

**Università Politecnica delle MARCHE**

**Settimana di visita istituzionale 11-14 novembre 2024**



## **Scheda di valutazione**

**Sede**

## A) STRATEGIA, PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE

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

### A.1)

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

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

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

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

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

#### Autovalutazione:

##### A1.1

Essere il motore dello sviluppo sociale, culturale ed economico del territorio attraverso la creazione, valorizzazione e disseminazione della conoscenza; è questo l'impegno dell'Università Politecnica delle Marche.

Il Piano Strategico (PS) di Ateneo, predisposto sin dal 2014, è sviluppato a partire da un'attenta analisi del contesto socio-economico di riferimento, dei trend in atto e delle attese degli stakeholder. Il PS 2023-2025 - aggiornamento 2024 focalizza la propria attenzione sulla domanda attuale e potenziale nel contesto nazionale e internazionale ([1] pp11-15) e sul confronto tra UnivPM e altri atenei di media dimensione ([1], pp15-21). Il posizionamento dell'Ateneo è approfondito mediante l'analisi SWOT ([1], pp22-23), di ausilio all'individuazione di obiettivi strategici che consentano di valorizzare i punti di forza e contenere i punti di debolezza, favorendo lo sfruttamento delle opportunità e la minimizzazione delle minacce esterne.

L'Ateneo esplicita nel Bilancio Integrato la mappa degli stakeholder ([2], pp38-41) e le principali attese. A partire dal 2021, è stata introdotta l'analisi di materialità, che identifica le tematiche economiche, sociali e ambientali rilevanti per gli stakeholder e per l'organizzazione. Tale analisi è stata arricchita nel tempo, introducendo, in coerenza con il nuovo GRI 3, l'analisi di impatto per ogni tema materiale ([2], pp41-44). Nel Bilancio Integrato del 2023 ([3], pp34-41) l'analisi di materialità è stata riproposta somministrando il questionario alla governance ed estendendolo a tutte le principali tipologie di stakeholder.

##### A1.2

Le Politiche della Qualità, formulate dagli Organi di Governo, realizzate e monitorate dal PQA e valutate dal NdV, trovano attuazione attraverso il Sistema AQ, l'architettura organizzativa prevista dallo Statuto, dai regolamenti e dalle procedure interne che individua ruoli e responsabilità del Sistema di Ateneo per l'AQ della Didattica, Ricerca e Terza Missione, come definito nel [Manuale Qualità di Ateneo](#) ([4]).

Le Politiche della Qualità si basano sugli ESG2015, sui requisiti di accreditamento del Sistema AVA e sullo standard internazionale UNI EN ISO 9001 e sono orientate al miglioramento continuo delle strategie, e all'accrescimento della fiducia sull'efficacia dei processi di didattica e ricerca posti in essere. Il raggiungimento degli obiettivi è perseguito attraverso il modello PDCA.

Nel 2007 Univpm ha ottenuto la Certificazione ISO9001, per la didattica dei CdS e i processi amministrativi di supporto. L'impegno dell'Ateneo sui processi di AQ riguarda tutti gli stakeholders UnivPM.

Le Politiche della Qualità sono declinate in obiettivi misurabili dal Direttore Generale, dai Direttori di Dipartimento e, successivamente, dai Presidenti CdS, dai coordinatori dei PhD e dalla rete dei Responsabili Qualità. Sono dichiarate nel PS di Ateneo **([1])**, nei PS di Dipartimento, nel PIAO **([5])** e nel Documento di programmazione della Referente del Rettore per la Qualità **([6] p11)** e risultano trasversali a tutte le aree strategiche. La loro implementazione è monitorata e garantita dal PQA, riesaminata con cadenza annuale durante il Riesame del Sistema di Governo e AQ di Ateneo e valutata dal NdV.

Contestualmente all'approvazione del PS 2023-2025 - aggiornamento 2024 sono stati allineati gli obiettivi per la qualità alle novità introdotte da AVA3.

Le Politiche per la Qualità sono comunicate a tutti i livelli dell'organizzazione e pubblicate sul sito. La diffusione della cultura della qualità viene favorita attraverso momenti di incontro e formazione in cui viene incentivata la partecipazione attiva e consapevole degli attori della comunità universitaria.

### A.1.3

L'Ateneo esplicita la propria strategia in piani strategici triennali in relazione al sessennio del mandato rettorale. Il PS sviluppato nel primo triennio rappresenta la declinazione del programma elettorale del neo Rettore (la visione in strategie, politiche e obiettivi) e quello del secondo triennio consente al Rettore di ridefinire la visione strategica in considerazione di quanto sperimentato nel triennio precedente. I PS sono aggiornati annualmente in relazione al contesto in cui l'Ateneo si muove. Il PS 2023-2025 **([1])** rappresenta un'evoluzione nella continuità del PS 2020-2022. Nel PS2023-2025 sono identificate le linee strategiche articolate in 4 priorità declinate nelle 4 aree che caratterizzavano anche il precedente PS: Ricerca, Didattica, Terza Missione e Valorizzazione delle Persone e della Configurazione Organizzativa. Per ogni priorità sono definiti obiettivi strategici e relativi indicatori e target annuali.

I PS approvati sono presentati a tutti i responsabili nella riunione mensile relativa alle sedute del Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione. Inoltre, nella Giornata della trasparenza vi è la presentazione del PS di Ateneo e della performance dell'anno precedente. Il Rettore, annualmente, in occasione del saluto ai nuovi assunti presenta l'azione strategica dell'Ateneo.

Il ciclo di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ateneo è realizzato secondo le tempistiche definite nel calendario delle attività approvato dal CDA con delibera 241 del 26/06/2024 **([7])** nel rispetto della logica PDCA e in una visione integrata e coerente dei vari cicli.

Il PS di Ateneo costituisce la base per la definizione dei PS di Dipartimento che hanno l'obiettivo primario di coinvolgere le strutture didattico-scientifiche nel processo di pianificazione strategica, sviluppando una concreta integrazione fra i vari livelli dell'organizzazione.

I PS di Dipartimento definiscono gli obiettivi dipartimentali, con specifici indicatori e target, ed esprimono l'integrazione tra componente docente e tecnico-amministrativa. I PS di Dipartimento sono stati sviluppati per la prima volta nel 2021, anche in relazione a una richiesta del NdV, sulla base di un framework comune condiviso con i Direttori, e hanno riguardato il triennio 2021-2023. I nuovi PS di Dipartimento, redatti sempre secondo un framework comune coerente con il nuovo PS di Ateneo **([8])**, sono stati redatti per il triennio 2024-2026 (fino al 2027 per i dipartimenti di eccellenza).

Si è consapevoli che i PS di Dipartimento e il PS di Ateneo, per un anno, non sono stati formalmente allineati. Tuttavia, si è voluto concludere il ciclo di pianificazione dipartimentale e non adeguare subito i PS di Dipartimento per due motivi. Il primo, sostanziale, perché il nuovo PS di Ateneo pone attenzione su priorità che comunque rappresentavano principi ispiratori del precedente PS. Nella sostanza, la strategia non muta ma viene ulteriormente chiarita e focalizzata. Inoltre, vista la recente introduzione della pianificazione a livello dipartimentale, si è ritenuto opportuno concludere un triennio per favorire l'apprendimento strategico. Attualmente l'allineamento è completo.

In coerenza con quanto previsto nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) **([9], pp9-10)**, dal PS di Ateneo e dai PS di Dipartimento si sviluppa il Piano della performance contenuto nel PIAO **([5], pp43-51)**.

Gli obiettivi di performance organizzativa e individuale della componente tecnico-amministrativa discendono dagli obiettivi strategici (I livello). Il *cascading* richiede alla componente accademica di esplicitare la strategia per definire obiettivi di performance chiari e funzionali e alla componente tecnico-amministrativa di interpretare il proprio ruolo al servizio della strategia.

Gli obiettivi di performance organizzativa della componente tecnico-amministrativa sono declinati in obiettivi di II livello (direzionali e dipartimentali) e in obiettivi di III livello (operativi).

Per favorire la concreta applicazione del *cascading*, sono stati organizzati incontri tra Referenti del Rettore, Componenti delle Commissioni e Responsabili delle strutture dell'Amministrazione in cui sono stati condivisi, oltre al PS 2023-2025, i risultati delle indagini di customer satisfaction dei servizi amministrativi e tecnici del progetto Good Practice. Al termine degli incontri sono state avanzate delle proposte per possibili obiettivi direzionali e correlati piani di azione, strumentali al conseguimento degli obiettivi strategici, **([10])** confluite nel Piano della Performance.

Dalla programmazione della performance 2024-2026, l'Ateneo adotta l'applicativo "SPRINT" del Cineca, in sostituzione del software di proprietà SIPEG, che è costantemente aggiornato e permette di gestire tutte le fasi del ciclo della performance e il relativo albero

(anche obiettivi strategici e piani di azione non gestiti in SIPEG).

In merito al collegamento tra obiettivi e risorse, fino alla programmazione 2023, nella sezione Budget per attività del Bilancio di previsione annuale veniva data evidenza delle risorse programmate per le missioni e i programmi del DI 21/2014 a cui erano ricondotti gli obiettivi strategici. Il Bilancio di previsione annuale 2024 rende esplicito il collegamento fra i singoli obiettivi strategici e le risorse autorizzate con il budget economico e degli investimenti **([11], pp27-31)**. Tale collegamento è richiesto già nella formulazione della proposta di budget dei centri di responsabilità dell'Amministrazione e delle Strutture Didattico-Scientifiche. Il collegamento è stato esplicitato per il solo esercizio successivo, ma l'Ateneo sta valutando l'opportunità di estenderlo alla programmazione di medio termine. La scelta di effettuare il collegamento a livello "alto" di obiettivo strategico e non a livello di obiettivi direzionali o operativi è volta ad evidenziare come l'Ateneo impiega tutte le risorse disponibili nello svolgimento delle attività istituzionali, in una visione globale.

I documenti del ciclo di pianificazione e programmazione sono pubblicati nel sito web di Ateneo e accessibili a portatori di interesse interni ed esterni.

#### **A.1.4**

Nel PS, la definizione di vision, mission, priorità e degli obiettivi strategici deriva da un processo rigoroso che coinvolge Responsabili delle Strutture Didattico-Scientifiche, Referenti del Rettore e CUG, esponenti del PTA, RSU e Sindacati.

Nell'aggiornamento del PS di dicembre 2023 sono stati integrati e affinati gli indicatori e, a gennaio 2024, rispondendo alla segnalazione del NdV **([12], p117)**, sono stati definiti i target 2024 e 2025 (fino alla fine del mandato rettorale).

Gli indicatori definiti esprimono risultati e cause del raggiungimento degli obiettivi e sono stati selezionati anche tenendo conto degli indicatori AVA3, ANVUR, PRO3 ed evidenziando modalità di calcolo e fonte dati. Per una accurata definizione dei target, sono stati misurati i valori degli indicatori nel triennio precedente.

Nel PS 2023-2025 è stata effettuata un'analisi di come l'attività dell'Ateneo incida sul valore condiviso, evidenziando come le missioni impattano sul raggiungimento degli SDGs. Sono stati anche inseriti gli indicatori BES **([1], pp39-41)**. La Relazione AVA 2023 sottolinea che non risultano individuati gli stakeholder su cui impatta l'obiettivo di valore pubblico **([12], p113)**. Per rispondere a questo, in prima battuta, nel Bilancio Integrato 2023 è stata inserita l'analisi dell'employability **([3], pp65-67)** e, poi, si provvederà a integrare il PS individuando gli stakeholder su cui impattano gli obiettivi di valore pubblico. Si evidenzia come, nel Bilancio Integrato, i capitali e le missioni siano esplicitamente ricondotti agli SDGs **([2], pp193-197)**.

Gli obiettivi di performance organizzativa, in coerenza con il SMVP, sono programmati per tutte le strutture dell'Ateneo, sia dell'Amministrazione che dei Dipartimenti, in una logica "SMART". Per ogni obiettivo sono definiti:

- indicatori
- target annuali definiti anche sulla base di confronti temporali e/o spaziali;
- peso (da 1 a 100);
- attività strumentali alla realizzazione.

Nella logica del miglioramento continuo, l'Ateneo ha preso in carico le raccomandazioni formulate dal NdV, tra cui la riduzione degli obiettivi operativi, il non confondere gli obiettivi con le attività e l'impiego di più indicatori per includere più dimensioni di analisi **([13] p5)** tramite il supporto *one to one* alle strutture da parte dell'Ufficio Performance organizzativa e la formazione. Nella formazione "a catalogo" fruibile dal personale tecnico-amministrativo è stato inserito dal 2023 il corso "La gestione per obiettivi come leva gestionale e organizzativa".

Tra gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa entreranno anche gli impegni che l'Ateneo assumerà con la Carta dei servizi, in corso di predisposizione, le cui caratteristiche (articolazione per stakeholder e per servizio, uniformità mediante schede comuni, sviluppo «digitale» e collegamenti con pagine del sito già esistenti) e il relativo Gantt di progetto sono stati presentati nella Giornata della trasparenza 2023 **([14])**.

L'Ateneo ha avviato l'elaborazione condivisa delle schede dei servizi, caricate nella sezione "Amministrazione trasparente"**([15])**.

Successivamente, si individueranno gli impegni per la qualità dell'Ateneo, che confluiranno negli obiettivi di performance organizzativa. Come suggerito dal NdV, la definizione degli standard di qualità dovrà coinvolgere i destinatari dei servizi. Il questionario accessibile da ogni scheda della Carta dei servizi consentirà, inoltre, di acquisire feedback degli utenti sulla chiarezza, utilità delle informazioni e qualità percepita.

Si ritiene che il ciclo di pianificazione e programmazione, nonché la definizione degli indicatori e il monitoraggio, siano rispondenti ai requisiti richiesti dal sistema. I gap sono stati individuati e sono state poste in essere azioni correttive.

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

- L'Ateneo è cosciente del proprio ruolo sociale nel territorio e di essere attore protagonista nella creazione della conoscenza e dello sviluppo economico. L'identificazione del contesto di riferimento è espressa in maniera chiara, coordinata e integrata nei principali documenti di Ateneo (soprattutto Piano Strategico e Bilancio Integrato).
- L'identificazione degli stakeholders è chiara e ben definita includendo sia stakeholder interni (studenti e personale dell'Ateneo) che esterni. Ad ogni stakeholder è associata la modalità con cui l'Ateneo si relaziona e interagisce. L'identificazione dei portatori di interesse è altresì corredata da un'analisi di materialità che ha permesso di accertare le tematiche economiche, sociali e ambientali di maggiore rilevanza per l'Ateneo e gli stessi stakeholders.
- L'Ateneo definisce in maniera chiara la propria visione della qualità della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale tramite i principali documenti strategici e di pianificazione. Le politiche di AQ sono dichiarate nel Piano Strategico, riprese in maniera coerente nel PIAO e nel Bilancio Integrato e sono declinate in 4 priorità (Open University, Eccellenza Distintiva, Integrazione e Responsabilità) che si svolgono verso le quattro missioni principali dell'Ateneo (Didattica, Ricerca, Terza Missione e Valorizzazione delle Persone e della Configurazione Organizzativa). La visione complessiva, descritta in maniera integrata e coerente nei vari documenti strategici, tiene conto del contesto di riferimento, degli stakeholders e delle relative interazioni, degli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030, del capitale umano, delle risorse economico-finanziarie e del patrimonio fisico e ambientale.
- La visione dell'Ateneo è declinata in politiche, strategie e obiettivi sia nel Piano Strategico (2023-2025 e successivo aggiornamento 2024) sia, in maniera coerente, negli altri documenti di programmazione (PIAO, Bilancio Integrato). Strategie e obiettivi, definiti a livello centrale, sono successivamente diramati in Ateneo in modo da sviluppare, in maniera accordata, integrata e capillare, tanto i piani triennali dei dipartimenti quanto l'organizzazione operativa del lavoro a livello amministrativo (PIAO, Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance). Tutti i principali documenti strategici sono pubblicati sul sito web e facilmente accessibili ai portatori di interesse.
- Gli obiettivi strategici, definiti a livello di Ateneo e dichiarati nel Piano Strategico, sono comunicati ai Dipartimenti al fine di un coinvolgimento integrato delle strutture didattico-scientifiche attraverso la stesura dei Piani Strategici di Dipartimento sulla base di un condiviso framework comune. A loro volta, i Piani Strategici di Ateneo e dei Dipartimenti contribuiscono allo sviluppo del piano delle performance contenuto nel PIAO, in un'ottica di integrazione tra gli obiettivi strategici e gli obiettivi di performance organizzativa.

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

- Nei principali documenti di Ateneo riguardanti la pianificazione strategica, operativa e di bilancio, alla declinazione di politiche e strategie non è affiancato un chiaro piano di azioni attraverso cui conseguire gli obiettivi dichiarati.
- La stesura del recente Piano Strategico non tiene conto in maniera chiara ed esplicita dei risultati conseguiti nei cicli di pianificazione precedenti o dei processi di monitoraggio e valutazione interna ed esterna. Sebbene l'attività di monitoraggio sia presente in altri documenti di programmazione, essa è spesso riferita alla sola misurazione di processi della performance organizzativa piuttosto che alla misurazione degli indicatori legati agli obiettivi strategici dei piani precedenti. Con riferimento agli indicatori legati agli obiettivi strategici, è solo dall'aggiornamento 2024 del Piano Strategico che, su sollecitazione del Nucleo di Valutazione, sono riportati i valori di partenza e vengono stabiliti i valori target per il periodo programmato, indebolendo, di fatto, l'efficacia di eventuali azioni di monitoraggio antecedenti tale documento.

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

#### **Raccomandazione:**

- Si raccomanda di definire (o di aggiornare) i successivi obiettivi strategici e operativi tenendo conto dei risultati conseguiti nei processi di monitoraggio e facendo uso degli indicatori e dei target dichiarati dall'Ateneo nel recente aggiornamento 2024 del

Piano Strategico.

#### Buona Prassi:

- L'Ateneo definisce chiaramente i propri stakeholders interni (studenti e personale dell'Ateneo) ed esterni stabilendo, per ogni tipologia, le modalità con cui si relaziona e interagisce al fine di identificare efficacemente le proprie priorità strategiche.

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

#### Indicatori (eventuale commento):

Si osservano buone correlazioni tra la gestione delle prestazioni e il Piano Strategico. Per molte linee di azione del Piano Strategico sono individuati nella gestione delle prestazioni processi, attività, unità organizzative, responsabili, indicatori e target coerenti.

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

#### Documenti chiave

- **Titolo:**[1] - Piano Strategico 2023-2025 - aggiornamento 2024

**Descrizione:**Piano strategico dell'Ateneo 2023-2025, aggiornamento 2024

**Dettagli:**Trend economici e demografici: Confronto generale tra UnivPM e gli atenei di media dimensione; Analisi di posizionamento; Il Processo di Creazione di Valore; La creazione di valore condiviso.

[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione\\_trasparenza/altri\\_contenuti/PS\\_UnivPM\\_23-](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/altri_contenuti/PS_UnivPM_23-2_5_a_g_g_2_0_2_4_p_d_f)

[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione\\_trasparenza/PIAO/2024/All\\_B\\_Tabella\\_indicatori\\_target\\_PS\\_2023-25\\_agg\\_2024.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/PIAO/2024/All_B_Tabella_indicatori_target_PS_2023-25_agg_2024.pdf)

**File:**1\_PS 23-25 aggiornamento 2024 e tab indicatori.pdf

- **Titolo:**[2] - Bilancio Integrato 2022

**Descrizione:**Bilancio Integrato 2022

**Dettagli:**Gli Stakeholder; Le tematiche di rilevanza per gli stakeholder e l'organizzazione – L'analisi di materialità.

[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/ateneo/operazione\\_trasparenza/UNIVPM\\_Bilancio\\_2022\\_web\\_2.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/ateneo/operazione_trasparenza/UNIVPM_Bilancio_2022_web_2.pdf)

**File:**2\_Bilancio integrato 2022.pdf

- **Titolo:**[3] - Bilancio Integrato 2023

**Descrizione:**Bilancio Integrato 2023 consegnato alla grafica per l'impaginazione e per la stampa

**Dettagli:**

**File:**3\_Bilancio Integrato\_2023\_Bozza per Grafica.pdf

- **Titolo:**[4] - Manuale del Sistema Qualità di Ateneo

**Descrizione:**Manuale del Sistema Qualità di Ateneo

**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Governo/Manuale\\_AQ\\_di\\_Ateneo\\_e\\_allegato.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Governo/Manuale_AQ_di_Ateneo_e_allegato.pdf)

**File:**4\_Manuale\_AQ\_di\_Ateneo.pdf

- **Titolo:**[5] - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

**Descrizione:**Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Politiche\\_e\\_Strategie/Piano\\_integrato](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Politiche_e_Strategie/Piano_integrato)

**File:**5\_PIAO 2024-2026\_Alleg.pdf

- **Titolo:**[6] - Documento di programmazione della Referente del Rettore per la Qualità per l'anno 2024

**Descrizione:**Documento in cui è contenuta la rendicontazione delle azioni svolte in merito agli obiettivi definiti per l'anno 2023, l'analisi del contesto esterno e interno relativo all'ambito di delega e la programmazione degli obiettivi per l'anno 2024 in linea con gli obiettivi del piano strategico di Ateneo

**Dettagli:** Sezione 3 - Programmazione degli obiettivi per l'anno 2024 in linea con gli obiettivi del piano strategico di Ateneo

**File:**6\_Documento di programmazione della Referente del Rettore per la Qualità.pdf

- **Titolo:**[7] - Delibera CDA n. 241 del 26/06/2024 - Calendario per la gestione dei cicli di pianificazione e programmazione di Ateneo

**Descrizione:**Calendarizzazione documenti di pianificazione e programmazione

**Dettagli:**

**File:**7\_Calendario cicli pianificazione e programmazione.pdf

- **Titolo:**[8] - Framework Piani Strategici di Dipartimento 2024-2026

**Descrizione:**Framework comune per la redazione di Piani strategici di Dipartimento

**Dettagli:**

**File:**8\_FrameworkPSDip\_novembre2024\_2026.pdf

- **Titolo:**[9] - Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2024

**Descrizione:**Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2024 UnivPM

**D e t t a g l i :** 3 . L ' a l b e r o d e l l a p e r f o r m a n c e d e l l ' U n i v P M  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione\\_trasparenza/altri\\_contenuti/SMVP\\_2024.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/altri_contenuti/SMVP_2024.pdf)

**File:**9\_SMVP\_2024.pdf

- **Titolo:**[11] - Bilancio Unico di previsione annuale 2024 - triennale 2024-2026

**Descrizione:**Bilancio Unico di previsione annuale 2024 - triennale 2024-2026

**D e t t a g l i :** 4 . I l b u d g e t p e r a t t i v i t à  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/rip\\_ragioneria/bilancio%20previsione/2024/Bilancio\\_Unico\\_di\\_previsione\\_annuale\\_2024\\_triennale\\_2024\\_2026.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/rip_ragioneria/bilancio%20previsione/2024/Bilancio_Unico_di_previsione_annuale_2024_triennale_2024_2026.pdf)

**File:**11\_Bilancio\_Unico\_di\_previsione\_annuale\_2024\_triennale\_2024\_2026.pdf

- **Titolo:**[15] - Carta dei Servizi

**Descrizione:**La Carta dei servizi è uno strumento di comunicazione istituzionale attraverso il quale l'Università Politecnica delle Marche fornisce ai propri stakeholder informazioni immediate, trasparenti e complete sui principali servizi offerti e sui relativi standard di qualità che si impegna a rispettare.

**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Amministrazione\\_trasparente\\_1/Servizi\\_erogati/Carta\\_dei\\_servizi\\_e\\_standard\\_di\\_qualita](https://www.univpm.it/Entra/Amministrazione_trasparente_1/Servizi_erogati/Carta_dei_servizi_e_standard_di_qualita)

**File:**15\_CartaServ\_PDF\_v2.pdf

## Documenti a supporto

- **Titolo:**[10] - Verbali incontri Commissioni, Referenti Rettore e Responsabili Aree/Servizi

**Descrizione:**Verbali degli incontri organizzati a gennaio 2023

**Dettagli:**

**File:**10\_Verbali riunioni Commisioni Referenti Responsabili.pdf

- **Titolo:**[12] - Relazione Annuale del Nucleo di Valutazione anno 2023

**Descrizione:**Relazione Annuale del Nucleo di Valutazione anno 2023

**D e t t a g l i :** 3 . R A C C O M A N D A Z I O N I E S U G G E R I M E N T I  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Nucleo/Rel\\_AVA\\_2023\\_NdV.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Nucleo/Rel_AVA_2023_NdV.pdf)

**File:**12\_Rel\_AVA\_2023\_NdV.pdf

- **Titolo:**[13] - Validazione della Relazione sulla performance 2022

**Descrizione:**Validazione della Relazione sulla performance 2022 del NdV

**Dettagli:**

**File:**13\_Validazione\_OIV\_Rel\_2022.pdf

- **Titolo:**[14] - Locandina Giornata della trasparenza 2023 e slide

**Descrizione:**Locandina Giornata della trasparenza 2023 e slide

**Dettagli:** [https://www.univpm.it/Entra/Universita\\_Politecnica\\_delle\\_Marche\\_Home/Giornata\\_della\\_trasparenza\\_2023](https://www.univpm.it/Entra/Universita_Politecnica_delle_Marche_Home/Giornata_della_trasparenza_2023)

**File:** 14\_Locandina Giornata Trasparenza\_2023 e slide.pdf

---

## A.2)

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

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

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

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

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

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

#### Autovalutazione:

##### A2.1

Gli Organi di Ateneo, coerentemente con i dettami della legge 240\_2010, sono Rettore, Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori dei Conti, Nucleo di Valutazione, Direttore Generale.

Il Rettore, a livello strategico, nel garantire nel lungo periodo la visione unitaria che deve contraddistinguere l'azione dell'intero Ateneo, è coadiuvato dal Pro-Rettore Vicario, con il quale ha sviluppato e condiviso il programma di mandato, dai Referenti, dalle Commissioni e dal Direttore Generale, a sua volta coadiuvato dalla Direttrice Generale Vicaria, con l'obiettivo di individuare prerogative e modalità di azione efficaci e flessibili per la conduzione unitaria del nostro Ateneo.

I Referenti di Area, di Processo e di Progetto Speciale e le Commissioni sono individuati con l'obiettivo di essere promotori di un'azione comune e organica in tutto l'Ateneo, valorizzando le conoscenze e le esperienze maturate nelle diverse Aree della nostra Università, mettendole a sistema e coordinando le azioni in modo che siano funzionali allo sviluppo del progetto complessivo, garantendo rappresentanza a tutte le aree culturali dell'Ateneo e anche attenzione alle specificità che le contraddistinguono.

Si ritiene che la [configurazione illustrata \(\[1\]\)](#) garantisca un approccio per processi con focus su Aree e Progetti Speciali, non precludendo un "filo diretto", favorisca un approccio partecipativo, inerente agli "indirizzi di governance".

##### A2.2

Univpm è articolata in 16 strutture didattico-scientifiche e una struttura Amministrativa. Le strutture didattico-scientifiche comprendono 12 Dipartimenti, suddivisi in cinque Aree Culturali (Ingegneria, Medicina, Economia, Agraria e Scienze), tre Facoltà che coordinano i rispettivi Dipartimenti, un'Azienda Agraria a cui si aggiungono i Centri Interdipartimentali e Interuniversitari di Ricerca e di Servizio.

L'Amministrazione, guidata dal Direttore Generale, è responsabile del supporto gestionale e tecnico dell'Ateneo. Nel 2022, la Direzione Generale ha avviato una revisione del modello organizzativo basata su integrazione e trasversalità per rispondere alle nuove sfide e migliorare la capacità dell'Ateneo di generare valore pubblico. Questo nuovo modello si è reso necessario anche a causa della crescente complessità gestionale, della crescita dimensionale degli Atenei, della devoluzione dei compiti amministrativi a livello di Ateneo e dell'aumento della rilevanza del supporto tecnico per molte attività accademiche.

Dal gennaio 2023, è quindi entrato in vigore un nuovo modello organizzativo **([2])**, affinato a gennaio 2024 **([3])** e condiviso con tutto il PTA attraverso giornate dedicate, che ha strutturato l'Amministrazione su 3 livelli organizzativi: 7 Aree strutturali o di coordinamento per funzioni sinergiche e gestione efficiente dei processi di supporto (3 missioni di Ateneo e 4 di supporto), 20 Servizi, e Uffici con responsabilità specifiche.

[Lo Statuto di Ateneo \(\[4\]\)](#) definisce le responsabilità degli Organi di Governo dell'Ateneo e delle strutture didattico scientifiche, responsabili della formazione, della ricerca e della terza missione/impatto sociale. Le norme generali per il funzionamento, se non vincolate da norme nazionali, sono nel [Regolamento Generale di Ateneo \(\[5\]\)](#). Il regolamento di Facoltà/Dipartimento integra e specifica i compiti e le responsabilità già previste.

Tali documenti nei quali sono definiti in maniera chiara i ruoli, i compiti, i poteri decisionali e le responsabilità sono accessibili a tutto il personale Univpm e agli utenti esterni in quanto pubblicati nel sito web di Ateneo.

Ai sensi del D. Lgs. 19/2012 e del modello AVA, l'Ateneo ha istituito con Decreto Rettorale **([6])** nel 2013 il PQA che è composto da: Referente del Rettore per la qualità, con funzioni di Coordinatore, 5 docenti in rappresentanza delle rispettive aree dell'Ateneo, Direttore Generale o un suo delegato, rappresentante della componente studentesca designato dal Presidente del Consiglio Studentesco al suo interno.

Il PQA opera in conformità alle Linee Guida ANVUR per l'accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari, ai

relativi decreti ministeriali e al [Regolamento di funzionamento del PQA \(\[7\]\)](#) e si avvale di una struttura tecnica e amministrativa, a tale scopo preposta, individuata nell'[Ufficio NdV e PQA](#).

Con riferimento ai CdS, ai PhD e ai Dipartimenti e come previsto nel [Manuale Qualità \(\[8\]\)](#), per garantire una diffusione capillare dell'AQ, il PQA ha definito all'interno dell'Ateneo una precisa struttura di AQ.

Ai sensi della normativa vigente, con DR 1310 ([9]) l'Ateneo ha designato per il t.a. 2021/2024 il NdV, responsabile della verifica della qualità dell'offerta didattica, delle attività di ricerca e dell'uso delle risorse pubbliche.

All'interno delle attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica e delle attività di servizio agli studenti, individuate dalla legge 240/2010, l'Ateneo ha istituito per ogni Area culturale, le CPDS che hanno compiti di proposta al NdV per il miglioramento della qualità e dell'efficacia delle strutture didattiche, attività divulgativa delle politiche di qualità dell'Ateneo nei confronti degli studenti e monitoraggio degli indicatori che misurano il grado di raggiungimento degli obiettivi della didattica a livello di singole strutture.

Nell'organigramma del sistema AQ di Ateneo ([8] p18) sono rappresentati i rapporti gerarchici e le linee di comunicazione esistenti tra i principali attori del sistema AQ.

La descrizione dei principali compiti e responsabilità, delle competenze, dei poteri decisionali per le funzioni dell'Ateneo che hanno rilevanza ai fini della qualità del servizio erogato sono descritte nel Regolamento di Ateneo, nei Regolamenti di funzionamento degli organismi all'uopo istituiti e nelle procedure del Sistema AQ adottate dall'Ateneo [P.A.02](#) e [P.A.06](#).

Il modello adottato si è dimostrato negli anni efficace e adeguato alle esigenze del sistema AQ di Ateneo.

## **A2.3**

Il ruolo attivo e partecipativo nelle decisioni degli Organi di Governo a livello centrale e periferico è garantito al personale docente e al PTA in primis dalle norme statutarie che prevedono la rappresentatività di tali categorie all'interno degli Organi stessi.

Lo [Statuto dell'UnivPM](#), ([4], art14) prevede che il SA è composto, oltre che dal Rettore e dalla rappresentanza studentesca, da:

- cinque Direttori di Dipartimento, uno per ciascuna area culturale;
- tre rappresentanti dei professori associati;
- tre rappresentanti dei ricercatori compresi quelli a tempo determinato;
- tre rappresentanti del PTA, compresi i collaboratori ed esperti linguistici.

Ai sensi dell'art. 16 dello [Statuto](#) ([4]), il CdA è composto, oltre che dal Rettore, dalla componente studentesca e da tre componenti esterni all'Università, anche da:

- quattro docenti eletti tra professori e ricercatori a tempo indeterminato e determinato afferenti alle cinque aree culturali;
- un rappresentante del PTA, compresi i collaboratori ed esperti linguistici.

L'art 29 comma 2 dello [Statuto](#) ([4]) garantisce la presenza anche del PTA nei Consigli di Dipartimento. Un rappresentante del PTA, eletto all'interno della stessa componente in Consiglio di Dipartimento, è presente, inoltre, anche all'interno della Giunta di Dipartimento ([4] art31 c3).

Il Consiglio di Facoltà è composto, oltre che dal Preside e dalle rappresentanze della componente studentesca, anche dai Direttori dei Dipartimenti coinvolti e da una rappresentanza del corpo docente nella misura del 10% dei componenti dei Consigli di Dipartimento coinvolti, individuati secondo le modalità previste dal [Regolamento Generale di Ateneo](#) ([4] art36).

Infine, l'Assemblea di Facoltà è composta da tutti i componenti dei Consigli di Dipartimento coinvolti nella Facoltà medesima ([4] art37).

Oltre che nei suddetti organi, la rappresentanza dei docenti e/o del PTA è altresì presente in varie Commissioni/Gruppi di lavoro istituiti su tematiche specifiche dal SA e/o dal CDA (cfr [AdC A.5.1](#) e ([10])).

In ogni commissione che viene istituita negli Organi viene chiesta anche la partecipazione delle rappresentanze del PTA.

## **A2.4**

L'Ateneo ha assunto l'impegno di promuovere la trasparenza, proseguendo nella strategia di miglioramento della diffusione delle informazioni verso l'interno, con finalità di supporto al processo decisionale, oltre che verso l'esterno ([11], p32).

Una delle modalità principali attraverso le quali l'Ateneo cura il coordinamento e la comunicazione fra gli Organi di Governo e la struttura organizzativa è rappresentata dagli incontri periodici tra il Direttore Generale e i Responsabili delle Aree dirigenziali/Servizi e Uffici, i. Dopo ogni seduta del SA e CdA, il Direttore Generale incontra i Responsabili in una apposita riunione, in presenza e on-line

all'interno di team di lavoro tra i Responsabili degli Uffici, delle Aree e dei Servizi, nella quale relaziona in merito alle decisioni assunte dagli Organi al fine di favorire la comunicazione interna. Le slide presentate vengono caricate nei team per poter essere poi condivise, a cascata, con tutto il personale degli Uffici **([12])**.

Altro strumento di comunicazione interna è rappresentato dai "POP-UP" pubblicati nell'Area riservata del PTA e/o del personale docente per evidenziare notizie o rafforzare la conoscenza di note diffuse al personale.

Con l'intento di formalizzare e strutturare le varie forme di comunicazione rivolte alla struttura organizzativa, nel [PIAO 2024-2026 \(\[13\]\)](#), pp32-37) è stato inserito un nuovo paragrafo, 2.1.4.4 "Integrazione tra il Piano strategico e la comunicazione: il piano della comunicazione UNIVPM" dedicato, appunto, alla programmazione e gestione delle azioni di informazione e comunicazione finalizzate a favorire il pieno raggiungimento degli obiettivi istituzionali individuati dall'Ateneo nel Piano Strategico. Il Piano si concretizza in un documento, aggiornato annualmente, che esplicita le varie attività di comunicazione programmate distinguendole a seconda che si tratti di attività di comunicazione rivolte verso l'interno o all'esterno. Le principali azioni di comunicazione interna riguardano la realizzazione di una newsletter, destinata al personale, per aggiornare lo stesso sui principali eventi e aumentare l'employee engagement, nonché la realizzazione di un repository per Direttori di Dipartimento e Presidi per informare opportunamente gli stessi sulle delibere assunte dagli Organi Centrali.

Sul fronte delle azioni di miglioramento si segnala la costituzione con DDG 24 del 15/1/2024 del Gruppo di Lavoro sulla Comunicazione formato da diverse strutture **([3] p122)**. Il Gruppo si prefigge di migliorare la comunicazione interna ed esterna con attività di monitoraggio, analisi e azioni mirate a seconda dei target di riferimento e produzione di un report semestrale. L'obiettivo è quello di coordinare le aree strategiche per ottimizzare e implementare la comunicazione interna ed esterna e definire processi di comunicazione per una migliore valorizzazione delle attività di Ateneo. Il responsabile del Gruppo oltre al coordinamento delle attività, dovrà relazionare semestralmente al Direttore Generale sugli obiettivi raggiunti.

Il Direttore Generale nel corso del 2024 ha programmato incontri con il personale di ciascun Servizio e Dipartimento come momento di dialogo e confronto sulle politiche strategiche e gestionali dell'Ateneo **([14])**. Ad oggi, il Direttore Generale ha incontrato il personale afferente a 13 Servizi su 18 totali e a 11 Uffici Amministrativi dei Dipartimenti e Nuclei Didattici su 18 totali.

Un ulteriore momento di confronto con l'organizzazione interna si ha nella [giornata dedicata ai neo assunti](#). Nell'occasione la governance presenta i principali dati gestionali dell'anno e delineano le strategie future.

## A2.5

Le attività svolte dal PQA vengono formalizzate nei verbali delle sedute, pubblicati sul [sito web di Ateneo](#) e notificati al Rettore, al Pro Rettore, al Coordinatore del NdV, e a tutti gli attori del Sistema AQ.

Per rendere più efficace la comunicazione con gli organi di governo, la Coordinatrice del PQA partecipa alle sedute del SA rendicontando le attività svolte nell'ambito del sistema AQ di Ateneo per monitorarne l'applicazione ed efficacia e segnalare eventuali criticità.

Il NdV trasmette e rende evidenti le sue valutazioni sui risultati del Sistema di AQ agli organi di governo, al PQA e alle strutture dell'Ateneo interessate e annualmente il Coordinatore rendiconta in SA e in CdA relativamente al lavoro svolto e alla relazione AVA.

Nell'ambito della riorganizzazione delle strutture amministrative introdotta nel 2023, gli uffici di supporto al PQA e al NdV sono stati unificati in un'unica struttura per una maggiore integrazione delle attività e per migliorare i flussi di comunicazione tra i due organi.

Vista la crescente complessità del sistema AQ, il PQA ha predisposto piattaforme online (Repository) per CdS, dipartimenti e PhD, per condividere dati utili ai monitoraggi e per migliorare la gestione del flusso documentale del Sistema AQ alle quali sono abilitati gli utenti in base al ruolo ricoperto.

## Punti di Forza:

- Il sistema di governo dell'Ateneo, strutturato sulla base delle disposizioni della L. 240/2010, prevede oltre agli Organi di governo centrali una serie di referenti di area, di processo, di progetto speciale e alcune commissioni, anch'esse costituite a livello centrale. Questa organizzazione della governance di Ateneo risulta funzionale alla realizzazione degli obiettivi strategici di Ateneo.
- Lo Statuto dell'Ateneo prevede la partecipazioni delle varie componenti accademiche ai diversi organi collegiali presenti a livello centrale e a livello periferico sebbene non siano state fornite evidenze di un ruolo attivo e partecipativo ai processi decisionali.
- L'Ateneo cura con attenzione la comunicazione e il coordinamento tra gli Organi di governo centrali e le strutture periferiche con una serie di iniziative che garantiscono la tempestività della trasmissione delle decisioni assunte alla comunità accademica e quindi ai docenti, agli studenti e al personale tecnico-amministrativo. Di rilievo le attività portate avanti dal Direttore generale nei confronti delle varie strutture amministrative centrali e periferiche.

- L'Ateneo assicura un'interazione efficace tra gli Organi di governo e gli attori di Ateneo coinvolti nell'assicurazione (PQA) e nella valutazione della qualità (Nucleo di valutazione) mediante una serie di iniziative che garantiscono lo scambio di informazioni e la promozione della cultura della qualità. Vi è anche un'interazione efficace tra gli attori del sistema di AQ e principalmente tra il PQA e il NdV.

#### Aree di miglioramento:

- Sebbene nell'autovalutazione vi sia una puntuale descrizione degli attori e del funzionamento del sistema di governo, del modello organizzativo e del sistema di AQ, non emerge in maniera chiara un'analisi critica degli stessi al fine di comprenderne l'adeguatezza alla realizzazione delle politiche e delle strategie di Ateneo. Lo spirito dell'autovalutazione, nel modello AVA 3, è appunto quello di condurre una riflessione organizzativa su quanto pianificato e realizzato in termini di processi, procedure e risultati.

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

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

**Indicatori (eventuale commento):**

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

**Fascia di valutazione:** Pienamente soddisfacente

#### Documenti chiave

- **Titolo:**[1] - Schema delle Commissioni e dei Referenti di area, di processo, di progetto speciale  
**Descrizione:**Schema delle Commissioni e dei Referenti di area, di processo, di progetto speciale  
**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/ateneo/organizzazione/Schema\\_commissioni\\_referenti\\_18042024.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/ateneo/organizzazione/Schema_commissioni_referenti_18042024.pdf)  
**File:**1\_Schema\_commissioni\_referenti.pdf
- **Titolo:**[2] - Decreto del Direttore Generale n. 688/2022 "Nuova Organizzazione di Ateneo "  
**Descrizione:**Decreto del Direttore Generale e Documento relativo al nuovo modello organizzativo UnivPM entrato in vigore dal 1 gennaio 2023  
**Dettagli:**  
**File:**2\_DDГ 688\_2022\_Nuova Organizzazione di Ateneo.pdf
- **Titolo:**[3] - Decreto del Direttore Generale n. 24 del 15/01/2024 Organizzazione dell'Ateneo a decorrere dal 15 gennaio 2024  
**Descrizione:**Decreto del Direttore Generale e Documento con il quale è stato aggiornato il modello organizzativo Univpm a decorrere dal 15 gennaio 2024  
**Dettagli:**  
**File:**3\_DDГ 24 del 15\_01\_24 Organizzazione dell'Ateneo a decorrere dal 15 gennaio 2024.pdf
- **Titolo:**[4] - Statuto di Autonomia dell'Università Politecnica delle Marche  
**Descrizione:**Statuto di Autonomia dell'Università Politecnica delle Marche  
**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto\\_regolamenti\\_normativa/Statuto](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto_regolamenti_normativa/Statuto)  
**File:**4\_Statuto\_UnivPM.pdf
- **Titolo:**[5] - Regolamento generale di Ateneo  
**Descrizione:**Regolamento generale di Ateneo  
**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto\\_regolamenti\\_normativa/Regolamenti/Regolamento\\_Generale\\_Ateneo\\_nuovo](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto_regolamenti_normativa/Regolamenti/Regolamento_Generale_Ateneo_nuovo)
- **Titolo:**[7] - Regolamento funzionamento PQA

**Descrizione:**Regolamento funzionamento PQA

**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Governo/ALLEGATO\\_A\\_Regolamento\\_Funzionamento\\_PQA\\_fto.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Governo/ALLEGATO_A_Regolamento_Funzionamento_PQA_fto.pdf)

**File:**7\_DR 756\_2024\_Regolamento\_Funzionamento\_PQA.pdf

- 
- **Titolo:**[8] - Manuale del Sistema Assicurazione Qualità

**Descrizione:**Manuale del Sistema Assicurazione Qualità UnivPM

**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Governo/Manuale\\_AQ\\_di\\_Ateneo\\_e\\_allegato.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Governo/Manuale_AQ_di_Ateneo_e_allegato.pdf)

**File:**8\_Manuale\_AQ\_di\_Ateneo.pdf

- 
- **Titolo:**[11] - Piano Strategico 2023-2025 - aggiornamento 2024

**Descrizione:**Piano Strategico UnivPM 2023-2025 - aggiornamento 2024

**Dettagli:**Trend economici e demografici: Confronto generale tra UnivPM e gli atenei di media dimensione; Analisi di posizionamento; Il Processo di Creazione di Valore; La creazione di valore condiviso.

[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione\\_trasparenza/altri\\_contenuti/PS\\_UnivPM\\_23-25\\_agg\\_2024.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/altri_contenuti/PS_UnivPM_23-25_agg_2024.pdf)  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione\\_trasparenza/PIAO/2024/All\\_B\\_Tabella\\_indicatori\\_target\\_PS\\_2023-25\\_agg\\_2024.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/PIAO/2024/All_B_Tabella_indicatori_target_PS_2023-25_agg_2024.pdf)

**File:**11\_PS 23-25 aggiornamento 2024 e tab indicatori.pdf

- 
- **Titolo:**[13] - Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026

**Descrizione:**Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026

**Dettagli:**2.1.4.4 Integrazione tra il Piano strategico e la comunicazione: il piano della comunicazione UNIVPM

[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione\\_trasparenza/PIAO/2024/PIAO\\_2024\\_2026\\_def.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/PIAO/2024/PIAO_2024_2026_def.pdf)

**File:**13\_PIAO 2024-2026\_Alleg.pdf

---

#### Documenti a supporto

- **Titolo:**[6] - Decreto Rettorale 544 del 19.04.2013 di istituzione PQA

**Descrizione:**Decreto Rettorale 544 del 19.04.2013 con il quale è stato istituito il PQA UnivPM

**Dettagli:**

**File:**6\_DR 544\_19\_04\_2013 istituzione PQA.pdf

- 
- **Titolo:**[9] - Decreto Rettorale 1310 nomina NdV

**Descrizione:**Decreto Rettorale 1310 del 15.11.2021 di nomina componenti Nucleo di Valutazione per il T.A. 2021/2024

**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione\\_trasparenza/decreti\\_nomina/DR\\_nomina\\_Nucleo\\_di\\_Valutazione\\_2021\\_2024.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/decreti_nomina/DR_nomina_Nucleo_di_Valutazione_2021_2024.pdf)

**File:**9\_DR\_1310\_nomina\_NdV\_2021\_2024.pdf

- 
- **Titolo:**[10] - Delibere SA e CDA di costituzione delle Commissioni

**Descrizione:**Delibere SA e CDA di costituzione delle Commissioni su specifiche tematiche in cui vi è la rappresentanza dei docenti e/o del PTA

**Dettagli:**

**File:**10\_Delibere SA e CDA di costituzione delle Commissioni.pdf

- 
- **Titolo:**[12] - Esempio slide post SA e post CDA

**Descrizione:**Slide presentate durante le riunioni organizzate dal DG con i Responsabili delle Aree, dei Servizi e degli Uffici e successivamente caricate nei team.

**Dettagli:**

**File:**12\_sed. 36-35 Slide SA CdA\_30.07 31.07.pdf

---

- **Titolo:**[14] - Mail convocazione incontri DG -Servizi

**Descrizione:**esempio di mail di convocazione degli incontri tra il DG e il personale tecnico amministrativo dei servizi e degli uffici amministrativi dei dipartimenti

**Dettagli:**

**File:**14\_Mail convocazione incontri DG -Servizi .pdf

---

## **A.3)**

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

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

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

#### **Autovalutazione:**

#### **A3.1 e A3.2**

L'Ateneo ha implementato negli anni un efficace sistema di monitoraggio delle politiche, delle strategie dei processi e dei risultati, a tutti i livelli dell'organizzazione, i cui esiti costituiscono input per il Riesame del Sistema di Governo e di AQ.

Il sistema di monitoraggio prevede strumenti, procedure e responsabilità differenti a seconda dell'oggetto del monitoraggio.

#### **Piano Strategico Ateneo**

Fino all'anno 2023, il monitoraggio del Piano Strategico aveva carattere qualitativo e prendeva in esame sia le relazioni dei Referenti di Area, Progetto Speciale e Commissioni del Rettore sia le risultanze del monitoraggio del PIAO ([1] pp.17-21). A partire dal 2024, all'interno del Piano Strategico di Ateneo, sono stati definiti i primi target per gli indicatori strategici, al fine di effettuare un monitoraggio anche quantitativo. Gli Organi accademici hanno approvato con delibera n. 135 del 25/06/2024 e n. 241 del 26/06/2024 il "calendario per la gestione dei cicli di pianificazione e programmazione di Ateneo" ([2]) che sistematizza il monitoraggio annuale dei target degli obiettivi strategici entro il mese di luglio di ogni anno. In tale monitoraggio si prevede: analisi scostamenti e delle cause, eventuale riposizionamento obiettivi e target in corso. Le eventuali azioni di miglioramento verranno esplicitate all'interno del Riesame del sistema di governo e sistema AQ.

#### **Obiettivi Referenti di Area, Progetto Speciale e Commissioni del Rettore**

Ogni anno i Referenti di Area, Progetto Speciale e Commissioni del Rettore programmano i propri obiettivi relativamente al proprio ambito di delega in linea con gli obiettivi strategici e rendicontano le attività svolte nell'anno precedente. Per l'anno 2023 il Rettore con nota del 31.10.2023 ([3]) ha richiesto ai Referenti di rendicontare gli obiettivi riferiti all'anno 2023 e di programmare gli obiettivi per l'anno 2024. Il PQA monitora e supporta la gestione del processo i cui risultati vengono analizzati all'interno del Riesame del Sistema di Governo e AQ ([1] pp. 17-19).

#### **Piani strategici di Dipartimento**

Con riferimento alla pianificazione strategica dipartimentale, il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi attraverso gli appositi indicatori e target è stato avviato già a partire dal primo anno di riferimento del Piano. È stato definito un framework comune ([4]), coerente con il Framework dei Piani Strategici di dipartimento del periodo 21-23 ([5]). Il monitoraggio prevede l'analisi degli scostamenti tra risultati e target, l'individuazione di eventuali azioni correttive e l'inserimento di eventuali variazioni di target e/o indicatori per l'anno in corso. Se devono essere effettuate variazioni di obiettivi, indicatori e target con riferimento agli anni successivi, queste vengono riesaminate in occasione del Riesame di Dipartimento e recepite nella revisione del Piano Strategico di Dipartimento prevista, secondo il Calendario ([2]) durante il mese di dicembre. Questa scelta temporale è motivata dalla volontà di definire le modifiche al PS di Dipartimento a qualsiasi livello (strategia, obiettivi, indicatori e target) dopo aver considerato anche le eventuali modifiche del Piano Strategico di Ateneo.

#### **PIAO e Performance organizzativa**

Gli obiettivi della performance organizzativa sono misurati, monitorati e valutati secondo quanto previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance ([6]), il quale, in coerenza con quanto indicato dal D.Lgs. n. 150/2009, prevede che vengano effettuati il monitoraggio in corso di esercizio e la misurazione e valutazione finale dei risultati conseguiti.

Il monitoraggio in corso di esercizio è volto a verificare l'andamento degli obiettivi, al fine di misurarne lo stato di avanzamento rispetto ai risultati attesi e garantire l'adozione di interventi correttivi a fronte di eventuali criticità emerse. È in questa sede che tutte le strutture possono formulare richieste di rimodulazione (di piani di azione, obiettivi operativi e target) opportunamente motivate a seguito di sopravvenute modifiche normative o di significativi mutamenti del contesto interno o esterno. Tali richieste sono valutate dal Direttore Generale e approvate dal Consiglio di Amministrazione. Il monitoraggio è effettuato con cadenza semestrale con riferimento ai dati rilevati al 30 giugno ([7]).

Nel mese di novembre 2023, è stato organizzato con i Componenti delle Commissioni, i Referenti del Rettore e i Responsabili delle strutture dell'Amministrazione un incontro per discutere degli esiti del monitoraggio semestrale della performance e delle indagini di customer satisfaction dei servizi amministrativi e tecnici del progetto Good Practice nonché per individuare spunti utili per la programmazione 2024 ([8]). Il NdV, nel parere sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Anno 2024, ha valutato positivamente l'utilizzo da parte dell'Ateneo dei risultati dei questionari di Customer Satisfaction quali elementi di input per la programmazione degli obiettivi di performance organizzativa ([9], p.4).

La misurazione dei risultati ha lo scopo di quantificare il raggiungimento degli obiettivi rispetto ai risultati attesi e di dare avvio alla fase di valutazione, ovvero alla formulazione di un giudizio complessivo sulla performance, esaminando i fattori che possano aver influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi in un'ottica di miglioramento continuo.

Le strutture assegnatarie degli obiettivi di performance organizzativa rilevano i dati di misurazione dei risultati riferiti al 31 dicembre dell'anno precedente.

Gli esiti della misurazione e valutazione sono presentati nella "Relazione sulla performance" **([10])** che evidenzia in modo integrato i risultati raggiunti nell'anno precedente. La Relazione è lo strumento di rendicontazione agli Organi di governo e agli organismi di controllo interni ed esterni dei risultati ottenuti dall'Ateneo. Essa è pubblicata nel sito [web dell'Ateneo](#) e nel Portale della performance. Inoltre, i risultati della performance sono tra gli elementi in ingresso del Riesame del Sistema di governo e del Sistema AQ.

### **Cruscotti di Ateneo per il monitoraggio**

L'Ateneo ha sviluppato/acquisito una serie di cruscotti e piattaforme tematiche che consentono di avere una visione, con diversi gradi di dettaglio a seconda della profilazione dell'utente, costantemente aggiornata dell'andamento di indicatori funzionali al monitoraggio delle politiche, delle strategie e dei processi.

In particolare:

- Cruscotto indicatori AVA (SMA Ateneo e CdS)
- Cruscotto indicatori PRO3
- Cruscotto indicatori AVA3
- SPRINT (monitoraggio obiettivi strategici e di performance organizzativa)
- Piattaforma CRITERIUM (per la qualità della Ricerca)
- IRIS
- Cruscotto Direzionale (indicatori su missioni, acquisti e pagamenti)
- Cruscotto PTA
- Cruscotto ISO
- Cruscotto punti organico di Ateneo
- Cruscotto ricercatori a tempo determinato
- Cruscotto orientamento in ingresso
- Cruscotto orientamento in itinere
- Cruscotto ore formazione al personale docente su metodologie didattiche
- Cruscotto Piattaforma Commissione Spazi
- Cruscotto Good practice
- Cruscotto Opinione degli Studenti sulla Didattica Erogata
- Cruscotto Opinione degli Studenti sui servizi di supporto
- Cruscotto Opinione degli Studenti sugli Esami di profitto
- Cruscotto Opinione dei Docenti sulla Didattica erogata
- Cruscotto Indicatori AlmaLaurea - profilo dei laureati e condizionale occupazionale
- Cruscotto Questionari di soddisfazione dottorandi/e e dottori/dottoresse di ricerca

### **FFO, contribuzione studentesca, costo std, IP, indebitamento, sostenibilità economico-finanziaria**

La contribuzione studentesca, il costo standard, gli indicatori delle spese del personale, l'indice di indebitamento e l'indicatore di sostenibilità economico-finanziaria sono monitorati nell'ambito del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo.

L'analisi del FFO avviene a livello preventivo nel Bilancio di previsione e a consuntivo nel bilancio di esercizio. Il monitoraggio e l'analisi di quelle che sono le determinanti viene fatta annualmente dal Servizio Bilancio, Reporting e Performance Organizzativa, condivisa con la Governance e discussa nell'ambito di appositi incontri con la Commissione Bilancio.

### **Segnalazioni/non conformità**

La [PG.03](#) **([11] pp. 8-9)** descrive le modalità di gestione delle segnalazioni/non conformità e le responsabilità della gestione delle stesse. Il monitoraggio viene fatto in due momenti distinti:

- Con frequenza settimanale, l'Ufficio NdV e PQA si accerta della presa in carico di eventuali segnalazioni verificando la corretta assegnazione alle strutture competenti.
- Annualmente, in occasione del Riesame del Sistema di governo, analizzando i contenuti e la gestione delle eventuali segnalazioni ricevute.

### **Ranking**

La partecipazione ai ranking è gestita e presidiata dalla Commissione Ricerca e Ranking internazionali in sinergia con l'ufficio NdV e PQA.

In occasione della pubblicazione dei risultati l'ufficio NdV e PQA analizza i risultati conseguiti individuando aree di miglioramento e potenziali leve sulle quali agire per migliorare il posizionamento.

Tali analisi vengono condivise con la Commissione ricerca e con la governance e costituiscono un ulteriore elemento di input per il riesame del sistema di governo e AQ ([1] pp. 68/70).

### **Sistema AQ**

Il PQA monitora costantemente la corretta applicazione delle procedure del sistema AQ, sia a livello di Ateneo, che di Dipartimento, CdS e PhD. In particolare, il PQA monitora:

- Lo stato delle AM intraprese dai CdS, dai dipartimenti e dai PhD e dall'Ateneo con cadenza semestrale ([11] pp. 10/12/14/15)
- L'avanzamento delle attività previste dal sistema AVA per i CdS mediante apposita check list ([12]) con cadenza semestrale
- Lo stato del sistema AQ a livello di area culturale mediante apposita relazione annuale del referente qualità di Area ([13])
- I processi di monitoraggio e riesame dei CdS, PhD e Dipartimenti secondo le scadenze e i format previsti dalle procedure di Ateneo
- La presa in carico da parte dei CdS, dei PhD, dei Dipartimenti dei rilievi emersi negli audit interni e esterni.

Gli esiti dei monitoraggi sono descritti nella [relazione annuale del PQA](#) ([14]) e sono un elemento di input al riesame del Sistema di governo e di AQ di Ateneo ([1]).

Tutti gli attori coinvolti nel sistema di governo e nel sistema di AQ di Ateneo hanno accesso, ciascuno per le proprie competenze, ai dati e alle informazioni dei sistemi di monitoraggio sopra descritti.

Il responsabile dell'ufficio NdV e PQA ricopre anche il ruolo di Referente Statistico di Ateneo, ciò permette al NdV di avere accesso diretto a tutti i dati necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali, in particolare nella Relazione annuale AVA monitora e valuta approfonditamente le politiche e le strategie di Ateneo nonché lo stato del Sistema AQ ([15]).

### **Punti di Forza:**

- L'Ateneo ha predisposto un efficace sistema di monitoraggio delle politiche, delle strategie, dei processi e dei risultati conseguiti, sebbene alcuni aspetti (come la definizione degli obiettivi strategici in termini quantitativi) siano stati sviluppati solo di recente. Il processo di monitoraggio è dettagliato in maniera trasparente nei documenti di Ateneo, è opportunamente calendarizzato e tiene conto, secondo una logica unitaria e sistemica, tanto della componente accademica quanto di quella tecnico-amministrativa. Il monitoraggio di Ateneo tiene conto degli indicatori AVA per la didattica, degli indicatori AVA3 per il sistema di Assicurazione della Qualità, degli indicatori PRO3, delle schede OPIS e della relazione del Nucleo di Valutazione.
- Il sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ateneo è ben strutturato e consolidato includendo, alla misurazione e all'analisi dei risultati conseguiti, anche fasi di monitoraggio intermedio.
- Il monitoraggio dei processi di AQ è ben gestito e coordinato dal PQA che analizza la documentazione prodotta dalle strutture e fornisce opportuni riscontri.

### **Aree di miglioramento:**

- Nonostante i risultati del monitoraggio vengano adeguatamente analizzati da parte del PQA, anche a seguito delle audizioni in visita, rimane limitata l'evidenza di come tale processo intervenga nel miglioramento del Sistema di Governo attraverso la presa

in carico degli organi di Ateneo.

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

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

**Indicatori (eventuale commento):**

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

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

**Documenti chiave**

- **Titolo:**[1] - Riesame del Sistema di Governo e del Sistema di AQ 2023

**Descrizione:**Riesame del Sistema di Governo e del Sistema di AQ 2023

**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/riesame\\_ateneo/2023/Riesame\\_sistema\\_di\\_governo\\_e\\_AQ\\_2023.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/riesame_ateneo/2023/Riesame_sistema_di_governo_e_AQ_2023.pdf)  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/allegati\\_web.zip](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/allegati_web.zip)

**File:**1\_Riesame del Sistema di Governo e del Sistema di AQ 2023.pdf

- **Titolo:**[2] - Delibera CDA n. 241 del 26/06/2024 - Calendario per la gestione dei cicli di pianificazione e programmazione di Ateneo

**Descrizione:**Calendarizzazione documenti di pianificazione e programmazione di Ateneo

**Dettagli:**

**File:**2\_Calendario cicli pianificazione e programmazione.pdf

- **Titolo:**[4] - Framework Monitoraggio Piani Strategici di Dipartimento 2023

**Descrizione:**Documento di monitoraggio annuale del PSD. Qui si allega quello relativo all'anno 2023, ma ne sono stati prodotti di uguali per monitorare sia il 2021 che il 2022

**Dettagli:**

**File:**4\_MonitoraggioPSDip\_Framework.pdf

- **Titolo:**[5] - Framework Piani Strategici di Dipartimento 2021-2023

**Descrizione:**Documento di pianificazione strategica dei dipartimenti riferito al triennio 2021-2023

**Dettagli:**

**File:**5\_FrameworkPSDip 2021\_2023.pdf

- **Titolo:**[6] - Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2024

**Descrizione:**Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2024 UnivPM

**D e t t a g l i :** 4 . I l C i c l o d i g e s t i o n e d e l l a p e r f o r m a n c e  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione\\_trasparenza/altri\\_contenuti/SMVP\\_2024.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/altri_contenuti/SMVP_2024.pdf)

**File:**6\_SMVP\_2024.pdf

- **Titolo:**[7] - Report semestrale della performance al 30/06/2023

**Descrizione:**Report di monitoraggio semestrale della performance anno 2023

**Dettagli:**

**File:**7\_Monit\_sem\_performance 2023\_report\_alleg.pdf

- **Titolo:**[9] - Parere NdV sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Anno 2024

**Descrizione:**Parere NdV sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Anno 2024

**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione\\_trasparenza/performance/2024/Parere\\_NdV\\_SMVP\\_2024.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/performance/2024/Parere_NdV_SMVP_2024.pdf)

**File:**9\_Parere NdV SMVP 2024 (003).pdf

- **Titolo:**[10] - Relazione sulla performance 2023

**Descrizione:**Relazione sulla performance 2023

**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione\\_trasparenza/performance/2023/Rel\\_e\\_All\\_publicazione.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/performance/2023/Rel_e_All_publicazione.pdf)

**File:**10\_Relazione performance 2023\_e\_All.pdf

---

- **Titolo:**[11] - PG.03 Valutazione delle prestazioni e miglioramento

**D e s c r i z i o n e :** P r o c e d u r a c h e descrive le responsabilità e le modalità di gestione dei processi di valutazione delle prestazioni e di miglioramento del sistema AQ.

**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Governo/PG03\\_Valutazioni\\_prest\\_migliorame\\_REV\\_10\\_del\\_03.07.2024.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Governo/PG03_Valutazioni_prest_migliorame_REV_10_del_03.07.2024.pdf)

**File:**11\_PG03\_Valutazione delle prestazioni e miglioramento.pdf

---

- **Titolo:**[14] - Relazione annuale PQA 2023

**Descrizione:**Relazione annuale PQA 2023

**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Relazione\\_PQA\\_2023\\_rev\\_15\\_dic.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Relazione_PQA_2023_rev_15_dic.pdf)

**File:**14\_Relazione\_PQA\_2023.pdf

---

- **Titolo:**[15] - Relazione annuale NdV 2023

**Descrizione:**Relazione annuale NdV 2023

**D e t t a g l i :** 1.1 Valutazione della qualità a livello di ateneo  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Nucleo/Rel\\_AVA\\_2023\\_NdV.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Nucleo/Rel_AVA_2023_NdV.pdf)

**File:**15\_Rel\_AVA\_2023\_NdV.pdf

---

#### Documenti a supporto

- **Titolo:**[3] - Nota Rettore a Referenti del 31 10 2023

**Descrizione:**Nota del Rettore a Referenti per Programmazione obiettivi 2024, monitoraggio/rendicontazione attività 2023 - Format Relazione annuale

**Dettagli:**

**File:**3\_nota Rettore a Referenti del 31 10 2023.pdf

---

- **Titolo:**[8] - Verbale incontro novembre 2023 con Componenti delle Commissioni, i Referenti del Rettore e i Responsabili delle strutture dell'Amministrazione

**Descrizione:**Verbale dell'incontro per discutere degli esiti del monitoraggio semestrale della performance, delle indagini di customer satisfaction dei servizi amministrativi e tecnici del progetto Good Practice e per individuare spunti utili per la programmazione 2024

**Dettagli:**

**File:**8\_Verbale incontro 20\_11\_2023 Referenti\_EP.pdf

---

- **Titolo:**[12] - Adempimenti AVA annuali attività CCdS/CUCS - Check list registrazione CCdS/CUCS e monitoraggio PQA

**Descrizione:**check list per monitorare l'avanzamento delle attività previste dal sistema AVA per i CdS

**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_CdS/P.A.01\\_All1\\_Rev\\_05\\_14\\_06\\_2024\\_Adempimenti\\_AVA\\_CCdS\\_CUCS.xlsx](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_CdS/P.A.01_All1_Rev_05_14_06_2024_Adempimenti_AVA_CCdS_CUCS.xlsx)

**File:**12\_P.A.01\_All1\_Check list\_Adempimenti\_AVA\_CCdS\_CUCS.xlsx

---

- **Titolo:**[13] - Format Relazione Stato AQ di Area

**Descrizione:**Format da compilare a cura del referente qualità di Area per monitorare lo stato del sistema AQ a livello di area culturale

D e t t a g l i :  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Governo/PG02\\_All\\_1\\_Format\\_relazione\\_stato\\_AQ\\_.docx](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Governo/PG02_All_1_Format_relazione_stato_AQ_.docx)

**File:**13\_Format\_relazione\_stato\_AQ.docx

---

## A.4)

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

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

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

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

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

#### Autovalutazione:

##### A4.1 e A4.2

L'Univpm dal 2007 ha svolto annualmente attività di riesame, documentata nel "Riesame di Direzione", disciplinando le modalità in [un'apposita procedura \(\[1\]\)](#) che nel tempo è stata sottoposta a modifiche e aggiornamenti.

Le attività di riesame sono sempre state svolte con riferimento al sistema di AQ e alle politiche per la qualità.

Con l'introduzione di AVA3 e anche in risposta a quanto segnalato dal NdV nella Relazione annuale 2023 **([2] pp13)**, l'Ateneo ha ritenuto opportuno integrare il Riesame della Direzione con il Riesame del sistema di Governo.

Il PQA a luglio 2023 ha pertanto revisionato la procedura [PG02 \(\[1\]\)](#) integrando le modalità di gestione e le responsabilità delle attività di Riesame del Sistema AQ con quelle di riesame del Sistema di Governo di Ateneo.

