



SEDUTA DEL 14 GENNAIO 2021

VERBALE N. 2

Alle **ore nove e trenta minuti primi** del giorno **quattordici** 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 dell'11 gennaio 2021, per discutere e deliberare sugli argomenti iscritti nel seguente ordine del giorno:

- 1. Processo di monitoraggio PTRTM dei Dipartimenti e Linea Guida per la redazione della relazione - considerazioni e approvazione.**
- 2. Approvazione pianificazione annuale delle attività del PQA.**
- 3. Approvazione integrazioni processo ROS.**
- 4. Attività di revisione del Sistema Qualità di Ateneo – Pianificazione e stato di avanzamento corrente.**

Si procede alla verifica dei presenti.

Risultano:

	Presenti	Assenti	Assenti Giustificati
Il Coordinatore			
Professore Matteo SAVINO (viawebex)	[X]	[...]	[...]
Componenti			
Professoressa Stefania SICA (via webex a partire dalle ore 11,45)	[X]	[...]	[...]
Professore Francesco ROTA (viawebex)	[X]	[...]	[...]
Professoressa Lina SABATINO (viawebex)	[X]	[...]	[...]
Dottoressa Maria Rosaria ZUZOLO (viawebex)	[...]	[X]	[...]
Dottoressa Maria Elisa BUONANNO	[X]	[...]	[...]
Rappresentante degli Studenti			
Signora Antonella GAROFALO (viawebex)	[...]	[X]	[...]

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

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 del 7 gennaio 2021, verbale n. 1.

Non essendo pervenuta alcuna osservazione e non avendo i presenti formulato rilievi o avanzato proposte di modifica e/o di rettifica, il verbale n. 1, relativo alla seduta del 7 gennaio 2021, viene approvato.



Qualità e Valutazione

Verbale n. 2/2021 approvato nella seduta del PQA del 29.01.2021

Prima di procedere all'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Coordinatore propone di discutere il punto 1) all'ordine del giorno dopo la disamina degli altri, per consentire alla Professoressa Sica di essere presente al confronto, avendo quest'ultima comunicato che arriverà in ritardo.

I presenti approvano la proposta del Coordinatore e si passa all'esame del punto 2) all'ordine del giorno.

2. Approvazione pianificazione annuale delle attività del PQA.

La Dottoressa Buonanno procede alla condivisione del documento di pianificazione annuale delle attività del PQA ed espone le modifiche apportate, come da indicazioni discusse nella precedente seduta.

Il Coordinatore e il Professore Rota intervengono per suggerire piccole integrazioni. In particolare il Professore Rota propone di inserire la distinzione tra audizione delle CPDS e discussione della Relazione delle CPDS. Ma la Dottoressa Buonanno spiega che ad ottobre è previsto altro incontro con le CPDS.

Il Coordinatore rammenta, altresì, di verificare il titolo del processo, indicato come "*Compiti e funzioni delle CPDS*", e di modificarlo con "*Audizione e monitoraggio delle CPDS*" una volta definito e ultimato il processo stesso.

La Dottoressa Buonanno continua nell'indicazione delle altre attività del PQA.

Il Professore Rota interviene ancora, ricordando che precedentemente il PQA inviava *memorandum* ai vari attori coinvolti appena si avvicinavano le scadenze. A ciò si associa anche la Professoressa Sabatino.

Il Coordinatore, tuttavia, fa notare che tale documento riguarda la pianificazione delle attività del PQA, e che uno scadenziario, cioè una indicazione più dettagliata delle scadenze previste, si può elaborare successivamente, magari denominandolo "*Agenda*", nel quale riportare termini specifici.

Per quanto riguarda il riesame ciclico dei Corsi di Studio, il Coordinatore consiglia di individuare per la scadenza interna del PQA una finestra temporale o all'inizio o alla fine dell'anno accademico, in corrispondenza con la scheda SUA-CdS.

Rispetto poi alla revisione della Strategia della Qualità, il Coordinatore:

- evidenzia che essa viene presentata a inizio mandato dal Rettore;
- successivamente può essere modificata in conseguenza di diversi eventi straordinari;
- suggerisce di indicare come frequenza la scadenza annuale;
- chiede la collaborazione della Dottoressa Buonanno per recuperare il documento contenente la Strategia della Qualità, pubblicato sul sito web di Ateneo e presentato informalmente, quindi trasporlo su carta intestata di Ateneo e renderlo redazionalmente più presentabile.

