

**Verbale della riunione del Presidio di Qualità dell'Ateneo (PQA)
19 luglio 2022**

Il PQA si è riunito il giorno 19 luglio 2022 alle ore 15:00 in collegamento su Teams, come da regolare convocazione, per discutere e deliberare sul seguente OdG:

1. Approvazione verbale della riunione precedente;
2. Comunicazioni;
3. Modello di Autovalutazione, Valutazione periodica e Accredimento-AVA3;
4. Scadenze SMA e Relazione annuale CPDS;
5. Approvazione documenti su ruolo e funzioni del Coordinatore di CdS, della Commissione Didattica CdS e del Gruppo Riesame;
6. Tavolo Tecnico “Razionalizzazione e semplificazione sistema informatico di Ateneo” e siti web CdS;
7. Attività di supporto del PQA agli audit del Nucleo di Valutazione;
8. Varie ed eventuali.

Risultano presenti alla riunione: Prof.ssa Paola Paniccia (Presidente, Facoltà di Economia), Prof. Gianfranco Bosco (Facoltà di Medicina e Chirurgia), Prof.ssa Maria Rosa Ciriolo (Macroarea di Scienze MM.FF.NN.), Prof. Francesco D’Aiuto (Macroarea di Lettere e Filosofia), Prof.ssa Maria Elisa Tata (Macroarea di Ingegneria), Prof. Andrea Buratti (Facoltà di Giurisprudenza).

Assenti giustificati: Dott.ssa Silvia Quattrocioche (Dirigente alla didattica e Direttrice Generale f.f.), Dott.ssa Raffaella Costi (Ufficio di Supporto al Presidio di Qualità).

Inoltre, su invito del PQA, risultano presenti relativamente al punto 4 dell’OdG: Ing. Domenico Genovese (Responsabile della V Direzione), Dott.ssa Marisa Leonardi (Responsabile Ufficio Offerta Formativa), Dott. Aurelio Capri (Ufficio Offerta Formativa).

Assenti giustificati: Dott. Sergio Vicanò (S.E.D, Facoltà di Economia), Dott. Marcello Di Biagio (S.E.D, Facoltà di Economia), Dott. Sandro Cardarilli (Sistemi Informativi), Dott. Vincenzo Baraniello (Responsabile siti web).

Presiede la riunione la Prof. P. Paniccia.

Assume le funzioni di Segretario verbalizzante. il Prof. Francesco D’Aiuto.

Constatata la regolarità della composizione del PQA, si passa alla discussione dei punti all’OdG.

1. Approvazione Verbale della riunione precedente

La Presidente sottopone all’approvazione del PQA il verbale della precedente seduta del 16.6.2022, precedentemente inviato telematicamente ai membri del Presidio.

Il PQA approva all’unanimità.

2. Comunicazioni

La Prof.ssa Paniccia comunica che lo scorso 17 giugno l’Uff. Offerta Formativa ha inviato a tutti Coordinatori dei CdS una mail con le indicazioni per la compilazione delle Schede Insegnamento



per l'a.a. 2022/23, ricordando la data di scadenza interna di Ateneo fissata al 30 giugno, sollecitando il controllo anche dei dati inseriti negli anni accademici precedenti e segnalando il link del PQA (<http://pqa.uniroma2.it/223-2/scheda-descrittiva-delle-attivita-formative/>) dove sono disponibili le principali indicazioni e la documentazione di Ateneo utile allo scopo.

Inoltre, informa di aver dato mandato all'Ufficio di Supporto al Presidio di provvedere con l'ausilio del dott. Vincenzo Baraniello (Responsabile siti web), nel più breve tempo possibile, ad una ristrutturazione del sito del PQA al fine di migliorarne l'efficacia comunicativa e la fruibilità.

Infine, ricorda che tra i componenti del PQA è stata condivisa l'opportunità di produrre, a fine settembre prossimo, una Relazione dettagliata delle attività svolte dal Presidio nei suoi primi nove mesi di operatività dalla sua rinnovata composizione nominata con DR del 15/12/2021. Ciò anche in vista della Relazione Annuale del Nucleo di Valutazione in programma per fine ottobre.

3. Modello di Autovalutazione, Valutazione periodica e Accredimento -AVA3

La Prof.ssa Paniccia ricorda che il 16 giugno scorso è pervenuto al PQA da parte del Nucleo di valutazione (NdV) il documento «Note del Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"» predisposto su richiesta del CoNVUI (Coordinamento dei Nuclei di Valutazione delle Università Italiane). Il documento riporta alcuni utili commenti e osservazioni relativamente al nuovo modello AVA3, di cui si prevede il varo in tempi molto brevi.

Inoltre, ricorda che, a seguito della riunione tenutasi il 24 giugno scorso tra il NdV, i Prorettori e il PQA, è stato elaborato il documento di Ateneo: "Note dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" sul documento AVA 3", che amplia il precedente documento prodotto da NdV includendo le osservazioni e i commenti dei Prorettori e del PQA (*All.1* al presente verbale). In tale documento dell'Ateneo si auspica la predisposizione di Linee Guida esaustive per il documento AVA 3, in cui vengano specificati i ruoli dei diversi attori e le fonti documentali, nonché l'inserimento di esempi di "buone pratiche", come già fatto in AVA 2. Il documento, preventivamente sottoposto all'attenzione del Rettore, è stato inviato al Consiglio Direttivo dell'ANVUR attraverso caricamento su apposita piattaforma entro il 30 giugno scorso (deadline fissata da ANVUR). Inoltre, a seguito di questa comune attività, il PQA e il NdV hanno ritenuto opportuno portare congiuntamente all'attenzione della Governance dell'Ateneo, con lettera del 11/07/2022 (*All.2* al presente verbale), alcune riflessioni condivise sulle implicazioni per l'Ateneo del modello AVA3, con particolare riferimento alle esigenze di rafforzamento delle strutture dedicate all'Assicurazione di Qualità.