Il riesame costituisce un momento di verifica del Sistema di Governo e del Sistema di Assicurazione Qualità (AQ) dell'Univpm al fine di assicurarne la continua idoneità e adeguatezza ai requisiti normativi e alle esigenze, espresse e non espresse, di tutti i portatori di interesse e di garantire l'efficacia del sistema stesso.

Esso costituisce, altresì, un atto di valutazione delle opportunità di miglioramento e delle esigenze di modifiche al sistema di Governo e al sistema AQ, della politica e degli obiettivi strategici, operativi e per la qualità dell'Ateneo.

L'Ateneo effettua il Riesame del sistema di governo e del Sistema AQ entro la fine di ogni anno, di norma nel mese di novembre **([3])** a valle del monitoraggio della pianificazione strategica di Ateneo e di Dipartimento, del PIAO, della stesura della Relazione Annuale del NdV e in tempo utile per gli eventuali aggiornamenti alla pianificazione strategica, al PIAO e al bilancio di Ateneo.

Il documento consta di due sezioni, che illustrano rispettivamente gli elementi in ingresso al riesame e gli elementi in uscita.

La prima sezione descrive nel dettaglio i seguenti fattori:

- la rendicontazione degli obiettivi pianificati in uscita dal precedente riesame
- l'analisi del contesto esterno e del contesto interno, che prende in esame i principali accadimenti che hanno avuto impatto sull'attività istituzionale dell'Ateneo;
- l'analisi del sistema di governo, in termini di prestazioni, performance ed efficacia;
- l'analisi del sistema AQ di Ateneo, in termini di prestazioni, performance ed efficacia;

La seconda sezione descrive nel dettaglio i seguenti elementi:

- Pianificazione delle azioni per affrontare i rischi e le opportunità;
- Pianificazione delle azioni in uscita dal Riesame.

##### A4.3

Univpm adotta gli strumenti/canali di seguito descritti attraverso i quali gli stakeholder interni dell'Ateneo possono facilmente comunicare ed esprimere le proprie valutazioni agli organi di governo e ai responsabili del sistema AQ.

Le modalità di gestione di tali strumenti sono disciplinate all'interno della procedura [PG 03 \(\[4\]\)](#).

#### Procedura segnalazioni

Il personale docente e di ricerca, gli studenti, i dottorandi e il PTA possono formalizzare i loro reclami/segnalazioni utilizzando l'apposito box presente nella [home page di Ateneo](#) e/o nei siti delle singole aree culturali. Il modulo online richiede l'identificazione del segnalante (nome cognome, indirizzo email, categoria professionale di appartenenza e CdS di iscrizione nel caso di caso di studenti e studentesse). Non sono ammesse segnalazioni anonime. A seconda della categoria professionale di appartenenza del segnalante, la piattaforma indirizza i reclami agli organi competenti mediante una procedura automatizzata.

La [PG 03 \(\[4\], p8-9\)](#) descrive le modalità di gestione delle segnalazioni/non conformità e le responsabilità della gestione delle stesse.

Chi riceve il reclamo/segnalazione è responsabile di valutare la pertinenza dello stesso, di gestirlo e di dare un feedback al segnalante.

Il monitoraggio delle segnalazioni/reclami viene fatto in due momenti distinti:

- Con frequenza settimanale, l'Ufficio NdV e PQA si accerta della presa in carico di eventuali segnalazioni verificando la corretta assegnazione alle strutture competenti.
- Annualmente, in occasione del Riesame del Sistema di governo, analizzando i contenuti e la gestione delle eventuali segnalazioni ricevute.

### **Indagini di customer satisfaction**

Gli stakeholder interni dell'Ateneo possono esprimere le loro opinioni attraverso i seguenti sistemi di rilevazione:

- **Questionario di valutazione Corsi di insegnamento – docenti** (Questionario ANVUR scheda 7), destinato ai docenti e volto a rilevare l'opinione sulle singole attività formative svolte e sui servizi. A partire dall'a.a. 2013/14, i docenti possono esprimere la propria valutazione in merito agli insegnamenti. Le domande valutano il carico di studio, l'organizzazione didattica e la qualità dell'insegnamento come l'adeguatezza delle aule, delle strutture come biblioteche e laboratori, e la qualità del supporto fornito dalla segreteria. Il periodo temporale in cui viene effettuata la rilevazione va da novembre a settembre dell'anno successivo per gli insegnamenti svolti nel I semestre, e da aprile a febbraio dell'anno successivo per gli insegnamenti svolti nel II semestre. I risultati sono resi disponibili nella piattaforma [Sisvaldidat](#), nel Repository CdS e nel sito [web di Ateneo](#), vengono analizzati e valutati dal NdV in occasione della [Relazione sulla valutazione della didattica da parte degli studenti, dei docenti e dei laureandi \(\[5\]\)](#), dalle CPDS nelle Relazioni annuali e costituiscono un input al Riesame del sistema di Governo e AQ ([6] pp33-36).
- **Questionario Goodpractice**, destinato al personale docente e di ricerca, i dottorandi, gli assegnisti, gli studenti e il PTA e volto a misurare e comparare la performance dei servizi amministrativi e di supporto rispetto a due dimensioni di prestazione: customer satisfaction e costi ed efficienza. A partire dal 2022 attraverso il Good Practice vengono valutati i servizi tecnico-amministrativi. Per il PTA è previsto anche un questionario relativo al benessere organizzativo. Nella rilevazione degli studenti è previsto anche un approfondimento verticale sul tema dell'orientamento in ingresso. La rilevazione è annuale e viene svolta nel primo semestre dell'anno. I risultati vengono analizzati e valutati dal NdV in occasione della [Relazione sulla valutazione della didattica da parte degli studenti, dei docenti e dei laureandi \(\[5\]\)](#), condivisi con i Componenti delle Commissioni, i Referenti del Rettore e i Responsabili delle strutture dell'Amministrazione come input al processo di programmazione e costituiscono un elemento di ingresso al Riesame del Sistema di governo e AQ ([6], pp38-43).
- **Questionari di valutazione Corsi di Insegnamento** (Questionari ANVUR Schede 1-3), destinato agli studenti e volto a rilevare le opinioni in merito alla didattica in aula e al docente. La somministrazione avviene in modalità online ed è obbligatoria all'atto dell'iscrizione alla prova d'esame. I risultati sono elaborati semestralmente e resi disponibili nella piattaforma [Sisvaldidat](#), nel Repository CdS e Dipartimento e nel sito [web di Ateneo](#), vengono analizzati e valutati dal NdV in occasione della [Relazione sulla valutazione della didattica da parte degli studenti, dei docenti e dei laureandi \(\[5\]\)](#), dalle CPDS nelle Relazioni annuali e costituiscono un input al Riesame del sistema di Governo e AQ ([6], pp22-25)
- **Questionari di valutazione Corsi di studio, aule, attrezzature e servizi di supporto** (Questionari ANVUR Schede 2-4 parte A e B), destinato agli studenti e volto a valutare le strutture e i servizi offerti dall'Ateneo (parte A) e le prove d'esame (parte B). La somministrazione avviene in modalità online, è facoltativa. I risultati sono elaborati annualmente e resi disponibili nella piattaforma [Sisvaldidat](#), nel Repository CdS e Dipartimento e nel sito [web di Ateneo](#), vengono analizzati e valutati dal NdV in occasione della [Relazione sulla valutazione della didattica da parte degli studenti, dei docenti e dei laureandi \(\[5\]\)](#), dalle CPDS

nella Relazioni annuali e costituiscono un input al Riesame del sistema di Governo e AQ ([6], pp26-33)

- **Questionari Almalaurea – profilo dei laureati e Condizionale occupazionale**, destinato ai laureandi e ai laureati e volto a valutare l'esperienza universitaria dei laureandi all'atto dell'iscrizione all'esame di laurea e la condizione occupazionale dei laureati a 1,3,5 anni dalla laurea. La rilevazione viene svolta dal consorzio Almalaurea per conto dell'Ateneo. I risultati sono elaborati annualmente e resi disponibili nella piattaforma [Sisvalidat](#), nel Repository CdS e Dipartimento e nel sito [web di Ateneo](#), vengono analizzati e valutati dal NdV in occasione della [Relazione sulla valutazione della didattica da parte degli studenti, dei docenti e dei laureandi](#) ([5]), dalle CPDS nelle Relazioni annuali e costituiscono un input al Riesame del sistema di Governo e AQ ([6], pp36-38)
- **Questionario tirocinio**, destinato agli studenti e volto a rilevare la soddisfazione circa le attività di tirocinio. Storicamente tutte le Aree culturali dell'Ateneo si sono dotate di un proprio sistema di rilevazione e analisi della soddisfazione degli studenti relativa allo svolgimento del tirocinio. Nel 2023 l'Ateneo con delibera 228 del SA del 19.12.23 ([7]), si è dotato di un questionario per la valutazione del tirocinio unico per tutte le 5 aree culturali ad eccezione del CdS di infermieristica soggetto a criteri di valutazione definiti a livello nazionale e del CdS di Medicina e Chirurgia per il quale è stato adottato il questionario proposto dall'ANVUR ([8]). A partire dal secondo semestre 2024 verrà avviata la fase pilota di somministrazione del questionario a livello centralizzato utilizzando come test il questionario del tirocinio clinico del CdS di Medicina e Chirurgia (LM41), per poi implementare anche gli altri questionari. I risultati verranno poi trasmessi all'Ufficio NdV e PQA che si occuperà della raccolta, analisi e pubblicazione. La gestione centralizzata di tali questionari consentirà infatti una più efficace analisi dei dati, una comparazione dei risultati tra le diverse aree culturali per individuare best practice e diffonderle in tutto l'Ateneo.
- **Questionario di soddisfazione dottorandi e dottori di ricerca**, destinato ai dottorandi e dottori e volto a rilevare le opinioni relativamente alle attività didattiche e di ricerca, alle risorse e ai servizi del Corso di dottorato. L'Ateneo, con delibera del SA 95 del 26.06.23 ([9]) ha adottato per tutti i corsi di dottorato, i questionari predisposti da ANVUR, integrandoli con le proposte pervenute dal Consiglio Studentesco e dai Coordinatori dei PhD. I questionari vengono somministrati annualmente in modalità telematica. I risultati vengono messi a disposizione dei PhD all'interno del Repository PhD e vengono pubblicati sul [sito di Ateneo in modalità aggregata](#). Gli esiti della prima rilevazione sono stati resi disponibili a giugno 2024, pertanto entreranno come elemento di ingresso nel Riesame del sistema di Governo e AQ 2024.

#### A4.4

L'Ateneo effettua il Riesame del sistema di governo e del Sistema AQ entro la fine di ogni anno, di norma nel mese di novembre ([3]) a valle del monitoraggio della pianificazione strategica di Ateneo e di Dipartimento, del PIAO, della stesura della Relazione Annuale del NdV e in tempo utile per gli eventuali aggiornamenti alla pianificazione strategica, al PIAO e al bilancio di Ateneo.

Alle attività di Riesame partecipano il Rettore, il Direttore Generale, il PQA, il NdV, i Referenti Progetto Speciale, Area e Commissioni di Ateneo, il Presidente del Consiglio Studentesco, oltre che il PTA dell'amministrazione interessato.

Il Riesame viene approvato dal SA e dal CdA per quanto di competenza.

Inoltre, al fine di condividere, promuovere e tradurre in attività operative le aree di miglioramento individuate all'interno del riesame, il PQA ha previsto, nell'ambito degli obiettivi per la qualità del 2024, "l'avvio di incontri tematici con i Referenti di Area per implementare azioni di miglioramento in uscita Riesame del Sistema di Governo e del Sistema AQ" ([10], p15).

Il 30.01.2024 ([11]) si è svolto l'incontro tra Rettore, Direttore Generale, PQA e i referenti del Rettore, nel corso del quale sono stati condivisi gli esiti del Riesame ed è stato conseguentemente richiesto di prendere in carico nella programmazione annuale dei referenti, eventuali azioni in uscita dal Riesame afferenti ai vari ambiti di delega.

[Il Riesame del Sistema di governo e AQ](#) viene pubblicato nella apposita sezione web di Ateneo e viene data opportuna comunicazione al personale dell'Ateneo, alle strutture didattico scientifiche e al NdV sia mediante comunicazione del PQA, sia in occasione del post SA e CdA ([12] pp. 2).

Le azioni in uscita dal Riesame vengono prese in carico dall'Ateneo e monitorate per il tramite del PQA nell'apposito Modulo di Gestione delle Azioni di Miglioramento/Correttive (AM/AC) ([13]).

#### Punti di Forza:

- Il Sistema di Governo è periodicamente sottoposto a riesame e a relativo aggiornamento. L'efficacia del processo di aggiornamento è comprovata dal nuovo documento "Riesame del Sistema di Governo e del Sistema Assicurazione Qualità" che, a seguito della sollecitazione del Nucleo di Valutazione, sostituisce da quest'anno il "Riesame della Direzione di Ateneo".
- Il Sistema di Assicurazione della Qualità è periodicamente sottoposto a riesame interno. Le modalità e le tempistiche del riesame sono riportate chiaramente in apposita documentazione in modo da supportare la pianificazione strategica.
- Gli stakeholders interni (personale docente, tecnico-amministrativo e studenti), a tutti i livelli, possono comunicare agli Organi di Governo e alle strutture responsabili le proprie osservazioni tramite i numerosi questionari messi a disposizione dall'Ateneo. È altresì disponibile un apposito modulo on-line per reclami o segnalazioni.
- Il risultato del riesame viene condiviso e diffuso a livello di Ateneo. Gli organi di governo ne prendono atto in maniera formale anche attraverso le relazioni della coordinatrice del PQA e dei Referenti di area in Senato Accademico e in Consiglio di Amministrazione.

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

- Con riferimento processo di rilevazione delle osservazioni degli studenti e delle loro proposte di miglioramento, a livello periferico, in mancanza di una chiara direttiva dell'Ateneo, diversi CdS/CUCS non discutono le schede OPIS in maniera puntuale limitando la discussione ai soli dati aggregati. In questi casi, l'identificazione delle criticità (e la successiva soluzione concordata con il docente titolare dell'insegnamento) viene lasciata alla buona volontà del Presidente senza che vi sia una chiara evidenza documentale del processo.
- Nonostante il risultato del riesame sia discusso tra PQA e i Referenti di area al fine della riprogrammazione degli obiettivi e delle relative azioni di miglioramento, la presa in carico da parte degli Organi di Governo (CdA e SA), anche a seguito delle audizioni in visita, non è supportata da chiara evidenza documentale e rimane spesso limitata a una presa d'atto.

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

##### **Raccomandazione:**

- Con riferimento alle schede di rilevazione delle opinioni degli studenti (Schede OPIS), si raccomanda di istruire i Corsi di Studio affinché conducano l'analisi e l'identificazione delle criticità a livello di singolo insegnamento, fornendo una chiara evidenza documentale del processo.

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

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

Sono presenti alcune attività di revisione del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo ma non ne viene misurata l'efficacia.

#### **Fascia di valutazione: Soddisfacente**

##### **Documenti chiave**

- **Titolo:**[1] - PG.02 Riesame del Sistema di Governo e del Sistema di Assicurazione Qualità di Ateneo

**Descrizione:**Procedura che descrive le modalità di gestione e le responsabilità delle attività di riesame, con particolare riferimento al Riesame del Sistema di Governo e del Sistema AQ di Ateneo.

**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/2%20PG%20Procedure%20Generali/PG02%20allegati/PG02\\_Rev\\_10\\_del\\_20\\_07\\_2023\\_Activita\\_di\\_Riesame\\_-\\_agg.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/2%20PG%20Procedure%20Generali/PG02%20allegati/PG02_Rev_10_del_20_07_2023_Activita_di_Riesame_-_agg.pdf)

**File:**1\_PG02\_Rev\_10\_del\_20\_07\_2023\_Activita\_di\_Riesame\_-\_agg.pdf

- **Titolo:**[2] - Relazione annuale del NdV 2023  
**Descrizione:**Relazione annuale del NdV 2023  
**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Nucleo/Rel\\_AVA\\_2023\\_NdV.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Nucleo/Rel_AVA_2023_NdV.pdf)  
**File:**2\_Relazione annuale NdV\_2023.pdf

---

- **Titolo:**[3] - Delibera CDA n. 241 del 26/06/2024 - Calendario per la gestione dei cicli di pianificazione e programmazione di Ateneo  
**Descrizione:**Calendarizzazione documenti di pianificazione e programmazione  
**Dettagli:**  
**File:**3\_Calendario cicli pianificazione e programmazione.pdf

---

- **Titolo:**[4] - PG03 Valutazione delle prestazioni e miglioramento  
**D e s c r i z i o n e :** P r o c e d u r a c h e descrive le responsabilità e le modalità di gestione dei processi di valutazione delle prestazioni e di miglioramento del Sistema AQ UnivPM  
**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Governo/PG03\\_Valutazioni\\_prest\\_migliorame\\_REV\\_10\\_del\\_03.07.2024.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Governo/PG03_Valutazioni_prest_migliorame_REV_10_del_03.07.2024.pdf)  
**File:**4\_PG03\_Valutazione delle prestazioni e miglioramento.pdf

---

- **Titolo:**[5] - Valutazione della Didattica da parte degli studenti, dei docenti e dei laureandi A.A 2022/23  
**Descrizione:**Relazione del NdV sulla valutazione della Didattica da parte degli studenti, dei docenti e dei laureandi A.A 2022/23  
**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Nucleo/Rel\\_Valutazione\\_didattica\\_2022-23\\_NdV.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Nucleo/Rel_Valutazione_didattica_2022-23_NdV.pdf)  
**File:**5\_Rel\_Valutazione\_didattica\_2022-23\_NdV.pdf

---

- **Titolo:**[6] - Riesame del Sistema di Governo e AQ di Ateneo 2023  
**Descrizione:**Riesame del Sistema di Governo e AQ di Ateneo 2023  
**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/riesame\\_ateneo/2023/Riesame\\_sistema\\_di\\_governo\\_e\\_AQ\\_2023.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/riesame_ateneo/2023/Riesame_sistema_di_governo_e_AQ_2023.pdf)  
**File:**6\_Riesame Sistema di governo e AQ\_2023.pdf

---

- **Titolo:**[10] - Documento di programmazione della Referente del Rettore per la Qualità 2024  
**Descrizione:**Documento di programmazione della Referente del Rettore per la Qualità 2024  
**Dettagli:**sezione 3: Programmazione degli obiettivi per l'anno 2024 in linea con gli obiettivi del piano strategico di Ateneo  
**File:**10\_Documento di programmazione della Referente del Rettore per la Qualità.pdf

---

#### Documenti a supporto

- **Titolo:**[7] - Delibera SA 228 del 19.12.2023 approvazione questionario unico tirocinio  
**Descrizione:**Delibera SA 228 del 19.12.2023 con la quale è stato approvato l'adozione del questionario unico di tirocinio ad esclusione del CdS di infermieristica  
**Dettagli:**  
**File:**7\_delibera SA 228\_questionario unico tirocinio.pdf

---

- **Titolo:**[8] - Delibera SA 110 del 28.05.2024 approvazione questionario tirocinio medicina e chirurgia  
**Descrizione:**Delibera SA 110 del 28.05.2024 con la quale è stata approvata l'adozione del questionario tirocinio per il CdS di medicina e chirurgia (LM-41)  
**Dettagli:**  
**File:**8\_delibera SA 110\_questionario tirocinio medicina.pdf

---

- **Titolo:**[9] - Delibera SA 95 del 26.06.23 approvazione questionari dottorandi e dottori di ricerca

**Descrizione:** Delibera SA 95 del 26.06.23 approvazione questionari dottorandi e dottori di ricerca

**Dettagli:**

**File:** 9\_delibera SA 95 del 26\_06\_23\_questionario\_dottorandi\_dottori.pdf

---

- **Titolo:** [11] - mail PQA per Incontro con Referenti Rettore 30 gennaio - condivisione obiettivi in uscita Riesame

**Descrizione:** mail PQA per convocazione incontro con Referenti Rettore 30 gennaio - condivisione obiettivi in uscita Riesame sistema di Governo e AQ di Ateneo

**Dettagli:**

**File:** 11\_mail PQA per Incontro con Referenti Rettore 30 gennaio - condivisione obiettivi in uscita Riesame .pdf

---

- **Titolo:** [12] - slide post SA e CDA dicembre 2023

**Descrizione:** slide post SA e CDA dicembre 2023 in cui è stato diffuso il Riesame del Sistema di Governo e AQ da parte del DG al personale partecipante alla riunione

**Dettagli:**

**File:** 12\_slide post SA e CDA dicembre 2023.pdf

---

- **Titolo:** [13] - Modulo gestione AM/AC

**Descrizione:** Modulo per la gestione delle azioni di miglioramento/azioni correttive

**Dettagli:** [https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_CdS/PG.03.All\\_04\\_rev\\_02\\_AM\\_AC.xlsx](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_CdS/PG.03.All_04_rev_02_AM_AC.xlsx)

**File:** 13\_Modulo gestione AM\_AC.xlsx

---

## A.5)

### A.5) Ruolo attribuito agli studenti

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

#### Autovalutazione:

##### A.5.1

Il Senato Accademico, nella seduta del 22/3/2016 (del n. 47) e il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 24/3/2016 (del n. 102), hanno approvato la "Carta dei diritti e dei doveri degli studenti e delle studentesse" **([1])** dell'Ateneo, emanata con Decreto rettorale n° 1055 del 20/10/2016. La Carta è [pubblicata sul sito di Ateneo](#) e inviata per posta elettronica a tutti gli immatricolati.

La Carta, che definisce i diritti degli studenti durante il loro percorso universitario, contiene tra gli altri l'articolo Disposizioni transitorie e finali, che prevede l'istituzione del "Comitato dei Garanti della Carta dei diritti". [Lo Statuto \(\[2\]\)](#), [il Regolamento Generale \(\[3\]\)](#) e la [Carta dei Diritti degli Studenti](#) assicurano un ruolo attivo nella partecipazione agli Organi di Governo; il [Regolamento generale](#) ed il [Regolamento per l'elezione delle rappresentanze degli studenti](#) nel Consiglio studentesco e negli organi dell'Università Politecnica delle Marche **([4])** descrivono come vengono eletti e agiscono i rappresentanti degli studenti nei vari organi.

Secondo la [Carta dei diritti e dei doveri degli Studenti \(\[1\], art. 5 comma 2\)](#), gli stessi hanno diritto ad essere rappresentati in tutti i consessi dell'Ateneo, secondo le norme di legge e di Statuto.

I rappresentanti eletti dagli studenti hanno diritto di partecipare ai lavori degli organi collegiali o Commissioni in cui sono stati eletti o nominati. Nel [Regolamento del Consiglio studentesco \(\[5\]\)](#), **art. 8 comma 4)** è previsto che "l'assenza dei consiglieri per motivi di studio, comunicata al Presidente con adeguata documentazione prima dell'inizio del periodo di assenza, è ritenuta senz'altro giustificata".

La rappresentanza studentesca ha diritto a spazi dedicati ed attrezzati all'interno di ogni Facoltà/Dipartimento.

Il Consiglio Studentesco è l'organo collegiale di rappresentanza delle studentesse e degli studenti dell'Ateneo. Ha funzioni consultive e, in particolare, di proposta e di controllo sulle situazioni che riguardano la condizione degli studenti **([2], art.20)**. È composto da 30 componenti: 20 componenti eletti e due rappresentanti per ciascuna Facoltà o Dipartimenti non coinvolti in una Facoltà, designati tra gli studenti eletti nei Consigli di Facoltà o nei Dipartimenti non coinvolti in una Facoltà. Rappresentanti delle studentesse e degli studenti sono presenti, tramite elezioni o tramite designazione da parte del Consiglio studentesco **([2], art. 20.3)**, nel:

- Senato Accademico **([2], art. 14)**
- Consiglio di Amministrazione **([2], art. 16)**
- Consigli di Dipartimento e di Facoltà delle varie Aree culturali
- Commissioni paritetica docente-studente per la didattica e il diritto allo studio di Dipartimento **([2], art. 32)** e di Facoltà **([2], art. 38)**
- Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità – CUG **([2], art 21.2)**
- Commissione Etica ([2], art. 24.1)
- Centro di Ateneo di Documentazione – CAD **([2], art. 42)**
- Centro di Supporto per l'apprendimento delle lingue – CSAL **([2], art. 42)**
- Comitato per lo Sport Universitario – CSU **([2], art. 41)**.

Oltre alle Commissioni sopra elencate, la rappresentanza degli studenti è prevista, tra le altre, anche nelle seguenti Commissioni istituite dal Senato Accademico o dal Consiglio di Amministrazione **([6])**:

- Commissioni sedi universitarie (delibera SA n.237 del 18/02/2020);
- Commissione per il fondo "Carlo Urbani" (delibera SA n. 266 del 21/04/2020 e delibera SA n. 297 del 28/07/2020; Delibera CDA n. 602 del 29/07/2020);
- Commissione di studio per le commissioni di esami di profitto composte da un solo membro (delibera SA n.416 del 23/02/2021), integrata con due rappresentanti della componente studentesca con delibera SA n.512 del 27/07/2021);
- Commissione spazi di Ateneo (delibera SA n.574 del 23/11/2021);
- Commissione di Area "Disabilità e Disturbi Specifici dell'Apprendimento" (delibera SA n.592 del 20/12/2021);
- Commissione orientamento in ingresso (delibera SA n.65 del 27/04/2022);

- Commissione tutorato (delibera SA n.65 del 27/04/2022);
- Commissione tasse (delibera CDA n.223 del 25/05/2022, commissione già istituita con delibera CDA n.4 del 31/01/2019).

Come previsto dallo [Statuto \(\[2\], art. 18\)](#) e dal [Regolamento generale di Ateneo \(\[3\], art 9\)](#), la rappresentanza degli studenti all'interno del NdV è garantita in quanto il Presidente del Consiglio studentesco è componente di diritto. In tal modo, gli interessi e le opinioni della componente studentesca sono espressi anche nel NdV. Qualora il numero dei componenti del NdV sia superiore a sette, il Nucleo medesimo sarà integrato da una ulteriore componente studentesca designata dal Consiglio Studentesco al suo interno.

Nel Presidio Qualità di Ateneo è presente, secondo quanto previsto dal [Regolamento di funzionamento del PQA \(\[7\], art. 3\)](#), un rappresentante della componente studentesca designato dal Presidente del Consiglio Studentesco tra i componenti del Consiglio stesso.

In attuazione della legge 240/2010 (art.2, comma 2, lettera g) e come disciplinato dallo [Statuto di Ateneo](#) agli artt. 32 e 38 **([2])**, l'UNIVPM ha istituito una CPDS per ciascun'area culturale. Le CPDS sono il primo valutatore interno delle attività formative nell'ambito dell'assicurazione interna della qualità dell'Ateneo; l'esercizio delle funzioni di valutazione compete congiuntamente a docenti e studenti; questi ultimi, in particolare, attraverso la partecipazione alle CPDS hanno la concreta opportunità di incidere direttamente sul miglioramento della didattica, della sua organizzazione e dei servizi alla didattica stessa.

In particolare, i compiti della CPDS con i seguenti:

- monitorare l'offerta formativa e la qualità della didattica;
- individuare indicatori per la valutazione dei risultati;
- formulare, alle strutture competenti, proposte dirette a migliorare lo svolgimento della didattica;
- redigere e trasmettere al NdV, al PQA, al SA e alla Facoltà una relazione annuale secondo le [linee guida](#) elaborate dal PQA **([8])**, articolata per CdS, sull'efficacia della didattica, del tutorato e di ogni altro servizio fornito agli studenti dalla stessa, avvalendosi di strumenti di analisi indipendente; in particolare è richiesto che nella relazione si faccia riferimento agli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti, indicando eventuali problemi specifici ai singoli CdS, e che il coinvolgimento degli studenti dei singoli CdS nell'analisi dei questionari sia diretto e non mediato da rappresentanti provenienti da altri CdS; la relazione è altresì trasmessa alle strutture didattiche competenti, che sono tenute a pronunciarsi sui rilievi e sulle proposte formulate, elaborando proposte di miglioramento (anche in collaborazione con la CPDS) e integrare gli aspetti rilevanti di tale processo nei Rapporti di Riesame ciclico;
- formulare pareri in merito all'attivazione, disattivazione e soppressione di Corsi di Studio;
- segnalare al Coordinatore del CdS e al Preside le eventuali anomalie riscontrate nello svolgimento di attività didattiche;
- pronunciarsi in merito alla coerenza tra i crediti assegnati alle attività formative e gli obiettivi formativi programmati dalle strutture didattiche.

Al fine di consentire il corretto svolgimento delle sue funzioni, la composizione della CPDS prevede una parità delle componenti docenti/studenti e una equa rappresentatività di tutti i CdS dell'area. Qualora non fossero rappresentati gli studenti di ciascun CdS, la CPDS deve operare per recepire direttamente le istanze degli studenti dei diversi CdS attraverso audizioni o altre forme di attività collettive.

Nella [Relazione annuale 2021 \(\[9\]\)](#), il NdV aveva sottolineato nelle diverse sezioni del documento, l'importanza di promuovere la cultura della Qualità in tutte le sue declinazioni, garantendo il coinvolgimento degli studenti. In risposta, il PQA nel 2022 ha programmato come obiettivo quello di valutare le forme di incentivo e riconoscimento adottate per gli studenti coinvolti nei processi di AQ di Ateneo **([10])**.

Il 24 Novembre 2022 il PQA ha realizzato un incontro destinato agli studenti UNIVPM eletti/nominati negli Organi di Ateneo e periferici al fine di presentare il ruolo e le funzioni della componente studentesca all'interno degli Organi.

Inoltre, il PQA ha realizzato un video sul ruolo degli studenti nei principali organi di ateneo che è stato diffuso sui canali social di Ateneo a ridosso delle elezioni studentesche **([11])**.

Nonostante le attività promosse, nella [Relazione AVA 2023 \(\[12\]\)](#), il NdV ha evidenziato che nel corso delle audizioni svolte a CdS e Dipartimenti è emersa, in alcuni casi, una scarsa partecipazione attiva della rappresentanza studentesca nell'ambito dei rispettivi Consigli e delle Commissioni Paritetica, raccomandando di prevedere misure concrete finalizzate a valorizzare il ruolo della rappresentanza studentesca **([12] raccomandazione n. 5/2023 di cui alla tabella Raccomandazioni e suggerimenti, p. 118)**.

In risposta alla raccomandazione analizzata durante il Riesame del Sistema di governo e del Sistema AQ di Ateneo, l'Ateneo ha deciso di acquistare il software BESTR che è attualmente in fase di sviluppo.

Attualmente l'Ateneo sta valutando l'ipotesi di attribuire agli studenti eletti negli organi degli open badge su piattaforma BESTR condizionati alla partecipazione agli organi in cui sono eletti. L'Open Badge è una certificazione digitale che descrive le competenze, le abilità e le conoscenze che una persona ha acquisito attraverso una specifica esperienza formativa. L'open badge è dunque uno strumento particolarmente utile a dimostrare il possesso di quelle competenze trasversali richieste dal mercato del lavoro, in questo caso acquisite attraverso la partecipazione attiva all'interno degli organi accademici, indipendentemente dal corso di studi. La certificazione Open Badge può essere condivisa sul web e far parte integrante del curriculum vitae.

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

- La centralità del Consiglio Studentesco e il contributo delle Rappresentanze agli Organi di Governo testimoniano la partecipazione attiva degli studenti ai processi decisionali di Ateneo. I rappresentanti degli studenti auditi nel corso della visita si sono dimostrati consapevoli e coscienti del ruolo che ricoprono, mostrando una generale comprensione del loro ruolo all'interno del sistema di AQ di Ateneo.
- A seguito del rilievo prodotto dal Nucleo di Valutazione nella Relazione Annuale AVA3 2023, che ha fatto emergere come criticità la scarsa partecipazione attiva della rappresentanza studentesca nei Consigli di afferenza e nella Commissione Paritetica, l'Ateneo ha acquistato la licenza d'utilizzo della piattaforma BESTR al fine di rilasciare degli open badge agli studenti eletti nei vari organi di Ateneo. Tuttavia lo strumento risulta in fase di implementazione e non si è potuto avere riscontro in termini di efficacia.

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

- Contrariamente a quanto emerge negli Organi Centrali, il coinvolgimento degli studenti nei processi decisionali e di AQ non si realizza compiutamente a livello periferico.

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

#### **Raccomandazione:**

- Si raccomanda di programmare e mettere in atto iniziative che, a livello periferico, favoriscano un maggiore coinvolgimento degli studenti nei processi decisionali e di AQ.

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

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

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

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

#### **Documenti chiave**

- **Titolo:**[1] - Carta dei diritti e dei doveri degli studenti e delle studentesse

**Descrizione:** Carta dei diritti e dei doveri degli studenti e delle studentesse

**D** **e** **t** **t** **a** **g** **i** **:  
[https://www.univpm.it/Entra/Albo\\_Ufficiale\\_on\\_line/Regolamenti/Carta\\_dei\\_diritti\\_e\\_dei\\_doveri\\_degli\\_studenti\\_e\\_delle\\_studentesse](https://www.univpm.it/Entra/Albo_Ufficiale_on_line/Regolamenti/Carta_dei_diritti_e_dei_doveri_degli_studenti_e_delle_studentesse)**

- **Titolo:**[2] - Statuto di Autonomia dell'Università Politecnica delle Marche

**Descrizione:** Lo Statuto di Autonomia dell'Università Politecnica delle Marche disciplina l'ordinamento dell'università ed è l'espressione fondamentale dell'autonomia universitaria sancita dall'articolo 33 della Costituzione.

**Dettagli:** [https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto\\_regolamenti\\_normativa/Statuto](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto_regolamenti_normativa/Statuto)

**File:** 2\_Statuto\_UnivPM.pdf

- **Titolo:**[3] - Regolamento Generale di Ateneo

**Descrizione:**Il regolamento generale di ateneo, adottato ai sensi dell'art. 48 dello statuto, fissa le norme relative all'organizzazione dell'Università, in particolare per quanto riguarda l'attivazione, la modifica e la disattivazione delle strutture didattiche e scientifiche, fissa altresì le modalità di elezione degli organi centrali di governo nonché i criteri generali per l'elezione e il funzionamento degli altri organi.

**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto\\_regolamenti\\_normativa/Regolamenti/Regolamento\\_Generale\\_Ateneo\\_nuovo](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto_regolamenti_normativa/Regolamenti/Regolamento_Generale_Ateneo_nuovo)

- **Titolo:**[4] - Regolamento per l'elezione delle rappresentanze degli studenti nel Consiglio studentesco e negli organi dell'Università Politecnica delle Marche

**Descrizione:**Regolamento per l'elezione delle rappresentanze degli studenti nel Consiglio studentesco e negli organi dell'Università Politecnica delle Marche

**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto\\_regolamenti\\_normativa/Regolamenti/Regolamento\\_Elezione\\_delle\\_rappresentanze\\_degli\\_studenti\\_nel\\_Consiglio\\_Studentesco\\_e\\_nei\\_Consigli\\_di\\_Facolta](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto_regolamenti_normativa/Regolamenti/Regolamento_Elezione_delle_rappresentanze_degli_studenti_nel_Consiglio_Studentesco_e_nei_Consigli_di_Facolta)

- **Titolo:**[5] - Regolamento Consiglio Studentesco

**Descrizione:**Regolamento Consiglio Studentesco dell'UnivPM

**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto\\_regolamenti\\_normativa/Regolamenti/Regolamento\\_Consiglio\\_Studentesco](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto_regolamenti_normativa/Regolamenti/Regolamento_Consiglio_Studentesco)

- **Titolo:**[7] - Regolamento di funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo

**Descrizione:**Regolamento di funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo

**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto\\_regolamenti\\_normativa/Regolamenti/Regolamento\\_di\\_funzionamento\\_del\\_Presidio\\_Qualita\\_di\\_Ateneo](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto_regolamenti_normativa/Regolamenti/Regolamento_di_funzionamento_del_Presidio_Qualita_di_Ateneo)

**File:**7\_DR 756\_2024\_Regolamento\_Funzionamento\_PQA.pdf

- **Titolo:**[8] - P.A.05- Linee guida per la redazione della relazione annuale della commissione paritetica docenti-studenti

**Descrizione:**Linee guida per la redazione della relazione annuale della commissione paritetica docenti-studenti elaborate dal PQA

**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/4%20IO%20Istruzioni%20Operative/P.A.05\\_Rev\\_05\\_del\\_01\\_02\\_2023\\_Linee\\_Guida\\_redazione\\_relazione\\_annuale\\_CPDS.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/4%20IO%20Istruzioni%20Operative/P.A.05_Rev_05_del_01_02_2023_Linee_Guida_redazione_relazione_annuale_CPDS.pdf)

**File:**8\_P.A.05\_Linee\_Guida\_redazione\_relazione\_annuale\_CPDS.pdf

- **Titolo:**[9] - Relazione annuale AVA 2021 del NdV

**Descrizione:**Relazione annuale AVA 2021 del NdV

**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Nucleo/Rel\\_AVA\\_2021\\_NdV.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Nucleo/Rel_AVA_2021_NdV.pdf)

**File:**9\_Rel\_AVA\_2021\_NdV.pdf

- **Titolo:**[12] - Relazione annuale AVA 2023 del NdV

**Descrizione:**Relazione annuale AVA 2023 del NdV

**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Nucleo/Rel\\_AVA\\_2023\\_NdV.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Nucleo/Rel_AVA_2023_NdV.pdf)

**File:**12\_Rel\_AVA\_2023\_NdV.pdf

## Documenti a supporto

- **Titolo:**[6] - Delibere SA e CDA di costituzione delle Commissioni con rappresentanza degli studenti

**Descrizione:**Delibere SA e CDA di costituzione delle Commissioni su specifiche tematiche nelle quali è prevista la rappresentanza degli studenti

**Dettagli:**

**File:**6\_Delibere SA e CDA di costituzione delle Commissioni.pdf

- **Titolo:**[10] - Programmazione degli obiettivi Referente Qualità per l'anno 2022 in linea con gli obiettivi del piano strategico di Ateneo

**Descrizione:**Documento di programmazione degli obiettivi della Referente Qualità per l'anno 2022 in linea con gli obiettivi del piano strategico di Ateneo

**Dettagli:**Sezione 4 - Programmazione degli obiettivi per l'anno in corso in linea con le azioni di miglioramento individuate e con gli obiettivi del pianostrategico di Ateneo

**File:**10\_Obiettivi Referente Qualità 2022.pdf

---

- **Titolo:**[11] - Video sul ruolo degli studenti nei principali organi di Ateneo

**Descrizione:**Video diffuso sui canali social di Ateneo

**Dettagli:**[https://www.youtube.com/watch?v=7Df1h5\\_b34s&list=PL0fKordpLTjL6w-CFop2NMKa-n01oRykT&index=3](https://www.youtube.com/watch?v=7Df1h5_b34s&list=PL0fKordpLTjL6w-CFop2NMKa-n01oRykT&index=3)

---

## **B) GESTIONE DELLE RISORSE**

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

### **B.1) Risorse Umane**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Autovalutazione:**

##### **B1.1.1**

L'Ateneo sta potenziando il percorso virtuoso intrapreso verso un'eccellenza che sia 'distintiva' ([1], p30).

UnivPM sviluppa, all'interno del Piano di programmazione del reclutamento del personale per il triennio 2024-2026, un piano triennale del personale docente in cui vengono espresse le politiche di reclutamento ed evidenziati i criteri di assegnazione delle risorse e utilizzo ([2], pp105-114). Per la programmazione, sono analizzati i fabbisogni attraverso l'analisi dell'andamento del personale (a partire dai 10 anni precedenti) secondo diverse dimensioni di analisi.

Nella programmazione del personale docente e di ricerca, gli Organi di Ateneo definiscono le strategie sia a livello di ricerca sia a livello di didattica. Tali valutazioni tengono conto anche delle strategie dipartimentali deliberate.

##### **B1.1.2**

Le risorse di personale docente e di ricerca vengono assegnate in modo trasparente ai Dipartimenti, coerentemente con le strategie dell'Ateneo, e vengono esplicitate nel Piano di programmazione del reclutamento del personale per il triennio 2024-2026 dove sono espresse le politiche di reclutamento ([2], pp105-107) e il piano triennale del personale docente ([2], pp107-114). Vengono esplicitati, oltre i criteri e le fasi di distribuzione dei punti organico assegnati all'Ateneo, anche alcuni vincoli della normativa vigente ([2], pp111-114).

L'Ateneo, per il triennio 2024-2026, ha formalizzato in apposito documento i criteri che gli Organi avevano finora utilizzato per l'assegnazione delle risorse di personale docente e di ricerca ai Dipartimenti. Dalle delibere approvate a partire dal 2019 si evince l'utilizzo dell'algoritmo e l'approvazione da parte degli Organi dei criteri di assegnazione delle risorse.

Nella programmazione, individuati i punti organico disponibili:

- i PO ordinari vengono ripartiti tra Personale Docente e PTA in proporzione al turnover;
- i PO straordinari vengono distribuiti dal CdA sulla base dei principi stabiliti dal SA (2022: 40% Docenti, 40% PTA, 20% disponibilità CdA).

Nella programmazione del reclutamento dei docenti per gli anni 2024-2026, l'Ateneo ha confermato i seguenti criteri ([2], pp107):

- 80% direttamente ai Dipartimenti;
- 20% al Fondo budget di Ateneo.

Le risorse assegnate ai Dipartimenti sono suddivise tra le aree culturali sulla base di un algoritmo di distribuzione dei punti organico ordinari che tiene conto della numerosità degli iscritti, dei docenti e della valutazione della ricerca ([2], pp107 e 113). Anche per il 2024 i valori dell'algoritmo sono stati aggiornati ed approvati dal SA (seduta 20.02.2024).

Il Fondo budget di Ateneo, introdotto dal 2015, è gestito dal CdA, su proposta del Rettore, per sostenere, attraverso linee di intervento mirate e specifici progetti, obiettivi e strategie di sviluppo del reclutamento del personale di interesse generale dell'Ateneo e in coerenza con gli obiettivi definiti nel Piano Strategico ([2], pp107-108 e 113-114). Nei casi suindicati, la delibera del CdA provvede ad assegnare direttamente ai Dipartimenti una quota in punti organico, precisando anche eventuali vincoli di destinazione. Possono anche essere previste forme di assegnazione competitive di punti organico intraAteneo.

Per quanto concerne i punti organico straordinari del Piano A, in considerazione dei fabbisogni delle strutture dipartimentali, è stato attribuito inizialmente 1 punto organico a ciascun Dipartimento integrato con ulteriori punti organico sul budget assunzionale riservato al CdA su proposta del Rettore, per esigenze didattiche e scientifiche puntuali delle strutture dipartimentali. Per quanto concerne il Piano B, sono stati dati due punti organico a ciascun Dipartimento integrati con ulteriori assegnazioni in relazione alle esigenze dei Dipartimenti ulteriori rispetto alla dotazione assegnata.

I Consigli di Dipartimento, sulla base delle esigenze didattiche e di ricerca ed in coerenza con il proprio Piano Strategico, procedono alla programmazione dell'utilizzo dei punti organico. Il processo di distribuzione e utilizzo dei punti organico tra Aree/Dipartimenti (fasi, Organi e documentazione) è descritto nel PIAO.

Per agevolare la programmazione delle strutture didattico scientifiche, il servizio competente ha predisposto due cruscotti: Cruscotto Punti Organico di Ateneo e cruscotto relativo ai Ricercatori a Tempo Determinato.

### B1.1.3

Coerentemente con la priorità strategica "Eccellenza distintiva", l'Ateneo ha avviato una strategia per l'innalzamento del livello della qualificazione scientifica e didattica del personale docente e di ricerca, anche attraverso il reclutamento di docenti e ricercatori di elevata qualificazione e per attrarre i migliori talenti. Ciò ha comportato la focalizzazione su una serie di azioni, quali ad esempio l'MSCA e l'accREDITamento HRS4R, per incidere profondamente sulla cultura e sui processi dell'Ateneo ed essere più attrattivi delle eccellenze internazionali ([1], p30).

Con l'obiettivo di attrarre giovani ricercatori di talento, UnivPM ha lanciato nel 2023 la prima edizione di una masterclass (riproposta nel 2024 e che si intende riproporre ogni anno) per la preparazione di proposte progettuali nell'ambito del programma europeo MSCA ([3]),

Per valorizzare, tutelare e migliorare le condizioni di lavoro dei ricercatori, rendere l'ambiente di lavoro più stimolante e attrarre i migliori talenti, UnivPM ha avviato a gennaio 2023 il percorso di accREDITamento volontario HRS4R (Human Resources Strategy for Researchers). Le azioni pianificate ed elencate nell'Action Plan della HRS4R consistono in una serie di iniziative per rendere l'Ateneo più riconoscibile ed attrattivo per docenti e ricercatori, ([4], pp5-12). Nell'Action Plan è definita una procedura di monitoraggio ([4], pp14-15). Con cadenza semestrale, l'Action Plan Implementation Committee (APIC), che ha il compito di supervisionare l'implementazione dell'Action Plan, sottopone a monitoraggio attività ed indicatori e annualmente viene prodotto un assessment report per tracciare lo stato di avanzamento delle azioni. L'Action Plan è stato sottomesso alla Commissione Europea e ad agosto 2024 è stato conferito l'accREDITamento.

In coerenza con la priorità strategica "Open University" anche la strategia di internazionalizzazione mira a innalzare il livello di qualificazione didattica e scientifica del personale ([1], p28). Viene promosso lo sviluppo di reti internazionali che coinvolgano il mondo della scienza, della cultura e dell'imprenditoria e la costituzione di network europei di partnership basate sull'eccellenza. UnivPM è entrata a far parte dell'Alleanza SUNRISE, che comprende nove università europee di medie e piccole dimensioni con un focus STEAM.

Nel 2024, l'Ateneo ha partecipato a tre proposte PNRR-TransNationalEducation, che prevedono mobilità di docenti e studenti con paesi dell'Africa, del Sud-America e del bacino orientale del Mediterraneo con l'obiettivo di rafforzare le conoscenze e le competenze delle università coinvolte e costruire a livello internazionale un modello di accademia inclusivo e sostenibile

È stato, inoltre, costituito un ufficio di UnivPM a Bruxelles che opera in sinergia con i Project Manager delle 5 Aree Culturali dell'Ateneo e che facilita l'ampliamento di reti internazionali, la partecipazione a progetti europei, la formazione dei ricercatori ([5]).

### B1.1.4

La formazione, la crescita e l'aggiornamento metodologico e delle competenze didattiche del personale docente sono curate dal Referente Area Didattica e dalla Referente E-Learning. Tale formazione è stata avviata in maniera sistematica dal febbraio 2021 e pianificata in commissione E-learning. Alcune attività formative sono curate dal Consorzio di Università italiane nell'ambito del progetto EDUNEXT di cui UnivPM fa parte da giugno 2024 o da altri attori esterni (es. Pearson ed esperti). Nel [sito E-learning di Ateneo](#) è disponibile alla voce "Formazione" l'elenco completo degli eventi di formazione.

Le tecnologie digitali sono usate per consolidare e potenziare l'attività di ricerca, didattica e terza missione **([1], p30)**.

Il Referente Area didattica, coadiuvato dalla Referente E-learning, coordina una Commissione E-learning con referenti per ogni area culturale che facilitano la raccolta di fabbisogni formativi e la trasmissione delle informazioni. È stata realizzata una procedura che mappa il processo di genesi e comunicazione delle attività formative **([6])** e ne monitora il gradimento **([7])**. La Commissione analizza i risultati e definisce le azioni correttive. Si è avviato un processo di certificazione della formazione dei docenti in ambito didattico mediante open-badge rilasciati dal Cineca.

Nel Piano Strategico è stato inserito un indicatore per monitorare le ore di formazione del personale docente sulle metodologie didattiche, con target in crescita. La partecipazione dei singoli docenti è monitorata dall'Area Didattica di Ateneo e dal PQA che redige i report delle ore di formazione fruite dai docenti a livello di dipartimento e, in prospettiva, a livello di CdS. I report sono disponibili all'interno del repository CdS e dipartimenti.

Per la formazione e lo sviluppo delle competenze nella ricerca, si rinvia a 1.1.3.

Viene erogata formazione in ambito sicurezza (in piattaforma Moodle e in presenza) che viene programmata e monitorata (tipologia di formazione, lavoratori destinatari, persone coinvolte e ore di formazione erogata) **([8])**.

La diffusione della cultura della qualità avviene attraverso formazione a supporto di CdS, PhD, Dipartimenti, CPDS e delle strutture che operano nell'ambito dell'AQ (adc C.1.4). L'elenco degli eventi formativi è pubblicato alla [pagina web di Ateneo](#).

#### **B1.1.5**

Le premialità sono disciplinate dal [Regolamento per la disciplina del Fondo di Ateneo per la premialità](#) **([9], art3)**, in fase di aggiornamento alla luce del DM 1299/2023. Anche per l'attribuzione delle classi stipendiali è previsto un apposito [Regolamento](#) **([10])**.

La scelta di assegnare premialità sulla base di criteri meritocratici che contribuiscono al raggiungimento di risultati positivi per l'Ateneo è evidente nelle seguenti iniziative.

La Ricerca Scientifica di Ateneo **([11])** è un contributo erogato dall'Ateneo ai Dipartimenti seguendo criteri dimensionali (docenti afferenti, dottorandi e assegnisti) e qualitativi (presenza di laboratori e attrezzature scientifiche). L'assegnazione ai Ricercatori avviene con un algoritmo basato su criteri meritocratici ed avviene in due fasi:

- 80% utilizzando una formula lineare basata sul merito (valutazione delle pubblicazioni del triennio precedente);
- 20% su criteri individuati dai singoli Dipartimenti.

Al personale docente coinvolto in attività di ricerca nell'ambito di progetti e programmi dell'UE e internazionali è riconosciuto un incentivo fino a un valore massimo del 14% del finanziamento totale del progetto **([12])**.

L'Ateneo, inoltre, sostiene i gruppi di ricerca vincitori dei bandi comunitari attraverso finanziamenti aggiuntivi per la ricerca di Ateneo fino al 7% del finanziamento totale del progetto" **([12])**.

Anche il [Regolamento attività conto terzi](#) prevede incentivi al personale docente e di ricerca destinando una quota del corrispettivo **([13], art7)**.

Per supportare l'adozione di politiche di genere, è stato emanato il Bando GEP2325 per l'assegnazione di contributi premiali della dimensione di genere nelle attività di ricerca e negli eventi di public engagement **([14], pp1-6)**.

Per riconoscere e valorizzare l'impegno dei docenti nelle attività di Terza Missione/impatto è stato predisposto un Bando di Ateneo per la selezione dei progetti di Terza Missione (anni 2020 – 2023) **([14], pp7-10)**.

In entrambi i bandi i criteri di valutazione sono meritocratici e vengono assegnate premialità ai docenti o ai gruppi di ricerca.

#### **B1.1.6**

UnivPM, per garantire il miglioramento continuo nell'erogazione dei servizi al personale docente e di ricerca, si è dotata di strumenti per la raccolta dell'opinione del personale docente e di ricerca come da [PG.03](#) **([15] pp3-6)**:

- Questionari Docenti (dal 2013)
- Questionari Good Practice (dal 2022)

- Questionari dottorandi e dottori di ricerca (dal 2023)

I risultati delle indagini sono messi a disposizione degli interessati all'interno della piattaforma Sisvalidat, nei repository CdS, PhD, Dipartimenti o attraverso trasmissione mail per essere discussi e riesaminati nelle opportune sedi.

I risultati delle indagini sono analizzati come elementi di input nel Riesame del Sistema di Governo e AQ e nei riesami ciclici di CdS, nel riesame annuale di dipartimento e nel riesame ciclico dei PhD.

Nel [Riesame del Sistema di Governo e AQ 2023 \(\[16\]\)](#), sono stati analizzati i dati relativi alle rilevazioni dei Questionari Docenti a.a. 2021-2022 ([16] pp33-36) e dei Questionari Good Practice as 2022 ([16] pp38-43).

Dall'analisi sono emerse alcune aree di miglioramento e sono state pianificate delle opportune AM ([16], pp118-122 – AM 6/8/10)

Un ulteriore strumento di ascolto del personale docente e di ricerca è il canale per le segnalazioni accessibile mediante un box nella home page del sito web di Ateneo e nelle home page dei siti web delle Aree culturali. Le segnalazioni formalizzate dal personale docente e di ricerca vengono indirizzate al Rettore e al PQA e costituiscono un elemento di input del Riesame del sistema di Governo e AQ.



## Andamento KPI Ateneo

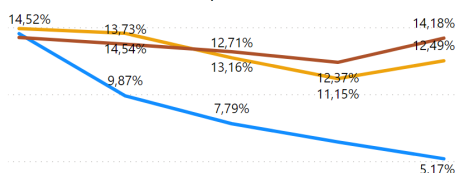
Riferimento

AVA3

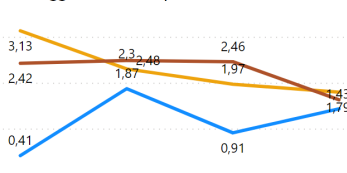
Edizione 10/2024

### Ambito B - Gestione delle risorse

AVA3 - B.1.1.A - % Professori di I e II fascia reclutati dall'esterno nel triennio precedente



AVA3 - B.1.1.B - Adeguatezza e consistenza dei percorsi di formazione e aggiornamento personale docente



2019 2020 2021 2022 2023 2019 2020 2021 2022 2023 2019 2020 2021

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

AVA3 - B.1.1.C - Posizionamento dell'Ateneo nella qualità delle politiche di reclutamento dei docenti (IRAS 2 - VQR)

Ateneo	Macroregionale	Nazionale Tradizionali
31/98	11/33	29/87

### Punti di Forza:

- L'Ateneo possiede una modalità di gestione del personale docente e di ricerca in cui la programmazione è definita tenendo conto dei vincoli normativi e sulla base dei punti organico assegnati annualmente dal MUR. L'80% delle risorse è distribuito sulla base dei fabbisogni dei dipartimenti. Il restante 20% viene gestito a livello centrale dall'Ateneo ed è assegnato sulla base dell'emergere delle singole esigenze e, comunque, per la realizzazione degli obiettivi definiti nel Piano Strategico.
- Le procedure di assegnazione delle risorse di personale docente e di ricerca ai Dipartimenti sono chiare e trasparenti seppur, in

alcuni casi, non si riscontri una piena coerenza con le politiche e le strategie dell'Ateneo. La ripartizione dei punti organico ordinari si basa, per l'80%, su criteri oggettivi (numerosità degli iscritti, dei docenti e risultati della valutazione della ricerca) e, per il restante 20% (Fondo Budget di Ateneo), su specifiche politiche di reclutamento di interesse generale di competenza degli Organi di Ateneo. I punti organico straordinari sono distribuiti, per una quota, in maniera uniforme tra i dipartimenti e i rimanenti sulla base di puntuali esigenze specifiche dipartimentali.

- L'Ateneo introduce diverse iniziative per favorire l'innalzamento dei livelli di qualificazione scientifica del proprio personale docente e di ricerca attraverso il ricorso a specifici strumenti nazionali o internazionali (PNRR-TransNationalEducation, Alleanza SUNRISE, accreditamento volontario HRS4R, Ufficio a Bruxelles)
- L'Ateneo è attivo con diverse iniziative alla formazione delle competenze didattiche del personale docente e di ricerca. Sono altresì erogati corsi di formazione in ambito sicurezza e sul sistema di assicurazione qualità.
- L'Ateneo assegna incentivi al personale docente sulla base di criteri di merito. L'Ateneo è dotato di un "Regolamento per la disciplina del Fondo di Ateneo per la premialità" per la gestione dei compensi aggiuntivi destinati ai professori e ricercatori. Sono altresì previsti incentivi per personale docente coinvolto in attività di ricerca nell'ambito di progetti e programmi dell'UE e internazionali.

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

- La gestione del reclutamento del personale docente e di ricerca per lo sviluppo delle missioni e delle attività istituzionali/gestionali dell'Ateneo è principalmente demandata ai Dipartimenti con un debole controllo da parte della sede centrale.
- Dall'analisi documentale, anche a seguito delle audizioni in visita, non emerge una chiara definizione delle politiche per la progressione delle carriere del personale docente e di ricerca, in coerenza con le politiche e le strategie dell'Ateneo.
- Si rileva una limitata evidenza documentale sul livello di partecipazione alle iniziative di formazione per i docenti e sul loro grado di efficacia.
- Dal 2022, ai fini del miglioramento dei servizi offerti al personale docente e di ricerca l'Ateneo eroga a questi ultimi il questionario Good Practice. Allo stato attuale, lo stesso Ateneo riconosce la scarsa integrazione dei risultati dei questionari Good Practice nel sistema AQ di Ateneo.

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

##### **Raccomandazione:**

- Al fine di assicurare che il personale docente sia gestito in maniera funzionale allo sviluppo delle missioni e delle attività istituzionali dell'Ateneo, in coerenza con le proprie politiche e strategie, si raccomanda di stabilire dei criteri chiari e trasparenti per la gestione dei punti organico da parte dei Dipartimenti, sia per la programmazione delle nuove assunzioni che per le progressioni di carriera.

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

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

La valutazione tiene conto di andamenti e confronti in prevalenza negativi.

#### **Fascia di valutazione: Soddisfacente**

##### **Documenti chiave**

- **Titolo:**[1] - Piano Strategico 2023-2025 - aggiornamento 2024

**Descrizione:**Piano strategico dell'Ateneo 2023-2025, aggiornamento 2024

**D e t t a g l i : L e p r i o r i t à S t r a t e g i c h e**

[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione\\_trasparenza/altri\\_contenuti/PS\\_UnivPM\\_23-25\\_agg\\_2024.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/altri_contenuti/PS_UnivPM_23-25_agg_2024.pdf)

**File:**1\_PS 23-25 aggiornamento 2024 e tab indicatori.pdf

- 
- **Titolo:**[2] - Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026

**Descrizione:**Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026

**Dettagli:**sezione "Organizzazione e Capitale Umano" cap. 3.4. Piano di programmazione del reclutamento del personale per il triennio 2024-2026 par. 3.4.2. Piano triennale 2024-2026 del Personale Docente: criteri di assegnazione delle risorse e utilizzo

[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Politiche\\_e\\_Strategie/Piano\\_integrato](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Politiche_e_Strategie/Piano_integrato)

**File:**2\_PIAO 2024-2026\_Alleg.pdf

- 
- **Titolo:**[4]- Action Plan HRS4R

**Descrizione:**Action Plan HRS4R

**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/rip\\_ricerca/internazionale/HSR4R/Action\\_Plan\\_revised.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/rip_ricerca/internazionale/HSR4R/Action_Plan_revised.pdf)

**File:**4\_Action\_Plan\_revised.pdf

- 
- **Titolo:**[6] - Procedura di pianificazione e monitoraggio degli eventi formativi

**Descrizione:**procedura di pianificazione e monitoraggio degli eventi formativi approvata dalla Commissione e-learning nella riunione del 22 settembre 2023

**Dettagli:**

**File:**6\_Procedura di pianificazione e monitoraggio degli eventi formativi.pdf

- 
- **Titolo:**[9] - Regolamento per la disciplina del Fondo di Ateneo per la premialità

**Descrizione:**regolamento che disciplina la costituzione e le modalità di utilizzo del Fondo di Ateneo per la premialità e per i compensi aggiuntivi destinati ai professori e ricercatori e al personale tecnico amministrativo

**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Statuto\\_regolamenti\\_normativa/Regolamenti/Regolamento\\_per\\_la\\_disciplina\\_del\\_Fondo\\_di\\_Ateneo\\_per\\_la\\_premialita](https://www.univpm.it/Entra/Statuto_regolamenti_normativa/Regolamenti/Regolamento_per_la_disciplina_del_Fondo_di_Ateneo_per_la_premialita)

- 
- **Titolo:**[10] - Regolamento per l'attribuzione delle classi stipendiali ai professori e ricercatori dell'Università Politecnica delle Marche, ai sensi dell'art. 6, comma 14, della legge 30 dicembre 2010, n. 240

**Descrizione:**regolamento che disciplina le modalità di valutazione del complessivo impegno didattico, di ricerca e gestionale dei professori e ricercatori a tempo indeterminato dell'Ateneo ai fini dell'attribuzione delle classi stipendiali

**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Statuto\\_regolamenti\\_normativa/Regolamenti/Regolamento\\_classi\\_stipendiali\\_triennali\\_professori\\_e\\_ricercatori\\_art\\_6\\_c\\_14\\_legge\\_30\\_dicembre\\_2010\\_n\\_240](https://www.univpm.it/Entra/Statuto_regolamenti_normativa/Regolamenti/Regolamento_classi_stipendiali_triennali_professori_e_ricercatori_art_6_c_14_legge_30_dicembre_2010_n_240)

- 
- **Titolo:**[11] - Ricerca Scientifica di Ateneo anno 2024 – Attivazione Procedura e Istruzioni tecnico – operative

**Descrizione:**Istruzioni per la procedura e gestione della Ricerca Scientifica di Ateneo 2024

**Dettagli:**

**File:**11\_Istruzioni\_RSA2024.pdf

- 
- **Titolo:**[12] - Premialità e compensi incentivanti per vincitori di bandi comunitari

**Descrizione:**Circolare 3 applicativa della delibera CDA n. 181 del 24.06.2016

**Dettagli:**

**File:**12\_Circolare 3\_progetti UE e internazionali.pdf

- 
- **Titolo:**[13] - Regolamento attività conto terzi

**Descrizione:**regolamento che disciplina tutte le attività effettuate dall'Università per conto di terzi

**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto\\_regolamenti\\_normativa/Regolamenti/Regolamento\\_Attivita\\_Conto\\_Terzi](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto_regolamenti_normativa/Regolamenti/Regolamento_Attivita_Conto_Terzi)

- 
- **Titolo:**[15] - PG.03 Valutazione delle prestazioni e miglioramento

**D e s c r i z i o n e :** P r o c e d u r a c h e  
descrive le responsabilità e le modalità di gestione dei processi di valutazione delle prestazioni e di miglioramento del Sistema AQ di Ateneo

**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Governo/PG03\\_Valutazioni\\_prest\\_migliorame\\_REV\\_10\\_del\\_03.07.2024.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Governo/PG03_Valutazioni_prest_migliorame_REV_10_del_03.07.2024.pdf)

**File:**15\_PG03\_Valutazione delle prestazioni e miglioramento.pdf

- 
- **Titolo:**[16] - Riesame del Sistema di Governo e del Sistema AQ di Ateneo 2023

**Descrizione:**Riesame del Sistema di Governo e del Sistema AQ di Ateneo 2023

**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/riesame\\_ateneo/2023/Riesame\\_sistema\\_di\\_governo\\_e\\_AQ\\_2023.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/riesame_ateneo/2023/Riesame_sistema_di_governo_e_AQ_2023.pdf)

**File:**16\_Riesame Sistema di governo e AQ\_2023.pdf

---

#### Documenti a supporto

- **Titolo:**[3] - Marie Skodowska-Curie Postdoctoral MasterClass

**Descrizione:**Marie Skodowska-Curie Postdoctoral MasterClass

**Dettagli:** <https://mscamasterclass.univpm.it/>

- 
- **Titolo:**[5] - Elenco eventi formativi per docenti su ricerca

**Descrizione:**Elenco eventi formativi per docenti su ricerca 2023 e 2024

**Dettagli:**

**File:**5\_Elenco eventi formativi per docenti su ricerca.xlsx

- 
- **Titolo:**[7] - Esempio questionario di gradimento degli eventi formativi

**Descrizione:**questionario di gradimento del seminario SMARTBOARD MX V4 per docenti Settembre 2023

**Dettagli:**

**File:**7\_Questionario gradimento eventi formativi .pdf

- 
- **Titolo:**[8] - Verbale riunione annuale sicurezza

**Descrizione:**verbale riunione periodica annuale sicurezza – 20.12.2023

**Dettagli:**

**File:**8\_Verbale Riunione periodica 2023 prot.pdf

- 
- **Titolo:**[14] - Bando GEP2325 e Bando 2024 progetti di terza missione

**Descrizione:**Bando GEP2325 per l'assegnazione di contributi premiali della dimensione di genere nelle attività di ricerca e negli eventi di public engagement e Bando 2024 per la selezione di progetti di terza missione UnivPM – anni 2020-2023

**Dettagli:**

**File:**14\_Bando\_GEP2325\_e Bando\_2024\_progetti\_di\_terza\_missione.pdf

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Autovalutazione:**

#### **B1.2.1**

Anche le strategie di gestione del PTA sono sviluppate tenendo conto delle quattro priorità strategiche ([1], pp28-32).

Nel 2023, in linea con le azioni strategiche, le esigenze interne e il contesto esterno è stato definito un nuovo modello organizzativo, aggiornato nel 2024, nel quale, per supportare l'attuazione degli obiettivi strategici, sono state individuate le aree da potenziare, i processi da rivedere, quelli da avviare e ulteriori esigenze organizzative da soddisfare ([2]). Ciò anche alla luce dei risultati ottenuti dall'analisi della qualità dei servizi offerti effettuata partecipando al progetto Good Practice e tenendo conto dei principali fattori che hanno caratterizzato l'organizzazione (es. il forte ricambio generazionale) ([3], pp91-96).

Nella programmazione triennale del reclutamento del PTA, sono analizzati i fabbisogni ([3], pp117-120), attraverso un'analisi dell'andamento del PTA (a partire dai 10 anni precedenti) effettuata considerando diverse dimensioni. Inoltre, vengono analizzati i dati previsionali delle cessazioni relativamente al triennio (in questo caso 2023-2025).

Nel corso dell'anno, la Direzione Generale monitora l'andamento del personale nelle diverse strutture amministrative e i volumi di attività attraverso un cruscotto dove sono inserite informazioni anche di natura gestionale (ordinativi, progetti in corso, ecc.).

#### **B1.2.2**

UnivPM sviluppa, all'interno del Piano di programmazione del reclutamento del personale per il triennio 2024-2026, un Piano triennale del PTA in cui vengono espresse le politiche di reclutamento ed evidenziati i criteri di assegnazione delle risorse e utilizzo ([3], pp105-107 e 115-121). Tale Piano è stato redatto per la prima volta nel 2023 e consolida e sistematizza le linee e le procedure fino ad ora utilizzate. La pianificazione triennale del reclutamento avviene nei limiti del budget assunzionale disponibile (per la sua determinazione si veda B1.1.2). Coerentemente con gli obiettivi strategici dell'Ateneo e con l'assetto organizzativo, vengono definite e dettagliate le linee di intervento ([3], pp116-121). Per tenere conto dell'esperienza e della professionalità maturate dal personale ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione, l'Ateneo intende coprire alcune posizioni anche mediante procedure di progressione tra le aree di inquadramento riservate al PTA in servizio presso l'Ateneo stesso ([3], p119).

