



VERBALE n. 68
PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENE0
21 maggio 2020

Il giorno 21 maggio 2020 ore 9:00 il Presidio della Qualità (di seguito anche "PQ" o "Presidio"), regolarmente convocato, si è riunito in forma telematica attraverso la piattaforma Microsoft Office Teams, per trattare il seguente ordine del giorno:

1. Comunicazioni
2. Visita di Accreditamento Periodico 2021: approvazione del cronoprogramma generale delle attività
3. Varie ed eventuali

Risultano presenti la Responsabile, prof.ssa Chiara Biscarini, il prof. Antonio Allegra (fino alle ore 12:00 circa), il prof. Giovanni Capecchi (fino alle ore 11:30 circa), la prof.ssa Stefania Tusini, la dott.ssa Loredana Priolo, la dott.ssa Paola Tricoli e la dott.ssa Angela Taticchi, che assume la funzione di Segretario verbalizzante. Partecipa come uditoro alla riunione odierna il dott. Valentino Santucci, componente del Presidio della Qualità in alternanza alla prof.ssa Stefania Tusini.

1. Comunicazioni.

La Responsabile, salutati i presenti, porta subito l'attenzione alla trattazione del punto n. 2 all'o.d.g..

Ai fini della tracciabilità documentale dei processi si dà conto, in questa sede, dei seguiti dati a quanto stabilito nella precedente riunione del 30 aprile 2020:

- con email del 3/05/2020 la Responsabile ha comunicato al Dipartimento la proroga delle scadenze per le schede degli insegnamenti e la SUA-CdS a.a. 2020-2021, sottoponendo all'attenzione del Direttore del Dipartimento e del Delegato alla Didattica il suggerimento di inserire nelle schede di programma la frase proposta dal PQ nella riunione del 30/04. In pari data il Direttore del DSUS ha comunicato di concordare con la proroga e di accogliere il suggerimento. Con email del 04/05/2020 il Dipartimento ha inoltrato ai docenti le Linee guida del PQ ed ha comunicato le scadenze aggiornate e la frase da inserire nelle schede degli insegnamenti.
Con successiva email del 13/05/2020, il PQ ha invitato i Presidenti dei CdS e i Gruppi di Gestione AQ a cogliere l'opportunità fornita dallo slittamento delle tempistiche per dedicare particolare accuratezza alla redazione e alla verifica dei contenuti della SUA-CdS a.a. 2020-2021, anche in vista della Visita di Accreditamento Periodico 2021;
- con email del 06/05/2020 la dott.ssa Loredana Priolo ha confermato l'invio da parte del Serv. Programmazione, Qualità e Valutazione di una email ai docenti che non si erano ancora espressi in merito alla pubblicazione dell'indice sintetico (faccine) dei propri insegnamenti. Suggerisce per il futuro di individuare una modalità diversa per avere una risposta immediata da parte dei docenti, senza che la struttura amministrativa debba sollecitarli più volte e per evitare la tardiva pubblicazione dei dati;
- con email del 14/05/2020 è stata sollecitata una risposta al Presidente del Corso Comiip in merito al chiarimento chiesto dal PQ sull'incongruenza presente nel Questionario compilato (cfr. verbali del 2/04/2020 e del 30/04/2020); il docente, sentito anche per le vie brevi, ha comunicato la presenza di un errore materiale di compilazione nel questionario impegnandosi a compilarlo di nuovo;



- con email del 04/05/2020 è stata comunicata al Responsabile del Serv. Sistemi Informativi la decisione di avviare la rilevazione opinione studenti nel II semestre senza modifiche al questionario;
- l'U.O. di supporto sotto la supervisione della prof.ssa Tusini, a cui era stato dato mandato in tal senso dalla Responsabile, ha predisposto ed effettuato tutte le comunicazioni di apertura delle rilevazioni studenti e docenti sulla qualità della didattica. In particolare, per gli studenti sono state attuate le seguenti forme di comunicazione: avviso nel sito web (pagina "Opinione studenti"), email, avviso in Esse3web, email ai rappresentanti degli studenti. Ai docenti sono state indirizzate una email, con allegata informativa del PQ, e un avviso in MyUnistrapg; l'email oltre a comunicare l'apertura della rilevazione docenti, ha anche informato i docenti della contestuale apertura della rilevazione studenti invitandoli a dedicare uno o più momenti durante le lezioni a distanza per far compilare il questionario agli studenti, analogamente a quanto ordinariamente avviene con la compilazione in classe. Tutte le predette comunicazioni sono state contestualizzate nella particolare situazione di emergenza sanitaria che sta caratterizzando il II semestre.