4. Scadenze SMA e Relazione annuale CPDS

Il Presidio di Qualità discute in merito al materiale da predisporre per le prossime scadenze relative alla Scheda Monitoraggio Annuale (SMA), internamente fissata per il 15 ottobre p.v, e alla Relazione annuale delle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti (CPDS), internamente fissata per il 15 novembre p.v.. In proposito, la Prof.ssa Paniccia informa di aver richiesto all'ANVUR, mediante email inviata dal PQA in data odierna, ragguagli sui tempi di pubblicazione degli indicatori, delle linee guida della SMA e del relativo format. Ciò anche in considerazione del fatto che generalmente in passato tale pubblicazione è avvenuta a fine giugno. Pertanto, si decide di procedere con l'invio ai Coordinatori dei CdS e delle Commissioni Paritetiche-DS dei materiali predisposti dal Presidio non appena verrà pubblicata la succitata documentazione da parte dell'ANVUR.

5. Approvazione documenti su ruolo e funzioni del Coordinatore di CdS, della Commissione

Didattica del CdS e del Gruppo Riesame

La Prof.ssa Paniccia ricorda che, a seguito di ripetuti confronti tra i componenti del PQA sulle criticità generalmente riscontrate nel coordinamento dei Corsi di Studio (CdS) dell'Ateneo, e in considerazione delle recenti nuove nomine a coordinatore che hanno interessato molti CdS dell'Ateneo, il PQA ha ritenuto opportuno predisporre i seguenti documenti di sintesi enucleandoli dal precedente documento sul ruolo del Coordinatore (approvato dal Senato Accademico nella seduta del 18 luglio 2017), nel tentativo di fornire ai coordinatori degli strumenti informativi semplificati su come declinare il loro ruolo e al contempo incoraggiare una loro più consapevole partecipazione agli incontri formativi:

- Coordinatore di CdS: ruolo e funzioni (*All.3* al presente verbale)
- Commissione Didattica (CD) del CdS: ruolo e funzioni (*All.4* al presente verbale)
- Gruppo di Riesame: ruolo e funzioni (*All.5* al presente verbale)

Si segnala che nella "Premessa" al documento "Commissione didattica del CdS" è specificato quanto segue. "L'istituzione della Commissione Didattica (CD) del Corso di Studio (CdS), pur non avendo carattere di obbligatorietà, è fortemente consigliabile per i CdS Magistrali a Ciclo Unico o i CdS con elevata numerosità. Le sue funzioni possono essere assorbite dalla Commissione Didattica della struttura didattica di Riferimento (Dipartimento ovvero Facoltà), ovvero da commissioni Didattiche condivise tra CdS della stessa classe di Laurea o CdS in filiera (triennale→magistrale) o in alternativa possono essere svolte dal Gruppo di Assicurazione della Qualità del CdS, ove attivato.

Il PQA approva all'unanimità e decide di dare immediata evidenza dei succitati documenti sul sito web del Presidio, informando il NdV, la Governance dell'Ateneo e i Coordinatori dei CdS.

6. Tavolo Tecnico "Razionalizzazione e semplificazione sistema informatico di Ateneo" e siti dei CdS

La Prof. Paniccia ricorda che il gruppo di lavoro denominato "Tavolo Tecnico" vede la partecipazione della IV Divisione e dell'Uff. Offerta Formativa, oltre che del Presidio, e che oggi si riunisce per la quinta volta dalla sua istituzione avvenuta nel marzo scorso (come da verbale del PQA del 18/03/2022). Obiettivo del Tavolo è condividere ed attuare nel più breve tempo possibile una nuova procedura unificata di trattamento delle informazioni a livello di Ateneo, che sia di facile applicazione e gestione efficace, e che tenga conto delle concrete esigenze e difficoltà dei docenti, dei coordinatori di CdS e degli studenti, particolarmente con riferimento alla corretta pubblicazione nel *web* delle schede di insegnamento e alla struttura e connesse funzionalità dei siti *web* dei CdS dell'Ateneo.

In relazione allo stato di avanzamento dei lavori del Tavolo Tecnico, la Presidente sottopone all'attenzione del PQA il Report "Progetto Anagrafica UNICA" fornito dall'Ing. Genovese su richiesta del PQA (*All.6* al presente verbale). Cede quindi la parola all'Ing. Genovese che illustra gli elementi essenziali del Progetto e in particolare le attività ad oggi predisposte per superare le criticità legate alle Schede di Insegnamento docenti e ai siti web dei Corsi di Studio.

Obiettivo generale del Progetto è rispondere alle esigenze di efficienza ed efficacia del Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo, chiaramente evidenziate dall'ANVUR nella visita tenutasi nel 2018. Nello specifico, il Progetto intende armonizzare le procedure informatiche di Ateneo attraverso:

- la predisposizione di una unica fonte di informazione per le anagrafiche del personale, per i corsi di laurea e per le schede insegnamento;
- l'eliminazione della duplicazione di informazioni e di procedure;



- la semplificazione e il miglioramento dell'accessibilità e fruibilità delle informazioni, plugins o webservices ai siti web delle macroaree, dei dipartimenti e dei corsi di laurea.

A tal fine, la Direzione V ha avviato le seguenti attività:

- Armonizzazione delle banche dati: la fonte dati ufficiale per le anagrafiche è u-gov giuridico. Il personale ha la possibilità di aggiornare il proprio profilo (compreso il CV) nell'area u-gov – il mio profilo.
- Reingegnerizzazione dei processi legati all'incarico dei professori a contratto e censimento in u-gov (attività in corso per problematiche legate alla tipologia di contratto che viene effettuato in Ateneo, infatti l'incarico viene formalizzato successivamente)
- Armonizzazione delle banche dati relative ai corsi di laurea, agli insegnamenti e agli incarichi didattici con tutte le relative informazioni (schede, programmi etc): la fonte dati ufficiale per le anagrafiche è GOMP;
- Pubblicazione del manifesto delle attività didattiche programmate ed erogate direttamente utilizzando GOMP come fonte del dato e messa a disposizione di plugin per integrazione con i siti web;
- Realizzazione di un prototipo per la pubblicazione delle schede dei corsi e degli insegnamenti direttamente dal sito web di Ateneo;
- Catalogo corsi integrato con GOMP;
- Gestione aule e orari integrato con GOMP.

Inoltre, sono in corso le attività di integrazione Delphi – GOMP e di integrazione GOMP – CSA.

Il PQA, ringrazia l'Ing. Genovese per la presentazione delle attività del Progetto e decide di aggiornare il Tavolo Tecnico alla prossima riunione in settembre del Presidio, con l'intento di approfondire i tempi di attuazione delle attività predisposte.

