



**VERBALE N. 25/2021**

**RIUNIONE DEL CONSIGLIO DEL PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEO**

**Seduta del 13 dicembre 2021**

Il giorno 13 dicembre 2021, alle ore 17:00, si è riunito presso i locali del rettorato dell'Università degli Studi di Cagliari, con la partecipazione in via telematica attraverso la piattaforma microsoft teams del Prof. Massimo Barbaro, della Sig.ra Sara Capello, della dott.ssa Cristina Aresu, del dott. Riccardo Pinna e del sig. Gabriele Fontana (autorizzati), il Consiglio del Presidio della Qualità di Ateneo (di seguito PQA), convocato nota prot. nr. I / 11 / 88183 del 28 aprile 2021, ai sensi del D.R. nr. 332 del 18/03/2020 relativo alle modalità di convocazione e svolgimento delle sedute degli organi collegiali dell'Ateneo, per discutere il seguente ordine del giorno:

1. **Saluti del Magnifico Rettore Prof. Francesco Mola**
2. **Ratifica verbale seduta precedente**
3. **Comunicazioni**
4. **Situazione attività del PQA nel 2021**
5. **Relazione annuale NVA**
6. **Programmazione attività del PQA nel 2022**
7. **Budget PQA 2022**
8. **Varie ed eventuali**

**Composizione del Consiglio del PQA:**

<b>RUOLO</b>	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>PRESENTE</b>	<b>ASSENTE</b>
Magnifico Rettore	Mola	Francesco	X	Lascia la riunione alle ore 17:50
Coordinatore	Ennas	Guido	X	
Consigliere	Aragoni	Carla	X	
Consigliere	Barbaro	Massimo	X	
Consigliere	Betzu	Marco	X	
Consigliere	Pontillo	Tiziana	X	
Delegato del Rettore per la qualità dei processi e dei servizi	Usai	Elio	X	
Già Consigliere	Massidda	Carla	X	
Già Consigliere	Brau	Rinaldo	X	
Già Consigliere	Quartu	Marina	X	
Già Consigliere	Usai	Gianluca	X	
Studentessa	Capello	Sara	X	
Dirigente della Direzione per la didattica e l'orientamento	Locci	Giuseppa	X	
Dirigente della Direzione per la ricerca e il territorio	Melis	Gaetano	X	



Dirigente della Direzione sistemi, infrastrutture, dati	<b>Barreri</b>	<b>Roberto</b>	<b>X</b>	
Dirigente della Direzione ambiente, sicurezza, qualità e audit	<b>Vargiu</b>	<b>Marcella</b>	<b>X</b>	
			G=GIUSTIFICATO	

**Partecipano inoltre alla riunione:**

Coordinatore della ST-PQA	<b>Scalas</b>	<b>Luciano</b>	<b>X</b>	
Segreteria Tecnica del PQA	<b>Sanna</b>	<b>Laura</b>	<b>X</b>	
Segreteria Tecnica del PQA	<b>Pinna</b>	<b>Riccardo</b>	<b>X</b>	
Segreteria Tecnica del PQA	<b>Fontana</b>	<b>Gabriele</b>	<b>X</b>	
Direzione per la didattica e l'orientamento	<b>Melis</b>	<b>Sonia</b>	<b>X</b>	
Direzione per la Ricerca e il Territorio	<b>Aresu</b>	<b>Cristina</b>	<b>X</b>	

**Segretario verbalizzante:** il Coordinatore della ST-PQA Dott. Luciano Scalas.

Constatata la presenza del numero legale, il Coordinatore del PQA dichiara aperta la riunione, iniziando l'esame dei punti all'ordine del giorno.

**1. Saluti del Magnifico Rettore Prof. Francesco Mola**

Il M.R. Professor Mola ringrazia i componenti del consiglio appena cessati, ai quali è dovuto l'ottimo risultato per l'accreditamento dell'Ateneo nell'anno accademico 2017-2018 - auspicando che continuino a collaborare nei loro nuovi ruoli a promuovere l'assicurazione della qualità in Ateneo – e augura buon lavoro al coordinatore e al Consiglio appena entrati in carica.

