proposito il NdV ha ricordato che è previsto che tutti i componenti delle commissioni incaricate di analizzare e commentare i risultati abbiano accesso ai dati disaggregati per insegnamento, inclusi i rappresentanti degli studenti.

Il NdV ha sottolineato la rilevanza degli esiti delle indagini Almalaurea, che consentono di avere informazioni anche sulla fruizione da parte degli studenti di alcuni servizi e del loro grado di gradimenti e permettono anche i confronti con le opinioni espresse da studenti di CdS della stessa classe in altre Università o al livello nazionale.

Il NdV suggerisce la pubblicazione degli esiti dei questionari OPIS.

Il NdV raccomanda che analoga attenzione venga dedicata, nei Consigli di Dipartimento (e in altri organi collegiali della didattica), alle relazioni della CPDS, con discussioni sulle

segnalazioni e sulle proposte in esse contenute, delle quali venga dato un riscontro documentale (anche riportandone i principali elementi) nei relativi verbali.

Nelle Audizioni sono state ampiamente riportate segnalazioni, anche già oggetto delle relazioni delle CPDS, su diverse questioni relative ai singoli Dipartimenti e CdS (quali l'efficienza delle aule studio, le conoscenze preliminari, le prove intermedie, il coordinamento degli insegnamenti).

Questioni più generali riguardano i tirocini e i servizi di tutorato (oggetto di uno specifico finanziamento dell'Ateneo).

Rispetto ai tirocini sono emerse alcune criticità, ed in particolare le difficoltà di gestione delle liste di offerte disponibili in GOMP (da parte sia degli studenti interessati che dei docenti referenti). Alcuni Dipartimenti hanno avanzato la richiesta di supporto (tramite studente tutor formato dall'Ateneo) per il caricamento e l'aggiornamento su GOMP di convenzioni/accordi per tirocini.

Riguardo alle azioni di supporto alla didattica in relazione ai problemi di abbandono e di ritardo delle carriere, è emersa una valutazione complessivamente positiva – da parte dei partecipanti sia docenti che studenti – per le attività di tutorato, pur con la segnalazione di alcune problematiche (insufficiente diffusione delle informazioni sul servizio; difficoltà, in alcuni Dipartimenti, di reclutamento di tutor con adeguate competenze).

VIII) Scheda di Monitoraggio Annuale

D.CDS.4.2.3 – Il CdS analizza e monitora sistematicamente i perCdS, anche in relazione a quelli della medesima classe su base nazionale, macroregionale o regionale.

Nota: Analisi della Scheda di Monitoraggio Annuale

Uno degli argomenti trattati nel corso di tutte le Audizioni ha riguardato il monitoraggio delle carriere.

Il NdV ha sottolineato la necessità che l'orario delle lezioni sia a misura di studente (senza sovrapposizioni, senza buchi) e che sia pubblicato per CdS e curriculum. A tal fine sarebbe anche utile assegnare gli insegnamenti univocamente agli anni di corso.

Al fine di migliorare il contenuto dei commenti agli indicatori delle SMA, il NdV ha ricordato che:

- nel [Documento ANVUR di accompagnamento e approfondimento degli indicatori SMA \(Nota metodologica\)](#), reperibile tra le “Linee guida e procedure per la didattica” nel sito di Ateneo, può essere trovato il significato di tutte le voci presenti nella scheda. In particolare, il documento contiene la definizione: di ciascun indicatore, del collettivo a cui fa riferimento (ad es. avvii di carriera, immatricolati puri, iscritti regolari), dell'intervallo temporale su cui sono stati rilevati i dati (anno solare, anno accademico), della “Media Ateneo” (ove presente).
- come indicato nelle [Linee guida per la compilazione del sintetico commento critico agli indicatori presenti nelle Scheda di Monitoraggio Annuale \(SMA\) del CdS](#) predisposte dal PQA: devono essere analizzati almeno gli indicatori previsti dal documento [Modello AVA 3: indicatori a supporto della valutazione \(p. 7\)](#) (elencati in allegato alle Linee guida). Tuttavia, si suggerisce di analizzare e cercare di tenere quanto più possibile sotto controllo anche gli indicatori che il modello AVA 3 prevede che debbano essere utilizzati a supporto della valutazione dell'Ateneo per l'Ambito di

Valutazione D - Qualità della didattica e dei servizi agli studenti (PdA D2 e D3, p. 5). Questo poiché i valori aggregati saranno favorevoli solo se tutti i CdS contribuiscono in modo adeguato. In particolare, si richiama l'attenzione sull'indicatore IC08 - Percentuale dei docenti di ruolo che appartengono a settori scientifico-disciplinari di base e caratterizzanti per CdS, di cui sono docenti di riferimento. L'unione di tali indicatori costituisce l'elenco che, per praticità, riportiamo di seguito:

iC02, iC02bis, iC07, (iC07bis, iC07ter), iC08, iC10bis, iC13, iC14, iC16bis, iC17, iC19, iC22, iC25, iC26 (iC26bis, iC26ter), iC27, iC28.

Il NdV ha raccomandato il coinvolgimento degli studenti nelle diverse fasi del monitoraggio e ha ricordato di tenere aggiornati i siti *web* dei Dipartimenti, pubblicando tempestivamente i documenti riguardanti l'assicurazione della qualità. Ha ricordato che i commenti agli indicatori delle SMA devono essere redatti seguendo le linee guida predisposte allo scopo dal PQA. Ha fatto notare che solo in alcuni casi tali commenti contengono cenni a possibili esiti di azioni di miglioramento adottate in passato, nonostante il controllo degli esiti sia uno degli aspetti rilevanti di tutte le procedure di AQ. Ha anche rilevato che in alcuni commenti alle SMA manca il confronto con i valori degli indicatori della medesima classe su base nazionale, macroregionale o regionale.

