

**PRESIDIO DELLA QUALITÀ****SEDUTA DEL 7 GENNAIO 2021****VERBALE N. 1**

Alle **ore nove e trenta minuti primi** del giorno **sette** del mese di **gennaio** dell'anno **duemilaventuno**, si è riunito, il Presidio della Qualità dell'Università degli Studi del Sannio, regolarmente convocato in modalità remota via *webex*, con avviso del 30 dicembre 2020, per discutere e deliberare sugli argomenti iscritti nel seguente ordine del giorno:

- 1. Piani Triennali Ricerca e Terza Missione di Dipartimento - Stato avanzamento del Processo e proposta di Linea Guida.**
- 2. ROS - Stato avanzamento delle attività di integrazione del questionario di Valutazione, parte I, II e III.**
- 3. ROS - Definizione nuove scadenze e procedure relative all'attività di integrazione del Questionario e definizione linee guida per la somministrazione del questionario aggiornato.**
- 4. Aggiornamento Adempimenti PQA.**

Si procede alla verifica dei presenti.

**Risultano:**

|  | <b>Presenti</b> | <b>Assenti</b> | <b>Assenti Giustificati</b> |
|--|-----------------|----------------|-----------------------------|
| <b>Il Coordinatore</b>                               |                 |                |                             |
| Professore Matteo SAVINO<br><b>(viawebex)</b>        | [X]             | [...]          | [...]                       |
| <b>Componenti</b>                                    |                 |                |                             |
| Professoressa Stefania SICA<br><b>(viawebex)</b>     | [X]             | [...]          | [...]                       |
| Professore Francesco ROTA<br><b>(viawebex)</b>       | [...]           | [...]          | [X]                         |
| Professoressa Lina SABATINO<br><b>(viawebex)</b>     | [X]             | [...]          | [...]                       |
| Dottoressa Maria Rosaria ZUZOLO<br><b>(viawebex)</b> | [...]           | [X]            | [...]                       |
| Dottoressa Maria Elisa BUONANNO                      | [X]             | [...]          | [...]                       |
| <b>Rappresentante degli Studenti</b>                 |                 |                |                             |
| Signora Antonella GAROFALO<br><b>(viawebex)</b>      | [X]             | [...]          | [...]                       |

Le funzioni di Presidente vengono svolte dal Coordinatore del Presidio della Qualità di Ateneo, Professore Matteo SAVINO.



## **Qualità e Valutazione**

**Verbale n. 1/2021 approvato nella seduta del PQA del 14.01.2021**

Le funzioni di Segretario Verbalizzante vengono invece svolte dalla Signora Daniela CARBONELLI, in servizio, nella misura del 50%, all'Unità Organizzativa "Qualità e Valutazione", su indicazione del Responsabile *ad interim* dell'Unità Organizzativa "Qualità e Valutazione" e in accordo con il Coordinatore.

Il Coordinatore, constatata l'esistenza del numero legale, dichiara aperta la seduta.

Preliminarmente, il Coordinatore sottopone all'esame del Presidio della Qualità di Ateneo, per l'approvazione, la bozza del verbale relativo alla seduta dell'11 dicembre 2020, verbale n. 12.

Non essendo pervenuta alcuna osservazione e non avendo i presenti formulato rilievi o avanzato proposte di modifica e/o di rettifica, il verbale n. 12, relativo alla seduta dell'11 dicembre 2020, viene approvato.

Si procede all'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

### **1. Piani Triennali Ricerca e Terza Missione di Dipartimento - Stato avanzamento del Processo e proposta di Linea Guida.**

Il Coordinatore comunica ai presenti che, in assenza giustificata del Professore Rota, ha preparato una Bozza di Linea Guida per i Piani Triennali di Ricerca e Terza Missione (PTRTM) e fa presente che ha condiviso l'analisi con il Magnifico Rettore e il Direttore del Dipartimento di Ingegneria, Professoressa Maria Rosaria Pecce, essendo giunta soltanto la Relazione di monitoraggio del Dipartimento di Ingegneria.

Per il Coordinatore l'aspetto base è che i PTRTM sono nati di recente, esistendo precedentemente soltanto la SUA-RD, e inoltre non c'era nessuna attività di monitoraggio. Qualche Dipartimento denomina il PTRTM come Piano Strategico, tuttavia non è importante il *nomen* ma è rilevante rispettare i contenuti richiesti.

Il Coordinatore mostra a video e condivide, con gli altri componenti del PQA, la Bozza di Linea Guida preparata per l'occasione e si accinge ad illustrarla.