**2. Ratifica verbale seduta precedente**

Il Consiglio approva, all'unanimità e senza ulteriori modifiche, il verbale della riunione del Consiglio del PQA n. 24 del 19 maggio 2021.

**3. Comunicazioni**

Il Prof. Guido Ennas porta a conoscenza del Consiglio le seguenti comunicazioni:

- a) Alcuni corsi di Studio hanno proposto una modifica di ordinamento: Archeologia (LM-2); Giurisprudenza (LMG-01); Ingegneria Ambientale per lo Sviluppo Sostenibile (LM-35); Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio (Classe L-7); Ingegneria Elettronica e Informatica (L-8); Scienze dei Servizi Giuridici (L-14); Scienze della Comunicazione (L-20); Scienze pedagogiche e dei processi formativi (LM-85).
- b) È stata proposta la nuova istituzione del corso di Laurea in Scienze e Culture per l'Enogastronomia (L/GASTR).
- c) Entro il 31/12/2021 il PQA riceverà le relazioni delle CPDS di Facoltà, sulle quali potrà essere espresso un parere.



#### 4. Situazione attività del PQA nel 2021

Il Coordinatore cede la parola al Prof. Elio Usai che ripercorre le attività svolte dal Presidio nell'anno 2021, che verranno dettagliate nella Relazione annuale del PQA.

Il PQA ha collaborato con le varie Strutture dell'Ateneo per la realizzazione di una serie di attività programmate dagli Organi di Governo ai fini del miglioramento del Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ). Si sono anche tenuti alcuni incontri, con cadenza all'incirca mensile, del Coordinatore del PQA con il Rettore, al fine di garantire una più efficace programmazione delle attività di miglioramento.

In data 26/11/2021 il SA ha espresso parere favorevole per il rinnovo della carica di Coordinatore e di Componente docente del Consiglio del PQA per il triennio 2021/2024 e con Decreto Rettorale Repertorio n. 1344 del 29/11/2021 sono state formalizzate le nomine.

Il SA e il CdA hanno preso atto, nelle sedute di luglio, della Relazione annuale 2020 del PQA e degli "Esiti delle Relazioni annuali 2020 delle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti".

Nell'ambito dell'attività di migrazione dei siti web dalla piattaforma Wordpress alla piattaforma Entando, la società Almaviva, con la collaborazione della DirSID e della ST-PQA:

- ha completato la migrazione dei siti web delle Facoltà e proseguito quella dei siti web dei CdS.
- ha completato la migrazione dei siti docente e provveduto alla cancellazione definitiva dei siti docente dalla piattaforma Wordpress e quindi di tutte le pagine e i documenti/materiali associati, al fine di recuperare risorse di elaborazione e memorizzazione, oltre che rendere inefficaci indicizzazioni errate/vecchie da parte dei motori di ricerca;
- ha portato a termine le attività di migrazione della sezione Amministrazione trasparente di Ateneo ed effettuato i controlli sulla correttezza delle pagine e dei contenuti. In particolare, sono state migrate tutte le pagine presenti su WordPress, ad eccezione di alcune, troppo complesse e/o non riproducibili con gli attuali strumenti a disposizione su Entando. Inoltre, è stata effettuata la disabilitazione degli utenti pubblicatori WordPress, onde evitare disallineamenti, e successivamente si è provveduto allo spegnimento con il reindirizzamento puntuale di ogni singola pagina migrata dal vecchio sito al nuovo.

Con riferimento alla valutazione della didattica nell'A.A. 2020/2021, la ST-PQA ha provveduto alla predisposizione del formato .pdf e alla pubblicazione della versione anonimizzata dei prospetti analitici per i singoli Corsi di studio e delle relative tabelle di riepilogo nella pagina dedicata del portale. La versione di tali prospetti non anonimizzata (con le unità didattica e i nominativi dei docenti in evidenza) e delle relative tabelle di riepilogo è stata resa disponibile, in un'area riservata della piattaforma U-GOV, ai soggetti abilitati, grazie alla collaborazione della DIRSID.