Sono, inoltre, intervenute le seguenti novità nel periodo intercorso dalla precedente riunione:

- con email del 4/05/2020 la dott.ssa Paola Tricoli, componente del PQ, ha indirizzato alla Responsabile e alla U.O. di supporto la richiesta di prendere in considerazione la possibilità di organizzare una formazione sulle procedure di Assicurazione di Qualità della Ricerca, in vista anche della Visita di Accreditamento Periodico;
- è intercorsa una corrispondenza con il Dipartimento, al quale è stato chiesto supporto per poter accedere (in sola visualizzazione) come Presidio della Qualità al portale SUA-RD, dal momento che le credenziali attualmente in possesso del supporto al PQ risultano non più funzionanti. Ad oggi la questione risulta essere ancora irrisolta;
- con email del 7/05/2020 il Presidente del Corso Comiip ha sollecitato una risposta concreta alla richiesta, formulata insieme al Presidente del CdS Compsi, di acquisizione da parte dell'Ateneo di software per i Laboratori e gli insegnamenti a base informatica (cfr. verbale del PQ del 30/04/2020 – punto n. 1 o.d.g. "Comunicazioni");
- con email del 18/05/2020 il Delegato alla Didattica, anche componente del PQ, ha condiviso con gli attori di seguito indicati un report relativo alla riunione della Commissione didattica CRUI del 14/05/2020: Rettore, Direttore del Dipartimento, Direttore Generale, Responsabile del PQ, Coordinatore del NdV e Presidenti dei CdS.

Tutta la documentazione citata è agli atti presso l'ufficio di supporto.

2. Visita di Accreditamento Periodico 2021: approvazione del cronoprogramma generale delle attività

La Responsabile apre la trattazione di questo punto riferendo in merito ad una riunione telematica avuta nei giorni precedenti (18/05) con il Direttore di Dipartimento per una illustrazione degli adempimenti propedeutici alla Visita di Accreditamento periodico.

La Responsabile, informa, inoltre di avere pronta una richiesta da indirizzare alla Direzione Generale, in base a quanto già concordato per le vie brevi, finalizzata ad avere come Presidio della Qualità dei diretti referenti amministrativi all'interno della Segreteria del Rettore, della Segreteria del Direttore Generale e della Segreteria del Dipartimento con cui rapportarsi per tutte le attività preparatorie alla Visita, i quali potranno anche fungere da raccordo con la governance di Ateneo e dipartimentale, con i Corsi di Studio e con gli uffici



dell'Amministrazione.

Prosegue evidenziando che, durante il predetto incontro con il Direttore di Dipartimento, sono emerse delle complessità da sciogliere a livello organizzativo sotto il profilo del supporto amministrativo alla ricerca, posto che dal punto di vista politico-gestionale è il Dipartimento che organizza e monitora la ricerca in quanto i professori afferiscono al Dipartimento e la loro attività scientifica e didattica è dipartimentale e che il requisito R4.B è di pertinenza del Dipartimento.

Su questo punto i presenti sviluppano una riflessione dalla quale emerge, in sintesi, la necessità di un chiarimento da parte della governance sull'organizzazione del supporto alla ricerca all'interno della nostra università, in relazione ai requisiti di AQ R4.A e R4.B, e sugli attori, i processi e i flussi documentali che raccordano il livello centrale con quello decentrato di governance e gestione della ricerca.

La riflessione si sofferma anche sulla Commissione di Ateneo per la Ricerca Scientifica (CARS), presieduta dalla Delegata della Rettore per la Ricerca e della quale è componente di diritto il Direttore del Dipartimento, che potrebbe svolgere una funzione di raccordo tra livello centrale e livello dipartimentale, qualora ne fossero rivisti la natura (attualmente è una commissione che supporta la Rettore, con un ufficio amministrativo di supporto che risponde direttamente al DG) e le funzioni.

Viene evidenziato che, qualunque sia la scelta organizzativa dell'Ateneo che, in quanto monodipartimentale, potrebbe anche essere atipica e comportare la gestione trasversale di alcune attività di supporto onde evitare il duplicarsi delle attività stesse, essa deve essere chiara in termini di governance dei processi e del connesso supporto amministrativo.