Relativamente alla questione dei siti dei CdS, la Prof. Paniccia ricorda che nell'ultima seduta del Presidio, nell'ambito del punto dedicato al Tavolo Tecnico, si è discussa la proposta di un modello di sito web adottabile nelle sue linee essenziali da tutti i Corsi di Studio dell'Ateneo, illustrata dal Dott. Baraniello. Obiettivo principale di tale modello è quello di creare sui siti dedicati ai CdS una architettura minima comune che guidi lo studente dalla scelta del corso fino al post laurea e che, anche sulla base delle criticità emerse al riguardo dall'ultima visita ANVUR, preveda tutte le voci necessarie ai fini di una corretta valutazione dei Corsi di Studio.

Inoltre, la prof. Paniccia ricorda che il PQA, in data 8 luglio scorso, ha inviato ai componenti del Tavolo Tecnico, e in particolare all'Ing. Genovese e al Dott. Baraniello, il documento illustrativo del succitato modello, da loro predisposto, integrato con tutti i commenti e le osservazioni prodotte dal Presidio. Al riguardo si decide di rinviare la discussione alla prossima riunione del Presidio.

7. Attività del PQA di supporto agli Audit del Nucleo di Valutazione

La Prof. Paniccia ricorda che sono in atto gli audit da parte del Nucleo di valutazione (NdV) con riferimento a 12 CdS dell'Ateneo (*All.7* al presente verbale) e che i componenti del Presidio sono coinvolti in relazione ai CdS selezionati dal NdV nell'ambito della propria Macroarea.

Il Prof. Buratti ricorda che il Dipartimento di Giurisprudenza è stato coinvolto nell'ultima visita ANVUR del 2018 e che il NdV in questa nuova fase non ha coinvolto nell'audit corsi afferenti alla Macroarea di Giurisprudenza.

Si apre quindi una discussione nel corso della quale ciascun componente del Presidio riferisce in merito agli incontri effettuati con i propri CdS in preparazione delle audizioni programmate nel corrente mese di luglio. Di seguito si riporta una sintesi dei resoconti discussi.

Il delegato al PQA della Macroarea di Medicina e Chirurgia, prof. Bosco, ha incontrato, alla presenza delle Manager della didattica della Facoltà, dott.sse Buè e Bulgarini, il Coordinatore del CdS in Tecniche della Riabilitazione Psichiatrica, Prof. Di Lorenzo, in data 4 luglio 2022 e il Coordinatore del CdS in Podologia, Prof. Uccioli, in data 6 luglio 2022. Nel corso degli incontri in preparazione all'audit con il NdV in programma il 26 Luglio 2022, sono stati rivisti i Processi di assicurazione della Qualità messi in atto dai due CdS e discusse in modo critico e costruttivo le problematiche emerse, che hanno riguardato, per entrambi i CdS, la stesura dei rapporti di autovalutazione, la completezza delle informazioni riportate nella Scheda SUA-CdS e sul sito del CdS, il tracciamento documentale dei processi AQ dei CdS e la pubblicazione delle Schede Insegnamento. Il Prof. Bosco ha riscontrato in entrambi i coordinatori spirito di collaborazione e ricettività rispetto alle indicazioni del Presidio, sia in prospettiva dell'audit, che, in generale, per il miglioramento della gestione dei processi AQ dei CdS.

La Prof.ssa Paniccia, riferisce di aver incontrato, in data 7 luglio, in una prima riunione dedicata, il Coordinatore del CdS in Business Administration (LM77), Prof. Hinna e la Dott.ssa Claudia Lombardi della Segreteria didattica del Dipartimento di afferenza. A seguire (in seconda riunione dedicata), il Coordinatore del CdS in Economics LM56), Prof. Sobbrìo e la Dott.ssa Vieley, collaboratrice alla didattica del CdS). Entrambi gli incontri, in presenza fisica presso la Facoltà di Economia, hanno visto la partecipazione del Manager della didattica della Facoltà, Dott. Petrone e dei Dottori Vicandò e Di Biagio del S.E.D (Economia). Le riunioni sono state precedute da due incontri della prof.ssa Paniccia con il Manager didattico, Dott. Petrone, finalizzati alla elaborazione, per ciascun CdS, di una "scheda di sintesi delle maggiori criticità" emerse da una preventiva approfondita analisi di confronto tra le informazioni contenute nei rapporti di autovalutazione inviati da entrambi i Coordinatori al Nucleo, quelle riportate nelle schede SUA-CdS e nei siti web dei CdS. Le succitate schede di sintesi sono state successivamente discusse nel dettaglio con i Coordinatori e i loro staff nel corso delle riunioni in preparazione all'audit con il NdV previsto per il 26 luglio 2022, ponendo particolare attenzione sulla correttezza della pubblicazione delle Schede Insegnamento e sulla consistenza e qualità della documentazione prodotta in relazione alle azioni e processi attivati dai CdS. Concluse le riunioni con un momento di confronto comune tra tutti i partecipanti, le succitate schede di sintesi delle criticità sono state inviate ai Coordinatori e al loro staff unitamente alle indicazioni e commenti riportati dettagliatamente sul pdf delle schede SUA di entrambi i CdS. Si segnala l'approccio collaborativo dei partecipanti a fronte della diffusa consapevolezza dell'importanza dei processi di Assicurazione della Qualità dei CdS.

Il Prof. D'Aiuto informa di essersi confrontato con i coordinatori dei tre Corsi di Studio della Macroarea di Lettere e Filosofia selezionati dal Nucleo di Valutazione per gli Audit del 27 luglio 2022 ("Art History"; "Scienze della Comunicazione"; "Lettere"). L'attività svolta in preparazione alle audizioni è consistita nell'esame dettagliato dei questionari di autovalutazione inviati al Nucleo, messi a confronto con le evidenze ricavabili dalle schede SUA e dai siti web dei CdS. Sono state discusse con ciascun coordinatore alcune carenze e criticità sia sul mero piano della documentazione che, in misura minore, su quello delle pratiche di gestione, indicando alcuni interventi necessari per il prossimo futuro. Al confronto individualizzato è seguito un momento di riunione collettiva con i tre coordinatori e con altri membri dei CdS coinvolti nell'audit.

