



# **Linee guida per lo svolgimento delle audizioni da parte del Nucleo di Valutazione dell'Ateneo di Verona**

Approvate nella seduta del NdV del 28 giugno 2024

Revisionate nella seduta del NdV del 20 febbraio 2025

Integrate nella seduta del NdV del 17 marzo 2025

Aggiornate nella seduta del NdV del 19 maggio 2025



Aggiornate nella seduta del NdV dell'11 dicembre 2025

## Sommario

<b>Premessa</b> .....	3
<b>Audizioni ai Corsi di Studio</b> .....	4
<b>Criteri di scelta dei CdS da convocare</b> .....	4
<b>Preparazione e svolgimento delle audizioni</b> .....	4
Individuazione del gruppo di audizione .....	4
Definizione della data e dell'agenda degli incontri .....	4
Raccolta ed esame della documentazione di riferimento disponibile .....	5
Esempi di domande guida per l'intervista .....	5
<b>Rapporto di Audit e follow-up del processo</b> .....	6
Metodo per la conduzione del follow-up: .....	6
<b>Audizioni ai Dipartimenti</b> .....	7
<b>Criteri di scelta dei Dipartimenti da convocare</b> .....	7
<b>Preparazione e svolgimento delle audizioni</b> .....	7
Individuazione del gruppo di audizione .....	7
Definizione della data e dell'agenda degli incontri .....	7
Raccolta ed esame della documentazione di riferimento disponibile .....	7
Esempi di domande guida per l'intervista .....	8
<b>Rapporto di Audizione e follow-up del processo</b> .....	8
Metodo per la conduzione del follow-up: .....	8
<b>Audizioni ai Corsi di Dottorato</b> .....	9
<b>Criteri di scelta dei CdD da convocare</b> .....	9
<b>Preparazione e svolgimento degli audit</b> .....	9
Individuazione del gruppo di audizione .....	9
Definizione della data e dell'agenda degli incontri .....	9
Raccolta ed esame della documentazione di riferimento disponibile .....	9
Esempi di domande guida per l'intervista .....	10
<b>Rapporto di Audit e follow-up del processo</b> .....	10
Metodo per la conduzione del follow-up: .....	10
<b>Audizioni ai rappresentanti delle aree accademiche e amministrative dell'Ateneo</b> .....	11
<b>Criteri di scelta delle aree da convocare</b> .....	11
<b>Preparazione e svolgimento degli audit</b> .....	11



Individuazione del gruppo di audizione .....	11
Definizione della data e dell'agenda degli incontri .....	11
Raccolta ed esame della documentazione di riferimento disponibile .....	11
Esempi di domande guida per l'intervista .....	11
<b>Rapporto di Audit e follow-up del processo</b> .....	12

## Premessa

Il NdV ha iniziato le proprie audizioni delle varie articolazioni funzionali dell'Ateneo di Verona nel corso del 2016, adottando una prassi relativamente stabile, ancorché non esplicitamente codificata. Una prima formalizzazione e documentazione delle procedure adottate per pianificare, condurre e valutare gli esiti delle audizioni è stata effettuata nel 2021 (cfr. verbale 2/12/21 punto 7). Nei due anni successivi il NdV ha ulteriormente precisato il proprio modello di conduzione delle audizioni (cfr. verbale 13/01/22 punto 5 e verbale 14/12/2023 punto 4). Ed esso è stato accuratamente descritto nel Capitolo 2 della Relazione AVA 2023.

Nelle pagine che seguono, è presentata, con ulteriori dettagli e precisazioni, la configurazione della metodologia seguita nell'organizzazione e nell'effettuazione delle audizioni a Corsi di Studio (CdS d'ora in avanti), Dipartimenti e Corsi di Dottorato in attuazione delle indicazioni dell'ANVUR nell'ambito del sistema AVA 3 (*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, ...*).

Per la precisione, il presente documento illustra la configurazione da ultimo assunta dalle audizioni effettuate dal NdV di, nell'ordine, Corsi di Studio, Dipartimenti e Corsi di Dottorato. Ad essa seguono alcune annotazioni relative alle audizioni effettuate con i responsabili di specifici segmenti dell'amministrazione centrale e del governo, diciamo così, politico dell'Ateneo.