La sostenibilità economica della pianificazione è attentamente verificata ([3], p120).

Per perseguire una maggiore efficacia e trasparenza nel reclutamento, l'Ateneo pone in atto una serie di azioni che concernono, ad esempio, la rilevazione dei profili professionali necessari, la razionalizzazione delle procedure di reclutamento, la valorizzazione delle competenze e il potenziamento della comunicazione interna ed esterna ([3], pp120-121).

Coerentemente a quanto previsto nel piano strategico ([1],p32), per favorire le pari opportunità e l'inclusione, nel reclutamento, l'UnivPM garantisce l'assunzione dei lavoratori disabili nelle quote previste dalle norme. Nei provvedimenti con i quali vengono indette le procedure di reclutamento è espressamente previsto che disabili e soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento possano richiedere ausili necessari, tempi aggiuntivi e tutto quanto previsto dalla legge per la prova d'esame.

La Direzione, in linea con il GEP e il PIAO, promuove la rotazione del personale coinvolto nelle commissioni di concorso, prestando particolare attenzione alla parità di genere (analisi annuale della composizione delle commissioni e del ruolo di presidente).

Per garantire l'equilibrio di genere, l'Ateneo indica nei bandi, per la qualifica messa a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente e qualora il differenziale tra i generi superi il 30%, a parità di titoli e di merito, applica il titolo di preferenza, come previsto dalla norma (art 6 DPR 1994, n487 e smi) in favore del genere meno rappresentato.

La Direzione, dal 2021, ha attuato procedure trasparenti alla base delle proprie politiche di reclutamento, in particolare:

- due volte l'anno, in relazione a possibili cessazioni o fabbisogni emergenti, l'Ateneo promuove bandi di mobilità interna (reclutamento esterno indetto solo a fronte di una mobilità non coperta);
- nel caso di posizione di responsabilità, la Direzione avvia bandi di job posting (reclutamento esterno indetto solo a fronte di una procedura di job posting non coperta).

### **B1.2.3**

L'aggiornamento professionale e la riqualificazione delle competenze del personale sono fondamentali per raggiungere l'eccellenza distintiva ([1], p30) ed affrontare i mutamenti del contesto lavorativo. L'importanza che ha per UnivPM si vede anche dall'incremento delle somme stanziare tra il 2022 e il 2023 (+30%) e delle ore complessive ([3], p125).

Le attività formative sono coerenti con gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ateneo e permettono di conciliare il diritto individuale all'istruzione del personale ([3], p121).

L'Ateneo sviluppa un Piano Triennale della formazione del PTA ([3], pp121-122) e indica le aree di intervento coerenti con l'analisi dei fabbisogni e con gli obiettivi definiti nel PIAO, nell'ambito delle quali vengono progettate ed erogate le iniziative di formazione nel corso dell'anno.

Il ciclo di gestione del piano formativo dell'Ateneo si articola nelle quattro fasi del processo plan-do-check-act ([3], p122) e che prevedono analisi dei fabbisogni formativi, implementazione del Catalogo della Formazione, erogazione della formazione, monitoraggio periodico (annuale).

Con l'intento di proseguire nel percorso di valorizzazione del capitale umano, come previsto dall'area strategica "Valorizzazione delle Persone e della Configurazione Organizzativa" ([1], p26), la programmazione delle attività formative dell'anno successivo prende le mosse dagli obiettivi triennali, dai risultati dell'anno precedente e si programmano le attività formative in relazione a obiettivi e temi strategici oppure problematiche emergenti (es. equilibrio generazionale). Molte e variegate sono le iniziative formative (2023, [3], pp123-125). Al centro del programma formativo sono le competenze trasversali e digitali - UnivPM aderisce al percorso formativo "Competenze digitali per la PA" (SYLLABUS) promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica ([3], pp126-127) ed è anche promossa la formazione tramite piattaforma e-learning, ad esempio per rafforzare le competenze linguistiche (*Languages@UNIVPM*), oppure per approfondire applicazioni di Office 365, ecc. ([3], p126).

Per favorire una migliore pianificazione e utilizzo delle risorse per la formazione da parte delle Strutture dell'Amministrazione, a gennaio viene erogato al personale un questionario per verificare l'efficacia dei percorsi formativi realizzati dalle Strutture nell'anno precedente e per valutare l'utilizzo del budget assegnato a ciascuna per tale scopo; questi questionari si aggiungono a quelli sulla valutazione dei corsi di formazione organizzati da UnivPM ([4], [5], [6]). I risultati sono stati utilizzati per definire le linee-guida per i Responsabili delle Strutture con l'obiettivo di supportare la programmazione delle attività formative ([3], p126).

Per promuovere l'integrazione e la diffusione delle conoscenze sarà proposta una prima esperienza sperimentale di Erasmus interno tra il personale delle Strutture Dipartimentali e quello dei Servizi Funzionali ed è stata attivata la mobilità del personale tra le Università di Abruzzo, Marche ed Umbria che prevede lo svolgimento di periodi di lavoro presso altre istituzioni accademiche ([7]). Sono state promosse attività di formazione dei middle manager comuni fra i quattro atenei marchigiani (appalti, incentivi con Presidente Corte dei conti, orienteering, decisioni in contesti complessi...) per stimolare la condivisione dei processi e l'emersione di best practices. Inoltre, si può partecipare, già da alcuni anni, alla "staff mobility for training" nell'ambito delle azioni finanziate dall'UE.

### **B1.2.4**

La programmazione delle attività del PTA è attuata con l'assegnazione degli obiettivi di performance organizzativa e individuale ([3], pp46-48).

Gli obiettivi di performance organizzativa discendono dagli obiettivi strategici (I livello) definiti nel Piano strategico di Ateneo e si articolano in obiettivi di II livello (direzionali e dipartimentali) e in obiettivi di III livello (operativi). Gli obiettivi direzionali sono definiti dal Direttore Generale, di concerto con i Referenti del Rettore e i Responsabili delle strutture amministrative che concorrono alla realizzazione di tali obiettivi attraverso la definizione di specifici piani d'azione. Gli obiettivi dipartimentali sono definiti nei Piani strategici di Dipartimento ed esplicitano il contributo del PTA al raggiungimento degli obiettivi strategici del Dipartimento. Gli obiettivi operativi discendono dagli obiettivi direzionali e dai correlati piani di azione nonché dagli obiettivi dipartimentali (per i PTA del Dipartimento).

La valutazione della performance organizzativa e individuale è oggetto dell'apposito SMVP ([8], pp17-28) All'esito della valutazione sono collegati incentivi economici secondo i criteri annualmente stabiliti in sede di contrattazione integrativa con la parte sindacale ([9], p6). Dal 2021, nella giornata della trasparenza, si dà evidenza delle performance organizzative raggiunte dall'Ateneo nell'anno

precedente.

I compiti e le responsabilità ricoperte dal PTA nel sistema AQ di ateneo sono declinati nelle procedure [PA02 \(\[10\]\)](#) e [PA06 \(\[11\]\)](#).

[Nella prima \(\[10\], pp8-9\)](#) vengono definite le responsabilità del PTA coinvolto nel Sistema AQ in materia di didattica per quel che concerne i CdS e in materia di didattica e di ricerca per quel che concerne i PhD.

[Nella seconda \(\[11\], pp7-8\)](#) vengono definite le responsabilità del PTA coinvolto nel Sistema AQ in materia di Ricerca, TM/IS.

#### **B1.2.5**

Tra le iniziative adottate dall'Ateneo per promuovere un maggiore equilibrio tra vita privata e lavorativa del personale, assumono un ruolo di primo piano gli strumenti del telelavoro e del lavoro agile.

Il telelavoro è disciplinato dal 2018 **([12])**, mentre il lavoro agile ha preso il via nel 2020, durante il periodo pandemico, ed è andato a regime nel 2022 **([13])**. Terminata la fase emergenziale è stata data concreta attuazione alle disposizioni regolamentari e normative in materia, con la sottoscrizione degli accordi individuali. Tale modalità organizzativa è stata estesa a tutte le strutture dell'Ateneo. Ai responsabili di struttura è stata lasciata l'individuazione e il coordinamento delle attività svolte in presenza e in modalità agile.

A favore del personale è stato attivato un piano welfare che si è andato evolvendo negli anni e per il quale l'Ateneo si avvale di un provider esterno **([14])**. Il piano welfare è stato integrato con l'utilizzo delle risorse non impiegate nel corso degli esercizi passati relative agli stanziamenti iscritti in bilancio per l'erogazione di benefit e sussidi. Le economie così individuate sono state destinate a iniziative a sostegno del personale in situazione di particolare disagio socioeconomico.

Tra le azioni per favorire un buon equilibrio tra vita privata e lavorativa, vi sono anche l'orario di lavoro flessibile e l'attenzione nella distribuzione dei carichi di lavoro e nella conseguente assegnazione di risorse. A tal fine sono stati individuati indici specifici per gli uffici amministrativi delle strutture didattico-scientifiche, mentre per la rilevazione dei carichi di lavoro delle restanti strutture i criteri sono in fase di elaborazione.

Grazie ad un accordo concluso dall'Ateneo con l'Azienda Ospedaliero Universitaria, il personale può usufruire dello Sportello di ascolto messo a disposizione dall'Azienda stessa, per garantire al personale (docente e TA) un servizio di ascolto per il benessere e la salute della persona nel posto di lavoro, a supporto di chi vive situazioni di disagio lavorativo **([15])**.

Nel 2024 è stata assunta una unità di personale, con il profilo professionale di psicologo, dedicata al monitoraggio del benessere organizzativo dell'Ateneo.

#### **B1.2.6**

L'UnivPM misura il benessere organizzativo del personale mediante la somministrazione di appositi questionari, proposti nell'ambito del progetto Good Practice. L'analisi riguarda tre macro-ambiti: benessere organizzativo, grado di conoscenza del sistema di valutazione e valutazione del responsabile. All'interno di ogni macro-ambito viene indagato il livello di soddisfazione del personale relativamente a specifiche dimensioni **([16], p36)**. L'Ateneo si prefigge di costituire un Comitato per prendere in esame l'esito delle valutazioni e individuare azioni correttive o di organizzare focus group per elaborare un'analisi dell'esito dei questionari e identificare AM.

Gli esiti della rilevazione sono analizzati nella Relazione sulla performance e nel Riesame del Sistema di Governo AQ costituendo elementi di input finalizzati alla valutazione della idoneità, adeguatezza e efficacia del Sistema di AQ di Ateneo.

Un ulteriore strumento di ascolto del PTA è costituito dal canale per le [segnalazioni](#).

Coerentemente con l'Accordo Europeo del 2004, vengono altresì valutati i rischi stress lavoro correlato per gruppi omogenei di persone.

La Direzione ha promosso nel 2024 un programma di incontri finalizzati alla creazione di momenti di ascolto e dialogo fra Direttore Generale ed personale dei Servizi.



## Andamento KPI Ateneo

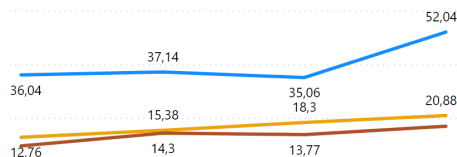
Riferimento

AVA3

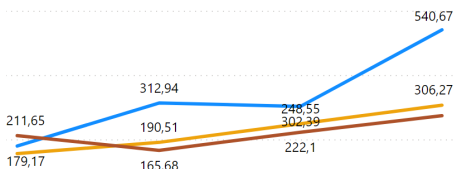
Edizione 10/2024

### Ambito B - Gestione delle risorse

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



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



2020 2021 2022 2023 2020 2021 2022 2023 2020 2021

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

Dettaglio

### Punti di Forza:

- L'Ateneo ha posto in essere un'apprezzabile revisione del modello organizzativo, da ultimo formalizzata a gennaio 2024, in coerenza con l'aggiornamento 2024 del Piano Strategico 2023-2025 e dei fattori che hanno caratterizzato l'andamento dell'organizzazione nell'anno 2023. Il percorso di revisione intrapreso mostra un significativo grado di dettaglio e di trasparenza e un buon livello di descrizione delle funzioni organizzative associate a ciascuna struttura, consentendo di presentare un'articolazione dell'organizzazione comprensibile agli utenti interni ed esterni.
- Si rileva positivo l'approccio organizzativo integrato della macro struttura, avendo incluso, nell'organigramma, anche le strutture didattico scientifiche, con lo scopo di integrare i relativi responsabili nell'organizzazione dell'amministrazione, con il coordinamento di un responsabile di Servizio, incardinato nell'Area Centri di Gestione e di Servizio, che risponde al Direttore Generale. Tale impostazione consente di consolidare e strutturare le relazioni verticali tra Direzione Generale e tutte le unità organizzative dell'Ateneo, favorendo l'omogeneità delle procedure gestite.
- L'Ateneo ha una chiara strategia per la gestione del personale tecnico-amministrativo, definita nel PIAO, finalizzata, in particolare, alla crescita quantitativa e qualitativa dell'organico, in coerenza con lo sviluppo nel tempo dell'Ateneo e con l'assetto organizzativo. L'utilizzo dei punti organico è pianificato in relazione alle necessità assunzionali dell'Ateneo previste per il triennio di riferimento, coerentemente con gli obiettivi strategici dell'Ateneo e in considerazione dell'assetto organizzativo e delle cessazioni previste nel triennio.
- L'Ateneo dimostra una significativa attenzione allo sviluppo delle competenze del personale TAB, attraverso iniziative formative, su tematiche diversificate, anche trasversali, digitali e linguistiche, coerenti con le priorità strategiche e operative e con il

processo di riforma in atto della P.A., oltre che rilevanti sotto il profilo quantitativo. Sia il numero di ore, sia la spesa di formazione, in rapporto al numero di unità di personale tecnico amministrativo, nel triennio 2020 - 2022, si è sempre mantenuto ben al di sopra della media del medesimo rapporto degli Atenei tradizionali, oltre che del dato macroregionale. Le fasi del ciclo di gestione della formazione sono gestite secondo la logica del processo plan-do-check-act (analisi dei fabbisogni formativi - implementazione del Catalogo della Formazione - erogazione della formazione - monitoraggio periodico, su base annuale).

- Il SMVP delinea con chiarezza il processo entro cui vengono definiti e assegnati gli obiettivi organizzativi (direzionali e dipartimentali) e individuali, in stretto collegamento con priorità e obiettivi strategici. Il Piano della performance, contenuto nel PIAO, si sviluppa in stretta correlazione con il Piano Strategico di Ateneo e con i Piani Strategici dei dipartimenti. Alla valutazione della performance organizzativa e individuale è collegata una parte variabile della retribuzione, che tiene conto del contributo al raggiungimento dei risultati, secondo criteri annualmente stabiliti in sede di contrattazione collettiva integrativa.
- Attivazione di una piattaforma informatica che, per gli anni 2024 e 2025, consentirà, al personale dipendente, di utilizzare un credito welfare, scegliendo, tra i benefit messi a disposizione, tra: 1) buoni acquisto per spesa e carburante, spendibili nei punti vendita convenzionati; 2) buoni acquisto per salute, formazione e tempo libero; 3) rimborsi di spese di istruzione, assistenza familiare, trasporto pubblico, sostenute nell'anno in corso; 4) rimborsi di interessi passivi su mutui, mediante accredito diretto in conto corrente di quota parte degli interessi, in corrispondenza della scadenza della rata.
- Attivazione di uno sportello di ascolto gestito dall'Azienda Ospedaliero-Universitaria delle Marche, con oneri a carico di UnivPM (come da convenzione sottoscritta tra i due enti), per fornire al personale docente e tecnico-amministrativo servizi di consulenza alla persona in presenza di eventuale disagio lavorativo.
- Possibilità di svolgere il lavoro agile rivolta a tutto il personale tecnico amministrativo e bibliotecario (ove sussistano le condizioni per l'efficace svolgimento della prestazione lavorativa da remoto), con l'obiettivo di incrementare i processi di dematerializzazione dei documenti e di innovazione tecnologica e di migliorare il benessere organizzativo, con conseguenti ricadute positive sull'azione amministrativa nel suo complesso. Gli apparati digitali e tecnologici, idonei alla prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, sono forniti essenzialmente dall'Ateneo.
- Il benessere organizzativo in UnivPM, rilevato nell'ambito del progetto Good Practice, si attesta su un valore medio complessivo di 4,03, superiore alla media nazionale e alla media degli atenei medi, rispettivamente pari a 3,77 e 3,76.

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

- Ulteriore affinamento del percorso di revisione del modello organizzativo per ciò che concerne la configurazione organizzativa del personale tecnico a supporto delle attività di ricerca delle strutture dipartimentali.
- Mancata adozione della nuova disciplina regolamentare per le progressioni verticali del personale tecnico amministrativo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 52, comma 1-bis, ultimo periodo del d. lgs. 165/2001, che tenga anche conto dell'opportunità, in via transitoria (entro il 30/6/2026), di attivare procedure valutative per la progressione dall'area degli operatori (ex cat. B) a quella dei collaboratori (ex cat. C) e dall'area dei collaboratori (ex cat. C) a quella dei funzionari (ex cat. D), cui poter ammettere dipendenti, anche se sprovvisti del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, in considerazione dell'esperienza e professionalità maturate, potendo, a tale ultimo fine, destinare lo specifico fondo dello 0,55% del monte salari dell'anno 2018 (art. 95, commi 5 e 7 del CCNL 2019 - 2021 del personale del comparto Istruzione e ricerca, sottoscritto in data 18/1/2024).

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

##### **Buona Prassi:**

- L'ateneo mostra particolare attenzione allo sviluppo e al benessere organizzativo del personale tecnico amministrativo e bibliotecario, attraverso la promozione di numerose iniziative. Si annoverano, in particolare, la fornitura, al personale, di dispositivi digitali per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, la formazione (rilevante dal punto di vista sia

qualitativo, sia quantitativo), i servizi di consulenza alla persona, in presenza di eventuale disagio lavorativo, gli interventi di natura socio-assistenziale.

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

**Indicatori (eventuale commento):**

La valutazione tiene conto di andamenti e confronti sempre positivi.

**Fascia di valutazione:** Pienamente soddisfacente

**Documenti chiave**

- **Titolo:**[1] - Piano Strategico 2023-2025 - aggiornamento 2024

**Descrizione:**Piano Strategico 2023-2025 - aggiornamento 2024

**D e t t a g l i :** L e p r i o r i t à S t r a t e g i c h e  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione\\_trasparenza/altri\\_contenuti/PS\\_UnivPM\\_23-25\\_agg\\_2024.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/altri_contenuti/PS_UnivPM_23-25_agg_2024.pdf)

**File:**1\_PS 23-25 aggiornamento 2024 e tab indicatori.pdf

- **Titolo:**[2] - Decreto del Direttore Generale n. 24 del 15/01/2024 Organizzazione dell'Ateneo a decorrere dal 15 gennaio 2024

**Descrizione:**Decreto del Direttore Generale n. 24 del 15/01/2024 e documento organizzazione dell'Ateneo a decorrere dal 15 gennaio 2024

**Dettagli:**

**File:**2\_DD G 24\_2024\_aggiornamento organizzazione UnivPM.pdf

- **Titolo:**[3] - Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026

**Descrizione:**Piano integrato di attività e organizzazione

**Dettagli:**2.2.3 Integrazione tra pianificazione strategica e programmazione gestionale e operativa: performance organizzativa e performance individuale; 3.2. Struttura organizzativa: L'aggiornamento 2024 del modello organizzativo; 3.4.1. Le politiche di reclutamento del personale: premessa; 3.4.3 Piano triennale 2024-2026 del Personale Tecnico ed amministrativo: criteri di assegnazione delle risorse e utilizzo; 3.5. La formazione del personale.  
[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Politiche\\_e\\_Strategie/Piano\\_integrato](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Politiche_e_Strategie/Piano_integrato)

**File:**3\_PIAO 2024-2026\_Alleg.pdf

- **Titolo:**[7] - Accordo Attuativo Job Shadowing HAMU

**Descrizione:**Accordo che prevede la possibilità di attivare dei percorsi di collaborazione e affiancamento lavorativo ("job shadowing"), realizzabili mediante mobilità interistituzionali (i.e. missioni) tra il personale di uffici degli Atenei coinvolti aventi omologhe competenze

**Dettagli:**

**File:**7\_Accordo\_Attuativo\_Job\_Shadowing HAMU.pdf

- **Titolo:**[8] - Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2024

**Descrizione:**Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance ai sensi del D.Lgs. 150/2009

**D e t t a g l i :** 4 . 2 . 2 . M i s u r a z i o n e e v a l u t a z i o n e  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione\\_trasparenza/altri\\_contenuti/SMVP\\_2024.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/altri_contenuti/SMVP_2024.pdf)

**File:**8\_SMVP\_2024.pdf

- **Titolo:**[9] - Accordo integrativo 2023

**Descrizione:**Accordo integrativo ripartizione fondi artt. 63 e 65 CCNL 2016\_18

**Dettagli:**A5) compensi diretti ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi - Art. 64, comma 2 lettere a) e b) del C.C.N.L. 2016/2018

**File:**9\_2023\_Accordo integrativo ripartizione fondi artt. 63 e 65 CCNL 2016\_18.pdf

- **Titolo:**[10] - P.A.02 AQ della Didattica  
**Descrizione:**compiti e responsabilità ricoperte dal PTA all'interno del sistema AQ di ateneo in materia di didattica  
**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_CdS/P.A.02\\_AQ\\_della\\_Didattica\\_-\\_app.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_CdS/P.A.02_AQ_della_Didattica_-_app.pdf)  
**File:**10\_P.A.02\_AQ\_della\_Didattica.pdf

---

- **Titolo:**[11] - PA06 AQ della Ricerca, Terza Missione Impatto Sociale  
**Descrizione:**compiti e responsabilità ricoperte dal PTA all'interno del sistema AQ di ateneo Ricerca, TM/IS  
**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Dipartimenti/PA06\\_AQ\\_della\\_Ricerca%2C\\_Terza\\_Missione\\_IS\\_-\\_app.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Dipartimenti/PA06_AQ_della_Ricerca%2C_Terza_Missione_IS_-_app.pdf)  
**File:**11\_PA06\_AQ\_della\_Ricerca,\_Terza\_Missione\_IS.pdf

---

- **Titolo:**[12] - Regolamento sul telelavoro per il personale tecnico amministrativo dell'Università Politecnica delle Marche  
**Descrizione:**regolamento che disciplina il rapporto di telelavoro del personale tecnico amministrativo in servizio presso l'Università Politecnica delle Marche, emanato ai sensi della Legge n. 191 del 16/06/98, del DPR n. 70 del 8/03/99, dell'Accordo quadro 23/03/2000 sul telelavoro nella P.A. e della legge 124 del 7.8.2015.  
**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto\\_regolamenti\\_normativa/Regolamenti/Regolamento\\_sul\\_Telelavoro](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto_regolamenti_normativa/Regolamenti/Regolamento_sul_Telelavoro)

---

- **Titolo:**[13] - Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile  
**Descrizione:**regolamento che disciplina le modalità di attuazione all'interno dell'Università Politecnica delle Marche delle disposizioni in materia di lavoro agile di cui al Capo II della Legge 22 maggio 2017, n. 81.  
**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto\\_regolamenti\\_normativa/Regolamenti/Regolamento\\_lavoro\\_agile](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto_regolamenti_normativa/Regolamenti/Regolamento_lavoro_agile)

---

- **Titolo:**[14] - Regolamento Piano Welfare Università Politecnica delle Marche 2024-2025  
**Descrizione:**regolamento che disciplina le modalità e gli strumenti attraverso i quali l'Università Politecnica delle Marche eroga benefici economici al personale (Piano Welfare)  
**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto\\_regolamenti\\_normativa/Regolamenti/Regolamento\\_piano\\_welfare](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto_regolamenti_normativa/Regolamenti/Regolamento_piano_welfare)

---

- **Titolo:**[15] - Convenzione per l'utilizzo dei servizi dello sportello di ascolto dell'Azienda Ospedaliero Universitaria delle Marche  
**Descrizione:**Convenzione per l'utilizzo dei servizi dello sportello di ascolto dell'Azienda Ospedaliero Universitaria delle Marche in favore del personale docente e tecnico amministrativo dell'università Politecnica delle Marche  
**Dettagli:**  
**File:**15\_Convenzione\_sportello\_docenti\_e\_pta\_def\_signed.pdf

---

- **Titolo:**[16] - Relazione della Performance 2023  
**Descrizione:**Relazione della Performance ai sensi del D.Lgs. 150/2009  
**Dettagli:**1.3.4. Valorizzazione delle persone e della configurazione organizzativa: Benessere organizzativo  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione\\_trasparenza/performance/2023/Rel\\_e\\_All\\_pubblicazione.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/performance/2023/Rel_e_All_pubblicazione.pdf)  
**File:**16\_Relazione\_performance\_2023\_e\_All.pdf

---

#### Documenti a supporto

- **Titolo:**[4] - Questionario di valutazione di tutti i corsi erogati in presenza o in streaming  
**Descrizione:**questionario di valutazione del corso di formazione fruito in presenza o in streaming  
**Dettagli:**  
**File:**4\_questionario\_Valutazione\_corso\_2023\_Formazione\_PTA.pdf

---

- **Titolo:**[5] - Questionario di valutazione di tutti i corsi erogati in modalità e-learning  
**Descrizione:**Questionario di valutazione del corso di formazione fruito in modalità e-learning  
**Dettagli:**  
**File:**5\_questionario\_Valutazione\_corso\_e-learning\_2023\_Formazione\_PTA.pdf

---

- **Titolo:**[6] - Questionario della formazione esterna e di quella erogata con le risorse della struttura

**Descrizione:** Questionario somministrato per la valutazione della formazione esterna e di quella erogata con le risorse della struttura

**Dettagli:**

**File:**6\_Valutazione formazione esterna e della struttura Anno 2023.pdf

---

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

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

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

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

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

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

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

#### **Autovalutazione:**

##### **B1.3.1**

Al fine di migliorare le capacità di risposta dell'UnivPM ai cambiamenti del contesto sociale, economico e normativo, tenendo conto delle esigenze di supporto alle missioni e all'attività istituzionale, dal 1° gennaio 2023 l'Ateneo adotta un nuovo modello organizzativo che trova nell'integrazione e nella trasversalità i principi cardine per migliorare la capacità di creazione di valore pubblico dell'Ateneo. Il processo di ridefinizione del modello organizzativo, dopo una lunga e ampia fase di condivisione, ha visto una progettazione su più livelli: dalla struttura (organigramma), ai processi e, infine, ai comportamenti ([1], p. 3). A livello di struttura, il modello che si è scelto di seguire è quello funzionale prevedendo la logica matriciale per le strutture amministrative a supporto dei Dipartimenti ed unità trasversali per contenere l'approccio a "silos" delle strutture funzionali con una visione integrata orientata agli utenti ([1], p. 13).

Nella nuova struttura organizzativa, gli uffici amministrativi e i nuclei didattici delle strutture didattico scientifiche, in precedenza sottoposti gerarchicamente al Direttore del Dipartimento o al Preside della Facoltà, sono ora integrati nell'organizzazione dell'amministrazione e coordinati dal responsabile del "Servizio Coordinamento amministrativo Strutture Didattico Scientifiche" che, a sua volta, è inserito in un'Area Centri di Gestione e Servizi la quale risponde direttamente al Direttore Generale ([1], p. 14). La creazione di questa struttura di coordinamento ha lo scopo di favorire la condivisione di conoscenze, l'analisi di problematiche comuni, la diffusione di best practice.

La scelta di adottare una logica matriciale ha seguito la precisa esigenza di rafforzare il coordinamento fra funzioni finalizzato a migliorare la capacità di risposta dell'ente, orientando lo svolgimento dei processi da un'ottica burocratica ad un'ottica gestionale e integrando le unità organizzative di servizio (strutture didattico scientifiche) in quelle funzionali ([1], pp. 49-50). Le unità organizzative a supporto dei Responsabili Amministrativi dei Dipartimenti sono, infatti, formate e coordinate funzionalmente direttamente dalle aree funzionali di riferimento dalle quali ricevono anche la specifica formazione, con l'obiettivo di definire processi comuni, sviluppare sinergie organizzative e stabilire norme e regole operative valide per tutta l'organizzazione (regolamenti, atti deliberativi o linee guida con l'obiettivo di formalizzare il più possibile le procedure per standardizzare i servizi offerti) ([2]). A tal fine vi è stata la formalizzazione degli incarichi di referente per materia presso ciascuna delle suddette unità organizzative ([3]).

L'integrazione e la trasversalità trovano applicazione anche nella definizione degli obiettivi operativi delle strutture didattico-scientifiche. Agli uffici amministrativi delle strutture didattico-scientifiche vengono assegnati obiettivi sia dal relativo Servizio di Coordinamento ([4]) sia dal Direttore di Dipartimento a cui si riferiscono ([5]). Ciò garantisce il perseguimento di obiettivi comuni, uniformità dell'orientamento di tutta l'Amministrazione ma anche la possibilità di adattarsi alle esigenze specifiche.

A questo riguardo si segnala che, nei Dipartimenti, il personale del settore tecnico a supporto della didattica e della ricerca è invece sottoposto gerarchicamente al Direttore del Dipartimento che ne cura anche la formazione specialistica, proponendo annualmente al Direttore Generale le azioni formative da realizzare. L'Amministrazione generale si occupa della formazione generale (sicurezza, privacy, ecc.).

L'analisi e la programmazione della dotazione e qualificazione del PTA fra amministrazione generale e strutture periferiche è esplicitata nel Piano Triennale del Personale Tecnico-Amministrativo dove vengono dettagliate linee di interventi, esigenze e relativa programmazione ([6], pp 115-121, in particolare p. 119). Il monitoraggio dell'andamento e della distribuzione delle risorse di PTA tra Amministrazione generale e strutture periferiche è esplicitato anche nel Bilancio Integrato nella parte dedicata al Capitale Umano dell'Ateneo ([7], p. 62).

Per una gestione efficace dei carichi di lavoro, il Direttore Generale, a partire dal 2019, usa un "cruscotto PTA". Il cruscotto PTA si compone di due sezioni principali. La prima è relativa all'andamento del PTA negli anni. In questa sezione vengono forniti sia i dati consolidati del PTA che proiezioni future assunte sulla base dei futuri pensionamenti e ipotesi di assunzione. Tali dati sono analizzati in base a diverse dimensioni di analisi quali il ruolo, la categoria, la struttura di appartenenza, il regime di impegno e vengono aggiornati trimestralmente. Nella seconda sezione sono contenuti sia indici di confronto tra la consistenza del PTA e quella del personale docente, sia indici per valutare, con riferimento ai soli dipartimenti, il rapporto tra la forza lavoro e l'indice di carico delle strutture. Nello

specifico per la determinazione dell'indice di carico si è assunta come proxy la valutazione del numero e del volume degli ordini, delle missioni e dei ricavi annualmente gestiti dai dipartimenti. Tale valore viene confrontato con il PTA a supporto dei dipartimenti al fine di monitorare tempestivamente eventuali criticità e valutare l'opportunità di avviare interventi correttivi. che è stato aggiornato al nuovo modello organizzativo. La periodicità di aggiornamento dei dati è trimestrale. Ulteriori affinamenti circa le modalità di calcolo dei carichi di lavoro verranno definite nel corso del 2024 a seguito della costituzione del gruppo di lavoro "Statistica" ([8]).

Il monitoraggio dell'andamento e della distribuzione delle risorse di PTA tra Amministrazione centrale e strutture periferiche è effettuato anche nell'ambito del modulo Costi/efficienza del progetto Good Practice a cui l'Ateneo partecipa dal 2022. Tale analisi consente di quantificare l'investimento medio nei servizi amministrativi e tecnici, i costi unitari e i FTE dedicati nonché di effettuare analisi comparative nel tempo e nello spazio con benchmark di riferimento ([9]).

### **B1.3.2 e B1.3.3**

Come evidenziato al punto B1.3.1. l'approccio matriciale è stato introdotto proprio per garantire che gli uffici delle strutture centrali coordinino funzionalmente, formino e facciano anche 'consulenza' alle strutture didattico scientifiche. Pertanto, nelle strutture didattico-scientifiche sono state individuate figure/unità che si occupano della Ricerca e Terza Missione, della Contabilità e Acquisti e dell'Attività istituzionale (compresa Sanità) ([1], pp. 49-50) coordinate direttamente dalle aree funzionali di riferimento (Area Ricerca e Terza Missione, Area Amministrazione, finanza e controllo e Servizio di coordinamento).

I servizi di supporto alla didattica sono erogati da uffici dell'Amministrazione generale con competenze specifiche (es. dottorato di ricerca e post laurea, orientamento e tutorato – ([1], p.19) e forniscono consulenza e supporto ai Nuclei didattici, uffici funzionalmente dedicati al coordinamento didattico di competenza delle Facoltà (o dei dipartimenti in assenza della Facoltà). I Nuclei didattici sono anch'essi integrati nell'organizzazione dell'amministrazione e coordinati dal responsabile del "Servizio Coordinamento amministrativo Strutture Didattico Scientifiche". Tre di essi supportano le Presidenze delle Facoltà (Economia, Ingegneria e Medicina) e due i dipartimenti delle aree culturali prive di Facoltà (Agraria e Scienze). Gli Uffici Nuclei didattici di ciascuna delle cinque aree culturali dell'Ateneo hanno, all'interno del Servizio di riferimento, uno specifico budget a disposizione per acquisti ad hoc di beni e servizi diversi da quelli di uso comune e/o funzionali per la gestione delle strutture. L'articolazione organizzativa "Nucleo Didattico" assume tutte le competenze e le funzioni organizzative in materia didattica dei Corsi di Studio che afferiscono ai Dipartimenti e istruisce le procedure per la programmazione didattica corrispondente all'offerta formativa proposta.

L'ascolto degli stakeholder è un elemento fondamentale per garantire il miglioramento continuo dei servizi offerti. Con il progetto Good Practice, l'Ateneo rileva l'efficacia percepita dei servizi amministrativi e tecnici di supporto alle attività istituzionali di ricerca, didattica e terza missione.

Tali indagini coinvolgono:

- il personale docente, i dottorandi e gli assegnisti (questionario DDA);
- il personale tecnico-amministrativo (questionario PTA);
- gli studenti (questionario STUD). Il questionario studenti è distinto tra studenti del I anno e degli anni successivi in quanto, oltre ai servizi comuni alle due categorie, sono previste domande ad hoc per ciascuna rilevazione.

La somministrazione e l'analisi dei questionari del progetto Good Practice consentono di acquisire rilevanti informazioni gestionali e rendono possibili confronti spaziali e temporali utili per valutare l'efficacia delle azioni intraprese e per pianificarne di nuove. Le percentuali di risposta e i risultati conseguiti sono, infatti, analizzati nell'ambito di focus group che coinvolgono i Referenti del Rettore e i Responsabili dei Servizi. Nell'ambito di tali incontri sono analizzati i punti di forza e gli ambiti di miglioramento anche al fine di stimolare una programmazione coerente degli obiettivi di performance organizzativa ([10]).

Nella Relazione sulla performance, inoltre, l'Ateneo dà conto delle rilevazioni di customer satisfaction effettuate. Nel documento sono sinteticamente riportati i risultati conseguiti con riferimento ai diversi item di indagine evidenziandone il confronto spaziale, con gli atenei italiani e con gli atenei di media dimensione, e il confronto temporale ([11], pp. 92-97).

Oltre alle analisi dei Questionari Good Practice condotte dai focus group che coinvolgono i Referenti del Rettore e i Responsabili dei Servizi e l'analisi contenuta nella Relazione della Performance, la qualità del supporto del PTA alle attività istituzionali dell'Ateneo viene misurate anche nell'ambito del Riesame del Sistema di Governo e del Sistema di AQ ([12], pp. 22-43) tramite le analisi delle seguenti rilevazioni:

- Questionari di valutazione "Corsi di Studio, Aule, Attrezzature e Servizi di supporto" (allegato IX al Documento ANVUR del 9 gennaio 2013, scheda 2 per studenti frequentanti e scheda 4 per studenti non frequentanti);
- Questionari di valutazione Corsi di Insegnamento Docenti (allegato IX al Documento ANVUR del 9 gennaio 2013, scheda 7)
- Questionari di soddisfazione dottorandi e dottori di ricerca

Dalla suddetta analisi, la Governance ha determinato alcune delle aree di miglioramento e le rispettive azioni da intraprendere ([12], pp.118- 122) che saranno rendicontate nel Riesame del 2024.



## Andamento KPI Ateneo

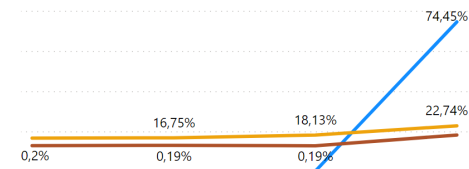
Riferimento

AVA3

Edizione 10/2024

### Ambito B - Gestione delle risorse

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



2020 2021 2022 2023 2020 2021 2022 2023 2020 2021

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

Dettaglio

#### Punti di Forza:

- La gestione del personale tecnico-amministrativo all'interno del nuovo modello organizzativo è strutturata e definita in modo chiaro. Nello specifico, la politica assunzionale dell'Ateneo tiene conto del monitoraggio annuale della dotazione di personale, dei servizi erogati e della necessità di offrire supporto alle missioni e alle attività istituzionali e gestionali. La programmazione risultante si sviluppa in precise linee di intervento che evidenziano l'esistenza di una efficace strategia di gestione del personale sulla base di esigenze chiaramente identificate.
- L'approccio organizzativo a matrice introdotto dall'Ateneo consente un efficace dialogo tra le strutture periferiche, a contatto con docenti e studenti, e quelle che presidiano, a livello centrale, le funzioni organizzative.

#### Aree di miglioramento:

- L'ateneo cerca di misurare la qualità del supporto che il personale tecnico-amministrativo assicura a docenti, ricercatori e dottorandi attraverso il questionario Good-Practice e di discuterne i risultati in appositi Focus Group dai quali emergono diversi spunti per possibili azioni di miglioramento. Tuttavia, non si riscontra un'adeguata evidenza documentale sulla reale messa in atto di tali azioni di miglioramento.

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

### **Controdeduzioni:**

In merito all'andamento dell'indicatore relativo alla "percentuale del personale TAB in servizio nell'amministrazione centrale", si segnala che, nel corso degli anni, come verrà di seguito dettagliato, sono state effettuate alcune scelte nell'uso dei codici che non rispecchiano l'effettiva destinazione del personale a supporto delle strutture periferiche.

In particolare:

**Fino all'anno 2022**, i dati trasmessi in piattaforma non risultavano coerenti con quelli attesi da ANVUR a causa di una divergenza nei codici utilizzati per il censimento del personale. In particolare, l'Ateneo ha da sempre mappato il personale con i codici DC055 (Uffici), DC072 (Servizi) e DC074 (Area), mentre l'indicatore ANVUR considera unicamente i codici DC057 (Rettorato) e DC052 (Amministrazione). Tale disallineamento ha comportato una sottostima del dato.

Il problema è stato segnalato a CINECA e ad ANVUR con mail del 20.03.2024 ([1]).

**A partire dal 2023**, l'Ateneo ha provveduto ad allineare la codifica dei dati a quella attesa da ANVUR, includendo sotto il codice DC052 anche il personale amministrativo afferente al *Servizio Coordinamento Amministrativo Strutture didattico-scientifiche* e al *Servizio didattica polo medicina*, che nell'organigramma sono formalmente incardinati all'interno dell'Amministrazione Generale anche se sono direttamente a supporto delle strutture didattico-scientifiche (periferiche). Pertanto, nel 2023, il valore dell'indicatore si attesta al **74,45%**. Il restante 25,55% è costituito dal personale tecnico afferente ai dipartimenti.

Tuttavia, tale riallineamento, seppur coerente con il modello organizzativo adottato, non evidenzia la reale destinazione del personale a supporto delle strutture periferiche.

Non a caso, nell'organigramma ([2], pp. 12-15), si è scelta la denominazione di "Amministrazione Generale". La volontà, infatti, è quella di superare la tradizionale dicotomia tra amministrazione centrale e periferica, evidenziandone l'integrazione e le strette interconnessioni. Infatti, il personale amministrativo del *Servizio Coordinamento Amministrativo Strutture didattico-scientifiche* e del *Servizio didattica polo medicina*, formalmente incardinato nell'Amministrazione Generale, così come il Centro di Supporto per l'Apprendimento delle lingue (CSAL), Centro di Ateneo di Documentazione (CAD), risulta, nella pratica, interamente dedicato al supporto delle strutture periferiche, ovvero alle strutture didattico-scientifiche dell'Ateneo.

Come evidenziato infatti anche nel [Bilancio Integrato 2023](#) ([3], p. 60), su un totale di 595 unità di personale TAB al 31/12/2023, ben 269 unità operano in Uffici Amministrativi di Dipartimento/Azienda Agraria, Nuclei Didattici, Centro di Supporto per l'Apprendimento delle lingue (CSAL), Centro di Ateneo di Documentazione (CAD), Dipartimenti – Personale Tecnico, Azienda Agraria – Personale Tecnico. Questo personale, sebbene incardinato nell'amministrazione centrale, svolge quotidianamente attività a diretto supporto delle strutture periferiche. Con questa logica avremo per il 2023:

- % personale TAB in servizio a supporto delle strutture periferiche pari a 45.2%
- % personale TAB in servizio nell'amministrazione centrale pari a 54.8%

In conclusione, il dato riferito al 2023 rispecchia un riallineamento tecnico, ma non rappresenta fedelmente la logica sottesa alla riorganizzazione dell'Ateneo e alla destinazione funzionale del personale.

Si resta disponibili per fornire ulteriori chiarimenti e per valutare, con ANVUR, modalità di rappresentazione del dato che riflettano più accuratamente l'organizzazione effettiva dell'Ateneo.

### **Risposta della CEV alle Controdeduzioni dell'Ateneo:**

Si veda il Box indicatori.

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

**Indicatori (eventuale commento):**

Visto l'andamento dei dati, si chiede all'Ateneo di specificare l'effettivo contributo del PTA alle strutture periferiche.

### **RISPOSTA ALLA CONTRODEDUZIONE RELATIVA AGLI INDICATORI QUANTITATIVI:**

L'Agenzia prende atto delle precisazioni fornite dall'Ateneo sull'indicatore relativo alla percentuale del personale TAB in servizio nell'amministrazione centrale, nonché della volontà di rappresentare più puntualmente la destinazione funzionale del personale nel proprio modello organizzativo.

Si valuta positivamente l'intervento correttivo attuato nel 2023, che ha permesso di riallineare la codifica del personale ai criteri previsti da ANVUR, migliorando così la coerenza formale dei dati trasmessi.

Si ricorda tuttavia che l'indicatore ha una funzione comparativa a livello nazionale e si basa su criteri standardizzati, che non possono

essere adattati a singole specificità organizzative. In quest'ottica, la codifica formale del personale resta il riferimento necessario per assicurare uniformità e confrontabilità tra Atenei.

La scelta dell'Ateneo di superare la distinzione tra amministrazione centrale e periferica è un elemento interessante sul piano gestionale, ma non può essere al momento recepito direttamente nella costruzione dell'indicatore. Si invita quindi l'Ateneo a integrare tali aspetti nelle sedi narrative opportune (ad es. relazione del NdV), per offrire un inquadramento più completo del dato.

La valutazione dell'indicatore quantitativo viene modificata in "Soddisfacente".

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

#### Documenti chiave

- **Titolo:**[1] - Decreto del Direttore Generale n. 688/2022 "Nuova Organizzazione di Ateneo"  
**Descrizione:**Decreto del Direttore Generale e Documento relativo al nuovo modello organizzativo UnivPM entrato in vigore dal 1 gennaio 2023  
**Dettagli:**  
**File:**1\_DDG 688\_2022\_Organizzazione UnivPM.pdf
- **Titolo:**[4] - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 - Allegato C.1. Tavola obiettivi direzionali e piani di azione Amministrazione – 2024-2026  
**Descrizione:**PIAO - Tavola obiettivi direzionali e piani di azione Amministrazione – 2024-2026  
**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione\\_trasparenza/PIAO/2024/All\\_C.1\\_Tav\\_Ob\\_Dir\\_e\\_PIA\\_Ammministrazione\\_2024\\_26.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/PIAO/2024/All_C.1_Tav_Ob_Dir_e_PIA_Ammministrazione_2024_26.pdf)  
**File:**4\_All\_C.1\_Tav\_Ob\_Dir\_e\_PIA\_Ammministrazione\_2024\_26.pdf
- **Titolo:**[5] - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 - Allegato D.2. Tavola obiettivi operativi dipartimentali - anno 2024  
**Descrizione:**PIAO - Tavola obiettivi operativi dipartimentali - anno 2024  
**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione\\_trasparenza/PIAO/2024/All\\_D.2\\_Tav\\_Ob\\_Operativi\\_dipartimentali\\_anno\\_2024.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/PIAO/2024/All_D.2_Tav_Ob_Operativi_dipartimentali_anno_2024.pdf)  
**File:**5\_All\_D.2\_Tav\_Ob\_Operativi\_dipartimentali\_anno\_2024.pdf
- **Titolo:**[6] - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 UnivPM  
**Descrizione:**PIAO  
**Dettagli:**3.4.3 Piano triennale 2024-2026 del Personale Tecnico ed amministrativo: criteri di assegnazione delle risorse e utilizzo  
[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Politiche\\_e\\_Strategie/Piano\\_integrato](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Politiche_e_Strategie/Piano_integrato)  
**File:**6\_PIAO 2024-2026\_Alleg.pdf
- **Titolo:**[7] - Bilancio Integrato 2022  
**Descrizione:**Bilancio Integrato  
**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/ateneo/operazione\\_trasparenza/UNIVPM\\_Bilancio\\_2022\\_web\\_2.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/ateneo/operazione_trasparenza/UNIVPM_Bilancio_2022_web_2.pdf)  
**File:**7\_Bilancio integrato 2022.pdf
- **Titolo:**[11] - Relazione della Performance 2023 UnivPM  
**Descrizione:**Relazione della Performance 2023 UnivPM  
**Dettagli:**5.2. Rilevazione opinioni Progetto "Good Practice" customer satisfaction  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione\\_trasparenza/performance/2023/Rel\\_e\\_All\\_publicazione.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/performance/2023/Rel_e_All_publicazione.pdf)  
**File:**11\_Relazione performance 2023\_e\_All.pdf
- **Titolo:**[12] - Riesame del Sistema di Governo e del Sistema AQ di Ateneo 2023 UnivPM  
**Descrizione:**Riesame del Sistema di Governo e del Sistema AQ di Ateneo 2023 UnivPM

D e t t a g l i :  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/riesame\\_ateneo/2023/Riesame\\_sistema\\_di\\_governo\\_e\\_AQ\\_2023.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/riesame_ateneo/2023/Riesame_sistema_di_governo_e_AQ_2023.pdf)

File:12\_Riesame Sistema di governo e AQ\_2023.pdf

---

#### Documenti a supporto

- **Titolo:**[2] - Procedura acquisti  
**Descrizione:**Descrizione del processo acquisti  
**Dettagli:**  
**File:**2\_ Slide procedura processi di acquisto.pdf
  - **Titolo:**[3] - Decreto del Direttore Generale 236/2024 - Attribuzione di compiti che comportano l'assunzione di specifiche responsabilità al personale dell'Area dei Collaboratori in servizio presso l'Amministrazione - art. 117 C.C.N.L. sottoscritto il 18.1.2024  
**Descrizione:**formalizzazione degli incarichi di referente per materia presso ciascun Dipartimento  
**Dettagli:**  
**File:**3\_DD\_G 236\_2024\_referenti.pdf
  - **Titolo:**[8] - Decreto Direttore Generale 146/2024  
**Descrizione:**Costituzione dei Gruppi di Lavoro ai sensi del Decreto del Direttore Generale n.24 del 15.01.2024  
**Dettagli:**  
**File:**8\_DD\_G\_ 146\_2024\_Gruppi\_di\_Lavoro\_2024\_def.pdf
  - **Titolo:**[9] - Report Good Practice 2022/23 Università Politecnica delle Marche  
**Descrizione:**report che specifica il posizionamento dell'Ateneo alla luce dei principali risultati relativi alle analisi condotte nel progetto  
**Dettagli:**  
**File:**9\_GP2022\_A48\_POLIMARCHE.pdf
  - **Titolo:**[10] - Verbali incontro Rettore, DG, Referenti, Responsabili di Aree di Servizi  
**Descrizione:**verbali degli incontri Rettore, DG, Referenti, Responsabili di Aree di Servizi di analisi dei risultati delle indagini di customer satisfaction del progetto Good Practice  
**Dettagli:**  
**File:**10\_Verbali riunioni Commissioni Referenti Responsabili.pdf
- 

#### Fonti documentali a supporto delle Controdeduzioni

- **Titolo:**[1] - Mail da UnivPM a ANVUR  
**Descrizione:**mail inviata da UnivPm ad ANVUR per segnalare e gestire il problema relativo al calcolo dell' indicatore % del personale TAB in servizio nell'amministrazione centrale  
**Dettagli:**  
**File:**mail ANVUR-CINECA del 20\_03\_24.pdf
  - **Titolo:**[2] - DDG 688\_2022\_Organizzazione UnivPM  
**Descrizione:**Documento di Organizzazione dell'Ateneo a decorrere dal 1° gennaio 2023  
**Dettagli:**  
**File:**DDG 688\_2022\_Organizzazione UnivPM.pdf
  - **Titolo:**[3] - Bilancio Integrato 2023  
**Descrizione:**Bilancio Integrato 2023 UnivPM  
**Dettagli:**  
**File:**UNIVPM\_Bilancio\_2023.pdf
-

## B.2) Risorse finanziarie

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

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

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

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

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

#### Autovalutazione:

##### B2.1.1 e B2.1.2

Gli obiettivi strategici sono definiti nel [Piano strategico \(\[1\], pp34-38\)](#) tenendo conto delle priorità e aree strategiche dell'Ateneo. Tali obiettivi, attraverso il cascading, pervadono tutta l'organizzazione, sia la componente docente e ricercatore, mediante i Piani Strategici di Dipartimento, sia la componente amministrativa e tecnica, attraverso il PIAO.

Il sistema di pianificazione, programmazione e controllo di UnivPM è finalizzato a supportare i processi decisionali nella realizzazione delle strategie e delle politiche dell'Ateneo e, quindi, nella realizzazione degli obiettivi strategici e operativi. Con riferimento alla pianificazione economica-finanziaria, il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (RAFC) identifica i documenti programmatori, gli attori, le tempistiche e le principali fasi attraverso le quali essa si esplica. Il RAFC è in revisione a seguito del nuovo modello organizzativo adottato dall'Ateneo a partire dall'01-01-2023 e sarà portato all'approvazione degli organi. Nelle more della modifica, sono adottate le procedure amministrative disciplinate nel documento di riorganizzazione [\(\[2\], pp53-72\)](#).

Il Bilancio unico di previsione annuale autorizzatorio e triennale rappresentano la "veste contabile" della complessiva ed integrata attività di programmazione dell'Ateneo. I programmi di gestione, ossia l'insieme delle scelte e delle modalità di attuazione delle stesse, sono il "vero" contenuto di tali documenti. Essi sono proposti dai centri di responsabilità al fine di raggiungere obiettivi di breve e medio periodo coerenti con quelli strategici di Ateneo. I programmi di gestione e i relativi impatti economici, finanziari e patrimoniali sono armonizzati dall'Alta Direzione e sono riportati sinteticamente nella Nota illustrativa e nella Relazione programmatica allegata al Bilancio di previsione. Con il processo di budgeting viene attuato un controllo antecedente volto ad accertare l'idoneità dei programmi di gestione a contribuire al raggiungimento degli obiettivi esplicitati nel Piano strategico. Il [Bilancio di previsione 2024 \(\[3\]\)](#) è frutto del dialogo e del confronto fra Referenti del Rettore e Responsabili delle Aree e Servizi dell'Amministrazione al fine di allineare l'azione dell'organizzazione con quella strategica.

Il collegamento Obiettivi-Attività-Risorse è reso evidente all'interno della Nota illustrativa del Bilancio di previsione ed è stato affinato nel tempo. Fino alla programmazione 2023, nella sezione Budget per attività, veniva data evidenza delle risorse economico-finanziarie e patrimoniali programmate per le missioni e i programmi del DI 21-2014 a cui erano ricondotti gli obiettivi strategici dell'Ateneo [\(\[4\], pp25-26\)](#). Il Bilancio unico di previsione annuale autorizzatorio 2024 rende esplicito il collegamento fra gli obiettivi strategici e le risorse autorizzate con il budget economico e degli investimenti [\(\[3\], pp27-31\)](#). In sede di formulazione della proposta di budget economico e degli investimenti, i centri di responsabilità dell'Amministrazione e delle Strutture Didattico-Scientifiche hanno indicato l'obiettivo strategico del Piano Strategico al cui conseguimento sono finalizzati i costi e gli investimenti programmati per il 2024. In sede di prima applicazione, il collegamento è stato esplicitato per il solo esercizio successivo. L'Ateneo ha intenzione di estenderlo alla programmazione di medio termine.

La ripartizione delle risorse tra gli obiettivi strategici è stata effettuata attraverso l'aggancio nel gestionale UBudget degli obiettivi strategici di Ateneo. Sono stati allo scopo organizzati incontri e condivise linee guida con i centri di responsabilità [\(\[5\]\)](#). Per i costi annuali e pluriennali indiretti rispetto agli obiettivi strategici sono stati creati cost pool per i quali sono state individuate basi di ripartizione per l'allocazione dei costi agli obiettivi strategici. I cost pool sono stati definiti con riferimento ai costi del personale dedicato alla ricerca e alla didattica, ai costi del PTA e ai costi generali.

La scelta di effettuare il collegamento a livello "alto" di obiettivi strategici e non a livello di obiettivi, direzionali o operativi, della performance è conseguente alla volontà di evidenziare come l'Ateneo impiega tutte le risorse a disposizione nello svolgimento delle attività istituzionali da parte sia del personale docente e di ricerca che tecnico-amministrativo, in una visione globale propria del budget.

La coerenza degli ambiti programmatori dell'Ateneo nella catena Obiettivi -Attività -Risorse è maggiormente garantita dal nuovo modello organizzativo adottato a partire dall'01-01-2023. Nel nuovo organigramma, al Servizio Bilancio, reporting e performance organizzativa fanno, infatti, capo tutte le attività connesse al coordinamento della programmazione economico-finanziaria, della performance e del controllo di gestione [\(\[2\], pp35-37\)](#).

Il nuovo modello organizzativo ha potenziato tutto il processo di programmazione e controllo in quanto ha introdotto un sistema a matrice in cui gli uffici amministrativi a supporto delle Strutture Didattico-Scientifiche sono formati e coordinati direttamente dalle aree funzionali di riferimento con l'obiettivo di definire processi comuni, sviluppare sinergie organizzative e stabilire norme e regole operative valide per tutta l'organizzazione [\(\[2\], pp50-51\)](#). Le linee guida per la gestione dei crediti approvate dal CDA nel dicembre

2023 costituiscono un significativo esempio di strutturazione e diffusione delle procedure ([6]).

Relativamente agli investimenti in beni tangibili e intangibili, il budget degli investimenti dà evidenza della programmazione dell'Amministrazione e dalle Strutture Didattico-Scientifiche, evidenziandone gli impatti economici, finanziari e patrimoniali nel breve e nel medio periodo ([3], pp67-70 e 79-81). In logica integrata, tale documento discende da altri strumenti di programmazione dell'Ateneo, in primis quelli dei lavori, servizi e forniture. Nell'ambito del Bilancio di previsione è riportata una sintetica descrizione degli interventi inseriti nel Programma Triennale dei Lavori al fine di esplicitare l'impegno dell'Ateneo nel miglioramento e nello sviluppo del patrimonio immobiliare a supporto delle attività istituzionali.

### B2.1.3

Oltre al controllo antecedente realizzato attraverso il processo di budgeting, l'Ateneo ha sviluppato altri strumenti del controllo di gestione volti a garantire il controllo concomitante e susseguente.

Gli strumenti attraverso i quali si raccolgono, elaborano e distribuiscono le informazioni a supporto delle decisioni sono di natura contabile (contabilità generale ed analitica) ed extra-contabile di tipo quantitativo-non monetario e qualitativo (Bilancio integrato). Le informazioni di natura contabile sono imprescindibili, ma possono risultare insufficienti a supportare i processi decisionali verso il perseguimento degli obiettivi, nonché a garantire un'adeguata accountability verso i portatori di interesse.

In corso d'anno, con cadenza semestrale, viene predisposto il Forecast ([7]) attraverso il quale si attua il meccanismo di controllo di tipo feed-forward: viene stimato il risultato economico "a finire", quando opportuno articolato in best e worst scenario, e si è in grado di conoscere con anticipo l'evolversi della situazione ed attuare le più opportune azioni correttive.

Durante l'anno, inoltre, vengono predisposti dei report informativi ad hoc (**analisi delle determinanti del FFO ([8]), dashboard direzionali**), contenenti informazioni di natura contabile ed extracontabile, destinati alla governance e condivisi con coloro che partecipano al processo decisionale.

Il controllo susseguente ha luogo quando i risultati finali si sono già manifestati ed è assicurato dal Bilancio unico di Ateneo di esercizio, che rappresenta la situazione economico-finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo, dalle analisi dei costi di oggetti di costo rilevanti, dalla Relazione sulla performance, dal monitoraggio dei Piani strategici e dal Bilancio Integrato. Le informazioni prodotte alimentano il sistema informativo dell'Ateneo con evidenza dei risultati conseguiti, a fronte degli obiettivi programmati, ma anche con dati e informazioni utili per la programmazione successiva.

Nella Relazione sulla gestione del [Bilancio di esercizio 2023](#) è stato inserito il prospetto delle risorse correnti e di investimento spese per il conseguimento di missioni e programmi ([9], pp22-23). In futuro, il livello di dettaglio sarà maggiore: in coerenza con la programmazione, le risorse impiegate saranno articolate per obiettivo strategico. Ciò sarà fatto in via sperimentale ed extracontabile nel Bilancio di esercizio 2024, nell'attesa di automatizzare il processo analizzando le modalità di funzionamento e gli impatti gestionali della nuova funzionalità di Ugov Contabilità.

Il sistema di contabilità analitica, oltre a verificare la disponibilità in corso d'anno dando attuazione alla funzione autorizzatoria del Bilancio di previsione, consente la raccolta e l'elaborazione ex post di informazioni di costo di particolari "oggetti" di interesse.

La progettazione e l'implementazione del sistema di contabilità analitica presso UnivPM sono state avviate nel 2009, in occasione della prima implementazione sperimentale della contabilità economico-patrimoniale. Con il progetto avviato nel 2017 con il partner tecnologico Cineca, il sistema è stato finalizzato al calcolo dei costi assorbiti dalle Aree Culturali e dalle Missioni e Programmi ([10]).

Sono in corso ulteriori affinamenti per rispondere alle esigenze informative della governance. L'obiettivo del progetto, realizzato sempre con Cineca, è quello di supportare l'Ateneo nell'implementazione di un sistema di contabilità analitica in grado di determinare il costo pieno di Dipartimento, di ambito e di Corso di studio. In un secondo momento, si implementeranno logiche per ribaltare i ricavi sugli stessi oggetti di controllo ([11]).

L'Ateneo redige, infine, il Bilancio Integrato, giunto alla quarta edizione e frutto di un percorso di "evoluzione nella continuità" rispetto al precedente [Bilancio Sociale \(\[12\]\)](#). Il [Bilancio Integrato](#) permette di dare maggiore rilevanza a tematiche di assoluto rilievo come la sostenibilità nell'uso delle risorse e del perseguimento di obiettivi strategici e consente di far vedere come il Capitale Umano, il Patrimonio Fisico e Naturale, le Relazioni e le Risorse economico-finanziarie interagiscono per la realizzazione delle missioni dell'Ateneo ([13], pp7-10).

Nel Bilancio Integrato, la cui redazione è ispirata all'Integrated Reporting Framework (IFRS Foundation) e alle Linee guida per la rendicontazione di sostenibilità del Global Reporting Initiative (GRI), vi è inoltre un raccordo con gli SDGs per esplicitare come l'Ateneo contribuisce agli obiettivi dell'Agenda2030.

La predisposizione del documento richiede la partecipazione e il contributo fattivo dei Referenti del Rettore, del personale docente e ricercatore e del PTA e genera riflessioni con importanti ricadute operative ed organizzate. Il Bilancio Integrato ha valenza comunicativa esterna e interna in quanto le informazioni sono utilizzate come base informativa comune in tutto l'Ateneo.

Nel tempo è stato fatto molto per sistematizzare e integrare il processo di raccolta, produzione e distribuzione delle informazioni a livello di budget, forecast, bilancio di esercizio. Con riferimento agli indicatori quali-quantitativi che rientrano nel sistema di reporting di Ateneo la raccolta, la produzione e la costruzione dei report è ancora in molti casi "manuale" ed è in corso un'attività per automatizzarla, ove possibile. A tal fine, nel 2024, è stato istituito un gruppo di lavoro Statistica ([14], p5) con unità di PTA di diversi

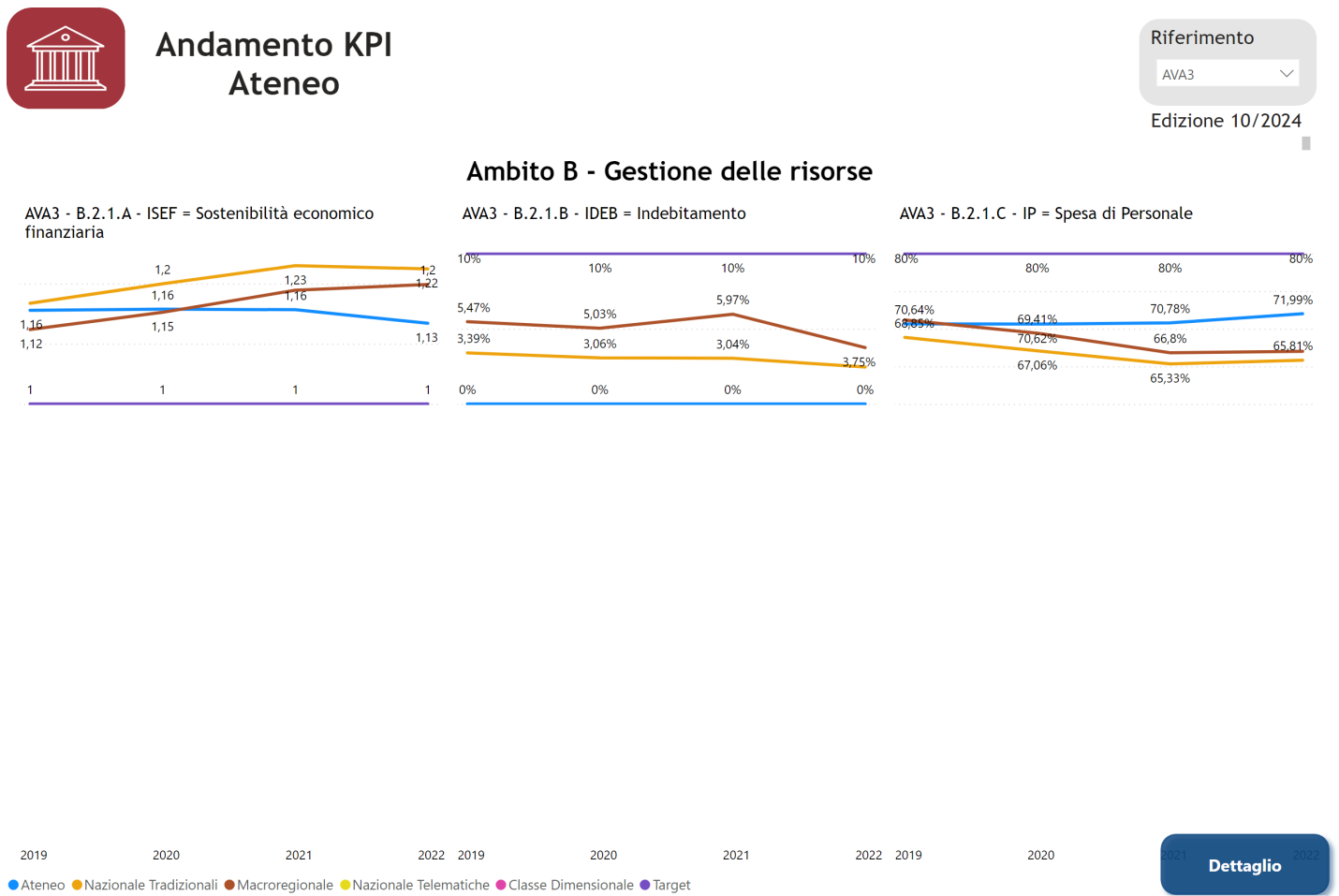
B2.1.4

La sostenibilità economica, finanziaria e patrimoniale delle scelte è evidenziata nella Relazione programmatica del Rettore, in un'apposita sezione introdotta con la programmazione 2023 e affinata nel 2024 ([4], pp10-14 e [3], pp12-17) per attuare una sistematica riflessione sulle politiche di Ateneo e garantirne una sempre maggiore sostenibilità. L'analisi è focalizzata sulle determinati dell'equilibrio economico-finanziario e sull'andamento delle risorse libere (FFO e contribuzione studentesca), sull'incidenza dei costi del personale, di funzionamento e di sostegno agli studenti nonché sulla finalizzazione delle riserve patrimoniali. Un'ulteriore analisi della sostenibilità della programmazione è contenuta nella Nota illustrativa del Bilancio di previsione: in essa sono stimati e descritti gli impatti delle scelte operate sugli indicatori del DLgs 49-2012 ([3], pp65-66).

A livello consuntivo la sostenibilità degli equilibri economico-finanziari è evidenziata, oltre che dall'andamento degli indicatori del DLgs. 49-2012 ([9], pp24-26 e [15], pp16-18) anche da indici relativi ai tempi di pagamento delle fatture commerciali ([9], pp39-40 e [15], pp45-46), per i quali, nell'ambito del ciclo della performance, sono assegnati specifici obiettivi, e all'incidenza della contribuzione studentesca sul FFO ([9], p14 e [15], p10).