La Proff.ss Ciriolo,

La Prof.ssa Tata, delegata al PQA per la Macroarea di Ingegneria, riferisce in merito alle due riunioni che ha organizzato in preparazione all'audit dei tre Corsi di Studio della Macroarea di Ingegneria selezionati dal NdV (Meccanica; Ingegneria di Internet; Ingegneria Ambiente e Territorio e Informatica). In particolare, la prima riunione, tenutasi il 28 giugno 2022, ha coinvolto il CdS Meccanica con la presenza dei Proff. Cordiner, Tata, Mulone, Petracci e della Sig.ra Anna Mezzanotte; per gli studenti Gaia Gasparri e Andrea Tudini. Nel corso della riunione sono stati analizzati e discussi i punti critici individuati dal NdV e si è deciso di creare un gruppo Teams per condividere documenti e verbali. In particolare, si è deciso di: completare l'analisi dei questionari degli studenti e il controllo delle schede di insegnamento; coinvolgere gli studenti in tutte le riunioni; controllare e completare tutti i verbali del CdS e di caricare il tutto sul gruppo Teams. Alla seconda riunione, tenutasi il 7 luglio scorso, hanno partecipato i Proff. Cordiner, Costa, Salsano, Tata, il Manger della didattica di Macroarea, Ing. Capri, il Sig. Gervasio, assente il prof. Basili. A seguito dell'analisi delle principali criticità delle schede di autovalutazione dei diversi CdS, sono emerse le seguenti comuni riflessioni: i) è necessario un coordinamento a livello di Macroarea per evitare sovrapposizioni di richieste agli "esterni" e sollecitare la riconvocazione dell'Advisory Council interessando l'ufficio stage di Ateneo; ii) si propone di riconoscere, ad es. con un credito nel punteggio di laurea, la partecipazione attiva degli studenti agli organi collegiali, previa modifica del regolamento didattico di Macroarea. Si decide infine di condividere sul gruppo Teams, creato appositamente per la preparazione delle audizioni, i documenti di autovalutazione e alcune buone pratiche di scheda SUA, schede di insegnamento della Macroarea di ingegneria che sono emerse nel corso della riunione grazie anche all'intervento dell'ing. Capri.

Il Presidio di Qualità decide di riunirsi a settembre prossimo in data da stabilire.
Non essendoci altro da discutere la riunione termina alle ore 16:00.

Segretario
Prof. Francesco D'Aiuto
(Componente del PQA)



Presidente
Prof.ssa Paola Paniccia
(Presidenza del PQA)



All.1 verbale PQA del 19.07.2022

Note dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" sul documento AVA 3

L'Ateneo auspica la predisposizione di Linee Guida esaustive per il documento AVA 3, in cui vengano specificati i ruoli dei diversi attori e le fonti documentali. Inoltre, si rileva che sarebbe utile inserire, se disponibili, esempi di "buone pratiche", come già fatto in AVA 2.

Per quanto riguarda specifiche osservazioni sui punti di attenzione/aspetti da considerare:

1. Data l'importanza del punto B.5 "Gestione delle informazioni e della conoscenza", si ritiene necessario dare indicazioni precise agli Atenei per favorire il funzionamento dei meccanismi predisposti alla circolazione dei dati e delle informazioni tra le strutture centrali e periferiche responsabili dell'AQ.
2. Nel Punto di attenzione C.1 "Autovalutazione, valutazione e riesame dei CdS, dei Dottorati e dei Dipartimenti con il supporto del Presidio di Qualità", il forte concentrazione sul PQA di nuove funzioni di supporto e controllo impone una strutturazione chiara di ruoli e processi, per evitare conflitti di competenze con altri organi, e scongiurare duplicazioni di funzioni che aggraverebbero inutilmente l'onere dei processi di AQ: si attendono chiarimenti nelle Linee-guida.
3. Tenendo conto che l'internazionalizzazione è un aspetto importante da perseguire per gli Atenei e che la partecipazione di studenti e docenti stranieri è auspicabile per qualsiasi Corso di Studio e di Dottorato, nell'ambito di valutazione D questo aspetto meriterebbe un punto di attenzione a sé.
4. Nei Punti di attenzione D.2 "Progettazione e aggiornamento dei CdS" incentrati sullo studente e D.3 "Ammissione e carriera degli studenti", si fa riferimento a "... *specifiche categorie di studenti con particolare attenzione alla disabilità*". Pur mantenendo giustamente alta l'attenzione alla disabilità, sarebbe opportuno come già fatto in AVA 2, richiamare esplicitamente anche altre categorie di studenti (e.g. studenti lavoratori, fuori sede, con figli piccoli, ecc.).
5. Nel Punto di attenzione D.2 "Progettazione e aggiornamento dei CdS", è stato aggiunto il riferimento ai dottorati senza tenere conto del fatto che il titolo dell'ambito si riferisce ai soli CdS. Sarebbe opportuno prevedere, nel Punto di attenzione D.2, un Aspetto da considerare per i soli Dottorati di ricerca.
6. Nel Punto di attenzione D.CDS.2.5 "Pianificazione e monitoraggio delle verifiche di apprendimento" in riferimento all'Aspetto da considerare "*Il CdS regola le modalità di attribuzione dei punteggi nelle verifiche degli insegnamenti e nella prova finale (esame di laurea).*" sarebbe opportuno chiarire se ciò si riferisce anche all'indicazione dei criteri di



graduazione del voto nelle schede insegnamento, una raccomandazione spesso rilevata dalle CEV.