IX) Attività collegiali di monitoraggio dei CdS e relativa documentazione

D.CDS.4.2.1 – Il CdS organizza attività collegiali dedicate alla revisione degli obiettivi e dei percorsi formativi, dei metodi di insegnamento e di verifica degli apprendimenti, al coordinamento didattico tra gli insegnamenti, alla razionalizzazione degli orari, della distribuzione temporale delle verifiche di apprendimento e delle attività di supporto.

Nota: Il CdS deve tenere traccia e dare evidenza formale delle analisi sviluppate e delle decisioni assunte nell'ambito delle attività collegiali

Come esposto in relazione ai punti precedenti, il NdV ha più volte richiamato l'attenzione sull'esigenza di redigere un'adeguata documentazione delle analisi svolte e delle decisioni prese.

3. Considerazioni conclusive e raccomandazioni

Alla luce degli aspetti da considerare, di cui si è dato conto nella parte 2, a tutti i Dipartimenti sono state rivolte le seguenti raccomandazioni:

- documentare gli incontri con le parti interessate, nonché i suggerimenti ricevuti e quelli recepiti,
- verificare periodicamente la completezza delle informazioni caricate nelle schede-insegnamenti su GOMP;
- pianificare le date d'esame per renderle pienamente fruibili, rispettando il numero stabilito di appelli;
- monitorare gli esiti delle prove d'esame;
- garantire, per i risultati della rilevazione OPIS, il riscontro delle segnalazioni emerse, la discussione, l'indicazione di soluzioni a problemi emersi e di azioni proposte, la

documentazione (verbali Consiglio di Dipartimento, Collegio Didattico), anche ai fini di migliorare la qualità delle informazioni raccolte, fornendo anche agli studenti un riscontro sull'utilizzo, ai fini del miglioramento dell'erogazione e dell'organizzazione della didattica, dei suggerimenti emersi nell'analisi dei risultati;

- in relazione alle SMA e, in generale, ai processi e alle missioni del Dipartimento, si raccomanda non solo il monitoraggio, l'analisi dei problemi rilevati e l'elaborazione di azioni di miglioramento (che il Collegio Didattico e il Consiglio di Dipartimento svolgono), ma di dedicare attenzione anche alla verifica dell'efficacia delle azioni intraprese;
- il NdV raccomanda ai Dipartimenti di rendere disponibile, nei tempi opportuni, la documentazione necessaria alle CPDS per l'emissione dei pareri preventivi e per la predisposizione della relazione annuale;
- si suggerisce anche, quando si discutono le relazioni delle CPDS e si approvano i commenti alle SMA o l'analisi degli esiti della rilevazione OPIS, di inserire nel verbale una breve sintesi o presentazione dei documenti discussi e approvati, anche se questi sono allegati al verbale stesso;
- si ricorda anche l'opportunità di coinvolgere la rappresentanza studentesca in tutte le fasi di AQ che riguardano la didattica;

L'ulteriore raccomandazione è di discutere collegialmente e documentare la discussione nei verbali degli organi collegiali e delle commissioni/gruppi di lavoro, e soprattutto nei documenti preposti all'AQ (i commenti alle SMA, la relazione della CPDS, le griglie di monitoraggio SMA e relazione CPDS, le raccomandazioni dei PEV, i commenti alle OPIS). A questo proposito si suggerisce: di tenere aggiornata la documentazione anche attraverso il riferimento a eventuali esiti di azioni migliorative adottate in passato. Si raccomanda di evitare di approvare a ratifica documenti rilevanti, di cui peraltro sono note in anticipo le scadenze entro cui vanno approvate (contenute nel documento *Offerta formativa dell'Ateneo per l'a.a. XX/XX e assicurazione della qualità nella didattica: calendarizzazione dei procedimenti* approvato ogni anno dal SA e reperibile sul sito di Ateneo tra i documenti adottati nell'ambito del sistema di AQ).

Relazione sull'audizione alle Rappresentanze studentesche

Si è tenuto il 12 marzo 2025 un incontro del NdV con le rappresentanze studentesche nei Dipartimenti. L'incontro è stato organizzato e coordinato dai componenti studenti del NdV Federico Palermo e Manuel Porti. Anche il PQA è stato invitato a partecipare.

Hanno partecipato

➤ per il NdV:

- prof.ssa Silvia Terzi (Coordinatrice)
- prof. Bruno Bises (Vice-Coordinatore)
- prof.ssa Marilena Barbieri
- prof. Gaetano Giunta
- Federico Palermo (componente studente)
- Manuel Porti (componente studente)

➤ per il PQA:

- prof. Alessandro Calvi (Coordinatore)
- prof. Fabio Giulio Grandis
- prof.ssa Tiziana Persichini.

Hanno partecipato i rappresentanti degli studenti nei Consigli di Dipartimento e nelle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS) dei Dipartimenti di: Architettura, Economia, Economia aziendale, Filosofia, comunicazione e spettacolo, Giurisprudenza, Ingegneria civile, informatica e delle tecnologie aeronautiche, Ingegneria industriale, elettronica e meccanica, Lingue, letterature e culture straniere, Scienze, Scienze politiche, Scienze della formazione, Studi umanistici, i rappresentanti degli studenti nel SA e la Presidente del Consiglio degli Studenti.