Tutti i presenti intervengono sul tema e nello specifico:

- la prof.ssa Tusini sottolinea l'importanza che l'organizzazione sia chiara nei documenti e motivata e che vi siano flussi informativi strutturati tra livello centrale e decentrato, senza il duplicarsi delle funzioni/attività;
- il prof. Allegra concorda sull'importanza che siano chiaramente delineati i rapporti tra le strutture coinvolte, anche nel riparto delle funzioni tra CARS e Dipartimento;
- la Responsabile evidenzia che la presenza del Direttore del Dipartimento all'interno della CARS genera un flusso informativo che consente al Consiglio di Dipartimento di recepire i risultati delle attività di monitoraggio della CARS, senza duplicare il lavoro istruttorio;
- il prof. Capecchi richiama il contesto nel quale è nata la CARS e ritiene che la Commissione potrebbe fungere da raccordo tra Ateneo e Dipartimento, ferma restando la necessità di rivederne le funzioni rispetto a quanto previsto nelle delibere di istituzione;
- la dott.ssa Priolo osserva che la Commissione troverebbe migliore collocazione all'interno del Dipartimento, ricordando che la SUA-RD ha come unico garante il Direttore del Dipartimento. La governance di Ateneo può attuare il raccordo con il livello dipartimentale attraverso la figura del Delegato rettorale alla ricerca;
- la dott.ssa Tricoli richiama la distinzione fatta nei requisiti Anvur di AQ della ricerca tra il livello di Ateneo (R4.A) e quello dipartimentale (R4.B), da cui discende che debbano esserci due livelli di governance della ricerca con corrispondenti servizi di supporto amministrativo; specifica che le funzioni della CARS sono essenzialmente riconducibili all'R4.A e che le attività di monitoraggio della Commissione, concentrate sulla produzione scientifica dei docenti, non coprono tutti i "risultati della ricerca"; propone la costituzione all'interno del PQ di un mini gruppo di lavoro che si occupi di ricerca; ribadisce la necessità che il PQ integri le proprie linee guida con la previsione di un documento annuale di monitoraggio dei risultati della ricerca a livello dipartimentale;



- la Responsabile concorda sulla possibilità di revisione delle funzioni della CARS e suggerisce la possibilità di un'interlocuzione con la governance di Ateneo e dipartimentale per chiedere delucidazioni sui processi di comunicazione nella filiera della ricerca e sul collegamento tra la CARS e quelli che dovrebbero essere i documenti prodotti dal Dipartimento;
- la dott.ssa Taticchi ritiene che il ruolo del PQ sia quello di mettere sul piatto queste complessità, senza entrare nel merito delle specifiche scelte organizzative: il Presidio deve prevedere che il Dipartimento faccia un'autovalutazione dei risultati della ricerca quale che sia l'organizzazione a supporto di questo processo.

La Responsabile conclude confermando che il PQ riprenderà il lavoro avviato nelle riunioni di gennaio e febbraio 2020, al fine di integrare il sistema di AQ della Ricerca ed introdurre un monitoraggio strutturato della ricerca dipartimentale.

La Responsabile riporta quindi l'attenzione dei presenti sul file del Requisito R4.A, condiviso nella piattaforma LOL, nel quale sono riportate le osservazioni che la dott.ssa Tricoli, invitata ad illustrarle, ha compilato in base alla suddivisione del lavoro di analisi dei documenti chiave concordata nella precedente riunione. Viene data lettura collegiale del file e ne scaturiscono le seguenti osservazioni:

- i documenti chiave ci sono, ma è da riflettere su quanto completi in termini di cronoprogramma di attività e indicatori; viene richiamata l'attività della Segreteria della Rettrice di monitoraggio del Piano Strategico e di coordinamento dei delegati coinvolti nell'implementazione del Piano, tracciabile attraverso i file di monitoraggio che vengono periodicamente aggiornati dai delegati; è importante la tracciabilità di questa attività di monitoraggio e il fatto che i risultati siano discussi a livello collegiale (le delibere potrebbero costituire documenti a supporto nel Prospetto di sintesi); nel Piano Strategico non sono stati individuati degli specifici indicatori per misurare i risultati, ma questo monitoraggio serve anche a dare un risultato in termini sì/no di realizzazione delle azioni (gli indicatori non devono essere necessariamente quantitativi); la Responsabile illustra il file di monitoraggio, la cui compilazione è demandata ai singoli delegati competenti per materia, e tutti concordano sul fatto che esso costituisca uno strumento utile e da valorizzare; il documento potrebbe anche essere mappato all'interno delle linee guida del PQ per l'AQ;
- in merito alle Politiche di Ateneo per l'AQ il riferimento più recente è l'omonimo documento approvato a febbraio 2020, anche a seguito dell'invito formulato dal NdV nella Relazione 2019 a rivedere le politiche per l'AQ della Didattica, della Ricerca e della Terza Missione in relazione alle nuove strategie identificate nel Piano strategico 2019-2021;
- in merito alle strutture, oltre alle strutture amministrative andranno considerate anche altre strutture e commissioni come la CARS ed eventualmente i Centri di Ricerca.