Il PQA ha aggiornato, nella pagina dedicata all'attività di monitoraggio annuale e di riesame ciclico, lo Scadenario per la redazione del RRC nell'anno 2021. Si è provveduto ad analizzare le bozze dei Rapporti di Riesame Ciclico (RRC), al fine di fornire indicazioni puntuali alle Commissioni di Autovalutazione dei CdS (CAV-CdS). Nell'anno 2021 sono stati approvati 13 RRC dai Consigli di CdS/Classe/Interclasse.

Il PQA ha predisposto la revisione della Guida operativa per la redazione della Relazione annuale delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (Guida Operativa PQA – Relazione Annuale CPDS – Rev. 8 del 21/06/2021) e dello Schema di Relazione annuale per l'anno 2021 (Schema – Relazione Annuale CPDS – Rev. 7 del 21/06/2021), che si propongono di rendere ancora più chiare le indicazioni relative alla scelta dei punti di attenzione da analizzare, nonché di favorire la presa in carico e la gestione delle proposte di miglioramento da parte dei destinatari, grazie alla modifica dello Schema di Relazione annuale, con l'inserimento di due tabelle di sintesi (quadri sinottici).

Il PQA ha fornito supporto a diversi CdS nel processo di revisione della Offerta Formativa. In particolare, le osservazioni hanno riguardato anche i quadri ordinamentali, posto che nell'A.A. 2021/22 dieci CdS hanno proceduto alla modifica dell'ordinamento e sono stati istituiti due nuovi CdS, mentre nell'A.A. 2022/23 sette CdS hanno proceduto alla modifica dell'ordinamento ed è stata presentata la proposta di nuova istituzione di quattro CdS. In tale ambito sono comprese le attività di supporto per l'adeguamento alle osservazioni del CUN per i CdS che hanno effettuato modifiche dell'ordinamento.



La Segreteria Tecnica del PQA ha, fornito supporto alle singole CPDS di Facoltà nella predisposizione della Relazione annuale.

Infine, sono state fornite indicazioni specifiche ai docenti per la redazione e aggiornamento delle schede degli insegnamenti per tener conto delle scelte dell'Ateneo ai fini del contenimento della pandemia Covid-19.

La Segreteria Tecnica del PQA ha curato per il terzo anno consecutivo la gestione del test TeCo dell'ANVUR. Quest'anno con un assetto organizzativo concordato tra PQA, Prorettore per la Didattica e Direzione per la Didattica e l'Orientamento, il personale della Segreteria tecnica del PQA anche svolto il ruolo di Responsabile disciplinare/d'area di Ateneo, mentre il ruolo di Tutor d'Aula è stato svolto dal personale di categoria C di supporto al Manager didattico del Corso di Studio. Ancora per questa edizione 2021-2022 hanno aderito al Progetto TeCo, che prevede la definizione e somministrazione di test in grado di rilevare le competenze trasversali (TeCo-T) e disciplinari (TeCo-D) acquisite dagli studenti durante il corso di studio triennale, i Corsi di Laurea in Filosofia (L-5), Tecniche di radiologia medica per immagini e radioterapia (L-SNT/3) e Scienze dell'educazione e della Formazione (L-19). La partecipazione degli studenti al TeCo è stata inferiore a quella della scorsa edizione e si attendono i risultati aggregati da parte dell'ANVUR.