Inoltre il Coordinatore:

- fa presente che la Strategia della Qualità dovrebbe avvenire in concomitanza con la AQ, l'Assicurazione della Qualità, la cui revisione deve essere pronta entro fine febbraio per essere sottoposta al Senato Accademico, e su questo punto propone alla Dottoressa Buonanno di coadiuvarlo in tale processo;
- consiglia, per i Regolamenti Didattici, di far riferimento alla scadenza prevista dai Corsi di Studio, in quanto l'attività del PQA riguarda l'analisi dei Regolamenti, da svolgersi secondo il *template* previsto a suo tempo dalla Dottoressa Zuzolo;
- suggerisce di aggiungere l'analisi delle Relazioni di monitoraggio dei PTRTM; tali Relazioni vanno presentate entro il 30 gennaio di ogni anno e il PQA le esamina nell'arco temporale di 15/20 giorni.

Il Professore Rota, tra l'altro, evidenzia che la periodizzazione dei Dipartimenti va allineata al Piano Strategico di Ateneo. E a questo proposito il Coordinatore chiede al Professore Rota di farsi carico della tempistica specifica di verifica e monitoraggio annuale del "Piano Strategico di Ateneo", che va redatto ovviamente prima dei Piani di Dipartimento.

La Dottoressa Buonanno termina l'esposizione del documento.

Dopodiché il Coordinatore propone di approvare il documento contenente la "*Pianificazione annuale delle attività del PQA*", a meno dei dettagli esplicitati nella seduta odierna (**Allegato n. 2.1 e Allegato n. 2.2**).

I presenti approvano la proposta del Coordinatore e il documento contenente la "*Pianificazione annuale delle attività del PQA*" si allega al presente verbale costituendone parte integrante.

F.TO IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

F.TO IL COORDINATORE



Qualità e Valutazione

Verbale n. 2/2021 approvato nella seduta del PQA del 29.01.2021

3. Approvazione integrazioni processo ROS.

La Dottoressa Buonanno commenta il documento del processo ROS (Rilevazione delle Opinioni degli Studenti), nello specifico:

- indica le aggiunte previste nella precedente seduta del PQA e le informazioni supplementari recuperate;
- chiarisce che i SAD (Supporti Amministrativi-Didattici) dei Dipartimenti inseriscono le informazioni del processo ROS direttamente nel sistema e non le inviano al PQA;
- suggerisce, allora, che i SAD potrebbero inviare tali notizie al Coordinatore del PQA e per conoscenza all'Unità Organizzativa "Qualità e Valutazione", e poi il PQA può procedere ai *feed-back* dell'analisi, da ritrasmettere ai soggetti interessati.

Il Coordinatore prospetta una soluzione diversa, cioè o i Consigli di Corso di Studio inviano direttamente tali documenti ai Direttori di Dipartimento oppure si coinvolgono i Direttori di Dipartimento, sostenendo la necessità da parte del PQA di ricevere direttamente dai Consigli di Corso di Studio le valutazioni delle opinioni degli studenti, e dunque prevedendo che siano i Direttori di Dipartimento a trasmetterle all'U.O. "Qualità e Valutazione", che a sua volta le rimette al PQA per l'esame relativo.

I presenti si associano all'esplicazione del Coordinatore.

La Dottoressa Buonanno interviene per chiarire che la Rilevazione delle Opinioni degli Studenti avviene a novembre di ogni anno e che i dati relativi per l'anno accademico precedente si rendono disponibili a settembre/ottobre, come tra l'altro verificato con il Responsabile *ad interim* dell'U.O. "Qualità e Valutazione", Dottore Corsale. Allora i dati dovrebbero essere trasmessi ai Consigli di Corso di Studio a fine dicembre o inizio gennaio.

Tenuto conto della discussione generata dai vari interventi, il Coordinatore propone:

- per i Corsi di Studio, di inserire la data del 10 gennaio come scadenza per la trasmissione dei dati del processo ROS;
- per il PQA, di darsi quale limite temporale per l'analisi 15/20 giorni, cioè prevedere la scadenza interna del 31 gennaio;
- per il PQA, di redigere rapporto di *feed-back*, sempre entro il termine del 31 gennaio, che poi sarà trasmesso ai Direttori di Dipartimento tramite l'U.O. "Qualità e Valutazione".

La Dottoressa Buonanno provvede seduta stante ad inserire nel documento le modifiche.

I presenti approvano la proposta del Coordinatore.

Inoltre la Dottoressa Buonanno dichiara che, una volta emendato il documento con le modifiche approvate nella seduta odierna, lo invierà a tutti i presenti.

Infine, sempre relativamente al processo ROS, il Coordinatore aggiorna i componenti del PQA che si è confrontato con il Coordinatore del NdV, Professore Sasso, riguardo alla notizia, pervenuta ufficiosamente, che l'ANVUR sta approntando un questionario *standard* per i Corsi di Studio. Dunque si ritiene di soprassedere con l'aggiornamento previsto a livello di Ateneo.