Nel consuntivo 2023, l'analisi della sostenibilità è stata ulteriormente rafforzata attraverso l'elaborazione di indicatori focalizzati sulle risorse utilizzate e disponibili, per unità di personale accademico, per l'attività di ricerca ([9], p9), sull'incidenza dei costi a favore studenti ([9], p17), sull'incidenza del risultato dell'attività operativa e sull'equilibrio economico generale ([9], pp18-19).

Per valutare la solidità patrimoniale dell'Ateneo, oltre al tradizionale indice primario di struttura, è stato elaborato anche un indice di struttura più ampio, ottenuto rapportando il patrimonio netto alle immobilizzazioni calcolate al netto dei contributi agli investimenti ([9], p21). La liquidità dell'Ateneo è valutata tenendo conto del tasso di variazione delle disponibilità liquide in aggiunta a quanto ricavabile dal rendiconto finanziario ([9], p21).



Punti di Forza:

- I documenti di bilancio e, più in generale, il sistema informativo finanziario-contabile, di cui si è dotata l'Università Politecnica delle Marche, mostrano un significativo livello di dettaglio e di trasparenza, rappresentando importanti strumenti conoscitivi per la governance e per il management. In tal senso, risultano molto apprezzabili la capacità di analisi, attraverso appositi indicatori autonomamente individuati, della propria condizione gestionale, e la buona prassi di riportare, nei documenti di bilancio, proiezioni accurate, anche su base pluriennale, delle voci di costo più significative, come quella del personale.
- L'Ateneo si è dotato di un efficace strumento di monitoraggio (semestrale) dell'andamento economico finanziario della gestione, avendo implementato un meccanismo di controllo concomitante dei flussi economici di esercizio e dei saldi prospettici di bilancio (*Forecast*).
- L'Ateneo mostra una buona capacità di attrazione di finanziamenti esterni (l'incidenza dei proventi da ricerche commissionate e da progetti competitivi sul totale dei proventi operativi è la più alta tra gli atenei di media dimensione), con un trend in crescita negli ultimi anni, originati in particolare da progetti acquisiti su base competitiva.
- Nonostante le significative politiche di investimento in opere edilizie ed infrastrutturali, in larga parte sostenute con il ricorso a riserve di patrimonio, oltre che da contributi da terzi finalizzati, UnivPM non ha fatto ricorso a mutui o altre forme di indebitamento, registrando un indicatore di indebitamento pari a 0 (zero), a fronte, per l'anno 2022, di una media nazionale del 2,45% e macroregionale del 3,75% .

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

- Lo sforzo compiuto nel collegare gli obiettivi strategici alle risorse economico-finanziarie, autorizzate sia attraverso il budget economico sia tramite il budget degli investimenti, è apprezzabile. Tuttavia, si ritiene che tale collegamento possa essere ulteriormente affinato e declinato a livello di obiettivi direzionali e operativi, rafforzando la correlazione tra pianificazione economico-finanziaria e operativa.
- L'Ateneo registra un tendenziale incremento dei costi nel tempo, sui quali hanno inciso, in forma significativa, i costi del personale, i quali hanno concorso all'innalzamento dell'indicatore Proper delle spese di personale per il triennio 2020 - 2022, superiore, per tali anni, alla media nazionale degli Atenei tradizionali e, fatta eccezione per l'anno 2019, alla media macroregionale (KPI Anvur). L'andamento dei proventi operativi potrà risentire della riduzione del Fondo di Finanziamento Ordinario, i cui effetti si rifletteranno già sulla gestione corrente dell'anno in corso. In tale contesto, ed alla luce della significativa riduzione del FFO per l'anno 2024, superiore, per l'Università Politecnica delle Marche, al dato medio nazionale per quanto attiene alla quota base, premiale, intervento perequativo e piani straordinari di reclutamento, si ritiene come, attraverso l'adozione di adeguati strumenti di pianificazione e controllo dell'andamento del costo del personale, in rapporto alla complessiva, effettiva evoluzione prospettica dei proventi di Ateneo, l'Ateneo debba attentamente ponderare le proprie scelte nell'ambito della programmazione delle risorse umane da reclutare, in ottica pluriennale.
- Sebbene la rigidità dei costi costituisca un tratto comune alla maggior parte degli atenei italiani, nell'Università Politecnica delle Marche tale fattore si manifesta con particolare accentuazione, registrando una ridotta marginalità economica, con conseguente riduzione della capacità di spesa dell'Ateneo e minore capacità di creare nuove riserve patrimoniali per futuri investimenti, che richiede un attento monitoraggio. Per tale ragione, dovrebbe essere compiuto ogni sforzo teso a sviluppare modelli e strumenti di controllo dei costi di struttura, con specifico riferimento a quelli connessi alla gestione del patrimonio immobiliare (che manifesta una progressiva crescita, comportando un significativo assorbimento delle risorse libere, in particolare nell'ultimo triennio), finalizzati alla relativa razionalizzazione.

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

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

**Indicatori (eventuale commento):**

La valutazione tiene conto di andamenti e confronti prevalentemente negativi.

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

**Documenti chiave**

- **Titolo:**[1] - Piano strategico 2023-2025 – Aggiornamento 2024

**Descrizione:**Piano strategico dell'Ateneo

**D e t t a g l i :** I n o s t r i i m p e g n i p e r i l p r o s s i m o t r i e n n i o  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione\\_trasparenza/altri\\_contenuti/PS\\_UnivPM\\_23-25\\_agg\\_2024.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/altri_contenuti/PS_UnivPM_23-25_agg_2024.pdf)

**File:**1\_PS 23-25 aggiornamento 2024 e tab indicatori.pdf

---

- **Titolo:**[2] - Decreto del Direttore Generale n. 688/2022 "Nuova Organizzazione di Ateneo"

**Descrizione:**Decreto del Direttore Generale e Documento relativo al nuovo modello organizzativo UnivPM entrato in vigore dal 1 gennaio 2023

**Dettagli:**3. Funzioni organizzative, 4. Approccio a matrice e forme di coordinamento per un orientamento al servizio, 5. Analisi e definizione dei macro processi amministrativo-contabili.

**File:**2\_DD G 688\_2022\_Organizzazione UnivPM.pdf

---

- **Titolo:**[3] - Bilancio Unico di previsione annuale 2024 - triennale 2024 - 2026

**Descrizione:**Bilancio unico di previsione annuale e triennale

**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/rip\\_ragioneria/bilancio%20previsione/2024/Bilancio\\_Unico\\_di\\_previsione\\_annuale\\_2024\\_triennale\\_2024\\_2026.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/rip_ragioneria/bilancio%20previsione/2024/Bilancio_Unico_di_previsione_annuale_2024_triennale_2024_2026.pdf)

**File:**3\_Bilancio\_Unico\_di\_previsione\_annuale\_2024\_triennale\_2024\_2026.pdf

---

- **Titolo:**[4] - Bilancio Unico di previsione annuale 2023 - triennale 2023 - 2025

**Descrizione:**Bilancio unico di previsione annuale e triennale

**D e t t a g l i :** 4 . I l b u d g e t p e r a t t i v i t à  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/rip\\_ragioneria/bilancio%20previsione/2023/Bilancio\\_Unico\\_di\\_previsione\\_annuale\\_2023\\_triennale\\_2023\\_2025.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/rip_ragioneria/bilancio%20previsione/2023/Bilancio_Unico_di_previsione_annuale_2023_triennale_2023_2025.pdf)

**File:**4\_Bilancio\_Unico\_di\_previsione\_annuale\_2023\_triennale\_2023\_2025.pdf

---

- **Titolo:**[7] - Forecast 2024

**Descrizione:**Forecast 2024 approvate dal CDA con delibera n. 304 del 31/07/2024

**Dettagli:**

**File:**7\_Forecast 2024.pdf

---

- **Titolo:**[8] - Analisi delle Determinanti FFO UnivPM

**Descrizione:**Fondo di Finanziamento Ordinario 2023 UnivPM - Analisi delle Determinanti

**Dettagli:**

**File:**8\_Analisi determinanti FFO 2023.pdf

---

- **Titolo:**[9] - Bilancio Unico di Ateneo esercizio 2023

**Descrizione:**Bilancio Unico di Ateneo d'esercizio

**D e t t a g l i :** R e l a z i o n e s u l l a g e s t i o n e  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/rip\\_ragioneria/bilancio%20previsione/2023/Bilancio\\_Unico\\_di\\_Ateneo\\_di\\_Esercizio\\_2023.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/rip_ragioneria/bilancio%20previsione/2023/Bilancio_Unico_di_Ateneo_di_Esercizio_2023.pdf)

**File:**9\_Bilancio\_Unico\_di\_Ateneo\_di\_Esercizio\_2023.pdf

---

- **Titolo:**[10] - Progetto Controllo di Gestione 2017

**Descrizione:**Progetto Controllo di Gestione UnivPM 2017- Documento di Progetto

**Dettagli:**

**File:**10\_Progetto Controllo di gestione 2017.pdf

---

- **Titolo:**[11] - Progetto Controllo di Gestione 2023  
**Descrizione:**Piano di lavoro progetto ribaltamento extracontabile esercizio 2023 a supporto del controllo di gestione con moduli Ugov-pianificazione e controllo  
**Dettagli:**  
**File:**11\_Progetto Controllo di gestione 2023.pdf

---

- **Titolo:**[12] - Bilancio sociale e supplemento di genere al Bilancio sociale 2018  
**Descrizione:**Bilancio sociale e supplemento di genere  
**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Politiche\\_e\\_Strategie/Bilancio\\_Integrato/Bilancio\\_sociale\\_univpm](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Politiche_e_Strategie/Bilancio_Integrato/Bilancio_sociale_univpm)  
**File:**12\_Bilancio sociale e supplemento di genere 2018.pdf

---

- **Titolo:**[13] - Bilancio integrato 2022  
**Descrizione:**Bilancio integrato  
**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/ateneo/operazione\\_trasparenza/UNIVPM\\_Bilancio\\_2022\\_web\\_2.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/ateneo/operazione_trasparenza/UNIVPM_Bilancio_2022_web_2.pdf)  
**File:**13\_Bilancio integrato 2022.pdf

---

- **Titolo:**[15] - Bilancio Unico di Ateneo esercizio 2022  
**Descrizione:**Bilancio Unico di Ateneo di esercizio  
**D e t t a g l i :** R e l a z i o n e s u l l a g e s t i o n e  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/rip\\_ragioneria/bilancio%20previsione/2022/Bilancio\\_Unico\\_di\\_Ateneo\\_di\\_Esercizio\\_2022.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/rip_ragioneria/bilancio%20previsione/2022/Bilancio_Unico_di_Ateneo_di_Esercizio_2022.pdf)  
**File:**15\_Bilancio\_Unico\_di\_Ateneo\_di\_Esercizio\_2022.pdf

---

#### Documenti a supporto

- **Titolo:**[5] - Avvio budget 2024-2026  
**Descrizione:**Materiale riunioni di avvio programmazione 2024-2026  
**Dettagli:**  
**File:**5\_Riunioni avvio programmazione 2024.pdf

---

- **Titolo:**[6] - Linee guida per la gestione e il recupero dei crediti  
**Descrizione:**Linee guida per la gestione e il recupero dei crediti approvate dal CDA con delibera n. 477 del 20/12/2023  
**Dettagli:**  
**File:**6\_Linee guida per la gestione e il recupero dei crediti.pdf

---

- **Titolo:**[14] - Decreto Direttore Generale 146/2024  
**Descrizione:**Costituzione dei Gruppi di Lavoro ai sensi del Decreto del Direttore Generale n.24 del 15.01.2024  
**Dettagli:**  
**File:**14\_DDG\_Gruppi\_di\_Lavoro\_2024\_def.pdf

---

## B.3) Strutture

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

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

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

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

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

#### Autovalutazione:

##### B3.1.1

UNIVPM attua la pianificazione strategica in materia definendo e aggiornando:

- a. Gli indirizzi strategici
- b. L'organizzazione funzionale a raggiungere gli indirizzi strategici
- c. Le procedure operative
- d. Gli strumenti attuativi
- e. Le procedure di controllo
- f. Le procedure di raccolta delle esigenze delle strutture
- g. Gli strumenti utili a fornire agli organi dell'ateneo evidenza dello stato del sistema

a. Gli indirizzi strategici sono definiti e aggiornati con periodicità annuale nel Piano strategico (priorità strategica "responsabilità") **([1])**. Dal Bilancio unico di previsione annuale e di previsione triennale **([2])** si evince come la messa in sicurezza e manutenzione delle strutture didattiche e di ricerca sia al centro delle politiche di investimento, nell'ottica di un ambiente fruibile, accessibilità e sicuro **([3])**, congiuntamente alle opere necessarie a supportare la crescita dimensionale dell'ateneo.

La programmazione triennale delle opere (PTO) comprende opere utili a migliorare la sicurezza **([4])**, interventi pluriennali per migliorare la fruibilità (bagni, elettrificazione aule, ascensori), nuove opere per l'aumento della popolazione studentesca (Medicina), opere per rispondere alle problematiche indotte dagli eventi sismici ed un nuovo studentato per supplire alla carenza di posti letto.

b. L'organizzazione funzionale comprende un delegato e sotto-delegati, supportati funzionalmente dalla "Area Edilizia e di coordinamento Sicurezza e Facility Management" per la realizzazione e gestione degli spazi di Ateneo. Per supportare la fase di forte progettualità promossa dall'attuale Governance, l'organizzazione dell'area ha subito modifiche. L'attuale organizzazione (gennaio 2024) **([5])**, comprende i servizi: "Coordinamento Sviluppo edilizio" (gestione degli interventi per nuove opere; adeguamento straordinario delle strutture esistenti; direzione lavori; supporto al dirigente per pianificazione sviluppo edilizio e predisposizione e aggiornamento PTO); "Patrimonio Immobiliare" (comprende l'Ufficio Gestione Patrimonio e fascicolo virtuale dei fabbricati, per concentrare in unica area le attività gestionali dei Poli Universitari). A staff del dirigente l'ufficio "affidamento lavori e S.I.A." (servizi di ingegneria-architettura).

c. Procedure e piani operativi sono stati definiti per l'operatività dell'Area Edilizia. Per il monitoraggio e controllo delle attività, dopo la fase sperimentale avviata a maggio 2023, sono stati introdotti i piani operativi relativi alla gestione della documentazione **([6], pp1-19)** e alla gestione delle procedure di affidamento **([6] pp20-33)**;

Le procedure per la gestione manutentiva, della sicurezza e per la gestione dei rifiuti riguardano la Gestione delle manutenzioni edili **([7], pp1-5)**, la gestione delle manutenzioni impianti **([7], pp6-16)**, l'organizzazione della Sicurezza, coerente con il "Regolamento di Ateneo per la sicurezza" **([8])**, finalizzata alla gestione della salute e sicurezza **([9], pp1-16)**, dei rifiuti speciali **([9], pp17-20)**, della sorveglianza sanitaria **([9], pp21-26)**, della sicurezza antincendio **([9], pp27-34)** e degli infortuni **([9], pp35-40)**.

d. UnivPM si avvale di più strumenti operativi per garantire l'efficacia e l'efficienza delle strutture rispetto ai bisogni e alle aspettative dei portatori di interesse. La progettazione e l'esecuzione degli interventi rientranti nel PTO per importo **([4])** viene affidata a soggetti esterni in ottemperanza al Codice Appalti. La direzione lavori viene usualmente svolta da soggetti affidatari di incarichi professionali individuati nel mercato nel rispetto del Codice degli Appalti. Le attività manutentive ordinarie delle strutture di proprietà UnivPM sono gestite attraverso contratti SIE (Servizio Integrato Energia impianti elettrici, termici e di climatizzazione), FM (Facility Management impianti elevatori e antincendio) e accordi quadro (minuto edile), come specificato al punto B3.2.1. Gli interventi di sviluppo edilizio di strutture non di proprietà dell'ateneo sono effettuati, per specifiche convenzioni, dagli enti proprietari, così come le attività

manutentive.

e. L'ateneo dispone di procedure e strumenti di controllo. Il dirigente di area di concerto con il Delegato del Rettore effettua monitoraggi periodici. Nel 2024 **([10])** il monitoraggio è stato posto all'attenzione degli organi alla luce della necessità di modifiche al PTO, per via degli eventi sismici intervenuti sul territorio (anticipo al 2023 di opere previste nel 2024: giunti/impermeabilizzazioni, impianti elevatori).

Il controllo dello stato delle attività manutentive è effettuato attraverso piattaforme ticket in uso ai gestori (B3.1.2).

Il controllo periodico dell'andamento delle attività utili a ridurre i rischi per i lavoratori è effettuato con riunioni periodiche **([3])** dal Rettore (datore di lavoro), di concerto con la RSPP del Rettore, il Delegato del Rettore, ed il Dirigente di Area.

f. Procedure di raccolta esigenze sono definite per bilanciare l'efficacia e l'efficienza delle strutture con i bisogni e le aspettative dei portatori di interesse. Dopo sperimentazione (2021) **([11])** è stata istituita una procedura di raccolta trimestrale delle esigenze **([12])**, a esito della quale, dopo approvazione, viene dato corso alle opere autorizzate **([13])**.

g. L'ateneo è dotato di strumenti aventi la finalità di dare evidenza agli organi ed alle strutture dell'ateneo dello stato del sistema. L'ateneo ha istituito la commissione "spazi" che ha prodotto un documento di analisi dello stato del sistema portato all'attenzione degli organi, avvalendosi di una piattaforma BI descritta nella sezione B3.2.

### **B3.1.2**

Per garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture e degli impianti l'ateneo si serve di differenti strumenti:

- La manutenzione impiantistica (climatizzazione, energia elettrica) è gestita attraverso Contratto con Operatore in Convenzione SIE (Consip); nel 2024, a esito di sentenza 3245 del CdS UNIVPM ha aderito a Convenzione SIE4; l'operatore dispone di piattaforma per raccolta ticket manutentivi; il controllo del regolare andamento dell'attività è effettuato da parte del Supervisore/RUP Ing. Merloni, mediante la sottoscrizione del Programma Operativo degli Interventi (POI) prima della realizzazione e con l'emissione del Verbale di Controllo redatto in contraddittorio con l'operatore a interventi eseguiti.
- La manutenzione degli impianti elevatori, speciali e antincendio è gestita attraverso Contratto con Operatore sulla base di una Convenzione FM4 (Consip); il controllo del regolare andamento dell'attività è stato effettuato da febbraio 2022 a dicembre 2023 dall'Ing. Merloni, in qualità di Supervisore. Il servizio è stato monitorato mediante la redazione dei Certificati di Regolare esecuzione. Dal 1-01-2024 il Supervisore è l'Ing. Caporale.
- La manutenzione edile è gestita attraverso accordi quadro con operatori attivati in relazione alle necessità emergenti; l'ateneo, nel 2022 e 2023, in risposta agli eventi sismici ha dovuto ricorrere a questo strumento per ripristinare le strutture per danni intervenuti
- Le attività manutentive straordinarie delle strutture di proprietà UNIVPM sono condotte con gli strumenti di cui sopra. Nel caso di manutenzioni straordinarie su impianti si ricorre alla quota extra-canone dei corrispondenti contratti SIE e FM. Nel caso di manutenzioni straordinarie di tipo edile si ricorre ad accordi quadro o all'affidamento SIE extra-canone se congruente per tipologia ed entità dell'intervento.

Per gestire e tracciare il flusso informativo di richieste manutentive sono disponibili, in relazioni ai diversi oggetti di manutenzione ed agli affidatari dei servizi manutentivi, le seguenti piattaforme:

- VeroEnergy (servizi manutentivi inclusi nel contratto di servizio integrato energia - operatore GETEC SIE3 - in fase di subentro operatore SIE4)
- Omnia facility (servizi manutentivi inclusi nel contratto di servizio di facility management – operatore Omnia FM).

Gli interventi di minuta manutenzione edile sono stati gestiti attraverso piattaforma intranet di ateneo fino al 2023. Successivamente si sono avviate le procedure per la loro gestione attraverso la piattaforma Vero Energy, dato che con Delibera CdA 5 del 31-1-2024 si è modificato il contratto con GETEC (SIE3) prevedendo un budget per l'esecuzione della minuta manutenzione edile. Con sentenza 3245 del 09-04-2024 il CdS ha annullato il contratto con GETEC, pertanto, l'Ufficio preposto ha appaltato una procedura per contrattualizzare il servizio di minuto mantenimento edile (gara in corso), a esito della quale si condividerà con l'aggiudicatario l'utilizzo di piattaforma-ticket dedicata. Nella attuale fase transitoria le richieste di manutenzione edile vengono indirizzate all'*Ufficio manutenzione poli*, sotto-articolazione del *Servizio Patrimonio*, attraverso canali di comunicazione rappresentati da caselle e-mail distinte per Polo.

### **B3.1.3**

L'ateneo dispone di:

- organizzazione adeguata a fornire supporto a diverse tipologie di disabilità; al referente di Area si associa personale dedicato per supporto operativo (Addetti Portierato – utilizzo servoscala) e psicologico (4 contratti attivi) disponibile presso gli infopoint in ogni polo, nonché tutor per supporto e accompagnamento studenti disabili ([14]).
- strutture accessibili, con arredi dedicati e strumenti di ausilio didattico, sulle quali si effettuano costanti azioni di miglioramento
- servizi per evidenza dei percorsi per persone con disabilità di tipo motorio ([planimetrie percorsi diversamente abili](#))
- servizi per disabilità di tipo visivo: Sensus Access e ausili didattici per studenti con disabilità visive.

Dall'insediamento dell'attuale governance sono stati programmati ed attuati interventi per migliorare l'accessibilità nei poli. Agraria: sistemazione area esterna e viabilità pedonale; Scienze: miglioramento viabilità pedonale esterna; Medicina: sistemazione area esterna con adeguamento viabilità pedonale interna al polo; Ingegneria: Aula Magna (completamento settembre 2024).

### B3.1.4

UNIVPM assicura un impiego ecologicamente sostenibile delle risorse definendo e aggiornando:

- a. Gli obiettivi in materia di sostenibilità
- b. L'organizzazione utile a raggiungere gli obiettivi
- c. Gli strumenti operativi
- d. Le forme di comunicazione verso l'esterno
- e. La documentazione che esplicita i risultati

**a)** Gli obiettivi di sostenibilità sono definiti nel Piano Strategico di Ateneo in coerenza con i 17 obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030 ([11]) e declinati nel progetto [UnivPM Sostenibile](#)

La Referente del *Progetto Speciale Sostenibilità* stila, annualmente, la relazione di analisi e programmazione degli obiettivi e fornisce elementi di rendicontazione ([15]). L'ateneo è parte della rete nazionale delle Università per lo Sviluppo Sostenibile.

**b.** UnivPM affronta le tematiche legate alla sostenibilità delle risorse, con una [organizzazione di tipo multidisciplinare](#), coordinata dalla Referente, cui si affiancano il *Delegato per la Gestione e Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare*, la Referente del *Progetto Misurazione performance e Report Integrato/Report Sostenibilità*, nonché l'Energy e il Mobility Manager. L'Ateneo con DD 146 del 17-4-2024 ([16], pp47) ha istituito un *Gruppo di Lavoro sulla Sostenibilità* (6 unità) con competenze relative a: infrastrutture e logistica, edilizia coordinamento sicurezza e facility management, gestione impianti ed energia, servizi informatici, servizi gestionali e funzionalità aree e spazi didattici e di lavoro, sicurezza e ambiente.

**c.** Per attuare i temi della sostenibilità UNIVPM si avvale di differenti strumenti operativi. L'Ateneo ha concordato, con l'affidatario SIE, piani di opere che hanno portato alla riduzione dei fabbisogni energetici per la climatizzazione, dal 2017 al 2023, del 25% e per l'energia elettrica del 15%. ([16], p294). Parte dei fabbisogni energetici è coperta in autoproduzione da un cogeneratore e da impianti fotovoltaici (192 kWp). Nel giugno 2024 è stato deliberato l'affidamento del Servizio SIE a nuovo operatore con piano comprendente impianti fotovoltaici per ulteriori 792 kWp.

Per la gestione dei rifiuti l'ateneo ha predisposto sistemi di raccolta differenziata, isole ecologiche e promosso azioni disincentivanti l'uso della plastica usa e getta.

L'ateneo si è dotato, con DR 1022-2022 del Mobility Manager (DM 179-2021) ([16], pp8-11) e del PSCL (Piano Spostamenti Casa-Lavoro) per l'anno 2024 ([16], pp12-293). Qui sono identificate le dotazioni, analizzata l'offerta di trasporto, gli spostamenti casa-lavoro, valutati indicatori e fornite indicazioni progettuali. Nel giugno 2024 è stata istituita una commissione per la definizione delle modalità di attuazione del PSCL ([16] pp312).

UnivPM partecipa a ranking internazionali in materia di sostenibilità (Greenmetric 107° posto mondiale e 7° nazionale; partecipazione dal 2023 a THE Impact e QS Sustainability). I risultati vengono divulgati attraverso i [siti e i canali social istituzionali](#).

**d.** La strategia di comunicazione comprende il sito [UnivPM Sostenibile](#) (promozione di progetti, buone pratiche, eventi e convegni, iniziative e risultati > 100/anno) e canali social istituzionali.

Alla luce di quanto descritto e monitorato, l'UNIVPM ha definito una strategia di gestione delle strutture e infrastrutture edilizie, delle manutenzioni, dell'accessibilità degli edifici e dell'impiego ecologicamente sostenibile delle risorse. Tali strategie si basano su indirizzi strategici (PLAN), organizzazione funzionale-procedure operative-strumenti attuativi (DO), procedure di controllo- procedure di raccolta delle esigenze e strumenti di monitoraggio (CHECK). I sistemi di monitoraggio e controllo attuati consentono di evidenziare tempestivamente eventuali criticità alle quali finora l'Univpm ha risposto tempestivamente ed efficacemente (ACT) introducendo modifiche e innovazioni nell'organizzazione e nelle procedure.

Si ritiene quindi che l'approccio adottato dall'Univpm sia efficace al perseguimento degli obiettivi prefissati.

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

- L'Ateneo definisce in forma chiara e coerente la programmazione della gestione delle strutture e delle infrastrutture edilizie, a supporto delle proprie missioni. Il Piano Strategico, Il Piano triennale delle opere e il Bilancio di previsione risultano tra loro coerentemente integrati e prevedono uno sviluppo dell'Ateneo adeguato alle esigenze del personale e degli studenti, attento alle diversità, alle esigenze organizzative, all'efficientamento energetico delle strutture ed alla sicurezza, anche con riferimento alla programmazione e attuazione di interventi volti a prevenire il rischio sismico. Il modello organizzativo dell'Ateneo, oggetto di revisione nel 2024, e l'incardinamento, tra le articolazioni organizzative, dell'Area "Edilizia e di coordinamento Sicurezza e Facility Management", contribuiscono a favorire una gestione efficace della realizzazione e manutenzione delle strutture e delle infrastrutture edilizie.
- Adozione di un Piano di archiviazione e versioning documentale, che definisce le modalità di gestione e conservazione dei documenti digitali, elaborati durante il ciclo di vita dei contratti pubblici, con il fine di efficientare la collaborazione tra il personale che opera all'interno del ciclo degli appalti. Tale sistema consente di avere traccia dei vari esemplari prodotti, fino ad arrivare alla stesura del documento finale. Tale processo di digitalizzazione documentale consente forme di risparmio, sia di tipo diretto (carta, spazi, etc), sia di tipo indiretto (tempo, efficienza, etc.), garantendo al contempo competitività, grazie alla velocità e funzionalità nella gestione dei documenti, alla maggiore accessibilità agli stessi (essendo i documenti non in un luogo fisico specifico), alla diminuzione degli spazi da destinare ad archivio.
- Presenza, nel portale di Ateneo, di una pagina ben strutturata, dedicata ai servizi per la disabilità e DSA.
- In coerenza con gli obiettivi del Piano Strategico, l'UnivPM mostra attenzione alle tematiche della sostenibilità, attraverso la messa a punto di specifiche azioni e interventi. Tra questi si rilevano l'istituzione di figure dedicate, come l'Energy e il Mobility Manager, l'istituzione di un gruppo di lavoro sulla sostenibilità, l'adesione dell'Ateneo alla Rete delle Università per lo Sviluppo Sostenibile (RUS). Si rilevano, altresì, l'adozione di un articolato Piano Spostamenti Casa Lavoro e interventi di politica energetica, con la messa a punto di piani di riduzione dei fabbisogni energetici, parte dei quali coperti in autoproduzione da un cogeneratore e da impianti fotovoltaici.

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

- Esigenza di una più efficace sistema di gestione delle richieste di interventi di manutenzione edile, attualmente gestite mediante segnalazioni via e-mail, distinte in base al Polo universitario presso il quale viene richiesto l'intervento manutentivo.
- Più efficace copertura della rete wifi delle aule a ambienti studio.

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

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

**Indicatori (eventuale commento):**

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

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

#### **Documenti chiave**

- **Titolo:** [1] - Piano Strategico 2023-2025 aggiornamento 2024

**Descrizione:** Piano strategico di Ateneo nel quale vengono declinate le priorità strategiche. La priorità strategica "Responsabilità" richiama espressamente l'impegno a creare un ambiente che favorisca le pari opportunità, l'inclusione, con

azioni volte a promuovere servizi che tengano conto delle diverse esigenze degli utenti, che migliorino la fruibilità e l'accessibilità delle strutture e delle attività, con particolare riferimento anche alle persone diversamente abili.

**D e t t a g l i :** P a g i n a        3 2        ( P r i o r i t à        R e s p o n s a b i l i t à )

[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione\\_trasparenza/altri\\_contenuti/PS\\_UnivPM\\_23-25\\_agg\\_2024.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/altri_contenuti/PS_UnivPM_23-25_agg_2024.pdf)

**File:**1.PS 2023-25 agg 2024.pdf

- 
- **Titolo:**[2] - Bilancio Unico di previsione 2024 e di previsione triennale 2024-26

**Descrizione:**Bilancio unico di previsione 2024 e di previsione triennale 2024-26 contenente la relazione programmatica del Rettore con la descrizione degli interventi patrimoniali

**Dettagli:**Pagina 8 "Relazione programmatica del Rettore, sezione "Investimenti patrimoniali".

[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/rip\\_ragioneria/bilancio%20previsione/2024/Bilancio\\_Unico\\_di\\_previsione\\_annuale\\_2024\\_triennale\\_2024\\_2026.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/rip_ragioneria/bilancio%20previsione/2024/Bilancio_Unico_di_previsione_annuale_2024_triennale_2024_2026.pdf)

**File:**2.Bilancio\_di\_previsione\_annuale\_2024\_triennale\_2024\_2026\_pag 11.pdf

- 
- **Titolo:**[4] - Programmazione Triennale delle opere 2024-2026

**Descrizione:**Documenti di programmazione triennale

**D e t t a g l i :**

[https://www.univpm.it/Entra/Amministrazione\\_trasparente\\_1/Opere\\_pubbliche/Atti\\_di\\_programmazione\\_delle\\_opere\\_pubbliche/Programma\\_triennale\\_dei\\_lavori\\_pubblici](https://www.univpm.it/Entra/Amministrazione_trasparente_1/Opere_pubbliche/Atti_di_programmazione_delle_opere_pubbliche/Programma_triennale_dei_lavori_pubblici)

**File:**4.Programmazione Triennale delle opere 2024-2026.pdf

- 
- **Titolo:**[8] - Regolamento Sicurezza

**Descrizione:**Il Regolamento definisce l'assetto organizzativo, i ruoli e le responsabilità dei soggetti a vario titoli coinvolti nella gestione della salute e sicurezza in Ateneo.

**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Sicurezza/Regolamento\\_di\\_Ateneo\\_per\\_la\\_Sicurezza](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Sicurezza/Regolamento_di_Ateneo_per_la_Sicurezza)

**File:**8.DR 461 del 14.05.2018\_Regolamento sicurezza.pdf

---

#### Documenti a supporto

- **Titolo:**[3] - Verbale riunione periodica annuale sicurezza 2023 Prot. 26436/01/02/2024

**Descrizione:**Verbale della riunione periodica annuale con diagramma di Gantt relativo all'andamento delle attività in corso per il miglioramento della sicurezza

**Dettagli:**

**File:**3.Verbale Riunione periodica 2023 prot.pdf

- 
- **Titolo:**[5] - DD 24/2024 Aggiornamento organizzazione UnivPM

**Descrizione:**Decreto direttoriale n.24/2024 contenente l'aggiornamento dell'organizzazione

**Dettagli:**Allegato A Pagina 53 e successive

**File:**5.DD 24\_2024.pdf

- 
- **Titolo:**[6] - Piani operativi Area Edilizia

**Descrizione:**Piano dell'archiviazione e del versioning – Piano di gestione delle procedure di gara

**Dettagli:**

**File:**6\_Piani Operativi Area edilizia.pdf

- 
- **Titolo:**[7] - Procedure Area Edilizia

**Descrizione:**Procedure in vigore per la gestione delle manutenzioni edili (P.SPI.01) e per la gestione delle manutenzioni impianti (P.SGIE.01)

**Dettagli:**

- [P.SPI.01 Gestione delle manutenzioni edili, pag 1-5](#)
- [P.SGIE.01 Gestione delle manutenzioni impianti pag 6-16](#)

**File:**7.procedure area edilizia.pdf

---

• **Titolo:**[9] - Procedure Servizio Sicurezza

**Descrizione:**Procedure in vigore per la gestione dell'organizzazione della sicurezza (P.SS.01), dei rifiuti speciali (P.SS.02), della sorveglianza sanitaria (P.SS.03), della sicurezza antincendio (P.SS.04) e degli infortuni (P.SS.05).

**Dettagli:**

- [P.SS.01 rev 03 del 31.03.22 - Organizzazione della Sicurezza finalizzata alla gestione della salute e sicurezza \[pag 1-16\]](#)
- [P.SS.02 rev 01 del 31.03.22 – Gestione rifiuti speciali: finalizzata alla gestione dei rifiuti speciali. \[pag 17-20\]](#)
- [P.SS.03 rev 02 del 31.12.23 - Gestione della sorveglianza sanitaria: finalizzata alla gestione della Sorveglianza Sanitaria \[pag 21-26\]](#)
- [P.SS.04 rev 00 del 22.12.21 Gestione Sicurezza antincendio: finalizzata alla gestione della sicurezza antincendio \[pag 27-34\]](#)
- [P.SS.05 rev 01 del 31.12.23 Gestione infortuni: finalizzata alla gestione degli infortuni \[pag 35-40\]](#)

**File:**9. Procedure Servizio Sicurezza.pdf

---

• **Titolo:**[10] - Documento variazione PTO e controllo avanzamento

**Descrizione:**Documento variazione PTO e controllo avanzamento

**Dettagli:**

**File:**10.Documento variazione PTO e controllo avanzamento.pdf

---

• **Titolo:**[11] - Microprogetti

**Descrizione:**Procedura di raccolta esigenze

**Dettagli:**

**File:**11.Microprogetti.pdf

---

• **Titolo:**[12] - Linee guida criteri assegnazione e priorità opere edili **Descrizione:**Linee guida per la definizione dei criteri di assegnazione delle priorità e di ripartizione dei costi di opere edili aventi valore economico minore di 100.000 € (extra Piano Triennale delle Opere).

**Dettagli:**

**File:**12.Linee guida.pdf

---

• **Titolo:**[13] - Verballi commissione valutatrice 2023

**Descrizione:**Verballi commissione valutatrice 2023

**Dettagli:**

**File:**13.Verballi commissione esaminatrice 2023.pdf

---

• **Titolo:**[14] - Opuscolo disabili

**Descrizione:**Vademecum per i tutor per la disabilità e gestione dell'emergenza

**Dettagli:**

**File:**14.Opuscolo disabili.pdf

---

• **Titolo:**[15] - 15 Referente Rettore per la Sostenibilità: relazione 2023 e programmazione 2024

**Descrizione:**Relazione annuale di rendicontazione e analisi dell'anno concluso e programmazione degli obiettivi per l'anno successivo in linea con gli obiettivi contenuti nel Piano Strategico di Ateneo, relativamente alle tematiche legate alla sostenibilità

**Dettagli:**

**File:**15.GORBI\_Relazione 2023 e programmazione 2024.pdf

---

• **Titolo:**[16] - Energy e Mobility Manager e Piano Spostamenti casa lavoro

**Descrizione:**Documentazione riferita alla nomina e alle attività dell'energy e del mobility manager, e del Piano Spostamenti casa Lavoro in particolare:

- Decreto Direttoriale n. 146 del 17/04/2024 con cui sono stati istituiti il Gruppo di Lavoro sulla Sostenibilità e il Gruppo di Lavoro per la Gestione e Manutenzione dei Poli di Ateneo.
- Relazione annuale 2023 prodotta dall'Energy Manager
- DR 1022/22 di nomina del Mobility Manager, con la finalità di dare attuazione alle disposizioni del DM 179 del 12.05.2021
- Piano Spostamenti Casa-Lavoro (PSCL) per l'anno 2024

**Dettagli:**

- Decreto Direttoriale n. 146 del 17/04/2024 - pag 4/7
- Relazione annuale Energy manager 2023 pag 294 -311
- DR 1022/22 di nomina del Mobility Manager pag 8-11
- Piano Spostamenti Casa-Lavoro (PSCL) per l'anno 2024 pag 12-293
- Verbale Commissione PSCL pag 312

**File:**16.Energy e Mobility-PSCL.pdf

---

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

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

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

#### Autovalutazione:

##### B3.2.1

UNIVPM dispone e verifica la dotazione di adeguate risorse strutturali ed infrastrutturali a disposizione delle strutture, definendo e aggiornando in una logica plan-do-check-act:

- a. La pianificazione delle strategie di verifica
- b. Le procedure di verifica dell'adeguatezza delle risorse strutturali
- c. Gli strumenti di controllo dell'adeguatezza delle strutture.

**a. Pianificazione delle strategie di verifica.** Al fine di garantire adeguate risorse edilizie strutturali ed infrastrutturali per lo svolgimento delle attività didattiche di ricerca e di terza missione, UNIVPM ha pianificato un approccio matriciale, considerando la pluralità di ambiti nei quali si esplica l'adeguatezza delle risorse edilizie (sicurezza, funzionalità e accessibilità, sostenibilità) e la pluralità di soggetti/strutture (responsabili di aree funzionali, dipartimenti, centri, corsi di studio, corsi di dottorato) che possono manifestare istanze di miglioramento.

Si sono in particolare codificati 3 ambiti (sicurezza, funzionalità e accessibilità, sostenibilità) e 3 gruppi di soggetti che possono manifestare istanze di miglioramento (Responsabile Coordinamento servizio sicurezza, Dirigente di Area Edilizia, Centri / Dipartimenti). Di seguito la matrice di corrispondenza dove sono evidenziati gli ambiti ed i soggetti / strutture di riferimento sia per la raccolta delle istanze sia per la disposizione delle azioni conseguenti.

Soggetti/ strutture	Coordinamento servizio sicurezza	Area edilizia	Centri/dipartimenti/ strutture di coordinamento didattico
<b>Ambiti</b>			
<b>Sicurezza e Salute</b>	Raccoglie le istanze	Dispone le azioni	
<b>Funzionalità e accessibilità</b>		Dispone le azioni	Raccoglie le istanze
<b>Sostenibilità e Mobilità</b>		Raccoglie le istanze	
		Dispone le azioni	Raccoglie le istanze

Al Coordinamento servizio sicurezza spetta il compito di raccogliere le istanze inerenti alla sicurezza e la salute dei lavoratori in coerenza con quanto previsto dal Regolamento di Ateneo in materia **(11)**.

All'area edilizia spetta il compito di raccogliere le istanze inerenti alle necessità di miglioramento delle strutture in relazione allo stato manutentivo, alla sostenibilità ambientale (sulla base delle Relazioni dell'Energy Manager) ed alla mobilità (sulla base dei punti di attenzioni evidenziati nel piano PSCL – Mobilità Casa Lavoro).

Ai dipartimenti ed alle strutture di coordinamento didattico (Presidenze) compete la raccolta delle istanze che provengono, tramite i relativi punti di attenzione dai corsi di studio e di dottorato qui incardinati (punti di attenzione D.CDS.3.2, D.PHD.2 e E.DIP.4.). L'attività si esplica anche mediante la raccolta di segnalazioni formalizzate dagli studenti, dai dottorandi, dai docenti e dal pta per il tramite dei loro rappresentanti negli organi accademici periferici (CCdS, Collegio docenti PhD, CdF, CdD). Nel rispetto delle funzioni

attribuite dallo Statuto di Ateneo ai Direttori di dipartimento e ai Presidi di Facoltà, questi ultimi sono responsabili di formalizzare le richieste di intervento all'ufficio manutenzione poli dell'area edilizia e di coordinamento e sicurezza e facility management come previsto dalle procedure [P.SPI.01 Gestione delle manutenzioni edili \(\[2\]\)](#) e [P.SGIE.01 Gestione delle manutenzioni impianti \(\[3\]\)](#) e comunicato ai direttori di dipartimento, ai presidi e ai responsabili dei servizi e dei centri, a gennaio 2023 [\(\[4\]\)](#). Segnalazioni in merito alle strutture possono essere formalizzate anche dalle CPDS nelle loro Relazioni annuali nel quadro B.

Vengono raccolti annualmente dati dai questionari sull'opinione degli studenti in merito ai "Corsi di Studio, Aule, Attrezzature e Servizi di supporto" (Allegato IX documento ANVUR 2013, schede 2-4 parte A) e dall'indagine goodpractice rivolta agli studenti, ai docenti, ai dottorandi e al PTA, i cui risultati vengono analizzati durante il Riesame del Sistema di Governo e sistema AQ di Ateneo.

Infine, è data la possibilità al personale docente e di ricerca, agli studenti, ai dottorandi e al pta dell'ateneo di utilizzare il form presente sul sito web di ateneo per segnalazioni o suggerimento ([UNIVPM - Segnalazioni](#)) come previsto dalla [procedura "segnalazioni" \(\[5\], pp. 8-9\)](#).

**b. Procedure di verifica dell'adeguatezza delle risorse strutturali.** La sistematicità delle verifiche viene effettuata con tempistiche differenziate in funzione dei diversi ambiti, delle diverse tipologie di risorse strutturali e infrastrutturali edilizie e delle criticità ad esse collegate. Ad esempio, aule, spazi, biblioteche, laboratori didattici, laboratori scientifici, infrastrutture IT, strutture di supporto alle attività professionalizzanti nelle strutture sanitarie convenzionate per i CdS di area sanitaria, ausili didattici, infrastrutture IT, etc.

Le verifiche vengono attuate relativamente ai 3 ambiti sopra definiti: Sicurezza; Funzionalità degli spazi e accessibilità; Sostenibilità e Mobilità.

Per l'ambito sicurezza l'ateneo è dotato di un [Regolamento](#) in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro [\(\[1\]\)](#).

L'Organizzazione della sicurezza è descritta nella [P.SS.01](#) del 31.02.2022 (rev.3) [\(\[6\]\)](#).

Qui sono descritte le azioni che l'ateneo mette in campo per la verifica sistematica della dotazione di adeguate risorse edilizie strutturali ed infrastrutturali, con particolare riferimento alla sicurezza degli spazi. In particolare, nelle riunioni periodiche convocate dal datore di lavoro viene analizzato periodicamente lo stato di attuazione delle azioni programmate in risposta a criticità rilevate dal Servizio Salute e Sicurezza (DVR). In tale ambito l'attuale governance, a partire dal 2019 ha messo in atto un imponente piano di opere volte all'ottenimento dei CPI per tutte le strutture dell'ateneo, da concludere nel 2024, nonché opere ulteriori per la riduzione dei rischi fisici (cadute dall'alto) chimici e biologici (adeguamento cappe) [\(\[7\]\)](#). Il piano di opere è stato sostenuto grazie alla progettualità sviluppata dall'ateneo per i bandi MUR e MUR2 e per i DM 455 del 10.05.2023 - Attuazione art. 1, comma 1, del d.m.10 maggio 2023, n. 455: Fondo per l'edilizia universitaria e le grandi attrezzature per gli anni 2022 e 2023: modalità e indicazioni operative per la presentazione dei programmi di intervento, la quale ha portato all'acquisizione di importanti cofinanziamenti finalizzati al miglioramento della sicurezza delle strutture.

Per l'Ambito Funzionalità e accessibilità degli spazi l'ateneo provvede a verificare trimestralmente le necessità di modifica manifestate dai Centri, dalle strutture dipartimentali e dalle strutture di coordinamento con la procedura descritta nelle Linee Guida adottate con Delibera del CDA n.109 del 19/04/2023 [\(\[8\]\)](#). A esito della procedura di analisi e approvazione viene dato corso alle opere autorizzate [\(\[9\]\)](#). Le necessità manifestate dai centri si basano anche sui punti di attenzione evidenziati annualmente dai corsi di studio e di dottorato qui incardinati (D.CDS.3.2, D.PHD.2) o evidenziati dai dipartimenti stessi (E.DIP.4).

Vengono aggiornate periodicamente, con delibera del CdA, le planimetrie con l'assegnazione degli spazi ai datori di lavoro, in relazione alle esigenze che si manifestano nel periodo; gli ultimi aggiornamenti sono del 29/11/2023 e del 29/05/2024 [\(\[10\]\)](#); le planimetrie sono trasmesse ai datori di lavoro e viene mantenuta e aggiornata la Base Dati che alimenta del Piattaforma Archibus; in tale Base Dati sono tracciati tutti gli spazi dell'ateneo con indicazione della dimensione, della funzione assegnata a ciascuno spazio e del relativo datore di lavoro. Viene altresì mantenuta ed aggiornata la piattaforma di Business Intelligence (BI) della quale si è dotata la "Commissione spazi", istituita con Delibera 574 del 23.11.2021 [\(\[11\]\)](#) e nella quale sono messi in rapporto i dati dimensionali che derivano dalla Base dati di cui sopra con la numerosità degli utenti (studenti) così da comprendere l'eventuale necessità di modifiche nell'assegnazione degli spazi; la commissione spazi ha prodotto il 25/01/2023 un documento denominato "Analisi della Gestione degli Spazi e Proposte correttive" portato all'attenzione degli organi [\(\[12\]\)](#), nel quale si è messo in evidenza lo stato del sistema e le criticità così da supportare gli Organi dell'ateneo nella definizione del piano strategico.

Viene verificato periodicamente lo stato e l'adeguatezza delle dotazioni utili allo svolgimento delle attività didattiche; a questo proposito, preso atto della richiesta pervenuta dalla commissione paritetica di Ingegneria (21-CP-PM-B.1d, 22-CP-PA-B.1 2023) della necessità di miglioramento degli spazi studio (prese elettriche ed ampliamento) si sono introdotti nella Programmazione triennale ed eseguiti per gli anni pregressi interventi pluriennali (2023,2024,2025) di elettrificazione aule presso tutti i plessi. Ampliamenti delle aule studio per la facoltà di Ingegneria sono stati programmati nel PTO (anno 2024) e si è ora in fase di conferenza servizi. Risistemazione delle aule studio di medicina sono stati condotti tra 2023 e 2024, con la creazione di sale riservate alle associazioni studentesche. Inoltre, nel corso del 2022 il Prof. Nicola Paone, in qualità di Referente di Ateneo per la Didattica, in concerto con i Presidi delle Facoltà di Economia, Ingegneria e Medicina e i Direttori dei Dipartimenti DISVA e del D3A, col supporto dei Servizi ICT, ha condotto una indagine circa la dotazione tecnologica nelle oltre 100 aule di Ateneo. A esito di questa analisi, nel corso della seduta del CdA del 28.09.2022 [\(\[13\]\)](#) si è deliberata l'attuazione della prima tranche di intervento riguardante 50 aule, a cui seguirà nel 2024 una seconda tranche per 32 aule. Al Punto B.4.2 Adeguatezza delle attrezzature e delle tecnologie sono fornite ulteriori informazioni sull'intervento e sulla gestione delle tecnologie installate nelle aule.

Vengono infine aggiornate periodicamente le planimetrie con indicazione dei percorsi per soggetti con disabilità e presenti nella

Per l'ambito Sostenibilità e Mobilità l'ateneo provvede ad attuare azioni di controllo dei risultati annualmente ottenuti dagli operatori affidatari dei Servizi energetici (SIE-Consip), sia in merito allo stato di attuazione dei piani di opere utili ad ottenere la riduzione dei consumi energetici contrattualmente definiti sia in merito all'andamento dei consumi annuali. L'energy Manager provvede a redigere annualmente relazioni che vengono poste all'attenzione degli organi **([14])**. Nel corso del 2022, alla luce della significativa variazione delle tariffe energetiche l'Energy Manager è stato incaricato di effettuare una analisi dell'impatto di tale variazione sull'importo del canone annuale. L'analisi è stata portata all'attenzione degli organi in data 28.09.2022 **([15])**.

Data la partecipazione dell'ateneo al Ranking internazionale Greenmetric, volto a misurare le performance di "sostenibilità" degli atenei a livello mondiale, annualmente viene effettuata la raccolta dei valori relativi agli indicatori previsti dal ranking stesso nelle seguenti aree: Infrastrutture green; Energia; Rifiuti; Acqua; Trasporti; Educazione e ricerca.

In merito alla mobilità, a partire dal 2024, l'ateneo identifica annualmente nel PSCL (piano spostamento casa lavoro) le dotazioni dell'ateneo, effettua l'analisi dell'offerta di trasporto, degli spostamenti casa-lavoro (analisi statistica condotta a campione), valuta gli indicatori (COPERT, Alimentazione standard emissivo auto, calcolo degli inquinanti, confronto emissioni inquinanti) e fornisce indicazioni progettuali. Il PSCL è stato portato all'attenzione degli organi nel corso della seduta del CdA del 26/06/2024. In tale seduta è stata istituita apposita commissione con lo scopo di valutare le proposte progettuali ivi contenute.

**c. Strumenti di controllo dell'adeguatezza delle strutture.** Con lo scopo di effettuare un controllo dell'adeguatezza delle strutture e dare evidenza, con trasparenza, a tutti i soggetti coinvolti dell'adeguatezza delle risorse strutturali ed infrastrutturali, l'ateneo ha istituito una Commissione (Commissione spazi) la quale ha prodotto una relazione sullo stato del sistema precedentemente citata **([12])** e realizzato una piattaforma di business intelligence. La piattaforma di Business Intelligence viene aggiornata annualmente con i nuovi dati relativi alla popolazione studentesca.

Alla luce di quanto descritto e monitorato, l'UnivPM ha disposto la verifica sistematica della dotazione di adeguate risorse edilizie strutturali e infrastrutturali a disposizione delle Facoltà, dei Dipartimenti e dei centri per lo svolgimento delle attività, affinché le strutture stesse siano facilmente fruibili da docenti e studenti, ivi comprese le persone con disabilità o con necessità particolari. Il processo si basa sulla definizione di indirizzi strategici (PLAN), su organizzazione funzionale-procedure operative-strumenti attuativi (DO), procedure di controllo-procedure di raccolta delle esigenze e strumenti di monitoraggio (CHECK). I sistemi di monitoraggio e controllo attuati, in particolare, consentono di evidenziare tempestivamente eventuali criticità alle quali finora l'Univpm ha risposto tempestivamente ed efficacemente (ACT) introducendo modifiche e innovazioni nell'organizzazione e nelle procedure, come evidenziato negli aspetti da considerare sopra descritti.

Si ritiene quindi che l'approccio adottato dall'Univpm sia efficace al perseguimento degli obiettivi prefissati.



## Andamento KPI Ateneo

Riferimento

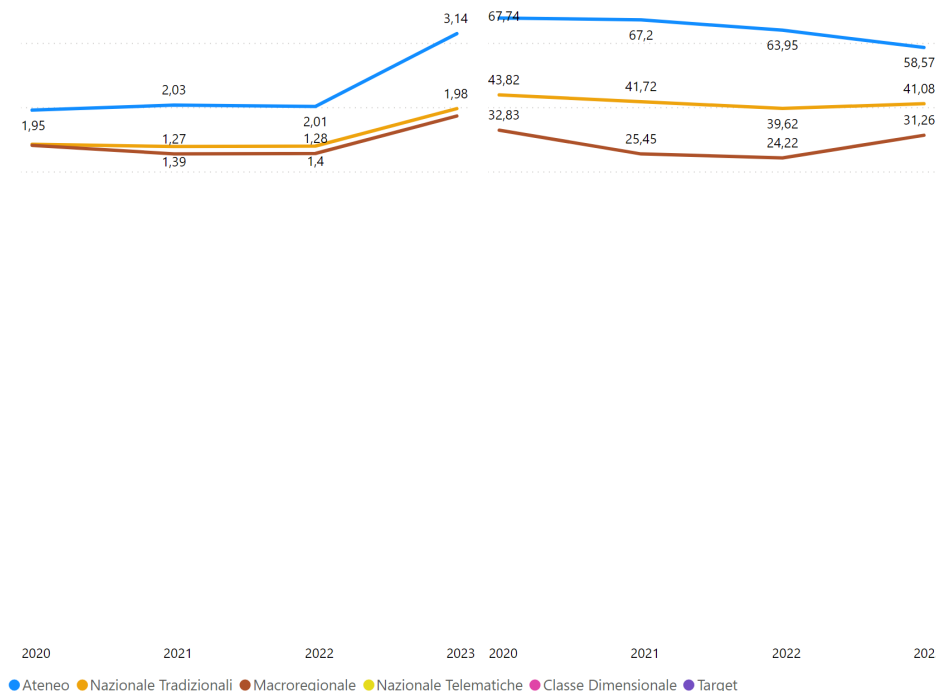
AVA3

Edizione 10/2024

### Ambito B - Gestione delle risorse

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

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



Dettaglio

#### Punti di Forza:

- L'Ateneo verifica sistematicamente la dotazione delle risorse edilizie strutturali e infrastrutturali, come emerge dalla documentazione analizzata, seguendo il ciclo di deming. Le strutture edilizie e infrastrutturali, centrali e periferiche, sono adeguate, ampie e funzionali e soddisfano le necessità di tutti i portatori d'interesse, interni ed esterni all'Ateneo, che ne cura la gestione e la manutenzione, assicurando la buona fruibilità da parte degli utenti ed il decoro di tutti gli spazi pubblici.

#### Aree di miglioramento:

- L'attuale servizio Wi-Fi, come emerso anche a seguito delle interlocuzioni con gli studenti, non risulta adeguato. Gli studenti, infatti, segnalano frequentemente difficoltà nell'accesso a una rete stabile e veloce, con impatti sulla qualità dell'apprendimento, sull'accesso a risorse digitali e sull'interazione durante le lezioni.

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

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

**Indicatori (eventuale commento):**

La valutazione tiene conto di confronti sempre positivi ma di andamenti in parte positivi e in parte negativi.

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

#### Documenti chiave

- **Titolo:**[1] - Regolamento sicurezza D.R. n. 461 del 14 maggio 2018

**Descrizione:**Il Regolamento definisce l'assetto organizzativo, i ruoli e le responsabilità dei soggetti a vario titoli coinvolti nella gestione della salute e sicurezza in Ateneo

**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Sicurezza/Regolamento\\_di\\_Ateneo\\_per\\_la\\_Sicurezza](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Sicurezza/Regolamento_di_Ateneo_per_la_Sicurezza)

**File:**1.DR 461 del 14.05.2018\_Regolamento sicurezza.pdf

---

#### Documenti a supporto

- **Titolo:**[2] - Gestione delle Manutenzioni edili

**Descrizione:**Procedura relativa al processo di gestione delle manutenzioni edili e che contempla l'iter di attuazione degli interventi di carattere edilizio da eseguire presso le strutture dell'Ente al fine di mantenerne il funzionamento in esercizio nel rispetto dei requisiti di sicurezza e degli altri requisiti previsti dalla normativa vigente, con l'obiettivo di conservare il valore patrimoniale dei beni immobili interessati e garantire la conformità degli stessi alle norme di settore

**Dettagli:**Pagina 2[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/P.SPI.01\\_qualita\\_gestione\\_manutenzioni\\_edili.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/P.SPI.01_qualita_gestione_manutenzioni_edili.pdf)

**File:**2.P.SPI.01 gestione manutenzioni edili.pdf

---

- **Titolo:**[3] - Gestione delle Manutenzioni impiantistiche

**Descrizione:**Procedura relativa al processo di gestione delle manutenzioni impiantistiche finalizzata alla conservazione del valore patrimoniale ed ottenere la conformità ai requisiti dei servizi erogati attraverso i due processi sotto elencati: PROCESSO P1 - Gestione delle manutenzioni programmate (POI) Contratto Global Service SIE3 Consip; PROCESSO P2 - Gestione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie extra Contratto Global Service SIE3 Consip

**D e t t a g l i :** p a g i n a 5  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Amministrazione/P.SGIE.01\\_Gestione\\_delle\\_Manutenzioni\\_Impianti\\_ottobre\\_2023\\_-\\_Copia.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Amministrazione/P.SGIE.01_Gestione_delle_Manutenzioni_Impianti_ottobre_2023_-_Copia.pdf)

**File:**3.P.SGIE.01 Gestione manutenzioni impianti.pdf

---

- **Titolo:**[4] - Gestione degli spazi, funzionalità uffici e aule didattiche. Inoltre richieste interventi polo centro

**Descrizione:**Comunicazione ai responsabili delle strutture "polo centro", "polo Montedago" e "Polo Torrette" circa le modalità con cui effettuare le richieste di interventi manutentivi nelle more dell'attivazione della piattaforma di help desk

**Dettagli:**

**File:**4.Gestione spazi.pdf

---

- **Titolo:**[5] - Procedura PG03 Valutazione delle prestazioni di miglioramento Rev.10 del 03/07/2024

**Descrizione:**Procedura finalizzata alla descrizione delle responsabilità e delle modalità di gestione dei processi di valutazione delle prestazioni e di miglioramento del SGQ. Punto 6.1 Gestione dei reclami e delle segnalazioni

**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Governo/PG03\\_Valutazioni\\_prest\\_migliorame\\_REV\\_10\\_del\\_03.07.2024.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Governo/PG03_Valutazioni_prest_migliorame_REV_10_del_03.07.2024.pdf)

**File:**5.PG.03.pdf

---

- **Titolo:**[6] - P.SS.01 Processo organizzazione della sicurezza Rev. 3 del 31/03/2022

**Descrizione:**Processo finalizzato a descrivere l'organizzazione della sicurezza, aggiornato alla luce del "Regolamento di Ateneo per la sicurezza", approvato con Delibera C.d.A. n. 702 del 27.04.2018 ed emanato D.R. n. 461 del 14.05.2018.

**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Amministrazione/P.SS.01\\_Processo\\_organizzazione\\_della\\_sicurezza\\_31.03.2022.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Amministrazione/P.SS.01_Processo_organizzazione_della_sicurezza_31.03.2022.pdf)

**File:**6.P.SS.01 Organizzazione sicurezza.pdf

---

- **Titolo:**[7] - Verbale riunione periodica annuale sicurezza 2023 Prot. 26436/01/02/2024

**Descrizione:**Verbale della riunione periodica della sicurezza dei prodotti dalla commissione incaricata di valutare l'ammissibilità e le modalità di ripartizione dei costi tra le strutture per interventi richiesti secondo le linee guida di cui alla delibera 109 del CdA del 19/04/2023. Verbali del 19/07/2023, del 06/11/2023, del 29/01/2024

**Dettagli:**

**File:**7.Verale Riunione periodica 2023 prot.pdf

- **Titolo:**[8] - Linee guida per la definizione dei criteri di assegnazione delle priorità e di ripartizione dei costi di opere edili aventi valore economico minore di 100.000 € Del. 109 del CdA del 19/04/2023

**Descrizione:**Linee guida finalizzati a definire i criteri dei quali si è dotato l'ateneo con lo scopo di valutare, per ciascuna "opera" l'ammissibilità, la priorità e le modalità di ripartizione dei costi tra Ateneo (Budget Edilizia di Ateneo) e Strutture didattico-scientifiche.

**Dettagli:**

**File:**8.Linee guida.pdf

- **Titolo:**[9] - Verbali della commissione valutazione interventi richiesti dai dipartimenti

**Descrizione:**Verbali prodotti dalla commissione incaricata di valutare l'ammissibilità e le modalità di ripartizione dei costi tra le strutture per interventi richiesti secondo le linee guida di cui alla delibera 109 del CdA del 19/04/2023. Verbali del 19/07/2023, del 06/11/2023, del 29/01/2024, del 16/07/2024

**Dettagli:**intero documento

**File:**9.Verbal commission esaminatrice 2023.pdf

- **Titolo:**[10] - Delibera n. 417 del Consiglio di amministrazione del 29/11/2023. Aggiornamento degli spazi di competenza dei datori di lavoro

**Descrizione:**Il documento riporta gli elaborati planimetrici con l'individuazione degli spazi di competenza dei datori di lavoro a esito dell'ultimo aggiornamento

**Dettagli:**Allegato A

**File:**10.Planimetrie.pdf

- **Titolo:**[11] - Delibera del Senato Accademico del 23/11/2021 – Oggetto 17 Commissione spazi di ateneo

**Descrizione:**Delibera del Senato Accademico con la quale viene istituita la Commissione Spazi, con lo scopo di effettuare una mappatura degli spazi interni o in convenzione assegnati alle strutture dell'ateneo, formulare proposte in merito ad indicatori utili a definire l'ottimale uso dello spazio, formulare proposte in merito a criteri da adottare per orientare le strutture ad un uso ottimale degli spazi.

**Dettagli:**

**File:**11.ESA\_23.11.2021\_Del.\_574\_Commissione\_Spazi\_Ateneo\_ok\_.pdf

- **Titolo:**[12] - Commissione spazi di ateneo – Analisi della gestione degli spazi e proposte correttive del 25/01/2023

**Descrizione:**Documento redatto dalla Commissione spazi di ateneo istituita con delibera del Senato Accademico a esito delle attività compiute. Il documento descrive gli scopi, la metodologia con la quale è stata condotta l'attività, le dotazioni di ateneo rilevate (superfici complessive, spazi a disposizione dei datori di lavoro e dei fruitori, spazi a disposizione per le strutture dipartimentali), gli indicatori, i criteri sottoposti agli organi e proposte per un modello di compartecipazione ai costi di gestione.

**Dettagli:**

**File:**12.Relazione Commissione spazi.pdf

- **Titolo:**[13] - SA 28.09.2022\_infrastrutture Ateneo

**Descrizione:**Delibera del CdA con la quale si è deliberata l'attuazione della prima tranches di intervento riguardante 50 aule, a cui seguirà nel 2024 una seconda tranches per 32 aule.

**Dettagli:**

**File:**13\_SA 28.09.2022\_infrastrutture Ateneo.pdf

- **Titolo:**[14] - Relazione Energy Manager anno 2023

**Descrizione:** Relazione Energy manager anno 2023 che riassume le principali attività intraprese nel corso del 2023 per il conseguimento degli obiettivi di controllo e razionalizzazione dei consumi energetici di Ateneo e il contenimento della spesa complessiva impegnata per le forniture energetiche

**Dettagli:**

**File:** 14.Relazione EM 2023.pdf

---

- **Titolo:** [15] - Delibera 326 del Consiglio di amministrazione del 28/09/2022 Oggetto 5 Revisione del bilancio unico di previsione annuale autorizzatorio – incremento costi energetici stagione termica 2021-2022

**Descrizione:** Delibera del Consiglio di amministrazione con la quale si approva di apportare al bilancio unico autorizzatorio variazione in virtù dell'aumento dei costi dei vettori energetici evidenziato da specifica relazione dell'Energy Manager

**Dettagli:** Relazione redatta dall'Energy Manager atta a descrivere l'impatto dell'aumento dei costi dei vettori energetici sul canone del contratto SIE3 per la stagione 2021/2022

**File:** 15.CdA 28\_09\_2022.pdf

---

## B.4) Attrezzature e Tecnologie

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

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

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

#### Autovalutazione:

##### B.4.1.1

UnivPM ha sviluppato una strategia integrata per la gestione e la manutenzione delle attrezzature e delle tecnologie, in linea con la propria pianificazione strategica. Particolare attenzione è stata riservata ai sistemi informatici per supportare le missioni istituzionali, gestionali e didattiche.

Questa strategia prende forma attraverso il Piano Strategico, che si riflette nei documenti operativi come il Piano Integrato di Attività e Organizzazione e il Programma Triennale degli Acquisti, e guida la pianificazione degli investimenti delle Aree, Dipartimenti e Servizi.

Per quanto riguarda le infrastrutture di ricerca, in particolare quelle inserite nelle strutture dipartimentali, le azioni sono definite in base agli obiettivi strategici delle Priorità Strategiche "Eccellenza Distintiva" ([1], pp. 35-36) e "Open University" ([1], p. 28) nell'ambito delle quattro aree strategiche (Ricerca, Didattica, Terza Missione, Valorizzazione delle persone e della configurazione organizzativa).

Tali obiettivi strategici sono stati poi opportunamente declinati all'interno dei piani strategici dei dipartimenti in relazione alle risorse e alle attività progettuali in essere. A tale livello si collocano i laboratori nati da specifici progetti realizzati grazie a finanziamenti competitivi internazionali, nazionali o regionali. Nell'ambito della priorità strategica "open university" ([1], ricerca con "confini permeabili" p. 28) sono stati promossi laboratori pubblico-privati localizzati in prossimità di cluster socio-economici strategici: fra questi si evidenziano le piattaforme tecnologiche (<https://dii.univpm.it/progetto-regionale-miracle/>, <https://mdm.univpm.it/mdm/sample-page/laboratori/i-labs-industry/>, [https://www.univpm.it/Entra/Universita\\_Politecnica\\_delle\\_Marche/Home/Marchebiobank](https://www.univpm.it/Entra/Universita_Politecnica_delle_Marche/Home/Marchebiobank), ecc.), fermo tech e fermo tech extended (<https://fermotech.it/>), Crismat (<https://dima.univpm.it/centro-di-ricerca-e-servizi-interdipartimentale-per-le-innovazioni-e-le-metodologie-applicate-al-terzo-settore-crismat/>), ecc.

Ulteriori laboratori sono stati pianificati e sono in corso di realizzazione sulla base delle progettualità sottese ai macrofinanziamenti ministeriali come i dipartimenti di eccellenza (<https://www.youtube.com/watch?v=plho1OTDlqw>) e il PNRR.

Il Piano Strategico consente inoltre ai Dipartimenti di richiedere risorse per investire in nuove tecnologie o rinnovare quelle obsolete, garantendo così un costante aggiornamento delle infrastrutture tecnologiche. Tali proposte, in linea con la pianificazione strategica del dipartimento, possono essere sottoposte, se di rilevanza di Ateneo, in fase di definizione del bilancio di previsione.