7. Nel Punto di attenzione D.CDS.3.1 “Dotazione e qualificazione del personale docente e dei tutor” sarebbe opportuno inserire la valutazione dei Curricula delle figure specialistiche che concorrono alla numerosità minima della docenza per i Corsi di Studio delle professioni sanitarie e per i corsi ad orientamento professionale per Classi abilitanti Scienze della formazione primaria e Restauro.
8. Nel Punto di attenzione D.CDS.4.1 “Contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate” considerando che la consultazione delle parti interessate non è finalizzata solo all’aggiornamento periodico dei profili formativi, nell’Aspetto da considerare *“Il CdS analizza e tiene in considerazione in maniera sistematica gli esiti delle interazioni in itinere con le parti interessate in funzione dell’aggiornamento periodico dei profili formativi.”* sarebbe opportuno aggiungere *“anche”* prima di *“in funzione dell’aggiornamento periodico dei profili formativi”*.
9. Riguardo ai requisiti dei Dottorati di ricerca:
 - Nell’ art. 3 comma 2 del DM 226/21 si fa riferimento alle attività di perfezionamento linguistico e informatico, oltre alla conoscenza dei sistemi di ricerca europei e internazionali. Di questo non c’è traccia nella bozza dell’AVA3. Forse potrebbe essere opportuno menzionarli.
 - D.PHD.2 quarto Aspetto da considerare: *“Il Corso di Dottorato mette a disposizione dei dottorandi risorse finanziarie e strutturali adeguate allo svolgimento delle loro attività di ricerca”*. Sarebbe opportuno modificare l’affermazione, posto che il soggetto non è il Corso di dottorato, ma piuttosto il Dipartimento (come peraltro ricordato in E.DIP.4).
 - D.PHD.3 secondo Aspetto da considerare: *“Corso di Dottorato monitora l’allocazione e le modalità di utilizzazione dei fondi per le attività formative e di ricerca dei dottorandi.”* L’affermazione è corretta/possibile se riferita esclusivamente ai fondi per Mobilità e Ricerca che sono gestiti direttamente dal Coordinatore. La stessa risulta tuttavia poco appropriata in relazione a quei fondi di ricerca che spesso sono messi a disposizione direttamente dai singoli Supervisor o da finanziatori esterni come nel caso di dottorati industriali. In quest’ultimo caso si nota la necessità di porre attenzione all’applicazione dei regolamenti sulla proprietà intellettuale dei risultati della ricerca, in cui i dottorandi sono coinvolti, che viene sempre più richiesta in via esclusiva da parte delle grandi imprese finanziatrici. Si osserva che anche nel caso di finanziamento al 100% di una borsa di dottorato industriale lo sviluppo delle attività di quest’ultimo avviene su conoscenze pregresse acquisite in modo originale da parte dei ricercatori dell’Ateneo.

Il nuovo modello AVA 3 dovrebbe entrare nella fase di prima operatività durante le visite calendarizzate nel marzo 2023: al fine di garantire una situazione paritetica tra le prime visite agli atenei e quelle successive, sarebbe auspicabile una gradualità di applicazione valutativa del modello sui nuovi aspetti oggetto di valutazione (ad esempio le Scuole di Dottorato, ecc.).

All.2 verbale PQA del 19.07.2022

Lettera congiunta PQA – NdV

1 messaggio

NDV <ndv@uniroma2.it>

11 luglio 2022 11:40

A: Rettore <rettore@uniroma2.it>, Orazio Schillaci <orazio.schillaci@uniroma2.it>
Cc: prorettorescario@uniroma2.it, "silvia.quattrocioche" <silvia.quattrocioche@uniroma2.it>, Prorettore Ricerca <prorettorericerca@uniroma2.it>, tagliaferri@mec.uniroma2.it, Filippo Bracci <fbracci@mat.uniroma2.it>, Domenico Genovese <domenico.genovese@uniroma2.eu>, DomenicoGenoveseCCD <genovese@ccd.uniroma2.it>, Grazia Graziani <graziani@uniroma2.it>, paola paniccia <paola.paniccia@uniroma2.it>, buratti@juris.uniroma2.it, Tata Maria Elisa <elisa.tata@uniroma2.it>, Francesco D'Aiuto <daiuto@vatlib.it>, bosco@med.uniroma2.it, Maria Rosa Ciriolo <ciriolo@uniroma2.it>, Sandra Petroni <Sandra.Petroni@uniroma2.it>, lucia bozzi <ellebozzi@hotmail.com>, marco.coccimiglio@miur.it, avvocatoangelolalli@gmail.com, Massimo Pollifroni <massimo.pollifroni@unito.it>, Erika Rappazzo <erikarappazzo@gmail.com>, pqa@uniroma2.it, ndv@uniroma2.it

Chiarissimo Rettore,

come anticipato in una precedente e-mail, a seguito di un'attività congiunta del Presidio di Qualità e del Nucleo di Valutazione, ti inviamo alcune riflessioni che scaturiscono da una prima valutazione della bozza del modello di Autovalutazione, Valutazione periodica e Accreditamento AVA3 di ANVUR, di cui si prevede il varo in tempi molto brevi.

Rispetto alla precedente versione, AVA3 prefigura per le Sedi universitarie adempimenti ancora maggiori nel sostenere le relative procedure. L'impegno nei processi autovalutativi e il rigore delle procedure di accreditamento graveranno molto più che in passato sia sulla Sede sia sui Dipartimenti, che saranno soggetti a verifiche periodiche capillari e stringenti. Inoltre, per i Dottorati sono previsti meccanismi di controllo simili a quelli ora in vigore per i Corsi di Studio. Il carico dei processi che coinvolgeranno le Strutture amministrative dell'Ateneo è destinato a crescere in modo significativo e il personale tecnico-amministrativo sarà, a sua volta, ulteriormente coinvolto nell'ambito del sistema di Assicurazione della Qualità.

Per quanto premesso, emergerebbe la necessità di valutare l'effettuazione di un'eventuale mappatura organizzativa, finalizzata all'individuazione di una potenziale quota aggiuntiva di personale tecnico-amministrativo, opportunamente qualificata, da destinare esclusivamente al presidio dei processi AVA. In particolare, a nostro avviso andrebbe decisamente potenziato il numero dei Manager didattici presso le Macroaree (attualmente solo sette per tutto l'Ateneo), tenendo conto del numero dei Corsi di Studio che vi afferiscono, ed evitando che a tali figure vengano attribuiti altri incarichi e/o funzioni.

Si dovrebbero prevedere, inoltre, l'inserimento di figure di personale tecnico-amministrativo con specifiche competenze sul tema della qualità, da affiancare ai Docenti Coordinatori ed ai Manager didattici nella complessa gestione ordinaria delle strutture didattiche (Corsi di Studio, Dottorati), evitando che i Docenti Coordinatori siano lasciati soli di fronte a una mole di lavoro destinata ad aumentare

notevolmente.

Sembrerebbe infine opportuno rivedere – in una prospettiva di ampliamento – l’articolazione del Presidio di Qualità di Ateneo, attualmente composto da sei soli docenti (uno in rappresentanza di ciascuna Macroarea), i quali tuttavia non potranno fare fronte ai molto accresciuti (e capillari) compiti di promozione della cultura della qualità, di formazione e di impulso che AVA3 affida al Presidio di Qualità. Sarebbe, inoltre, utile prevedere, presso le macroaree, personale tecnico-amministrativo qualificato a supporto delle attività del Presidio di Qualità.