I presenti prendono atto della comunicazione data dal Coordinatore.

4. Attività di revisione del Sistema Qualità di Ateneo – Pianificazione e stato di avanzamento corrente.

Il Coordinatore propone di relazionare sulla revisione del Sistema di Qualità di Ateneo nella prossima seduta del PQA, con relativo aggiornamento del documento e con il supporto della Dottoressa Buonanno.

I presenti approvano la proposta del Coordinatore.

1. Processo di monitoraggio PTRTM dei Dipartimenti e Linea Guida per la redazione della relazione - considerazioni e approvazione.

Il Coordinatore condivide con i presenti il documento di Linea Guida per la redazione della relazione di monitoraggio dei PTRTM dei Dipartimenti e aggiorna il Professore Rota della discussione e della deliberazione della scorsa seduta.



Qualità e Valutazione

Verbale n. 2/2021 approvato nella seduta del PQA del 29.01.2021

Quindi il Coordinatore illustra le modifiche inserite nella bozza, con i preziosi contributi offerti dalle Professoresse Sica e Sabatino, e informa che il documento è stato poi esposto al Rettore che lo ha condiviso.

Alla luce di tutto ciò il Coordinatore esprime la necessità:

- di rendere operativo tale documento;
- di incontrare i Direttori di Dipartimento;
- di discutere con loro il *template*;
- di sollecitarli a presentare la relativa relazione entro febbraio di ogni anno.

Secondo il Coordinatore è molto importante in queste attività seguire da vicino i Dipartimenti, anche in vista delle future visite delle CEV, organizzando colloqui mirati con i Direttori di Dipartimenti. Infatti il Coordinatore informa che ha già avuto una riunione con il Direttore del Dipartimento di Ingegneria, Professoressa Pecce, e si riserva di incontrare, con l'ausilio della componente docente del PQA, il Direttore del Dipartimento di Scienze, Professoressa Moreno, e il Direttore e il Vicario del Dipartimento DEMM, Professori Squillante e Verdicchio.

Il Professore Rota, a questo proposito, riferisce che il Dipartimento DEMM in effetti si trova un po' indietro con il monitoraggio e forse potrebbe essere utile condividere con il Dipartimento DEMM tale bozza.

Il Coordinatore esprime il suo compiacimento annunciando la condivisione del documento con tutti i Dipartimenti. Il confronto con i Direttori di Dipartimento rappresenta un rafforzamento dell'attività, in quanto i Direttori di Dipartimento possono rivedere/integrare tale bozza fornendo un contributo determinante al miglioramento del processo.

Alle ore 11,45 la Professoressa Sica si collega alla riunione in corso.

Il Coordinatore aggiorna la Professoressa Sica sull'andamento della seduta e invita, altresì, il Professore Rota a leggere il documento di Linea Guida.

Il Professore Rota legge il documento, il quale prevede le "Informazioni Generali" e la "Struttura della Relazione", e allo stesso tempo propone alcune modifiche.

Nello specifico il Professore Rota prospetta di modificare l'ultimo capo previsto nella parte della "Struttura della Relazione" della Linea Guida, cioè "Variazione del numero e tipologia degli indicatori", prevedendo di indicare nelle "Informazioni Generali" un riferimento generico agli indicatori e nella "Struttura della Relazione" una indicazione più puntuale.

Si apre un'ampia e approfondita discussione, alla quale partecipano tutti i presenti.

Al termine della discussione, il Coordinatore propone di approvare il documento "Linea Guida per la redazione della relazione di monitoraggio del PTRTM di Dipartimento" (**Allegato n. 1**), con le suddette modifiche discusse e chiarisce che tale documento sarà trasmesso dall'U.O. "Qualità e Valutazione" ai Direttori di Dipartimento dopo aver concluso con essi i colloqui programmati.

I presenti approvano la proposta del Coordinatore e il documento "Linea Guida per la redazione della relazione di monitoraggio del PTRTM di Dipartimento" si allega al presente verbale costituendone parte integrante.

Il Coordinatore spiega che nella seduta odierna il PQA ha approvato la Linea Guida, mentre, relativamente al Processo di monitoraggio dei PTRTM dei Dipartimenti, si rinvia alla prossima seduta e chiede al Professore Rota un ausilio, in modo tale da preparare un documento unitario da sottoporre in bozza al PQA.

Infine il Coordinatore indica come possibile prossima seduta del PQA la giornata del 29 gennaio p.v.

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 trenta minuti primi**.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
(SIGNORA DANIELA CARBONELLI)

IL COORDINATORE
(PROFESSORE MATTEO SAVINO)