Nel secondo semestre del 2021 il PQA ha coadiuvato il processo di monitoraggio annuale dei Dipartimenti, collaborando alla messa a disposizione dei dati di monitoraggio del 2020 nelle apposite cartelle condivise tra DIRICTER, PQA e Dipartimenti, supportando i Dipartimenti nella redazione dei rapporti di monitoraggio, su richiesta dei singoli Dipartimenti. La Segreteria Tecnica del PQA ha continuato a lavorare nel contesto del Focal Point, per il miglioramento e la messa a disposizione dei dati relativi ai Dipartimenti, in particolare con un lavoro di analisi e formazione sui sistemi informatici presenti in Ateneo. Le attività connesse al monitoraggio del Sistema di AQ dei Dipartimenti sono condotte nel contesto del Focal Point. La Segreteria Tecnica del PQA mantiene il rapporto collaborazione sinergica con il Settore Monitoraggio e sviluppo delle attività di ricerca della DIRICTER, per le attività relative a Ricerca e della Terza Missione, e collabora con il resto del gruppo Focal Point per le attività Didattiche e per quelle trasversali.

Per la trasmissione dei dati di base per l'elaborazione dei Piani Triennali, si continua ad utilizzare il sistema delle cartelle condivise; grazie alla rete dei Focal Point sono stati calcolati gli indicatori del DSPI riferiti ai Dipartimenti. Questi dati sono stati pubblicati nell'area riservata del Portale dedicata al Focal Point (Focal Point – Monitoraggio e Reportistica – Indicatori relativi al “Piano Strategico d'Ateneo”).

Con riferimento alla divulgazione della cultura della qualità e dell'applicazione delle procedure di AQ, la Segreteria Tecnica del PQA, anche in relazione all'Obiettivo 4, DIRASQUA 3 – AQ1 (“Laboratori di AQ per il personale docente e tecnico-amministrativo”), assegnato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 48/20C del 28 gennaio 2021, ha contribuito alla realizzazione, nel corso del 2021, di una serie di Laboratori dedicati alla Assicurazione della Qualità.

I Laboratori sono riconducibili alle seguenti tre tipologie:

- 1) Laboratori di AQ per le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (3 gruppi omogenei).
- 2) Laboratori di AQ per i Dipartimenti (6 gruppi omogenei). Si allega relazione della Segreteria Tecnica, condivisa con il Consiglio del PQA e con i vertici dell'Ateneo (Allegato 1 al verbale).
- 3) Laboratori di AQ per i Corsi di Studio e i Manager didattici.

Il Consiglio prende atto

## **5. Relazione annuale NVA**

Viene esaminata la relazione del NVA, rilevando con soddisfazione che il Nucleo ha sottolineato positivamente il ruolo svolto dal PQA nell'anno 2020.



Il Consiglio prende atto.

#### **6. Programmazione attività del PQA nel 2022**

Il Coordinatore illustra le attività previste per il 2022 che prevedono l'aggiornamento dei documenti di AQ di Ateneo a cura del PQA, nonché un dettagliato programma di formazione per i nuovi assunti, curato dal Delegato del Rettore per la qualità dei processi e dei servizi, che coinvolgerà i componenti del PQA e della Segreteria Tecnica.

#### **7. Budget PQA 2022**

Il Coordinatore illustra al consiglio la proposta di Budget per l'anno 2022 che prevede, le seguenti voci e i seguenti importi:

- 1) Altri costi specifici diversi, 5 mila euro;
- 2) Studi, consulenze e indagini a supporto delle attività generali, 20 mila euro;
- 3) Indennità di missione e rimborsi spese viaggi personale tecnico-amministrativo, 3 mila euro;
- 4) Formazione del personale non docente, 5 mila euro;
- 5) Missioni e rimborsi spese trasferta organi istituzionali, a 4 mila euro.

Il Consiglio approva.

#### **8. Varie ed eventuali**

Non vi sono argomenti ulteriori da affrontare.

Non essendoci altro da discutere o deliberare la riunione si conclude alle ore 20:10.