## **Audizioni ai Corsi di Studio**

### **Criteri di scelta dei CdS da convocare**

I criteri che il NdV utilizza nella selezione dei CdS da sentire sono i seguenti:

1. criticità rilevate nelle precedenti relazioni del NdV;
2. criticità evidenziate nelle valutazioni degli/delle studenti/studentesse nei questionari sulla didattica;
3. esistenza, per i CdS di nuova istituzione, di punti di debolezza e/o di raccomandazioni formulate dal Panel di Esperti Valutatori;
4. presenza di raccomandazioni/condizioni poste dalla CEV in occasione della visita di accreditamento periodico;
5. aggiornamento del RRC evitando di convocare CdS con RRC eccessivamente datati;
6. situazioni di criticità o aspetti di particolare attenzione posti in risalto dai processi interni ed esterni di Assicurazione Qualità e dall'analisi della relativa documentazione prodotta. A tal fine, ad inizio anno, e ogni qualvolta lo si ritenga necessario, si procederà ad un confronto con il PdQ per condividere la scelta dei CdS da convocare.

### **Preparazione e svolgimento delle audizioni**

L'organizzazione di un'audizione ad un CdS prevede lo svolgimento delle seguenti attività preliminari:

#### **Individuazione del gruppo di audizione**

L'audizione è condotta sotto la supervisione del Coordinatore del Nucleo di Valutazione che apre ciascuna audizione, indicandone scopo e modalità. Durante le audizioni coordina e supervisiona il buon andamento delle stesse e ne cura il rispetto dei tempi. Identifica un relatore o relatrice incaricato/i di condurre l'audizione.

Ad essa partecipano inoltre:

- i) il/la presidente del PdQ
- ii) il Presidente del Collegio Didattico a cui afferisce il CdS, il/la Referente del CdS (nel caso di Collegi Didattici composti da un solo CdS le due figure coincidono quindi viene invitato solo il Presidente del Collegio). Poiché gli argomenti dell'audizione non riguardano solo le azioni programmate dal CdS in materia di AQ, ma anche quelle già effettuate, in caso di recente rinnovo delle cariche, vengono convocati anche i Presidenti/Referenti uscenti. In più, per i CdS delle professioni sanitarie, in special modo per quelli articolati su più sedi, vengono convocati anche i Coordinatori della Didattica Professionale che supportano il/la Referente del CdS nell'organizzazione didattica, nei tirocini e in generale nell'organizzazione AQ del corso.
- iii) rappresentanti docenti e studenti/esse della CPDS a cui afferisce il CdS;
- iv) Viene inoltre richiesta espressamente la partecipazione della componente studentesca allo scopo di ottenere un riscontro diretto del suo reale coinvolgimento nell'attività del gruppo AQ/Collegio Didattico. Agli/alle studenti/studentesse partecipanti, viene in particolare chiesto se e quante volte partecipano agli incontri, se le loro mozioni sono prese in considerazione dagli altri componenti e se la documentazione è condivisa.

#### **Definizione della data e dell'agenda degli incontri**

La data dell'audizione e la sequenza temporale delle interviste (che hanno generalmente una durata complessiva di 45 minuti) sono fissate con congruo anticipo tenendo conto delle disponibilità di tutti i partecipanti.

Nella convocazione sono costantemente specificati sia il tema dell'audizione, ovvero la gestione del sistema AQ del CdS, sia i principali documenti chiave analizzati dal NdV.



### Raccolta ed esame della documentazione di riferimento disponibile

Lo staff dell'Ufficio Valutazione e Qualità mette a disposizione dei componenti del NdV tutti i documenti rilevanti relativi ai processi di AQ del CdS almeno 15 giorni prima della data stabilita dell'audit in modo da consentire la necessaria analisi preliminare degli elementi essenziali su cui indirizzare e orientare i colloqui. In particolare, sono oggetto di esame preliminare i seguenti documenti (nella loro più recente versione disponibile):