Alle rappresentanze studentesche erano stati segnalati, come argomenti di confronto, i seguenti aspetti da considerare indicati nel modello AVA 3:

- **C.1.2:** *L'Ateneo assicura il coinvolgimento del personale docente, tecnico-amministrativo e degli studenti/dottorandi nei processi di autovalutazione e valutazione, garantendo loro l'accesso ai dati e alle informazioni utili con il necessario livello di dettaglio.*
- **D.CDS.1.4.3:** *Le modalità di svolgimento della prova finale sono chiaramente definite e illustrate agli studenti. Inoltre, vanno verificate le procedure adottate per l'attribuzione del voto di laurea.*
- **D.CDS.1.5.1:** *Il CdS pianifica la progettazione e l'erogazione della didattica in modo da agevolare l'organizzazione dello studio, la partecipazione attiva e l'apprendimento degli studenti. Per "pianificazione didattica" si intende la collocazione degli insegnamenti nei vari anni del CdS, le finestre temporali di erogazione, la scelta delle sedi fisiche, gli orari, ecc.*

Agli studenti partecipanti sono state poste anche domande più specifiche, quali:

- Agli studenti viene riconosciuto/concesso un ruolo attivo nei gruppi di riesame? E nella commissione paritetica? Partecipano ai commenti OPIS?
- Esiste la possibilità di presentare reclami o segnalare problemi?
- Gli studenti sono in grado di citare un caso di richiesta accolta o rifiutata?
- Ci sono particolari criticità nell'organizzazione o nella fruizione della didattica?
- Ci sono commenti sull'organizzazione generale? (numero di appelli, prove intermedie, sessioni di laurea)
- La suddivisione degli insegnamenti in semestri e anni di corso è soddisfacente? L'orario è sufficientemente "compatto"?
- È stato dato riscontro negli organi collegiali alle questioni poste nell'incontro del NdV con le rappresentanze studentesche tenutosi l'anno scorso?

I principali aspetti emersi nel corso dell'incontro sono sinteticamente di seguito riportati, distinti per tematiche.

I) Coinvolgimento degli studenti

In generale, il coinvolgimento degli studenti nella Commissione Paritetica è dichiarato soddisfacente. Tuttavia, non in tutte le CPDS ai rappresentanti degli studenti viene dato accesso ai risultati della rilevazione OPIS e non tutte le CPDS commentano i suddetti risultati.

Peraltro, molti rappresentanti riferiscono la sensazione che i questionari OPIS siano ritenuti dagli studenti un mero adempimento burocratico e non l'occasione di esprimere la propria opinione e che diversi studenti non credono che i questionari siano anonimi. Viene riferito che alcuni Dipartimenti hanno adottato la pratica di far riempire i questionari in aula.

In alcuni Dipartimenti non è prevista una rappresentanza studentesca nei Collegi didattici.

In alcuni Dipartimenti esiste la possibilità di presentare reclami, in altri esiste una casella e-mail della Commissione Paritetica a cui segnalare problemi. Ma in alcuni Dipartimenti gli studenti lamentano l'assenza di un sistema di segnalazione delle problematiche.

Nessun rappresentante ha citato la propria partecipazione ai gruppi di riesame.

II) Modalità di svolgimento della prova finale

Per la gran parte dei Dipartimenti non sono state segnalate rilevanti carenze o irregolarità. Tuttavia, in un Dipartimento è stato lamentato un peso sproporzionato – in termini di punteggio – della tesi di laurea triennale rispetto al peso della tesi di laurea magistrale. Sono state anche segnalate, per alcuni Dipartimenti, difficoltà di reperimento di docenti come relatori per le tesi di laurea (voto minimo richiesto, necessità di "prenotare" con molto anticipo) ed anche di interlocuzione con i relatori, che non sempre rispondono alle mail.

III) Progettazione e erogazione dell'attività didattica

Sebbene permangano alcuni problemi di orario (buchi o sovrapposizioni) e/o di assegnazione degli insegnamenti ai semestri o agli anni di corso, viene riportato un miglioramento rispetto a quanto segnalato nell'audizione dell'anno scorso, conseguenza dell'ascolto che le rappresentanze studentesche hanno ricevuto nei rispettivi Dipartimenti.

Frequenti sono state invece le rimostranze riguardo a carenza di aule per la didattica, insufficienza di posti a sedere, carenza di aule studio. In alcuni CdS ai problemi di sovraffollamento delle aule è stato fatto fronte con l'erogazione della didattica in modalità mista (che ha però comportato l'impossibilità a seguire le lezioni in caso di apparecchiature informatiche non funzionanti).

Tutti elementi che disincentivano la frequenza (pur se, anche riguardo a questi aspetti, le condizioni sembrano in molti Dipartimenti migliorate rispetto a quanto segnalato nell'incontro tenutosi lo scorso anno).

Viene generalmente espressa soddisfazione riguardo al numero di appelli previsti; vi è stata qualche segnalazione sulla durata (troppo breve) della sessione estiva o – per taluni insegnamenti – della impossibilità di fruire di più di un appello a sessione. Vi sono state segnalazioni anche riguardo alla sovrapposizione di appelli di esame. Nell'insieme, tuttavia, sembra che quanto stabilito dal Regolamento Didattico di Ateneo, relativamente alle modalità di esame, sia rispettato.

È stato richiesto il superamento delle criticità relative alla gestione dei tirocini (poche disponibilità in alcuni CdS, mancato aggiornamento degli elenchi, rigidità del sistema GOMP).

È stata lamentata, in alcuni casi, una scarsa attenzione ai problemi degli studenti lavoratori.

Sono stati anche segnalati problemi di sicurezza, nel caso di lezioni che terminano nel tardo pomeriggio e data la localizzazione delle aule, per gli studenti di alcuni CdS dei Dipartimenti di Scienze e di Scienze della Formazione.

In alcuni casi sono stati riportati problemi in relazione ad insegnamenti mutuati da altri CdS o Dipartimenti, collegati sia agli spostamenti necessari per poter seguire le lezioni, che all'informazione presente sul sito web del CdS, ritenuta non sufficientemente chiara sul fatto che l'insegnamento sia mutuato.

In conclusione, per quanto riguarda gli aspetti da considerare che il NdV aveva selezionato, sono emerse criticità limitate e alcune delle criticità organizzative segnalate l'anno scorso risultano essere state affrontate.