**Il Segretario verbalizzante**  
F.to Dott. Luciano Scalas

**Il Coordinatore del PQA**  
F.to Prof. Guido Ennas

# Allegato 1

## Resoconto e considerazioni sui Laboratori di AQ per i Dipartimenti 2021

### Resoconto

Il PQA, considerate le aree da migliorare rilevate durante le attività di supporto e monitoraggio della redazione dei Piani Triennali dei Dipartimenti, ha organizzato una attività di formazione specifica di tipo laboratoriale negli ambiti dell'Assicurazione della Qualità ("Laboratori di AQ"), con particolare riferimento alle attività di monitoraggio e di riesame. La formazione è stata condotta per gruppi omogenei e in modalità online, fornendo suggerimenti e utilizzando esempi di buone pratiche. Tale attività, che costituisce obiettivo di struttura della Direzione Ambiente, Sicurezza, Qualità e Audit, è stata presentata e approvata nella Seduta del Senato Accademico tenutasi il 26 gennaio 2021 e contribuisce alla realizzazione dell'obiettivo Q1.D del DSPI...

I destinatari della formazione sono individuati per i Dipartimenti nelle seguenti figure: Direttore/Direttrice; Referente per la Qualità; Segretario/a; altri componenti della CAV.

Il Direttore/trice poteva individuare, inoltre, ulteriori destinatari, in modo da assicurare la massima diffusione della cultura della Qualità, quali ad esempio: Referente IRIS, Referente VQR o Focal Point, se diverso dal Segretario/a.

Il calendario dei Laboratori di AQ è stato il seguente:

<i>Data e orario</i>	<i>Modalità di erogazione</i>	<i>Dipartimenti coinvolti</i>
Martedì 7 settembre ore 15-19	Telematica (TEAMS)	LETLIB, DPPF, SEA
Martedì 14 settembre ore 15-19	Telematica (TEAMS)	SPOL, DGIUR
Giovedì 16 settembre ore 15-19	Telematica (TEAMS)	DFISICA, DMI, DSCG
Martedì 21 settembre ore 15-19	Telematica (TEAMS)	DISVA, DISB
Giovedì 23 settembre ore 15-19	Telematica (TEAMS)	DIEE, DICAAR, DIMCM
Giovedì 30 settembre ore 15-19	Telematica (TEAMS)	DSMSP, DSCHIR

Ogni laboratorio aveva durata pari a 4 ore, di cui 2 ore e mezzo circa dedicate alla parte teorica e un'ora e mezzo alla parte laboratoriale, secondo il seguente programma di massima:

1° parte. SESSIONE teorica:

- Gestione dei processi secondo un sistema di AQ e il ruolo dell'AQ nella gestione delle attività dipartimentali.
- Il Sistema di AQ dei Dipartimenti e la sua realizzazione in Unica. Suggerimenti per operare in modo efficace e proattivo per la gestione della AQ del Dipartimento.

2° parte. ESERCITAZIONE pratica (con la propria CAV):

- Analisi di alcuni aspetti specifici del Piano Triennale del Dipartimento (sez. 5 del PT: programmazione per la finalità strategica Terza Missione).
- Discussione e condivisione degli esiti dell'esercitazione svolta, restituzione dei commenti del PQA al Dip.

Gli incontri si sono tenuti regolarmente, con il seguente registro delle presenze, che segnala, a fronte di 95 convocazioni, 85 presenti, quindi un tasso di presenza quasi al 90%.

giorno	DIP	RQ	CAV	PRESENZE
7	LETLIB	DIRDIP	Ignazio Efisio Putzu	
		RQ	Tiziana Pontillo	X
		RQ	Bianca Fadda	X
		SEGRDIP	Sandro Deiana	
7	SEA	DIRDIP	Rinado Brau	X
		RQ	Elisabetta Reginato	X
		SEGRDIP	Silvia Carta	X
			Barbara Dettori	X
			Michela Floris	X
			Francesca Cabiddu	X
			Marco Nieddu	X
	Ludovica Moi	X		
7	DPPF	DIRDIP	Loredana Lucarelli	X
		RQ	Marco Guicciardi	X