In questo contesto, progetti chiave come la nuova Azienda Agraria, lo stabulario di Ateneo presso la Facoltà di Medicina e il laboratorio di odontoiatria rientrano tra le priorità attuali.

Nel piano strategico nell'ambito della priorità strategica "eccellenza distintiva" ([1], p.35) sono previsti anche interventi per potenziare l'innovazione nell'ambito della didattica. In tal senso sono stati improntati importanti investimenti per il rinnovo dei laboratori di microscopia e spettrografia, per estendere la copertura wifi al 100% delle aule di Ateneo, per rinnovare ed estendere le dotazioni tecnologiche delle aule stesse e per sostituire l'hardware e rifare gli impianti dei laboratori informatici [Per maggiori dettagli sugli interventi effettuati nelle aule didattiche fare riferimento al quadro B.4.4.2].

La strategia di rinnovo ha sempre posto in primo piano la sostenibilità globale in termini sociali, ambientali ed economici, per cui, oltre all'acquisto di nuove tecnologie, laddove considerazioni tecniche lo consentivano si è privilegiato il riuso potenziando i componenti interni delle attrezzature da modernizzare.

La gestione delle attrezzature è supportata da un sistema di inventario informatizzato, Ugov, che traccia il ciclo di vita di ogni bene, garantendo trasparenza e precisione nella gestione del patrimonio dell'Ateneo, e consentendo anche il monitoraggio in tempo reale dello stato delle attrezzature, in conformità al vigente Regolamento "[Gestione Patrimoniale](#)" ([2]).

Con la riorganizzazione dell'Ateneo, avviata a gennaio 2023, si è scelto di centralizzare gli acquisti, in particolare quelli relativi ai laboratori e alle aule ([3], pp. 22, 50, 52,53). Ciò ha permesso di armonizzare le attrezzature e le tecnologie impiegate, semplificandone e ottimizzandone la gestione.

In questo contesto, il Servizio ICT, articolato in 6 Uffici ([3], p. 45, 48) riveste un ruolo centrale nella strategia di gestione e manutenzione delle attrezzature, costituendo un punto di riferimento e raccordo trasversale alla pluralità di strutture e servizi per quanto concerne infrastruttura di rete e sistemistica, multimedialità, applicazioni e servizi di supporto, nonché presidio e supporto per la transizione digitale dell'Ateneo.

Nell'ultimo triennio sono state acquisite o sviluppate internamente procedure e piattaforme volte a garantire la funzionalità delle attrezzature e prevenire guasti o situazioni di obsolescenza. Se ne citano alcune di seguito a titolo di esempio:

- procedura informatica che, secondo quanto previsto dalla procedura [P.ICT.01 - Gestione POSTAZIONI UTENTE E LABORATORI INFORMATICI \(\[4\]\)](#), partendo dall'auto-discovery dei dispositivi connessi alla rete LAN, consente di mantenere un inventario sempre aggiornato dei PC, monitorando il loro stato di salute (aggiornamenti, antivirus, CPU, disco, ecc.) e permettendo sia la pianificazione delle manutenzioni periodiche sia una gestione proattiva in caso di potenziali malfunzionamenti.
- piattaforma software per la gestione delle digital board presenti nelle aule, come previsto dalla procedura [P.ICT.02 - Gestione APPARATI AULE DIDATTICHE \(\[5\]\)](#).
- Monitoraggio costante di tutti i dispositivi di rete, come firewall, router e switch, tramite Nagios, un'applicazione open source leader nel settore del monitoraggio di computer e risorse di rete, sia in termini di funzionalità che di prestazioni.

Il monitoraggio costante e puntuale delle tecnologie, dei sistemi informatici e dei processi di erogazione dei servizi avviene quindi con procedure in preferenza automatizzate. Successivamente, secondo le normali prassi contrattuali, si utilizzano le opportune misurazioni/rilevazioni per aprire chiamate di assistenza attraverso determinati SLA di servizio, o, laddove possibile, per intervenire con tecnici interni. Le attività operative di manutenzione e assistenza possono quindi essere affidate in parte o interamente a società esterne secondo specifici contratti di servizi **(es [6])**.

Per quanto riguarda la gestione e la manutenzione delle attrezzature e strumentazioni dei laboratori di ricerca e delle grandi attrezzature, oltre alla gestione inventariale così come descritta in precedenza, sono state elaborate dal Servizio Sicurezza Ambiente e Servizi Gestionali poli universitari, le [LINEE GUIDA PER LA GESTIONE E MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE DI LABORATORIO \(\[7\]\)](#) partendo dalle buone pratiche già in essere presso i Dipartimenti interessati.

In particolare, tali linee guida si soffermano sulle procedure operative da adottare al fine di implementare, all'interno delle strutture didattiche e di ricerca, un programma di gestione manutenzione e verifica delle attrezzature di lavoro allo scopo di:

- mantenere le macchine e le attrezzature in grado di funzionare nelle condizioni stabilite dal costruttore;
- garantire la sicurezza degli operatori e la tutela ambientale;
- prolungare la vita utile delle attrezzature;
- prevenire i guasti al fine di evitare di intervenire successivamente;
- garantire la continuità delle attività istituzionali di didattica e ricerca.

In conformità alla normativa vigente e nel rispetto del Regolamento Sicurezza di Ateneo, è compito e responsabilità dei Datori di Lavoro (DL) e dei Responsabili dell'attività didattica e di ricerca in Laboratorio (RDRL) applicare e fare rispettare le sopracitate Linee Guida.

Verifiche periodiche di terze parti, con focus particolare sulle attrezzature informatiche, vengono effettuate dagli organismi di certificazione (ISO9000), dall'ufficio del DPO (Data Protection Officer) e dal CERT (Computer Emergency Response Team) della rete Garr. Tuttavia, i feedback più importanti sono forniti a cura dell'utenza, sia tramite strumenti di help desk che tramite canali dedicati. Un check finale viene fornito annualmente dalle risultanze dei questionari del progetto "Good practice" e da altri strumenti di rilevazione dell'opinione degli stakeholder interni, risultanze poi analizzate con il management e che forniscono un importante strumento di retroazione.

Dagli esiti della rilevazione "Good practice" **([8], pp. 93-97)** e del questionario studenti Schede 2 e 4 **([8], pp. 99-100)**, è emersa negli anni una parziale insoddisfazione da parte degli studenti per quanto riguarda il servizio wifi. Negli ultimi due anni pertanto sono stati effettuati importanti investimenti che hanno portato una migliore copertura dei 3 principali poli dell'ateneo. Una debolezza riscontrata è legata al fatto che la ricaduta positiva di questi investimenti è stata in parte limitata dalla carenza di banda a disposizione dei poli di Medicina ed Economia, legata alle restrizioni imposte dal contratto Consip SPC2 utilizzato per collegare queste sedi al centro stella principale presso il polo di ingegneria. Come azione di miglioramento è stato avviato un progetto, già contrattualizzato con TIM, che prevede entro la fine del 2024 la concessione quinquennale di un anello in fibra ottica spenta gestita direttamente dall'ufficio Reti dell'Ateneo che consentirà di aumentare la banda a disposizione di un fattore 50. L'attuazione del progetto è stata resa possibile anche grazie alla politica di assunzioni programmate, che ha portato a un incremento e rafforzamento dell'Ufficio Reti, le cui competenze rappresentano un punto di forza per l'Ateneo.

A evidenza della costante attenzione dell'Ateneo verso tale tematica è l'andamento crescente dell'indicatore AVA3 B.4.2.A "Livello di copertura delle aule col sistema wi-fi" che passa dal 75% del 2022 al 92 % nel 2023.

Alla luce di quanto descritto e monitorato, l'UnivPM ha definito una strategia di gestione e manutenzione delle attrezzature e delle tecnologie a supporto delle proprie missioni e attività istituzionali e gestionali. Tali strategie si basano su indirizzi strategici (PLAN), organizzazione funzionale-procedure operative-strumenti attuativi (DO), procedure di controllo- procedure di raccolta delle esigenze e strumenti di monitoraggio (CHECK). I sistemi di monitoraggio e controllo attuati, in particolare, consentono di evidenziare tempestivamente eventuali criticità alle quali finora l'Univpm ha risposto tempestivamente ed efficacemente (ACT) introducendo modifiche e innovazioni nell'organizzazione e nelle procedure, come evidenziato negli aspetti da considerare sopra descritti.

Si ritiene quindi che l'approccio adottato dall'Univpm sia efficace al perseguimento degli obiettivi prefissati.

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

- Con riferimento alla gestione delle attrezzature e delle tecnologie a supporto delle proprie missioni e attività istituzionali e gestionali, si evidenzia lo sviluppo di partnership con istituzioni pubbliche e private (c.d. ricerca con “confini permeabili”), testimoniata dall'attivazione di laboratori pubblico-privati, localizzati in prossimità di cluster socio-economici strategici.
- Sono stati predisposti diversi progetti operativi e piattaforme, opportunamente documentati, per garantire la funzionalità delle attrezzature e prevenire guasti o situazioni di obsolescenza. Le diverse attività previste in tale ambito risultano attuate in modo coordinato.

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

- Dagli esiti della rilevazione “Good practice”, è emerso che il grado di soddisfazione per i sistemi informatici si attesta su valori al di sotto sia della media degli atenei medi, sia della media nazionale, mentre, dai questionari di rilevazione delle opinioni degli studenti, maggiori criticità si riscontrano relativamente all'adeguatezza della rete wireless. Nel rilevare come l'Ateneo abbia, negli ultimi due anni, effettuato importanti investimenti, per una migliore copertura dei 3 principali poli dell'ateneo, tra cui la concessione quinquennale di un anello in fibra ottica, si ritiene necessaria un'attenta azione di monitoraggio degli interventi intrapresi, preordinata alla verifica dell'effettivo superamento delle criticità riscontrate.

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

#### **Raccomandazione:**

- Si raccomanda di programmare iniziative per il miglioramento della copertura della rete wireless di Ateneo.

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

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

L'Ateneo ha un inventario delle attrezzature e delle tecnologie.

L'inventario risulta completo e aggiornato.

L'Ateneo tiene complessivamente sotto controllo il parco delle attrezzature e delle tecnologie.

L'Ateneo ha avviato la definizione di alcuni approcci strategici per la pianificazione e la gestione delle attrezzature e delle tecnologie.

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

#### **Documenti chiave**

- **Titolo:**[1] - Piano strategico Ateneo 2023-2025, aggiornamento 2024  
**Descrizione:**Piano strategico Ateneo 2023-2025, aggiornamento 2024  
**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione\\_trasparenza/altri\\_contenuti/PS\\_UnivPM\\_23-25\\_agg\\_2024.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/altri_contenuti/PS_UnivPM_23-25_agg_2024.pdf)  
**File:**1\_PS 23-25 aggiornamento 2024 e tab indicatori.pdf
- **Titolo:**[2] - Regolamento Gestione Patrimoniale  
**Descrizione:**Regolamento **che disciplina** un sistema di registrazioni inventariali e contabili e un sistema di attribuzioni di responsabilità e di controlli  
**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto\\_regolamenti\\_normativa/Regolamenti/Sezione\\_D\\_-\\_Gestione\\_Patrimoniale](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto_regolamenti_normativa/Regolamenti/Sezione_D_-_Gestione_Patrimoniale)
- **Titolo:**[4] - P.ICT.01 - Gestione POSTAZIONI UTENTE E LABORATORI INFORMATICI

**Descrizione:**procedura che descrive la gestione dei processi di manutenzione hardware e software

**D e t t a g l i :** i n t e r o d o c u m e n t o

[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Amministrazione/P.ICT.01\\_Gestione\\_Postazioni\\_Utenti\\_e\\_Laboratori\\_Informatici.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Amministrazione/P.ICT.01_Gestione_Postazioni_Utenti_e_Laboratori_Informatici.pdf)

**File:**4\_P.ICT.01\_Gestione\_Postazioni\_Utenti\_e\_Laboratori\_\_Informatici.pdf

- 
- **Titolo:**[5] - P.ICT.02 - Gestione APPARATI AULE DIDATTICHE

**Descrizione:**procedura che descrive il processo di gestione e manutenzione delle attrezzature presenti nelle aule didattiche

**D e t t a g l i :** i n t e r o d o c u m e n t o

[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Amministrazione/P.ICT.02\\_Gestione\\_apparati\\_aule\\_didattiche2.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Amministrazione/P.ICT.02_Gestione_apparati_aule_didattiche2.pdf)

**File:**5\_P.ICT.02\_Gestione\_apparati\_aule\_didattiche2.pdf

- 
- **Titolo:**[7] - LINEE GUIDA PER LA GESTIONE E MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE DI LABORATORIO

**Descrizione:**linee guida che disciplinano, in conformità alla normativa vigente e nel rispetto del Regolamento Sicurezza di Ateneo, la corretta gestione e manutenzione della strumentazione scientifica presente nei laboratori di didattica e ricerca di Ateneo e negli altri luoghi in cui le attività lavorative si realizzano

**D e t t a g l i :** i n t e r o d o c u m e n t o

[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Sicurezza/linee\\_guida/LINEE\\_GUIDA\\_Gestione\\_attrezzatureV1.0.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Sicurezza/linee_guida/LINEE_GUIDA_Gestione_attrezzatureV1.0.pdf)

**File:**7\_LINEE\_GUIDA\_Gestione\_attrezzatureV1.0.pdf

- 
- **Titolo:**[8] - Relazione sulla performance 2023

**Descrizione:**Relazione sulla performance 2023

**D e t t a g l i :** p a g i n e 9 3 - 9 7 e 9 9 - 1 0 0

[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione\\_trasparenza/performance/2023/Rel\\_e\\_All\\_publicazione.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/performance/2023/Rel_e_All_publicazione.pdf)

**File:**8\_Rel\_e\_All\_publicazione.pdf

---

#### Documenti a supporto

- **Titolo:**[3] - DDG 24 del 15\_01\_24 Organizzazione dell'Ateneo a decorrere dal 15 gennaio 2024

**Descrizione:**Decreto del Direttore Generale e documento del modello organizzativo univPM aggiornato a gennaio 2024

**Dettagli:**

**File:**3\_DDG 24 del 15\_01\_24 Organizzazione dell'Ateneo a decorrere dal 15 gennaio 2024.pdf

- 
- **Titolo:**[6] - DELIBERA CDA\_2023 Cineca

**Descrizione:**Esempio di affidamento a società esterne di attività di manutenzione e assistenza

**Dettagli:**intero documento

**File:**6\_Delibera CDA 2023\_Rinnovo Cineca.pdf

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

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

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

### **Autovalutazione:**

#### **B.4.2.1**

L'Ateneo adotta un sistema strutturato e continuativo per garantire che le attrezzature e le tecnologie siano adeguate alle attività didattiche, di ricerca e di terza missione, includendo un'attenzione particolare alla fruibilità per docenti, studenti, persone con disabilità, DSA e BES.

Nella definizione del budget annuale c'è una fase di confronto fra la Direzione Generale, le unità organizzative competenti e i Dipartimenti per individuare i fabbisogni che saranno coperti nella programmazione di budget annuale e triennale. Il carattere della programmazione è meramente operativo e verte anche su azioni manutentive, di adeguamento e di sviluppo delle attrezzature e delle tecnologie a supporto delle attività di didattica e di ricerca (la procedura di budget è descritta al punto B.2.1).

Le attrezzature tecnologiche che hanno, per importo e per valore di impatto sulle attività di ricerca, una rilevanza strategica sono condivise da appositi incontri con il Prorettore Vicario con delega all'Edilizia e valutate dagli organi nell'ambito dei documenti di programmazione di riferimento.

Gli interventi sui laboratori che non hanno carattere strategico di Ateneo ma sono funzionali alle strategie dei dipartimenti, sono segnalati con apposita procedura (B.3.1.1) e valutati trimestralmente da apposita commissione.

L'efficienza delle infrastrutture tecnologiche è garantita attraverso una gestione sistematica dei contratti di manutenzione.

A supporto dei docenti relativamente alle attività didattiche, con la nuova organizzazione avviata a gennaio 2023, è stato istituito l'Ufficio Gestione Multimediale Poli universitari, al quale afferisce personale operativo per sostenere l'utilizzo delle tecnologie presenti nelle aule (**[1], p.45**). Esso si occupa, in particolare, della progettazione, dello sviluppo e della gestione di piattaforme informatiche, strumenti multimediali e servizi per sostenere l'innovazione didattica e la comunicazione presso i poli universitari, con focus particolare sulle attrezzature e le tecnologie digitali impiegate nei laboratori e nelle aule didattiche.

Questo approccio integrato ha consentito di superare la disomogeneità di attrezzature del passato grazie ad una progettazione centralizzata e ad una centrale di committenza unica (il Servizio ICT) che nell'ultimo biennio ha acquistato oltre 60 videoproiettori e 80 digital board. Sempre nell'ultimo biennio sono stati messi a punto 2 laboratori multimediali innovativi, dedicati all'autoproduzione di materiale audiovisivo di alta qualità, di cui uno dotato di lightboard trasparente di grandi dimensioni per la produzione di video dal grosso impatto comunicativo, è stata completata la copertura totale delle aule e dei laboratori didattici con il segnale wifi. Grazie agli ingenti investimenti effettuati in impianti ed attrezzature sono stati coperti inoltre gli spazi comuni interni ed esterni più utilizzati in Ateneo dai nostri studenti.

La pianificazione degli interventi nell'ambito della didattica avviene di concerto con la Commissione e-learning coordinata dal Delegato del Rettore per la Didattica ed in cui è presente il Delegato del Rettore per la Digitalizzazione. Gli acquisti di valore superiore alla soglia comunitaria, così come previsto nel documento di riorganizzazione dell'Ateneo, passano poi al vaglio degli Organi di Ateneo di volta in volta competenti (Senato Accademico e/o CdA).

Il Piano strategico di Ateneo (**[2], p.35**) pone al centro la qualità della didattica, con un focus sul miglioramento dell'esperienza in aula perseguito anche grazie agli investimenti effettuati nell'ultimo triennio per le attrezzature per la didattica (B.3.2.1). L'adeguatezza delle azioni messe in atto è testimoniata anche dalla crescente soddisfazione, da parte degli studenti, relativamente alle attrezzature per la didattica, il cui gradimento passa dall'86,6% all'88,8% nell'arco degli ultimi due anni (**[3] p. 99, tabella 39**).

La verifica sistematica che le attrezzature e le tecnologie adottate siano adeguate allo svolgimento delle attività istituzionali è garantita in diverse modalità:

- l'integrazione e il miglioramento delle tecnologie didattiche sono costantemente monitorate dal Servizio ICT, dall'Area Didattica e dalla Commissione e-learning, che raccoglie e valuta le proposte di miglioramento sia per la didattica in presenza che per quella a distanza e della quale fanno parte anche una rappresentanza di docenti, ricercatori e studenti che svolgono un'importante attività di verifica e retroazione.
- Costanti attività di formazione al personale utilizzatore delle attrezzature e delle tecnologie. Affinché le nuove attrezzature siano utilizzate al meglio, l'Ateneo ha infatti investito in un piano di formazione dei docenti e del personale tecnico tramite la realizzazione delle "digital week" formative, con cadenza semestrale (**[4] es allegato programma II semestre 2024**). Per

aumentarne l'efficacia vengono inoltre attivate su richiesta sessioni "one-to-one" ed è stata implementata una piattaforma informativa on-line che rappresenta un portale formativo dedicato alle risorse digitali presenti nelle aule didattiche.

- Strumenti per la raccolta delle opinioni degli studenti e dei docenti **([5])**. Annualmente vengono analizzati gli esiti delle indagini di customer satisfaction, con particolare riferimento al progetto "Good Practices", a cui l'Ateneo ha aderito da oltre 3 anni, che fornisce feedback preziosi sull'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati e ai questionari erogati agli studenti (sui servizi di supporto - Questionari ANVUR 2 e 4 A) e ai docenti (sulla didattica erogata - Questionario ANVUR 7). Inoltre, è data la possibilità al personale docente e di ricerca, agli studenti, ai dottorandi e al pta dell'ateneo di utilizzare il form presente sul sito web di ateneo per segnalazioni o suggerimento ([UNIVPM - Segnalazioni](#)) come previsto dalla procedura "segnalazioni" **([5], pp. 8-9)**. Ulteriori feedback e segnalazioni sull'utilizzo delle attrezzature di aule possono essere inviate dagli studenti, dal personale docente e di ricerca attraverso l'utilizzo di appositi form linkabili mediante QR-code presente nelle aule didattiche modernizzate nell'ultimo biennio **([6])**.
- Implementazione di piattaforme software centralizzate che monitorano in modo proattivo i device principali, come meglio descritto nell'apposita procedura di qualità: "[P.ICT.02 Gestione apparati aule didattiche](#)", **([7])**.

L'Ateneo ha sviluppato una strategia da sempre inclusiva per garantire pari opportunità a studenti con BES, disabilità e DSA.

Negli ultimi anni particolare attenzione è stata rivolta alla promozione di metodologie didattiche innovative e flessibili: è stato dato avvio ad un percorso di sensibilizzazione e informazione per docenti **([8])** sull' utilizzo di strategie didattiche che includano materiali di studio accessibili e strumenti informatici a potenziamento delle carenze derivanti dalla situazione specifica di ogni persona. Di conseguenza, gli Uffici coinvolti sono in costante contatto al fine di supportare prontamente sia le studentesse e gli studenti che i docenti in caso di necessità di intervento per questioni legate alla sfera informatica/multimediale.

I Responsabili del Servizio ICT e dell' Ufficio Gestione Multimediale Poli universitari si interfacciano periodicamente con il Responsabile dell'Ufficio Studenti e Diritto allo studio, appositamente delegato, per verificare che le tecnologie adottate consentano la corretta fruizione da parte di studentesse e studenti con BES, tra cui disabilità, invalidità e DSA, integrando attrezzature e strumenti laddove necessario per garantire pari usabilità a tutti le persone al centro dell'azione formativa.

Tra i punti di forza si possono citare i miglioramenti introdotti all'interno delle aule didattiche in virtù degli ingenti investimenti effettuati volti a potenziare le attrezzature per la didattica ed i contestuali piani di formazione aggiornati semestralmente per i docenti volti a sensibilizzarli sull'utilizzo delle nuove attrezzature e dei nuovi software. Tra gli aspetti da migliorare rimane prioritaria la copertura con le nuove tecnologie del 100% delle aule didattiche a fronte di una percentuale di copertura nel 2023 pari al 92%. In tal senso saranno messi a budget ulteriori investimenti per il 2025.

L'UnivPM ha sviluppato una strategia integrata di gestione, aggiornamento e verifica delle attrezzature e tecnologie, garantendo che esse supportino efficacemente e adeguatamente la didattica, la ricerca e la terza missione, con un approccio continuo di pianificazione, implementazione, monitoraggio e miglioramento.



## Andamento KPI Ateneo

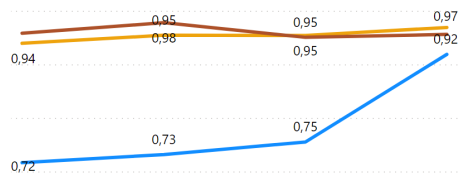
Riferimento

AVA3

Edizione 10/2024

### Ambito B - Gestione delle risorse

AVA3 - B.4.2.A - Livello di copertura delle aule con il sistema wifi



2020 2021 2022 2023 2020 2021 2022 2023 2020 2021

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

Dettaglio

#### Punti di Forza:

- L'Ateneo verifica sistematicamente che le attrezzature e le tecnologie delle Facoltà siano adeguate allo svolgimento delle **attività didattiche** attraverso diverse modalità e procedure: i) monitoraggio dell'integrazione e del miglioramento delle tecnologie didattiche; ii) attività di formazione al personale utilizzatore delle attrezzature e delle tecnologie; iii) raccolta delle opinioni degli studenti e dei docenti; iv) raccolta segnalazioni o suggerimenti; v) piattaforme software centralizzate per il monitoraggio dei device principali.

#### Aree di miglioramento:

- Non ci sono evidenze che l'Ateneo verifichi sistematicamente che le attrezzature e le tecnologie dei Dipartimenti siano adeguate allo svolgimento delle **attività di ricerca e terza missione/impatto sociale**.

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

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

**Indicatori (eventuale commento):**

La valutazione tiene conto di un andamento positivo e di un confronto negativo anche se con un significativo avvicinamento al valore degli altri Atenei.

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

#### Documenti chiave

- **Titolo:**[1] - DDG 24 del 15\_01\_24 Organizzazione dell'Ateneo a decorrere dal 15 gennaio 2024  
**Descrizione:**Allegato A del DDG n.24/2024 e parte integrante dello stesso decreto. Documento che descrive il modello organizzativo dell'UnivPM a decorrere dal 15 gennaio  
**Dettagli:**pagina 45  
**File:**1\_DDG 24 del 15\_01\_24 Organizzazione dell'Ateneo a decorrere dal 15 gennaio 2024.pdf

---

- **Titolo:**[2] - Piano strategico Ateneo 2023-2025, aggiornamento 2024  
**Descrizione:**Piano strategico Ateneo 2023-2025, aggiornamento 2024  
**D e t t a g l i :** p a g i n a 3 5  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione\\_trasparenza/altri\\_contenuti/PS\\_UnivPM\\_23-25\\_agg\\_2024.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/altri_contenuti/PS_UnivPM_23-25_agg_2024.pdf)  
**File:**2\_PS 23-25 aggiornamento 2024 e tab indicatori.pdf

---

- **Titolo:**[3] - Relazione sulla performance 2023  
**Descrizione:**Relazione sulla performance 2023 UnivPM  
**Dettagli:**parte relativa alle attrezzature per la didattica pagina 99 – tabella 39  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione\\_trasparenza/performance/2023/Rel\\_e\\_All\\_pubblicazione.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/performance/2023/Rel_e_All_pubblicazione.pdf)  
**File:**3\_Relazione performance\_e\_All.pdf

---

- **Titolo:**[5] - PG.03 Valutazione delle prestazioni e miglioramento  
**D e s c r i z i o n e :** p r o c e d u r a c h e descrive le responsabilità e le modalità di gestione dei processi di valutazione delle prestazioni e di miglioramento del Sistema AQ  
**D e t t a g l i :** s e z i o n e 4 :  
OPINIONE DEGLI STUDENTI, DEI LAUREATI, DEI DOTTORANDI, DEL PERSONALE DOCENTE E TECNICO AMMINISTRATIVO  
V O s e z i o n e 6 . 1 G e s t i o n e d e i r e c l a m i / s e g n a l a z i o n i  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Governo/PG03\\_Valutazioni\\_prest\\_migliorame\\_REV\\_10\\_del\\_03.07.2024.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Governo/PG03_Valutazioni_prest_migliorame_REV_10_del_03.07.2024.pdf)  
**File:**5\_PG03\_Valutazioni\_prest\_migliorame\_REV\_10\_del\_03.07.2024.pdf

---

- **Titolo:**[7] - P.ICT.02 Gestione apparati aule didattiche  
**Descrizione:**Processo di gestione e manutenzione delle attrezzature presenti nelle aule didattiche  
**D e t t a g l i :** i n t e r o d o c u m e n t o  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Amministrazione/P.ICT.02\\_Gestione\\_apparati\\_aule\\_didattiche2.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Amministrazione/P.ICT.02_Gestione_apparati_aule_didattiche2.pdf)  
**File:**7\_P.ICT.02\_Gestione\_apparati\_aule\_didattiche2.pdf

#### Documenti a supporto

- **Titolo:**[4] - Formazione docenti 2024-25  
**Descrizione:**Programma di formazione per i docenti di ateneo del secondo semestre 2024  
**Dettagli:**  
**File:**4\_Formazione\_docenti\_2024\_25.pdf

---

- **Titolo:**[6] - Feedback sull'utilizzo delle attrezzature di aula  
**Descrizione:**monitoraggio delle segnalazioni pervenute tramite QR Code  
**Dettagli:**

File:6\_Feedback sull'utilizzo delle attrezzature di aula.xlsx

---

- **Titolo:**[8] - Linee guida per il personale docente

**Descrizione:**guida destinata ai docenti per sostenere l'accesso all'Università, alla formazione ed a tutte le iniziative promosse dall'Ateneo all'insegna dell'inclusività e della piena partecipazione

**D** **e** **t** **t** **a** **g** **l** **i** **:**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/didattica/Disabilita\\_DSA/Guida%20pratica%20per%20il%20personale%20docente%20%281%29.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/didattica/Disabilita_DSA/Guida%20pratica%20per%20il%20personale%20docente%20%281%29.pdf)

File:8\_Guida pratica per il personale docente (1).pdf

---

**Fonti raccolte durante la visita (compresi gli incontri svolti durante la visita istituzionale)**

- **Titolo:**Incontro sulla gestione delle risorse di cui all'Ambito B (finanziarie e personale, strutture e infrastrutture, informazioni e conoscenze) del 11 novembre 2024, ore 11.00 - 12.00, come da Programma di visita.

**Descrizione:**Incontro sulla gestione delle risorse di cui all'Ambito B (finanziarie e personale, strutture e infrastrutture, informazioni e conoscenze).

**Dettagli:**

---

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

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

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

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

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

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

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

#### **Autovalutazione:**

NON APPLICABILE

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

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

**Fascia di valutazione:** Non applicabile

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

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

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

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

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

#### Autovalutazione:

##### B5.1.1

UnivPM, coerentemente con le direttive del legislatore italiano ed europeo, sta perseguendo una politica di integrazione dei software gestionali finalizzata a realizzare un Sistema Integrato di Ateneo, avente l'obiettivo del miglioramento dei servizi, della riduzione dei costi di gestione e della semplificazione delle procedure. Tale strategia ha implicato la scelta di uno sviluppo di sourcing coerente.

L'Ateneo ha quindi adottato un approccio ibrido, utilizzando le soluzioni CINECA (in house) per la copertura funzionale dei "processi prioritari" (outsourcing selettivo) e integrandole con applicazioni commerciali di terze parti e-o con applicazioni sviluppate internamente per la copertura di alcune fasi di processi prioritari e-o di altri processi.

Tutte le applicazioni sono state implementate, by design e by default, attraverso un'architettura comune per l'integrazione dei dati e delle informazioni per garantirne l'affidabilità e la sicurezza, rispettando i principi previsti dal GDPR, incluso il principio di minimizzazione.

Ad oggi UnivPM gestisce un ecosistema di software altamente complesso, per estensione dei processi coperti e per la verticalità delle soluzioni; tale ecosistema è assimilabile ad una piattaforma ERP (Enterprise Resource Planning) dei processi di Ateneo, un sistema di gestione che integra tutti i processi di business fondamentali per la sua l'operatività **([1])**.

L'ERP dell'Ateneo è stato personalizzato in modo dettagliato grazie a un decennio di implementazione, adattando parametri e workflow alle esigenze specifiche e adottando le best practices della piattaforma. Lo sviluppo di nuove funzionalità, sia interne che acquisite da terzi, si basa su principi che garantiscono la massima integrazione, utilizzando anagrafiche comuni, un sistema centralizzato di autenticazione e web services core per dati uniformi e non duplicati. A tale scopo viene implementato un repository centralizzato di sviluppo software simile a GitHub, centralizzato e trasversale agli uffici deputati. Tra i progetti più recenti, il sistema di valutazione annuale del PTA, implementato tra il 2022 e il 2023, integrato con anagrafiche, organigramma e SSO.

Per consentire analisi di alto livello sfruttando il patrimonio dei dati di Ateneo, dal 2013 è stato adottato un sistema di data warehouse con i suoi datamart più importanti relativi a studenti, didattica, ricerca, terza missione e personale. La difficoltà iniziale fu quella di ottenere una reportistica relativa ai principali indicatori facilmente fruibile e condivisibile. Per ovviare a ciò, tra il 2022 ed il 2023 sono stati adottati dei nuovi cruscotti direzionali che riassumono gli indicatori chiave a beneficio del Management, del PQA, del NdV e di tutti gli attori istituzionali a vario titolo coinvolti.

Nell'ambito della sicurezza informatica, dal 2023 è stata avviata la collaborazione con l'Ufficio Protezione Dati Personali e dal 2024 è in corso il supporto reciproco con il RPD (Responsabile Protezione Dati) volto ad individuare le criticità principali residue e le relative azioni di miglioramento dei sistemi informativi, anche tramite diversi strumenti di analisi, per mantenere gli stessi affidabili, sicuri e conformi alla protezione dei dati.

Con la riorganizzazione dell'Ateneo **([2])**, è stato costituito l'Ufficio Protezione Dati Personali per fornire adeguato supporto al RPD e coadiuvare e supportare il Titolare e le strutture dell'Ateneo nelle attività di mantenimento, implementazione e gestione del Sistema di Data Protection di Ateneo e nella gestione dei rapporti con il Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Nel 2018 è stato istituito **([3])** il Comitato di Data Protection formato da componenti con competenze professionali multidisciplinari, al quale sono attribuite funzioni consultive a supporto del Titolare del trattamento dei dati

Nell'ambito del Sistema di Data Protection di Ateneo, sono state predisposte [istruzioni, documenti e linee guida](#) utili nello svolgimento delle attività legate alla corretta gestione dei dati personali.

UnivPM, da anni, assicura la diffusione attraverso il portale istituzionale delle notizie correlate alle principali attività istituzionali che esercitano un impatto diretto sull'utenza, garantendo massima evidenza alle informazioni relative all'organizzazione, alle proprie funzioni istituzionali (didattica, ricerca e trasferimento tecnologico), nonché al complesso dei servizi erogati agli studenti, al personale dipendente ed agli stakeholders esterni.

L'attività preponderante è costituita dal costante aggiornamento dei dati pubblicati, in particolare nella sezione "[Amministrazione](#)

[Trasparente](#)" del sito web di Ateneo. Particolare attenzione è data al precetto in base al quale le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti in forma integrale o per estratto, contenenti dati personali, devono verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Il puntuale rispetto di tali indicazioni viene assicurato dalla costante sinergia e collaborazione tra il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e il Responsabile della Protezione Dati.

Il rispetto della trasparenza nella gestione di informazioni e conoscenze è assicurato anche dal "[Regolamento in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso documentale, di diritto di accesso civico e di diritto di accesso generalizzato](#)"([4]).

Quanto al rispetto della trasparenza nella gestione di informazione e conoscenze "verso l'interno", l'area intranet del sito web di Ateneo viene utilizzata per veicolare e mettere a disposizione degli Uffici e delle Strutture approfondimenti con riguardo alle modifiche statutarie e regolamentari più recenti al fine di migliorare i sistemi interni di comunicazione.

L'Ateneo, nella gestione di informazione e conoscenze, presta particolare attenzione anche alla promozione dell'etica e, anche a tal fine, si è dotato tra gli altri di un [Codice etico](#) ([5]) ha istituito la [Commissione etica di Ateneo](#) ([6]), col compito di diffondere la conoscenza e la comprensione del Codice etico nell'Ateneo, monitorare l'effettiva attivazione dei principi contenuti nel documento, ricevere segnalazioni in merito alle violazioni e istruirle affinché il Senato Accademico provveda su di esse, in conformità al [Regolamento di funzionamento della Commissione etica](#) ([7]).

Inoltre, al fine di favorire la circolazione e condivisione di dati, informazioni e conoscenze tra le strutture centrali e periferiche responsabili dell'AQ, il PQA ha predisposto delle piattaforme online (Repositories) per il sistema AQ dei CdS, dei Dipartimenti e dei PhD, per avere uno spazio per la condivisione di dati utili ai monitoraggi che i diversi attori svolgono e per efficientare la gestione del flusso documentale relativo al Sistema AQ.

All'interno dei repository sono consultabili diversi cruscotti tematici, elaborati dall'Ufficio NdV e PQA, la cui fonte dati sono le banche dati di Ateneo (ESSE3, UGOV, PENTHAO) e ministeriali.

Oltre ai dati disponibili all'interno dei repository sopra citati, l'Ufficio NdV e PQA ha accesso a tutte le banche dati di Ateneo oltreché quelle ministeriali. Pertanto al NdV è garantito l'accesso diretto a tutti i dati e informazioni necessari allo svolgimento dei suoi compiti di OIV.

Il monitoraggio delle ore di docenza viene effettuato attraverso lo strumento "UWEB – InTime", che permette ai docenti di inserire le attività svolte riguardanti la didattica (Registri delle lezioni) e altre attività istituzionali. Le dichiarazioni vengono verificate dai Dipartimenti e successivamente validate, con vincoli di coerenza attivi. I Registri sono proposti ai docenti in base alla descrizione delle coperture di didattica registrate in UGOV-Didattica.

I principali punti di forza includono l'alta competenza del personale tecnico e l'ampia copertura funzionale dei software messi a disposizione dell'Ateneo, con un forte grado di integrazione grazie alla provenienza da un'unica società in house. Tra le aree di miglioramento, si segnala la mancanza di applicativi per alcune sotto-aree specifiche, per cui nel 2024 sono previsti due nuovi progetti: uno per la gestione degli impegni di ricerca dei docenti (Timesheet) e uno per la gestione delle attività di Terza Missione (Iris RM).

### **B5.1.2**

L'Ateneo per garantire la sicurezza, la protezione e la valorizzazione delle conoscenze sviluppate internamente e della proprietà intellettuale ha adottato il modello organizzativo e la regolamentazione di seguito descritta.

All'interno del Servizio Ricerca istituzionale e Terza Missione è stato costituito l'Ufficio Trasferimento tecnologico che tra le competenze ha anche la funzione di sviluppare e gestire azioni mirate alla creazione di impresa, alla gestione e valorizzazione della proprietà intellettuale e al Public Engagement ([2], p39).

Con DR.471 del 22-04-2024, l'UnivPM ha emanato il [Regolamento in materia di proprietà intellettuale](#) ([8]) per supportare l'attività di protezione e valorizzazione dei risultati della ricerca, nel rispetto della normativa nazionale, europea ed internazionale, pubblicato sul sito web di Ateneo, che recepisce la modifica dell'art65 del Codice della Proprietà Industriale, introdotta dalla Legge 102 del 24-07-2023.

Nel biennio 2022-2023, l'Ateneo ha eseguito 12 valutazioni di brevettabilità nel 2023, 4 in più rispetto al 2022. Nel 2023 sono state depositate 11 nuove domande di brevetto, contro le 9 del 2022. L'Università ha collaborato con aziende per valorizzare i titoli brevettuali. Al 31-12-2023, UnivPM aveva 119 titoli brevettuali attivi (115 nel 2022) e 178 depositi totali (159 nel 2022), tra priorità ed estensioni.

### **B5.1.3**

Coerentemente con l'obiettivo strategico Open university-Area Terza Missione ([9], p34), l'Ateneo utilizza diversi strumenti di comunicazione e si impegna nella realizzazione di molteplici azioni di promozione e di disseminazione dei risultati della ricerca presso la collettività.

Tra gli strumenti di comunicazione, vari sono i touchpoints proprietari utilizzati, quali il sito web ufficiale UnivPM e le pagine sui principali social media.

## **Strumenti di comunicazione**

[Il sito d'Ateneo](#), costantemente aggiornato, per quanto riguarda la comunicazione verso l'esterno, utilizza principalmente quattro sezioni per il trasferimento della conoscenza sul territorio di riferimento:

- [PRIMO PIANO](#): dove vengono inseriti dei “remind pubblici” secondo una logica di visualizzazione per “priorità cronologica”.
- [MAGAZINE](#): funge da “quotidiano d'Ateneo”.
- [EVENTI](#): funge da “calendario culturale d'Ateneo”.
- [UNIVPM SOSTENIBILE](#)

UnivPM è attiva sui principali social media (Facebook, Twitter, Instagram, Youtube e LinkedIn) per informare, comunicare e favorire la partecipazione e il dialogo con la componente studentesca e l'utenza interessata. I social media non sostituiscono i compiti svolti dagli uffici amministrativi. Le informazioni complete ed aggiornate sono reperibili sul portale di Ateneo e sui siti di Facoltà e Dipartimento ad esso connessi. I contenuti pubblicati possono riguardare informazioni istituzionali e di servizio, eventi, progetti, risultati della ricerca, azioni di coinvolgimento e partecipazione e aggiornamenti in situazioni di emergenza.

L'attività sui social media viene disciplinata da un apposito [documento \(\[10\]\)](#) pubblicato sul sito web di Ateneo.

Oltre ai canali digitali, l'Ateneo si avvale anche di canali tradizionali per la comunicazione verso il territorio, come le testate giornalistiche locali.

[l'Ufficio Comunicazione ed Eventi di ateneo](#) monitora l'efficacia delle attività di comunicazione attraverso metriche chiave, come gli accessi a specifiche sezioni del sito web dell'Univpm e gli insights sui social. Questi dati, forniti mensilmente dal Censis, permettono di valutare le performance delle diverse piattaforme e di analizzare l'engagement dei singoli post, individuando quelli più o meno efficaci ([11]).

## **Azioni di public engagement**

UnivPM da anni ha dato impulso a progetti di public engagement (circa 637 nel 2023 e 545 nel I semestre 2024), rivolti alla comunità locale e non solo, che favoriscono l'inclusione sociale, la comunicazione e trasparenza, l'orientamento e il lavoro, la riduzione delle disuguaglianze, la garanzia delle pari opportunità e la divulgazione dei risultati della ricerca sul territorio ([12]).

Il numero e la tipologia di eventi organizzati dall'Ateneo sono indicati nel Bilancio Integrato che viene redatto ogni anno e pubblicato sul [sito web di Ateneo](#).

Attualmente UnivPM non dispone di alcun applicativo per la raccolta e il monitoraggio delle attività di public engagement che i propri docenti e ricercatori svolgono durante l'anno. L'ateneo ha emanato nel 2024 delle [linee guida](#) per il monitoraggio delle attività di Terza Missione/Impatto Sociale, tra cui quindi anche le iniziative di public engagement ([13]). In attesa di un applicativo gestionale “strutturato” la mappatura del nro di attività di TM viene svolta dai dipartimenti utilizzando il format messo a disposizione del PQA, all'interno dei repository Dipartimenti.

Considerata la numerosità delle iniziative e la necessità di disporre di uno strumento che consenta di raccogliere e conservare i dati su tali iniziative, l'Ateneo ha avviato nel 2024 il progetto per l'acquisizione di IRIS RM per la gestione delle attività di TM.

## **Punti di Forza:**

- L'applicativo informatico gestionale offre un sistema integrato che facilita la gestione delle informazioni in vari ambiti, tra cui contabilità, ricerca, didattica, studenti, risorse umane e gestione documentale. Questa integrazione permette una visione unificata dei dati, migliorando l'efficienza e la coerenza nelle operazioni quotidiane. In contabilità, ad esempio, i dati finanziari possono essere facilmente correlati alle attività didattiche e di ricerca, permettendo una pianificazione più accurata. Nella gestione delle risorse umane, le informazioni sui dipendenti possono essere sincronizzate con le esigenze didattiche e di ricerca, ottimizzando così la distribuzione delle risorse. Inoltre, la gestione documentale integrata semplifica l'accesso e l'archiviazione delle informazioni, garantendo che siano sempre aggiornate e facilmente reperibili. Questa scelta strategica di utilizzare un'unica piattaforma per gestire diverse aree funzionali non solo migliora la comunicazione tra i reparti, ma consente anche di generare report e analisi più completi, supportando decisioni informate.
- La comunicazione di Ateneo gioca un ruolo fondamentale nella promozione e nella divulgazione dell'immagine dell'istituzione. Si dedica allo sviluppo di strategie comunicative efficaci, alla gestione di campagne promozionali sui social media e al coordinamento di eventi per aumentare la visibilità dell'Ateneo. Produce anche materiale fotografico e audiovisivo per supportare la comunicazione istituzionale e si impegna a diffondere la conoscenza del ruolo dell'istituzione, promuovendo valori, politiche e

risultati raggiunti. In questo modo, favorisce un forte senso di condivisione e appartenenza tra la comunità accademica e il pubblico. Il sito dell'Ateneo è ben strutturato e dettagliato, fornendo tutte le informazioni necessarie e offrendo, in molti casi, modulistica utile per gli organi accademici. Questo contribuisce a una comunicazione chiara e accessibile, facilitando l'interazione tra gli utenti e l'istituzione.

#### Aree di miglioramento:

- È importante evidenziare che, sebbene il software integrato offra una gestione per molte aree, ci sono lacune significative in alcune sotto-aree specifiche. In particolare, la mancanza di applicativi dedicati per la gestione degli impegni di ricerca dei docenti limita la capacità di monitorare e gestire in modo efficace le attività di ricerca. Inoltre, l'assenza di strumenti per la raccolta e il monitoraggio delle attività di public engagement è una carenza rilevante. Queste attività sono fondamentali per la valorizzazione del lavoro di docenti e ricercatori, nonché per l'interazione con la comunità. Senza un sistema adeguato, diventa difficile documentare e valutare l'impatto di tali iniziative. Infine, la mancanza di un applicativo specifico per la gestione delle attività di Terza Missione rende complesso il monitoraggio delle iniziative che, oltre al public engagement, possono includere progetti di collaborazione con il territorio e iniziative di trasferimento tecnologico. L'integrazione di questi strumenti sarebbe fondamentale per garantire una gestione più completa e trasparente delle attività svolte dall'istituzione.

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

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

#### Indicatori (eventuale commento):

L'Ateneo gestisce sistematicamente le informazioni e la conoscenza. Sono state avviate alcune attività strutturate per la razionalizzazione e l'integrazione dei sistemi informativi.

L'Ateneo ha avviato la definizione di alcuni approcci strategici per la pianificazione e la gestione delle informazioni e delle conoscenze.

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

#### Documenti chiave

- **Titolo:**[1] - Sistema Informativo Integrato di Ateneo  
**Descrizione:**Lo scopo del documento è descrivere la situazione attuale del Sistema Informativo integrato di Ateneo, che si appoggia in larga parte sulle soluzioni Cineca, delineandone le integrazioni e l'evoluzione  
**Dettagli:**  
**File:**1\_Sistema informativo integrato di Ateneo.pdf
- **Titolo:**[4] - Regolamento in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso documentale, di diritto di accesso civico e di diritto di accesso generalizzato  
**Descrizione:**Regolamento che disciplina i procedimenti amministrativi dell'Università Politecnica delle Marche  
**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto\\_regolamenti\\_normativa/Regolamenti/Regolamento\\_in\\_materia\\_di\\_procedimento\\_amministrativo](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto_regolamenti_normativa/Regolamenti/Regolamento_in_materia_di_procedimento_amministrativo)
- **Titolo:**[5] - Codice etico UnivPM  
**Descrizione:**Riferimento per regolare in termini etici le relazioni interne ed esterne dell'Università  
**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto\\_regolamenti\\_normativa/Codice\\_etico](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto_regolamenti_normativa/Codice_etico)
- **Titolo:**[6] - Commissione etica di Ateneo  
**Descrizione:**Commissione etica di Ateneo  
**Dettagli:**<https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/1431310010104/M/200110010104>
- **Titolo:**[7] - Regolamento di funzionamento Commissione etica di Ateneo

**Descrizione:**Regolamento che disciplina il procedimento dinanzi alla Commissione etica e le modalità di svolgimento dei compiti assegnati alla Commissione dallo Statuto di Ateneo e dal Codice etico

**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Organi\\_di\\_Ateneo/Commissione\\_Etica/Regolamento\\_della\\_Commissione\\_Etica](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Organi_di_Ateneo/Commissione_Etica/Regolamento_della_Commissione_Etica)

- **Titolo:**[8] - Regolamento Proprietà Intellettuale (Brevettazione) emanato con Decreto Rettorale n. 471/2024 del 22 aprile 2024

**Descrizione:**Il regolamento disciplina le procedure interne relative a tutte le invenzioni, ai modelli di utilità, alle varietà vegetali e a ogni altra innovazione suscettibili di formare oggetto di brevetto industriale (o titolo assimilabile).

**D e t t a g l i :** i n t e r o d o c u m e n t o  
[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto\\_regolamenti\\_normativa/Regolamenti/Regolamento\\_Proprieta\\_Intellettuale\\_Brevettazione](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto_regolamenti_normativa/Regolamenti/Regolamento_Proprieta_Intellettuale_Brevettazione)

- **Titolo:**[9] - Piano Strategico di Ateneo 2023-2025, aggiornamento 2024

**Descrizione:**Documento di Ateneo di pianificazione strategica

**D e t t a g l i :** p a r a g r a f o “ O b i e t t i v i S t r a t e g i c i – O p e n U n i v e r s i t y ” , p a g . 3 4  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione\\_trasparenza/altri\\_contenuti/PS\\_UnivPM\\_23-25\\_agg\\_2024.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/altri_contenuti/PS_UnivPM_23-25_agg_2024.pdf)

**File:**9\_PS 23-25 aggiornamento 2024 e tab indicatori.pdf

- **Titolo:**[10] - Social Media Policy

**Descrizione:**disciplina La Policy in materia di Social Media adottata da UnivPM

**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Universita\\_Politecnica\\_delle\\_Marche/Home/Social\\_Media\\_Policy](https://www.univpm.it/Entra/Universita_Politecnica_delle_Marche/Home/Social_Media_Policy)

#### Documenti a supporto

- **Titolo:**[2] - DDG 24 del 15.01-24 Organizzazione dell'Ateneo a decorrere dal 15 gennaio 2024

**Descrizione:**Allegato A del DDG n.24/2024 e parte integrante dello stesso decreto. Documento che descrive il modello organizzativo dell'UnivPM a decorrere dal 15 gennaio

**Dettagli:**

**File:**2\_DDG 24 del 15\_01\_24 Organizzazione dell'Ateneo a decorrere dal 15 gennaio 2024.pdf

- **Titolo:**[3] - DR 1349 del 15.11.2018 e DR 113 del 3.02.2023 Nomina Commissione Data Protection

**Descrizione:**DR 1349 del 15.11.2018 e DR 113 del 3.02.2023 Nomina Commissione Data Protection

**Dettagli:**

**File:**3\_DR nomina CDP.pdf

- **Titolo:**[11] - Osservatorio Comunicazione Digitale Censis - Digivis - UnivPM - giugno 2024

**Descrizione:**Report fornito dal Censis per il monitoraggio delle performance delle diverse piattaforme

**Dettagli:**

**File:**11\_Osservatorio Comunicazione Digitale Censis - Digivis - UnivPM - giugno 2024.pdf

- **Titolo:**[12] - Esempi di attività di Public Engagement

**Descrizione:**link con alcuni esempi di attività di Public Engagement

**Dettagli:**

**File:**12\_esempi attività di Public Engagement.docx

- **Titolo:**[13] - Linee guida per il monitoraggio annuale delle attività di Terza Missione/Impatto sociale dei Dipartimenti

**D e s c r i z i o n e :**  
:Illustra le responsabilità e le modalità di gestione del monitoraggio delle attività di Terza Missione/Impatto Sociale dell'Ateneo e dei Dipartimenti, fa riferimento al Modello di accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari (AVA 3) e al documento redatto dall'ANVUR relativo al Bando della VQR 2020/2024.

**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Dipartimenti/PA16\\_Linee\\_guida\\_attivita\\_TM\\_IS\\_app.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Dipartimenti/PA16_Linee_guida_attivita_TM_IS_app.pdf)



## C) ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

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

### C.1)

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

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

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

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

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

#### Autovalutazione:

##### C1.1

UnivPM con DR 544 del 19-04-2013 **([1])**, e successive modifiche, si è dotato di un Presidio per la Qualità (PQA) al quale ha affidato, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supporto delle procedure di Assicurazione Qualità (AQ) a livello di Ateneo (CdS, Dipartimenti e PhD). Le funzioni del PQA sono definite all'interno di un apposito regolamento emanato con DR 756-2024 **([2], art 4)**. Il PQA è supportato dal PTA afferente all'ufficio NdV e PQA che lo supporta nello svolgimento delle attività previste e nel presidiare e coordinare le attività finalizzate alla raccolta ed elaborazione di informazioni e dati statistici a supporto delle attività.

Il SA ha approvato due procedure in cui sono descritti i compiti e le responsabilità di tutti gli attori coinvolti nel sistema AQ di Ateneo in materia di didattica e di ricerca/TM, in particolare, per l'attività di riesame, l'Ateneo ha previsto per CdS, Dipartimenti e PhD l'istituzione di un Gruppo di riesame di cui fanno parte oltre che il personale docente e di ricerca, anche il PTA e gli studenti **([3], p.11 e [4], p. 7)**.

Il PQA ha predisposto le linee guida per il monitoraggio e il riesame dei CdS, Dipartimenti e PhD e relativi format. Nel rispetto delle scadenze prefissate all'interno delle predette linee guida, il PQA invia ai soggetti interessati apposita comunicazione per l'avvio dell'attività di riesame.

Il PQA monitora che i documenti predisposti dalle strutture responsabili rispettino i requisiti di AQ e formula eventuali osservazioni definendo delle tempistiche entro le quali i soggetti interessati devono apportare modifiche ai documenti di riesame. Successivamente il PQA effettua un secondo monitoraggio della presa in carico da parte dei CdS, dei Dipartimenti e dei Corsi di Dottorato di Ricerca delle osservazioni formulate e rendiconta le attività svolte e i risultati conseguiti sia nei verbali delle proprie sedute, regolarmente [pubblicati nel sito web di Ateneo](#), sia al SA, attraverso comunicazioni dedicate in seno alle sedute dello stesso SA.

#### CdS

Nel 2022 sono state redatte dal PQA le Linee guida per la compilazione della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) **([5])**, finalizzata a fornire indicazioni operative ai Consigli di Corso di Studio (CCdS) responsabili della compilazione. Dopo la prima applicazione, a fronte del monitoraggio effettuato sulle SMA compilate e in particolare della rilevazione di una disomogenea applicazione della procedura da parte dei CdS, a febbraio 2023 il PQA ha revisionato le predette Linee guida fornendo ulteriori indicazioni di dettaglio inerenti alla formulazione del commento agli indicatori **([6] verbale PQA 22.12.2022, paragrafo 3, pag 3)**.

In data 14-11-2023 il PQA ha emesso le Linee guida per il Riesame ciclico dei CdS **([7])** recependo il modello AVA3 e sostituendo le precedenti redatte nel 2014 e più volte revisionate. La procedura di riesame ciclico viene realizzata dai singoli CdS ogni qualvolta vengono introdotte modifiche sostanziali agli ordinamenti didattici. Inoltre, come previsto dalle predette Linee guida **([7] p4)** il PQA invita i CdS a svolgere le attività di riesame con periodicità non superiore a 5 anni.

Dopo i riesami del 2018 i CdS avrebbero dovuto svolgere il riesame nel 2023; tuttavia il PQA nella seduta del 16-06-2023 **([6] verbale**

**16.06.2023 punto 6)** ha ritenuto necessario posticipare la scadenza al I trimestre del 2024 per recepire efficacemente il nuovo modello AVA3. Per facilitare l'attività di riesame, oltre alle Linee guida, il PQA ha richiesto **([8] mail del 22.12.2023)** a 5 cds, uno per ciascuna area culturale, la predisposizione anticipata al 31-01-2024, del riesame ciclico così da poter condividere i documenti prodotti, previo monitoraggio del PQA, con gli altri CdS come elemento di approfondimento.

Nella [Relazione PQA 2023](#) **([9], p6)** sono riepilogate le attività di monitoraggio e riesame dei CdS svolte.

[Le SMA e Riesami](#) sono resi pubblici sul sito web di Ateneo.

Le SMA e i Riesami vengono annualmente valutati dalla Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS) nella Relazione Annuale nella quale la CPDS si esprime in merito alla completezza e all'efficacia della documentazione prodotta **([10])**.

Da quanto sopra è considerata la sistematicità e periodicità con cui le attività di monitoraggio e riesame dei CdS vengono svolte e monitorate dal PQA, si ritiene che il processo sia gestito in maniera strutturata ed efficace.

### **Dipartimenti**

In data 30-11-2023 il PQA ha approvato l'ultima revisione delle Linee guida per il Riesame di Dipartimento **([11])**.

L'attività di Riesame dei Dipartimenti ha subito negli anni modifiche nelle modalità di svolgimento, sia per la revisione del modello AVA, sia per l'introduzione all'interno dell'Ateneo della Pianificazione strategica dipartimentale e dei relativi monitoraggi.

Con la pubblicazione dell'ultima versione della procedura, nella quale sono state meglio definite le modalità e la periodicità delle attività di Riesame, il PQA ritiene che il sistema così implementato sia funzionale alle attività, anche se sono necessari ulteriori esercizi di applicazione per rendere tale sistema pienamente efficace.

[I Riesami sono resi pubblici sul sito web di Ateneo.](#)

Nella [Relazione PQA 2023](#) **([9], p.8)** sono riepilogate le attività di Riesame dei Dipartimenti svolte.

### **PhD**

Nel 2024 il PQA ha approvato le Linee guida per il monitoraggio annuale e il Riesame ciclico dei PhD **([12])** e relativi format.

Il primo monitoraggio annuale verrà svolto dai PhD a fine 2024.

Il monitoraggio e il Riesame sono resi pubblici sul [sito web di Ateneo](#).

Seppur quello del 2024 sia stato il primo esercizio di Riesame dei PhD, il PQA ritiene che i PhD abbiano risposto positivamente all'introduzione del modello di accreditamento in quanto i Rapporti di riesame sono stati predisposti da tutti e 9 i PhD e di questi 7 hanno recepito le osservazioni formulate dal PQA **([6] verbale 18.07.2024, punto 5)**.

Vista la crescente complessità del sistema AQ, il PQA ha predisposto delle piattaforme online (Repositories) per il sistema AQ dei CdS, dei Dipartimenti e dei PhD, accessibili dai diversi attori del Sistema AQ, al fine di avere uno spazio per la condivisione di dati utili ai monitoraggi che i diversi attori svolgono e per efficientare la gestione del flusso documentale relativo al Sistema di AQ.

All'interno di ciascun repository sono consultabili diversi cruscotti tematici, elaborati dall'Ufficio NdV e PQA.

### **C1.2**

Oltre al personale docente, UnivPM assicura il coinvolgimento del PTA, degli studenti e dei dottorandi nei processi di AQ attraverso la partecipazione mediante le [rappresentanze](#):

- negli organi di governo
- nel PQA e nel NdV
- nei Consigli di Dipartimento, Consigli di Facoltà ove costituita, CCdS e Collegi di Dottorato nonché nelle CPDS, nei Gruppi di Riesame dei CdS, nei gruppi di Riesame dei Dipartimenti e dei Collegi dei PhD.

I docenti, il PTA e gli studenti coinvolti nel sistema di AQ hanno accesso ai repositories dove sono contenuti documenti e dati utili ai fini delle attività di monitoraggio e autovalutazione e partecipano alle discussioni e all'approvazione dei documenti relativi al processo di AQ.

All'interno dei repositories i dati dei vari cruscotti sono visualizzati in chiaro da tutte le strutture didattico-scientifiche, secondo la logica del "tutti vedono tutto" al fine di garantire la trasparenza delle informazioni e sviluppare processi virtuosi di confronto.

Attualmente non hanno diretto accesso ai repositories i Rappresentanti dei Dottorandi delle Scuole di Dottorato e dei PhD.

Per ovviare alla potenziale criticità rappresentata dalla mancata diffusione delle risultanze dei questionari Dottorandi/Dottori avviati nel 2023 e i cui esiti sono stati resi disponibili in forma disaggregata per singolo Corso di Dottorato all'interno del Repository dedicato e in

forma aggregata [nella pagina web di Ateneo](#), il PQA, nella seduta del 14-06-2024 **([6])** ha stabilito di sensibilizzare i PhD a una capillare diffusione e condivisione delle risultanze emerse dai questionari tramite la previsione di riunioni periodiche con tutti i dottorandi che frequentano il Corso di Dottorato di Ricerca.

Non sono state registrate segnalazioni di blocchi di flussi informativi, né ritardi nel rispetto delle scadenze imputabili alle modalità di condivisione e di accesso ai dati e alle informazioni. Si ritiene pertanto che le modalità messe in atto dall'Univpm siano efficaci per il raggiungimento dei propri obiettivi.

### **C1.3**

Coerentemente con i compiti assegnati, il PQA predispone documenti e Linee guida per il funzionamento del sistema di AQ di Ateneo e per il supporto alle attività di autovalutazione e riesame dei [CdS](#), dei [PhD](#), dei [Dipartimenti](#) e delle [CPDS](#).

Tali Linee guida definiscono le responsabilità, le tempistiche e le modalità di gestione delle attività fornendo anche i format per la predisposizione dei documenti di riesame.

Quando il PQA redige una nuova Linea guida o emette una nuova revisione, il PQA organizza degli eventi formativi finalizzati a fornire supporto metodologico e operativo agli attori coinvolti, come descritto nell'adc C1.4. tali eventi formativi, realizzati a distanza utilizzando la piattaforma Teams, con Relatori interni al PQA, sono regolarmente registrati e le registrazioni rese disponibili sulla piattaforma [moodle](#) di Ateneo, nello spazio dedicato al Sistema AQ di Ateneo ([CORSI SISTEMA QUALITA' ATENEO](#)) (tali materiali sono accessibili agli studenti e personale UNIVPM, attraverso le proprie credenziali).

Oltre alle predette Linee guida, quando ritenuto necessario, il PQA fornisce, inoltre, agli attori coinvolti degli esempi di applicazione delle stesse (es. riesame ciclico CdS, AM).

### **C1.4**

Dal 2022 l'Ateneo ha assegnato al PQA un budget annuale da destinare alla realizzazione di corsi di formazione tenuti da professionisti esterni all'Ateneo di elevata qualificazione in materia di AQ, destinati ai diversi attori del Sistema AQ di Ateneo.

Oltre a questi, il PQA organizza dei corsi di formazione interni all'Ateneo, ogni qualvolta il PQA predispone o revisiona Linea guida o si renda necessario migliorare l'applicazione degli strumenti disponibili a supporto delle attività di AQ.

Tutti gli eventi formativi vengono pianificati dal PQA all'interno del piano obiettivi annuale **([13], sezione 3)**.

L'elenco completo degli eventi formativi erogati integralmente a distanza è pubblicato nel [sito web di Ateneo](#).

La registrazione degli eventi formativi e il relativo materiale didattico sono messi a disposizione di tutto il personale dell'Ateneo all'interno della piattaforma "Moodle" di Ateneo.

Al termine di ogni evento formativo viene somministrato da parte dell'ufficio NdV e PQA un questionario di gradimento i cui esiti sono discussi e analizzati nelle sedute del PQA, recependo anche eventuali indicazioni e proposte di miglioramento **([9], p. 5)**.

Nella piattaforma sono messe a disposizione anche delle skill pill per rafforzare competenze specifiche. Questo spazio e-learning garantisce un supporto metodologico al personale anche in caso di avvicendamento nelle cariche (es. nuovi Presidenti CdS, nuovi Responsabili qualità CdS etc).

Il PQA svolge inoltre un'attività di formazione su eventuale richiesta delle strutture di Ateneo e/o di singoli attori del sistema AQ.

Attraverso la rete dei Referenti Qualità di Area, e, a cascata, dei Referenti Qualità dei CdS, Corsi di Dottorato e di Dipartimento, il PQA assicura una struttura organizzativa capillare che garantisce la diffusione delle informazioni a tutti i livelli.

Oltre agli eventi di formazione erogati con formatori interni ed esterni all'Ateneo, il PQA ha supportato la formazione continua in materia di AQ di studenti e personale UnivPM, docente e non docente, attraverso la predisposizione e/o il reperimento di materiali formativi (slides e/o video) caricati sulla piattaforma moodle di Ateneo e fruibili a distanza e in modalità asincrona (<https://learn.univpm.it/course/view.php?id=10451>). Di seguito elenco esaustivo dei materiali accessibili attraverso le credenziali di Ateneo:

Analizzando l'intero punto di attenzione il PQA ritiene che, con i miglioramenti apportati nell'arco degli ultimi anni, il sistema AQ di Ateneo sia ben strutturato ed efficace.

Le attività introdotte recentemente (Riesame PhD, implementazione e utilizzo dei Repositories, etc) dovranno essere ancora ulteriormente monitorate al fine di valutarne la completa efficacia.



[Dettaglio](#)

## Punti di Forza:

- Le procedure di riesame adottate dall'Ateneo sotto la guida del PQA sono ben strutturate. Il monitoraggio e il riesame delle attività didattiche e di ricerca e dei rispettivi risultati sono condotti in maniera sistematica nei CdS e nei Dipartimenti, mediante specifici gruppi di riesame, mentre nei corsi di dottorato tali procedure sono in fase di iniziale implementazione.
- L'Ateneo assicura il coinvolgimento sistematico dei docenti, del personale tecnico-amministrativo e degli studenti nei processi di autovalutazione e valutazione mediante la previsione della loro partecipazione nei vari gruppi e commissioni operanti nel sistema di AQ oltre che negli organi collegiali e periferici di coordinamento e gestione delle attività didattiche e di ricerca. Come suggerito dal PQA, i corsi di dottorato sono stati sollecitati ad un maggiore coinvolgimento dei dottorandi nelle procedure di AQ e nella condivisione delle risultanze emerse dai questionari.
- L'ampia documentazione elaborata dal PQA e fornita agli attori coinvolti nelle procedure di AQ testimonia l'impegno del Presidio nel supporto fornito alle strutture didattiche e di ricerca. Il PQA, inoltre, svolge un'attività di formazione e informazione a livello di Ateneo anche fornendo esempi pratici di applicazione delle linee guida.
- Il PQA è attivamente impegnato nella diffusione della cultura della qualità a livello di Ateneo mediante l'organizzazione di eventi formativi su processi e procedure inerenti l'AQ. In tali eventi formativi vi è il coinvolgimento di specifiche professionalità esterne o si fa ricorso alle competenze interne presenti in Ateneo.

## Aree di miglioramento:

- Sebbene il ruolo attivo del PQA nella diffusione della cultura della qualità tramite l'organizzazione di eventi formativi su vari temi, la messa a disposizione di materiale informativo e l'analisi dei questionari di gradimento, non emerge una riflessione critica su quanto effettivamente sia stato recepito, a livello operativo, nella messa in pratica dei principi di AQ. Ciò è testimoniato da quanto emerso nelle audizioni delle strutture didattiche e di ricerca durante le quali, almeno in alcuni casi, sono state evidenziate significative lacune nell'attuazione pratica dei principi di AQ.

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

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

**Indicatori (eventuale commento):**

La periodicità del riesame Ciclico dei CdS e della ricerca e della terza missione da parte dei Dipartimenti è gestita in maniera sistematica dall'Ateneo attraverso linee guida contenenti modalità e periodicità del riesame.