Il NdV ha avuto modo di apprezzare l'impegno e il desiderio di partecipazione dei rappresentanti degli studenti intervenuti.

Il NdV raccomanda di stimolare e incoraggiare il più possibile la partecipazione attiva degli studenti nei Dipartimenti, negli organi di coordinamento dei CdS, nei gruppi del riesame e nella Commissione Paritetica Docenti-Studenti, favorendo occasioni di ascolto, interlocuzione, collaborazione. In quest'ottica, il NdV stesso si propone di continuare a fare incontri annuali con le rappresentanze studentesche.

In particolare, per quanto riguarda le OPIS, il NdV ritiene che la collaborazione degli studenti sia fondamentale per disporre di questionari che siano l'espressione fedele delle loro opinioni, e che le rappresentanze studentesche possono essere di aiuto in una campagna di sensibilizzazione. Il NdV invita i rappresentanti degli studenti a svolgere un ruolo attivo – come peraltro già molti fanno – nel sensibilizzare gli studenti dei loro Dipartimenti a compilare con cura i questionari, nel assicurare sull'anonimato delle risposte e nello spingere ad utilizzare la parte dei commenti liberi, anche attraverso l'organizzazione di incontri (o altre forme di contatto) all'inizio o nel corso dei due semestri.

Il NdV ritiene, inoltre, che il dialogo con i rappresentanti degli studenti sia fondamentale sia per meglio interpretare alcune risposte alle domande del questionario, sia per integrare le informazioni. Si suggerisce di discutere in CPDS e nei gruppi di riesame l'esito di alcune domande dei questionari OPIS in forma disaggregata e senza omettere il nome dell'insegnamento o riportando almeno il settore scientifico-disciplinare e l'anno di erogazione. Per esempio, a qualche criticità sulle conoscenze di base è possibile porre rimedio, ma il rimedio potrà essere diverso a seconda che si tratti di lacune derivanti dalla scuola secondaria o dal percorso formativo. Anche alle criticità sul materiale didattico è possibile porre rimedio se – con l'aiuto dei rappresentanti degli studenti – si arriva a capire l'esatta natura della criticità. Analogamente, qualora risulti elevata la percentuale di studenti che si dichiarano non frequentanti per problemi di sovrapposizione di orario, una più attenta pianificazione delle lezioni potrà attenuare il fenomeno.

Inoltre, il NdV ritiene che un maggior coinvolgimento dei rappresentanti degli studenti nella discussione sulle OPIS, come anche la pubblicazione dei commenti su di esse, possa testimoniare la rilevanza delle OPIS stesse e incoraggiare gli studenti a compilare con cura i questionari.

Il NdV considera infine molto positivamente il clima di collaborazione e di reciproca fiducia fra organi di governo dei Dipartimenti e rappresentanze studentesche testimoniato dagli intervenuti praticamente per tutti i Dipartimenti, e invita i rappresentanti degli studenti a continuare a far sentire la propria voce negli organi collegiali (Consigli di Dipartimento, CPDS, Commissioni e Collegi didattici, etc.), segnalando ed analizzando problemi ed elaborando soluzioni e proposte ed accertando che dei punti esaminati e delle discussioni svolte rimanga adeguata traccia nei verbali di tali organi.

Resoconto dell'Audizione sul Bilancio

Audizione alla Direzione 3 cui compete il sotto-ambito B.2 - *Risorse finanziarie* di AVA 3

Il giorno 23 giugno 2025 alle ore 12.00, presso gli uffici della Direzione 3 in Via Ostiense, 133, si è svolta un'audizione del NdV riguardante il sotto-ambito *B.2 – Risorse finanziarie* del modello AVA3.

Hanno partecipato:

- dott. Giuseppe Colapietro, Direttore Direzione 3;
- dott.ssa Franca Iannaccone, Area Bilancio e Programmazione Finanziaria;
- dott.ssa Francesca Di Giorgio, Area fiscalità, partecipazioni e tesoreria;
- dott.ssa Raffaella De Falco, Direzione Generale, Area Programmazione e Controllo.

Per il NdV erano presenti:

- prof.ssa Silvia Terzi, Coordinatrice;
- prof. Bruno Bises, Vice-Coordinatore.

In relazione all'ambito B.2 e al suo unico punto di attenzione B.2.1 – Pianificazione e gestione delle risorse finanziarie, si riportano gli elementi emersi nel corso dell'Audizione riguardo ai singoli aspetti da considerare.

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

La documentazione disponibile (PIAO, relazioni di accompagnamento al Bilancio e ai Budget, documenti predisposti dalla Direzione Generale e dalle aree di amministrazione competenti) offre un quadro adeguato per la valutazione della soddisfazione del punto B.2.1.1.

Per quanto riguarda la sostenibilità ambientale di investimenti e disinvestimenti, essa è oggetto di apposito Bilancio da parte della Direzione 8.

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.

Gli elementi per la valutazione di tale punto di attenzione emergono dai Budget delle Attività (didattica, ricerca, terza missione/impatto sociale) contenuti nel Bilancio di previsione 2025. Vengono inoltre riportate le procedure adottate per la predisposizione dei budget.

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.

La contabilità analitica è praticata sistematicamente dalle strutture di analisi finanziaria dell'Ateneo.

Nel modello organizzativo adottato dall'Ateneo è presente una unità organizzativa dedicata al controllo di gestione, costituita dall'Area Programmazione e Controllo. La disponibilità del sistema di controllo di gestione rappresenta l'indicatore previsto dal Modello AVA 3 relativo al punto di attenzione A.2 – Architettura del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo.

Sia la contabilità analitica che il controllo di gestione costituiscono supporto imprescindibile per le decisioni di Ateneo, realizzato attraverso i visti di conformità preventiva alle delibere del CdA.

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.

