

## DOCUMENTO di PROGRAMMAZIONE

Anno/i 2025-2026

**Attività/servizi:**  
**STRUTTURA PER LA DIDATTICA DIGITALE**

**A cura di**

A cura di: \_Donatella Troncarelli (delegata alla didattica online) con la collaborazione di Claudia Guerrini (amministratore di sistema della piattaforma e-learning per la struttura per la didattica digitale)\_

Validato dal PQA	Seduta del	16 maggio 2025
Approvato dal SA	Seduta del	26 maggio 2025

### **1. Elementi significativi emersi in fase di riesame precedente ed eventuali novità di cui tenere conto per l'individuazione dei futuri obiettivi**

*1.1. Come è andato il riesame del periodo precedente? Quali punti di forza e aree di debolezza aveva evidenziato?*

I punti di forza rilegati riguardano una sempre maggiore utilizzazione di strumenti digitali per il supporto alla didattica in presenza e l'impiego della piattaforma per l'e-learning per la formazione a distanza, che non ha riscontrato particolare problematiche. Grazie agli interventi formativi e i tutorial messi a disposizione sono aumentate le competenze digitali dei docenti nell'allestimento degli spazi in piattaforma e nell'erogazione del percorso didattico, come si ricava dai risultati dei questionari di valutazione della didattica da parte degli studenti e dal numero di richieste di supporto dei docenti in diminuzione.

L'utilizzo massivo e l'aumento esponenziale degli utenti e delle attività che utilizzano la piattaforma e-learning, comporta però una crescente difficoltà per garantire, con un'unica unità di personale, tempi, assistenza, disponibilità e portare avanti il servizio in modo efficiente, sicuro e tempestivo.

Il personale della Struttura per la DD, al fine di fronteggiare l'aumento di richieste da parte dei docenti di aprire spazi per la didattica a distanza, ha avviato da tempo una campagna di alfabetizzazione all'uso autonomo della piattaforma.

Questo ha parzialmente alleggerito il carico di lavoro dal lato di apertura e chiusura corsi e di immissione dei contenuti, ma nulla ha potuto dal lato della gestione di piattaforma a sostegno di queste attività.

Risulterebbe anche utile un maggiore coordinamento e supporto dei servizi e strutture amministrative, in modo che la Struttura per la DD abbia dati e informazioni con tempistiche più ampie per permettere l'accesso ai docenti agli spazi da allestire per la didattica.

	Per quanto riguarda il CdS prevalentemente online risulterebbe utile incrementare gli incontri formativi, rivolti a docenti e tutor, centrati sulla organizzazione del Corso.
<i>1.2. Nel frattempo si sono delineati sviluppi della situazione di contesto che impongano nuove azioni o modifiche di azioni precedenti?</i>	Dopo l'implementazione dell'autenticazione unica di ateneo, tramite l'identity provider shibboleth, sarà monitorato l'andamento e delle eventuali criticità rilevate.
<i>1.3. Si ritiene, per il periodo che segue, di accogliere eventuali input recentemente ricevuti da Dipartimento o Governance ( Rettore, SA, CdA, Direttore generale)?</i>	Per il momento non sono stati forniti input ma saranno presi in considerazione quelli eventualmente dati dal Dipartimento, dalle strutture che si avvalgono della piattaforma per l'e-learning per la realizzazione di corsi e dalla Governance..
<i>1.4. Si ritiene, per il periodo che segue, di accogliere suggerimenti o richiami</i>	Eventuali richiami e suggerimenti verranno presi in debita considerazione.
<i>recentemente ricevuti da CPDS, NDV e dai Portatori di Interesse esterni (CPI e altri soggetti esterni interessati) e interni (CdS, Dottorati, Scuole, Masters)?</i>	
<i>1.5. Si ritiene, per il periodo che segue, di accogliere suggerimenti o richiami raccolti da canali di ascolto quali lo "Sportello suggerimenti e reclami" o lo "Sportello HELP"?</i>	Si ritiene di accogliere eventuali suggerimenti e reclami raccolti dallo sportello di ascolto.