Si passa quindi, ad alcune riflessioni sul quadro R3: la Responsabile richiama la presenza in Dipartimento di una Conferenza dei Presidenti dei CdS che potrebbe costituire, per i Corsi valutati, un luogo di confronto nel quale discutere anche le questioni legate al requisito R3 e alla redazione delle "Indicazioni fonti documentali" (di pertinenza dei quattro corsi valutati e dei rispettivi Gruppi di Gestione AQ), senza la necessità di creare ulteriori strutture di raccordo ad hoc. Tutti concordano sul fatto che questa struttura potrebbe costituire un interlocutore del PQ durante il percorso di avvicinamento alla Visita e la prof.ssa Tusini suggerisce anche che gli incontri che il PQ svolgerà in tal senso siano allargati ai Gruppi di Gestione AQ dei corsi valutati.

Nello specifico del requisito R3, che la dott.ssa Priolo e il prof. Capocchi hanno visionato, viene osservato che esso richiama punti di attenzione e aspetti da considerare su cui di fatto i CdS hanno già riflettuto nel Riesame



ciclico 2019 e che la fonte primaria delle informazioni è la SUA-CdS: a tale riguardo la Responsabile richiama la citata nota con la quale il PQ ha raccomandato una particolare attenzione ai CdS nella compilazione della SUA-CdS 20-21.

La Responsabile porta quindi l'attenzione dei presenti sul file del Requisito R1, esaminato dalla prof.ssa Tusini, che da una prima lettura non ha rilevato lacune nei documenti chiave, evidenziando che su questo il Presidio dovrà confrontarsi anche con la governance di Ateneo e che ci sono alcuni documenti chiave in corso di revisione, ad esempio lo Statuto.

In merito al Requisito R2, il prof. Allegra, che ne ha esaminato i contenuti, presenta alcune considerazioni preliminari: i documenti chiave ci sono ma R2.A.1 riguarda il PQ ed è quindi necessario che il PQ stesso come organismo rifletta collegialmente sui diversi aspetti da considerare specie per quanto riguarda l'efficacia del funzionamento. A tale riguardo la dott.ssa Taticchi propone di farne oggetto di una riunione più specifica e aggiunge che è importante la revisione che faremo delle Linee guida del PQ per l'AQ (nella presentazione fatta da Anvur a novembre 2019 si evidenziava che una delle criticità riscontrate di frequente dalle CEV è proprio che non è chiaro chi fa cosa a livello di assicurazione della qualità); è documentabile che nel corso degli anni abbiamo implementato una serie di passi avanti nel senso ad esempio del monitoraggio dei processi; dovremmo fare un'attenta riflessione sulla gestione dei flussi informativi, anche con riferimento a quanto osservato dal NdV nella Relazione 2019. La prof.ssa Tusini avvalorava l'importanza di una riflessione seria sui flussi informativi perché presupposto di tutti i Requisiti.

Il prof. Allegra prosegue osservando in merito al punto di attenzione R.2.A.2 che il NdV svolge un'attività articolata e frequente; tuttavia stando agli argomenti toccati non pare che *"l'andamento dei CdS e dei Dipartimenti, lo stato del sistema di AQ, della SUA-CDS, della SUA-RD, i documenti di monitoraggio annuale e del Riesame ciclico"* siano al centro degli o.d.g.; in merito alla CPDS osserva che mancano nella pagina web istituzionale i verbali del 2020. La dott.ssa Taticchi interviene evidenziando che la sede privilegiata in cui il NdV, che ha un'ampia serie di competenze, espleta la sua funzione valutativa del sistema di AQ a tutti i livelli è la Relazione annuale, in vista della quale il Nucleo può anche fare delle audizioni con i diversi attori del sistema di AQ.