1. Scheda SUA-CdS. In merito a questo documento il NdV concentra la sua attenzione su quei quadri della SUA-CdS che presentano aspetti poco chiari o migliorabili con focus sull'adeguatezza e sull'adeguamento dei profili professionali, e sulle consultazioni delle parti interessate;
2. Rapporto di Riesame Ciclico. Esso è utilizzato al fine di prendere in esame le azioni di miglioramento che vi sono indicate. In particolare, viene chiesto al CdS di specificare le attività intraprese e l'esito derivante da tali attività ma soprattutto di motivare le azioni eventualmente non concluse o non intraprese;
3. Scheda di Monitoraggio Annuale, in vista di un'analisi degli eventuali indicatori critici o, all'opposto, particolarmente positivi. In materia, al CdS si chiede come intenda intervenire in caso di criticità, in particolare di chiarire quali siano le eventuali azioni di miglioramento intraprese o da intraprendere. Della SMA, il NdV esamina, inoltre, anche il relativo verbale di approvazione da parte del Collegio Didattico. Ciò in quanto si considera come buona prassi la discussione in collegio didattico dell'andamento delle azioni di miglioramento precedentemente previste, nonché l'individuazione di nuove, se necessarie in base al monitoraggio annuale, seguendo, in questo, le indicazioni contenute in uno specifico documento fornito dal PdQ;
4. Relazione annuale della Commissione Paritetica Docenti-Studenti. Essa è utilizzata al fine di ricercare eventuali problemi segnalati dalla CPDS rispetto al CdS in audizione e per verificare se essi siano poi stati considerati dal CdS;
5. Report (aggregati e analitici) dei risultati dei questionari sull'Opinione degli/delle Studenti/Studentesse. Nel corso delle audizioni il NdV esamina l'approccio seguito dal gruppo AQ per governare gli eventuali insegnamenti valutati in modo non positivo, soffermandosi, in particolare, su quelle situazioni di criticità che si ripetono per più anni accademici. Si chiedono, inoltre, informazioni sulla diffusione degli esiti del questionario tra tutti i componenti del gruppo AQ, in special modo verso la componente studentesca;
6. Grado di completezza delle pagine web degli insegnamenti, sia in italiano che in inglese. Anche in questo caso viene chiesto al CdS come intenda intervenire per risolvere eventuali criticità o, nel caso di assenza di problematiche, se e come vengono segnalate le buone prassi nel grado di compilazione;
7. Relazione finale di accreditamento della CEV relativa al CdS (se disponibile);
8. Eventuali precedenti rapporti di audit del CdS.

### Esempi di domande guida per l'intervista

Consultazioni con le parti interessate: frequenza, ampiezza, se le indicazioni emerse dalle consultazioni vengono recepite e in che modo.

Piano formativo: coerenza degli esiti occupazionali con il progetto formativo. Descrizione delle modifiche eventualmente apportate al piano didattico e descrizione degli obiettivi delle modifiche.

Regolarità del corso degli studi: percentuale di laureati regolari e soddisfazione complessiva del corso. Gli indicatori di regolarità delle carriere degli studenti richiedono azioni di orientamento iniziale in itinere e verso il mondo del lavoro?

Stato di completezza dei syllabi ed eventuali azioni di supporto

Internazionalizzazione: azioni messe in atto per il potenziamento della mobilità degli studenti



Sistema di AQ: organizzazione del gruppo AQ, frequenza e regolarità delle riunioni, coinvolgimento degli studenti e loro partecipazione attiva nell'ambito dei processi di AQ.

Il CdS si è dato una procedura per gestire i problemi segnalati dagli studenti nel questionario sulla didattica (es. chiarezza modalità di esame, materiali didattici ecc.)?

### **Rapporto di Audit e follow-up del processo**

Al termine dell'audizione vengono redatti un verbale e una scheda contenente i punti di forza e le aree di miglioramento individuati, la scheda è allegata al verbale della seduta del NdV. Entrambi i documenti vengono trasmessi via protocollo e via e-mail, generalmente entro un mese dallo svolgimento, ai rappresentanti del CdS che hanno partecipato all'audizione, agli Organi di Governo dell'Ateneo e al/alla Presidente del PdQ, all'Incaricato/a AQ Didattica del Dipartimento a cui il CdS afferisce e, nel caso dei CdS di area medica, all'Incaricato/a AQ Didattica della Facoltà di Medicina e Chirurgia. Inoltre, essendo un allegato al verbale della seduta, la scheda viene pubblicata assieme a quest'ultimo sulla pagina web del NdV il cui accesso è pubblico.

Infine, i risultati dell'audizione ai CdS sono inseriti nella "Tabella 1 - Valutazione (o verifica) periodica dei CdS" del portale "Nuclei-Cineca" nell'ambito della relazione AVA del NdV.

