

ASSICURAZIONE QUALITÀ DI ATENEO - AVA3

I modulo: strategia e performance in AVA3

29 gennaio 2025

II modulo: gestione delle risorse in AVA3

4 febbraio 2025

III modulo: il sistema di AQ di Ateneo

11 febbraio 2025

MODALITA' TELEMATICA

I edizione



Il percorso formativo "Assicurazione Qualità di Ateneo - AVA3" mira a fornire ai partecipanti le competenze necessarie per implementare e gestire efficacemente i processi di Assicurazione della Qualità (AQ) all'interno degli atenei, in conformità con le indicazioni del modello AVA 3. La volontà è quella, attraverso una piena comprensione dei requisiti e indicatori di AVA 3, di favorire lo sviluppo di competenze per la costruzione di sistemi di assicurazione di qualità di Ateneo aderenti alle indicazioni del sistema AVA 3 e contemporaneamente tagliati su misura per le specificità e obiettivi degli atenei.

Gli obiettivi specifici del corso includono:

La comprensione della strategia e della gestione della performance in AVA 3 a livello di Ateneo: analizzare la funzione del Piano Strategico e il suo collegamento con il ciclo delle performance, i sistemi di monitoraggio e l'assetto organizzativo, con particolare attenzione al sistema di governo e al collegamento con le strutture periferiche.

Gestire le risorse in AVA 3: approfondire la gestione delle risorse umane, finanziarie, strutturali, tecnologiche, informative analizzando il collegamento con il piano strategico dell'Ateneo, i modelli organizzativi e le strutture dipartimenti.

Struttura e attori del sistema di AQ di Ateneo in AVA 3: identificare gli attori e gli organi responsabili dell'AQ a livello di Ateneo, comprendere le responsabilità di Ateneo nei processi di AQ dei corsi di studio, dei dottorati e dei dipartimenti e valutare il funzionamento complessivo del sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo.

Il corso, inoltre, fornirà suggerimenti operativi per affrontare la visita di accreditamento periodico, con focus sull'autovalutazione, gli indicatori e i punti critici emersi nelle visite di accreditamento periodico già condotte dall'ANVUR e l'approccio Plan-Do-Check-Act.

Ogni modulo prevederà momenti di discussione con la possibilità di formulare quesiti.

Chi ha responsabilità a livello di Ateneo nei processi di AQ: esponenti della governance, personale docente, personale tecnico amministrativo.

Tra l'altro componenti di nuclei di valutazione e presidio della qualità, personale che opera nelle funzioni a supporto ai sistemi di AQ e agli organi di AQ, personale impegnato nella programmazione e monitoraggio a livello di Ateneo e di dipartimento, personale che si occupa della gestione delle risorse (umane, finanziarie, infrastrutturali, tecnologiche, informative), personale che si occupa dei sistemi di rilevazione della soddisfazione in relazione alle attività accademiche e ai servizi, personale accademico e amministrativo che si occupa dei meccanismi di coordinamento e finanziamento tra Ateneo e strutture periferiche.

Mercoledì 29 gennaio 2025, dalle 9.00 alle 13.00

Modulo 1, Strategia e performance in AVA 3

- La strategia di ateneo;
 - Il collegamento con il ciclo delle performance;
 - I sistemi di monitoraggio;
 - L'assetto organizzativo e le strutture periferiche;
 - Il collegamento con la strategia e il monitoraggio dipartimentale;
 - Il sistema di governo;
 - Riesame del funzionamento del Sistema di Governo;
 - Suggerimenti operativi per affrontare la visita di accreditamento periodico: l'autovalutazione;
 - Domande e dibattito.
-

Martedì 4 febbraio 2025, dalle 9.00 alle 13.00.

Modulo 2, Gestione delle risorse in AVA 3

- Il collegamento tra gestione risorse e piano strategico;
 - La gestione delle risorse umane;
 - Risorse finanziarie e il collegamento con la relazione del Nucleo di valutazione;
 - Pianificazione, gestione e adeguatezza delle Strutture;
 - Pianificazione, gestione e adeguatezza delle Attrezzature e Tecnologie;
 - Gestione delle informazioni e della conoscenza: come orientarsi;
 - Il collegamento con la gestione delle risorse a livello dipartimentale;
 - Le verifiche di ateneo sui processi di distribuzione delle risorse all'interno dei dipartimenti;
 - Il collegamento con il PIAO;
 - Suggerimenti operativi per affrontare la visita di accreditamento periodico: gli indicatori;
 - Domande e dibattito.
-

Martedì 11 febbraio 2025, dalle 9.00 alle 13.00.

