

DOCUMENTO di PROGRAMMAZIONE

Anno/i 2026-2027

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	09.04.2026
Approvato dal SA	Seduta del	

**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 principali punti di forza riguardano il crescente utilizzo degli strumenti digitali a supporto della didattica in presenza e della piattaforma di e-learning per la formazione a distanza, che non ha evidenziato criticità rilevanti. Gli interventi formativi e i tutorial disponibili hanno contribuito ad accrescere le competenze digitali dei docenti nella gestione degli spazi online e nell'erogazione dei corsi, come emerge dalla diminuzione delle richieste di supporto.

Tuttavia, l'aumento significativo degli utenti e delle attività sulla piattaforma comportano maggiori difficoltà nel garantire, con una sola unità di personale, un servizio efficiente, sicuro e tempestivo.

La Struttura per la DD ha avviato già degli anni precedenti una campagna di alfabetizzazione all'uso autonomo della piattaforma. Ciò ha consentito di ridurre parzialmente il carico di lavoro legato all'apertura, chiusura dei corsi e inserimento dei contenuti, senza però incidere sulla gestione complessiva della piattaforma.

Un maggiore coordinamento con i servizi amministrativi consentirebbe inoltre di disporre di dati e informazioni con il necessario anticipo per poter garantire ai docenti un accesso in tempi utili agli spazi didattici.

Si segnala come area di debolezza anche le modalità di accesso attuata tramite coorti che devono essere inserite dal singolo docente, per corsi post lauream. A ciò si aggiungono le tempistiche non soddisfacenti per l'apertura degli spazi online aggiuntivi (richiesti dai docenti le cui lezioni non sono previste su Moodle, ma che avrebbero voluto usare Moodle come repository di materiali).

La cronica mancanza di personale non ha consentito di rispondere nei tempi richiesti alle suddette nuove richieste che non rientravano nella programmazione comunicata a inizio anno

<p><i>1.2. Nel frattempo si sono delineati sviluppi della situazione di contesto che impongano nuove azioni o modifiche di azioni precedenti?</i></p>	<p>Dopo l'implementazione della nuova versione della piattaforma MOODLE, si rivela necessario raccogliere dati sulla sua funzionalità sul piano didattico.</p>
<p><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></p>	<p>Saranno presi in considerazione input forniti dal Dipartimento, dai corsi post lauream e dalle strutture che si avvalgono della piattaforma per l'e-learning per la realizzazione di corsi e dalla Governance..</p>
<p><i>1.4. Si ritiene, per il periodo che segue, di accogliere suggerimenti o richiami recentemente ricevuti da CPDS, NDV e dai Portatori di Interesse esterni (CPI e altri soggetti esterni interessati) e interni (CdS, Dottorati, Scuole, Masters)?</i></p>	<p>Eventuali richiami e suggerimenti verranno presi in debita considerazione.</p>
<p><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></p>	<p>Si ritiene di accogliere eventuali suggerimenti e reclami raccolti dallo sportello di ascolto.</p>

## 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>- Studio di fattibilità per l'implementazione di plugin /attività sulla nuova versione della piattaforma e-learning</li> <li>- Revisione tutorial piattaforma e-learning, da mettere a disposizione online, sia sulle pagine web sia sulla home della piattaforma, allo scopo di rendere maggiormente fruibile la nuova versione LTS 4.5 di Moodle.</li> <li>- Elaborazione statistica dei dati relativi all'evasione delle richieste di assistenza e supporto rilevati tramite il form semiautomatico, relativi allo scorcio del 2025 e al primo semestre 2026. Le risultanze saranno utili per pianificare eventuali azioni di formazione mirate e tutorial specifici.</li> <li>- Aggiornamento dei moduli didattici 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>Azione X <i>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>L'azione 1 per tutte le aree di interesse individuale nella scorsa annualità può essere abbandonata in quanto l'installazione della nuova versione della piattaforma Moodle è stata completata. Anche l'azione A3 è stata completata. L'azione A7 è stata parzialmente svolta ma verrà abbandonata a causa della disattivazione e soppressione del CdS prevalente online che rende inutile la promozione del corso. Anche le azioni di potenziamento delle risorse digitali di MLOL (azioni A6,, B5, C5, D5) saranno sospese fino a nuova richiesta da parte degli utenti di nuovo potenziamento.</p>
<p><b>3.2. Azioni da proseguire (già elencate nella programmazione precedente)</b></p>	<p>Azione A: supporto ai Corsi di laurea online</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: reperimento di informazioni sul gradimento della nuova versione LTS di Moodle da parte di studenti e docenti  Responsabile: Claudia Guerrini - Struttura per la DD  Responsabile monitoraggio: Delegato alla DD  Tempistiche: entro giugno 2027</p> <p>A2: Attività formative-informative con</p>