## 2. OBIETTIVI

<p><i>Elencare gli obiettivi stabiliti tenendo conto di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>analisi di riesame delle attività nel periodo appena concluso;</i></li> <li>- <i>documenti strategici di Ateneo (Programmazione triennale Pro3, PIAO, Piano strategico di Ateneo, Programmazione triennale Dipartimento)</i></li> <li>- <i>eventuali bandi e progetti ministeriali e/o europei</i></li> </ul>	<p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementazione nuova versione piattaforma e-learning. La nuova versione LTS 4.5 del software Moodle si rende necessaria sia perché a fine 2025 termina il supporto di sicurezza per la versione precedente, sia per le importanti novità implementate. Tra queste rientrano ad esempio i report personalizzati sulle competenze, le notifiche per le attività di Quiz e Compito, la possibilità di registrazione dello schermo, la possibilità di creare sottosezioni dei contenuti, il sottosistema AI, l'autenticazione a due fattori (già attiva alla Stranieri da quando abbiamo implementato Shibboleth).</li> <li>- Consolidamento delle conoscenze e competenze di strumenti digitali per l'integrazione della didattica in presenza e per la realizzazione di percorsi formativi a distanza</li> <li>- Maggiore condivisione delle soluzioni organizzative ed erogative del CdS prevalentemente a distanza</li> </ul>
--	---

## 3. AZIONI per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

<p><b>3.1. Azioni da abbandonare (rispetto alla programmazione precedente)</b></p>	<p><i>Azione X Spiegare le ragioni per cui si è deciso di cancellarla</i></p> <p>Ex. azione non più intrapresa perché la criticità è stata risolta in anticipo,  azione non più intrapresa perché sostituita con altra,  azione non più intrapresa perché rinviata al prossimo anno per carenza di risorse disponibili  etc etc.</p>	<p>Non ci sono azioni da abbandonare</p>
<p><b>Corsi di laurea online<sup>1</sup></b></p>		

<sup>1</sup> Le azioni riferite alle diverse aree di interesse sono indicate con lettere diverse dell'alfabeto.

<p><b>3.2. Azioni da proseguire (già elencate nella programmazione precedente)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Descrizione dell'azione</i></li> <li>- <i>Responsabile della sua attuazione</i></li> <li>- <i>Responsabile del monitoraggio</i></li> <li>- <i>Nuove tempistiche di attuazione</i></li> </ul>	<p>A1: Installazione nuova versione Long Time Support Moodle  Responsabile: Claudia Guerrini - Struttura per la DD  Responsabile monitoraggio: Delegato alla DD  Tempistiche: entro il 2025</p> <p>A2: Tutorial tecnico sulla nuova versione piattaforma  Responsabile: Claudia Guerrini - Struttura per la DD  Responsabile monitoraggio: Delegato DD  Tempistiche: entro 3 mesi dall'installazione</p> <p>A3: Tutorial per l'utilizzazione didattica della nuova versione della piattaforma  Responsabile: Tutor tecnologico del CdS  Responsabile monitoraggio: Coordinatore CdS  Tempistiche: entro 3 mesi dall'installazione</p> <p>A4: Incontro formativo-informativo con i docenti e i tutor didattici del CdS prevalentemente online all'inizio del semestre  Responsabile: Coordinatore del CdS  Responsabile monitoraggio: Delegato alla DD  Tempistiche: settembre 2025 e febbraio 2026</p> <p>A5: reperimento di informazioni sul gradimento della nuova versione LTS di Moodle e della nuova modalità di autenticazione  Responsabile: Claudia Guerrini - Struttura per la DD  Responsabile monitoraggio: Delegato alla DD  Tempistiche: entro il 2025</p> <p>A6: potenziamento delle risorse digitali su MLOL  Responsabile: Claudia Guerrini - Struttura per la DD  Responsabile monitoraggio: Direttrice generale  Tempistiche: febbraio– settembre 2026</p>
--	--	--

		<p>A7: ampliamento dei referenti per la promozione del CdS in territorio extra nazionale</p> <p>Responsabile: Coordinatore del CdS</p> <p>Responsabile monitoraggio: Delegato alla DD</p> <p>Tempistiche: gennaio-marzo 2026</p>
--	--	--