Modulo 3, Il sistema di AQ di ateneo

- Attori e Organi dell'AQ a livello di ateneo
- La responsabilità di Ateneo sui processi di AQ dei cds, phd e dei dipartimenti
- Riesame del funzionamento del sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo
- Suggerimenti operativi per affrontare la visita di accreditamento periodico: i punti di attenzione più critici e l'approccio Plan- Do-Check-Act.
- Domande e dibattito
- **Conclusioni:** Lo stato dell'arte dell'accREDITAMENTO periodico e possibili evoluzioni (intervento del **prof. Massimo Tronci – Consiglio direttivo ANVUR**)



MATTEO TURRI

Professore ordinario di economia aziendale

presso il Dipartimento di Economia, Management e Metodi Quantitativi dell'Università degli Studi di Milano.

È Coordinatore del CONPAQ (Coordinamento Nazionale dei Presidi di Qualità), Presidente del Presidio della Qualità dell'Università degli Studi di Milano e componente del Board di Qualità e Innovazione dell'Università LUISS. È esperto di sistema per ANVUR per il quale ha condotto diverse visite di accreditamento periodico.

È Coordinatore del Nucleo di Valutazione dell'Università degli studi di Padova e componente del Nucleo di Valutazione dell'Università Bocconi.

È Direttore del centro interuniversitario UNIRES - Italian Centre for Research on Universities and Higher Education Systems.

MATERIALE DIDATTICO

Il materiale didattico* utilizzato durante il corso verrà reso disponibile ai partecipanti in formato elettronico.

DOCUMENTAZIONE RILASCIATA

Sarà inviato un attestato di frequenza tramite email.**

MODALITA' TELEMATICA

Per collegarsi in modalità telematica verrà utilizzato Microsoft Teams. Ovviamente ogni iscritto avrà la possibilità di effettuare un unico collegamento.

Per seguire il corso in modalità telematica è sufficiente un browser web, oltre alla strumentazione che di solito viene utilizzata per una normale videochiamata. Per chi utilizza sistemi MAC sarà necessario scaricare l'App gratuita. Ogni ulteriore informazione è disponibile al seguente indirizzo: <https://aka.ms/JoinTeamsMeeting>.

Il link di Microsoft Teams con le istruzioni per accedere all'aula virtuale verrà inviato tramite e-mail uno o due giorni prima del corso. Se il giorno prima dell'inizio dell'attività formativa non dovesse ancora essere pervenuto, vi preghiamo di verificare nella cartella spam o posta indesiderata. In caso di problemi potete contattarci all'indirizzo e-mail: seminari@fondazionecru.it

(*) Attenzione: il corso e il materiale relativo sono di proprietà della Fondazione CRUI. Tutto il materiale didattico utilizzato durante il corso è protetto dal diritto d'autore. Tutti i diritti sono riservati. È possibile utilizzare il materiale solo per uso personale; si precisa che è fatto divieto assoluto di effettuare qualsiasi tipo di registrazione del corso, sonora, fotografica o filmica, ivi incluse registrazioni digitali e registrazioni con cellulari, tablets e smartphones o altro strumento. L'utente, responsabile della segretezza del link di accesso al corso e titolare (per effetto dell'iscrizione al corso) di un diritto personale e non cedibile di accesso, si impegna a non far utilizzare e/o visionare, in nessun modo, i servizi a terzi, astenendosi dal compiere ogni atto che leda i diritti di esclusiva e di proprietà della Fondazione CRUI. In caso di violazione dei prescritti obblighi, il contratto si intenderà risolto di diritto e la Fondazione CRUI, oltre alla misura di intervento immediato consistente nell'esclusione dalla partecipazione dell'Utente, potrà comunque agire giudizialmente a tutela dei propri diritti, ivi compreso il risarcimento dei danni patiti.

Le richieste di invii del materiale didattico che perverranno alla Fondazione CRUI dopo un anno dall'erogazione del corso avranno un costo di €15,00 (+ iva se dovuta).

(**) Si prega di verificare di aver ricevuto l'attestato e, in caso contrario, di darne immediata comunicazione all'indirizzo email seminari@fondazionecru.it. Le richieste di invii degli attestati che perverranno alla Fondazione CRUI dopo un anno dall'erogazione del corso avranno un costo di €15,00 ad attestato (+ iva se dovuta).