Il monitoraggio del riesame è svolto sistematicamente.

**Fascia di valutazione:** Pienamente soddisfacente

**Documenti chiave**

- **Titolo:**[1] - DR 544 del 19.04.2013 istituzione del PQA

**Descrizione:**Decreto Rettorale con il quale è stato istituito nel 2013 il PQA

**Dettagli:**

**File:**1\_DR 544 19 aprile 2013 presidio qualità firmato.pdf

- **Titolo:**[2] - Regolamento di funzionamento del PQA

**Descrizione:**Regolamento di funzionamento del PQA

**D e t t a g l i :** a r t 4  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Governo/ALLEGATO\\_A\\_Regolamento\\_Funzionamento\\_PQA\\_fto.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Governo/ALLEGATO_A_Regolamento_Funzionamento_PQA_fto.pdf)

**File:**2\_Regolamento\_Funzionamento\_PQA.pdf

- **Titolo:**[3] - P.A.02 Assicurazione Qualità della Didattica

**Descrizione:**procedura che definisce le responsabilità dei principali attori coinvolti nel Sistema Assicurazione Qualità (AQ) di Ateneo in materia di didattica, per quel che concerne i Corsi di Studio (CdS) e in materia di didattica e di ricerca per quel che concerne i Corsi di Dottorato di Ricerca.

**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Dipartimenti/P.A.02\\_AQ\\_della\\_Didattica\\_app.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Dipartimenti/P.A.02_AQ_della_Didattica_app.pdf)

**File:**3\_P.A.02\_AQ\_della\_Didattica.pdf

- **Titolo:**[4] - P.A.06 Assicurazione Qualità della Ricerca, Terza Missione/Impatto Sociale

**Descrizione:**procedura che definisce le responsabilità dei principali attori coinvolti nel Sistema Assicurazione Qualità (AQ) di Ateneo in materia di Ricerca, Terza Missione/Impatto Sociale.

**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Dipartimenti/PA06\\_AQ\\_della\\_Ricerca%2C\\_Terza\\_Missione\\_IS\\_app.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Dipartimenti/PA06_AQ_della_Ricerca%2C_Terza_Missione_IS_app.pdf)

**File:**4\_PA06\_AQ\_della\_Ricerca,\_Terza\_Missione\_IS.pdf

- **Titolo:**[5] - P.A.09 Linee Guida per la compilazione della SMA

**D e s c r i z i o n e :** l i n e e g u i d a p e r  
 fornire le indicazioni operative ai Consigli di Corso di Studio (CCdS) responsabili della compilazione della Scheda di Monitoraggio o Annuale (SMA), in coerenza con le linee guida del sistema Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA) dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR).

D e t t a g l i :  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_CdS/P.A.09\\_Linee\\_Guida\\_per\\_la\\_compilazione\\_della\\_SMA\\_rev\\_01\\_del\\_01.02.23\\_-\\_approvato.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_CdS/P.A.09_Linee_Guida_per_la_compilazione_della_SMA_rev_01_del_01.02.23_-_approvato.pdf)

File:5\_P.A.09\_Linee\_Guida\_per\_la\_compilazione\_della\_SMA.pdf

- **Titolo:**[7] - P.A.13 Linee Guida per il Riesame Ciclico dei Corsi di Studio

**Descrizione:**Linee Guida per il Riesame Ciclico dei Corsi di Studio

**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_CdS/P.A.13\\_rev\\_01\\_Linee\\_Guida\\_RRC\\_-\\_app.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_CdS/P.A.13_rev_01_Linee_Guida_RRC_-_app.pdf)

File:7\_P.A.13\_rev\_01\_Linee\_Guida\_RRC.pdf

- **Titolo:**[10] - P.A.05 Linee guida per la redazione della relazione annuale della Commissione paritetica Docenti Studenti

**Descrizione:**Linee guida per la redazione della relazione annuale della Commissione paritetica Docenti Studenti

D e t t a g l i :  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/4%20IO%20Istruzioni%20Operative/P.A.05\\_Rev\\_05\\_del\\_01\\_02\\_2023\\_Linee\\_Guida\\_redazione\\_relazione\\_annuale\\_CPDS.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/4%20IO%20Istruzioni%20Operative/P.A.05_Rev_05_del_01_02_2023_Linee_Guida_redazione_relazione_annuale_CPDS.pdf)

File:10\_P.A.05\_Rev\_05\_del\_01\_02\_2023\_Linee\_Guida\_redazione\_relazione\_annuale\_CPDS.pdf

- **Titolo:**[11] - P.A.11 Linee Guida per il Riesame del Dipartimento

**Descrizione:**fornisce indicazioni per lo svolgimento del Riesame del Dipartimento e per la stesura del relativo rapporto

D e t t a g l i :  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Dipartimenti/P.A.11\\_Linee\\_Guida\\_del\\_Riesame\\_di\\_Dipartimento\\_-\\_app.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Dipartimenti/P.A.11_Linee_Guida_del_Riesame_di_Dipartimento_-_app.pdf)

File:11\_P.A.11\_Linee\_Guida\_del\_Riesame\_di\_Dipartimento.pdf

- **Titolo:**[12] - P.A.14 Linee Guida per il monitoraggio annuale e il riesame ciclico dei Corsi di Dottorato di Ricerca

**Descrizione:**fornisce indicazioni per lo svolgimento del monitoraggio annuale e il riesame ciclico dei Corsi di Dottorato di Ricerca

D e t t a g l i :  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Dott\\_Ricerca/PA\\_14\\_LG\\_riesame\\_e\\_monitoraggio\\_phd.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Dott_Ricerca/PA_14_LG_riesame_e_monitoraggio_phd.pdf)

File:12\_PA\_14\_LG\_riesame\_e\_monitoraggio\_phd.pdf

- **Titolo:**[13] - Obiettivi referente Qualità anno 2024

**Descrizione:**Obiettivi referente Qualità anno 2024

**Dettagli:**

File:13\_Documento di programmazione della Referente del Rettore per la Qualità.pdf

## Documenti a supporto

- **Titolo:**[6] - Verballi PQA

**Descrizione:**verballi del PQA delle sedute

- 22.12.2022
- 16.06.2023
- 18.07.2024
- 14.06.2024

D e t t a g l i :  
[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Assicurazione\\_qualita\\_1/Attori\\_del\\_Sistema\\_AQ/Presidio\\_Qualita\\_di\\_Ateneo/Sedute\\_del\\_PQA](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Assicurazione_qualita_1/Attori_del_Sistema_AQ/Presidio_Qualita_di_Ateneo/Sedute_del_PQA)

File:6\_Verballi PQA.pdf

- **Titolo:**[8] - mail PQA del 22.12.2023

**Descrizione:**mail con la quale il PQA ha richiesto a 5 CdS la predisposizione anticipata del Riesame

**Dettagli:**

**File:**8\_Riesame ciclico CdS - progetti CdS pilota.pdf

---

- **Titolo:**[9] - Relazione PQA anno 2023

**Descrizione:**Relazione sulle principali attività svolte nel 2023 dal PQA

**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Relazione\\_PQA\\_2023\\_rev\\_15\\_dic.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Relazione_PQA_2023_rev_15_dic.pdf)

**File:**9\_Relazione\_PQA\_2023\_rev\_15\_dic.pdf

---

## C.2)

### C.2) Monitoraggio del Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo

**C.2.1** Le strutture responsabili dell'Assicurazione della Qualità monitorano sistematicamente l'efficacia del Sistema di AQ, rilevano gli eventuali problemi di loro competenza, propongono azioni di miglioramento plausibili e realizzabili e ne verificano adeguatamente l'efficacia.

**C.2.2** I risultati delle attività di monitoraggio dell'efficacia del Sistema di AQ vengono sistematicamente trasmessi dal Presidio della Qualità al Nucleo di Valutazione per le attività di competenza e al Sistema di Governo dell'Ateneo per il riesame del Sistema di Governo e del Sistema di Assicurazione della Qualità.

#### Autovalutazione:

##### C.2.1

Il PQA, sin dal suo insediamento, ha predisposto delle procedure per la valutazione dell'efficacia del Sistema di AQ.

L'Ateneo, come previsto dalla [P.G.02](#), **([1])** monitora ogni anno, di norma nel mese di novembre, l'efficacia del Sistema di AQ attraverso il Riesame del Sistema di governo e del sistema AQ.

I CdS, secondo le linee guida redatte dal PQA, monitorano l'efficacia in due momenti distinti, annualmente nella SMA [\(PA09\)](#) **([2])** che coglie l'impianto del CdS nella singola annualità e periodicamente nel Rapporto di Riesame ciclico [\(PA 13\)](#) **([3])** che abbraccia l'intero progetto formativo. Un ulteriore strumento a disposizione dei CdS per il monitoraggio sistematico delle procedure di AQ è rappresentato dalla tabella [P.A.01/AlI03 "Adempimenti AVA annuali attività CdS/CUCS"](#), **([4])** che viene restituita al PQA due volte l'anno, in occasione del monitoraggio delle AM, di norma nel mese di marzo e ottobre **([5])**.

I Corsi di Dottorato di Ricerca, secondo le Linee guida redatte dal PQA [\(P.A.14\)](#), **([6])** monitorano l'efficacia del Sistema di AQ in due momenti distinti: annualmente nella SMA che coglie l'impianto del Corso di Dottorato nella singola annualità e periodicamente, con periodicità non superiore a 3 anni, nel Rapporto di riesame ciclico che abbraccia l'intero progetto formativo e di ricerca essendo riferito a un arco temporale contenente l'intero percorso di almeno una coorte di dottorandi. Per l'anno 2024, trattandosi del primo anno di applicazione delle predette Linee guida, i Corsi di Dottorato hanno redatto il Rapporto di Riesame Ciclico nella prima parte dell'anno e entro novembre 2024 predisporranno per la prima volta la SMA.

I Dipartimenti monitorano annualmente l'efficacia del sistema di AQ mediante il monitoraggio dei Piani Strategici di Dipartimento effettuato nel mese di luglio e la predisposizione del Riesame di Dipartimento [\(P.A.11\)](#) **([7])** effettuato di norma nel mese di ottobre e comunque in tempo utile per l'aggiornamento/definizione del Piano Strategico di Dipartimento. Il monitoraggio dei piani Strategici di Dipartimento prevede l'analisi degli scostamenti tra risultati e target, l'individuazione di eventuali azioni correttive ed eventuali variazioni di target e/o indicatori per l'anno in corso.

Un ulteriore momento di monitoraggio dell'efficacia del sistema di AQ è rappresentato dagli esiti degli audit interni effettuati dal NdV e dal PQA ai CdS, ai Corsi di Dottorato e ai Dipartimenti. Le risultanze contenute nei verbali costituiscono un elemento di input per le strutture per la verifica dell'andamento e dell'efficacia dei sistemi adottati per i processi di AQ. A fronte di eventuali raccomandazioni e suggerimenti formulati dal NdV e dal PQA le strutture possono infatti avviare AM volte al miglioramento continuo del sistema.

Le CPDS istituite presso ciascun Dipartimento o Facoltà (ove costituita) rappresentano un osservatorio permanente con funzioni di proposta, monitoraggio, controllo e vigilanza sulle attività didattiche **([8])art. 32 e 38 dello Statuto UNIVPM)**. Le CPDS, in particolare, esercitano le seguenti funzioni:

- svolgono attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica e delle attività di servizi rese agli studenti da parte dei docenti e delle strutture, in applicazione dei criteri elaborati dal NdV, al quale può proporre ulteriori indicatori per la valutazione della didattica;
- redigono una Relazione annuale sull'efficacia della didattica, del tutorato e di ogni altro servizio reso agli studenti e alle studentesse, che trasmette al NdV e al PQA, nonché ai CCdS, ove previsti, e al CdD che sono tenuti a discuterne nei relativi consessi;
- formula proposte al CCdS per il miglioramento dei servizi, nonché pareri non vincolanti sull'attivazione, sulla modifica e sulla disattivazione dei CdS.

La CPDS è presieduta e convocata dal Presidente eletto al suo interno tra i docenti della stessa due volte l'anno ed è composta dai Rappresentanti degli studenti nel CdD e da un pari numero di Docenti nominati dal Consiglio stesso. La componente docente resta in carica tre anni accademici mentre quella studentesca due anni. I suoi componenti possono essere confermati per una sola volta.

Il PQA ha predisposto la procedura [PG.03 "Valutazione delle prestazioni e miglioramento"](#) **([9])** all'interno della quale sono fornite indicazioni per l'implementazione di Azioni di Miglioramento (AM) e il monitoraggio della loro efficacia.

Sono stati allegati alla predetta procedura dei format per la registrazione delle AM, differenti per CdS, Corsi di Dottorato di Ricerca, Dipartimento e Strutture amministrative, all'interno dei quali sono stati formulati degli esempi di compilazione come supporto metodologico per i Responsabili coinvolti.

In data 03.03.2023 il PQA ha organizzato un evento formativo rivolto a tutti i Responsabili AQ delle strutture didattico-scientifiche per illustrare la procedura per formalizzare le AM e misurarne l'efficacia.

Ne consegue che tutte le strutture, a partire dall'Ateneo (Riesame del sistema di Governo e del sistema AQ di Ateneo), ai CdS, ai Corsi di Dottorato di Ricerca, ai Dipartimenti, effettuano secondo le periodicità previste sia attività di riesame che di monitoraggio delle AM.

A seguito delle attività di autovalutazione e valutazione, i CdS, i Dipartimenti e i Corsi di Dottorato di Ricerca avviano opportune AM specificando:

- Origine: strumento di AQ utilizzato per il monitoraggio dell'andamento del CdS (SMA, Relazione Annuale CPDS, reclami degli studenti, verbali CCdS che evidenzino criticità e/o aspetti da migliorare mediante AM ecc).
- Non Conformità/Rilievo: problematica riscontrata/evento segnalato.
- Analisi delle cause: analisi approfondita della motivazione che ha causato la problematica riscontrata/evento segnalato.
- Azione di miglioramento/correttiva: descrizione dell'azione di miglioramento/correttiva individuata.
- Responsabile dell'attuazione: soggetto responsabile della realizzazione dell'azione.
- Tempi di attuazione: arco di tempo o scadenza prevista per l'attuazione dell'azione individuata.
- Responsabile della verifica dell'efficacia: soggetto responsabile di verificare che l'azione sia stata attuata e sia risultata efficace.
- Indicatore di efficacia e target: indicatore per verificare il grado di efficacia dell'Azione di miglioramento/correttiva e relativo target.
- Tempi per la verifica dell'efficacia: arco di tempo o scadenza prevista per la verifica dell'efficacia dell'azione attuata.
- Rendicontazione dell'azione: breve descrizione delle attività svolte o delle motivazioni per le quali l'AM non è stata attuata.
- Misurazione indicatore di efficacia: inserire il valore raggiunto dell'indicatore di efficacia individuato in fase di programmazione.
- Esito: descrizione sintetica dell'esito dell'azione di miglioramento/correttiva attuata.

I Responsabili di AQ effettuano il monitoraggio dello stato di avanzamento delle AM almeno due volte l'anno, di norma entro il mese di marzo e di ottobre e lo trasmettono al PQA che formula eventuali osservazioni sul corretto utilizzo dello strumento fornito, sulla formalizzazione delle AM e sulla loro appropriatezza e fattibilità.

Tali attività vengono poi rendicontate nel Riesame del sistema di Governo e AQ di Ateneo **([10])**.

Nella relazione annuale del PQA **([11])** sono riepilogate le attività svolte dagli attori coinvolti per la gestione delle AM.

Il NdV valuta all'interno della Relazione AVA l'efficacia delle AM di Ateneo mediante gli indicatori di efficacia definiti dai Responsabili delle AM. Relativamente all'anno 2022 e 2023 il NdV ha valutato efficaci le AM complessive chiuse a livello di Ateneo.

In considerazione degli strumenti forniti e della sistemacità con cui l'Ateneo, i Dipartimenti, i CdS e i Corsi di Dottorato monitorano l'efficacia del Sistema AQ e delle AM, si ritiene che il processo sia ben presidiato, efficace e tempestivo nell'individuare eventuali criticità o aree di miglioramento sulle quali intervenire.

## **C.2.2**

Per garantire una diffusione capillare dell'AQ, il PQA ha definito all'interno dell'Ateneo una struttura di AQ così costituita **([12])**:

- un Docente Responsabile Qualità di Dipartimento (RQD) o di Facoltà ove costituita (RQF), designato dal CdD/CdF, su proposta del Direttore del Dipartimento/Preside di Facoltà, quale componente del PQA;
- un Docente Responsabile Qualità per ciascun Dipartimento, ove costituita la Facoltà, designato dal CdD su proposta del Direttore del Dipartimento;
- un Docente Responsabile Qualità (RQ) per ciascun CdS (docente indicato nel gruppo di Riesame di CdS e nella SUA-CdS), designato dal CCdS su proposta del Presidente;
- un Docente Responsabile Qualità (RQ) per ciascun Corso di Dottorato di Ricerca, designato dal Collegio dei Docenti su proposta del Coordinatore.

I Referenti Qualità garantiscono il corretto flusso informativo tra gli attori del Sistema AQ di Ateneo.

Tutte le attività di monitoraggio dell'efficacia del Sistema di AQ svolte dal PQA vengono formalizzate nei verbali delle sedute [pubblicati sul sito web di Ateneo](#). Notifica dell'avvenuta pubblicazione viene inviata al Rettore, al Pro Rettore, al Coordinatore del NdV, ai Presidi di Facoltà e ai Direttori di Dipartimento, ai Presidenti delle CPDS, ai Responsabili Qualità di Dipartimento, ai Direttori delle Scuole di Dottorato, ai Coordinatori dei Corsi di Dottorato di Ricerca, ai Responsabili Qualità dei Corsi di Dottorato di Ricerca, al Presidente del Consiglio Studentesco, ai Presidenti di CdS, ai Responsabili Qualità di CdS, ai Direttori ADP dei Corsi di Laurea delle professioni sanitarie, alla Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti, nonché ai componenti del SA e CdA, al Direttore Generale Vicario e ai Referenti di Area, Processo e Progetto Speciale e ai Coordinatori delle Commissioni di Ateneo designati dal Rettore.

Inoltre, dall'introduzione del modello AVA3, per rendere più efficace la comunicazione con gli Organi di governo, oltre alla trasmissione dei verbali, la Coordinatrice del PQA partecipa alle sedute del SA rendicontando le attività svolte nell'ambito del sistema AQ di Ateneo al fine di monitorare il grado di applicazione e di efficacia dello stesso ed evidenziare eventuali criticità.

Le Linee Guida AVA 3 attribuiscono, inoltre, al PQA la responsabilità di predisporre una Relazione sullo Stato del Sistema AQ e delle relative attività. A dicembre 2023 il PQA ha redatto la predetta [Relazione che riporta la rendicontazione delle attività svolte nell'anno 2023, \(\[11\]\)](#) oltre che la programmazione per il 2024. Tale Relazione ha sostituito quanto già annualmente predisposto dalla Coordinatrice del PQA come Referente del Rettore.

A seguito della riorganizzazione dell'Amministrazione adottata con **([13])** ed entrata in vigore a gennaio 2023, gli Uffici a supporto del PQA e del NdV sono stati unificati in un'unica struttura, denominata Ufficio NdV e PQA, composta da 5 unità di personale tecnico amministrativo. Ciò ha permesso un ulteriore miglioramento nei flussi comunicativi tra NdV e PQA.

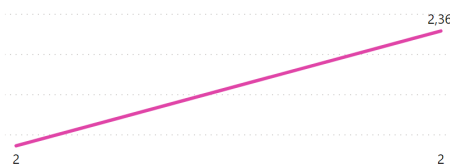
Il PQA funge, inoltre, da collettore nella raccolta di tutti i dati necessari all'attività di Riesame del Sistema di Governo e del Sistema AQ di Ateneo, come previsto dalla procedura PG. 02 **([1])**, in particolare:

- la rendicontazione annuale degli obiettivi dei Referenti di Area, di Processo, di Progetto Speciale e delle Commissioni di Ateneo redatta nel format predisposto dal PQA **([14])**;
- il monitoraggio del Piano Strategico di Ateneo;
- il monitoraggio dei Piani Strategici di Dipartimento;
- il monitoraggio dell'andamento degli obiettivi scelti nell'ambito della PRO3;
- il monitoraggio della programmazione contenuta nel [Piano Integrato di Attività e Organizzazione \(PIAO\)](#);
- l'analisi dei risultati delle indagini di customer satisfaction;
- l'analisi degli indicatori contenuti nella Scheda indicatori di Ateneo;
- l'analisi degli indicatori previsti da AVA 3;
- l'analisi degli indicatori di bilancio;
- il monitoraggio degli obiettivi contenuti nel *Gender Equality Plan*;
- l'analisi dei rischi e delle opportunità correlati ai processi Riesame del Sistema di Governo e del Sistema di AQ;
- il monitoraggio dello stato di applicazione, attualità ed efficacia del sistema AQ nelle Aree culturali, predisposto dai Referenti qualità di Area, componenti del PQA, nello specifico format messo a disposizione dal PQA **([15])**;
- Il monitoraggio dell'efficacia delle AM;
- l'esito degli audit, interni ed esterni, di CdS (svolti congiuntamente da NdV e PQA), Dipartimenti, Corsi di Dottorato di Ricerca;
- gli esiti delle Relazioni Annuali delle CPDS.



### Ambito C - Assicurazione della qualità

AVA3 - C.2.0.A - Efficacia azioni miglioramento sistema  
AQ



2022

2023 2022

2023 2022

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

Dettaglio

#### Punti di Forza:

- L'efficacia del sistema di assicurazione della qualità viene periodicamente monitorata da parte dei vari attori presenti, a diversi livelli, nel sistema di AQ dell'Ateneo. Gli strumenti utilizzati sono molteplici e convergono verso la compilazione di rapporti di riesame previsti a scadenze temporali predeterminate. Il monitoraggio serve a identificare eventuali criticità per il superamento delle quali sono adottate specifiche azioni di miglioramento delle quali viene monitorata nel tempo l'efficacia.
- Il PQA cura la trasmissione dei risultati di monitoraggio dell'efficacia del sistema di AQ non solo al Nucleo di Valutazione ma anche agli Organi di governo al fine di consentire a questi ultimi di effettuare il riesame del sistema di governo e del sistema di assicurazione della qualità. L'autovalutazione effettuata, supportata dalla documentazione presentata, evidenzia una ampia comunicazione dei risultati del monitoraggio tra tutti gli attori operanti nell'ambito del sistema di AQ di Ateneo.

#### Aree di miglioramento:

- Sebbene nell'autovalutazione, nell'analisi delle fonti documentali e nelle audizioni condotte in sede emerga un forte impegno degli attori coinvolti nel sistema di AQ nel monitoraggio e nel riesame, minore attenzione è dedicata ad una riflessione critica sull'impianto generale del sistema di AQ e sulla sua reale efficacia nel miglioramento effettivo dei risultati correlati alle attività didattiche, di ricerca e di terza missione.

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

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

**Indicatori (eventuale commento):**

Il Nucleo valuta le azioni di miglioramento del sistema AQ efficaci.

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

**Documenti chiave**

- **Titolo:**[1] - PG.02 Riesame del Sistema di Governo e del Sistema di Assicurazione Qualità di Ateneo

**Descrizione:**descrive le modalità di gestione e le responsabilità delle attività di riesame, con particolare riferimento al Riesame del Sistema di Governo e del Sistema AQ di Ateneo.

**D** **e** **t** **t** **a** **g** **i** **:**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/2%20PG%20Procedure%20Generali/PG02%20allegati/PG02\\_Re v\\_10\\_del\\_20\\_07\\_2023\\_Attivita\\_di\\_Riesame\\_-\\_agg.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/2%20PG%20Procedure%20Generali/PG02%20allegati/PG02_Re v_10_del_20_07_2023_Attivita_di_Riesame_-_agg.pdf)

**File:**1\_PG02\_Rev\_10\_del\_20\_07\_2023\_Attivita\_di\_Riesame.pdf

- **Titolo:**[2] - P.A.09 Linee Guida per la compilazione della SMA

**D** **e** **s** **c** **r** **i** **z** **i** **o** **n** **e**  
:finalizzata a fornire le indicazioni operative ai Consigli di Corso di Studio (CCdS) responsabili della compilazione della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA), in coerenza con le linee guida del sistema Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA) dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR). Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):

**D** **e** **t** **t** **a** **g** **i** **:**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_CdS/P.A.09\\_Linee\\_Guida\\_per\\_la\\_compilazione\\_dell a\\_SMA\\_rev\\_01\\_del\\_01.02.23\\_-\\_approvato.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_CdS/P.A.09_Linee_Guida_per_la_compilazione_dell a_SMA_rev_01_del_01.02.23_-_approvato.pdf)

**File:**2\_P.A.09\_Linee\_Guida\_per\_la\_compilazione\_della\_SMA\_rev\_01\_del\_01.02.23.pdf

- **Titolo:**[3] - P.A.13 Linee Guida per il Riesame Ciclico dei Corsi di Studio

**Descrizione:**Linee Guida per il Riesame Ciclico dei Corsi di Studio

**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_CdS/P.A.13\\_rev\\_01\\_Linee\\_Guida\\_RRC\\_-\\_app.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_CdS/P.A.13_rev_01_Linee_Guida_RRC_-_app.pdf)

**File:**3\_P.A.13\_rev\_01\_Linee\_Guida\_RRC\_.pdf

- **Titolo:**[4] - P.A.01/All03 Adempimenti AVA annuali attività CCdS/CUCS

**Descrizione:**Format per il monitoraggio degli attività prevista da AVA

**D** **e** **t** **t** **a** **g** **i** **:**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_CdS/P.A.01\\_All1\\_Rev\\_05\\_14\\_06\\_2024\\_Adempim enti\\_AVA\\_CCdS\\_CUCS.xlsx](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_CdS/P.A.01_All1_Rev_05_14_06_2024_Adempim enti_AVA_CCdS_CUCS.xlsx)

**File:**4\_P.A.01\_All1\_Rev\_05\_14\_06\_2024\_Adempimenti\_AVA\_CCdS\_CUCS (4).xlsx

- **Titolo:**[6] - P.A.14 Linee Guida per il monitoraggio annuale e il riesame ciclico dei Corsi di Dottorato di Ricerca

**Descrizione:**Linee Guida per il monitoraggio annuale e il riesame ciclico dei Corsi di Dottorato di Ricerca

**D** **e** **t** **t** **a** **g** **i** **:**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Dott\\_Ricerca/PA\\_14\\_LG\\_riesame\\_e\\_monitoraggio\\_phd.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Dott_Ricerca/PA_14_LG_riesame_e_monitoraggio_phd.pdf)

**File:**6\_PA\_14\_LG\_riesame\_e\_monitoraggio\_phd.pdf

- **Titolo:**[7] - P.A.11 Linee Guida per il Riesame del Dipartimento

**Descrizione:**Linee Guida per il Riesame del Dipartimento

**D** **e** **t** **t** **a** **g** **i** **:**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Dipartimenti/P.A.11\\_Linee\\_Guida\\_del\\_Riesame\\_di](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Dipartimenti/P.A.11_Linee_Guida_del_Riesame_di)

[Dipartimento - app.pdf](#)

File:7\_P.A.11\_Linea\_Guida\_del\_Riesame\_di\_Dipartimento\_-\_app.pdf

- **Titolo:**[8] - Statuto UnivPM

**Descrizione:**Statuto UnivPM

**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto\\_regolamenti\\_normativa/Statuto](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto_regolamenti_normativa/Statuto)

- **Titolo:**[9] - PG.03 Valutazione delle prestazioni e miglioramento

**D** **e** **s** **c** **r** **i** **z** **i** **o** **n** **e**  
:descrive le responsabilità e le modalità di gestione dei processi di valutazione delle prestazioni e di miglioramento del Sistema AQ

**D** **e** **t** **t** **a** **g** **i** **:**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Governo/PG03\\_Valutazioni\\_prest\\_migliorame\\_REV\\_10\\_del\\_03.07.2024.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Governo/PG03_Valutazioni_prest_migliorame_REV_10_del_03.07.2024.pdf)

File:9\_PG03\_Valutazioni\_prest\_migliorame\_REV\_10\_del\_03.07.2024.pdf

- **Titolo:**[10] - Riesame del Sistema di Governo e del Sistema AQ 2023

**Descrizione:**Riesame del Sistema di Governo e del Sistema AQ 2023 UnivPM

**D** **e** **t** **t** **a** **g** **i** **:**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/riesame\\_ateneo/2023/Riesame\\_sistema\\_di\\_governo\\_e\\_AQ\\_2023.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/riesame_ateneo/2023/Riesame_sistema_di_governo_e_AQ_2023.pdf)

File:10\_Riesame Sistema di governo e AQ\_2023.pdf

- **Titolo:**[12] - Manuale del Sistema AQ UnivPM

**Descrizione:**Manuale del Sistema AQ UnivPM

**D** **e** **t** **t** **a** **g** **i** **:**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Governo/Manuale\\_AQ\\_di\\_Ateneo\\_e\\_allegato.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Governo/Manuale_AQ_di_Ateneo_e_allegato.pdf)

File:12\_Manuale\_AQ\_di\_Ateneo\_e\_allegato.pdf

- **Titolo:**[13] - Decreto del Direttore Generale n. 688/2022 "Nuova Organizzazione di Ateneo"

**Descrizione:**Decreto del Direttore Generale e Documento relativo al nuovo modello organizzativo UnivPM entrato in vigore dal 1 gennaio 2023

**Dettagli:**

File:13\_DDG\_688\_2022\_Organizzazione UnivPM.pdf

#### Documenti a supporto

- **Titolo:**[5] - mail del PQA richiesta AM

**Descrizione:**mail del PQA richiesta AM

**Dettagli:**

File:5\_mail\_PQA\_Adempimenti\_AVA\_e\_monitoraggio\_Azioni\_di\_miglioramento\_2023 - CdS.pdf

- **Titolo:**[11] - Relazione annuale PQA 2023

**Descrizione:**Relazione annuale PQA 2023

**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Relazione\\_PQA\\_2023\\_rev\\_15\\_dic.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Relazione_PQA_2023_rev_15_dic.pdf)

File:11\_Relazione\_PQA\_2023\_rev\_15\_dic.pdf

- **Titolo:**[14] - Format relazione annuale Referenti di Area, Progetto Speciale e Commissioni di Ateneo

**Descrizione:**Format relazione annuale Referenti di Area, Progetto Speciale e Commissioni di Ateneo

**D** **e** **t** **t** **a** **g** **i** **:**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Governo/PG02\\_All\\_2\\_Relazione\\_annuale\\_Referent\\_e\\_e\\_Coordinatore.doc](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Governo/PG02_All_2_Relazione_annuale_Referent_e_e_Coordinatore.doc)

File:14\_PG02\_All\_2\_Relazione\_annuale\_Referente\_e\_Coordinatore (1).doc

- **Titolo:**[15] - Format Relazione Stato AQ di Area

**Descrizione:**Format Relazione Stato AQ di Area

**D** **e** **t** **t** **a** **g** **l** **i** **:**

[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Governo/PG02\\_All\\_1\\_Format\\_relazione\\_stato\\_AQ\\_.docx](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Governo/PG02_All_1_Format_relazione_stato_AQ_.docx)

**File:**15\_PG02\_All\_1\_Format\_relazione\_stato\_AQ\_ (4).docx

---

### C.3)

#### **C.3) Valutazione del Sistema e dei Processi di Assicurazione della Qualità della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale da parte del Nucleo di Valutazione**

**C.3.1** Il Nucleo di Valutazione conduce un'analisi approfondita della pianificazione strategica e operativa dell'Ateneo, valuta il sistema adottato dall'Ateneo per la misurazione delle prestazioni dei processi e delle attività e i suoi risultati, con riferimento alle missioni e alle attività istituzionali e gestionali.

**C.3.2** Il Nucleo di Valutazione valuta, anche mediante audizioni, lo stato complessivo del Sistema di AQ e le modalità con cui l'Ateneo e gli organismi preposti all'Assicurazione della Qualità, tengono sotto controllo l'andamento dei CdS, dei Dottorati di Ricerca e dei Dipartimenti.

**C.3.3** I risultati delle attività di valutazione del Sistema di AQ vengono sistematicamente trasmessi dal Nucleo di Valutazione al Presidio della Qualità e al Sistema di Governo dell'Ateneo per il riesame del Sistema di Governo e del Sistema di Assicurazione della Qualità.

#### **Autovalutazione:**

##### **C3.1**

Il NdV dell'UnivPM è composto da sette membri, in prevalenza esterni all'Ateneo, di elevata qualificazione professionale in materia di valutazione, anche non accademica. [Per il t.a. 2021-2024](#) il NdV è costituito da 2 membri interni, incluso il Coordinatore, da 4 membri esterni e dal Presidente del Consiglio Studentesco, membro di diritto in rappresentanza della componente studentesca **([1])**. L'ufficio NdV e PQA supporta il NdV nello svolgimento delle attività previste e nel presidio e coordinamento delle attività finalizzate alla raccolta ed elaborazione di informazioni e dati statistici a supporto delle attività.

Il NdV conduce annualmente analisi e valutazione del sistema adottato dall'Ateneo per la pianificazione, il monitoraggio dei processi e dei risultati, il riesame critico del suo funzionamento, con riferimento sia ai diversi livelli di obiettivi (strategici, dipartimentali e operativi) sia alle risorse necessari per perseguirli. Tale attività trova evidenza documentale nella [Relazione annuale del NdV](#).

Relativamente alle fasi di pianificazione strategica e operativa di Univpm, nella Relazione annuale 2023 **([2], pp6-8)** il NdV ha analizzato e valutato il processo adottato per la definizione degli obiettivi strategici, dipartimentali e operativi di Ateneo. Dall'analisi svolta, il NdV ha raccomandato di monitorare gli obiettivi strategici, in quanto la misurazione tramite l'individuazione di opportuni target era assente. L'Ateneo ha prontamente accolto tale raccomandazione. A gennaio 2024, gli Organi di Governo hanno approvato [indicatori e target per gli obiettivi strategici di Ateneo](#) **([3])**.

Relativamente ai sistemi adottati dall'Ateneo per il monitoraggio dei processi e dei risultati conseguiti, nel corso dell'anno il NdV conduce una sistematica attività di analisi e valutazione, documentata nel Cap. 1-1 della Relazione annuale **([2], pp5-39)**.

Inoltre, all'interno della Relazione annuale, il NdV esamina e valuta il funzionamento complessivo e lo sviluppo del sistema di gestione della performance. L'analisi viene svolta con riferimento al SMVP e al PIAO. Il 25-06-2024 il NdV ha approvato la Scheda di valutazione sul funzionamento del sistema di gestione del ciclo della performance dell'università **([4])**.

Particolare attenzione viene dedicata all'analisi e alla valutazione delle attività di Riesame del sistema adottato dall'Ateneo per verificare l'efficacia del sistema di Governo e AQ. Nel Cap. 1-1 della relazione Annuale 2023 **([2], pp12-13)** il NdV analizza le modalità adottate dall'UnivPM per sottoporre a riesame interno il funzionamento del Sistema di governo e AQ. È stato rilevato che UnivPM riesamina annualmente il sistema di AQ con modalità che ne favoriscono l'efficacia. Il processo di riesame è ulteriormente corroborato dalle analisi che emergono dai questionari implementati dall'Ateneo. Da evidenziare che fino al 2023 l'Ateneo non aveva ancora implementato il sistema di riesame di governo, introdotto per la prima volta a dicembre 2023, integrandolo con il Riesame del Sistema AQ.

Relativamente alle attività legate alla performance, il NdV conduce nell'anno attività volte ad analizzare e valutare i sistemi di pianificazione adottati e i risultati conseguiti, formulando laddove necessarie opportune raccomandazioni e suggerimenti, discussi con le parti interessate.

A dicembre 2023 il NdV, in conformità al dettato normativo, alle indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica e dell'ANVUR, ha espresso parere relativamente al SMVP 2024, pubblicato [nel sito internet istituzionale](#).

Annualmente il NdV incontra il Direttore Generale per discutere i principali aspetti legati al ciclo della performance. Nell'ultimo incontro, tenuto il 14-05-2024 **([5])** sono state discusse:

- lo stato e la presa in carico delle raccomandazioni e osservazioni già formulate dal NdV relativamente al ciclo della performance;
- le attività svolte dal DG nel 2023, sulla base di quanto riportato nella propria relazione annuale.

Relativamente alla valutazione dei risultati conseguiti, il NdV è tenuto ad esprimersi relativamente alla Relazione sulla Performance e alla valutazione annuale del DG. Il NdV in qualità di OIV e ai sensi del Dlgs. 150-2009, ha approvato il documento di validazione della relazione sulla performance anno 2023 **([6])**. Il NdV ha espresso parere positivo in merito alla valutazione annuale del Direttore Generale 2023 relativamente alle dimensioni della Performance organizzativa e degli Obiettivi individuali specifici **([7])**.

Con riferimento alla valutazione delle risorse necessarie a supporto delle politiche e delle strategie, nella Relazione annuale il NdV analizza e valuta il sistema di programmazione e gestione delle risorse secondo quanto previsto dal sistema AVA3 - Ambito B **([2], pp15-28)**. Annualmente il NdV esprime il proprio parere sul Bilancio Unico di Ateneo d'esercizio nell'apposita relazione. Nell'ultimo documento, il NdV ha evidenziato la capacità programmatica e di gestione delle risorse, fortemente impegnata nella direzione dell'efficienza, del controllo dei costi e del mantenimento degli equilibri di bilancio pur in un contesto complesso, imprevedibile e fortemente mutevole **([8], pp16-17)**.

### C3.2

Ad integrazione della propria attività di valutazione del Sistema AQ, a partire dal 2018 il NdV ha avviato gli audit dei CdS, ai quali si sono aggiunti i Dipartimenti (2019) e i PhD (2023).

Prima del 2018 gli audit dei CdS venivano svolti dal PQA, nell'ottica di verificarne la rispondenza ai requisiti del Sistema AVA e della ISO 9001. Dal 2019, al fine di semplificare e migliorare le procedure, il NdV e il PQA hanno condotto gli audit dei CdS in maniera congiunta. Da settembre 2023, per rendere più efficace l'analisi nei rispettivi ambiti di competenza, il NdV e il PQA svolgono gli audit dei CdS in momenti distinti, mantenendo in comune la procedura di preparazione, ovvero la raccolta e condivisione dei dati e delle informazioni dei CdS.

Il PQA assiste agli audit dei Dipartimenti e dei PhD condotti dal NdV.

Ogni anno il NdV organizza due distinte sessioni di audit, a maggio e settembre.

Le Linee Guida Audit redatte dal NdV **([9])** descrivono i criteri per l'individuazione delle strutture campionate, le modalità di svolgimento e la documentazione di riferimento.

Il NdV analizza l'autovalutazione della struttura campionata e le fonti documentali indicate, definendo gli aspetti da approfondire in sede di visita di audit, redige il verbale che viene trasmesso ai CdS, PhD e Dipartimenti interessati e agli Organi accademici competenti, oltre che al PQA.

Le raccomandazioni formulate nei verbali di audit vengono prese in carico dai CdS, Dipartimenti e PhD che formulano opportune AM, monitorate dal PQA di norma due volte l'anno **([10])**.

Al 31-07-2024, la percentuale di strutture sottoposte ad audit da parte del NdV è pari al 64% dei CdS (considerando l'offerta formativa dell'aa. 2022/23, costituita da 59 CdS), al 75% dei Dipartimenti (sul totale di 12) e al 33% dei PhD (sul totale di 9).

I CdS, i Dipartimenti e i PhD svolgono costante attività di monitoraggio mediante l'impiego di apposite banche dati e cruscotti tematici, elaborati dall'Ufficio NdV e PQA e accessibili all'interno di opportuni Repositories.

Il PQA svolge attività di monitoraggio e di coordinamento delle procedure per la verifica dell'andamento dei CdS, dei PhD e dei Dipartimenti, in particolare della redazione dei documenti di rispettiva competenza, quali le SMA e i Rapporti di Riesame Ciclico per i CdS **([11])**, il riesame per i PhD **([12])**, il riesame e il monitoraggio delle attività di Terza Missione-Impatto sociale per i Dipartimenti **([13])**.

Le CPDS redigono annualmente una relazione nella quale esprimono le proprie valutazioni e formulano proposte di miglioramento, che viene trasmessa al PQA e al NdV entro il 31 dicembre **([14])**.

Il NdV svolge la propria attività di monitoraggio di CdS, Dipartimenti e PhD in corrispondenza della predisposizione degli audit (maggio-settembre) e della Relazione Annuale (luglio-ottobre).

Nei mesi di maggio e settembre vengono sottoposti ad audit i CdS individuati, sulla base della performance degli indicatori delle carriere degli studenti e del relativo confronto con il dato nazionale e di area geografica.

I Dipartimenti vengono individuati dal Nucleo in base ai criteri di rappresentatività e di rotazione, tendendo a selezionare Dipartimenti per i quali vi sia almeno un CdS campionato. Analogamente, i PhD sono individuati, di norma, tra quelli afferenti ai Dipartimenti selezionati.

Nei mesi di luglio-ottobre, in occasione della redazione della Relazione annuale, il NdV monitora i CdS mediante analisi degli indicatori Anvur. I risultati emersi, con relativi punti di forza e di debolezza, sono riportati, a livello di CdS, **([15])** e, in maniera sintetica, nella Relazione stessa **([2], pp55-62)**.

Il NdV ha accesso ai Repositories dei CdS, dei PhD e dei Dipartimenti, che raccolgono e mettono a disposizione dati e indicatori Anvur. Con riferimento ai CdS il Repository contiene il cruscotto di indicatori della SMA all'interno del quale sono presenti numerosi report che consentono di monitorare l'andamento dei CdS e individuare tempestivamente eventuali criticità.

Il NdV, a seguito delle analisi svolte sulla base della documentazione e delle attività sopra illustrate, formula osservazioni e raccomandazioni che riporta nei verbali di audit e nella Relazione annuale **([2] [15])**.

A partire dall'Offerta formativa aa. 2021-2022, il NdV ha avviato, con la collaborazione dell'Area Didattica e Servizi agli studenti e del PQA, un'attività di valutazione preliminare dei CdS di nuova istituzione, finalizzata a fornire utili indicazioni ai CdS per poter apportare, laddove ritenuto opportuno, modifiche alle proposte di nuova istituzione **([16])**.

Il processo valutativo condotto dal NdV ha visto nel corso degli anni affinamenti ed evoluzioni. L'attuale modello, che si avvale dell'attività di analisi e dell'esito dei processi attuati dal PQA, dell'efficace documentazione prodotta dalle strutture didattico scientifiche e dalle CPDS, dei vari cruscotti di indicatori e report predisposti dall'Ateneo, risulta funzionale e consente di valutare efficacemente e tempestivamente lo stato complessivo del Sistema di AQ e le modalità con cui l'Ateneo e gli organismi preposti garantiscono la qualità dei processi attuati.

### **C3.3**

Gli esiti e i documenti delle attività di valutazione effettuate dal NdV vengono regolarmente trasmessi ai soggetti interessati al fine di dare prosecuzione alle conseguenti azioni per il miglioramento del sistema di AQ.

La Relazione annuale viene trasmessa agli Organi di Governo, al PQA, ai responsabili e ai referenti dei CdS, delle strutture didattico scientifiche e dei PhD dell'Ateneo. Il PQA, nell'ottica di promozione e diffusione della cultura dell'AQ all'interno dell'Ateneo, richiede alle parti interessate di implementare, a partire dalle raccomandazioni-suggerimenti formulati dal NdV, opportune azioni di miglioramento e di formalizzare le stesse mediante l'apposita procedura prevista dalla [PG 03](#).

Dal 2019 il Coordinatore del NdV illustra al SA i principali esiti riportati nella Relazione annuale, nel 2023 anche nella seduta del CdA. In tali consessi il Coordinatore ha reso conto agli Organi di Governo in merito alla valutazione del sistema AQ dell'Ateneo mettendo in evidenza i suggerimenti e le raccomandazioni espresse dal NdV.

Il NdV comunica le valutazioni sui risultati del Sistema AQ e su altri ambiti di competenza agli Organi di Governo, al PQA e alle strutture dell'Ateneo interessate di competenza mediante l'invio di e-mail e la pubblicazione nella [pagina web del NdV](#) dei documenti di competenza.

Le raccomandazioni formulate dal NdV nei vari documenti vengono prese in carico dall'Ateneo per il tramite del PQA costituendo un input al processo di [Riesame del Sistema di Governo e AQ](#).

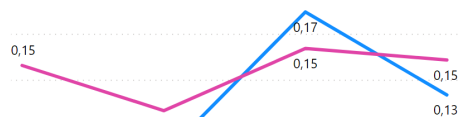
Il PQA monitora nel corso dell'anno la presa in carico da parte dei soggetti destinatari delle suddette Raccomandazioni, rendicontandole nei propri verbali, che vengono sistematicamente trasmessi agli Organi di governo. Dall'introduzione del modello AVA3, per rendere più efficace la comunicazione con gli Organi di governo, oltre alla trasmissione dei verbali, la Coordinatrice del PQA partecipa a tutte le sedute del SA rendicontando le attività svolte nell'ambito del sistema AQ di Ateneo, per monitorare il grado di applicazione e di efficacia dello stesso ed evidenziare eventuali criticità. Tutte le raccomandazioni di cui alla Relazione Annuale 2023 del NdV sono state prese in carico dall'Ateneo mediante la definizione di 6 AM in uscita dal [riesame](#) (cfr p118).

Il sistema per la comunicazione e diffusione dei risultati delle attività di valutazione del NdV risulta efficace e capillare. Tale modello per la gestione dei flussi informativi, in sinergia con le successive attività svolte dal PQA e dall'Ateneo garantisce un sistema circolare in linea con la logica del plan-do-check-act.

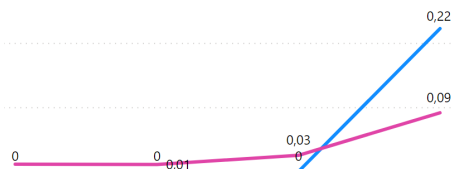


## Ambito C - Assicurazione della qualità

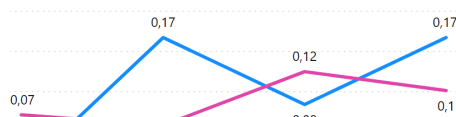
AVA3 - C.3.0.A - Nr. dei CdS con audizioni del NdV



AVA3 - C.3.0.B - Nr. dei Corsi di dottorato con audizioni del NdV



AVA3 - C.3.0.C - Nr. dei Dipartimenti con audizioni del NdV



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

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

[Dettaglio](#)

### Punti di Forza:

- Il Nucleo di Valutazione, composto in prevalenza da soggetti esterni all'Ateneo, effettua un'analisi sistematica della pianificazione strategica e operativa predisposta dagli Organi di governo dell'Università. Il Nucleo di Valutazione, inoltre, analizza e valuta il SMVP e il PIAO predisposti dall'Ateneo, anche ricorrendo ad una interlocuzione diretta con il Direttore generale per gli aspetti di competenza. Il Nucleo di Valutazione, nella Relazione annuale, riporta un'analisi attenta sull'uso delle risorse da parte dell'Ateneo in funzione del raggiungimento degli obiettivi strategici delineati relativamente alle missioni istituzionali nel campo della didattica, della ricerca e della terza missione.
- Il sistema di AQ dell'Ateneo è valutato in maniera sistematica da parte del NdV, anche mediante audizioni delle strutture didattiche e di ricerca presenti in Università. Le audizioni dei CdS sono condotte secondo criteri elaborati dal NdV in maniera coordinata ma temporalmente distinta dal PQA a partire dal 2023. All'esito delle audizioni viene elaborato un verbale che è trasmesso alle strutture audite al fine di promuovere l'adozione di specifiche azioni di miglioramento in relazione alle eventuali criticità evidenziate.
- Il Nucleo di valutazione trasmette la documentazione elaborata all'esito della valutazione del sistema di AQ sia al PQA sia agli Organi di governo al fine di fornire elementi utili al riesame del sistema di governo e del sistema di assicurazione della qualità. Vi è anche una trasmissione diretta degli elementi più salienti presenti nella Relazione annuale mediante la partecipazione del Coordinatore del Nucleo di Valutazione alle sedute del Senato accademico e del CdA.

#### Aree di miglioramento:

- Sebbene nell'autovalutazione sia riportata una descrizione dettagliata ed esaustiva dei compiti e delle funzioni del NdV relativamente alla valutazione del sistema di AQ di Ateneo, minori elementi sono presenti relativamente ad una analisi condotta secondo il modello PDCA proposto dall'ANVUR.

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

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

#### Indicatori (eventuale commento):

La valutazione tiene conto di andamenti positivi e confronti altalenanti. Si chiede di rendere più regolare l'attività di audizione a tutti i livelli.

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

#### Documenti chiave

- **Titolo:**[1] - Statuto UnivPM  
**Descrizione:**Statuto UnivPM  
**Dettagli:**articolo 18[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto\\_regolamenti\\_normativa/Statuto](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto_regolamenti_normativa/Statuto)
- **Titolo:**[2] - Relazione annuale 2023 del NdV  
**Descrizione:**Relazione annuale 2023 del NdV  
**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Nucleo/Rel\\_AVA\\_2023\\_NdV.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Nucleo/Rel_AVA_2023_NdV.pdf)  
**File:**2\_Rel\_AVA\_2023\_NdV.pdf
- **Titolo:**[3] - Tabella indicatori e target Piano Strategico 2023-25 (aggiornamento 2024)  
**Descrizione:**Tabella indicatori e target Piano Strategico 2023-25 (aggiornamento 2024)  
**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione\\_trasparenza/PIAO/2024/All\\_B\\_Tabella\\_indicatori\\_target\\_PS\\_2023-25\\_agg\\_2024.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/PIAO/2024/All_B_Tabella_indicatori_target_PS_2023-25_agg_2024.pdf)  
**File:**3\_All\_B\_Tabella\_indicatori\_target\_PS\_2023-25\_agg\_2024.pdf
- **Titolo:**[6] - documento del NdV di validazione della relazione sulla performance anno 2023  
**Descrizione:**documento del NdV di validazione della relazione sulla performance anno 2023  
**Dettagli:**  
**File:**6\_Validazione\_OIV\_Rel.\_2023.pdf
- **Titolo:**[8] - Relazione del NdV sul Bilancio unico di Ateneo 2023  
**Descrizione:**Relazione del NdV sul Bilancio unico di Ateneo 2023  
**Dettagli:**  
**File:**8\_Rel\_NdV\_Bilancio\_2023.pdf
- **Titolo:**[9] - Linee Guida Audit NdV  
**Descrizione:**Linee Guida Audit NdV  
**Dettagli:**  
**File:**9\_LG Audit CdS, Dip, PhD 2024.pdf
- **Titolo:**[11] - Linee guida PQA per SMA (P.A.09) e i Rapporti di Riesame Ciclico per i CdS (P.A.13)  
**Descrizione:**Linee guida PQA per SMA (PA09) e i Rapporti di Riesame Ciclico per i CdS (P.A.13)  
**Dettagli:**  
**File:**11\_LG\_SMA e RRC CDS.pdf
- **Titolo:**[12] - Linee guida PQA Riesame PhD (P.A.14)  
**Descrizione:**Linee guida PQA Riesame PhD (P.A.14)

**Dettagli:**

**File:**12\_PA\_14\_LG\_riesame\_e\_monitoraggio\_phd.pdf

---

- **Titolo:**[13] - Linee guida PQA riesame (P.A.11) e il monitoraggio delle attività di Terza Missione-Impatto sociale per i Dipartimenti (P.A.16)

**Descrizione:**Linee guida PQA riesame (P.A.11) e il monitoraggio delle attività di Terza Missione-Impatto sociale per i Dipartimenti (P.A.16)

**Dettagli:**

**File:**13\_RIESAME E TM\_IS DIP.pdf

---

- **Titolo:**[14] - P.A.05\_Rev 03 del 21.10.2021 Linee guida per la redazione della relazione annuale della Commissione paritetica Docenti Studenti e verbale PQA Presa in carico Relazioni Annuali CPDS

**Descrizione:**P.A.05\_Rev 03 del 21.10.2021 Linee guida per la redazione della relazione annuale della Commissione paritetica Docenti Studenti e verbale PQA Presa in carico Relazioni Annuali CPDS

**Dettagli:**verbale punto odg nr 5

**File:**14\_MONITORAGGIO CPDS E LG.pdf

---

- **Titolo:**[15] - Allegato 1.2 "Qualità della formazione a livello dei CdS

**Descrizione:**Allegato 1.2 "Qualità della formazione a livello dei CdS

**D e t t a g l i :**

[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Nucleo/Rel\\_AVA\\_2023\\_NdV\\_All\\_Cap\\_1.2\\_Qualita\\_formazione\\_CdS.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Nucleo/Rel_AVA_2023_NdV_All_Cap_1.2_Qualita_formazione_CdS.pdf)

**File:**15\_Rel\_AVA\_2023\_NdV\_All\_Cap\_1.2\_Qualita\_formazione\_CdS.pdf

---

**Documenti a supporto**

- **Titolo:**[4] - verbale NdV 25.06.2024

**Descrizione:**verbale NdV 25.06.2024

**Dettagli:**

**File:**4\_Verbale NdV 25\_06\_2024.pdf

---

- **Titolo:**[5] - verbale NdV del 31.05.2024

**Descrizione:**verbale NdV del 31.05.2024

**Dettagli:**

**File:**5\_Estratto OdG 3 Verbale NdV 14.05.2024.pdf

---

- **Titolo:**[7] - verbale del NdV del 14.05.2024

**Descrizione:**verbale del NdV del 14.05.2024

**Dettagli:**

**File:**7\_Verbale NdV 2024.05.14.pdf

---

- **Titolo:**[10] - Verballi del PQA monitoraggio AM dei CdS, PhD e Dipartimenti

**Descrizione:**Verballi del PQA monitoraggio AM dei CdS, PhD e Dipartimenti

**Dettagli:**

**File:**10\_am cds\_dip\_verballi.pdf

---

- **Titolo:**[16] - Format del NdV di preavalutazione CdS

**Descrizione:**Format del NdV di preavalutazione CdS

**Dettagli:**

**File:**16\_Pre-valuation CdS 2025-26 \_def.pdf

---

## **D) QUALITÀ DELLA DIDATTICA E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI**

In questo si valuta la capacità dell'Ateneo di avere una chiara visione complessiva della programmazione e dell'articolazione dell'offerta formativa, anche in relazione al contesto di riferimento nazionale e internazionale. Aspetti importanti riguardano: (i) la progettazione e l'aggiornamento dei corsi di studio, tenendo conto delle necessità di sviluppo espresse dalla società e dal contesto di riferimento anche in relazione agli obiettivi di internazionalizzazione e alle diverse modalità di erogazione della didattica (in presenza, a distanza o di tipo misto, (ii) lo sviluppo di un'offerta formativa dei Corsi di Studio coerente con la docenza e le risorse logistiche, infrastrutturali, didattiche e di ricerca possedute, (iii) l'attenzione dei Corsi di Studio agli studenti, attraverso la programmazione e l'attuazione di attività efficaci di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita, di modalità chiare e trasparenti per l'ammissione ai diversi Corsi di Studio, di gestione delle carriere e di tutoraggio. Si valuta anche il sistema di gestione delle risorse e dei servizi a supporto della didattica e degli studenti.

### **D.1)**

#### **D.1) Programmazione dell'offerta formativa**

**D.1.1** L'Ateneo ha una visione complessiva dell'articolazione dell'offerta formativa e delle sue potenzialità di sviluppo, coerente con la propria pianificazione strategica e le risorse disponibili e gli European Standards and Guidelines per l'Assicurazione della Qualità nell'European Higher Education Area (EHEA); la visione tiene conto delle esigenze delle parti interessate e del contesto di riferimento e viene comunicata in modo trasparente.

**D.1.2** L'Ateneo definisce e comunica pubblicamente la propria offerta formativa attraverso i propri regolamenti, ai quali viene data adeguata visibilità e accessibilità tramite il sito web dell'Ateneo.

**D.1.3** L'Ateneo promuove iniziative per favorire l'internazionalizzazione dell'offerta formativa complessiva, con particolare attenzione alla partecipazione ad alleanze di università, alla realizzazione di Corsi di Studio internazionali e ai Corsi di Dottorato di Ricerca in collaborazione con istituzioni estere.

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare del punto di attenzione D.CDS.2.4 dei CdS oggetto di visita].

#### **Autovalutazione:**

##### **D1.1**

I documenti di pianificazione strategica delineano la visione generale dell'Ateneo e gli obiettivi da raggiungere in prospettiva triennale, fermo l'impegno a conservare i risultati raggiunti negli ambiti ricerca, didattica, terza missione e valorizzazione delle Persone e della configurazione organizzativa.

Si innesta in questo quadro strategico la visione complessiva dell'articolazione dell'offerta formativa e delle sue potenzialità di sviluppo, definita nel documento [Politiche di Ateneo e Programmazione \(\[1\]\)](#), che descrive l'evoluzione dell'offerta formativa in riferimento alle principali linee strategiche dell'Ateneo, di cui esso è espressione. Lo sviluppo dell'offerta formativa tiene conto delle risorse disponibili, verificate in termini di sostenibilità economico-finanziaria e di risorse di docenza, con particolare attenzione ai requisiti relativi alla docenza di riferimento, con informazioni tratte dal Bilancio Unico di Ateneo. La sostenibilità economico-finanziaria è accertata con riguardo all'indicatore ISEF, del quale l'Ateneo vanta un valore sempre positivo e in crescita. L'analisi dei requisiti di docenza è condotta nella fase propedeutica di pianificazione dell'offerta formativa mediante l'ausilio di una piattaforma sviluppata internamente all'Ateneo, con accesso riservato, (Piattaforma Docenti) ed implementata secondo i parametri normativi vigenti combinati con i dati aggiornati del corpo docente in servizio. La piattaforma consente di verificare, fin dalla fase preliminare di pianificazione dell'offerta, il pieno rispetto dei requisiti di docenza previsti dalla normativa per tutti i CdS che si intende attivare, nuove istituzioni o corsi già accreditati; il mantenimento dello stesso valore pieno costituisce il target delle verifiche, ex ante ed ex post, il cui esito, finora costantemente positivo fin dall'instaurarsi del sistema AVA, è considerato un punto di forza di UnivPM. Attraverso la piattaforma interna e la reportistica ivi disponibile ([2]) è possibile verificare, in aggiunta al rispetto dei requisiti di docenza previsti dal DM 1154-2021, anche la piena adeguatezza del corpo docente per le esigenze didattiche del corso come previsto in AVA 3 con riferimento alla quota di 2/3 di docenti di ruolo appartenenti a SSD di base o caratterizzanti la classe.

Per garantire l'aderenza dei percorsi formativi alla visione strategica dell'Ateneo, viene promosso annualmente un censimento delle nuove proposte che le varie Aree culturali intendono presentare per l'anno successivo, secondo il [format](#) predisposto dal PQA ([3]), che riporta, oltre alla descrizione del progetto, gli estremi delle consultazioni con le parti interessate e un'analisi del ruolo svolto dal nuovo CdS nel contesto socio-economico e culturale di riferimento. Dallo stesso modello emerge la coerenza della nuova proposta con la pianificazione strategica ed i principi enunciati nel documento Politiche di Ateneo e programmazione. Successivamente, in fase di approvazione delle nuove istituzioni, il documento Politiche di Ateneo e programmazione viene opportunamente aggiornato, arricchendosi dell'illustrazione dei nuovi corsi proposti nell'apposita sezione ad essi dedicata e al loro collegamento con il piano strategico. Le proposte raccolte con il censimento vengono inviate al Rettore, al Direttore Generale, al PQA e al NdV, per le valutazioni prima di sottoporle agli organi accademici.

I tratti strategici dell'Ateneo si ritrovano sia nelle nuove proposte di istituzione, sia nelle revisioni degli ordinamenti di corsi già accreditati che, sulla base del riesame ciclico, necessitano di rinnovamento verso una formazione più flessibile, interdisciplinare o maggiormente in linea con l'evoluzione scientifica e tecnologica, per la migliore spendibilità del titolo di studio, con particolare riferimento al contesto territoriale marchigiano.

La pianificazione dell'offerta formativa viene gestita secondo le indicazioni contenute nei documenti MUR, ANVUR e CUN ed è ispirata a qualità e trasparenza in conformità agli European Standards and Guidelines per l'Assicurazione Qualità. L'Ateneo ha sviluppato linee guida per la progettazione dei [CdS \(\[4\]\)](#) e dei [PhD \(\[5\]\)](#) periodicamente aggiornate. La documentazione prodotta dall'Ateneo è pubblicata nel sito istituzionale di Ateneo e comunicata al MUR mediante upload nella banca dati SUA-CdS.

UNIVPM contribuisce, attraverso la Facoltà di Medicina e Chirurgia, all'elaborazione dei piani sanitari regionali, come previsto dal decreto legislativo 229 del 19-06-1999 e dal art1 del DPCM 24-05-2001. L'articolo 3 del protocollo d'intesa Regione-Università stipulato nel 2018 ai sensi di quanto disposto dal dlgs. 517-1999 prevede "Partecipazione dell'università agli atti di programmazione sanitaria regionale" ovvero la costituzione della Commissione Paritetica, che ha il fine di disciplinare la collaborazione tra Servizio Sanitario Regionale e Facoltà di Medicina e contribuire alla definizione della programmazione della formazione ed in particolare all'elaborazione del Piano Sanitario Regionale.

La commissione paritetica, per la parte universitaria, è costituita dal Rettore, Direttore Generale, Preside della Facoltà di Medicina e Chirurgia, 2 professori ordinari. L'art2 regola, invece, la integrazione tra didattica, ricerca e assistenza, realizzata tramite l'Azienda Ospedaliero Universitaria delle Marche e le strutture del Sistema Sanitario Regionale: AST-Ancona, AST-Pesaro, AST-Ascoli Piceno, AST-Fermo, AST-Macerata e INRCA, e disciplinata da apposite convenzioni attuative.

## **D1.2**

L'offerta formativa viene approvata annualmente dagli Organi Accademici, il cui primo atto deliberativo consiste nell'approvazione della pianificazione dell'offerta formativa, definita dall'elenco dei CdS di cui si propone l'istituzione e di quelli già accreditati di cui si intende confermare l'attivazione, individuando tra questi quelli per i quali sono previste modifiche ordinamentali. Gli step successivi, che ricalcano lo scadenziario differenziato per tipologia di proposta come da indicazioni operative del MUR, culminano nella delibera dell'intera offerta formativa da parte del CdA, acquisiti i pareri del NdV e del SA. Negli atti deliberativi **([6])** è riportato il tabulato di tutti i corsi di studio offerti, distinti per area culturale, con le principali specifiche dei CdS.

L'offerta formativa approvata viene pubblicata in italiano e inglese nell'apposita sezione "[Didattica](#)" del sito di Ateneo, ciascun CdS ha una propria pagina web standardizzata con le seguenti informazioni:

- 1) corso di studio in breve;
- 2) profilo professionale e sbocchi occupazionali;
- 3) scheda SUA;
- 4) Regolamento Didattico del Corso di studio;
- 5) piano didattico;
- 6) programmi degli insegnamenti (collegamenti a Guida Syllabus);
- 7) collegamento alla pagina web della struttura didattica di riferimento del corso;
- 8) informazioni per l'iscrizione.

Ai fini di una lettura comparata tra i Regolamenti Didattici dei Corsi di Studio, da alcuni anni è stata realizzata, a cura degli Uffici, una [pagina di Ateneo](#) che li raccoglie tutti .

Nell'a.a. 2024/2025 vengono offerti i seguenti corsi:

- a) 73 tra Corsi di Laurea, Corsi di Laurea Magistrale, Corsi di Laurea Magistrale a Ciclo Unico;
- b) 9 Master di I e II livello (di cui 8 online a ciclo continuo);
- c) 10 corsi di Dottorato di Ricerca;
- d) 6 Corsi di Perfezionamento;
- e) 41 Scuole di Specializzazione di cui 3 anche ad accesso non-medico (a.a. 23/24).

## **D1.3**

Le azioni dell'Ateneo finalizzate a favorire l'internazionalizzazione dell'offerta formativa hanno costituito un impegno persistente nel corso degli anni: accordi di doppio titolo tuttora in vigore risalgono ai tempi del DM 47/2013. Nell'ultimo decennio si è poi registrato un incremento dell'offerta formativa ai diversi livelli per favorire lo sviluppo di corsi che fossero attrattivi anche a livello internazionale.

Oggi questo tipo di impegno risponde a una delle quattro priorità strategiche dell'Ateneo, "Open University", **([7], p28)** e richiamata nel documento "Politiche di Ateneo e programmazione" **([1])**.

Nel sito web di Ateneo è presente la sezione <https://www.univpm.it/Entra/Internazionale>, dove sono illustrati progetti, partenariati, programmi di mobilità Internazionali e la sezione interamente dedicata agli studenti internazionali <https://www.international.univpm.it/>. UnivPM partecipa al nuovo Erasmus+ 2021-2027. La sezione "Internazionale" del sito contiene sottosezioni specifiche per la mobilità in uscita e in entrata per studio o tirocinio/ricerca. La pagina [https://www.univpm.it/Entra/Internazionale/Incoming\\_mobility](https://www.univpm.it/Entra/Internazionale/Incoming_mobility) presenta le staff week, momenti di networking tra personale delle varie università.

All'offerta formativa internazionale è dedicato un ambito apposito ([UNIVPM - Offerta formativa internazionale](#)) nel quale sono indicati i corsi di studio in lingua inglese, gli accordi di doppio titolo e le borse di studio riservate a studenti internazionali. L'offerta formativa attuale annovera 8 corsi di studio classificati come corsi internazionali ai sensi della tabella A di cui al DD 2711/2021, di cui 7 offerti esclusivamente in lingua inglese. A questi si affiancano 5 corsi offerti in doppia lingua, al fine di attrarre studenti internazionali e promuovere un processo di internationalization@home e favorire la mobilità degli studenti, in entrata ed uscita. Tra i corsi internazionali è compreso il corso di Laurea Magistrale in Biologia Marina, una azione Erasmus Mundus Joint Master Degree, svolta nell'ambito dell'International Master of Science in Marine Biological Resources (IMBRSea), 12 Atenei nel mondo coordinati dall'Università di Ghent (Belgio) <https://www.imbrsea.eu/> <https://www.disva.univpm.it/content/international-master-science-marine-biological-resources-imbrsea-0> con rilascio del diploma congiunto.