Corsi post lauream online		
---------------------------	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Descrizione dell'azione</i></li> <li>- <i>Responsabile della sua attuazione</i></li> <li>- <i>Responsabile del monitoraggio</i></li> <li>- <i>Nuove tempistiche di attuazione</i></li> </ul>	<p>B1: Installazione nuova versione Long Time Support Moodle</p> <p>Responsabile: Claudia Guerrini - Struttura per la DD</p> <p>Responsabile monitoraggio: Delegato alla DD</p> <p>Tempistiche: entro il 2025</p> <p>B2: Tutorial tecnico sulla nuova versione piattaforma</p> <p>Responsabile: Claudia Guerrini - Struttura per la DD</p> <p>Responsabile monitoraggio: Delegato alla DD</p> <p>Tempistiche: entro 3 mesi dall'installazione</p> <p>B3: realizzazione su richiesta di incontri formativi-informativi con i docenti e i tutor</p> <p>Responsabile: Claudia Guerrini - Struttura per la DD</p> <p>Responsabile monitoraggio: Delegato alla DD</p> <p>Tempistiche: settembre 2025 e febbraio 2026</p> <p>B4: reperimento di informazioni sul gradimento della nuova versione LTS di Moodle e della nuova modalità di autenticazione</p> <p>Responsabile: Claudia Guerrini - Struttura per la DD</p> <p>Responsabile monitoraggio: Delegato alla DD</p> <p>Tempistiche: entro il 2025</p> <p>B5: potenziamento delle risorse digitali su MLOL</p> <p>Responsabile: Claudia Guerrini - Struttura per la DD</p> <p>Responsabile monitoraggio: Direttrice generale</p> <p>Tempistiche: febbraio– settembre2026</p>
--	--	--

Corsi di lingua online		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Descrizione dell'azione</i></li> <li>- <i>Responsabile della sua attuazione</i></li> <li>- <i>Responsabile del monitoraggio</i></li> </ul> <p><i>Nuove tempistiche di attuazione</i></p>	<p>C1: Installazione nuova versione Long Time Support Moodle  Responsabile: <b>Claudia Guerrini</b> -  Struttura per la DD  Responsabile monitoraggio: Delegato alla DD  Tempistiche: entro il 2025</p> <p>C2: Tutorial tecnico sulla nuova versione piattaforma  Responsabile: <b>Claudia Guerrini</b> -  Struttura per la DD  Responsabile monitoraggio: Direttrice generale  Tempistiche: entro 3 mesi dall'installazione</p> <p>C3: realizzazione su richiesta di incontri formativi-informativi con i docenti e i tutor  Responsabile: Claudia Guerrini -  Struttura per la DD  Responsabile monitoraggio: Delegato alla DD  Tempistiche: settembre 2025 e febbraio 2026</p> <p>C4: reperimento di informazioni sul gradimento della nuova versione LTS di Moodle e della nuova modalità di autenticazione  Responsabile: Claudia Guerrini -  Struttura per la DD  Responsabile monitoraggio: Delegato alla DD  Tempistiche: entro il 2025</p> <p>C5: potenziamento delle risorse digitali su MLOL  Responsabile: <b>Claudia Guerrini</b> -  Struttura per la DD  Responsabile monitoraggio: Direttrice generale  Tempistiche: febbraio– settembre 2026</p>
<b>Supporto digitale alla didattica in presenza</b>		

<p><b>3.3.Azioni da intraprendere (nuove)</b></p>	<p>Area</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Descrizione dell'azione</i></li> <li>- <i>Responsabile della sua attuazione</i></li> <li>- <i>Responsabile del monitoraggio</i></li> <li>- <i>Tempistiche di attuazione</i></li> </ul>	<p>D1: Installazione nuova versione Long Time Support Moodle  Responsabile: <b>Claudia Guerrini</b> - Struttura per la DD  Responsabile monitoraggio: Delegato alla DD  Tempistiche: entro il 2025</p> <p>D2: Tutorial tecnico sulla nuova versione piattaforma  Responsabile: <b>Claudia Guerrini</b> - Struttura per la DD  Responsabile monitoraggio: Delegato alla DD  Tempistiche: entro 3 mesi dall'installazione</p> <p>D3: realizzazione su richiesta di incontri formativi-informativi con i docenti e i tutor  Responsabile: Claudia Guerrini - Struttura per la DD  Responsabile monitoraggio: Delegato alla DD  Tempistiche: settembre 2025 e febbraio 2026</p> <p><b>D4:</b> reperimento di informazioni sul gradimento della nuova versione LTS di Moodle e della nuova modalità di autenticazione  Responsabile: Claudia Guerrini - Struttura per la DD  Responsabile monitoraggio: Delegato alla DD  Tempistiche: entro il 2025</p> <p>D5: potenziamento delle risorse digitali su MLOL  Responsabile: Claudia Guerrini - Struttura per la DD  Responsabile monitoraggio: Direttrice generale  Tempistiche: febbraio– settembre 2026</p>
	<p>..... etc</p>	