		SEGRDIP	Serena Serra	X
			Roberta Fadda	X
			Ferdinando Fornara	X
			Laura Vismara	X
			Mirian Agus	X
14	SPOL	DIRDIP	Mariano Porcu	X
		RQ	Isabella Sulis	X
		SEGRDIP	Giorgia Diana	X
			Antonello Podda	X
			Luisa Salaris	X
			Luca Pantaleo	X
			Gabriele Pinna	X
			Marco Siddi	X
			Isabella Soi	X
			Silvia D'Andrea	
14	DGIUR	DIRDIP	Cristiano Cicero	X
		RQ	Marco Betzu	X
		SEGRDIP	Carla Congia	X
			Daniele Amoroso	X
			Luca Ancis	X
			David Durisotto	X
16	DMI	DIRDIP	Stefano Montaldo	X
		RQ	Giuseppe Rodriguez	X
		SEGRDIP	Stefania Curto	X
16	DFISICA	DIRDIP	Gianluca Usai	
		RQ	Alessandro De Falco	X
		SEGRDIP	Fernanda Marongiu	X
16	DSGC	DIRDIP	Antonio Funedda	X
		RQ	Marzia Fantauzzi	X
		SEGRDIP	Alessandra Secchi	X
21	DISB	DIRDIP	Iole Tomassini	
		RQ	Barbarossa	X
		SEGRDIP	Patrizia Zavattari	X
			Francesca Falchi	X
			Marco Pistis	X
			Marina Quartu	X
			Antonio Rescigno	X
			Elena Tamburini	X
21	DISVA	DIRDIP	Enzo Tramontano	X
		RQ	follesa maria cristina	X
		SEGRDIP	Stefania Lecca	X
			Valentina Onnis	X
			Annalena Cogoni	X
			Elisabetta Coluccia	X
			Francesca Esposito	X
			Paolo Follesa	X
			Antonella Fais	X
			Maria Letizia Manca	X



			Cinzia Sanna	X
			Simona Distinto	X
23	DICAAR	DIRDIP	Massacci Giorgio	X
		RQ	Colavitti Anna Maria	X
		SEGRDIP	Alice Murru	X
			Fancello Gianfranco	X
			Ferrari Simone	X
23	DIEE	DIRDIP	Muscas Carlo	X
		RQ	Pisano Alessandro	X
		SEGRDIP	Giorgio Loddi	X
			Giuseppe Mazzarella	X
			Matteo Frascini	X
			Alessandro Giua	X
			Luigi Giordano	X
23	DIMCM	DIRDIP	Antonio Baldi	X
		RQ	Giorgio Pia	
		SEGRDIP	Gabriele Usai	X
			M. Francesca Casula	X
			Bruno Leban	X
			Pier Francesco Orrù	X
30	DSMSP	DIRDIP	Giorgio La Nasa	
		RQ	Alberto Cauli	X
		SEGRDIP	Maurizio Loi	X
			Angelo Scuteri	X
			Sabrina Rita Giglio	X
			Massimo Claudio Fantini	
			Marcello Campagna	X
30	DSCHIR		Pier Giorgio Calò	X
			Stefano Guerriero	X
			Alessandro Figliola	X
			Germano Orrù	
			Alessandra Scano	X
			Angelo Restivo	
			Mauro Carta	

La prima parte, a carattere generale, ha presentato il sistema di AQ nazionale e il nostro sistema di AQ di Ateneo, ponendo gli accenti sull'approccio al lavoro per processi, sull'importanza dell'assunzione di responsabilità di tutti gli attori del sistema di AQ.

La parte specifica, che riguarda la realizzazione del sistema di AQ dei Dipartimenti nel nostro Ateneo, era finalizzata a illustrare per i nuovi componenti CAV e a rivedere, per i vecchi, quali sono i processi, le loro finalità, gli input e gli output e i flussi informativi alla base del nostro sistema interno.