Accordi di doppio titolo ([https://www.univpm.it/Entra/Internazionale/Incoming\\_mobility/Titoli\\_congiunti\\_Double\\_Degree](https://www.univpm.it/Entra/Internazionale/Incoming_mobility/Titoli_congiunti_Double_Degree)) sono stati previsti per altri corsi di studio, come ad esempio: LM in International Economics and Commerce con Universidad Nacional del Litoral, Santa Fe (Argentina), Hochschule Heilbronn (Germania), Gdask University of Technology, Gdask (Polonia), Hochschule Kaiserslautern, University of Bamberg (Germania); L- Scienze e tecnologie agrarie con University of Zadar (Croazia) e University of Debrecen (Ungheria).

Per la realizzazione e la gestione di tali accordi i docenti promotori di ciascuna iniziativa sono affiancati da referenti amministrativi facenti capo, agli Uffici: International Relations, Offerta formativa, Gestione carriere studenti e Nucleo Didattico di riferimento per il corso.

Nella Call 2024 del Programma Erasmus+, azione European Universities, UNIVPM ha vinto un progetto di Alleanza Europea approvato a luglio 2024, coordinato dalla Technische Universität Ilmenau (Ilmenau, Germania). L'alleanza SUNRISE - Smaller (strategic) Universities Network for Regional Innovation and Sustainable Evolution - comprende nove università di piccole dimensioni con un focus sulle discipline STEM ed operanti in aree non metropolitane condividendo obiettivi, sfide e valori comuni. Attraverso la partecipazione all'alleanza, UNIVPM contribuirà all'attiva implementazione della "Triple Transition" europea affrontando le sfide connesse alla digitalizzazione alla "green transition" ed alle criticità sociali.

Nell'ambito dei corsi di Dottorato di Ricerca per il XL ciclo è stata sottoscritta nel marzo 2024 una convenzione **([8])** con l'Universidad Europea del Atlantico, Santander, Spagna finalizzata alla proposta di accreditamento un Corso di Dottorato di Ricerca in forma associata in collaborazione con istituzioni estere dal titolo "Food Science and Human Nutrition".

Sempre per favorire la internazionalizzazione, la maggior parte della didattica nel dottorato è erogata in lingua inglese; inoltre è fruibile online anche da dottorandi di altre sedi, nazionali e straniere, previo rilascio della matricola temporanea secondo la procedura indicata in <https://nia-dotnet.univpm.it/csi/esternididattica/>. **([9])**

L'Ateneo rilascia inoltre la certificazione Doctor\_Europaeus ai dottori di ricerca in possesso dei requisiti previsti.

Nel 2024 l'Ateneo ha partecipato a tre proposte PNRR-TransNationalEducation, che prevedono nel triennio 24/25/26 mobilità di docenti e studenti con paesi dell'Africa, del Sud-America e del bacino orientale del Mediterraneo; i progetti ITACA (Internationalizing Italian Academia with Africa), ENGINES (Enhancing Governance and Innovation capacities for the higher Education System regeneration) e MOVING ITALIANNESS (ProMOTing innoVation capacity IN the hiGher Education System of Argentina and Italia through an Action scheme for the MobilLty And cooperation of UNiversity StudeNts and ProfESSorS) daranno ulteriore impulso alla internazionalizzazione di UNIVPM.

L'indicatore D.1.0A -"% di cds attivi in regola coi requisiti" mostra la piena efficacia delle politiche adottate da Univpm ed è un significativo punto di forza di UNIVPM.

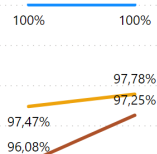
L'indicatore D.1.0B -"% Numero di insegnamenti in lingua straniera" mostra UNIVPM in linea con l'andamento crescente a livello nazionale e macroregione, tuttavia con un differenziale negativo che si sta riducendo lentamente nel tempo grazie alle recenti politiche di internazionalizzazione messe in atto dall'Ateneo (vedi pda D1.3).

Nel suo complesso UNIVPM ritiene adeguata la sua attuale organizzazione volta alla programmazione, progettazione, comunicazione ed erogazione della didattica ed è consapevole di dover migliorare sulla internazionalizzazione, ambito su cui sono già in atto le azioni di miglioramento sopra descritte.

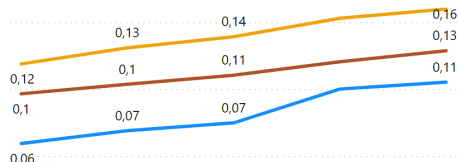


## Ambito D - Qualità della didattica e dei servizi agli studenti

AVA3 - D.1.0.A - % CdS attivi in regola con i requisiti di docenza



AVA3 - D.1.0.B - Nr. di insegnamenti in lingua straniera (PRO3)



2019 2020 2021 2022 2023 2019 2020 2021 2022 2023 2019 2020 2021

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

2023 2024  
Dettaglio

### Punti di Forza:

- L'Ateneo nelle linee programmatiche tracciate dal Piano Strategico di Ateneo 2023-2025, nel Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 e nelle Politiche di Ateneo e Programmazione a.a. 2024-25 dichiara che intende mantenere la consolidata offerta formativa già ampia e diversificata. In tale scenario, la mancanza di piani di raggiungimento per carenze di docenza rappresenta un chiaro segnale della capacità dell'Ateneo di mantenere un'offerta formativa di alta qualità. Un numero adeguato di professori e ricercatori non solo garantisce la copertura di tutti gli ambiti disciplinari richiesti dai corsi di studio, ma consente anche una maggiore flessibilità nella didattica. Questo si traduce nella possibilità di introdurre nuovi insegnamenti, adottare metodologie didattiche innovative e realizzare attività di approfondimento, in sintonia con le esigenze formative degli studenti e con le evoluzioni del sapere scientifico e professionale. In questo modo, l'Ateneo non solo risponde alle necessità attuali, ma si posiziona anche come un punto di riferimento nell'innovazione educativa.
- L'Ateneo Politecnica delle Marche ha messo in atto una procedura ben definita per comunicare la propria offerta formativa. La pubblicazione annuale del manifesto degli studi, è fondamentale per garantire trasparenza e chiarezza. Questo documento fornisce informazioni cruciali riguardanti i regolamenti didattici, l'organizzazione dei corsi di studio, le schede uniche annuali e le procedure per l'iscrizione. Al fine di garantire una comunicazione efficace della propria offerta formativa l'Ateneo mette a disposizione sul proprio sito web un link denominato App Univpm che permette di esplorare in dettaglio l'offerta formativa. L'iniziativa rappresenta un passo significativo per l'Ateneo, sottolineando la sua dedizione all'innovazione sociale e all'inclusione.

## Aree di miglioramento:

- L'Ateneo intende promuovere la costituzione di network europei di partnership basate sull'eccellenza e guidate dai principi della Ricerca e Innovazione, in grado di attrarre talenti, tecnologie e sappiano favorire processi di rigenerazione e riqualificazione sia a livello territoriale che internazionale. Tuttavia, la struttura di partnership è di recente costituzione e non sono state definite precise modalità di monitoraggio e di eventuale ri-definizione degli accordi.

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

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

## Indicatori (eventuale commento):

La valutazione tiene conto di andamenti positivi e di confronti negativi rispetto al nr. di insegnamenti in lingua straniera.

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

## Documenti chiave

- **Titolo:**[1] - Politiche di Ateneo e Programmazione a.a. 2024/2025

**Descrizione:** Documento in cui viene descritta la visione complessiva dell'articolazione dell'offerta formativa e delle sue potenzialità di sviluppo

**D e t t a g l i :** i n t e r o d o c u m e n t o  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_CdS/Politiche\\_di\\_Ateneo\\_e\\_Programmazione\\_2024.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_CdS/Politiche_di_Ateneo_e_Programmazione_2024.pdf)

**File:**1\_Politiche\_di\_Ateneo\_e\_Programmazione\_2024.pdf

- **Titolo:**[2] - Report Analisi requisiti di docenza

**Descrizione:** Report Analisi requisiti di docenza

**Dettagli:** Intero documento

**File:**2\_Analisi requisiti di docenza 2024.pdf

- **Titolo:**[4] - P.A.01 Progettazione Didattica

**Descrizione:** Procedura in cui è descritto l'iter di progettazione dell'offerta formativa di Ateneo

**D e t t a g l i :** i n t e r o d o c u m e n t o  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_CdS/P.A\\_01\\_Progettazione\\_della\\_Didattica.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_CdS/P.A_01_Progettazione_della_Didattica.pdf)

**File:**4\_P.A\_01\_Progettazione\_della\_Didattica.pdf

- **Titolo:**[5] - P.A.15 Linee Guida per la progettazione iniziale del Corso di Dottorato di Ricerca

**D e s c r i z i o n e :** P r o c e d u r a n e l l a q u a l e v e n g o n o d a t e indicazioni ai Collegi dei Corsi di Dottorato circa la progettazione iniziale del Corso e la pianificazione e l'organizzazione delle attività formative e di ricerca.

**D e t t a g l i :** i n t e r o d o c u m e n t o  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Dott\\_Ricerca/P.A.\\_15\\_linee\\_Guida\\_per\\_la\\_progettazione\\_app.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Dott_Ricerca/P.A._15_linee_Guida_per_la_progettazione_app.pdf)

**File:**5\_P.A.\_15\_linee\_Guida\_per\_la\_progettazione.pdf

- **Titolo:**[7] - Piano Strategico di Ateneo 2023/2025, aggiornamento 2024

**Descrizione:** Piano Strategico di Ateneo 2023/2025, aggiornamento 2024

**D e t t a g l i :** p r i o r i t à s t r a t e g i c h e p a g 2 8  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione\\_trasparenza/altri\\_contenuti/PS\\_UnivPM\\_23-25\\_agg\\_2024.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/altri_contenuti/PS_UnivPM_23-25_agg_2024.pdf)

**File:**7\_PS 23-25 aggiornamento 2024 e tab indicatori.pdf

## Documenti a supporto

- **Titolo:**[3] - Format PQA censimento istituzione e/o replica e/o disattivazione di cds

**Descrizione:**Format PQA censimento istituzione e/o replica e/o disattivazione di cds

**D e t t a g l i :** i n t e r o d o c u m e n t o

[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_CdS/rev\\_2024\\_PA.01\\_All2\\_Format\\_censimento\\_nuovi\\_CdS.doc](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_CdS/rev_2024_PA.01_All2_Format_censimento_nuovi_CdS.doc)

**File:**3\_rev\_2024\_PA.01\_All2\_Format\_censimento\_nuovi\_CdS (1).doc

---

- **Titolo:**[6] - Fac simile tabulato delibera con offerta formativa a.a. 2024/2025

**Descrizione:**Fac simile tabulato delibera con offerta formativa a.a. 2024/2025

**Dettagli:**intero documento

**File:**6\_Offerta Formativa a.a 2024-2025.pdf

---

- **Titolo:**[8] - Convenzione con l'Universidad europea dell'Atlantico , Santander per la proposta di accreditamento del PhD in forma associata "Food Science and human Nutrition"

**Descrizione:**Convenzione con l'Universidad europea dell'Atlantico , Santander per la proposta di accreditamento del PhD in forma associata "Food Science and human Nutrition"

**Dettagli:**intero documento

**File:**8\_JPDagreement\_Marzo\_2024.pdf

---

- **Titolo:**[9] - Procedura per la richiesta di una matricola temporanea

**Descrizione:**Procedura online per la richiesta di una matricola temporanea

**Dettagli:**<https://nia-dotnet.univpm.it/csi/esternididattica/>

---

## D.2)

### D.2) Progettazione e aggiornamento dei CdS e dei Dottorati di Ricerca incentrati sullo studente

**D.2.1** L'Ateneo fa sì che nella progettazione e nell'aggiornamento dell'offerta formativa i CdS e i Dottorati di Ricerca tengano conto delle esigenze espresse dalla società e dal contesto di riferimento, individuate attraverso consultazioni con una adeguata gamma di parti interessate e/o facendo ricorso a studi di settore e alle valutazioni ricevute (MUR, CUN, ANVUR, NdV, CPDS, etc.). In presenza di Corsi di Studio a distanza, l'Ateneo motiva, dal punto di vista dell'efficacia formativa e delle esigenze organizzative, l'adozione del relativo modello di erogazione misto, prevalentemente o integralmente a distanza.

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione D.CDS.1.1 e D.PHD.1 dei CdS e dei Corsi di Dottorato di Ricerca oggetto di visita].

**D.2.2** Nella progettazione ed erogazione dei CdS e dei Corsi di Dottorato di Ricerca, l'Ateneo promuove un approccio all'apprendimento e all'insegnamento incentrati sullo studente, che incentivi studenti e dottorandi ad assumere un ruolo attivo nei processi di apprendimento e contribuisca a stimolarne la motivazione, lo spirito critico e l'autonomia organizzativa.

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione D.CDS.1.2 e D.CDS.2.3 dei CdS oggetto di visita].

**D.2.3** L'Ateneo si accerta che, in fase di progettazione iniziale e aggiornamento dei CdS e dei Dottorati di Ricerca, venga valorizzato il legame fra le competenze scientifiche disponibili e gli obiettivi formativi.

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione D.CDS.1.3 e D.CDS.3.1 dei CdS oggetto di visita].

**D.2.4** L'Ateneo si accerta che le metodologie didattiche adottate tengano conto dell'evoluzione degli approcci e delle tecnologie, anche con riferimento all'interazione docente/tutor-studente, alla didattica a distanza e alle esigenze di specifiche categorie di studenti con particolare attenzione alla disabilità e ai disturbi specifici di apprendimento (DSA) e ai bisogni educativi speciali (BES).

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione D.CDS.2.3 e D.CDS.3.1 dei CdS oggetto di visita].

**D.2.5** L'Ateneo si accerta che l'offerta formativa sia costantemente monitorata e aggiornata dai CdS, dai Corsi di Dottorato di Ricerca e dai Dipartimenti e rifletta le conoscenze disciplinari più avanzate, anche in relazione alla concatenazione dei livelli di formazione, fino ai Corsi di Dottorato di Ricerca ove attivati.

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione D.CDS.4.2 e D.PHD.3.3 dei CdS e Corsi di Dottorato oggetto di visita].

#### Autovalutazione:

#### D2.1

Le consultazioni con le parti interessate, obbligatorie per istituire un buon CdS, sono fondamentali nella progettazione dell'offerta formativa dell'Ateneo. Dal DM 270-2004, permettono di verificare il collegamento tra le competenze dei corsi di laurea e la loro applicabilità nel mondo del lavoro. Da almeno un decennio, ogni struttura didattica proponente è delegata a organizzarle coinvolgendo rappresentanti significativi delle principali parti interessate.

L'enfasi su questo approccio si ritrova nei documenti ufficiali del MUR, CUN e ANVUR, ed è ribadita a livello di Ateneo attraverso le "[Linee Guida per la consultazione con le organizzazioni rappresentative della produzione di beni e servizi delle professioni](#)" **([1])** elaborate dal PQA, che tramite le analisi delle SUA-CdS verifica la regolarità delle consultazioni.

Sintesi delle consultazioni preliminari è richiesta attraverso il Format per il censimento delle nuove proposte **([2])**, evidenziando che l'interlocuzione con le parti interessate è propedeutica alla progettazione del corso.

Per le lauree sanitarie, la Conferenza Permanente Nazionale delle Classi di Laurea delle Professioni Sanitarie esamina annualmente tutti gli aspetti dei processi formativi e organizzativi trasversali ai CdS di area sanitaria.

Nel 2023, il PQA ha fornito indicazioni ai PhD sull'importanza del confronto con le parti interessate nella progettazione e aggiornamento del progetto formativo e di ricerca, attraverso le [Linee Guida](#) **([3])** per la consultazione. Il confronto è essenziale per approfondire le motivazioni e potenzialità di sviluppo, tenendo conto dell'evoluzione culturale e scientifica delle aree di riferimento, e permette coerenza col progetto formativo e di ricerca del PhD.

Le consultazioni si svolgono periodicamente in base alle caratteristiche del Corso e alla velocità di cambiamento delle conoscenze di riferimento, di norma annualmente.

#### D2.2

L'istituzione di un nuovo CdS coinvolge gli studenti dalle prime fasi della progettazione, riconoscendoli come parti principali interessate ai profili culturali e professionali in uscita. La loro partecipazione avviene tramite rappresentanza nella CPDS e nei Consigli di Dipartimento/Facoltà, con parere obbligatorio del Consiglio Studentesco sull'offerta formativa. Attualmente, l'Ateneo offre corsi accreditati in modalità convenzionale, prevalentemente in presenza, con limitate attività didattiche telematiche. Promuove l'innovazione didattica: la Commissione E-Learning valuta annualmente le proposte dei docenti interessati, approvate dai CdS-CUCS, per insegnamenti blended (fino al 30% in e-learning), monitorando l'efficacia tramite relazioni dei docenti e valutazioni anonime degli studenti.

La progettazione dei PhD inizia con la proposta di attivazione di una specifica area scientifica-culturale da parte di uno o più

dipartimenti. I dottorandi partecipano alla progettazione, valutazione e aggiornamento dei contenuti tramite la loro rappresentanza nei Collegi dei Docenti di Dottorato e nelle Scuole di Dottorato. [L'offerta didattica \(\[4\]\)](#) include insegnamenti comuni a livello di Ateneo, proposti a tutti i dottorandi, insegnamenti comuni a livello di Scuola di Dottorato, proposti ai dottorati afferenti le scuole, e insegnamenti specifici del singolo dottorato.

La didattica nel dottorato si svolge in inglese, in presenza e live-streaming con registrazione, accessibile anche ai dottorandi in missione o fuori sede. La didattica degli insegnamenti comuni a livello di Ateneo e di Scuola di Dottorato e ampia parte di quelli offerti dai dottorati è accessibile in live-streaming anche ai dottorandi di altre sedi, italiane o straniere, tramite una [procedura \(\[5\]\)](#) di rilascio della matricola temporanea. La frequenza è obbligatoria per almeno il 75% e attestata tramite QR-code. Ogni insegnamento prevede una prova finale/lavoro di gruppo, per stimolare l'apprendimento attivo, la motivazione, lo spirito critico e l'autonomia organizzativa.

La progettazione dell'offerta didattica avviene in relazione al tipo di corso. Quella comune di Ateneo è progettata nella riunione annuale dei Coordinatori e delle Scuole di Dottorato, prima dell'avvio del nuovo ciclo. L'offerta didattica comune a livello di Scuola di Dottorato è progettata nell'ambito del Consiglio della Scuola di Dottorato, quella specifica dei singoli dottorati è sviluppata e approvata dai Collegi dei Docenti di ciascun dottorato, assemblee a cui partecipa la rappresentanza dei dottorandi. Il Referente per la Didattica di Ateneo, con il supporto dell'Area Didattica, coordina, predispone e pubblica il calendario delle lezioni comuni a livello di ateneo; l'offerta a livello di Scuola e di Dottorato è gestita in autonomia.

## D2.3

Il legame tra le competenze scientifiche dei docenti e gli obiettivi formativi del corso viene accertato dall'Ateneo in fase di progettazione iniziale e aggiornamento dei CdS tramite piattaforma dedicata. Durante la pianificazione dell'offerta formativa, è richiesto che la piattaforma sia compilata per tutti i corsi, indicando i docenti di riferimento che rispettino il collegamento tra i SSD.

L'assegnazione degli insegnamenti è coordinata dal Dipartimento di riferimento e dalla struttura di raccordo, sentiti i CdS. La coerenza tra obiettivi formativi e competenze scientifiche del docente viene accertata col SSD di inquadramento e il curriculum del docente. Periodicamente, viene verificata anche la corretta pubblicazione del curriculum dei docenti affinché gli stakeholder possano acquisire informazioni di interesse.

Durante la progettazione di nuovi CdS, le strutture proponenti evidenziano nei loro documenti deliberativi, secondo uno schema predisposto dall'Ufficio Offerta Formativa, il parere della CPDS e eventuali suggerimenti [\(\[6\]\)](#). Inoltre, devono compilare il "Format di prevalutazione" del NdV [\(\[7\]\)](#), basato sui protocolli MUR e ANVUR, che formula una valutazione preliminare per migliorare la progettazione e orientare gli sviluppi successivi per la realizzazione del corso.

Per il Dottorato, a livello di Ateneo viene svolta un'azione di coordinamento per predisporre e uniformare l'offerta didattica trasversale e interdisciplinare, come previsto dai DM. Questi includono attività di formazione interdisciplinare, multidisciplinare e transdisciplinare. Il legame fra competenze scientifiche disponibili e obiettivi formativi è verificato considerando il SSD e il curriculum del docente.

Ciascun PhD redige annualmente schede di accreditamento valutate dal MUR tramite un portale dedicato.

L'afferenza dei docenti al singolo PhD avviene su base volontaria, su proposta del Coordinatore del Corso, in base alla appartenenza ad un SSD specifico del Corso stesso e afferenza a uno dei Dipartimenti partecipanti, secondo le procedure del MUR. Gli incarichi didattici sono assegnati in base alle competenze scientifiche, curriculum e decisioni del Collegio dei Docenti e delle Presidenze. Ogni Collegio assegna un relatore a ciascun dottorando in base alla competenza scientifica e agli obiettivi della tesi.

Oltre alle lezioni frontali, il dottorato prevede attività di ricerca con interazione tra dottorando, relatore e gruppo di ricerca. I candidati acquisiscono competenze disciplinari e trasversali come lavoro in squadra, leadership e comunicazione.

## D2.4

UnivPM agisce su più fronti per garantire metodologie didattiche innovative, in particolare formazione metodologica e tecnologica dei docenti e miglioramento delle infrastrutture tecnologiche per la didattica. Promuove l'innovazione tramite i Referenti per la Didattica, l'E-learning e la Commissione E-Learning, composta da docenti, pta e studenti.

Le attività annuali della Commissione E-Learning riguardano la predisposizione del [Regolamento e linee guida per l'e-learning \(\[8\]\)](#), la gestione delle proposte di insegnamenti in modalità blended, l'organizzazione semestrale di attività di formazione e informazione per i docenti su didattica metodologica e tecnologica, monitorandone partecipazione, gestione e aggiornamento della piattaforma Learn con sezioni dedicate alla formazione dei docenti su strumenti digitali e corsi su salute, sicurezza e sistema qualità. Da evidenziare il Contamination Lab che promuove l'interazione tra studenti e mondo accademico e socio-economico.

Nel 2024 è iniziato il progetto PNRR-Digital-Education-Hub-EduNEXT, che ha già avviato attività di formazione per i docenti degli atenei partecipanti.

Nel 2022, sotto la guida del Referente alla Didattica, è stato avviato un progetto di aggiornamento delle infrastrutture tecnologiche per migliorare l'interazione tra docenti e studenti in aula. La prima fase ha riguardato il monitoraggio di oltre 100 aule, con l'obiettivo di dotarle di lavagne digitali interattive, telecamere, microfoni, cablaggi per dati ed elettricità, oltre al potenziamento del WiFi e dei banchi. I risultati sono stati presentati a maggio 2022, a settembre 2022 il CDA ha approvato i primi investimenti per 50 aule [\(\[9\]\)](#). Una seconda fase per altre 32 aule è attualmente in corso. La gestione delle infrastrutture tecnologiche di aula è illustrata nel punto B4.2.

L'Ateneo ha raggiunto il 100% di caricamento degli insegnamenti su Moodle, offrendo agli studenti un'unica piattaforma per tutti i corsi. È in crescita anche l'uso di TEAMS per registrare le lezioni e di strumenti di interazione in aula come Wooclap.

UnivPM supporta gli studenti con disabilità, DSA e BES tramite il [servizio Info Point Disabilità/DSA](#) gestito da psicologhe in quattro sportelli territoriali. La Commissione di Area Disabilità e DSA valuta tempestivamente le esigenze didattiche. Dal 2022, l'Ateneo utilizza il software SensusAccess per convertire documenti in formati accessibili e offre supporti tecnologici a studenti con specifiche necessità.

Dall' aa. 2022-2023, UnivPM partecipa al Polo Universitario Penitenziario Regionale **([10])**, permettendo ai detenuti di iscriversi ai corsi e gestendo la didattica con monitoraggio costante, e dall'aa. 2019-2020 ha introdotto il Programma Doppia Carriera per studente-atleta **([11])**, garantendo loro supporto e flessibilità.

## D2.5

Le cinque aree culturali sono supportate dai Nuclei Didattici. L'Ufficio Gestione Didattica e Attività Professionalizzanti dell'Area Medicina gestisce la segreteria dei corsi a ciclo unico e coordina i corsi triennali e magistrali in ambito sanitario tramite riunioni periodiche con i Presidenti dei corsi e i Direttori delle Attività Professionalizzanti, assicurando procedure armonizzate e supervisione amministrativa.

L'Ateneo cura la coerenza dei CdS con la domanda lavorativa e le competenze del corpo docente, integrando didattica, ricerca e terza missione, coinvolgendo Dipartimenti e parti sociali.

UnivPM ha sviluppato procedure di monitoraggio periodico **([12])** e i Presidenti dei CdS dispongono di cruscotti con dati aggiornati su iscritti e performance dei CdS. A livello CdS, vengono discussi vari aspetti dell'offerta formativa, basandosi su dati quantitativi e questionari degli studenti. Queste attività annuali consentono di aggiornare il piano didattico e coordinare la didattica tra i docenti. Il PQA monitora queste attività e restituisce i risultati alle strutture competenti. Sebbene non tutti i laureati triennali proseguano con la magistrale, i percorsi sono progettati per garantire una formazione completa, anche nel modello 3+2.

Il legame tra didattica, ricerca e terza missione è particolarmente rilevante nei PhD, dove gran parte della formazione è impostata sulla "formazione alla ricerca attraverso la ricerca". L'Ateneo promuove il co-finanziamento di borse di dottorato da parte di imprese e/o enti di ricerca per progetti comuni. Il progetto Eureka e Dottorati Innovativi della Regione Marche è stato pioniere e finanzia dottorati industriali da oltre un decennio. L'Ateneo promuove anche borse finanziate da progetti di ricerca collaborativi, principalmente europei, che mettono i dottorandi in contatto con conoscenze disciplinari avanzate. Recentemente, sono state messe a punto linee guida per il monitoraggio delle attività dei PhD **([13])**, con un cruscotto di indicatori per i coordinatori. Le informazioni raccolte dal monitoraggio e dai portatori di interesse aggiornano l'offerta formativa dei PhD. Queste attività e i documenti risultanti sono monitorati dal PQA, che restituisce l'esito alle strutture interessate e agli Organi.

Anche i Dipartimenti sono coinvolti nel monitoraggio dell'attività formativa, come previsto dall'Ateneo **([14] e [15])**.

L'ateneo partecipa alla rilevazione TECO, gestita dai CdS con supervisione del PQA.

L'indicatore D2.0.B vede per UnivPM un valore decrescente nel tempo, con pendenza superiore alle altre voci. Partendo con valori allineati nel 2018, si è giunti nel 2023 ad un significativo distacco. Questo trova spiegazione nell'attribuzione di incarichi di insegnamento a ricercatori a tempo determinato, particolarmente numeroso in un ateneo incentrato sulle aree STEM; tuttavia, è indice di attenzione in merito alle scelte assunzionali. L'Ateneo oggi vede un aumento di professori che determinerà effetti positivi su questo indicatore.

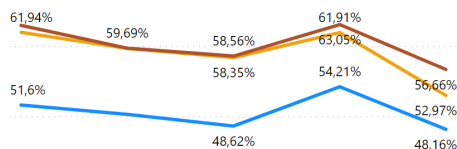
L'indicatore D2.0.C vede una evoluzione positiva di UnivPM negli anni che, partendo da un lieve distacco, raggiunge nel 2023 i valori della media nazionale e di macroregione a conferma della validità delle politiche assunzionali.

UnivPM considera adeguata ed efficace la propria azione per progettare e aggiornare l'offerta formativa, tenendo conto delle esigenze sociali, industriali e territoriali. Sta promuovendo un approccio all'apprendimento incentrato sullo studente, migliorando metodologie e tecnologie didattiche, formando il personale e investendo in infrastrutture digitali. Il monitoraggio e l'aggiornamento dei CdS sono sistematici e adeguati.

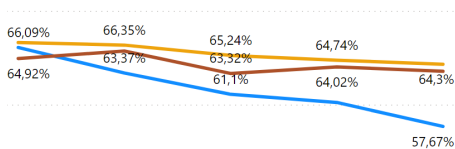


## Ambito D - Qualità della didattica e dei servizi agli studenti

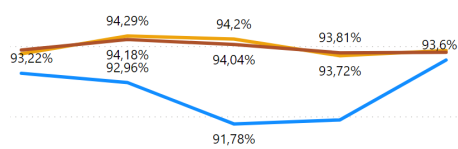
AVA3 - D.2.0.A - % CFU conseguiti al I anno sui CFU da conseguire



AVA3 - D.2.0.B - % ore docenza erogata dai Docenti di tempo indet.



AVA3 - D.2.0.C - % Docenti di ruolo indicati come di riferimento in SSD di base e caratt. nei Cds (L, LMCU, LM)



2019 2020 2021 2022 2023 2019 2020 2021 2022 2023 2019 2020 2021

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

[Dettaglio](#)

### Punti di Forza:

- L'inclusione delle competenze trasversali nel curriculum accademico rappresenta un fondamentale passo verso una formazione più completa e adattabile, rispondendo alle esigenze del mercato del lavoro contemporaneo. Questo approccio non solo arricchisce l'esperienza educativa degli studenti, ma li prepara anche a gestire le sfide professionali con maggiore flessibilità e creatività. Integrando competenze trasversali come la comunicazione, il problem solving e il lavoro di squadra, l'Ateneo dimostra un forte impegno nell'innovare i metodi didattici, superando i tradizionali confini disciplinari. Questa strategia promuove un apprendimento più dinamico e interattivo, in cui gli studenti possono applicare le loro conoscenze in contesti reali e collaborare con i loro pari. In definitiva, l'adozione di competenze trasversali non solo arricchisce il profilo professionale degli studenti, ma contribuisce anche a formare cittadini consapevoli e attivi, capaci di affrontare un futuro in continua evoluzione.
- L'introduzione della matrice di Tuning nell'Ateneo segna un passo significativo verso l'ottimizzazione dell'offerta formativa. Questa iniziativa non solo riflette un impegno per la qualità dell'istruzione, ma anche una strategia proattiva per garantire che gli obiettivi dei Corsi di Studio siano effettivamente realizzati attraverso le attività didattiche. La matrice di Tuning consente di mappare e monitorare in modo sistematico l'allineamento tra gli obiettivi formativi e le metodologie didattiche utilizzate. In questo modo, l'Ateneo può identificare aree di miglioramento e garantire che gli studenti acquisiscano le competenze necessarie per affrontare le sfide del mondo professionale. Questo approccio riflette una crescente consapevolezza della necessità di una formazione che non solo trasmetta conoscenze, ma che sviluppi anche abilità pratiche e soft skills, preparando gli studenti in modo completo per il loro futuro. In definitiva, la matrice di Tuning rappresenta un esempio di come le istituzioni accademiche possano adattarsi e rispondere alle esigenze in continua evoluzione della società e del mercato del lavoro.

- L'attenzione posta dall'Ateneo sulle infrastrutture informatiche e sul supporto tecnico è sicuramente un aspetto fondamentale per garantire l'efficacia della didattica digitale, in un contesto in continua evoluzione. La capacità di adattare le metodologie didattiche alle nuove tecnologie, tenendo conto anche dell'interazione docente/tutor-studente, è un passo cruciale per rispondere alle esigenze di formazione moderne. Il fatto che la Commissione E-Learning valuti annualmente le proposte dei docenti per l'erogazione di corsi in modalità blended è un segno di impegno costante nel miglioramento dell'offerta formativa. L'approccio che prevede il monitoraggio dell'efficacia delle metodologie adottate tramite relazioni dei docenti e valutazioni anonime degli studenti permette di raccogliere feedback diretti, garantendo così un miglioramento continuo. In generale, questo processo di monitoraggio e aggiornamento delle metodologie didattiche non solo rende più dinamica l'offerta formativa, ma favorisce anche un ambiente di apprendimento che sia al passo con le evoluzioni tecnologiche, rendendo l'interazione tra tutti gli attori coinvolti (docenti, tutor e studenti) sempre più efficace e proficua.
- L'Ateneo offre un ampio supporto agli studenti con disabilità, DSA (Disturbi Specifici dell'Apprendimento) e BES (Bisogni Educativi Speciali) attraverso il servizio Disabilità/DSA, che è gestito da psicologhe e attivo su quattro sportelli territoriali. Questo servizio permette agli studenti di ricevere supporto personalizzato e risposte tempestive alle loro esigenze didattiche. La Commissione di Area Disabilità e DSA si occupa di valutare le necessità degli studenti e di adottare soluzioni adeguate. Inoltre, dal 2022, l'Ateneo ha implementato il software SensusAccess, uno strumento che consente di convertire i documenti in formati accessibili (come PDF in formato testo, audio, eBook, ecc.), garantendo un accesso più agevole al materiale didattico. L'Ateneo mette anche a disposizione supporti tecnologici specifici, che variano in base alle esigenze degli studenti, per migliorare l'esperienza di studio e l'inclusione accademica.
- L'Ateneo Politecnica delle Marche ha avviato un'importante iniziativa educativa nel Polo penitenziario regionale, finalizzata a migliorare l'accesso all'istruzione superiore per i detenuti. Questo programma offre loro le competenze e le conoscenze necessarie per facilitare una reintegrazione efficace nella società al termine della detenzione. Oltre a rispondere a un'esigenza sociale fondamentale, l'Ateneo si afferma come attore attivo nella promozione della giustizia sociale e dell'inclusione. L'iniziativa rappresenta un forte impegno verso l'innovazione sociale, posizionando il programma come un elemento distintivo e strategico nel portfolio educativo dell'istituzione. Questo approccio non solo valorizza la missione educativa dell'Ateneo, ma contribuisce anche a costruire un futuro migliore per le persone detenute.
- L'adozione di linee guida trasversali è un passo cruciale per l'Ateneo, poiché mira a migliorare la qualità dei servizi didattici offerti. Il Presidio di Qualità si propone di supportare gli organi di governo e le strutture didattiche nell'identificazione delle aree di intervento e nella proposta di miglioramenti concreti all'offerta formativa. Attraverso la creazione di linee guida e un monitoraggio costante, l'obiettivo è stabilire un meccanismo di valutazione continua che orienti le decisioni didattiche su basi oggettive, garantendo così un elevato standard educativo.

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

- L'impegno dell'Ateneo nella progettazione partecipativa dei corsi di dottorato rappresenta un significativo passo verso l'eccellenza formativa e l'innovazione, dimostrando una forte sensibilità alle esigenze contemporanee di ricerca e professione. Questo approccio non solo arricchirebbe il programma di dottorato, ma favorirebbe anche un ambiente di apprendimento più inclusivo e collaborativo. Non adeguatamente coinvolte le competenze esterne nelle fasi chiave della progettazione, selezione, implementazione e monitoraggio dei corsi di dottorato al fine di dare all'Ateneo la possibilità di integrare prospettive diverse e pratiche all'avanguardia. Il miglioramento della sinergia tra accademia e mondo professionale, assicura che i programmi siano sempre in linea con le ultime tendenze e necessità del mercato, preparandoli a formare ricercatori altamente qualificati e pronti ad affrontare le sfide globali. In questo contesto, la progettazione partecipativa non solo andrebbe a promuovere un elevato standard di qualità, ma andrà a contribuire alla creazione di un ecosistema di ricerca dinamico e reattivo, in grado di rispondere efficacemente alle sfide emergenti.

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

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

**Indicatori (eventuale commento):**

La valutazione tiene conto di andamenti e confronti quasi sempre negativi.

**Fascia di valutazione:** Parzialmente soddisfacente

**Documenti chiave**

- **Titolo:**[1] - P.A.04 Linee Guida per la consultazione con le organizzazioni rappresentative della produzione di beni e servizi delle professioni  
**Descrizione:**procedura che fornisce indicazioni ai Consigli dei Corsi di Studio sulle diverse modalità di consultazione con le organizzazioni rappresentative della produzione di beni e servizi e delle professioni, al fine della progettazione dell'offerta formativa sia nel caso di nuove istituzioni sia nel caso di riesame dell'offerta stessa.  
**Dettagli:**intero documento[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_CdS/P.A.04\\_rev03\\_-\\_approvato.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_CdS/P.A.04_rev03_-_approvato.pdf)  
**File:**1\_P.A.04\_rev03\_-\_approvato.pdf

---

- **Titolo:**[2] - Format PQA censimento istituzione e/o replica e/o disattivazione di cds  
**Descrizione:**Format PQA censimento istituzione e/o replica e/o disattivazione di cds  
**D e t t a g l i :** p a g 2 / 3  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_CdS/rev\\_2024\\_PA.01\\_All2\\_Format\\_censimento\\_nuovi\\_CdS.doc](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_CdS/rev_2024_PA.01_All2_Format_censimento_nuovi_CdS.doc)  
**File:**2\_rev\_2024\_PA.01\_All2\_Format\_censimento\_nuovi\_CdS (1).doc

---

- **Titolo:**[3] - P.A.12 Linee Guida per la consultazione con le parti interessate dei Corsi di Dottorato di Ricerca  
**Descrizione:**procedura che fornisce indicazioni ai Collegi dei Corsi di Dottorato circa le diverse modalità di consultazione con le parti interessate in fase di progettazione e di aggiornamento del progetto formativo e di ricerca del Corso di Dottorato  
**Dettagli:**intero documento[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/P.A.12\\_-LG\\_Consultazione\\_dottorati\\_-\\_app.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/P.A.12_-LG_Consultazione_dottorati_-_app.pdf)  
**File:**3 -P.A.12\_-LG\_Consultazione\_dottorati\_-\_ \_app.pdf

---

- **Titolo:**[4] - Offerta didattica Corsi di Dottorato di Ricerca  
**Descrizione:**Pagina web di Ateneo in cui è consultabile l'offerta didattica per i Corsi di dottorato UnivPM  
**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Ricerca/Dottorato\\_di\\_Ricerca\\_/Didattica\\_comune](https://www.univpm.it/Entra/Ricerca/Dottorato_di_Ricerca_/Didattica_comune)

---

- **Titolo:**[6] - Schema progettazione nuovi CdS  
**Descrizione:**Schema progettazione nuovi CdS a cura dell'Ufficio Offerta Formativa  
**Dettagli:**intero documento  
**File:**6\_Schema delibera modifiche RAD+OFF DID nuovi CdS 2024.pdf

---

- **Titolo:**[7] - Format di prevalutazione del NdV a.a. 2025/2026  
**Descrizione:**Format di prevalutazione del NdV a.a. 2025/2026  
**Dettagli:**intero documento  
**File:**7\_Pre-valutazione CdS 2025-26 \_def.pdf

---

- **Titolo:**[8] - Regolamento/Linee guida per l'e-learning  
**Descrizione:**modalità e i requisiti per l'adozione delle risorse e delle metodologie e-learning nella didattica  
**Dettagli:**intero documento<https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/256110010104/M/200110010104>

---

- **Titolo:**[9] - Miglioramento delle infrastrutture digitali delle aule di Ateneo  
**Descrizione:**Delibera CdA nr 332 del 28/09/2022 per l'approvazione degli investimenti per le 50 aule  
**Dettagli:**intero documento

**File:**9\_Miglioramento delle infrastrutture di aula di UNIVPM.pdf

---

- **Titolo:**[12] - Procedure di monitoraggio periodiche CdS

**Descrizione:**pagina web in cui sono pubblicate le procedure di monitoraggio adottate dall'Ateneo per i CdS

**Dettagli:**sezione "Monitoraggio"[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Assicurazione\\_qualita\\_1/Sistema\\_AQ\\_CdS](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Assicurazione_qualita_1/Sistema_AQ_CdS)

---

- **Titolo:**[13] - P.A.14 Linee Guida per il monitoraggio annuale e il riesame ciclico dei Corsi di Dottorato di Ricerca

**Descrizione:**procedura per fornire indicazioni ai Collegi dei docenti dei Corsi di Dottorato circa le modalità di monitoraggio e di riesame dei risultati relativi alle attività di ricerca, didattica e terza missione e di ascolto dei dottorandi/e.

**D e t t a g l i :** i n t e r o d o c u m e n t o  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Dott\\_Ricerca/PA\\_14\\_LG\\_riesame\\_e\\_monitoraggio\\_phd.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Dott_Ricerca/PA_14_LG_riesame_e_monitoraggio_phd.pdf)

**File:**13\_PA\_14\_LG\_riesame\_e\_monitoraggio\_phd.pdf

---

- **Titolo:**[14] - P.A.02 Assicurazione Qualità della Didattica

**Descrizione:**Procedura che definisce le responsabilità dei principali attori coinvolti nel Sistema Assicurazione Qualità (AQ) di Ateneo in materia di didattica, per quel che concerne i Corsi di Studio (CdS) e in materia di didattica e di ricerca per quel che concerne i Corsi di Dottorato di Ricerca.

**Dettagli:**pag 7 "Direttore di Dipartimento"pag 11 "Responsabile AQ di dipartimento"  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Dipartimenti/P.A.02\\_AQ\\_della\\_Didattica\\_-\\_app.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Dipartimenti/P.A.02_AQ_della_Didattica_-_app.pdf)

**File:**14\_P.A.02\_AQ\_della\_Didattica\_-\_app (1).pdf

---

- **Titolo:**[15] - P.A.11 Linee Guida per il Riesame del Dipartimento

**Descrizione:**Procedura che fornisce indicazioni per lo svolgimento del Riesame del Dipartimento e per la stesura del relativo rapporto.

**D e t t a g l i :** i n t e r o d o c u m e n t o  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Dipartimenti/P.A.11\\_Linea\\_Guida\\_del\\_Riesame\\_di\\_Dipartimento\\_-\\_app.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Dipartimenti/P.A.11_Linea_Guida_del_Riesame_di_Dipartimento_-_app.pdf)

**File:**15\_P.A.11\_Linea\_Guida\_del\_Riesame\_di\_Dipartimento\_-\_app.pdf

---

## Documenti a supporto

- **Titolo:**[5] - Procedura per la richiesta di una matricola temporanea

**Descrizione:**Procedura online per la richiesta di una matricola temporanea

**Dettagli:**<https://nia-dotnet.univpm.it/csi/esternididattica/>

---

- **Titolo:**[10] - protocollo di intesa per l'istituzione e il funzionamento del polo universitario penitenziario regionale presso gli istituti penitenziari di ancona

**Descrizione:**protocollo di intesa per l'istituzione e il funzionamento del polo universitario penitenziario regionale presso gli istituti penitenziari di ancona

**Dettagli:**intero documento

**File:**10\_PROTOCOLLO\_POLO\_UNIVERSITARIO\_PENITENZIARIO\_REGIONALE\_ISTITUTI\_PENITENZIARI\_ANCONA.pdf

---

- **Titolo:**[11] - Programma Doppia Carriera Studente-Atleta

**Descrizione:**Programma Doppia Carriera Studente-Atleta Per studenti-atleti con particolari meriti sportivi nazionali ed internazionali

**Dettagli:**intero documento[https://www.univpm.it/Entra/Servizi\\_agli\\_studenti/Programma\\_Doppia\\_Carriera\\_UNIVPM](https://www.univpm.it/Entra/Servizi_agli_studenti/Programma_Doppia_Carriera_UNIVPM)

**File:**11\_Programma\_Doppia\_carriera\_2022.pdf

---

## D.3)

### D.3) Ammissione e carriera degli studenti

**D.3.1** L'Ateneo organizza attività di orientamento in ingresso coerenti con le politiche e le strategie definite per l'ammissione degli studenti e che tengono conto delle loro aspirazioni, esigenze e motivazioni.

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare del punto di attenzione D.CDS.2.1 dei CdS oggetto di visita].

**D.3.2** L'Ateneo definisce e comunica con chiarezza modalità trasparenti per l'ammissione e l'iscrizione degli studenti e per la gestione delle loro carriere.

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione D.CDS.2.2 dei CdS oggetto di visita].

**D.3.3** Se l'Ateneo si è dato una connotazione internazionale, adotta specifiche strategie per promuovere il reclutamento di studenti stranieri con particolare attenzione ai Corsi di Dottorato di Ricerca.

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare del punto di attenzione D.CDS.2.4 dei CdS oggetto di visita].

**D.3.4** La gestione delle carriere tiene in considerazione le esigenze di specifiche categorie di studenti con particolare attenzione alla disabilità, ai disturbi specifici di apprendimento (DSA) e ai bisogni educativi speciali (BES).

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione D.CDS.2.3 dei CdS oggetto di visita].

**D.3.5** L'Ateneo promuove la realizzazione di attività di sostegno per gli studenti con particolare attenzione alle debolezze o lacune nella preparazione iniziale, ad attività specificamente indirizzate agli studenti più preparati e motivati e a servizi di counseling.

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione D.CDS.2.2 e D.CDS.2.3 dei CdS oggetto di visita].

**D.3.6** L'Ateneo prevede un'offerta adeguatamente ampia e articolata di attività di tutorato per gli studenti in ingresso e in itinere e di attività di orientamento in uscita.

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare del punto di attenzione D.CDS.2.1 dei CdS oggetto di visita].

**D.3.7** L'Ateneo promuove iniziative per il Life Long Learning e il coinvolgimento degli Alunni.

**D.3.8** Viene rilasciato il Diploma Supplement.

#### Autovalutazione:

#### D3.1

È istituita la Commissione Orientamento con docenti e rappresentanti studenteschi delle 5 aree culturali per proporre e monitorare azioni di orientamento. Il sito <https://www.orienta.univpm.it/> ([1]) comunica e divulga le iniziative di orientamento e tutorato, anche in inglese. Le iniziative di orientamento sono rivolte a neodiplomati e laureati triennali.

Le attività di orientamento in ingresso sono passate da un orientamento informativo a uno formativo. A livello informativo, UnivPM organizza open day, incontri nelle scuole, visite guidate e partecipa a fiere nazionali e internazionali.

È attiva la modalità di orientamento "One-to-One" tramite lo [sportello virtuale](#) ([2]), che permette agli studenti di prenotare appuntamenti online con l'Ufficio Orientamento per informazioni generali e con i docenti per argomenti relativi ai corsi.

Le attività formative includono lezioni universitarie, seminari e laboratori, consultabili su una [sezione del sito](#) ([3]). Sono attive due nuove piattaforme di prenotazione: "[UNIFARE](#)" per i progetti PNRR ([4]) e un'altra per i [progetti PCTO, POT e PLS](#) ([5]). Il sistema consente a ogni docente registrato di avere un'area riservata con il resoconto delle attività annuali. I PCTO mirano a introdurre gli studenti dell'ultimo triennio della scuola superiore ai futuri temi di studio e alla vita universitaria.

Tra le attività di divulgazione, UnivPM organizza laboratori per alunni delle scuole primarie e secondarie nel progetto SHARPER-SCUOLE, oltre che due progetti STEM per gli studenti delle scuole superiori, con l'obiettivo di avvicinarli alle discipline STEM tramite le testimonianze di giovani ricercatrici.

È attivo un cruscotto di supporto alle attività di orientamento, riservato ai Presidenti CdS, PQA e NdV che permette la visualizzazione e analisi dei dati degli iscritti al primo anno, disaggregabili per sede, istituti scolastici di provenienza, residenza, e confronta l'andamento settimanale delle iscrizioni rispetto agli anni precedenti. È integrato con i dati AlmaLaurea sulla condizione occupazionale dei laureati ad un anno dalla Laurea.

#### D3.2

L'Ateneo pubblica sul sito web, nella pagina "Didattica - 5 passi per iscriversi ad UNIVPM", le procedure di ammissione per le [lauree triennali](#), [magistrali](#) e i corsi a numero programmato con apposito Bando. Nelle pagine delle Segreterie Studenti delle aree culturali vengono descritte le procedure per la gestione della carriera (immatricolazione, iscrizione agli anni successivi, iscrizione a corsi singoli, iscrizione part-time, piani di studio, esami di profitto, conseguimento titolo e altre cessazioni di carriera). Sul sito dell'Ateneo ci sono informazioni per varie tipologie di studenti: [PA110elode](#), [studenti internazionali](#), [contemporanea iscrizione a 2 corsi di laurea](#), [carriera alias](#) e [studente atleta](#).

All'immatricolazione, uno studente riceve via e-mail il numero di matricola e le informazioni per attivare la mail istituzionale. Con la matricola, accede all'Area riservata ESSE3web per gestire iscrizioni, voti e iter di laurea. La tesi approvata viene archiviata in [UNItesi](#).

L'Ateneo offre un servizio di sportello fisico e virtuale e un info-point durante i periodi di iscrizione.

### D3.3

L'internazionalizzazione è una priorità del Piano Strategico 2023-2025 **([6])**. UnivPM ha introdotto nuovi corsi in inglese, tra cui Lauree Magistrali in International Economics and Commerce, Biomedical Engineering, Food and Beverage Innovation and Management, Environmental Engineering, Green Industrial Engineering, Digital Economics and Business, e Medicine and Surgery.

UnivPM è diventata maggiormente attrattiva per gli studenti internazionali grazie ai nuovi strumenti per migliorare i servizi offerti a international prospective student. Nel 2023 è stato implementato [un nuovo sito per gli studenti internazionali \(\[7\]\)](#). È stata creata una piattaforma per la pre-valutazione dei requisiti degli studenti internazionali, che in tre anni ha registrato un incremento esponenziale delle candidature. È stato costituito un nuovo "International Students Admission Office" per supportare il crescente numero di richieste da studenti internazionali, favorendo l'orientamento e l'accoglienza e supportando la pre-valutazione e iscrizione ai CdS.

La mobilità degli studenti outgoing è tornata ai livelli pre-Covid ed è in crescita. UnivPM implementa progetti Erasmus+ verso Paesi Europei ed extra Europei e coordina il Consorzio Erasmus+ "Uniadrion Italy".

Da oltre 20 anni UnivPM promuove il progetto Campusworld, che ha anticipato di anni la mobilità per tirocini all'estero, poi introdotta anche da Erasmus+.

UnivPM promuove collaborazioni internazionali nella didattica anche grazie ai programmi di doppio titolo (cfr D1.3).

L'Ateneo è vincitore di tre progetti PNRR-Trans-National-Education, con focus sulla mobilità internazionale e un progetto Erasmus+, azione European Universities. Questi progetti, come l'alleanza Sunrise (Cfr. D1.3), daranno un significativo impulso alla internazionalizzazione.

Nell'ambito dei PhD, oltre all'attivazione delle [cotutele \(\[8\]\)](#) con Università estere che conferiscono titoli congiunti-doppio titolo, la dimensione internazionale è stata ulteriormente sviluppata con il PhD associato con l'Universidad Europea del Atlantico, Spagna, "Food Science and Human Nutrition".

La connotazione internazionale dei dottorati attivi è garantita dalla partecipazione a bandi di mobilità internazionale, ad esempio il programma "Marie-Curie" e dalla presenza nel collegio del corso di docenti stranieri.

[Inoltre, il PhD eroga didattica in lingua inglese.](#)

### D3.4

UnivPM offre supporto per studenti con disabilità e/o disturbi specifici dell'apprendimento. Al momento dell'immatricolazione o del rinnovo, è necessario segnalare la propria situazione alla Segreteria Studenti.

È istituita la Commissione di Area Disabilità e Disturbi Specifici dell'Apprendimento **([9])**, costituita dalla referente di Ateneo, da un referente per ogni area culturale e da un rappresentante per la componente studentesca.

Gli studenti possono usufruire dei servizi dedicati accedendo all'Info Point Disabilità-DSA, garantito da quattro psicologhe. UnivPM offre sostegno psicologico gratuito, tutor alla pari, misure dispensative e strumenti compensativi, supporto per stage curriculari e mobilità internazionale e acquisto di materiale informatico in comodato d'uso. Per le disabilità fisiche è previsto un accompagnamento attrezzato per raggiungere le sedi universitarie/mense.

La Commissione ha svolto varie attività: mappatura dell'accessibilità nei poli per l'acquisto di banchi, questionari sui servizi offerti, diffusione di linee guida per studenti e docenti, acquisto di software per la conversione di documenti in formato accessibile e realizzazione di un convegno sull'inclusione e i bisogni speciali. È attivo SensusAccess, un servizio self-service per la conversione automatica di documenti e pagine web in formati alternativi e accessibili.

### D3.5

Secondo il DM 270-04 per l'iscrizione ai CdS triennali ad accesso libero dell'Ateneo, nel rispetto del Regolamento didattico dei CdS è prevista una verifica della adeguata preparazione iniziale degli studenti tramite apposito [test di verifica delle conoscenze\(\[10\]\)](#). Il test non è selettivo, a coloro che non lo sostengono o non lo superano vengono attribuiti degli Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA). Per sopperire alle carenze didattiche in ingresso, UnivPM prevede attività formative aggiuntive nelle diverse aree tematiche per colmare le eventuali lacune degli studenti e consentire loro di ripetere il Test con esito positivo. In particolare, per i corsi dell'area sanitaria, per le materie in cui il Ministero indica un punteggio minimo di ingresso, vengono organizzati corsi erogati su moodle per il recupero degli OFA. A fine corso è previsto un test il cui mancato superamento impedisce agli studenti di sostenere gli esami.

Durante la carriera accademica gli studenti possono essere sostenuti nel recupero delle materie da tutor.

[Lo Sportello di ascolto e sostegno psicologico \(\[11\]\)](#) offre fino a 8 incontri gratuiti per gli studenti. È un servizio di consulenza e supporto per il benessere degli studenti, uno spazio riservato di ascolto per affrontare situazioni di disagio. Le consulenze sono in

presenza, anche in inglese, su richiesta online, soprattutto per gli studenti iscritti nelle sedi decentrate.

È attiva una convenzione con l'Ordine degli Psicologi delle Marche ([12]), che consente agli studenti di accedere a professionisti privati a tariffe agevolate, ed è attiva anche una convenzione con l'Azienda Ospedaliero Universitaria Ospedali Riuniti Umberto I per fornire consulenze psichiatriche ([13]). Attraverso la Clinica Psichiatrica Universitaria, vengono offerti servizi gratuiti per gli studenti, tra cui percorsi di psicoeducazione e consulenze farmacologiche.

### D3.6

L'orientamento in itinere trova il suo punto di forza in tutte quelle attività volte al mantenimento consapevole della scelta effettuata, e può proseguire lungo tutto il percorso per contrastare la dispersione e sostenere lo studente fino al conseguimento del titolo. Il [servizio di tutorato](#) ([14]) è coperto da studenti e dottorandi.

Accanto ai TUTOR MATRICOLARI e DISCIPLINARI, attinenti alla gestione del percorso, UnivPM ha introdotto il TUTOR GUIDA, come da [Regolamento](#) ([15]), che svolge attività dirette principalmente a coloro che sono iscritti al primo anno per sostenerli nella transizione scuola-università.

I Tutor guida, presenti in ogni facoltà, danno supporto a chi si sente disorientato e/o ha bisogno di essere indirizzato ad un tutor disciplinare, o ad un docente oppure allo sportello d'ascolto per un [percorso psicologico specifico](#). È istituita una Commissione Tutorato composta da docenti e studenti delle 5 aree culturali per ottimizzare il servizio, relazionare sulle attività svolte e proporre azioni di miglioramento sulla base delle criticità riscontrate dai feedback dei tutor.

L'Ateneo, nell'ambito del Job-Placement, gestisce e mantiene la banca dati online dei laureati UnivPM del Consorzio Almalaurea, consultabile dalle aziende per proposte lavorative. Le aziende possono pubblicare e aggiornare offerte di lavoro e scaricare CV, mentre i laureati possono inserire e aggiornare i loro CV e rispondere agli annunci. UnivPM organizza seminari e il [Job Service Day](#).

### D3.7

UnivPM è impegnata nella formazione continua professionale e non-professionale con [Master di I e II livello](#), [scuole di specializzazione mediche e non mediche](#), e corsi di [alta formazione](#). Le attività progettuali dei master e dei corsi di formazione continua e permanente rispondono a esigenze formative specifiche coinvolgendo istituzioni, enti locali-nazionali, ordini professionali, e mondo imprenditoriale tramite convenzioni. [L'associazione Alumni](#) ([16]) collabora con l'Ateneo, mantenendo il legame con gli ex-studenti.

### D3.8

UnivPM rilascia gratuitamente il Diploma Supplement secondo il modello previsto dal DD 389-2019, su richiesta dei singoli laureati in duplice lingua sia in italiano che inglese.

L'indicatore D3.0.E vede negli anni UnivPM sistematicamente superiore alle medie nazionali e di macroregione. Tuttavia, nel triennio 20-21-22 si osserva un leggero calo e una leggera riduzione dello scarto positivo osservato in precedenza; questo necessita attenzione, per non perdere la eccellente posizione attuale.

L'indicatore D3.0.F vede negli anni UnivPM ottenere un significativo vantaggio rispetto alle medie nazionali e di macroregione, unitamente ad una tendenza a crescere stabile. Questi ottimi valori sono spiegabili sia per la natura delle aree culturali di UnivPM, fortemente incentrate su discipline STEM e altri percorsi formativi che rispondono alle esigenze dirette del mondo del lavoro e della sanità, sia per la efficacia della offerta didattica.

L'indicatore D3.0.G mostra il permanere del vantaggio di UnivPM rispetto alla media nazionale e di macroregione, che conferma la efficacia delle politiche didattiche.

L'indicatore D3.0.A mostra UnivPM significativamente in ritardo rispetto alle medie di macroregione e nazionali. Le ragioni sono nella tipologia di discipline di base che caratterizzano UnivPM, ritenute difficili nel primo anno di università. Sebbene le stesse ragioni portino poi ad indicatori molto positivi circa l'occupabilità, il ritardo nell'indicatore D3.0.A ha portato a sviluppare già da alcuni anni accademici azioni di miglioramento, quali il rafforzamento del tutorato, dell'orientamento in itinere, erogazione dei precorsi, l'adozione di piattaforma informatica di supporto allo studio delle discipline di base (matematica, fisica, chimica), l'assistenza psicologica.

L'indicatore D3.0.D mostra UnivPM negli anni allineata alla media della macroregione, sotto la media nazionale, con una singolare inversione nel 2020, e un calo significativo nel 2023. Pertanto, esistono margini di miglioramento e le azioni messe in campo dal 2023 per l'internazionalizzazione, sono interamente indirizzate all'aumento dell'indicatore.

Complessivamente, UnivPM valuta adeguate le azioni di orientamento in ingresso, e i processi in atto per l'ammissione, l'iscrizione e la gestione delle carriere degli studenti. Tuttavia, sono da potenziare le azioni volte all'internazionalizzazione, ambito in cui le iniziative attuate dal 2023 potranno dare significativo impatto. UnivPM ritiene efficaci gli sforzi organizzativi fatti per le esigenze di specifiche categorie di studenti, ambito su cui continuare a migliorare con continuità.

UnivPM ritiene di poter migliorare sul Life-Long-Learning, ampliando la propria offerta, e di dover migliorare sul coinvolgimento degli Alumni, rafforzando l'azione della associazione Alumni secondo il programma 24-26.



## Andamento KPI Ateneo

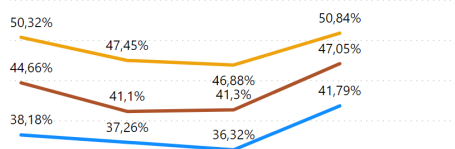
Riferimento

AVA3

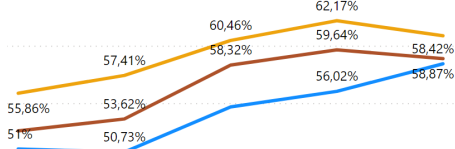
Edizione 10/2024

### Ambito D - Qualità della didattica e dei servizi agli studenti

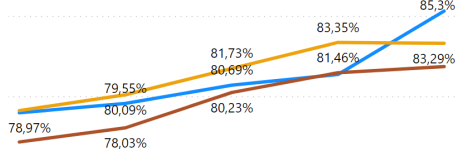
AVA3 - D.3.0.A - % studenti II anno nella stessa classe di laurea con almeno 2/3 dei CFU previsti al I anno



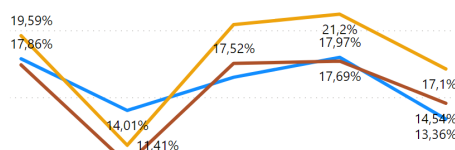
AVA3 - D.3.0.B - % laureati (L; LM; LMCU) entro la durata normale del corso



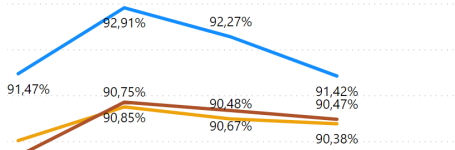
AVA3 - D.3.0.C - % laureati (L; LM; LMCU) entro un anno oltre la durata normale del corso



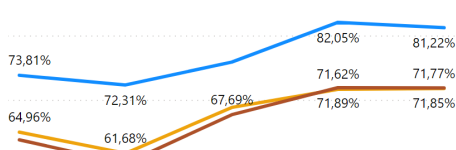
AVA3 - D.3.0.D - % CFU conseguiti all'estero dagli studenti (%)



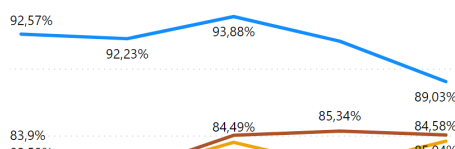
AVA3 - D.3.0.E - % Laureati soddisfatti del cds



AVA3 - D.3.0.F - % Laureati occupati a un anno dal Titolo (LM; LMCU)



AVA3 - D.3.0.G - % Laureati occupati entro 3 anni



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

Dettaglio

### Punti di Forza:

- Le iniziative messe in campo dall'Ateneo per quel che concerne le iniziative di orientamento in ingresso risultano coerenti con le politiche e le strategie definite per l'ammissione degli studenti, risultano altresì ben diversificate nonché adeguatamente promosse in termini comunicativi. L'Ateneo ha inoltre predisposto uno strumento per il monitoraggio (cruscotto) che consente ai Presidenti di CdS di avere contezza dell'andamento delle iscrizioni.
- Le modalità di ammissione e di iscrizione degli studenti, nonché gli strumenti messi a disposizione per la gestione delle carriere, risultano ben definite nonché adeguatamente promosse sui siti web di riferimento. In questi sono forniti i contatti d'area e sono descritti in maniera dettagliata i passaggi formali previsti per l'ammissione alle differenti carriere. L'Ateneo dimostra inoltre un significativo grado di attenzione alle specificità dei percorsi previsti per le diverse categorie di studenti.
- L'Ateneo ha predisposto un complesso di strumenti a supporto degli studenti con DSA, BES e disabilità. La pagina web del sito di Ateneo riporta le informazioni necessarie per il riconoscimento delle certificazioni e descrive in maniera accurata le agevolazioni riconosciute a tale categoria di studenti. Sono altresì organizzate iniziative di formazione del personale interno con riguardo alla gestione degli studenti con DSA, BES e disabilità. Inoltre, l'Ateneo ha predisposto il servizio SensusAccess per facilitare la conversione del materiale didattico e renderlo fruibile per tutte le categorie di studenti.
- L'Ateneo ha predisposto una serie di iniziative volte a offrire counseling psicologico agli studenti. Nello specifico, è stato realizzato lo Sportello d'Ascolto Psicologico, che prevede l'erogazione di supporto agli studenti attraverso l'affiancamento degli stessi a un professionista disponibile presso le sedi d'Ateneo. Inoltre, è stato definito un accordo con l'Ordine degli Psicologi

delle Marche, concretizzato in forma di incontri gratuiti o a prezzi agevolati a favore di tutte le categorie di studenti. A tali iniziative è stata garantita adeguata visibilità.

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

- Sebbene si rilevi un miglioramento nella capacità attrattiva dell'Ateneo nei confronti di studenti degree-seeking, non si evincono particolari strategie che promuovano il reclutamento di studenti stranieri presso i Corsi di Dottorato.
- Le modalità di gestione degli OFA mostrano aspetti critici per quel che concerne i criteri di assolvimento degli stessi e le modalità previste da ogni specifico CdS. Inoltre, non si rilevano linee guida chiare in grado di uniformare l'approccio adottato dai Dipartimenti.
- A dispetto delle articolate strategie previste per garantire un adeguato sistema di tutorato, per lo più declinato mediante il supporto peer-to-peer, le visite ai CdS hanno rivelato come la capillarità di questo sistema non sia ancora pienamente realizzata. L'Ateneo, inoltre, non ha prodotto un sistema procedurale di monitoraggio dell'efficacia delle iniziative di tutoring.
- Nel ventaglio dell'offerta formativa post-laurea, l'Ateneo non copre a sufficienza le aree scientifiche di riferimento dei propri dipartimenti e dei propri CdS. Nello specifico, sono proposti per lo più master direttamente o indirettamente connessi all'ambito alimentare; sono assenti percorsi di specializzazione nell'area STEM che, come da Piano Strategico, risulta essere particolarmente attenzionata dato l'impatto potenziale che questa può produrre sia in termini occupazionali che tecnologici.

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

##### **Buona Prassi:**

- Presenza di una chiara guida per studenti internazionali, contenente informazioni sia di carattere amministrativo che logistico e disponibile in lingua inglese.
- Per favorire e facilitare la conversione del materiale didattico e renderlo fruibile per tutti, l'Ateneo promuove l'utilizzo di SensusAccess, un servizio self-service in grado di convertire documenti e pagine web in formati alternativi (e.g., daisy, e-book, mp3) a seconda della specifica necessità. La piattaforma è a uso esclusivo degli utenti istituzionali dell'Ateneo.

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

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

La valutazione tiene conto di andamenti e confronti prevalentemente positivi.