**. CANALI DI ASCOLTO**

<p><i>Per “Canale di ascolto” si intende il canale attraverso il quale si intendono reperire feedback e dati per il monitoraggio dell’efficacia (ex. questionari di soddisfazione erogati dalle strutture stesse o da altre strutture di Ateneo, dati AlmaLaurea, report “Sportello suggerimenti e reclami”, dati di flusso etc.)</i></p>	Azioni A	Canale/i: Survey del gradimento della nuova versione LTS di Moodle e della nuova modalità di autenticazione; questionari di valutazione della didattica dei CdS; Sportello suggerimento e reclami; monitoraggio della soddisfazione per il supporto tecnico amministrativo alle attività di docenti, ricercatori e dottorandi; comunicazioni direttamente indirizzate alla Struttura di DD e/o alla Delegata per la DD
	Azioni B	Canale/i: Survey del gradimento della nuova versione LTS di Moodle e della nuova modalità di autenticazione; questionari di valutazione della didattica dei Master e della Scuola di Specializzazione; Sportello suggerimento e reclami; monitoraggio della soddisfazione per il supporto tecnico amministrativo alle attività di docenti, ricercatori e dottorandi; segnalazioni al Direttore della Scuola o ai Presidenti dei Master; comunicazioni direttamente indirizzate alla Struttura di DD e/o alla Delegata per la DD
	Azioni C	Canale/i: : Survey del gradimento della nuova versione LTS di Moodle e della nuova modalità di autenticazione; questionari di valutazione della didattica dei CdS; sportello suggerimento e reclami; monitoraggio della soddisfazione per il supporto tecnico amministrativo alle attività di docenti, ricercatori e dottorandi; comunicazioni direttamente indirizzate ai direttori dei centri CLUSS e CLASS; comunicazioni inviate alla Struttura di DD e/o alla Delegata per la DD
	Azioni D	Canale/i: Survey del gradimento della nuova versione LTS di Moodle e della nuova modalità di autenticazione; questionari di valutazione della didattica dei CdS; Sportello suggerimento e reclami; monitoraggio della soddisfazione per il supporto tecnico amministrativo alle attività di docenti, ricercatori e dottorandi; comunicazioni direttamente indirizzate ai coordinatori dei CdS e/o al Direttore di Dipartimento: comunicazioni inviati alla Struttura di DD e/o alla Delegata per la DD

## 5. INDICATORI\*

5. INDICATORI*		
<p><i>Elencare gli <b>indicatori</b> che permetteranno il monitoraggio dell'andamento di ciascuna azione rispetto al raggiungimento degli obiettivi.</i></p> <p><i>Per ciascun indicatore è possibile stabilire un <b>target</b> da raggiungere nel periodo di riferimento (ex. percentuale minima da raggiungere o altra soglia numerica sulla quale fissare il livello di prestazione sufficiente)</i></p>	Azioni A, B, C, D	
	Indicatore i.A1, i.B1, i.C1, i.D1	Grado di soddisfazione degli utenti per la nuova versione della piattaforma rilevato con la survey
		Target: 75% di risposte positive
	Indicatore i.A2, i.B2, i.C2, i.D2	Numero di accessi ai tutorial in piattaforma
		Target: > 10
	Indicatore i.A3, i.B3, i.C3, i.D3	proporzione tra incontri formativi-informativi realizzati rispetto a quelli richiesti
		Target: almeno il 50%
	Indicatore i.A4	Numero di docenti e tutor partecipanti
		Target: 2/3 di quelli che erogano corsi nel semestre
Indicatore i.A5, i.B.4, i.C4, i.D4	Numero di rispondenti	
	Target: 80%	
Indicatore i.A6, i.B5, i.C5, i.D5	numero di utenti che hanno avuto accesso al sistema MLOL	
	Target: > 10	
Indicatore i.A7	Incremento della lista dei referenti	
	Target: + 5%	