Il NdV, a distanza di almeno un anno dall'audizione, monitora le azioni poste in essere dai soggetti sentiti in merito alle aree problematiche segnalate.

### **Metodo per la conduzione del follow-up:**

Ai rappresentanti dei CdS auditi viene trasmessa la scheda SWOT, già inviata in precedenza a seguito dell'audizione, contenente i punti di forza e le aree da migliorare e viene chiesto loro di fornire informazioni sulle iniziative poste in essere per superare ciascuna delle criticità segnalate, nonché l'esito raggiunto. Le risposte pervenute dai vari CdS vengono esaminate dal componente che ha condotto a suo tempo l'audizione e, alla prima seduta disponibile, condivise con tutto il NdV. Nell'esame delle risposte fornite, il NdV presta attenzione, ove possibile, anche alle variazioni degli indicatori ANVUR o di altri dati interni all'Ateneo. Al termine dell'analisi, per ciascuna azione indicata dal CdS, il NdV formula un giudizio articolato nelle tre seguenti modalità: i) criticità risolta; ii) criticità parzialmente risolta; e iii) criticità non risolta.

L'esito del follow-up viene trasmesso, al PdQ e agli Organi di Governo dell'Ateneo, informandone anche il CdS coinvolto.



## Audizioni ai Dipartimenti

### **Criteri di scelta dei Dipartimenti da convocare**

Visto il contenuto numero di Dipartimenti presenti in Ateneo è stato scelto di convocarli tutti in successione, selezionandone di volta in volta uno per ciascuna area disciplinare.

### **Preparazione e svolgimento delle audizioni**

L'organizzazione di un'audizione ad un Dipartimento prevede lo svolgimento delle seguenti attività preliminari:

#### **Individuazione del gruppo di audizione**

L'audizione è condotta sotto la supervisione del Coordinatore del Nucleo di Valutazione che apre ciascuna audizione, indicandone scopo e modalità. Durante le audizioni coordina e supervisiona il buon andamento delle stesse e ne cura il rispetto dei tempi. Identifica un relatore o relatrice incaricato/i di condurre l'audizione.

Ad essa partecipano inoltre:

- i) il/la presidente del PdQ
- ii) il Direttore del Dipartimento
- iii) l'Incaricato/a AQ Didattica<sup>1</sup>
- iv) l'incaricato/a AQ Ricerca
- v) l'incaricato/a AQ Terza Missione
- vi) un/una rappresentante del Consiglio di Dipartimento
- vii) il/la Presidente della Commissione Paritetica Docenti-Studenti
- viii) il/la Coordinatore/Coordinatrice dei Servizi Dipartimentali

#### **Definizione della data e dell'agenda degli incontri**

La data dell'audit e la sequenza temporale delle interviste (che hanno generalmente una durata complessiva di 60 minuti) sono fissate con congruo anticipo tenendo conto delle disponibilità del gruppo di audit.

Nella convocazione sono costantemente specificati sia gli argomenti dell'audizione, ovvero i requisiti di qualità della ricerca e della terza missione a livello di Dipartimento (E.DIP. 1, E.DIP. 2, E.DIP. 3, E.DIP. 4), sia i principali documenti chiave analizzati dal NdV.

#### **Raccolta ed esame della documentazione di riferimento disponibile**

Lo staff dell'Ufficio Valutazione e Qualità mette a disposizione dei componenti del NdV tutti i documenti rilevanti relativi ai processi di AQ del Dipartimento almeno 15 giorni prima della data stabilita dell'audit in modo da consentire la necessaria analisi preliminare degli elementi essenziali su cui indirizzare e orientare i colloqui. In particolare, sono oggetto di esame preliminare i seguenti documenti (nella loro più recente versione disponibile):

1. Piano Operativo di Dipartimento. In particolare, viene analizzato l'allineamento dello stesso con la programmazione strategica di Ateneo, la chiarezza della visione in ambito di didattica, ricerca e terza missione, ma vengono anche discusse azioni che di volta in volta il NdV ritiene di dover approfondire;
2. Rapporto di monitoraggio dell'attività svolta durante l'anno in merito alle azioni previste dal POD;

---

<sup>1</sup> Nel caso dei Dipartimenti a cui afferiscono CdS di area medica l'audizione riguarderà soprattutto le aree Ricerca e Terza Missione. L'area didattica verrà valutata nell'audizione dei singoli CdS ed eventualmente di un'audizione specifica alla Facoltà di Medicina e Chirurgia.



