

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI INTERNAZIONALI DI ROMA

UNINT

**PROCESSI DI MONITORAGGIO E AUTOVALUTAZIONE
PIANO STRATEGICO TRIENNALE DI ATENEIO 2025/2027**

Documento approvato dal Senato Accademico del 18 marzo 2026 e dal Consiglio di amministrazione del 19 marzo 2026

Versione 2

19 marzo 2026

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE.....	3
2. MONITORAGGIO E AUTOVALUTAZIONE	3
2.1. ATTORI.....	3
2.2. PROCESSO DI MONITORAGGIO	5
2.2.1. RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DEL PROCESSO	6
2.3. PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE	6
2.3.1. RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DEL PROCESSO	7

1. INTRODUZIONE

Il presente documento è stato redatto in coerenza con il [Piano strategico triennale 2025-2027](#).

La finalità del presente documento è rendere noti, descrivendoli nel dettaglio, i processi che UNINT mette in atto nella fase di monitoraggio dei risultati conseguiti e in quella successiva di autovalutazione.

Il Piano strategico triennale 2025/2027 presenta un cruscotto di indicatori individuati dall'Ateneo al fine di monitorare l'andamento degli obiettivi perseguiti da UNINT nelle seguenti aree:

- Didattica;
- Ricerca;
- Terza missione;
- Internazionalizzazione;
- Servizi e infrastrutture;
- Personale docente e TA;
- Qualità, accessibilità e trasparenza.

Per ciascun obiettivo sono descritte le azioni da intraprendere ritenute idonee affinché essi siano raggiunti; ad ogni azione corrispondono uno o più indicatori attraverso il cui monitoraggio è possibile valutare il livello di conseguimento degli obiettivi stessi. Al fine di rendere più efficace il processo e favorire l'autovalutazione dei risultati via via raggiunti, per ciascun indicatore sono stati individuati i rispettivi *target* per gli anni accademici 2025/2026; 2026/2027 e 2027/2028. Esclusivamente per l'area della ricerca i *target* sono individuati per anno solare (2025; 2026; 2027).

L'Ateneo, nella fase che precede l'elaborazione del Piano strategico triennale, prevede dei momenti di confronto dedicati alla condivisione degli obiettivi strategici con i soggetti a vario titolo coinvolti e all'individuazione collegiale degli indicatori più idonei a misurarne il raggiungimento, delle azioni più efficaci allo scopo e dei target caratterizzati dal giusto grado di ambizione.

2. MONITORAGGIO E AUTOVALUTAZIONE

2.1. ATTORI

La fase di monitoraggio dei risultati raggiunti e quella successiva di autovalutazione coinvolgono gran parte delle persone che animano l'Ateneo.

Di seguito si riportano gli attori che per ciascuna delle aree individuate nel Piano strategico triennale 2025/2027 sono stati coinvolti nella fase di esame dei risultati raggiunti nel periodo precedente al triennio di riferimento del Piano strategico stesso e che prenderanno parte attiva anche alle fasi di monitoraggio e autovalutazione, rendendo disponibili i dati necessari a individuare gli obiettivi via via conseguiti.

DIDATTICA

- Coordinatore ufficio *placement*
- Coordinatore ufficio risorse umane

- Direttore della ricerca
- Direttore di Dipartimento
- Presidenti dei corsi di studio
- Referente ufficio dottorati
- Responsabile area alta formazione
- Responsabile area formazione insegnanti
- Responsabile area offerta formativa
- Responsabile ufficio statistiche e reportistica

RICERCA

- Coordinatore Comitato editoriale Unint University press
- Delegato del Rettore per la ricerca
- Direttore della ricerca
- Referente ufficio dottorati
- Responsabile ufficio economato-ragioneria

TERZA MISSIONE

- Commissione imprenditorialità
- Coordinatore ufficio orientamento
- Prorettore per la terza missione

INTERNAZIONALIZZAZIONE

- Coordinatore ufficio mobilità e relazioni internazionali
- Prorettore per la mobilità e le relazioni internazionali
- Responsabile area offerta formativa
- Rettorato

SERVIZI E INFRASTRUTTURE

- Coordinatore ufficio acquisti
- Coordinatore ufficio orientamento
- Coordinatore ufficio *placement*
- Direttore scientifico del Centro di ricerca DRC – Disability Research Centre
- Referente ufficio convenzioni
- Referente ufficio Diritto allo Studio
- Responsabile area offerta formativa
- Responsabile area servizi informatici
- Responsabile ufficio comunicazione

PERSONALE DOCENTE E TA

- Coordinatore ufficio risorse umane

- Direttore di Dipartimento
- Responsabile area offerta formativa

QUALITÀ, ACCESSIBILITÀ E TRASPARENZA

- Coordinatore ufficio *placement*
- Delegato del Rettore per l'assicurazione della qualità nell'Ateneo
- Responsabile area offerta formativa
- Responsabile area servizi informatici
- Responsabile del Presidio di qualità
- Responsabile ufficio comunicazione

2.2. PROCESSO DI MONITORAGGIO

Il monitoraggio dei risultati conseguiti ha luogo con cadenza annuale. Questa fase ha inizio con la richiesta da parte dell'ufficio offerta formativa, agli attori elencati nel precedente paragrafo, di rendere note le risultanze registrate nell'anno di riferimento per ciascun indicatore individuato nel Piano strategico triennale 2025/2027.