Ci auguriamo che queste nostre riflessioni possano essere di stimolo per un rafforzamento delle strutture dedicate all’Assicurazione di Qualità nell’interesse generale dell’Ateneo.

Rimaniamo a tua disposizione per ogni eventuale chiarimento ed integrazione.

Cordiali saluti,

Paola M.A. Paniccia, Presidente del Presidio di Qualità -- Grazia Graziani, Coordinatrice del Nucleo di Valutazione

All.3 verbale PQA del 19.07.2022

COORDINATORE DI CORSO DI STUDIO: RUOLO E FUNZIONI (SINTESI)

Ad ogni corso di laurea, laurea magistrale o laurea magistrale a ciclo unico è preposto un Coordinatore.

Elezione: il Coordinatore è eletto tra i professori a tempo pieno dal Consiglio di Dipartimento (o dalla Giunta di Facoltà per i corsi di area medico-sanitaria), ovvero dal Consiglio di CdS ove costituito (*art. 7 c. 3 Regolamento delle strutture didattiche e di ricerca*). Nel seguito, si utilizzerà il termine Struttura didattica di riferimento (SR), per indicare il Dipartimento di afferenza, tranne che per i CdS di area medico-sanitaria, per i quali l'espressione sarà riferita alla Facoltà di Medicina e Chirurgia.

Durata della carica: il Coordinatore dura in carica tre anni accademici e non può essere rieletto consecutivamente più di una volta.

Funzioni:

- a. coordinare le attività del Corso di Studio, sia negli aspetti progettuali, sia nella realizzazione e verifica e revisione dei percorsi, alla cui realizzazione provvede tutto il Consiglio di Corso di Studio secondo la propria autonoma organizzazione. In particolare, la Commissione Didattica del CdS, ove prevista dal regolamento didattico del CdS (ovvero la commissione didattica della SR o una commissione didattica congiunta per CdS affini, o ancora il Gruppo di Assicurazione della Qualità del CdS ove previsto), con competenze specifiche su tali aspetti, rappresenta il principale organismo consultivo a disposizione del Coordinatore (vedi documento su ruolo della commissione didattica);
- b. perseguire e promuovere il processo di Assicurazione della Qualità del CdS. A tal fine il Coordinatore nomina, con delibera del Consiglio del Corso di Studi o della SR, il Gruppo del Riesame (e laddove il regolamento didattico del CdS lo preveda, il Gruppo di Assicurazione della Qualità) con competenze specifiche su questo aspetto;
- c. rappresentare il CdS ove necessario (riunioni del Consiglio di Dipartimento, Giunta di Facoltà, Comitato di indirizzo, Ateneo, presso Enti e/o Associazioni, ecc.).
- d. Il coordinatore inoltre dispone delle informazioni e dei dati forniti a cura degli uffici competenti di Ateneo e del Dipartimento, del Nucleo di Valutazione e del Presidio di Qualità, nonché del supporto del Manager didattico di Macroarea.

Nello svolgimento delle sue funzioni, il Coordinatore di CdS:

- a. convoca e presiede il Consiglio del Corso di Studio, ove istituito, curando l'esecuzione delle deliberazioni della Struttura didattica di riferimento relative al CdS (*art. 12, c. 5 Regolamento didattico di Ateneo*);
- b. promuove e coordina le attività del Corso di Studio, e riferisce al Consiglio della SR (e di Corso di Studio, ove istituito), nonché al Presidio di Qualità e al Nucleo di Valutazione; formula proposte alla SR (sentito il Consiglio di CdS, ove costituito) sull'utilizzo delle risorse finanziarie eventualmente assegnate al CdS;
- c. sottopone al Consiglio della SR proposte relative alla promozione, all'organizzazione e alle attività del CdS, previo parere favorevole del Consiglio di CdS, ove istituito; in particolare propone la programmazione delle attività didattiche (*art. 15, c. 5 Regolamento didattico di Ateneo*) e l'elenco dei tutori e dei docenti di riferimento, coordinandosi con gli attori coinvolti nel processo di Assicurazione della Qualità al fine di favorire la sostenibilità e l'adeguata qualificazione dell'offerta formativa di Ateneo;
- d. è responsabile della compilazione – e della conformità con quanto deliberato dalla SR – della documentazione relativa al processo di Assicurazione della Qualità [Scheda Unica Annuale dei CdS (SUA-CdS), Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA), Rapporto di Riesame ciclico, verbali delle consultazioni delle parti interessate];
- e. con l'ausilio del Gruppo del Riesame / Gruppo di Assicurazione della Qualità, monitora i risultati analitici delle rilevazioni delle opinioni di studenti, laureandi, laureati e docenti; in particolare, monitora l'esito delle opinioni espresse dagli studenti relativamente ai singoli insegnamenti e intraprende eventuali azioni correttive mirate;
- f. promuove, coordinandosi con la SR e le strutture interessate, il coinvolgimento degli studenti alle attività del CdS, il regolare svolgimento della carriera dello studente, l'organizzazione di iniziative di collegamento con le parti interessate e il territorio; in particolare, assicura che siano predisposte le procedure e le responsabilità per la verifica dei requisiti, delle competenze e della personale preparazione in ingresso, per l'analisi e l'approvazione dei piani di studio, e per il riconoscimento dei crediti;
- g. coordina, ove costituito, il Comitato di Indirizzo, e promuove incontri regolari con le parti interessate, finalizzati a monitorare gli sbocchi professionali del CdS e a individuare interventi migliorativi del percorso formativo per mantenerlo in linea con le richieste del mercato del lavoro.

