Nucleo di Valutazione di Ateneo

Linee Guida per l'attività di auditing a strutture UNI-FG

Rev. Luglio 2025

(documento approvato nella riunione del
Nucleo di Valutazione del 12 settembre 2025)

Premessa

L'attività di auditing alle strutture di Ateneo - in particolar modo ai Corsi di Studio (CdS), ai Dottorati di Ricerca (PhD) e ai Dipartimenti - ha lo scopo di verificare sul campo quanto a vario titolo dichiarato nei documenti (Scheda SUA-CdS, Rapporti di Riesame, SMA, Relazioni Annuali del Presidio Qualità e delle CPDS, Documenti di Pianificazione Strategica e di monitoraggio dei Dipartimenti, attività di monitoraggio, informazioni presenti nelle *pagine web*, ecc.), la presenza di buone pratiche o carenze che possano caratterizzare un CdS/Dottorato/Dipartimento, il livello di comprensione e attuazione dei processi di Assicurazione della Qualità (AQ) da parte delle diverse categorie di *stakeholder* interni (docenti, PTA, studenti/dottorandi) ed esterni. L'attività di auditing consente al Nucleo di verificare, e pertanto valutare, il livello di comprensione e implementazione del sistema AQ di Ateneo da parte dei diversi attori e strutture, dell'apporto fornito dal Presidio Qualità, della diffusione e condivisione della cultura per la qualità. Gli esiti dell'attività di auditing sono funzionali e possono costituire input per il riesame del sistema di governo e per lo stesso sistema di AQ.

Il presente documento è stato messo a punto dal Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi di Foggia a valle di una sperimentazione metodologica di auditing che ha preso avvio all'inizio del 2025 e impostata secondo una logica di "filiera". Tale approccio si basa nel considerare oggetto di audit il Dipartimento e, congiuntamente, un suo Corso di Studio e l'offerta dottorale. La logica alla base di tale scelta è la possibilità di avere una visione il più possibile completa di un percorso formativo, tendenzialmente di secondo e terzo livello, incardinato nelle disponibilità di risorse, in termini di personale e infrastrutture, messe a disposizione del Dipartimento.

1. Criteri di selezione delle strutture e documentazione di analisi

Il Nucleo coinvolge, a rotazione, quei CdS, PhD e Dipartimenti per i quali si ritiene di dover dedicare maggiore attenzione, sia in senso positivo che negativo, basando la selezione anche sugli indicatori quantitativi forniti da ANVUR (indicatori SMA, con particolare attenzione al potere attrattivo, alla progressione di carriera, all'internazionalizzazione), oltre che sui rapporti di riesame ciclico dei CdS, sugli esiti della rilevazione delle opinioni degli studenti, dottorandi, dottori e sull'esistenza di eventuali condizioni poste dalla CEV in occasione della visita di accreditamento periodico. Il Nucleo può avvalersi del contributo informativo e del supporto del PQA e/o di segnalazioni dei Delegati di Area.

La documentazione richiesta è di norma la Scheda di Autovalutazione redatta dalla struttura interessata in accordo ai Punti di Attenzione del modello AVA3 e di tutta la documentazione a supporto richiamata in autovalutazione. Di fondamentale importanza, per il CdS, la Relazione annuale della Commissione Paritetica Docenti-Studenti, definita ed organizzata per UNI FG a livello dipartimentale, la SUA CdS, i commenti alle SMA, i documenti di Riesame ed i verbali di diversa natura (consultazione delle Parti interessate, Coordinamento didattico, solo per fare alcuni esempi),

follow-up per segnalazioni di PQA e Nucleo, gli esiti della valutazione della didattica da parte degli studenti e quanto espressamente richiesto in D-CdS di AVA3. Analogamente, per il PhD, ci si avvale della Scheda di Autovalutazione, di eventuali *follow-up*, degli esiti della valutazione della didattica da parte dei Dottorandi e dei Dottori di Ricerca, verbali di diversa natura (es. consultazione delle parti interessate), accordi con Enti e soggetti esterni, anche internazionali e comunque quanto in D-PhD di AVA 3. Oltre alla Scheda di Autovalutazione, è di fondamentale importanza per il Dipartimento, a seguito di E.Dip di AVA3, tutto ciò che riguarda la pianificazione strategica e gli esiti delle diverse attività di monitoraggio.