La Responsabile porta, quindi, l'attenzione dei presenti sul cronoprogramma sottolineando che è importante presentarlo a stretto giro affinché gli attori coinvolti possano avviare la prima fase di revisione dei Requisiti di AQ, che potrà servire anche a rilevare eventuali lacune sulle quali avviare azioni di miglioramento. Tutti concordano.

Dopo una breve digressione sul documento Politiche della Qualità, in merito al quale la dott.ssa Tricoli evidenzia che nell'organigramma dell'AQ in esso riportato non è indicata la Responsabilità della qualità della Ricerca a livello di Ateneo e viene chiarito che il documento replica lo schema presente nelle linee guida del PQ per l'AQ che, come già stabilito, saranno revisionate, viene in tempo reale visionato, esaminato e integrato il cronoprogramma predisposto in bozza dalla Responsabile con la collaborazione della dott.ssa Taticchi.

In merito all'organizzazione dei documenti e dati, viene presentato un documento redatto dal dott. Santucci, che lo illustra, già condiviso con gli altri componenti del PQ tramite il Forum di LOL in vista della riunione odierna, che in estrema sintesi prevede l'utilizzo di OneDrive per i flussi documentali, in merito ai quali sono anche definite delle regole di denominazione dei file, e LOL come repository dei documenti definitivi.

Il documento, denominato "Linee guida per la gestione dei flussi documentali finalizzato alla Visita di



Accreditamento Periodico” è allegato al presente verbale (allegato 1).

Vengono chiesti alcuni chiarimenti e viene osservato che questo strumento, che sarà usato in via sperimentale per il lavoro preparatorio alla Visita, in futuro potrebbe diventare uno strumento di carattere generale per migliorare tutti i flussi informativi dell’AQ, comportando a monte una chiara identificazione dei flussi stessi e degli attori coinvolti.

In esito alla discussione viene concordato di fornire ed illustrare il documento a tutti gli attori coinvolti e chiederne l’implementazione già a partire dalla prima revisione dei Requisiti di AQ prevista nel cronoprogramma.

Si prosegue, quindi, con l’esame punto per punto del cronoprogramma e delle tempistiche in esso identificate; il prospetto contiene anche le scadenze dei processi ordinari di AQ che si sviluppano in parallelo alla preparazione alla Visita, in modo da fornire un quadro esaustivo delle attività dei prossimi mesi. Viene anche ipotizzato di utilizzare il Calendario Microsoft per condividere le scadenze di AQ con tutti gli attori coinvolti.

Tutti concordano sulla necessità di avviare quanto prima la fase di presentazione del cronoprogramma da attuare attraverso una serie riunioni con i diversi attori coinvolti, per una condivisione delle attività previste, delle modalità proposte e delle tempistiche identificate, a partire dalla Rettrice e dal Direttore Generale se possibile già dalla prossima settimana.

Il cronoprogramma nella sua versione definitiva, aggiornato a cura della Responsabile in base agli esiti della riunione odierna, sarà allegato al presente verbale (allegato 2).

In chiusura di riunione la Responsabile porta a sintesi la discussione avvenuta durante la riunione in merito all’organizzazione della ricerca e, posto che come PQ potremo chiedere un chiarimento su quali sono i flussi di comunicazione e le metodologie di lavoro e che tutti concordano sulla necessità, ribadita dalla dott.ssa Tricoli, di introdurre nel sistema di AQ un documento di autovalutazione dipartimentale su Ricerca e Terza Missione, stabilisce che già a partire dalla prossima riunione sarà affrontato l’argomento, a partire dalla revisione delle Linee guida del PQ per l’AQ.

Viene, infine, concordato, su proposta della prof.ssa Tusini di indirizzare tutte le comunicazioni destinate ai Presidenti dei CdS anche ai componenti dei Gruppi di Gestione AQ.

3. Varie ed eventuali

Non ci sono varie ed eventuali da trattare.

Le deliberazioni assunte dal Presidio della Qualità durante la riunione sono immediatamente esecutive.

La riunione si conclude alle ore 13:00.

Segretario verbalizzante: Angela Taticchi
Perugia, 21 maggio 2020

Il Responsabile del Presidio della Qualità
f.to Chiara Biscarini