Inoltre, il Coordinatore di CdS svolge i seguenti compiti con il supporto del personale tecnico-amministrativo di riferimento del CdS:



1. sollecitare i titolari di ciascun insegnamento a rendere disponibili, tramite il sito istituzionale, le informazioni relative agli insegnamenti (obiettivi formativi, programma, modalità di erogazione, criteri e modalità di verifica, materiale didattico, conoscenze preliminari richieste e eventuali propedeuticità, cv del docente, orario di ricevimento, etc.), declinate tramite i descrittori di Dublino; sollecitare, inoltre, i titolari alla compilazione del questionario relativo a ciascun insegnamento tenuto;
2. monitorare adeguatezza ed efficienza di aule, laboratori e servizi di supporto agli studenti, e completezza e regolare aggiornamento del sito web istituzionale del CdS;
3. garantire la disponibilità di procedure per gestire gli eventuali reclami degli studenti e assicurare che siano loro facilmente accessibili;
4. fornire le informazioni necessarie ai referenti per la compilazione dei data base per l'offerta formativa;
5. verificare – ove previsto, con il supporto degli uffici preposti – che per ogni sessione d'esame venga fissato, per tutti gli insegnamenti, il numero di appelli previsto dalla “*Carta dei diritti delle studentesse e degli studenti dell'Università di Roma Tor Vergata*”, ottemperando alle indicazioni sulla distribuzione temporale e sulle sovrapposizioni;
6. proporre alla struttura responsabile la composizione delle commissioni degli esami di profitto e di quelle della prova finale, comprensive dei componenti supplenti (*art. 13 c. 2 e Art. 14 c. 3, Regolamento didattico di Ateneo*);
7. promuovere, analizzando le singole situazioni (*anche in considerazione dei CFU acquisiti rispetto al numero di anni di iscrizione*), il passaggio al tempo parziale dello studente che sia in condizione;
8. facilitare i programmi di scambio di docenti e studenti con Università estere nonché l'attivazione, nell'ambito del CdS, di percorsi che consentano il rilascio di un titolo doppio, multiplo o congiunto con Atenei stranieri;
9. formulare un parere, su richiesta del Direttore della SR, sull'eventuale sostituzione di un docente, in caso di impedimenti (*Art. 31 c. 9, Regolamento didattico di Ateneo*).
10. disporre una eventuale verifica dei CFU acquisiti (ai sensi dell'articolo 5, comma 6, del d.m. 22 ottobre 2004, n. 270), qualora sia trascorso dalla prima iscrizione di uno studente a un corso di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico il doppio della durata normale del corso o il quadruplo per studenti a tempo parziale, senza il conseguimento del titolo corrispondente (*Art. 14 c. 3, Regolamento didattico di Ateneo*).

All.4 verbale PQA del 19.07.2022

COMMISSIONE DIDATTICA DEL CORSO DI STUDIO: RUOLO E FUNZIONI

Premessa:

L'istituzione della Commissione Didattica (CD) del Corso di Studio (CdS), pur non avendo carattere di obbligatorietà, è fortemente consigliabile per i CdS Magistrali a Ciclo Unico o i CdS con elevata numerosità. Le sue funzioni possono essere assorbite dalla Commissione Didattica della struttura didattica di Riferimento (Dipartimento ovvero Facoltà), ovvero da commissioni Didattiche condivise tra CdS della stessa classe di Laurea o CdS in filiera (triennale → magistrale), o in alternativa possono essere svolte dal Gruppo di Assicurazione della Qualità del CdS, ove attivato.

La Commissione Didattica del CdS viene nominata dal Coordinatore, a seguito di delibera del Consiglio del CdS, ove istituito, ovvero della SR. Il Coordinatore può partecipare alla Commissione Didattica con diritto di voto. La CD è composta da un Presidente (eletto tra i suoi componenti docenti), da una rappresentanza di docenti e studenti del CdS. La CD resta in carica fino alla scadenza del mandato del Coordinatore. La CD si riunisce, anche telematicamente, almeno due volte l'anno e viene convocata dal suo Presidente, dal Coordinatore del Corso di laurea o su richiesta di almeno due terzi dei membri della Commissione stessa. La CD esercita le seguenti funzioni istruttorie nei confronti del Consiglio del CdS, o deliberative su specifico mandato dello stesso:

- a. aggrega, se necessario, gli obiettivi formativi nei corsi di insegnamento che risultino funzionali alle finalità formative del CdS;
- b. pianifica, di concerto con i Coordinatori dei Corsi integrati e con il consenso dei docenti interessati, l'assegnazione dei compiti didattici e l'attribuzione degli insegnamenti a Professori e Ricercatori, tenendo conto delle esigenze didattiche del Corso di Studio, dell'appartenenza dei docenti a specifici settori scientifico-disciplinari (al fine di garantire il conseguimento degli obiettivi didattici e l'efficacia formativa dei corsi) e delle propensioni e del carico didattico individuale. Laddove non sia individuata la disponibilità di una docenza interna, la CD può suggerire al CdS di proporre alla SR la copertura di attività didattiche mediante la stipula di contratti con docenti esterni;
- c. discute con i docenti del CdS le metodologie didattiche adeguate al conseguimento dei singoli obiettivi didattico-formativi e le forme e modalità di accertamento dell'apprendimento, in coerenza con gli obiettivi formativi prefissati;
- d. organizza l'offerta di attività didattiche elettive;



- e. promuove iniziative di aggiornamento didattico e tecnico a favore dei docenti;
- f. organizza un servizio permanente di tutoraggio degli studenti, al fine di facilitarne la progressione negli studi;
- g. valuta le domande di passaggio e trasferimento, analizzando e comparando i crediti formativi ai fini del riconoscimento della carriera pregressa;
- h. valuta le domande di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti presso Atenei non comunitari, analizzando e comparando i crediti formativi ai fini del riconoscimento parziale o totale del precedente *iter studiorum*.

All.5 verbale PQA del 19.07.2022

GRUPPO DEL RIESAME: RUOLO E FUNZIONI

Il Gruppo del Riesame (GR) viene nominato dal Coordinatore del Corso di Studio (CdS), a seguito di delibera del Consiglio del CdS, ove istituito, o della SR, ed è composto dal Coordinatore, che svolge anche funzione di docente Responsabile per la qualità, da rappresentanti del corpo docente e degli studenti del CdS, ove possibile dal manager didattico e in ogni caso da una rappresentanza del personale TAB.

Il GR può anche comprendere membri esterni all'Ateneo. Il GR si riunisce, di norma, almeno due volte l'anno e ha la responsabilità di redigere il Rapporto di Riesame Ciclico (RRC) e la Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA). Il GR individua gli interventi migliorativi da effettuare, segnalandone il responsabile e precisandone le scadenze temporali e gli indicatori che permettono di verificarne il grado di attuazione. Il GR verifica l'avvenuto raggiungimento degli obiettivi perseguiti o individua le eventuali motivazioni di un mancato o parziale raggiungimento. Il Rapporto di Riesame (ove richiesto dal PQA) e la Scheda di Monitoraggio Annuale vengono trasmessi dal CdS al Presidio della Qualità di Ateneo.