Dall'analisi dei bilanci risulta la piena sostenibilità degli equilibri economico-finanziari, con particolare riferimento agli indicatori obbligatori (Spese di personale, Indebitamento, ISEF), i cui valori, pur peggiorati nell'esercizio 2024 rispetto al *trend* dei quattro esercizi precedenti (2020-2023), si mantengono nettamente distanti dai valori soglia fissati dalla normativa vigente.

Dalla documentazione di bilancio risulta inoltre che altre voci di entrata e di spesa sono tenute sotto controllo al fine di garantire il rispetto dei vincoli di legge e a supporto delle capacità di programmazione delle risorse da parte degli organi di Ateneo.

Resoconto dell'Audizione alla Direzione 1

cui compete il sotto-ambito B.1 – *Risorse umane* di AVA 3

Il giorno 27 maggio 2025 alle ore 10.30, presso gli uffici della Direzione 1 in Via Ostiense, 133, si è svolta un'audizione del NdV riguardante il sotto-ambito B.1 – *Risorse umane*, come definito dal modello AVA 3, che prescrive che: *“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.”*

Hanno partecipato:

- dott. Alessandro Peluso, Direttore Direzione 1;
- dott. Giovanni Renzullo, Segreteria di coordinamento della Direzione 1.

Per il NdV erano presenti:

- prof.ssa Silvia Terzi, Coordinatrice;
- prof. Bruno Bises, Vice-Coordinatore;
- dott.ssa Enrichetta Librandi, responsabile dell'Ufficio di Supporto.

Il primo argomento trattato è stato il reclutamento del personale.

Per il personale docente e di ricerca, si è fatto riferimento ai seguenti Aspetti da Considerare del Punto di Attenzione B.1.1.

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. [nota: L'Ateneo deve definire in maniera formale, chiara e trasparente le modalità di analisi dei fabbisogni di personale docente e di ricerca dei Dipartimenti per lo sviluppo delle attività didattiche, di ricerca e terza missione/impatto sociale, le modalità di assegnazione di risorse per coprire eventuali sofferenze didattiche e/o per promuovere la ricerca e la terza missione/impatto sociale. L'utilizzo di indicatori e algoritmi per la stima dei fabbisogni e per l'assegnazione delle risorse deve risultare chiaro e trasparente].

Per il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario (TAB) si è fatto riferimento ai seguenti Aspetti da considerare del Punto di Attenzione B.1.2:

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.

Si sottolinea, innanzitutto, che per effetto della riduzione delle risorse del Fondo di Funzionamento Ordinario per l'anno 2024, gli organi accademici hanno deliberato, in sede di approvazione del bilancio di previsione 2025, la temporanea sospensione di tutte le nuove procedure di reclutamento che non fossero già state deliberate da SA e dal CdA nel mese di ottobre 2024.

Peraltro, tra i limiti imposti dalla contabilità del punto organico (le disponibilità assunzionali annuali per le amministrazioni pubbliche, incluso il sistema universitario, sono autorizzate solo in misura percentuale rispetto alle cessazioni dell'anno precedente), l'incertezza sull'eventuale quota premiale, il *turn over* oscillante, i ritardi nelle assegnazioni delle risorse assunzionali, è impossibile formulare una accurata politica pluriennale sostenibile di reclutamento.

In altri termini – come evidenziato anche nel PIAO - una “contabilità dei punti organico”, prima, e i tagli ai finanziamenti, poi, hanno limitato le possibilità di definire politiche di assegnazione di personale docente funzionali a politiche strategiche dell'Ateneo.

Per i motivi sopra detti, l'Ateneo non è stato in grado di elaborare veri e propri documenti di analisi dei fabbisogni di personale docente e di ricerca nei dipartimenti, né di personale tecnico-amministrativi. Da

Per quanto riguarda i Punti di attenzione B.1.1, e B.2.1 le delibere di assegnazione da parte del CdA sono sempre motivate (e pertanto chiare e trasparenti) pur non essendo stata elaborata una pianificazione strategica basata su indicatori e algoritmi per la stima dei fabbisogni.

Per quanto riguarda il reclutamento di personale docente e TAB, nel PIAO 2025-2027 si legge:

Risulta di fondamentale importanza massimizzare i benefici derivanti dal piano assunzionale recentemente posto in essere sulla base delle risorse assunzionali impegnate nell'ultimo triennio mediante l'adozione di azioni che siano orientate ad innalzare sia la qualità che la quantità delle prestazioni erogate sulla base dell'apporto professionale offerto dal nuovo personale reclutato, tenuto conto delle nuove limitazioni in tema di turn-over e che è attualmente venuto meno l'apporto ulteriore di risorse, in precedenza offerto dal piano straordinario di finanziamento ministeriale grazie al quale l'Ateneo ha potuto comunque ampliare le dotazioni organiche di tutte le componenti della comunità accademica.

Obiettivo 1 - *Innalzamento della qualità del reclutamento del personale docente;*

Obiettivo 2 - *Ampliamento della dotazione organica dei ruoli di personale dirigente, tecnico, amministrativo e bibliotecario;*

Obiettivo 3 – *Sostenibilità delle risorse finanziarie necessarie alla copertura dei futuri costi stipendiali del personale.*

Per quanto riguarda il personale tecnico amministrativo esiste (integrato nel PIAO), un *Piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2025-2027*, riferito ai ruoli del personale dirigente, tecnico, amministrativo, bibliotecario, collaboratore esperto linguistico e tecnologo. È stato redatto in conformità al sistema di contabilizzazione dei punti organico assegnati annualmente dal MUR e compatibilmente con l'esigenza di assicurare la

sostenibilità della spesa di personale e gli equilibri di bilancio. Tuttavia, si ribadisce che per effetto della riduzione delle risorse del Fondo di Funzionamento Ordinario per l'anno 2024, gli organi accademici hanno deliberato, in sede di approvazione del bilancio di previsione 2025, la temporanea sospensione di tutte le nuove procedure di reclutamento che non fossero già state deliberate da SA e dal CdA nel mese di ottobre 2024.