3. Riesame del dipartimento;
4. Verbali della Giunta o del Consiglio del Dipartimento dell'ultimo anno, in merito ai criteri di riparto delle risorse di personale e dei fondi per la ricerca ed ad eventuali criteri interni per l'incentivazione della ricerca;
5. Verbali o documenti della Giunta o del Consiglio del Dipartimento dell'ultimo anno, relativi a monitoraggi interni;
6. Numero di progetti e di prodotti della ricerca e del trasferimento tecnologico.
7. Relazione della CPDS.

#### Esempi di domande guida per l'intervista

Descrizione della visione della qualità della ricerca e della terza missione del dipartimento.

Definizione dei criteri per la distribuzione delle risorse, sia di personale che di fondi di ricerca.

Partecipazione ai progetti di ricerca, supporto dell'area ricerca dell'Ateneo.

Se presente, descrizione del progetto di eccellenza.

Descrizione delle politiche di valorizzazione delle attività di terza missione.

#### Rapporto di Audizione e follow-up del processo

Al termine dell'audizione vengono redatti un verbale e una scheda contenente i punti di forza e le aree di miglioramento individuati, la scheda è allegata al verbale della seduta del NdV. Entrambi i documenti vengono trasmessi via protocollo e via e-mail, generalmente entro un mese dallo svolgimento, ai rappresentanti del Dipartimento che hanno partecipato all'audizione, agli Organi di Governo e al PdQ. Inoltre, essendo un allegato al verbale della seduta, la scheda viene pubblicata assieme a quest'ultimo sulla pagina web del NdV il cui accesso è pubblico.

Il NdV, a distanza di almeno un anno dall'audizione, monitora le azioni poste in essere dai soggetti sentiti in merito alle aree problematiche segnalate.

#### Metodo per la conduzione del follow-up:

Ai rappresentanti dei Dipartimenti auditi viene trasmessa la scheda SWOT, già inviata in precedenza a seguito dell'audizione, contenente i punti di forza e le aree da migliorare e viene chiesto loro di fornire informazioni sulle iniziative poste in essere per superare ciascuna delle criticità segnalate, nonché l'esito raggiunto. Le risposte pervenute dai vari Dipartimenti vengono esaminate dal componente che ha condotto a suo tempo l'audizione e, alla prima seduta disponibile, condivise con tutto il NdV. Nell'esame delle risposte fornite, il NdV presta attenzione, ove possibile, anche alle variazioni degli indicatori ANVUR o di altri dati interni all'Ateneo. Al termine dell'analisi, per ciascuna azione indicata dal Dipartimento, il NdV formula un giudizio articolato nelle tre seguenti modalità: i) criticità risolta; ii) criticità parzialmente risolta; e iii) criticità non risolta.

L'esito del follow-up viene trasmesso, al PdQ e agli Organi di Governo dell'Ateneo, informandone anche il Dipartimento coinvolto.





## Audizioni ai Corsi di Dottorato

### **Criteri di scelta dei CdD da convocare**

Il NdV ha scelto di convocarli tutti in successione, selezionandone di volta in volta uno per ciascuna area disciplinare.

### **Preparazione e svolgimento degli audit**

L'organizzazione di un'audizione ad un Corso di Dottorato prevede lo svolgimento delle seguenti attività preliminari:

#### **Individuazione del gruppo di audizione**

L'audizione è condotta sotto la supervisione del Coordinatore del Nucleo di Valutazione che apre ciascuna audizione, indicandone scopo e modalità. Durante le audizioni coordina e supervisiona il buon andamento delle stesse e ne cura il rispetto dei tempi. Identifica un relatore o relatrice incaricato/i di condurre l'audizione.

Ad essa partecipano inoltre:

- i) il/la presidente del PdQ
- ii) l'incaricato/a AQ Ricerca del Dipartimento a cui afferisce il Corso di Dottorato
- iii) il/la Presidente della Scuola di Dottorato
- iv) il/la Coordinatore/trice del CdD; il/la referente AQ del CdD
- v) un/una rappresentante dei/delle docenti del Collegio del Dottorato e del Gruppo AQ
- vi) un/una rappresentante dei/delle dottorandi/e

### **Definizione della data e dell'agenda degli incontri**

La data dell'audit e la sequenza temporale delle interviste (che hanno generalmente una durata complessiva di 60 minuti) sono fissate con congruo anticipo tenendo conto delle disponibilità del gruppo di audit.