In particolare, il Gruppo del Riesame insieme al Gruppo di Assicurazione della Qualità del CdS, ove istituito:

- a. analizza i risultati delle rilevazioni delle opinioni degli studenti e di altri indicatori di performance (Risultati delle indagini AlmaLaurea, indicatori ANVUR, questionari di soddisfazione interni al CdS);
- b. verifica gli obiettivi specifici del corso e la loro coerenza con gli obiettivi qualificanti della classe di laurea e con le richieste del mondo del lavoro;
- c. verifica gli sbocchi occupazionali e la loro coerenza con gli obiettivi qualificanti della classe di laurea e del corso e con le richieste del mondo del lavoro mediante un'analisi dell'efficacia esterna del CdS;
- d. monitora la rispondenza tra gli obiettivi formativi degli insegnamenti e gli obiettivi formativi del CdS, con particolare riferimento alla congruità del numero di CFU, alle modalità di insegnamento e all'equilibrio tra le varie fasi di apprendimento e di verifica; sollecita, ove ritenuto utile, incontri di pianificazione e coordinamento tra docenti e tutor (con particolare riferimento agli insegnamenti in modalità teledidattica);
- e. monitora che sia data adeguata pubblicità alle informazioni relative al CdS rivolte agli studenti e alle parti interessate (con particolare riguardo alle attività formative);



- f. elabora un documento annuale di autovalutazione del CdS che il Consiglio della SR trasmette alla Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS);
- g. promuove iniziative di revisione periodica e aggiornamento degli obiettivi e delle attività formative;
- h. promuove e organizza iniziative rivolte alla formazione e alla qualificazione del personale coinvolto nelle attività formative;
- i. promuove l'equilibrio nelle assegnazioni di incarichi ai docenti, ivi comprese le attività relative alla prova finale e al raggiungimento di adeguati obiettivi di qualità delle iniziative del CdS;
- j. interagisce con la struttura di riferimento, con il Team della Qualità di Macroarea (ove previsto) e con le altre parti interessate per la ricognizione esterna della domanda di formazione e per la verifica della validità/ attualità dei contenuti del CdS e dei suoi sbocchi occupazionali;
- k. promuove l'internazionalizzazione attraverso la mobilità dei docenti e degli studenti, i programmi integrati di studio, le iniziative di cooperazione interuniversitaria per attività di studio e di ricerca e l'attivazione, nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili, di insegnamenti e di forme di selezione svolti in lingua straniera.

All.6 Verbale PQA del 19.07.2022

Anagrafica Unica

Domenico Genovese <genovese@ccd.uniroma2.it>

19 luglio 2022

13:51

A: Paola Paniccia <paniccia@economia.uniroma2.it>

Da: Domenico Genovese <genovese@ccd.uniroma2.it>

Data: martedì 19 luglio 2022, 13:42

A: Raffaella Costi <raffaella.costi@uniroma2.it>

Oggetto: Anagrafica Unica

Progetto Anagrafica UNICA

Nell'ambito delle attività del presidio di qualità, la Direzione V è stata investita del compito di armonizzare le procedure informatiche di Ateneo con diverse finalità:

1. Avere un'unica fonte di informazione per le anagrafiche del personale, per i corsi di laurea e per le schede insegnamento.
2. Evitare la duplicazione di informazioni e di procedure
3. Rendere le informazioni fruibili ai siti web delle macroaree, dei dipartimenti e dei corsi di laurea in maniera semplice e fruibile, plugins o webservice

A tal fine la Direzione V ha avviato una serie di attività:

1. Armonizzazione delle banche dati: la fonte dati ufficiale per le anagrafiche è u-gov giuridico. Il personale ha la possibilità di aggiornare il proprio profilo (compreso il cv) nell'area u-gov – il mio profilo
2. Reingegnerizzazione dei processi legata all'incarico dei professori a contratto e censimento in u-gov (attività in corso)
3. Armonizzazione delle banche dati relative ai corsi di laurea, gli insegnamenti e gli incarichi didattici con tutte le relative informazioni (schede, programmi etc): la fonte dati ufficiale per le anagrafiche è GOMP
4. Pubblicazione del manifesto delle didattiche programmate ed erogate direttamente utilizzando GOMP come fonte del dato e messa a disposizione di plugin per integrazione con i siti web
5. Realizzazione di un prototipo per la pubblicazione delle schede dei corsi e degli insegnamenti direttamente dal sito web di Ateneo
6. Catalogo corsi integrato con GOMP
7. Gestione Aule e Orari integrato con GOMP

Attività da ultimare che sono in corso:

1. Integrazione Delphi – GOMP
2. Integrazione GOMP – CSA

All.7 Verbale PQA del 19.07.2022

Audit_NdV_dell'Ateneo_luglio 2020_date

26 Luglio 2022		
Ore	Corso di Studio	Coordinatore (gruppo del CdS)
9:30-10:30	Economics-LM56	Prof. Sobbrío
10:45-11:45	Business Administration LM77	Prof. Hinna
12:00-13:00	L/SNT2, Podologia	Prof. Uccioli
14:30-15:30	L/SNT2, Tecnica della riabilitazione psichiatrica	Prof. Di Lorenzo
15:45-16:45	L35, Scienze e Tecnologie dei Media	Prof.ssa Pelosi
17:00-18:00	LM35, Ingegneria Ambiente e Territorio	Prof.ssa Giulia Costa

27 Luglio 2022		
Ore	Corso di Studio	Coordinatore (gruppo del CdS)
14:30-15:30	L20, Scienze della Comunicazione	Prof. Giovanni Dessi
15:45-16:45	L10, Lettere	Prof. Fabio Pierangeli
17:00-18:00	LM89, Art History in Rome, from Late Antiquity	Prof.ssa Lucrezia Spera

28 Luglio 2022		
-----------------------	--	--

Ore	Corso di Studio	Coordinatore (gruppo del CdS)
9:30-10:30	LM33, Ingegneria Meccanica	Prof. Stefano Coordiner
10:45-11:45	L31, Informatica	Prof. Basili
12:00-13:00	L08, Ingegneria di Internet	Prof. Salsano