Dopo una prima rapida illustrazione del sistema AVA dal punto di vista del Dipartimento, quindi sottolineando il ruolo dei Dipartimenti, sia nel sistema universitario Nazionale, sia all'interno della singola Università, si è proceduto ad illustrare le connessioni del sistema di AQ dei Dip con il sistema di AQ di Ateneo e poi a delinearne i capisaldi generali:

- Definizione degli obiettivi del Dipartimento: *il Piano Triennale, fonti documentali (Riesame e DSPI), possibilità di aggiornamento in qualunque momento, gestione degli obiettivi e indicatori*
- Definizione delle risorse necessarie/previste: *regolamenti contenenti criteri di distribuzione interna delle risorse e programmazione del fabbisogno di personale docente devono essere coerenti con strategie del DIp e di Ateneo e devono essere resi pubblici (almeno al CoDip e alla governance).*





- Programmazione delle attività didattiche: il Dip è responsabile della programmazione dell'offerta formativa, di cosa si deve occupare, quali dati e informazioni deve conoscere.
- Monitoraggio del Dipartimento: abbiamo illustrato il sistema di monitoraggio attualmente funzionante in Ateneo. Il monitoraggio della CAV deve essere annuale con aggiornamento semestrale possibilmente, o comunque funzionale alle esigenze della programmazione; il Rapporto di Monitoraggio deve essere redatto e portato in CoDip almeno due volte nel triennio di programmazione, in un momento intermedio e al termine del triennio. Abbiamo illustrato il sistema di cartelle condivise e la rete Focal Point per il funzionamento del monitoraggio.
- Riesame del Dipartimento: anche questo deve essere redatto al termine del triennio, se ne consiglia uno intermedio, associato al rapporto di monitoraggio, o comunque ogni qualvolta ve ne sia necessità. Finalità del processo, capisaldi del Riesame.
- Gestione del sistema di AQ del Dipartimento e Miglioramento: tutti i processi di AQ devono essere tenuti sotto controllo dalla CAV e gli interventi per il loro miglioramento approvati in CoDip. Focus sulla tenuta dei documenti di AQ: gestione, collaborazione, archiviazione, pubblicazione secondo le norme, interne e nazionali.

La parte teorica si è conclusa con una rapida illustrazione del requisito R4.B di accreditamento periodico dedicato alla efficacia del sistema di AQ della ricerca e della terza missione, che è responsabilità del Dipartimento e dei relativi punti di attenzione raccomandati.

- R4.B.1 - Definizione delle linee strategiche (*coerenza e sostenibilità*)
- R4.B.2 - Valutazione dei risultati e interventi migliorativi (*valutazione del funzionamento del sistema di AQ*)
- R4.B.3 - Definizione e pubblicizzazione dei criteri di distribuzione delle risorse (*coerentemente con il programma strategico proprio e dell'Ateneo, indica con chiarezza i criteri e le modalità di distribuzione interna delle risorse (economiche e di personale), così come i criteri di distribuzione di eventuali incentivi e premialità*)
- R4.B.4 - Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla ricerca (*programmazione del lavoro dal personale tecnico-amministrativo ad esse dedicate, distribuendo compiti e responsabilità, in coerenza con gli obiettivi prefissati*).

La presentazione è allegata a questo documenti di sintesi.



## Considerazioni

### Organizzazione e contributo del personale al sistema di AQ dei Dipartimenti

Per il corretto funzionamento del sistema di AQ dei Dipartimenti è necessario il **contributo**, sia dei docenti, sia del personale amministrativo, con compiti molto diversi, e maggiore è il tempo e le risorse che ci si dedicano, migliore è, potenzialmente, il risultato sul sistema di AQ e quindi sul lavoro del Dip.

Riguardo ai **docenti**, la disponibilità in rapporto al risultato dipende in gran parte dal grado di consapevolezza e di coinvolgimento nel sistema di AQ, la rotazione degli incarichi, seguita da una adeguata formazione, e la condivisione del lavoro in CoDip sembrano essere gli elementi chiavi per il miglioramento continuo.

Riguardo al personale tecnico, il discorso può essere associato al personale docente o amministrativo, a seconda del ruolo ricoperto, essendo i tecnici investiti di mansioni e responsabilità molto eterogenee.

Riguardo al **personale amministrativo**, invece, le considerazioni vengono da più parti. Durante gli incontri, il feedback predominante da parte di tutti i presenti ha riguardato proprio la mancanza di tempo e competenze specifiche da parte del personale, soprattutto amministrativo, da dedicare al corretto svolgimento delle procedure connesse ai processi di AQ.