I dati collezionati sono organizzati in fogli di lavoro *excel*, uno per ciascuna area (Didattica; Ricerca; Terza missione; Internazionalizzazione; Servizi e infrastrutture; Personale docente e TA; Qualità, accessibilità e trasparenza), all'interno dei quali è stata replicata la struttura del Piano strategico triennale 2025/2027; ovvero, obiettivi, azioni e indicatori.

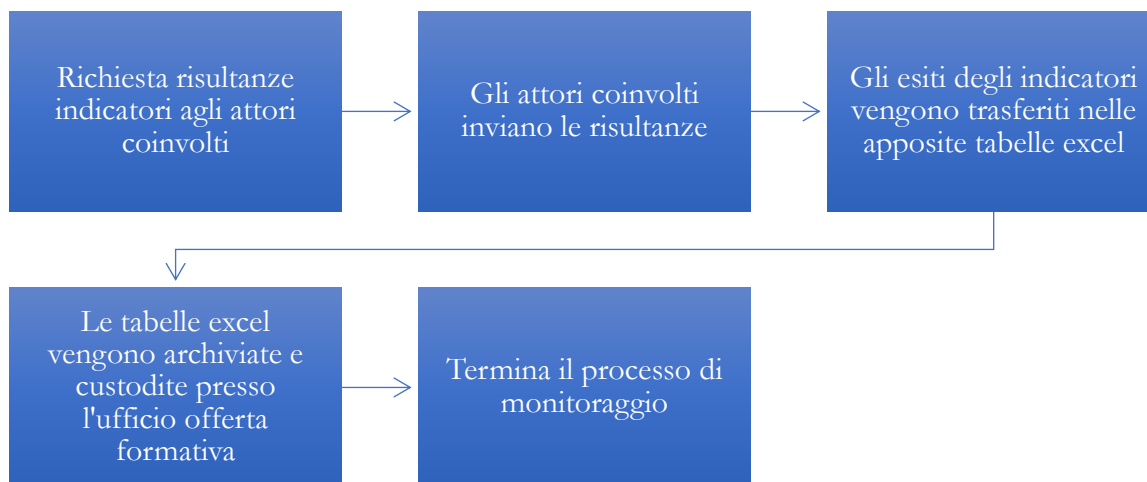
Per ciascun indicatore, inoltre, sono riportati gli attori deputati a renderne disponibili le risultanze; infine, sono indicati i *target* per gli anni accademici 2025/2026; 2026/2027 e 2027/2028 e per gli anni solari 2025; 2026 e 2027 con riferimento all'area della ricerca.

L'utilizzo di fogli di lavoro *excel* consente di poter fruire di un quadro completo e di immediata percezione dei risultati via via raggiunti a livello di Ateneo e/o di corso di studio e di operare tra essi confronti costruttivi che hanno il pregio di stimolare l'individuazione di obiettivi sempre più ambiziosi, tenendo conto delle peculiarità di ciascun corso di studio.

I fogli di lavoro sono conservati presso l'ufficio offerta formativa.

Alla raccolta dei dati dell'attività di monitoraggio segue il processo di autovalutazione.

2.2.1. RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DEL PROCESSO



2.3. PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE

Terminata la fase di raccolta delle risultanze degli indicatori, si avvia il processo di autovalutazione, nel corso del quale i dati raccolti vengono analizzati e discussi in riunioni dedicate, coordinate dal Presidente del CdA, dal Direttore amministrativo e dal Responsabile dell'area offerta formativa, con la partecipazione di tutti gli attori coinvolti che contribuiscono attivamente anche condividendo considerazioni utili a individuare eventuali correttivi da introdurre.

I risultati relativi al periodo di riferimento sono formalizzati nel Rapporto di monitoraggio e autovalutazione, redatto dal Direttore amministrativo, il quale recepisce le evidenze emerse in sede di autovalutazione e le conseguenti azioni correttive individuate per i periodi successivi.

Il Rapporto di monitoraggio e autovalutazione viene condiviso dal Direttore amministrativo con gli attori coinvolti per un'ultima valutazione prima di sottoporlo al parere del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione che hanno il compito di analizzare le risultanze degli indicatori e assicurarsi che i *target* futuri consentano di perseguire obiettivi capaci di fungere da stimolo costante al miglioramento continuo delle aree individuate. Tali organi fissano quindi i *target* per gli anni successivi confermando i valori indicati a inizio triennio o apportando le modifiche necessarie per gli anni a venire.

Il Rapporto di monitoraggio e autovalutazione, approvato dal Senato accademico e dal Consiglio di amministrazione, viene condiviso dal Direttore amministrativo con i soggetti interessati che acquisiscono in tal modo una visione di insieme dei traguardi raggiunti e dell'andamento dei processi attuati.

Qualora il Senato accademico e il Consiglio di amministrazione abbiano deliberato eventuali variazioni ai *target* futuri, esse confluiscono in una versione aggiornata del Piano strategico triennale 2025/2027 che viene di conseguenza nuovamente pubblicato nella sezione dedicata del portale *web* di Ateneo.

A pubblicazione avvenuta, il Direttore amministrativo provvede a informare il personale docente e TA dell'aggiornamento del Piano strategico triennale esortandoli a prenderne visione e a orientare il proprio

operato in funzione degli obiettivi ivi contenuti; contestualmente, il nuovo documento viene inviato a tutti gli organi di controllo tra cui il Presidio di qualità e il Nucleo di valutazione.

2.3.1. RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DEL PROCESSO