€ 900,00* (+ iva se dovuta)**

*Bollo sulle fatture esenti compreso nel costo. Oneri bancari a carico del committente.

**Si ricorda, ai fini dell'applicazione dell'Imposta sul Valore Aggiunto che, in virtù dell'art. 14 comma 10 della L. 537/1993, i pagamenti eseguiti dagli enti pubblici sono esenti IVA ex art. 10 DPR 633/72. Negli altri casi trova applicazione l'IVA con aliquota ordinaria al 22%

MODALITÀ DI PAGAMENTO

BONIFICO BANCARIO INTESTATO A
PIU' S.R.L.
IBAN IT58Q0200805108000010585308
P.IVA 08857861002
Nella causale inserire il numero della
fattura

ISCRIZIONE

Per registrarsi al corso occorre compilare il modulo online pubblicato sul sito della Fondazione CRUI: <https://www.fondazionecriui.it/argomenti/corsi-e-seminari/>

(Per verificare la disponibilità di posti si suggerisce di consultare il modulo di iscrizione online, dove sono riportati i posti disponibili in tempo reale.)

DOMANDA DI ISCRIZIONE

La domanda di iscrizione impegna l'Università/Partecipante richiedente al pagamento della relativa quota. Si ricorda che il versamento della quota di partecipazione dovrà essere effettuato a 30 giorni dalla data della fattura, che verrà emessa dalla PIU' Srl. quando il corso sarà confermato. L'iscrizione è intesa valida qualora l'iscritto/a oppure l'Ateneo/Ente sia in regola con i pagamenti di eventuali iscrizioni passate. Qualora la PIU' Srl riscontri un'irregolarità, sarà inviato un avviso e si procederà alla cancellazione dell'iscrizione.

DATI PER LA FATTURAZIONE

Per la fatturazione verranno utilizzati i dati inseriti all'atto della registrazione online. **Si prega, quindi, di specificare nel campo NOTE se TEMPORANEAMENTE mancano dei dati**, onde evitare che sia emessa la fattura! In ogni caso, i dati mancanti dovranno pervenire all'indirizzo seminari@fondazionecru.it nel più breve tempo possibile e comunque entro e non oltre una settimana prima dell'erogazione dell'attività formativa.

Riguardo la fatturazione elettronica, si specifica che il CODICE UNIVOCO è OBBLIGATORIO, mentre il CIG, il CUP, il codice riferimento amministrazione e il n. di BUONO D'ORDINE sono necessari solo ed esclusivamente se per la vostra amministrazione è essenziale inserirli nella fattura elettronica. Quindi, si prega di verificare con la propria amministrazione se vanno riportati in fattura elettronica e, in caso affermativo, di inserire i dati necessari nel modulo di iscrizione. Se i dati, invece, non sono necessari riportare nei campi in cui vengono richiesti **"non necessario"**. In presenza di più iscrizioni dalla stessa Università o Ente, con gli stessi dati amministrativi o riferite allo stesso ordine verrà emessa un'unica fattura. Qualora siano necessarie fatture distinte si invita a scriverlo nelle note del modulo di registrazione.

BUONI D'ORDINE

Gli eventuali buoni d'ordine emessi dovranno essere intestati a:

PIU' S.R.L.
VIA MONTELLO 30 00195 - ROMA
P. IVA E C.F. 08857861002

N.B.: Qualora i buoni d'ordine dovessero essere emessi per più persone, si fa presente che comunque verranno presi in considerazione solo coloro che risulteranno iscritti online. Al fine di evitare disguidi, si invita ad assicurarsi che gli interessati abbiano effettuato l'iscrizione online.

*CODICE FORNITORE SU MEPA:

13_AQA

Si prega di indicare nell'ordine MePA il nominativo dell'iscrizione di riferimento dell'ordine in modo da favorire la riconciliazione tra iscrizioni ed ordini.