È stato predisposto un nuovo organigramma dell'Amministrazione, configurato all'interno dell'applicativo gestionale U- GOV/Organico.

Pur non esistendo una vera pianta-organico indicante il fabbisogno di personale TAB, l'Ateneo si è dotato di un piano di reclutamento che prevede che ciascun Dipartimento abbia tre segretari (amministrativo, di didattica e di ricerca). L'analisi delle esigenze viene svolta non in relazione alle singole strutture (Dipartimenti), bensì riguardo alle tre aree a cui ciascuna unità di personale afferisce, area amministrativa, area ricerca, area didattica.

In relazione ai seguenti Aspetti da Considerare del Punto di Attenzione B.1.1, riguardanti qualificazione e gestione del personale docente e di ricerca, riportiamo le informazioni forniteci.

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.

Il 20% delle risorse è destinato al reclutamento di docenti esterni.

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.

Non risultano iniziative specifiche.

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.

Nel 2023 è stata erogata la premialità per il triennio 2021-2023, prevista dalla Programmazione Triennale del MUR che aveva fra i suoi obiettivi quello di investire sul futuro dei giovani ricercatori e del personale delle università. Nel 2026 sarà erogata la premialità prevista dalla Programmazione Triennale del MUR per il triennio 2024-2026. Inoltre, il PIAO 2025-2027 prevede, fra gli obiettivi della Direzione 1, la formulazione della proposta per l'adozione del Regolamento di Ateneo per l'incentivazione e la premialità del personale docente che collabora a programmi europei e internazionali.

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.

Vengono fatte numerose indagini di *customer satisfaction* (es. questionario sulla gestione delle carriere e questionario relativo all'opinione sul patrimonio immobiliare e sulle infrastrutture tecnologiche) In base al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) dell'Ateneo, i risultati di queste customer contribuiscono alla verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati alle direzioni centrali.

Per quanto riguarda seguenti Aspetti da Considerare del Punto di Attenzione B.1.2 riguardanti qualificazione e gestione del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, riportiamo le informazioni forniteci.

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.

Questo ambito di attività era di competenza della Direzione 7 e solo recentemente è diventato di competenza della Direzione 1. Il programma di formazione del personale TAB è contenuto nel PIAO.

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 CdS 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.

Sì, ed è documentata nel PIAO.

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. [nota: Ad esempio, attraverso un'adeguata distribuzione dei carichi e dei compiti lavorativi, il lavoro agile (e.g. POLA), la messa a disposizione di facilitazioni e servizi di trasporto e parcheggio, forme di welfare organizzativo, etc.]

A tal riguardo esiste l'Area formazione e benessere organizzativo che fa capo alla Direzione 1.

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.

Sono state svolte numerose indagini di *customer satisfaction*. Rivolte al personale TAB parallelamente a quelle rivolte al personale docente (es. questionario sulla gestione delle

carriere e questionari relativi all'opinione sul patrimonio immobiliare e sulle infrastrutture tecnologiche). Come detto sopra, in base al SMVP dell'Ateneo, i risultati di queste *customer* contribuiscono alla verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati alle direzioni centrali.

Resoconto dell'Audizione alle Direzioni 4 e 8

cui compete il sotto-ambito B.3 - *Strutture* di AVA 3

Il giorno 9 maggio 2025, alle ore 15.00 presso la Sala Riunione della Direzione 4, in Via Ostiense, 133, si è svolta l'audizione del NdV sui punti di attenzione riguardanti la *pianificazione e gestione delle strutture e infrastrutture edilizie* (sotto-ambito B.3 di dei requisiti di sede previsti dal modello AVA 3).

Hanno partecipato:

- arch. Aldo Perrotta, Direttore Direzione 4;
- arch. Francesco Damiani, Area Tecnica - Direzione 4,
- arch. Fabrizio D'Armini, Ufficio Progettazione e pianificazione Edilizia - Direzione 4;
- ing. Marco Miglioli, Energy Manager - Ufficio Gestione energia e clima - Direzione 8,
- dott. Luigi Spadoni, Ufficio di coordinamento per lo Sviluppo Sostenibile - Direzione 8.

Per il NdV erano presenti:

- prof.ssa Silvia Terzi, Coordinatrice;
- prof. Bruno Bises, Vice-Coordinatore;
- dott.ssa Enrichetta Librandi, responsabile dell'Ufficio di Supporto.

In relazione ai seguenti punti di attenzione del sotto-ambito ambito B.3, riportiamo le informazioni forniteci.

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.

I competenti uffici tecnici dell'Università degli Studi Roma Tre contribuiscono alla pianificazione relativa alle strutture e infrastrutture edilizie:

- recependo le linee guida e gli indirizzi che i competenti organi di governo elaborano per il raggiungimento degli obiettivi strategici preposti, e recependo le esigenze e le aspettative manifestate dal personale docente e TAB e dagli studenti;
- trasformando gli stessi, attraverso opportune verifiche tecniche di fattibilità, in un quadro sistematico di possibili interventi/azioni, e stimandone i relativi costi;
- contribuendo a definirne i diversi livelli di priorità, bilanciando le esigenze strategiche con quelle di natura strettamente tecnica;
- facendo confluire gli esiti delle attività sopra elencate nei pertinenti strumenti programmatici (piani annuali/triennali relativi a lavori, servizi e forniture).

Nel corso dell'Audizione viene riportato lo svolgimento di sopralluoghi nelle diverse strutture edilizie per accertarne il mantenimento delle caratteristiche di funzionalità ed efficacia o gli eventuali interventi da compiere, anche in relazione ad eventuali segnalazioni da parte del

personale docente e TAB e degli studenti. Viene anche ricordato che è stato attivato un *call center* dedicato per facilitare tali segnalazioni.