In effetti, anche il PQA ha rilevato una criticità nel grado di coinvolgimento del personale amministrativo nei processi di AQ dei Dipartimenti.

Nonostante i/le Segretari/e di Dipartimento abbiano visto inserita nella propria posizione organizzativa la seguente responsabilità:

#### *- COMPONENTE DELLA CAV*

- *per l'organizzazione e le relative funzioni, responsabilità e tempistiche per l'AQ del Dipartimento;*
- *verifica il rispetto da parte del Dipartimento dei requisiti previsti dalle linee guida ANVUR per l'accreditamento periodico effettua il monitoraggio del sistema Aq del Dipartimento*
- *effettua il riesame del sistema AQ del Dipartimento e redige una relazione che porta all'attenzione del Consiglio*
- *verifica e valuta gli interventi mirati al miglioramento della gestione del Dipartimento*
- *compila la SUA-RD per le parti competenza*

la loro posizione organizzativa prevede numerose altre responsabilità, che spesso sono interamente effettuate dal Segretario/a stesso/a.

Inoltre, si rileva che i compiti sopra citati spettano collegialmente alla CAV.

D'altronde, è corretto che sia il Segretario amministrativo il componente della CAV, poiché ha una visione sulle attività del Dipartimento complessiva che non è facilmente delegabile.

Anche sulla programmazione della didattica da parte dei Dipartimenti il Segretario ha questa responsabilità secondo la posizione organizzativa:

#### *- RESPONSABILE DELLA DIDATTICA DI COMPETENZA DEL DIPARTIMENTO*

- *approvazione offerta formativa, proposte di razionalizzazione, attribuzione incarichi e nomina della relativa commissione di valutazione*
- *gestione amministrativa dei dottorati di ricerca.*

Anche qui la responsabilità è collegiale, non è chiaro il punto.

Data l'eterogeneità dei Dipartimenti, il contributo della componente docente e della componente amministrativa ai processi di AQ è estremamente diversificato tra un Dip e l'altro e, pur lasciando le flessibilità necessaria alle diverse situazioni, andrebbe maggiormente formalizzato e chiarito.

In particolare, se la componente amministrativa si concentra soprattutto sul versante amministrativo-contabile delle attività del Dipartimento, è comprensibile che la gestione delle procedure di AQ risulti un appesantimento del lavoro. Pur sapendo che è un punto nevralgico di tutta l'organizzazione dell'Ateneo, il ruolo del/della Segretario/a di Dipartimento, potrebbe essere ripensato in un'ottica forse più manageriale, potenziandone il supporto per quelle procedure maggiormente standardizzabili (supporto centrale o decentrato).

Riguardo la competenza tecnica relativa all'AQ, la numerosità dei Dipartimenti consente, per ora, un supporto centralizzato da parte del PQA. Attualmente questo funziona su richiesta del Dipartimento, oppure su "offerta" del PQA. Potrebbero prevedersi momenti specifici e periodici di supporto on-job, poiché questo sistema alimenta il gap tra i Dipartimenti. Il supporto potrebbe essere proposto sotto forma di verifica, ma dovrebbero essere stabilite scadenze interne per i documenti di AQ più strette. Per fare questo è necessario un mandato della Governance forte.

### Conclusione

In generale, l'attività laboratoriale era finalizzata, sia alla formazione e informazione sul sistema di AQ dei Dipartimenti, e in questa parte dovrebbe aver avuto successo, sia come "propulsione", per sollecitare l'avvio dei processi di riesame intermedio al triennio di pianificazione. Da quest'ultimo punto di vista sembrano mancare le risorse interne al Dipartimento. Si dovrebbe far leva in particolare sull'organizzazione della componente amministrativa del Dip, e sulle scadenze e procedure, sinora lasciate alla autonoma iniziativa del Dipartimento, ma che dovrebbero essere più serrate e stringenti.