(*) (Se non presente sul MEPA attendere qualche giorno per i necessari tempi tecnici di pubblicazione)

AUTOCERTIFICAZIONI

Si invita a non inviare modulistica personalizzata. Si fa presente che, se necessario, la PIU' Srl è disponibile a fornire le autocertificazioni previste dalla legge per le procedure di acquisto da parte della Pubblica Amministrazione. A tal fine, sarà possibile richiederle tramite indirizzo e-mail seminari@fondazionecruai.it oppure tramite PEC piu.srl@pec.it

Si evidenzia, tuttavia, che tali richieste dovranno pervenire PRIMA e NON OLTRE l'emissione della fattura e la partecipazione all'attività formativa. Inoltre, si specifica che in nessun caso verranno compilati moduli personalizzati né tantomeno si effettueranno registrazioni su database o qualsivoglia altra procedura interna stabilita dagli atenei/enti che richiedono l'iscrizione ai percorsi formativi. Gli atenei/enti, nell'espletamento delle procedure che adottano, sono tenuti ai relativi controlli prima dell'espletamento della prestazione da parte della società PIU' Srl e non al momento del ricevimento della fattura.

FATTURAZIONE

La fattura verrà inviata dopo la conferma di attivazione del corso ma categoricamente PRIMA dell'inizio dello stesso. Non verranno accettate richieste di inviare la fattura dopo l'erogazione del corso.

Le fatture saranno emesse in modalità elettronica con scadenza a 30 giorni come previsto dalla legge. Ai privati senza partita IVA ma solo con codice fiscale o ai soggetti esteri verrà inviata per e-mail la copia di cortesia non valida ai fini fiscali, l'originale della fattura verrà inviato allo SDI e sarà disponibile all'indirizzo PEC se fornito oppure all'interno dell'area riservata del sito dell'Agenzia delle Entrate. Si informa che per le fatture esenti IVA non ha motivo di essere applicato il meccanismo della scissione dei pagamenti poiché non c'è nulla da scindere. Le fatture con scissione dei pagamenti e le fatture esenti IVA sono due circostanze che non possono coesistere. Le fatture rifiutate dalle PA per questa motivazione verranno rimesse nella stessa modalità.

Si rende noto alle PA che, in mancanza di specifiche indicazioni fornite all'atto dell'iscrizione per l'emissione delle fatture, le fatture rifiutate per delle cause diverse da quelle consentite dal Decreto interministeriale del 24/08/2020 n. 132 - Min. Economia e Finanze verranno automaticamente rimesse uguali a quelle rifiutate.

SCONTI

Non sono previsti sconti per più iscrizioni provenienti dallo stesso ateneo/ente per la stessa attività formativa. Tuttavia, la Fondazione CRUI si rende disponibile a organizzare edizioni esclusive per l'ateneo/ente interessato. Per richieste di preventivi si invita a scrivere all'Ufficio Attività formative: seminari@fondazionecruai.it

RECESSO

È possibile rinunciare alla partecipazione entro 15 giorni prima dell'inizio del corso, senza l'addebito dell'intera quota. Per le rinunce pervenute dopo tale data sarà dovuta l'intera quota. Sono invece sempre possibili eventuali sostituzioni (da comunicare obbligatoriamente all'indirizzo e-mail: seminari@fondazionecrucci.it).

In caso di impossibilità a trovare un sostituto, si specifica che non sarà possibile far valere la quota di iscrizione dovuta per una replica del corso o per iscrizioni ad altre attività formative.

L'aula dovrà essere formata da un numero minimo di 25 partecipanti e da un massimo di 50. Se non verrà raggiunto il numero minimo la Fondazione CRUI potrà decidere di rinviare il corso a data da definire. Inoltre, la Fondazione CRUI si riserva il diritto di chiudere senza preavviso le iscrizioni al raggiungimento del numero massimo dei posti. Infine, la Fondazione CRUI potrà decidere di apportare variazioni al programma a causa del sopraggiungere di eventi imprevedibili.

ATTENZIONE

Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di iscrizioni. Gli iscritti a far data dal raggiungimento del numero minimo di iscrizioni riceveranno un avviso tramite email^[1] con la conferma di attivazione e da quel momento partirà il procedimento amministrativo di fatturazione. Le iscrizioni che perverranno dopo la conferma di attivazione del corso non riceveranno la mail di conferma ma troveranno l'indicazione della conferma di attivazione sulla pagina web del corso stesso.

UFFICIO ATTIVITA' FORMATIVE

Fondazione CRUI

Tel. 06 684411

seminari@fondazionecru.it

www.fondazionecru.it/seminari

In caso di dubbi non esitate a contattarci!

[1] Poiché l'invio di email potrebbe essere soggetto a filtri antispam si suggerisce di controllare nella posta indesiderata o spam