Nella convocazione sono costantemente specificati sia gli argomenti dell'audizione, ovvero i requisiti di qualità dei corsi di dottorati (D.PHD.1, D.PHD.2, D.PHD.3), sia i principali documenti chiave analizzati dal NdV.

### **Raccolta ed esame della documentazione di riferimento disponibile**

Lo staff dell'Ufficio Valutazione e Qualità mette a disposizione dei componenti del NdV tutti i documenti rilevanti relativi ai processi di AQ del Corso di Dottorato almeno 15 giorni prima della data stabilita dell'audit in modo da consentire la necessaria analisi preliminare degli elementi essenziali su cui indirizzare e orientare i colloqui. In particolare, sono oggetto di esame preliminare i seguenti documenti (nella loro più recente versione disponibile):

1. Scheda di accreditamento iniziale del CdD;
2. Relazione annuale del CdD;
3. Relazione sull'Attività di monitoraggio dei Corsi di Dottorato del PdQ;
4. Relazione della Scuola di Dottorato;
5. Risultati relativi agli Indicatori DM 1154/2021 e AVA 3 ANVUR;
6. Risultati dell'Indagine sulle Opinioni dei/delle dottorandi/e somministrata dall'Ateneo;
7. Risultati delle Indagini Almalaurea "Profilo dei dottori di ricerca" e "Condizione occupazionale dei dottori di ricerca ad 1 anno dal titolo".



#### Esempi di domande guida per l'intervista

Progettazione del CdD e valutazione del progetto formativo in itinere. Consultazioni con le parti interessate, contributo delle parti interessate nella progettazione del CdD e nella valutazione del progetto formativo in itinere.

Criteri di selezione dei candidati.

Pianificazione e organizzazione delle attività formative.

Ruolo del tutor.

Monitoraggio dell'allocazione e delle modalità di utilizzo dei fondi.

#### **Rapporto di Audit e follow-up del processo**

Al termine dell'audizione vengono redatti un verbale e una scheda contenente i punti di forza e le aree di miglioramento individuati, la scheda è allegata al verbale della seduta del NdV. Entrambi i documenti vengono trasmessi via protocollo e via e-mail, generalmente entro un mese dallo svolgimento, ai rappresentanti del Corso di Dottorato che hanno partecipato all'audizione, agli Organi di Governo e al PdQ. Inoltre, essendo un allegato al verbale della seduta, la scheda viene pubblicata assieme a quest'ultimo sulla pagina web del NdV il cui accesso è pubblico.

Il NdV, a distanza di almeno un anno dall'audizione, monitora le azioni poste in essere dai soggetti sentiti in merito alle aree problematiche segnalate.

#### Metodo per la conduzione del follow-up:

Ai rappresentanti dei CdD auditi viene trasmessa la scheda SWOT, già inviata in precedenza a seguito dell'audizione, contenente i punti di forza e le aree da migliorare e viene chiesto loro di fornire informazioni sulle iniziative poste in essere per superare ciascuna delle criticità segnalate, nonché l'esito raggiunto. Le risposte pervenute dai vari CdD vengono esaminate dal componente che ha condotto a suo tempo l'audizione e, alla prima seduta disponibile, condivise con tutto il NdV. Nell'esame delle risposte fornite, il NdV presta attenzione, ove possibile, anche alle variazioni degli indicatori ANVUR o di altri dati interni all'Ateneo. Al termine dell'analisi, per ciascuna azione indicata dal CdD, il NdV formula un giudizio articolato nelle tre seguenti modalità: i) criticità risolta; ii) criticità parzialmente risolta; e iii) criticità non risolta.

L'esito del follow-up viene trasmesso, al PdQ e agli Organi di Governo dell'Ateneo, informandone anche il CdS coinvolto.



## **Audizioni ai rappresentanti delle aree accademiche e amministrative dell'Ateneo**

### **Criteri di scelta delle aree da convocare**

Dal 2022 il NdV ha esteso le proprie audizioni anche ai rappresentanti del governo accademico e delle strutture amministrative dell'Ateneo al fine di valutare lo stato complessivo del sistema di AQ.