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.

L'Università degli Studi Roma Tre gestisce il servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria tramite un contratto di servizi integrati che, in estrema sintesi, prevede quanto segue.

Il servizio si sviluppa a partire da una serie di documenti (tra cui vengono citati, nel corso dell'Audizione, i Piani di manutenzione delle diverse strutture, attrezzature e impianti) che individuano le attività di manutenzione ordinaria e programmata nelle diverse sedi di Ateneo e che vengono declinati in termini operativi e temporali da parte della società incaricata. Tutte le attività di manutenzione ordinaria programmata, compensate a canone, vengono caricate su un'unica piattaforma (*INFOCAD*) interoperabile tra i referenti della stazione appaltante e i referenti dell'affidatario del contratto.

Il contratto per i servizi integrati prevede ugualmente lo svolgimento di una serie di attività di manutenzione straordinaria che sono di volta in volta ordinate da parte dei referenti della stazione appaltante e contabilizzate tramite specifici buoni di ordine.

L'Ateneo dispone ugualmente, sulla base delle intervenute necessità di adeguamento delle strutture, di messa a norma delle infrastrutture tecnologiche ed impiantistiche, nonché di gestione tecnica di tutto quanto correlato al complesso ciclo delle attività universitarie, specifici contratti di appalto affidati a soggetti qualificati secondo le disposizioni di attualmente in vigore con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici.

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

Il patrimonio edilizio dell'Università degli Studi Roma Tre consta di edifici costruiti ex novo o ristrutturati secondo titoli edilizi che prevedono esplicitamente la piena accessibilità di tutti gli ambienti didattici, per la ricerca, di studio e di connettivo (cioè di collegamento come scale, corridoi, e altri ambienti di passaggio) secondo le vigenti norme in materia di abbattimento delle barriere architettoniche. Pertanto, tutti gli spazi a disposizione degli studenti (aule didattiche, laboratori, biblioteche) e del personale universitario risultano accessibili anche ai portatori di handicap.

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*).

I competenti uffici tecnici dell'Università degli Studi Roma Tre contribuiscono ad attuare gli obiettivi strategici dell'Ateneo in materia di sostenibilità offrendo il proprio contributo nell'individuazione degli interventi sulle strutture e infrastrutture edilizie che possono offrire un contributo significativo (ad es. realizzazione di impianti di produzione di energia rinnovabile, modernizzazione costante degli impianti meccanici ed elettrici, adozione sistematica di accorgimenti volti al risparmio del consumo idrico), e promuovendo, nella definizione degli appalti di lavori e forniture, l'adozione di criteri premianti in materia di *Green Public Procurement* (GPP) e Criteri Ambientali Minimi (CAM).

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 direzione supporta e verifica le richieste degli organi indirizzo (cioè le competenti Direzioni dell'Amministrazione centrale che acquisiscono le istanze dei Dipartimenti) attraverso il proprio sistema di gestione informatica degli immobili, in aggiornamento continuo, che costituisce elemento di riferimento per un quadro aggiornato in materia di dotazione delle risorse strutturali e infrastrutturali disponibili.

I documenti a supporto sono:

- piani annuali/triennali relativi a lavori, servizi e forniture (che recepiscono pianificazione strategica, indicazioni e linee guida degli organi di governo);
- piattaforma INFOCAD;
- PIAO.

Resoconto dell'Audizione alla Direzione 5

cui compete il sotto-ambito B.5 - *Gestione delle informazioni e della conoscenza* di AVA 3

Il giorno 13 ottobre 2025 alle ore 16.00, presso la torre B in Via Ostiense, 133, si è svolta un'audizione del NdV riguardante il sotto-ambito *B.5 Gestione delle informazioni e della conoscenza* del modello AVA 3.

Hanno partecipato:

- ing. Alessandro Masci, Direttore Direzione 5;
- ing. Diego Nobile, Area Sistemi Informativi.

Per il NdV erano presenti:

- prof.ssa Silvia Terzi, Coordinatrice;
- prof. Bruno Bises, Vice-Coordinatore;
- prof. Gaetano Giunta, Componente.

In relazione al seguente aspetto da considerare del sotto-ambito ambito B.5, riportiamo le informazioni forniteci.

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.

L'Ateneo ha sviluppato un sistema articolato di strumenti informatici che consente di gestire in modo integrato l'intero ciclo di vita dei dati: dalla raccolta alla validazione, dall'elaborazione alla conservazione, fino alla condivisione e all'utilizzo strategico. Questi sistemi, alimentati da fonti interne ed esterne, sono progettati per garantire la correttezza, l'affidabilità e la sicurezza delle informazioni, elementi indispensabili per la pianificazione strategica, la gestione operativa e l'assicurazione della qualità. Tale approccio risulterà formalizzato nel Documento di Analisi e Pianificazione dei Sistemi Informativi 2025-2027, che definisce obiettivi e linee di sviluppo.

La digitalizzazione dei processi è stata concepita nel rispetto dei principi guida del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, promosso da AgID. Ciò significa adottare soluzioni che privilegiano l'accessibilità e la fruizione digitale (*digital & mobile first*), l'utilizzo di infrastrutture cloud (*cloud first*), l'integrazione tramite API (*API first*) e l'autenticazione sicura basata su identità digitale (*digital identity only*). In questa prospettiva, l'Ateneo ha aderito a progetti nazionali di rilievo, come la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) e l'estensione delle piattaforme SPID e CIE, previsti dal PNRR e disciplinati dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

Un aspetto centrale è l'interoperabilità tra i sistemi, realizzata secondo le linee guida AgID e le disposizioni del CAD. Questo consente di far dialogare applicativi diversi attraverso modelli di dati condivisi. Alcuni esempi concreti sono:

- l'utilizzo di una unica utenza per accedere a tutti i servizi di ateneo;
- la pubblicazione sul sito web di ateneo dell'offerta formativa tramite web services;
- la pubblicazione dei dati di produzione scientifica dei docenti a partire dall'Anagrafe delle Ricerca di Ateneo;
- la gestione dei flussi di mobilità internazionale tramite applicativi specifici (*SmartEdu – GOMP* e *Socrates Organizer*) che collaborano tramite web services;
- l'integrazione tra l'offerta formativa e i sistemi a supporto della didattica *Moodle* e *Teams*.