#### **Fascia di valutazione: Soddisfacente**

##### **Documenti chiave**

- **Titolo:**[1] - Sito Orienta  
**Descrizione:**sito univPM in cui sono contenute le iniziative di orientamento e tutorato anche in lingua inglese  
**Dettagli:**<https://www.orienta.univpm.it/>
- **Titolo:**[2] - Sportello virtuale  
**Descrizione:**canale online per comunicare con l'Ufficio orientamento  
**Dettagli:**<https://www.orienta.univpm.it/come-orientarsi/>
- **Titolo:**[3] - Attività formative orientamento in ingresso  
**Descrizione:**sezione sito web in cui sono contenute le attività formative relative all'orientamento in ingresso  
**Dettagli:**<https://www.orienta.univpm.it/progetti-scuola-univpm/>
- **Titolo:**[4] - "UNIFARE"  
**Descrizione:**attività formativa relative all'orientamento in ingresso

**Dettagli:**[https://orientamento15hpnrr.univpm.it/progetti\\_catalogo.php](https://orientamento15hpnrr.univpm.it/progetti_catalogo.php)

---

- **Titolo:**[5] - Progetti PCTO, POT e PLS

**Descrizione:**attività formativa relative all'orientamento in ingresso

**Dettagli:**[https://www.pcto.univpm.it/progetti\\_catalogo.php](https://www.pcto.univpm.it/progetti_catalogo.php)

---

- **Titolo:**[6] - Piano Strategico di Ateneo 2023/2025, aggiornamento 2024

**Descrizione:**Piano Strategico di Ateneo 2023/2025, aggiornamento 2024

**D e t t a g l i :** p r i o r i t à      s t r a t e g i c h e      p a g      2 8 - 2 9 - 3 4 - 3 7 - 4 0  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione\\_trasparenza/altri\\_contenuti/PS\\_UnivPM\\_23-25\\_agg\\_2024.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/altri_contenuti/PS_UnivPM_23-25_agg_2024.pdf)

**File:**6\_PS 23-25 aggiornamento 2024 e tab indicatori.pdf

---

- **Titolo:**[7] - Sito per studenti internazionali

**Descrizione:**Sito web per studenti internazionali

**Dettagli:**<https://www.international.univpm.it/>

---

- **Titolo:**[8] - Cotutele

**Descrizione:**Sezione del sito web di Ateneo per informazioni su cotutele

**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Ricerca/Dottorato\\_di\\_Ricerca\\_/Cotutele](https://www.univpm.it/Entra/Ricerca/Dottorato_di_Ricerca_/Cotutele)

---

- **Titolo:**[9] - Delibera SA 592 del 20/12/2021 nomina Commissione d'Ateneo sulla disabilità e sui DSA

**Descrizione:**Delibera SA 592 del 20/12/2021 nomina Commissione d'Ateneo sulla disabilità e sui DSA

**Dettagli:**intero documento

**File:**9\_ESA\_20.12.2021\_Del.\_592\_Commissione\_disabilita.pdf

---

- **Titolo:**[10] - Test verifica delle conoscenze

**Descrizione:**Sezione del sito web di Ateneo per informazioni su test di verifica delle conoscenze

**Dettagli:**<https://www.orienta.univpm.it/test-delle-conoscenze/>

---

- **Titolo:**[11] - Sportello di ascolto e sostegno psicologico

**Descrizione:**Sezione del sito web di Ateneo per informazioni sullo sportello di ascolto e sostegno psicologico

**D e t t a g l i :**  
[https://www.univpm.it/Entra/Pensioni/Tipologie\\_di\\_pensione\\_e\\_requisiti\\_di\\_accesso/Presentazione\\_domanda\\_di\\_laurea/Esame\\_di\\_laurea\\_Agraria/Offerta\\_formativa\\_1/Master\\_Degree\\_in\\_Health\\_Professions\\_of\\_Technical\\_Sciences\\_Diagnostic/Concorso\\_di\\_ammissione\\_ai\\_corsi\\_di\\_laurea\\_magistrale\\_delle\\_Professioni\\_Sanitarie/Disabilita\\_e\\_DSA\\_Servizio\\_di\\_accoglienza/Benessere\\_Psicologico](https://www.univpm.it/Entra/Pensioni/Tipologie_di_pensione_e_requisiti_di_accesso/Presentazione_domanda_di_laurea/Esame_di_laurea_Agraria/Offerta_formativa_1/Master_Degree_in_Health_Professions_of_Technical_Sciences_Diagnostic/Concorso_di_ammissione_ai_corsi_di_laurea_magistrale_delle_Professioni_Sanitarie/Disabilita_e_DSA_Servizio_di_accoglienza/Benessere_Psicologico)

---

- **Titolo:**[12] - Convenzione con l'Ordine degli Psicologi delle Marche

**Descrizione:**Convenzione con l'Ordine degli Psicologi delle Marche

**Dettagli:**intero documento

**File:**12\_Convenzione OPM-UNIVERSITA\_ 2024\_firma completa.pdf

---

- **Titolo:**[13] - Convenzione con l'Azienda Ospedaliero Universitaria Ospedali Riuniti Umberto I

**Descrizione:**Convenzione con l'Azienda Ospedaliero Universitaria Ospedali Riuniti Umberto I

**Dettagli:**intero documento

**File:**13\_AOUM convenzione psichiatria def\_signed.pdf

---

- **Titolo:**[14] - Attività di Tutorato

**Descrizione:**Pagina web di Ateneo in cui è descritto il servizio di tutorato

**Dettagli:**[https://www.univpm.it/Entra/Servizi\\_agli\\_studenti/Attivita\\_di\\_tutorato](https://www.univpm.it/Entra/Servizi_agli_studenti/Attivita_di_tutorato)

---

- **Titolo:**[15] - Regolamento tutorato

**Descrizione:**Regolamento per disciplinare il tutorato in UnivPM

**Dettagli:**intero documento[https://www.univpm.it/Entra/Servizi\\_agli\\_studenti/Attivita\\_di\\_tutorato/Regolamento\\_del\\_Tutorato](https://www.univpm.it/Entra/Servizi_agli_studenti/Attivita_di_tutorato/Regolamento_del_Tutorato)

---

- **Titolo:**[16] - Alumni

**Descrizione:**Pagina web di Ateneo relativa all'associazione Alumni, al suo Statuto e al piano di sviluppo triennale 2024/2026

**Dettagli:**<https://www.univpm.it/Entra/Percorsi/Laureati/ALUMNI>

---

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

- **Titolo:**International Students' Handbook

**Descrizione:**

**Dettagli:**

**File:**International\_Students\_Handbook\_CopertinaNuova\_def.pdf

---

## E) QUALITÀ DELLA RICERCA E DELLA TERZA MISSIONE/IMPATTO SOCIALE

In questo si valuta la capacità dell'Ateneo di avere una chiara visione complessiva delle modalità con le quali i Dipartimenti (o strutture analoghe) definiscono proprie linee strategiche, con particolare riferimento alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale, in coerenza con le linee strategiche dell'Ateneo, si dotano di un sistema di pianificazione, monitoraggio e valutazione dei processi, dei risultati conseguiti e delle azioni di miglioramento. Si valutano anche la definizione e pubblicizzazione dei criteri di utilizzo delle risorse a livello dipartimentale coerentemente con il programma strategico del Dipartimento e con le linee di indirizzo dell'Ateneo. Si analizza anche il sistema di gestione delle risorse e dei servizi a supporto della ricerca e della terza missione.

### E.1)

#### E.1) Definizione delle linee strategiche dei Dipartimenti

**E.1.1** L'Ateneo ha una visione complessiva delle modalità con cui i Dipartimenti hanno definito una propria strategia sulla ricerca e le ricadute nel contesto territoriale e sociale di riferimento (terza missione/impatto sociale) coerentemente con le politiche e le strategie di Ateneo, con un programma complessivo e obiettivi specifici definiti in base alle loro potenzialità e al loro progetto culturale.

**E.1.2** Gli obiettivi dipartimentali di ricerca e terza missione/impatto sociale sono plausibili e coerenti con la visione, le politiche e le strategie proprie e dell'Ateneo e tengono anche conto dei risultati conseguiti nei cicli di pianificazione precedenti, dei risultati della VQR, degli indicatori di produttività scientifica dell'ASN, del reclutamento e di eventuali altre iniziative di valutazione della ricerca e della terza missione/impatto sociale attuate a livello locale.

**E.1.3** L'Ateneo si accerta che i Dipartimenti dispongano di un'organizzazione e di un sistema di monitoraggio funzionali alla realizzazione della strategia dipartimentale.

[La valutazione di tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare del punto di attenzione E.DIP.1 dei Dipartimenti oggetto di visita].

#### Autovalutazione:

##### E1.1

Nel Piano Strategico di Ateneo (PSA) 2023-2025 e nel relativo aggiornamento 2024, UnivPM ha chiaramente definito le priorità strategiche nell'ambito della ricerca e della terza missione **([1])**. Le quattro priorità strategiche vengono declinate nelle quattro aree strategiche, Ricerca, Didattica, Terza Missione e Valorizzazione delle Persone e della Configurazione Organizzativa, e con riferimento alle stesse vengono definiti gli obiettivi strategici e i relativi indicatori. Per assicurare che i Dipartimenti seguano una procedura comune e coerente con gli obiettivi del PSA nella definizione della propria strategia sulla Ricerca e Terza missione/Impatto sociale(TM-IS), è stato redatto un *framework* guida per la predisposizione dei Piani Strategici Dipartimentali (PSD) **([2])**. Il documento è stato presentato ai Direttori a novembre 2023 e la pianificazione strategica dipartimentale si è conclusa il 31-01-2024. Durante questo periodo sono anche stati garantiti incontri *one-to-one* con i singoli Dipartimenti per supportarli nel processo di pianificazione e redazione del documento. Come specificato nell'ambito A1.3, un ciclo triennale di pianificazione dipartimentale si era avuto anche per il triennio precedente, con le stesse modalità di gestione.

I PSD rappresentano i documenti attraverso cui i Dipartimenti definiscono la propria visione della qualità della Ricerca e della TM-IS, tenendo conto della pianificazione strategica di Ateneo e delle proprie competenze e potenzialità di sviluppo. I PSD una volta redatti vengono pubblicati nei siti di Dipartimento e inviati anche al Rettore e al Servizio Supporto Organi di Ateneo e Pianificazione strategica.

Nel documento [P.A.06](#) vengono definite le responsabilità dei principali attori coinvolti nel Sistema AQ di Ateneo in materia di Ricerca, TM-IS **([3])**.

A livello di Governance, per assicurare il coordinamento delle attività di ricerca dell'Ateneo, è stata istituita la Commissione Ricerca e Ranking Internazionali, formata da cinque membri che rappresentano le cinque aree culturali. La Commissione discute le iniziative da proporre all'Ateneo per il raggiungimento degli obiettivi del PSA relativi all'area strategica Ricerca ed annualmente programma i propri obiettivi in linea con gli obiettivi strategici e rendiconta gli obiettivi riferiti all'anno precedente **([4])**. La Commissione si occupa della istruzione delle procedure VQR: sia durante la VQR-2015-2019, sia nella VQR in corso, ha elaborato un programma di attività preparatorie per supportare le operazioni dei Dipartimenti. La Commissione coordina, inoltre, un gruppo di lavoro costituito dai Referenti alla Ricerca di ciascun Dipartimento e dal personale dell'Ufficio Ricerca il cui obiettivo è quello di supportare i ricercatori nella scelta dei prodotti da conferire per la VQR.

Gli adempimenti relativi alla pubblicazione *Open Access* dei prodotti valutati previsti dai bandi VQR hanno accelerato l'attivazione del *workflow* di validazione dei prodotti depositati dai ricercatori nell'archivio istituzionale IRIS, per rendere accessibile e visibile all'esterno i risultati dell'attività di Ricerca dell'Ateneo. Aderendo alla politica dell'*Open Science*, UnivPM si è dotata di una *policy* di *Open Access* **([5])**, la cui attuazione, gestione e monitoraggio vengono garantiti da una Commissione di Ateneo per l'accesso aperto alla produzione scientifica. La Commissione è supportata da un Gruppo di lavoro, al quale partecipano il personale dell'Ufficio Ricerca e del CAD, nonché il Referente alla Ricerca di ciascun Dipartimento per fornire consulenza e supporto tecnico agli Autori.

Il perseguimento degli obiettivi dell'*Open Science* ha reso necessario adottare misure idonee a garantire la piena integrità del processo scientifico. UnivPM, a tale scopo, si è dotata di un Codice per l'Integrità della Ricerca con il quale ha recepito i principi e i valori dell'integrità della Ricerca così come affermati nel Codice Europeo di Condotta per l'Integrità della Ricerca **([6])**. Per assicurare che la Ricerca venga svolta in accordo ai principi etici, l'Ateneo ha istituito il [Comitato Etico per la Ricerca di Ateneo](#) con il compito di fornire pareri, valutazioni e verifiche ai ricercatori responsabili dei progetti di ricerca **([7])**.

Per aiutare i ricercatori nella progettazione europea-internazionale con azioni capillari e mirate, UnivPM ha istituito il Servizio Progetti Internazionali formato da figure che supportano la progettazione nelle cinque aree culturali. Il Servizio ha un Ufficio di rappresentanza UnivPM a Bruxelles che comunica le opportunità ai ricercatori in modo tempestivo e contemporaneamente rappresenta l'Ateneo nei tavoli di lavoro a Bruxelles. A livello di governance vi è un Referente per la progettazione europea.

Recentemente il Servizio Progetti Internazionali ha coadiuvato la Commissione Ricerca e Ranking Internazionali nella procedura per il conseguimento del riconoscimento che viene attribuito dalla Commissione Europea nell'ambito dell'iniziativa [Human Resources Strategy for Researchers-HRS4R](#) e che impegnerà l'Ateneo a migliorare le politiche a favore dell'attuazione dei principi della Carta Europea dei Ricercatori e del Codice di Condotta per il Reclutamento dei Ricercatori.

UnivPM è molto attiva sul fronte delle iniziative che possono essere fatte rientrare a vario titolo nella TM; tali attività risultano maggiormente strutturate e organizzate nell'area relativa al Trasferimento tecnologico, brevetti, spin-off e imprenditorialità, che può godere del supporto dell'Ufficio Trasferimento Tecnologico, istituito nel 2005 proprio allo scopo di informare, offrire consulenza e sostegno in tema di brevetti, cessione e commercializzazione di diritti brevettuali e accordi di licenza industriali, creazione di spin-off accademici. Anche la neocostituita Fondazione Universitaria per lo sviluppo imprenditoriale va in quella direzione **([8])**. Le restanti tipologie di attività sono il frutto per lo più delle iniziative implementate dai singoli Dipartimenti, secondo un approccio prevalentemente *bottom-up*. Ciò sicuramente favorisce una grande ricchezza e varietà delle attività intraprese, rappresentando un punto di forza dell'Ateneo. Dall'altro lato però, sorgono alcune criticità legate alle difficoltà di coordinamento e monitoraggio, nonché al mantenimento di una certa organicità e coerenza rispetto agli obiettivi strategici a livello di Ateneo. Per ridurre tali criticità, si sta valutando l'adozione di strumenti informatici che consentano un più efficace ed efficiente processo di monitoraggio delle attività, andando a costituire un repository di Ateneo (es modulo IRIS-Resource Management). Attualmente il monitoraggio delle attività di TM-IS è svolto secondo le modalità indicate nella (PA. 16) **([9])**.

Per avere un maggior coordinamento delle attività ricollegabili alla TM, anche allo scopo di sfruttare le sinergie e i punti di contatto che vi sono tra le differenti aree, con delibera del SA 30 del 30-01-2024, è stata istituita la Commissione TM di Ateneo **([10])**. La prima attività svolta dalla Commissione è stata la valutazione dei progetti presentati nell'ambito del Bando progetti TM di Ateneo **([11])**.

A livello di governance, le attività della TM sono affidate alla Referente TM, coadiuvata dalla relativa Commissione; il supporto tecnico-amministrativo è affidato al Servizio Ricerca Istituzionale e TM. Oltre alla referente TM, vi è anche un Referente di Area per le Relazioni con il territorio.

## E1.2

Dal 2020 UnivPM ha avviato un processo di pianificazione dipartimentale in coerenza con il PSA, anche a seguito delle indicazioni del NdV che nella Relazione annuale AVA 2020 raccomandava di definire gli obiettivi strategici di Dipartimento nell'ambito di PSD da formularsi in coerenza con il PSA. È stato quindi sviluppato un primo ciclo di pianificazione triennale di Dipartimento (2021-2023) **([12])** e poi, un secondo ciclo, sempre con orizzonte triennale (per garantire l'orizzonte richiesto da AVA3 e per rispettare la logica *rolling*) per il periodo 2024-2026. Nel caso dei Dipartimenti di Eccellenza, si è garantito che il periodo coprisse la durata del progetto. Entrambi i cicli di pianificazione assicurano la coerenza con il PSA. Oltre a quanto si è detto nell'ambito A, si consideri che i *framework* dei PSD prescrivono che il processo di pianificazione strategica parta sempre da quello di Ateneo **([2], pp4-8)** e che gli obiettivi dipartimentali debbano essere sempre coerenti e ricollegati esplicitamente a un obiettivo strategico di Ateneo **([2], pp12; 15-16; 18-19; 22-23)**.

Nel *framework* per la predisposizione dei PSD 2024-2026 sono stati chiaramente indicati i principali documenti di riferimento per la pianificazione strategica relativa alla Ricerca e TM **([2], pp7-8)** ed è stato esplicitamente richiesto che nella redazione del Piano Strategico e nella fase di definizione degli obiettivi strategici, degli indicatori e dei target venissero tenuti in considerazione non solo i risultati conseguiti nei cicli di pianificazione precedenti, e dei processi di monitoraggio e valutazione interna ed esterna ma anche i risultati VQR e ASN, il reclutamento ed eventuali altre iniziative di valutazione della ricerca e della TM attuate a livello locale **([2], pp7-8, 21)**. Nel prossimo Riesame del Sistema di Governo e AQ UnivPM valuterà l'efficacia di questa azione con un monitoraggio dei PSD finalizzato ad eventuali azioni di miglioramento.

## E1.3

Il sistema AQ dei Dipartimenti prevede il monitoraggio dei risultati delle attività nell'ambito delle tre missioni effettuato tramite il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi definiti nel PSD e tramite il Riesame di Dipartimento. A tal fine l'Ateneo ha predisposto appositi modelli per la stesura dei relativi rapporti (E2.1).

Per favorire lo sviluppo del processo *plan-do-check-act* a livello dipartimentale, oltre a stabilire un Framework comune per la pianificazione dipartimentale (e assistere i Dipartimenti durante il processo), UnivPM ha anche stabilito un processo comune di 'guida al' e 'verifica del' raggiungimento degli obiettivi strategici attraverso il monitoraggio annuale del raggiungimento dei target. Il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi attraverso gli appositi indicatori e target è stato avviato già a partire dal primo piano strategico redatto dai Dipartimenti che, come specificato nell'ambito A, ha riguardato il periodo 2021-23. Anche nel primo triennio di

pianificazione dipartimentale era stato definito un *framework* di monitoraggio dei PSD comune **([13])**, coerente con il *framework* dei PSD del periodo 2021-2023. Il monitoraggio prevede l'analisi degli scostamenti tra risultati e *target*, l'individuazione di eventuali azioni correttive e inseriti eventuali variazioni di *target* e/o indicatori per l'anno in corso. Se devono essere effettuate variazioni di obiettivi, indicatori e *target* con riferimento agli anni successivi, questi vanno inseriti nella revisione del PSD prevista, secondo il Calendario **([14])** nel mese di dicembre. Questa scelta temporale è motivata dalla volontà di definire le modifiche al PSD a qualsiasi livello (strategia, obiettivi, indicatori e *target*) alla fine dell'anno, dopo aver considerato anche le eventuali modifiche del PSA (previste per novembre). I monitoraggi dei Dipartimenti, così come i PSD, devono essere inviati a Rettore, Direttore Generale e, in copia, al Servizio Supporto organi di Ateneo e al PQA. Si fa riferimento ai documenti del ciclo di pianificazione precedente perché l'ultimo anno su cui è effettuato il monitoraggio 2023 appartiene a quel primo ciclo.

UnivPM monitora annualmente lo stato di pianificazione dipartimentale raccogliendo e valutando sia i documenti di monitoraggio dei PSD che di Riesame di Dipartimento. Nel Verbale del Riesame del Sistema di Governo e AQ 2023 è riportata una relazione di monitoraggio sullo stato della pianificazione strategica dipartimentale basata sia sull'analisi dei monitoraggi effettuati dai Dipartimenti nello stesso anno sullo stato di attuazione dei propri PSD 2021-2023, sia sull'analisi dell'attività di monitoraggio da parte del PQA dei Rapporti di Riesame **([15], pp105-109)**. Nella relazione vengono anche evidenziate le aree di miglioramento e vengono proposte specifiche azioni; vengono riportate le raccomandazioni del NdV ai Dipartimenti. UnivPM renderà sistematica questa attività di monitoraggio.

Nel Riesame dipartimentale, nello specifico nel quadro EDIP.2.1 viene richiesto ai dipartimenti di verificare l'esistenza di un'organizzazione funzionale a realizzare la propria strategia sulla qualità della didattica, della ricerca e della TM-IS. I Riesami vengono analizzati dal PQA che restituisce dei feedback che devono essere recepiti dai Dipartimenti. Con questa modalità l'Ateneo, per il tramite del PQA, si accerta dell'organizzazione per la pianificazione strategica dipartimentale.

Il modello organizzativo entrato in vigore a gennaio 2023 ha valorizzato un approccio integrato tra Amministrazione e strutture didattico-scientifiche. I dipartimenti sono supportati per la gestione amministrativa-contabile da Uffici amministrativi. Il personale amministrativo dei Dipartimenti, infatti, afferisce direttamente al Servizio coordinamento amministrativo strutture didattico-scientifiche incardinato nell'Amministrazione **([16], pp60-61-63-64)**, che:

- assicura il coordinamento degli uffici amministrativi a supporto delle strutture didattico-scientifiche per omogeneizzare le procedure amministrative e garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa all'interno dei Dipartimenti,
- assicura e monitora la capacità degli uffici amministrativi delle strutture didattico-scientifiche a supportare le strategie e a rispondere alle esigenze delle strutture

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

- Le politiche e le strategie di Ateneo per la Ricerca e per la Terza Missione/Impatto Sociale sono definite nel Piano Strategico di Ateneo (PSA). I Dipartimenti definiscono le proprie strategie per la Ricerca e per la TM/IS attraverso i Piani Strategici di Dipartimento (PSD). L'Ateneo ha una visione complessiva delle modalità con cui vengono redatti i PSD attraverso dettagliate linee guida per la predisposizione di questi ultimi, linee guida che garantiscono inoltre la coerenza con le politiche e le strategie di Ateneo.
- Le linee guida (*framework*) per la pianificazione strategica dei Dipartimenti assicurano la coerenza degli obiettivi dipartimentali di ricerca e TM/IS con visione, politiche e strategie di Ateneo. Le linee guida prescrivono inoltre che gli obiettivi dipartimentali tengano anche conto dei risultati conseguiti nei cicli di pianificazione precedenti e della VQR, degli indicatori di produttività scientifica dell'ASN, del reclutamento e di eventuali altre iniziative di valutazione della ricerca e della TM/IS attuate a livello locale.
- L'Ateneo si accerta che i Dipartimenti dispongano di un'organizzazione funzionale alla realizzazione della strategia dipartimentale prescrivendo la predisposizione di un "Rapporto di Riesame della Ricerca Dipartimentale e della Terza Missione/Impatto sociale". Il processo di riesame è chiaramente delineato attraverso linee guida che, fra le varie cose, prevedono una autovalutazione su "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".

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

non presenti

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

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

**Indicatori (eventuale commento):**

L'Ateneo effettua in maniera sistematica il monitoraggio e la valutazione della pianificazione strategica dei Dipartimenti

Gli esiti del monitoraggio e della valutazione della pianificazione strategica sono rilevati in maniera strutturata.

**Fascia di valutazione:** Pienamente soddisfacente

**Documenti chiave**

- **Titolo:**[1] - Piano Strategico di Ateneo 2023-2025, aggiornamento 2024

**Descrizione:**Documento di Ateneo di pianificazione strategica riferito al triennio 23-25

**D e t t a g l i :** i n t e r o d o c u m e n t o  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione\\_trasparenza/altri\\_contenuti/PS\\_UnivPM\\_23-25\\_agg\\_2024.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/altri_contenuti/PS_UnivPM_23-25_agg_2024.pdf)

**File:**1\_PS 23-25 aggiornamento 2024 e tab indicatori.pdf

- **Titolo:**[2] - Framework Piani Strategici di Dipartimento 24-26

**Descrizione:**Documento di pianificazione strategica dei dipartimenti riferito al triennio 24-26 (e 24-27 per i Dipartimento di Eccellenza)

**Dettagli:**intero documento

**File:**2. Framework Piani Strategici di Dipartimento 24-26.pdf

- **Titolo:**[3] - P.A.06 "Assicurazione Qualità della Ricerca, Terza Missione/Impatto Sociale"

**Descrizione:**procedura di Ateneo che definisce le responsabilità dei principali attori coinvolti nel Sistema Assicurazione Qualità (AQ) di Ateneo in materia di Ricerca, Terza Missione/Impatto Sociale

**D e t t a g l i :** i n t e r o d o c u m e n t o  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Dipartimenti/PA06\\_AQ\\_della\\_Ricerca%2C\\_Terza\\_Missione\\_IS\\_-app.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Dipartimenti/PA06_AQ_della_Ricerca%2C_Terza_Missione_IS_-app.pdf)

**File:**3\_PA06\_AQ\_della\_Ricerca,\_Terza\_Missione\_IS.pdf

- **Titolo:**[4] - Relazione annuale Coordinatori Commissione Ricerca e Ranking Internazionale

**Descrizione:**la relazione riporta la rendicontazione delle azioni svolte in merito agli obiettivi definiti per l'anno 2023 e la programmazione degli obiettivi per l'anno 2024 in linea con gli obiettivi del PSA.

**Dettagli:**intero documento

**File:**4. relazione annuale Coordinatori Commissione Ricerca e Ranking Internazionale.pdf

- **Titolo:**[5] - Policy di Ateneo per l'Accesso Aperto ai Prodotti della Ricerca

**Descrizione:**policy con cui l'Ateneo intende dare attuazione ai principi dell'Accesso Aperto (Open Access), rendendo accessibili, nel modo più efficace e ampio possibile, i contributi alla letteratura scientifica prodotti dai ricercatori e promuovendo la partecipazione consapevole di tutta la comunità accademica a tale impegno.

**Dettagli:**intero documento[https://univpm.sebina.it/sebina/repository/opac/Policy\\_OpenAccess.pdf](https://univpm.sebina.it/sebina/repository/opac/Policy_OpenAccess.pdf)

**File:**5\_Policy\_OpenAccess.pdf

- **Titolo:**[6] - Codice per l'integrità della ricerca di Ateneo

**Descrizione:**il documento rappresenta il riferimento per regolamentare, in termini etici, l'attività di ricerca condotta dall'Ateneo e recepisce i principi e i valori dell'integrità della ricerca così come affermati nel *Codice Europeo di Condotta per l'Integrità nella Ricerca*, pur integrandoli per tenere conto delle peculiarità proprie delle diverse aree nelle quali è articolata l'attività di ricerca condotta presso l'Ateneo.

**D e t t a g l i :** i n t e r o d o c u m e n t o  
[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Associazioni\\_e\\_comitati/Comitato\\_Etico\\_per\\_la\\_ricerca\\_di\\_Ateneo/Codice\\_per\\_l\\_integrita\\_p](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Associazioni_e_comitati/Comitato_Etico_per_la_ricerca_di_Ateneo/Codice_per_l_integrita_p)

- 
- **Titolo:**[7] - Regolamento del Comitato Etico per la Ricerca di Ateneo  
**Descrizione:**il regolamento definisce le regole di funzionamento del comitato Etico per la Ricerca di Ateneo.  
**D e t t a g l i :** i n t e r o d o c u m e n t o  
[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Associazioni\\_e\\_comitati/Comitato\\_Etico\\_per\\_la\\_ricerca\\_di\\_Ateneo/Regolamento\\_del\\_Comitato\\_Etico\\_per\\_la\\_Ricerca\\_di\\_Ateneo](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Associazioni_e_comitati/Comitato_Etico_per_la_ricerca_di_Ateneo/Regolamento_del_Comitato_Etico_per_la_Ricerca_di_Ateneo)

---

  - **Titolo:**[8] - Fondazione Universitaria  
**Descrizione:**Atto di costituzione della Fondazione Universitaria  
**Dettagli:**intero documento  
**File:**8\_Atto costitutivo Fondazione Universitaria\_copia conforme.PDF

---

  - **Titolo:**[9] - P.A.16 Linee Guida per il monitoraggio annuale delle attività di Terza Missione/Impatto sociale dei Dipartimenti  
**D e s c r i z i o n e :** illustra le responsabilità e le modalità di gestione del monitoraggio delle attività di Terza Missione/Impatto Sociale dell'Ateneo e dei Dipartimenti  
**D e t t a g l i :** i n t e r o d o c u m e n t o  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Dipartimenti/PA16\\_Linee\\_guida\\_attivita\\_TM\\_IS\\_-\\_app.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Dipartimenti/PA16_Linee_guida_attivita_TM_IS_-_app.pdf)  
**File:**9\_PA16\_Linee\_guida\_attivita\_TM\_IS.pdf

---

  - **Titolo:**[10] - Delibera del SA n.30 del 30/01/2024 - istituzione Commissione Terza Missione  
**Descrizione:**delibera con cui è stata istituita la Commissione Terza Missione di Ateneo  
**Dettagli:**intero documento  
**File:**10\_Delibera SA n.30 del 30\_01\_24.pdf

---

  - **Titolo:**[11] - Bando 2024 per la selezione di progetti di Terza Missione UNIVPM – anni 2020-2023  
**Descrizione:**il bando ha lo scopo di premiare i migliori progetti di Ateneo in tema Terza Missione  
**Dettagli:**intero documento[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Bando\\_2024\\_progetti\\_di\\_terza\\_missione.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Bando_2024_progetti_di_terza_missione.pdf)  
**File:**11\_Bando\_2024\_progetti\_di\_terza\_missione.pdf

---

  - **Titolo:**[12] - Framework Piani Strategici di Dipartimento 21-23  
**Descrizione:**Documento di pianificazione strategica dei dipartimenti riferito al triennio 2021-2023  
**Dettagli:**intero documento  
**File:**12.Framework Piani Strategici di Dipartimento 21-23.pdf

---

  - **Titolo:**[13] - Framework monitoraggio Piani Strategici di Dipartimento anno 2023  
**Descrizione:**Documento di monitoraggio annuale del PSD. Qui si allega quello relativo all'anno 2023, ma ne sono stati prodotti per monitorare sia il 2021 che il 2022  
**Dettagli:**intero documento  
**File:**13. Framework monitoraggio Piani Strategici di Dipartimento anno 2023.pdf

---

  - **Titolo:**[14] - Delibera CDA n. 241 del 26/06/2024 - Calendario per la gestione dei cicli di pianificazione e programmazione di Ateneo  
**Descrizione:**Calendarizzazione documenti di pianificazione e programmazione  
**Dettagli:**Allegato A  
**File:**14. CDA 241 del 26062024 - Calendario gestione cicli di pianificazione e programmazione di Ateneo.pdf

---

  - **Titolo:**[15] - Verbale del Riesame del Sistema di Governo e del Sistema Assicurazione Qualità 2023  
**Descrizione:**Verbale della riunione in occasione della verifica e riesame del Sistema di Governo e del Sistema di Assicurazione Qualità (AQ) di Ateneo  
**D e t t a g l i :** c a p i t o l o “ S i s t e m a A Q d e i D i p a r t i m e n t i ” , p p . 1 0 5 - 1 0 9

[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Riesame\\_sistema\\_di\\_governo\\_e\\_AQ\\_2023.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Riesame_sistema_di_governo_e_AQ_2023.pdf)

**File:**15\_Riesame Sistema di governo e AQ\_2023.pdf

---

- **Titolo:**[16] - DDG 24/2024 - Aggiornamento Organizzazione UnivPM

**Descrizione:**Organizzazione UnivPM – aggiornamento 2024

**Dettagli:**pagine 60-61-63-64

**File:**16\_DDG 24\_2024\_aggiornamento organizzazione UnivPM.pdf

---

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

- **Titolo:**Linee Guida per il Riesame del Dipartimento P.A.11 REV 01 del 30/11/2023

**Descrizione:**

**Dettagli:**

---

#### Fonti raccolte durante la visita (compresi gli incontri svolti durante la visita istituzionale)

- **Titolo:**Incontro sull'implementazione delle politiche di Ateneo per la qualità della Ricerca e Terza Missione/Impatto sociale del 11 novembre 2024, ore 14.00 - 15.00, come da Programma di visita.

**Descrizione:**Incontro sull'implementazione delle politiche di Ateneo per la qualità della Ricerca e Terza Missione/Impatto sociale.

**Dettagli:**

---

## E.2)

### E.2) Valutazione dei risultati conseguiti dai Dipartimenti e dai Dottorati di Ricerca e delle azioni di miglioramento

**E.2.1** L'Ateneo si accerta che i Dipartimenti, a supporto del riesame delle attività di pianificazione, analizzino periodicamente gli esiti del monitoraggio delle proprie attività di ricerca e terza missione/impatto sociale, con riferimento ai risultati conseguiti e agli eventuali problemi e alle loro cause.

**E.2.2** L'Ateneo ha una visione complessiva e costantemente aggiornata dei risultati dei Corsi di Dottorato di Ricerca.

**E.2.3** L'Ateneo si accerta che le azioni di miglioramento predisposte dai Dipartimenti siano plausibili e realizzabili, vengano sistematicamente attuate e monitorate per valutarne l'efficacia.

[La valutazione di tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione E.DIP.2 dei Dipartimenti oggetto di visita].

#### Autovalutazione:

##### E.2.1.

Con riferimento alla pianificazione strategica dipartimentale, il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi attraverso gli appositi indicatori e target è stato avviato già a partire dal primo ciclo di pianificazione dipartimentale 2021-2023, pertanto anche gli obiettivi relativi alle attività di ricerca e TM/IS di ogni dipartimento sono sottoposti a tale monitoraggio. Come specificato anche nell'Ambito A.3.1, è stato definito un framework di monitoraggio comune a tutti i dipartimenti **([1])**, coerente con il Framework dei Piani Strategici di dipartimento del periodo 2021-2023 **([2])**. Il monitoraggio prevede l'analisi degli scostamenti tra risultati e target, l'individuazione di eventuali azioni correttive e l'inserimento di eventuali variazioni di *target* e/o indicatori per l'anno in corso. L'ultimo monitoraggio del Piano Strategico di dipartimento è quello relativo all'anno 2023 ed è stato effettuato nel mese di luglio 2024. Monitoraggi analoghi erano stati fatti anche nei due anni precedenti. A partire dal monitoraggio 2024 verrà proposto un nuovo *framework* di monitoraggio coerente con l'ultimo PSA. Si consideri che, come previsto dal Calendario documenti di pianificazione e programmazione **([3])**, nel caso in cui dovessero essere effettuate variazioni di obiettivi, indicatori e *target* con riferimento agli anni successivi, questi vanno inseriti nella revisione del Piano Strategico di dipartimento prevista durante il mese di dicembre. Questa scelta temporale è motivata dalla volontà di definire le modifiche al Piano Strategico di dipartimento a qualsiasi livello (strategia, obiettivi, indicatori e *target*) alla fine dell'anno, dopo aver considerato anche le eventuali modifiche del PSA (previste per il mese di novembre).

Per supportare i Dipartimenti nel riesame della propria pianificazione strategica, il 20/7/2023 il PQA ha emanato un documento, revisionato il 30/11/2023, che contiene le [Linee Guida per il Riesame di Dipartimento \(P.A.11\)](#) **([4])**. Il documento fornisce le indicazioni per lo svolgimento del Riesame di Dipartimento e per la stesura del relativo rapporto.

L'Ateneo richiede ai Dipartimenti di redigere il Riesame di Dipartimento annualmente, entro il mese di ottobre, a valle del monitoraggio della pianificazione strategica del Dipartimento e in tempo utile per attuare modifiche conseguenti in occasione degli aggiornamenti annuali del Piano Strategico di Dipartimento **([4], p.4)**.

Nel corso del 2023, i Dipartimenti sono stati chiamati a svolgere, entro il mese di ottobre il Riesame di dipartimento, dal cui monitoraggio il PQA aveva rilevato una disomogenea interpretazione e applicazione delle linee guida fornite. Il PQA, pertanto, ha ritenuto opportuno integrare le linee guida e il relativo format con ulteriori indicazioni e di realizzare in data 30.11.2023 un ulteriore incontro con i Direttori di dipartimento e i responsabili qualità. A valle di tale incontro i dipartimenti hanno integrato i riesami di dipartimento in tempo utile per l'aggiornamento del Piano Strategico di dipartimento.

L'Ateneo ha infatti richiesto ai Dipartimenti di aggiornare entro il 31.01.2024 il Piano Strategico di Dipartimento tenendo conto:

- dell'esito del monitoraggio del Piano Strategico di Dipartimento 2021/2023 effettuato a luglio 2023;
- del Riesame di Dipartimento 2023;
- delle indicazioni ricevute dai gruppi di lavoro per l'adeguamento del sistema AQ di Ateneo al nuovo modello AVA3
- del nuovo Piano Strategico di Ateneo 2023-2025.

Per l'anno 2024, i Dipartimenti hanno effettuato il monitoraggio del Piano Strategico di Dipartimento nel mese di luglio 2024 e, entro il mese di ottobre, effettueranno il Riesame di Dipartimento, individuando eventuali azioni di miglioramento utili all'aggiornamento annuale del Piano Strategico.

L'Ateneo ha anche avviato un processo periodico per la rilevazione e il monitoraggio delle attività di TM/IS, emanando il 6/03/2024 le [Linee guida per il monitoraggio annuale delle attività di TM/IS dei Dipartimenti \(P.A. 16\)](#) **([5])**. Nel documento vengono illustrati gli ambiti e i campi di azione della terza missione e viene allegato un format per la mappatura delle attività di terza missione. Le informazioni sono raccolte per effettuare un monitoraggio semestrale e annuale e vengono caricate nel Repository Dipartimenti.

Ulteriori strumenti di monitoraggio per i Dipartimenti sono costituiti dalle indagini good practice e dagli esiti degli audit svolti dal NdV.

L'Ateneo nel Riesame del sistema di Governo e AQ analizza gli esiti di tali monitoraggi **([6], pp. 103-105-110-111)**.

##### E.2.2

L'Ateneo ha una visione complessiva e costantemente aggiornata sui risultati dei corsi di dottorato di ricerca, attraverso il monitoraggio di:

- Produttività dei dottorandi e dei dottori di ricerca: L'Ufficio Dottorato richiede annualmente ai Coordinatori dei corsi di dottorato informazioni dettagliate sulla produttività dei dottorandi e dei dottori di ricerca, monitorando così i risultati e i progressi accademici e scientifici.
- Internazionalizzazione del dottorato: L'Ateneo tiene traccia del grado di internazionalizzazione del dottorato verificando sia il numero di dottorandi stranieri, sia i periodi trascorsi dai dottorandi all'estero per attività di formazione e ricerca. Questo monitoraggio permette di valutare l'apertura internazionale del corso di dottorato.
- Dotazione di servizi, risorse e finanziamenti: Le informazioni relative ai servizi, alle infrastrutture e alle risorse finanziarie a disposizione dei dottorandi e dei corsi di dottorato sono specificate nella scheda di accreditamento. Ciò dimostra che l'Ateneo fornisce una documentazione costante sulle risorse messe a disposizione.
- Sbocchi occupazionali dei dottori di ricerca: È in corso una mappatura degli sbocchi occupazionali dei dottori di ricerca, in linea con i requisiti VQR 2020-2024 (art. 5, comma 6 del bando), tramite la somministrazione di un questionario. Inoltre, grazie all'adesione dell'Ateneo al consorzio AlmaLaurea, vengono forniti dati aggiornati sugli esiti occupazionali a 1, 3 e 5 anni dal conseguimento del dottorato.
- Soddisfazione dei dottorandi: L'Ateneo misura annualmente il grado di soddisfazione dei dottorandi e dei dottori di ricerca rispetto al percorso formativo, tramite due specifici questionari. Gli esiti di queste rilevazioni sono accessibili pubblicamente e offrono una valutazione costante dell'efficacia e della qualità del corso di dottorato.
- Indicatori AVA3: l'Ateneo ha avviato nel 2024 il monitoraggio degli indicatori dei corsi di dottorato previsti da AVA3 attraverso la realizzazione di un apposito cruscotto pubblicato all'interno del Repository PhD e accessibili dai singoli corsi. Tali indicatori vengono costantemente monitorati dal PQA in occasione delle sedute e rendicontati al SA in occasioni delle comunicazioni a cura della Coordinatrice del PQA.

I risultati saranno portati all'attenzione degli Organi in occasione della annuale ripartizione delle risorse economiche destinate ai Corsi di dottorato

### **E.2.3**

L'Ateneo, a partire dal 2024, ha implementato un sistema di monitoraggio delle azioni di miglioramento poste in essere dai Dipartimenti che sono chiamati, almeno due volte l'anno e di norma entro il mese di febbraio ed entro il mese di ottobre, a effettuare il monitoraggio sullo stato di avanzamento delle azioni di miglioramento implementate ([7], p. 15), attraverso la compilazione di un apposito format ([8]).

Nel 2024, i Dipartimenti sono stati chiamati a formalizzare le azioni di miglioramento relative al 2023 ([9]).

Le suddette azioni di miglioramento sono state monitorate dal PQA nella seduta del 28 marzo u.s. ([10])



## Andamento KPI Ateneo

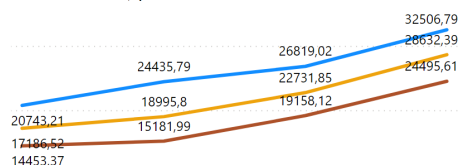
Riferimento

AVA3

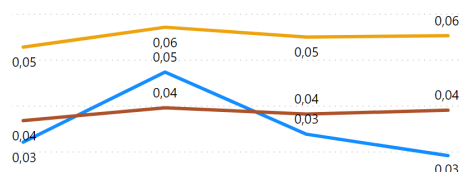
Edizione 10/2024

### Ambito E - Qualità della ricerca e della terza missione/impatto sociale

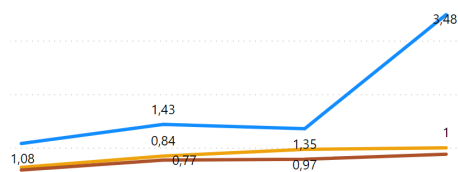
AVA3 - E.2.0.A - Proventi (ricerche, traf.tecnologico, finanziamenti) per docente



AVA3 - E.2.0.B - N° spin off e brevetti per docente



AVA3 - E.2.0.C - N° attività Terza Missione per docente



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

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

Dettaglio

#### Punti di Forza:

- L'Ateneo prevede un sistema di monitoraggio della strategia dipartimentale attraverso le linee guida "Piani Strategici di Dipartimento - Monitoraggio" che prevedono l'analisi annuale degli eventuali scostamenti e delle cause degli stessi, oltre alla eventuale modifica di azioni e/o obiettivi, indicatori, target per gli anni successivi.
- L'Ateneo ha una visione complessiva e aggiornata dei risultati dei Corsi di Dottorato di Ricerca attraverso un monitoraggio costante di diversi indicatori. E' prevista una riunione annuale dei coordinatori dei Corsi di Dottorato di Ricerca in cui i dati di monitoraggio vengono analizzati e discussi.
- L'Ateneo si accerta che le azioni di miglioramento predisposte dai Dipartimenti siano plausibili e realizzabili e vengano sistematicamente attuate e monitorate attraverso la tabella "Gestione azioni di miglioramento" con cui il PQA prende visione della documentazione pervenuta dai Dipartimenti e restituisce agli stessi un feedback di commento.

#### Aree di miglioramento:

- E' opportuna la formalizzazione con opportuna documentazione dell'analisi periodica dei risultati conseguiti dai Corsi di Dottorato di Ricerca (vedi riunione annuale dei coordinatori dei Corsi e/o eventuali altre iniziative).

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

**Raccomandazione:**

- Si raccomanda all'Ateneo di implementare e formalizzare con opportuna documentazione l'analisi periodica dei risultati conseguiti dai Corsi di Dottorato di Ricerca.

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

**Indicatori (eventuale commento):**

La valutazione tiene conto di andamenti sempre positivi e di confronti in prevalenza positivi.

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

**Documenti chiave**

- **Titolo:**[1] - Framework monitoraggio Piani Strategici di Dipartimento anno 2023  
**Descrizione:**Documento di monitoraggio annuale del PSD. Qui si allega quello relativo all'anno 2023, ma ne sono stati prodotti per monitorare sia il 2021 che il 2022  
**Dettagli:**Tutto il documento  
**File:**1. Framework monitoraggio Piani Strategici di Dipartimento anno 2023.pdf

---

- **Titolo:**[2] - Framework Piani Strategici di Dipartimento 2021-2023  
**Descrizione:**Documento di pianificazione strategica dei dipartimenti riferito al triennio 2021-2023  
**Dettagli:**Tutto il documento  
**File:**2. Framework Piani Strategici di Dipartimento 21-23.pdf

---

- **Titolo:**[3] - Delibera CDA n. 241 del 26/06/2024 - Calendario per la gestione dei cicli di pianificazione e programmazione di Ateneo  
**Descrizione:**Calendarizzazione documenti di pianificazione e programmazione  
**Dettagli:**Tutto il documento  
**File:**3. CDA 241 del 26062024 - Calendario gestione cicli di pianificazione e programmazione di Ateneo.pdf

---

- **Titolo:**[4] - P.A. 11 Linee Guida per il Riesame di Dipartimento  
**Descrizione:**Procedura di Ateneo che fornisce indicazioni per lo svolgimento del Riesame del Dipartimento e per la stesura del relativo rapporto  
**Dettagli:**Paragrafo 4 "Indicazioni per lo svolgimento del Riesame del Dipartimento", pp.3-4  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Dipartimenti/P.A.11\\_Linea\\_Guida\\_del\\_Riesame\\_di\\_Dipartimento\\_-\\_app.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Dipartimenti/P.A.11_Linea_Guida_del_Riesame_di_Dipartimento_-_app.pdf)  
**File:**4\_P.A.11\_Linea\_Guida\_del\_Riesame\_di\_Dipartimento.pdf

---

- **Titolo:**[5] - P.A. 16 Linee Guida per il monitoraggio annuale delle attività di Terza Missione/Impatto Sociale dei Dipartimenti e Allegato 1 Format per la mappatura delle attività di Terza Missione/Impatto Sociale  
**Descrizione:**Procedura di Ateneo che illustra le responsabilità e le modalità di gestione del monitoraggio delle attività di Terza Missione/Impatto Sociale dell'Ateneo e dei Dipartimenti  
**D e t t a g l i : t u t t o i l d o c u m e n t o**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Dipartimenti/PA16\\_Linee\\_guida\\_attivita\\_TM\\_IS\\_-\\_app.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Dipartimenti/PA16_Linee_guida_attivita_TM_IS_-_app.pdf)  
**File:**5\_PA16\_Linee\_guida\_attivita\_TM\_IS.pdf

---

- **Titolo:**[6] - Riesame del sistema di Governo e AQ 2023  
**Descrizione:**Riesame del sistema di Governo e AQ 2023  
**D e t t a g l i : t u t t o i l d o c u m e n t o**  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/riesame\\_ateneo/2023/Riesame\\_sistema\\_di\\_governo\\_e\\_AQ\\_2023\\_.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/riesame_ateneo/2023/Riesame_sistema_di_governo_e_AQ_2023_.pdf)

File:6\_Riesame Sistema di governo e AQ\_2023.pdf

- **Titolo:**[7] - PG.03 Valutazione delle prestazioni e miglioramento

**D e s c r i z i o n e**  
:Descrive le responsabilità e le modalità di gestione dei processi di valutazione delle prestazioni e di miglioramento del sistema AQ

**D e t t a g l i :** p a g 1 4 - 1 5  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Dipartimenti/PG03\\_Valutazioni\\_prest\\_migliorame\\_REV\\_10\\_del\\_03.07.2024.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Dipartimenti/PG03_Valutazioni_prest_migliorame_REV_10_del_03.07.2024.pdf)

File:7\_PG03\_Valutazioni\_prest\_migliorame\_REV\_10\_del\_03.07.2024.pdf

- **Titolo:**[8] - P.G.03/All.4 Gestione azioni di miglioramento/azioni correttive

**Descrizione:**format per il monitoraggio delle AM/AC

**D e t t a g l i :** i n t e r o d o c u m e n t o  
[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema\\_AQ\\_Dipartimenti/PG.03.All\\_04\\_rev\\_02\\_AM\\_AC.xlsx](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Sistema_AQ_Dipartimenti/PG.03.All_04_rev_02_AM_AC.xlsx)

File:8\_PG.03.All\_04\_rev\_02\_AM\_AC (4).xlsx

#### Documenti a supporto

- **Titolo:**[9] - mail PQA ai Dipartimenti per richiedere le AM

**Descrizione:**mail PQA ai Dipartimenti per richiedere le AM

**Dettagli:**

File:9\_mail PQA monitoraggio Azioni di miglioramento 2023 - Dipartimenti.pdf

- **Titolo:**[10] - verbale PQA 28 marzo 2024

**Descrizione:**verbale della seduta del PQA del 28 marzo in cui è stato fatto il monitoraggio delle AM dei Dipartimenti

**Dettagli:**punto 3 odg, pag 3[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Verballi/verbale\\_28\\_marzo\\_web\\_.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/Verballi/verbale_28_marzo_web_.pdf)

File:10\_verbale PQA\_28\_marzo\_2024.pdf

#### Fonti raccolte durante la visita (compresi gli incontri svolti durante la visita istituzionale)

- **Titolo:**Incontro sull'implementazione delle politiche di Ateneo per la qualità della Ricerca e Terza Missione/Impatto sociale del 11 novembre 2024, ore 14.00 - 15.00, come da Programma di visita.

**Descrizione:**Incontro sull'implementazione delle politiche di Ateneo per la qualità della Ricerca e Terza Missione/Impatto sociale.

**Dettagli:**

## E.3)

### E.3) Definizione e pubblicizzazione dei criteri di distribuzione delle risorse

**E.3.1** L'Ateneo si accerta che i Dipartimenti e i Corsi di Dottorato di Ricerca definiscano con chiarezza e trasparenza i criteri e le modalità di distribuzione interna delle risorse (economiche, sia per i Dipartimenti e i Dottorati, e di personale per i Dipartimenti) assegnate a sostegno della ricerca (anche dottorale) e della terza missione/impatto sociale, coerentemente con il programma strategico proprio e dell'Ateneo e con le indicazioni dell'Ateneo sull'utilizzazione delle risorse assegnate.

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dell'aspetto da considerare D.PHD.2.4 dei Corsi di Dottorato di Ricerca oggetto di visita].

**E.3.2** L'Ateneo si accerta che i Dipartimenti definiscano con chiarezza e trasparenza i criteri di distribuzione di eventuali incentivi e premialità per il personale docente, di ricerca e tecnico-amministrativo, in coerenza con le linee strategiche dell'Ateneo, le indicazioni specifiche della pianificazione, gli indicatori di produttività scientifica dell'ASN, del reclutamento e di eventuali altre iniziative di valutazione della ricerca, della terza missione/impatto sociale, delle attività istituzionali e gestionali dell'Ateneo.

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

#### Autovalutazione:

##### E.3.1

Le politiche di distribuzione di risorse finanziarie e le politiche dell'Ateneo relative al reclutamento del personale e i criteri di assegnazione del *budget* di risorse umane sono state descritte per l'autovalutazione dell'ambito B a cui si rinvia.

Già nel *framework* 2021-2023 dei PSD ([1], p. 14) veniva specificato che ogni Dipartimento doveva esplicitare i criteri e le modalità di distribuzione interna delle risorse (economiche e di personale), coerentemente con il programma proposto e tenendo conto dei vincoli che derivano dalle risorse assegnate all'Ateneo. Nell'ultimo *framework* dei PSD è stato ribadito che nei PSD devono essere chiaramente esplicitati i criteri e le modalità di distribuzione interna delle risorse di personale ed economiche, oppure devono essere indicati i documenti e le fonti ove tali criteri possono essere reperiti ([2], pp. 20-21). I Direttori dei Dipartimenti sono stati invitati a recepire questa indicazione.

Per quanto riguarda la distribuzione delle risorse economiche per la Ricerca, l'Ateneo stanziava annualmente un fondo (Ricerca Scientifica di Ateneo, RSA) che viene ripartito tra i Dipartimenti secondo le loro caratteristiche dimensionali e qualitative. Nei Dipartimenti il fondo viene distribuito tra i Docenti come già specificato in B.1.1.5. I criteri per la distribuzione del 20% del fondo sono deliberati in piena autonomia dai Dipartimenti e vengono successivamente approvati dal CdA. Per la distribuzione dell'80% del fondo, i Dipartimenti devono valutare le pubblicazioni prodotte dai Ricercatori nel triennio precedente il bando per l'RSA ([3]). I criteri per la distribuzione dell'80% del fondo sono stati recentemente oggetto di un sondaggio all'interno di un gruppo di lavoro formato dai membri della Commissione Ricerca e Ranking Internazionali di Ateneo e dai Referenti alla Ricerca dei vari Dipartimenti. Questo gruppo di lavoro è stato istituito per la predisposizione di un piano di azione che consenta all'Ateneo di allinearsi ai principi dell'*Agreement on Reforming Research Assessment*, un documento sottoscritto insieme ad altre istituzioni europee che si impegnano a individuare soluzioni condivise per riformare il sistema di valutazione della Ricerca (CoARA-coalition on reforming research assessment) ([4]). I risultati mostrano che tutti i Dipartimenti considerano la distribuzione del fondo RSA come occasione di valutazione della ricerca e utilizzano criteri che premiano la qualità dei prodotti scientifici, coerentemente con il programma strategico dell'Ateneo ([5]).

A partire dal 2024, con riferimento alle azioni proposte nel *Gender Equality Plan 2022-2025* "Adozione linee guida di Ateneo per la creazione di panels equilibrati negli eventi scientifici e nelle iniziative di public engagement, e monitoraggio della loro applicazione", "Promozione della partecipazione ai bandi competitivi di finanziamento di progetti di ricerca a livello nazionale e internazionale coordinati da una responsabile di genere femminile" e "Misure premiali volte alla promozione dell'integrazione della dimensione di genere nella ricerca", l'Ateneo ha predisposto un meccanismo di assegnazione ed erogazione di contributi premiali per la promozione dell'integrazione della dimensione di genere nella Ricerca e negli eventi di *public engagement*, emanando un bando denominato GEP2325 destinato ai 12 Dipartimenti ([6]).

Allo scopo di riconoscere e valorizzare l'impegno dei docenti dell'Ateneo nelle attività di valorizzazione delle conoscenze/Terza Missione/Impatto sociale, che stanno acquisendo via via una crescente rilevanza, a livello sia nazionale, sia internazionale, per la prima volta è stato predisposto un Bando di Ateneo per la selezione dei progetti di Terza Missione (anni 2020 – 2023) ([7]). Tale bando ha previsto la possibilità, per il personale docente strutturato in servizio presso l'Ateneo, di presentare un progetto rientrante tra le tematiche e campi di azione della Terza Missione, così come definiti dall'ANVUR, su un apposito *form* online. L'iniziativa ha suscitato un grande interesse da parte del personale docente dell'Ateneo: nel complesso sono state presentate n. 49 proposte. Va rilevato che tali proposte sono pervenute da tutte le aree culturali dell'Ateneo e da tutti i Dipartimenti, denotando un'elevata eterogeneità e ricchezza dei temi e delle tipologie di attività attuate (dal trasferimento tecnologico al *public engagement*). Oltre il 30% dei progetti ha coinvolto più di un Dipartimento, nell'ottica di una proficua collaborazione interdisciplinare e interculturale. La Commissione Terza Missione di Ateneo ha proceduto nel mese di giugno 2024 alla valutazione delle n.47 proposte, al fine di individuare le 10 ammesse alla premialità prevista dal Bando di 10.000 euro, sotto forma di fondi ricerca.

Nel prossimo Riesame del Sistema di Governo e AQ l'Ateneo relazionerà in merito a come i dipartimenti regolamentino la distribuzione di risorse (tramite regolamenti ad hoc o nel PSD) e pianificherà le necessarie azioni di miglioramento.

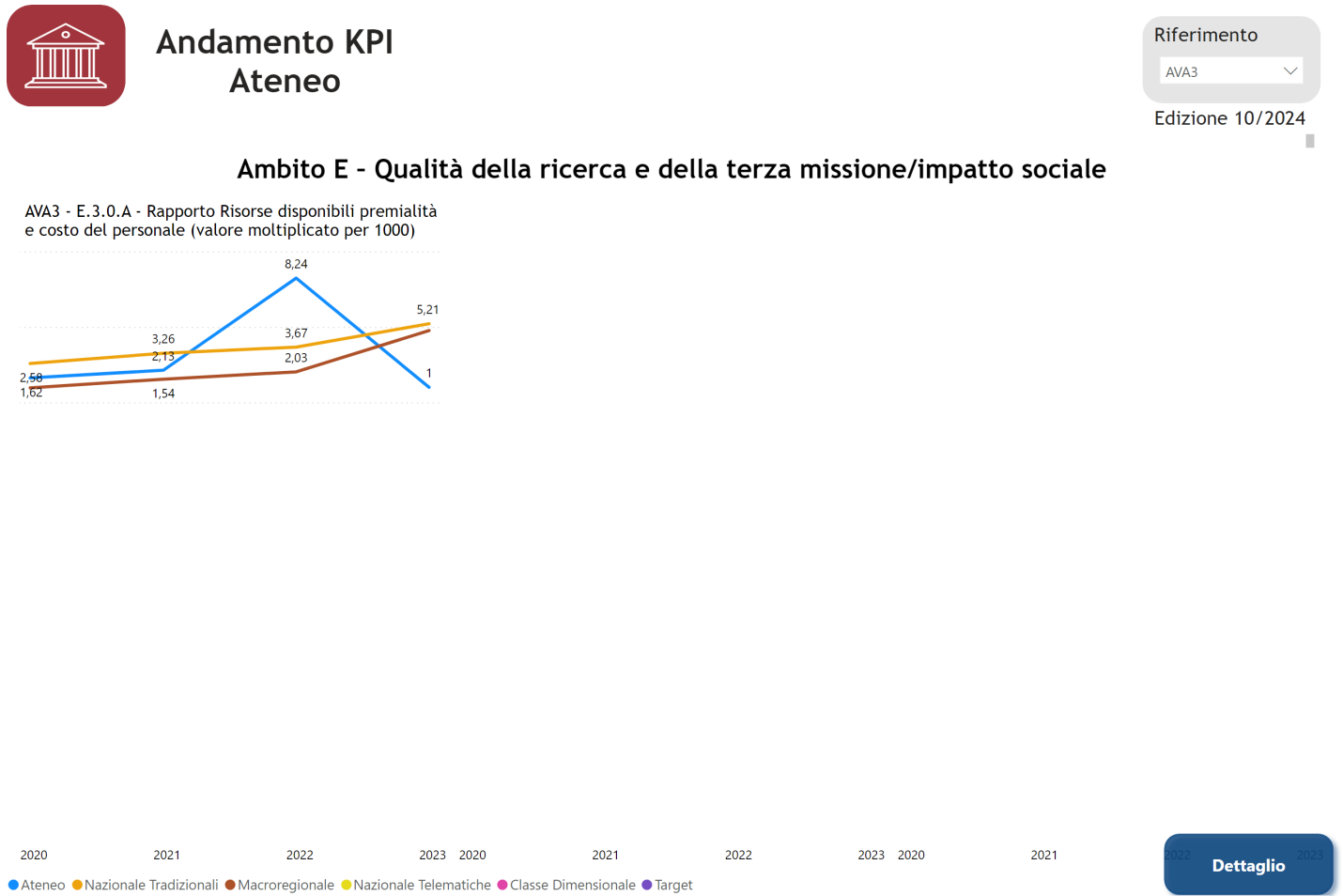
##### E.3.2

Al fine di promuovere la partecipazione a bandi competitivi internazionali, l'Ateneo ha deciso di “sostenere i gruppi di ricerca vincitori dei bandi comunitari attraverso premialità erogate come finanziamenti aggiuntivi per la Ricerca di Ateneo, assegnate al/alla Coordinatore/Coordinatrice del progetto, e calcolate su singolo progetto con una quota pari ad 1/3 del costo del personale strutturato rendicontato fino ad un valore massimo pari al 7% del finanziamento totale del progetto” ([8]).

Alcuni Dipartimenti, anche nell'ambito dei progetti di sviluppo dei “Dipartimenti di Eccellenza” concedono incentivi e premialità al corpo docente sia per la partecipazione a progetti di Ricerca sia per attività svolte per conto terzi.

Nel *framework* per la predisposizione dei PSD 2024-2026 è stato indicato che, se non indicato in altri documenti, nei PSD vengano chiaramente esplicitati i criteri di distribuzione di eventuali incentivi e premialità per il personale ([2], pp. 20-21). I Direttori dei Dipartimenti sono stati invitati a recepire questa indicazione.

Nel prossimo Riesame del Sistema di Governo e AQ l'Ateneo relazionerà sul monitoraggio della pianificazione strategica dipartimentale considerando anche questo aspetto



Punti di Forza:

- L'Ateneo indica chiaramente ai Dipartimenti di definire criteri e modalità di distribuzione interna delle risorse assegnate a sostegno della ricerca e della TM/IS, coerentemente con il programma strategico sia di Ateneo che dipartimentale e con le indicazioni sull'utilizzazione delle risorse assegnate, attraverso il *framework* “Piani Strategici dei Dipartimenti 2024-26”, comune per tutti i Dipartimenti.
- L'Ateneo si accerta che i Dipartimenti definiscano con chiarezza e trasparenza i criteri di distribuzione di eventuali incentivi e premialità per il personale docente, di ricerca e tecnico-amministrativo attraverso il *framework* “Piani Strategici dei Dipartimenti

2024-26".

**Aree di miglioramento:**

- Nonostante la presenza di un framework comune, l'Ateneo non fornisce ai dipartimenti un indirizzo unitario per la definizione di criteri e modalità di distribuzione interna delle risorse.
- Non si ha evidenza di un processo formalizzato e periodico con cui l'Ateneo attua una verifica dei criteri e delle modalità di distribuzione delle risorse definiti dai Dipartimenti e dai Corsi di Dottorato di Ricerca, con particolare riferimento alla coerenza con la pianificazione strategica.

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

**Raccomandazione:**

- Si raccomanda all'Ateneo di pianificare e implementare un processo formalizzato e periodico per la verifica dei criteri e delle modalità di distribuzione delle risorse definiti dai Dipartimenti e dai Corsi di Dottorato di Ricerca, con particolare riferimento alla coerenza con la pianificazione strategica.

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

**Indicatori (eventuale commento):**

La valutazione tiene conto di andamenti e confronti altalenanti.

**Fascia di valutazione:** Soddisfacente

**Documenti chiave**

- **Titolo:**[1] - Framework Piani Strategici di Dipartimento 2021-2023  
**Descrizione:** Documento di pianificazione strategica dei dipartimenti riferito al triennio 2021-2023  
**Dettagli:** Tutto il documento  
**File:** 1. Framework Piani Strategici di Dipartimento 21-23.pdf
- **Titolo:**[2] - Framework Piani Strategici di Dipartimento 2024-2026  
**Descrizione:** Documento di pianificazione strategica dei dipartimenti riferito al triennio 2024-2026 (e 2024-2027 per il Dipartimento di Eccellenza)  
**Dettagli:** Tutto il documento  
**File:** 2. Framework Piani Strategici di Dipartimento 24-26.pdf
- **Titolo:**[3] - Ricerca Scientifica di Ateneo anno 2024 – Attivazione Procedura e Istruzioni tecnico – operative.  
**Descrizione:** Istruzioni per la procedura e gestione della Ricerca Scientifica di Ateneo 2024  
**Dettagli:** intero documento  
**File:** 3\_Istruzioni\_RSA2024.pdf
- **Titolo:**[4] - Agreement on Reforming Research Assessment  
**Descrizione:** documento che UNIVPM ha sottoscritto insieme ad altre istituzioni europee il cui obiettivo è quello di migliorare le pratiche di valutazione della ricerca  
**Dettagli:** intero documento [https://coara.eu/app/uploads/2022/09/2022\\_07\\_19\\_rra\\_agreement\\_final.pdf](https://coara.eu/app/uploads/2022/09/2022_07_19_rra_agreement_final.pdf)  
**File:** 4\_2022\_07\_19\_rra\_agreement\_final.pdf
- **Titolo:**[5] - Report sondaggio per CoARA e proposta del piano di azione\_5 marzo 24  
**Descrizione:** Relazione sui criteri utilizzati dai Dipartimenti per la distribuzione dell'80% del fondo RSA  
**Dettagli:** intero documento

**File:**5. report sondaggio per CoARA e proposta del piano di azione\_5 marzo 24 (1).pdf

---

- **Titolo:**[6] - Bando GEP2325

**Descrizione:**bando per l'assegnazione ed erogazione di contributi premiali per la promozione dell'integrazione della dimensione di genere nella ricerca e negli eventi di public engagement nell'ambito del Gender Equality Plan dell'Università Politecnica delle Marche 2022-2025

**D e t t a g l i :** i n t e r o d o c u m e n t o

[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione\\_trasparenza/altri\\_contenuti/Bando\\_GEP\\_2325.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/altri_contenuti/Bando_GEP_2325.pdf)

**File:**6\_Bando\_GEP\_2325.pdf

---

- **Titolo:**[7] - Bando 2024 per la selezione di progetti di Terza Missione UNIVPM – anni 2020-2023

**Descrizione:**il bando ha lo scopo di premiare i migliori progetti di Ateneo in tema Terza Missione

**Dettagli:**intero documento[https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Bando\\_2024\\_progetti\\_di\\_terza\\_missione.pdf](https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Bando_2024_progetti_di_terza_missione.pdf)

**File:**7\_Bando\_2024\_progetti\_di\_terza\_missione.pdf

---

- **Titolo:**[8] - Delibera CdA nr 181 del 24/06/2016 relativa a progetti e programmi dell'Unione Europea e internazionali. Circolari applicative

**Descrizione:**delibera n. 181 con cui vengono assegnate premialità a ricercatori vincitori di bandi comunitari

**Dettagli:**intero documento

**File:**8\_Circolare 3\_progetti UE e internazionali.pdf

---

#### **Fonti raccolte durante la visita (compresi gli incontri svolti durante la visita istituzionale)**

- **Titolo:**Incontro sull'implementazione delle politiche di Ateneo per la qualità della Ricerca e Terza Missione/Impatto sociale del 11 novembre 2024, ore 14.00 - 15.00, come da Programma di visita.

**Descrizione:**Incontro sull'implementazione delle politiche di Ateneo per la qualità della Ricerca e Terza Missione/Impatto sociale.

**Dettagli:**

---

**Fascia di valutazione Complessiva:** Soddisfacente