L'individuazione delle aree accademiche o amministrative e dei soggetti ad esse collegati da sentire dipende dall'esistenza in esse di aspetti, a parere del NdV, non pienamente convincenti, almeno in prima istanza, delle rispettive modalità di funzionamento o degli esiti raggiunti. Va da sé che di questi aspetti il NdV è venuto e viene a conoscenza nel corso dell'usuale esercizio delle sue funzioni di controllo del funzionamento del sistema di AQ dell'Ateneo.

### **Preparazione e svolgimento degli audit**

L'organizzazione di un'audizione ad un'area del governo accademico e della struttura amministrativa dell'Ateneo prevede lo svolgimento delle seguenti attività preliminari:

#### **Individuazione del gruppo di audizione**

L'audizione è condotta sotto la supervisione del Coordinatore del Nucleo di Valutazione che apre ciascuna audizione, indicandone scopo e modalità. Durante le audizioni coordina e supervisiona il buon andamento delle stesse e ne cura il rispetto dei tempi. Identifica un relatore o relatrice incaricato/i di condurre l'audizione.

Ad essa partecipano inoltre:

- i) il/la presidente del PdQ
- ii) i Delegati o Referenti del Rettore dell'area di volta in volta selezionata
- iii) i Responsabili amministrativi dell'Unità Organizzativa che si occupa dell'erogazione/amministrazione del relativo servizio

#### **Definizione della data e dell'agenda degli incontri**

La data dell'audit e la sequenza temporale delle interviste (che hanno generalmente una durata complessiva di 60 minuti) sono fissate con congruo anticipo tenendo conto delle disponibilità del gruppo di audit.

Nella convocazione sono costantemente specificati sia gli argomenti dell'audizione, ovvero i requisiti di qualità degli ambiti di valutazione previsti da AVA3, sia i principali documenti chiave analizzati dal NdV riguardanti l'area accademica che si è scelto di convocare.

#### **Raccolta ed esame della documentazione di riferimento disponibile**

Lo staff dell'Ufficio Valutazione e Qualità mette a disposizione dei componenti del NdV tutti i documenti riguardanti l'area accademica/amministrativa almeno 15 giorni prima della data stabilita dell'audit in modo da consentire la necessaria analisi preliminare degli elementi essenziali

I documenti che il NdV esamina nella fase istruttoria dell'audizione dipendono, per ovvi motivi, dall'ambito in valutazione. Di norma il NdV esamina i documenti strategici di Ateneo (Piano strategico, Politiche offerta formativa, PIAO, Relazione del Rettore) per comprendere la visione dell'Ateneo in materia e le delibere degli organi nonché eventuali documenti ad hoc richiesti per fini specifici (ad esempio dati riguardanti le iniziative di orientamento) per verificarne l'attuazione.

#### **Esempi di domande guida per l'intervista**

Visione dell'Ateneo circa le modalità con le quali i Dipartimenti definiscono le proprie strategie di ricerca e di TM/IS.



Controllo da parte dell'Ateneo sull'esistenza di un sistema di monitoraggio funzionale alla realizzazione della strategia dipartimentale di ricerca e di TM/IS.

Definizione dei criteri di distribuzione delle risorse economiche e di personale assegnate a sostegno della Ricerca e della TM/IS.

Capacità dell'Ateneo di avere una visione complessiva dell'offerta formativa.

Fabbisogno e programmazione del personale docente e TA.

Modalità di organizzazione dell'orientamento in ingresso.

### **Rapporto di Audit e follow-up del processo**

Al termine dell'audizione viene redatto un verbale dell'audizione contenente i punti di forza e le aree di miglioramento riscontrati. Il verbale viene trasmesso via protocollo e via e-mail ai rappresentanti delle aree accademiche e amministrative che hanno partecipato all'audizione, agli Organi di Governo e al PdQ. Il verbale della seduta viene pubblicato sulla pagina web del NdV il cui accesso è pubblico

Gli elementi raccolti durante le audizioni qui considerate sono utilizzati sistematicamente nella stesura della Relazione AVA e che alcuni di essi – quelli di problematicità che il NdV ritiene non pienamente affrontata –, sono inseriti nella sezione di tale relazione riservata ai suggerimenti che lo stesso NdV rivolge all'Ateneo.