L'infrastruttura informativa dell'Ateneo comprende diversi sistemi specializzati: per la didattica (*SmartEdu – GOMP*, *Moodle*, *Microsoft Teams*), per le carriere degli studenti (*SmartEdu – GOMP*, *Socrates Organizer*), per la ricerca e i dottorati (IRIS, Moduli), per la gestione del bilancio e del personale (U-GOV/CSA) e per il protocollo e la documentazione (Titulus). Questi strumenti sono integrati in modo da garantire disponibilità, integrità e sicurezza dei dati.

Il NdV, anche per le sue funzioni di OIV, e il PQA hanno accesso ai dati necessari per il monitoraggio degli indicatori, favorendo trasparenza e *accountability*. Le informazioni vengono condivise con gli attori dell'AQ attraverso:

- accessi diretti ai sistemi;
- report elaborati dall'Ufficio Statistico;
- accessi forniti dal MUR/ANVUR.

Per la programmazione triennale della didattica e per la valutazione dell'efficacia delle azioni intraprese è stato predisposto uno spazio di lavoro dedicato sulla piattaforma *SharePoint*.

Un ruolo strategico nella produzione e nell'aggiornamento delle informazioni è svolto dal supporto operativo dell'Area Programmazione e Controllo Strategico, che cura la raccolta e la gestione dei dati per la partecipazione dell'Ateneo ai *ranking* internazionali, le relazioni con le agenzie di *ranking* e l'analisi degli algoritmi e degli indicatori utilizzati. L'Area elabora proposte per migliorare la posizione dell'Ateneo, sviluppa e gestisce cruscotti direzionali, coordina le rilevazioni statistiche periodiche richieste e cura la gestione dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti. All'interno dell'Area sono condotte analisi e approfondimenti a supporto del NdV e del PQA e dei principali documenti strategici, con particolare attenzione all'andamento degli indicatori di riferimento e al sistema di Assicurazione della Qualità.

Sul fronte della sicurezza informatica, l'Ateneo rientra tra i soggetti individuati dalla normativa NIS2 e sta attuando un piano di potenziamento delle misure tecniche e organizzative previste dalla direttiva. Sono in corso attività per rafforzare le infrastrutture, implementare sistemi di monitoraggio e formare il personale.

I dati raccolti non sono solo conservati, ma analizzati per supportare decisioni strategiche. Ad esempio, i report sull'impegno dei docenti consentono di valutare la sostenibilità della didattica e la distribuzione delle risorse, come riportato nelle delibere adottate dal SA.

La comunicazione verso la comunità accademica e gli *stakeholder* avviene attraverso diversi canali: il sito istituzionale, le e-mail, i social media, i comunicati stampa, le newsletter

settimanali e una web radio. I canali social gestiti includono *Facebook*, *Twitter*, *Instagram*, *LinkedIn* e *YouTube*, garantendo una presenza costante e aggiornata.

Infine, l'Ateneo assicura il rispetto della normativa sulla *privacy* e la trasparenza, mantenendo aggiornate le informative sul trattamento dei dati personali in conformità al GDPR e promuovendo principi di etica e responsabilità.

Resoconto dell'Audizione alla Direzione 7

cui compete il sotto-ambito B.4 - *Attrezzature e tecnologie* di AVA 3

Il giorno 5 giugno 2025 alle ore 15.00, presso gli uffici della Direzione 7 in Via Ostiense, 133, si è svolta un'audizione del NdV riguardante il sotto-ambito *B.4 - Attrezzature e tecnologie* del modello AVA 3.

Ha partecipato:

- dott. Paolo Cursi, Direttore Direzione 7.

Per il NdV erano presenti:

- prof.ssa Silvia Terzi, Coordinatrice;
- prof. Bruno Bises, Vice-Coordinatore.

In relazione ai seguenti punti di attenzione e aspetti da considerare del sotto-ambito ambito B.4, riportiamo le informazioni forniteci.

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.

Tutte le aule sono dotate di attrezzature per la didattica a distanza ed è stato realizzato il completamento della transizione digitale. Per quanto riguarda la pianificazione e realizzazione degli investimenti, queste sono inserite nel bilancio preventivo, pianificate nel Documento di programmazione triennale dell'Ateneo e nel PIAO fra gli obiettivi strategici per il miglioramento della qualità della didattica.

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).

L'ateneo ne verifica l'adeguatezza sia tramite contatto diretto con le sedi, sia attraverso indagini di *customer satisfaction* rivolte ai docenti interni, al personale TAB, ai docenti a contratto, ai fornitori.

B.4.3 - Infrastrutture e servizi di supporto alla didattica integralmente o prevalentemente a distanza

B.4.3.1 - L'Ateneo che offre CdS 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).

Presso l'Ateneo è attivo un unico CdS prevalentemente a distanza e alcuni CdS in modalità *blended*. Le stesse infrastrutture sono a disposizione anche dei corsi erogati in modalità convenzionale. Vi sono referenti di dipartimento per studenti con DSA e BES. Presso le biblioteche vi sono postazioni per ipovedenti.

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

A ciascuno studente vien fornito un *account* di Ateneo.

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.

Esiste la possibilità di attestare la presenza alle lezioni tramite registrazione mediante QR code.

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.

Sì

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).

Sono coerenti con quanto esplicitato nel *Regolamento Carriera*.