UNIVERSITÀ DI PISA

Nucleo di Valutazione

LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DEGLI AUDIT INTERNI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

1. SCOPO 2
2. TERMINI E DEFINIZIONI 2
3. IL PROGRAMMA TRIENNALE DI AUDIT 3
4. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AUDIT 3
5. MODALITÀ OPERATIVE DELL'AUDIT 4

Approvate dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 29/05/2026

1. SCOPO

Il presente documento definisce le linee guida per la conduzione degli audit interni da parte del Nucleo di Valutazione dell'Università di Pisa, in coerenza con gli standard ministeriali vigenti e le migliori pratiche internazionali in materia di audit dei sistemi di gestione per la qualità. Gli audit interni perseguono un duplice scopo: verificare, da un lato, la corretta applicazione del sistema di Assicurazione della Qualità; dall'altro, promuoverne il progressivo rafforzamento in termini di efficacia ed efficienza, attraverso l'individuazione condivisa di punti di forza e aree di miglioramento. In tale prospettiva, **gli audit interni si configurano anzitutto come strumenti di ascolto, analisi e supporto alle strutture universitarie**, volti a favorire processi di autovalutazione consapevole, a valorizzare le buone pratiche e ad alimentare un percorso sistematico di miglioramento continuo.

2. TERMINI E DEFINIZIONI

Audit: processo sistematico, indipendente e documentato, finalizzato all'acquisizione di evidenze, alla loro valutazione oggettiva e alla verifica del grado di soddisfacimento dei criteri definiti per l'audit stesso[1].

Criteri di audit: insieme di requisiti, standard e riferimenti normativi (modello AVA) rispetto ai quali vengono confrontate le evidenze raccolte durante l'audit.

Programma di audit: insieme coordinato di attività, accordi e disposizioni relative alla pianificazione e realizzazione di uno o più audit in un determinato arco temporale. Nel caso di sistemi integrati, il programma può riguardare contestualmente Dipartimenti, Corsi di Studio (CdS) e Corsi di Dottorato di Ricerca (PhD).

Piano di audit: documento operativo che descrive dettagliatamente le attività e le disposizioni relative a un singolo audit, definendone obiettivi, ambito, responsabilità, soggetti coinvolti, tempistiche e modalità di raccolta delle evidenze.

Evidenze dell'audit: informazioni, documenti, registrazioni e dichiarazioni di fatto pertinenti ai criteri di audit, verificabili e oggettivamente riscontrabili.

Risultanze dell'audit: esiti della valutazione delle evidenze raccolte rispetto ai criteri di audit, con indicazione di punti di forza (PdF), aree di miglioramento (AdM), buone prassi, raccomandazioni e condizioni.

Raccomandazione: indicazione relativa a una azione ritenuta opportuna per migliorare o rendere maggiormente coerente un elemento del sistema rispetto ai requisiti previsti.

Condizione: indicazione relativa a una azione che risulta necessario attuare per assicurare l'adeguamento di un elemento del sistema ai requisiti previsti.

Follow-up dell'audit: insieme delle attività successive all'audit finalizzate a verificare l'attuazione e l'efficacia delle azioni di adeguamento e/o miglioramento intraprese.

[1] Riferimento normativa internazionale ISO 9000

Indicatori: elementi quantitativi e qualitativi utilizzati a supporto dell'analisi e della formulazione delle risultanze dell'audit.

3. IL PROGRAMMA TRIENNALE DI AUDIT

Il NdV predispone il **programma triennale,** entro il 30 giugno dell'anno di insediamento, secondo lo schema riportato nell'allegato al presente documento. Il Programma definisce la pianificazione delle attività di audit da realizzare nel triennio, prevedendo lo svolgimento di audit presso tutti i Dipartimenti, le Scuole, gli Organi di Governo e una selezione delle Strutture amministrative centrali, individuate sulla base di criteri di rilevanza strategica, rischio, complessità organizzativa e priorità valutative.

Il programma triennale evidenzia almeno i seguenti elementi:

a) **Calendario degli audit**: definizione della programmazione preliminare delle attività, con indicazione delle finestre temporali entro cui ciascun audit sarà svolto;
b) **Personale coinvolto**: individuazione dei membri del NdV incaricati della conduzione degli audit, nonché di eventuali esperti interni o esterni coinvolti a supporto delle attività, inclusi componenti del Presidio della Qualità di Ateneo;
c) **Ambiti e strutture oggetto di audit**: indicazione delle strutture interessate e dei principali ambiti di verifica, con riferimento agli standard AVA, alle politiche di Assicurazione della Qualità e agli obiettivi strategici dell'Ateneo.

Il programma triennale costituisce uno strumento dinamico e flessibile: pur essendo approvato in via preliminare, può essere aggiornato in corso d'anno in relazione a modifiche organizzative, sopravvenute esigenze di valutazione, esiti di precedenti attività di monitoraggio o ulteriori priorità individuate dal NdV. Possono inoltre essere pianificati audit straordinari, con modalità semplificate o ordinarie, anche in preparazione delle visite di accreditamento periodico o in presenza di specifiche criticità emergenti.

Il programma triennale degli audit è pubblicato nella pagina web del Nucleo di Valutazione e ne viene data comunicazione ai responsabili delle strutture interessate.

4. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AUDIT

L'attività di audit si svolge ordinariamente **in presenza**, presso la struttura oggetto di valutazione. La struttura audita assicura la disponibilità di **un ambiente idoneo allo svolgimento delle attività** (sala riunioni o simili) in grado di ospitare almeno 15 persone e dotato delle necessarie attrezzature informatiche e audiovisive (computer, connessione di rete e schermo su cui proiettare).

Alla struttura **non saranno richiesti, di norma, documenti e dati prima dell'audit;** tuttavia, è richiesto che, durante l'audit, sia possibile accedere, visualizzare e proiettare i principali documenti operativi, gestionali e di monitoraggio utilizzati dai soggetti coinvolti (dipartimento, corsi di studio, dottorati, amministrazione centrale, organi di governo)[2].

Durante l'audit potranno essere previsti spostamenti del gruppo di auditor presso gli uffici del personale tecnico-amministrativo, le strutture didattiche, di ricerca e di servizio per la comunità universitaria, al fine di acquisire ulteriori elementi conoscitivi e verificare direttamente il funzionamento dei processi e dei servizi.

Generalmente la durata dell'audit è di una **intera giornata** secondo quanto previsto dal relativo piano di audit.

5. MODALITÀ OPERATIVE DELL'AUDIT

a) **Definizione della data dell'audit**

In coerenza con il programma triennale degli audit e con un preavviso di norma non inferiore a due mesi, il NdV concorda con la struttura interessata la data di svolgimento dell'audit.

La definizione della calendarizzazione tiene conto delle esigenze organizzative della struttura audita, nonché della necessità di garantire la presenza dei principali interlocutori coinvolti nei processi oggetto di verifica.

b) **Il piano di audit**

Il piano di audit, predisposto per ciascun audit secondo lo schema riportato nell'***allegato 2*** alle presenti linee guida, definisce nel dettaglio le attività previste, i soggetti coinvolti, la scansione temporale degli incontri e le modalità operative di svolgimento. Il NdV, almeno 7 giorni prima dell'audit, invierà il piano alla struttura interessata, richiedendo eventuali osservazioni o esigenze organizzative. Le eventuali **modifiche possono riguardare,** in particolare, l'ordine degli incontri (*slot*) programmati e/o l'integrazione di ulteriori ruoli o funzioni da coinvolgere nel corso dell'audit. Nel Piano di audit non è normalmente richiesta l'indicazione preventiva dei nominativi dei partecipanti agli incontri, fatta salva la necessità di garantire la presenza delle figure istituzionali e operative rilevanti per gli ambiti oggetto di verifica.

c) **Svolgimento dell'audit**

I **colloqui,** le **interviste** e gli approfondimenti si svolgono secondo quanto previsto dal piano di audit e assumono come principale riferimento metodologico i requisiti, i punti di attenzione e gli indicatori previsti dal modello AVA. Gli auditor possono avvalersi di ***check-list***, documentazione istituzionale già disponibile, dati e informazioni pubblicati sui siti web dell'Ateneo e delle strutture interessate, nonché di indicatori qualitativi e quantitativi utili all'analisi dei processi di AQ. È prevista la verbalizzazione degli incontri, eventualmente anche audio, esclusivamente a supporto delle attività del NdV, al fine di assicurare la corretta redazione del

[2] Se la struttura non ha ancora un sistema di archiviazione condiviso dei documenti a cui poter accedere (**soluzione auspicata e preferibile**), i file potranno essere caricati preliminarmente sul computer presente nella sala.

Report di audit, nel rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza e protezione dei dati personali.

I **colloqui e le interviste con le rappresentanze studentesche ai vari livelli e con gli studenti dei corsi di studio** possono svolgersi in un arco temporale più ampio rispetto alla giornata di audit, prevedendo anche più incontri in tempi diversi. Gli incontri sono pianificati, coordinati e condotti dai componenti studenti del NdV, indicativamente nel periodo compreso tra la settimana precedente e quella successiva allo svolgimento dell'audit. Nel corso degli incontri i componenti studenti del NdV possono utilizzare specifiche check-list o strumenti di rilevazione. Le risultanze emerse costituiscono parte integrante della documentazione istruttoria e confluiscono nel Report di audit.

d) **Report di audit**

Il report di audit riporta in modo sintetico, secondo una struttura ispirata al modello AVA, i punti di forza, le aree di miglioramento, le eventuali buone prassi, raccomandazioni e condizioni formulate dal NdV. Il Report ha innanzitutto una finalità di supporto e accompagnamento della struttura audita, fornendo elementi di analisi, indicazioni operative e spunti di riflessione utili a consolidare gli aspetti positivi emersi e a promuovere il miglioramento continuo dei processi di AQ. Il report è inviato dal NdV alla struttura interessata entro 30 giorni dalla conclusione dell'audit.

Qualora emergano condizioni, il NdV richiede alla struttura audita di adottare adeguate azioni finalizzate al superamento delle criticità riscontrate. La struttura comunicherà al NdV evidenza delle azioni intraprese e dei risultati conseguiti entro un anno dalla ricezione del report.

In assenza di condizioni, la struttura audita valuta autonomamente le modalità più opportune per valorizzare i punti di forza e attuare le azioni di miglioramento coerenti con le indicazioni contenute nel Report di audit. Lo stato di avanzamento delle azioni intraprese e i relativi risultati potranno essere oggetto di approfondimento e confronto nel successivo audit periodico, previsto indicativamente entro il triennio successivo.