Per quanto riguarda la Parte Generale della Relazione, il Coordinatore spiega che:

- la Linea Guida è basilare per la predisposizione e l'aggiornamento dei PTRTM;
- la Linea Guida riporta gli aspetti fondamentali che devono essere presenti nella Relazione di monitoraggio;
- la Relazione di monitoraggio deve essere sintetica e prevedere gli indicatori;
- bisogna evitare di inserire nella Relazione tutto ciò che era presente nel precedente Piano, quanto meno nel testo principale;
- non occorre includere SWOT, cioè analisi di medio/lungo periodo;
- il monitoraggio va eseguito sugli indicatori specificati per il relativo Piano e non su altri indicatori nuovi e aggiuntivi (che eventualmente si possono indicare dopo), proprio perché il monitoraggio deve effettuarsi sul corrispondente Piano;
- l'obiettivo deve essere immediato con i valori riferiti al periodo;
- bisogna analizzare *cosa* è emerso dal monitoraggio e *cosa* si può fare (per esempio se emergono troppi docenti inattivi, allora ci si deve chiedere quali azioni correttive è necessario mettere in campo).

Riepilogando, per la Parte Generale, la Relazione di monitoraggio deve essere sintetica, contenere commenti ai dati, non presentare SWOT e prevedere azioni correttive con relative risorse.



## Qualità e Valutazione

Verbale n. 1/2021 approvato nella seduta del PQA del 14.01.2021

La parte successiva della Linea Guida presenta la Struttura della Relazione. Nello specifico, la Struttura presenta:

- la premessa;
- il contesto di riferimento (si consiglia di essere diretti e non ridondanti con le informazioni);
- il metodo utilizzato, con la previsione dell'orizzonte temporale e giustificando la scelta effettuata; la formula utilizzata per la metodologia è *"indicare orizzonte di monitoraggio e come verranno considerati i documenti menzionati"*; su questo punto si raccomanda che, se si menzionano i documenti, poi è necessario considerarli;
- l'analisi e il commento ai dati; tale punto è la parte centrale della Relazione e in sostanza bisogna dichiarare se un obiettivo è stato raggiunto o meno; le analisi non devono essere ondivaghe ma gli indicatori vanno riferiti ai Piani (corrispondenza univoca); vanno quindi descritti i punti di forza e di debolezza con indicazione delle cause;
- le azioni correttive e di miglioramento; eventualmente indicare se ci sono variazioni negli indicatori perché, per esempio, potrebbero essere aggiunti dei nuovi indicatori per un cambio della strategia di vertice.

Inoltre il Coordinatore:

- consiglia di prevedere l'inserimento, nella Linea Guida, di una Sezione dedicata ad eventuali nuovi indicatori, da adottare in funzione di un nuovo Piano Strategico e del Risultato del Monitoraggio;
- tra l'altro, evidenzia che la volontà politica dell'Ateneo sannita è quella di uniformare i tempi, cioè i periodi, in modo tale da aversi una Linea Guida alla quale i Dipartimenti dovranno scrupolosamente attenersi, con la gestione del monitoraggio e dei *feed-back* da parte del PQA;
- infine, sottolinea che tale attività incide per il 75% sulla valutazione effettuata dalle CEV.

A questo punto il Coordinatore propone ai presenti di approvare la Bozza di documento contenente la Linea Guida, a meno delle modifiche di dettaglio da parte dei delegati dei Dipartimenti e, quindi, richiede alle Professoressa Sica e Sabatino commenti, modifiche, emendamenti, aggiunte e/o rettifiche ritenute opportune. Tale Bozza, dopo essere stata sottoposta all'attenzione del Magnifico Rettore, sarà condivisa con i Direttori di Dipartimento. Ed eventualmente la versione definitiva potrebbe essere approvata nella prossima seduta del PQA.

I presenti approvano la proposta del Coordinatore.

## **2. ROS - Stato avanzamento delle attività di integrazione del questionario di Valutazione, parte I, II e III.**

La Dottoressa Buonanno informa che il questionario, con le modifiche approvate dal PQA, è stato trasmesso alla Responsabile dell'U.O. *"Applicativi Informatici e Analisi Statistiche"*, Dottoressa Riccardi. Dunque la Dottoressa Riccardi avrà cura della revisione e dell'implementazione del questionario.

## **3. ROS - Definizione nuove scadenze e procedure relative all'attività di integrazione del Questionario e definizione linee guida per la somministrazione del questionario aggiornato.**

Il Coordinatore chiede alla Relatrice del Processo ROS, Dottoressa Buonanno, di procedere all'esposizione.