		<p>i docenti e i tutor didattici del CdS prevalentemente online all'inizio di ciascun semestre  Responsabile: Coordinatore del CdS  Responsabile monitoraggio: Delegato alla DD  Tempistiche: settembre 2025 e marzo 2027</p> <p><b>A3:</b> aggiornamento dei moduli didattici non revisionati da più di due anni accademici.  Responsabile: Coordinatore docente di ciascun insegnamento  Responsabile monitoraggio: Coordinatore del CdS e Delegato alla DD  Tempistiche: ottobre 2026- marzo 2027</p>
	<p>Azione B: supporto ai Corsi post lauream online</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>B1: reperimento di informazioni sul gradimento della nuova versione LTS di Moodle  Responsabile: Claudia Guerrini - Struttura per la DD  Responsabile monitoraggio: Delegato alla DD  Tempistiche: entro giugno 2027</p> <p>B2: 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: ottobre 2026- aprile 2027</p>
	<p>Azione C  Supporto ai corsi di lingua online</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>Tempistiche: aprile 2027</p> <p>C1: reperimento di informazioni sul gradimento della nuova versione LTS di Moodle  Responsabile: Claudia Guerrini - Struttura per la DD  Responsabile monitoraggio: Delegato alla DD  Tempistiche: entro giugno 2027</p> <p>C2: 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: aprile 2027</p>

<p><b>3.3. Azioni da intraprendere (nuove)</b></p>	<p>Azione D Supporto digitale alla didattica in presenza</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: reperimento di informazioni sul gradimento della nuova versione LTS di Moodle Responsabile: Claudia Guerrini - Struttura per la DD Responsabile monitoraggio: Delegato alla DD Tempistiche: entro giugno 2027 D2: 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: ottobre 2026 - aprile 2027</p>
<p>3.4 Azioni da intraprendere (nuove)</p>	<p>Azione E Trasversale a tutte le aree di interesse</p>	<p>E1: -Studio di fattibilità per l'implementazione di plug-in/attività sulla nuova versione della piattaforma e-learning Responsabile: Claudia Guerrini - Struttura per la DD Responsabile monitoraggio: Delegato alla DD Tempistiche: entro aprile 2027 E2: -Revisione tutorial piattaforma e-learning, da mettere a disposizione online, sia sulle pagine web sia sulla home della piattaforma, allo scopo di rendere maggiormente fruibile la nuova versione LTS 4.5 di Moodle Responsabile: Claudia Guerrini - Struttura per la DD Responsabile monitoraggio: Delegato alla DD Tempistiche: entro aprile 2027 E3: - Elaborazione statistica dei dati relativi all'evasione delle richieste di assistenza e supporto rilevati tramite il form semiautomatico, relativi allo scorcio del 2025 e al primo semestre 2026. Responsabile: Claudia Guerrini - Struttura per la DD Responsabile monitoraggio: Direttrice generale Tempistiche: entro marzo 2027</p>

## 5. INDICATORI\*

<p>il canale attraverso il quale si intendono reperire feedback e Elencare gli indicatori che dati per il monitoraggio permetteranno il monitoraggio dell'efficacia (ex. questionari di soddisfazione erogati dalle strutture stesse o da altre strutture di Ateneo, dati AlmaLaurea, report "Sportello Per ciascun indicatore è possibile suggerimenti e reclami", dati di stabilire un target da raggiungere nel periodo di riferimento (ex. percentuale minima da raggiungere o altra soglia numerica sulla quale fissare il livello di prestazione sufficiente)</p>		reclami; monitoraggio della soddisfazione per il supporto tecnico amministrativo alle attività di docenti, ricercatori e dottorandi; Azioni A, B, C, D
	Indicatore i.A1, i.B1, i.C1, i.D1	Struttura di DD e/o Delegata per la DD Relazione della commissione prevista all'art.4 della nuova versione della piattaforma rilevato con il questionari
	Azione B	Canale/i: questionari di valutazione della didattica dei Master e della Scuola di
	Indicatore i.A2	Target: 75% di risposte positive 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
	Indicatore Azione C i.A3	Numero di moduli revisionati Canale/i: 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; l'aggiornamento
		comunicazioni direttamente indirizzate ai direttori dei centri CLUSS e CLASS; comunicazioni inviate alla Struttura di DD e/o alla Delegata per la DD
	Azione D	Canale/i: 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
	Azione E	Canale: Documento di monitoraggio dell'anno precedente; relazione struttura per la Didattica Digitale
	Indicatore i.B2, i. C2, i. D2	proporzione tra incontri formativi-informativi realizzati rispetto a quelli richiesti Target: almeno il 50%

	Indicatore i.E1	Numero di plug-in/attività implementabili
		Target: 3
	Indicatore i.E2	numero di tutorial realizzati
		Target: > 4
	Indicatore i.E3	Elaborazione di un data base
		Target: 1 data base