La documentazione richiamata costituisce fonte imprescindibile che potrà comunque essere integrata dalla struttura interessata all'audizione in funzione delle proprie specificità.

2. Modalità e fasi di conduzione dell'audizione

La modalità di conduzione dell'audizione presenta una struttura a più fasi come di seguito riportato

a) Individuazione della/delle struttura/e oggetto dell'audit secondo i criteri sopra riportati e comunicazione agli interessati: viene condiviso il periodo per l'audizione e l'impostazione di massima dell'agenda di visita. Per scelta del Nucleo, l'audizione viene svolta in presenza.
b) Richiesta della documentazione per l'analisi *on-desk*, essenzialmente costituita dalla scheda di autovalutazione e documentazione a supporto, materiale redatto secondo le indicazioni del PQA.
c) Analisi *on-desk* della documentazione da parte del Nucleo, individuazione dei punti di approfondimento (domande) da trattare nel corso dei colloqui con i diversi interlocutori, predisposizione di una agenda di incontri
d) Conduzione dell'audizione sulla base dell'agenda proposta: di norma partecipano il PQA e alcuni delegati come uditori; la Rappresentanza studentesca nel Nucleo conduce l'incontro con la popolazione studentesca del CdS/PhD.
e) Predisposizione del verbale di audit da parte dell'Ufficio di supporto al Nucleo e relativa approvazione
f) Invio del verbale alle diverse strutture e richiesta di *follow-up* su aspetti e aree di miglioramento emerse in occasione dell'audit.

3. Programma degli incontri

La modalità in "filiera" prevede comunque incontri separati per struttura. Di seguito si riporta un programma tipo con indicazione dei diversi soggetti coinvolti.

Audizione Corso di Studio (durata 90-120 minuti) sul punto AVA3 - D.CdS

- Incontro con il Coordinatore del CdS, la Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS) ed altri membri (es. delegato per la didattica e coordinamento, delegato all'orientamento,

delegato all'internazionalizzazione), responsabile PTA del servizio management didattico e processi AQ per la didattica;
- Colloqui con i rappresentanti degli studenti della CPDS e studenti CdS a cura della Rappresentanza studentesca in Nucleo.

Audizione Corso di dottorato di ricerca (durata 60-90 minuti) sul punto AVA3 - D.PhD

- Incontro con il Coordinatore PhD, membri del Collegio, Delegati e rappresentanti;
- Colloqui con i rappresentanti degli studenti in PhD e Dottorandi a cura della Rappresentanza studentesca in Nucleo.

Audizione Dipartimento (durata 45-60 minuti) sul punto AVA3 - E.Dip

- Incontro con il Direttore di Dipartimento, Delegati e Referenti per la Didattica, Ricerca e Impatto sociale;
- Colloqui con i rappresentanti degli studenti del Consiglio del Dipartimento e del Consiglio degli Studenti a cura della Rappresentanza Studentesca in Nucleo.

4. Follow-up

Il verbale di audizione approvato dal Nucleo e restituito alla struttura contiene uno schema di *follow-up* che deve essere compilato dalla struttura stessa a seguito degli esiti degli incontri e delle indicazioni fornite. Nel caso di attività concluse e per le quali la struttura abbia già un riscontro, si richiede una sintetica valutazione di efficacia. Di seguito si riporta lo schema di risposta.

Specificare struttura: CdS – PhD – Dipartimento			
Indicazione NV con riferimento allo specifico Punto di attenzione	Azione proposta/avviata dalla struttura	Azione conclusa/non conclusa (in questo caso specificare un termine presunto)	Esiti e valutazione di efficacia nel caso di azioni concluse
Es. D.CdS.1.1 ……..			

Di norma si richiede la scheda di risposta ad un anno dall'audizione, salvo altra indicazione.