## **Qualità e Valutazione**

**Verbale n. 1/2021 approvato nella seduta del PQA del 14.01.2021**

La Dottoressa Buonanno rende noto, in primo luogo, che alcune attività vanno espletate in collaborazione con il Responsabile dell'U.O. "Qualità e Valutazione", Dottore Corsale. Dopodiché la Dottoressa Buonanno sottopone ai presenti il documento predisposto, suddiviso in tre parti separate: aggiornamenti del processo ROS, adempimenti alla data del 7 gennaio 2021, adempimenti in generale del PQA, cioè lo scadenziario del PQA.

Relativamente agli aggiornamenti del processo ROS, la Dottoressa Buonanno, commentando i dati, specifica che:

- in colore giallo sono stati lasciati i *link* attivi, i quali però vanno verificati;
- la fase istruttoria prevede la definizione delle finestre di valutazione didattica del I e II semestre e la predisposizione di Linee Guida, con descrizione di attività e microattività;
- rispetto al precedente processo, sono stati integrati dei punti relativi a microattività, *output* e tempi, in ogni caso concordati.

A questo proposito il Coordinatore rileva che:

- il riferimento ai *link*, per il momento, può essere lasciato nel documento, riservandosi però successivamente, al termine dell'aggiornamento della pagina del sito Unisannio dedicata al PQA, di decidere se eliminare il rinvio a questi *link* oppure di mantenerli attivi;
- manca l'aspetto relativo alla comunicazione, da parte dei Consigli di Corso di Studio al PQA, sul risultato della rilevazione delle opinioni degli studenti, quindi sottolinea che va rimarcata la responsabilizzazione e vanno indicati i tempi;
- nello specifico è necessario riportare:
  - analisi dei dati del processo ROS da parte dei Consigli di Corso di Studio (eventualmente con estratto del verbale del Consiglio di Corso di Studio relativo), con comunicazione dell'analisi effettuata;
  - azioni adottate.

Il Coordinatore propone di inserire tali modifiche nel documento, che successivamente potrà essere licenziato, con gli emendamenti apportati, nella prossima seduta del PQA.

I presenti approvano la proposta del Coordinatore.

Il Coordinatore, poi, ritorna sull'argomento del questionario, che, necessariamente, va aggiornato entro l'inizio del mese di marzo 2021, pertanto ipotizza il termine del 28 febbraio 2021 per dare tempo di provvedere all'U.O. "Applicativi Informatici e Analisi Statistiche" e si ripropone di inviare una E-mail all'U.O. suddetta, allo scopo, non solo di sollecitare l'Ufficio, ma anche di indicare esattamente la data da rispettare.

I presenti si trovano d'accordo con il Coordinatore sull'argomento.

## **4. Aggiornamento Adempimenti PQA.**

La Dottoressa Buonanno descrive l'aggiornamento apportato agli adempimenti del PQA, cioè allo scadenziario delle attività del PQA, con tempi, frequenze e note relative.

Il Coordinatore, al riguardo, evidenzia:

- innanzitutto, di denominare lo scadenziario "Pianificazione PQA";
- inoltre, di indicare il periodo, specificando la ricorrenza (per esempio ogni anno, ogni semestre, etc.);
- poi di precisare la frequenza, ponendola in funzione delle richieste di modifiche;
- in definitiva di puntualizzare:



### **Qualità e Valutazione**

**Verbale n. 1/2021 approvato nella seduta del PQA del 14.01.2021**

- nella prima colonna della tabella il *"Periodo"*, sostituendo la parola *"Scadenza"*;
- nella seconda colonna l' *"Attività"*, al posto della parola *"Adempimento"*;
- nella terza colonna la *"Competenza"*;
- nella quarta colonna la *"Frequenza"*;
- nella quinta colonna le *"Note"*.

Il Coordinatore fa presente che la cosa più importante è l'orizzonte temporale, proponendo la sostituzione della parola *"orientativamente"*, in quanto troppo generica e non indicativa di tempi precisi e certi.

Al termine delle osservazioni e richieste di modifiche, il Coordinatore propone di approvare tali variazioni.

I presenti approvano la proposta del Coordinatore.

Infine il Coordinatore suggerisce di convocare la prossima seduta del PQA giovedì prossimo 14 gennaio 2021.

I presenti si associano al Coordinatore nella scelta della data della prossima seduta del PQA.

Null'altro essendovi da discutere e da deliberare, la seduta è tolta alle **ore dodici e quaranta minuti primi**.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE  
(SIGNORA DANIELA CARBONELLI)

(Firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del  
firmatario, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n.  
39/1993)

IL COORDINATORE  
(PROFESSORE MATTEO SAVINO)

(Firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del  
firmatario, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n.  
39/1993)