

D1 - Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo per l'Assicurazione della Qualità nelle attività formative

Vengono descritte la struttura organizzativa e le responsabilità a livello di Ateneo e nelle sue articolazioni interne, gli uffici preposti alle diverse funzioni connesse alla conduzione dei Corsi di Studio anche in funzione di quanto previsto dai singoli quadri della SUA-CdS.

L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" ha un'organizzazione articolata in organi di governo, strutture didattiche, scientifiche e amministrative, secondo quanto previsto dallo statuto e dal Regolamento delle Strutture didattiche e della ricerca.

Lo Statuto prevede la costituzione dei seguenti organi di governo: Rettore, Direttore generale, Senato accademico, Consiglio di Amministrazione. Sono poi costituiti ulteriori organi, con funzioni di controllo (Collegio dei Revisori e Nucleo di Valutazione) (http://web.uniroma2.it/modules.php?name=Content&navpath=CAM§ion_parent=5189)

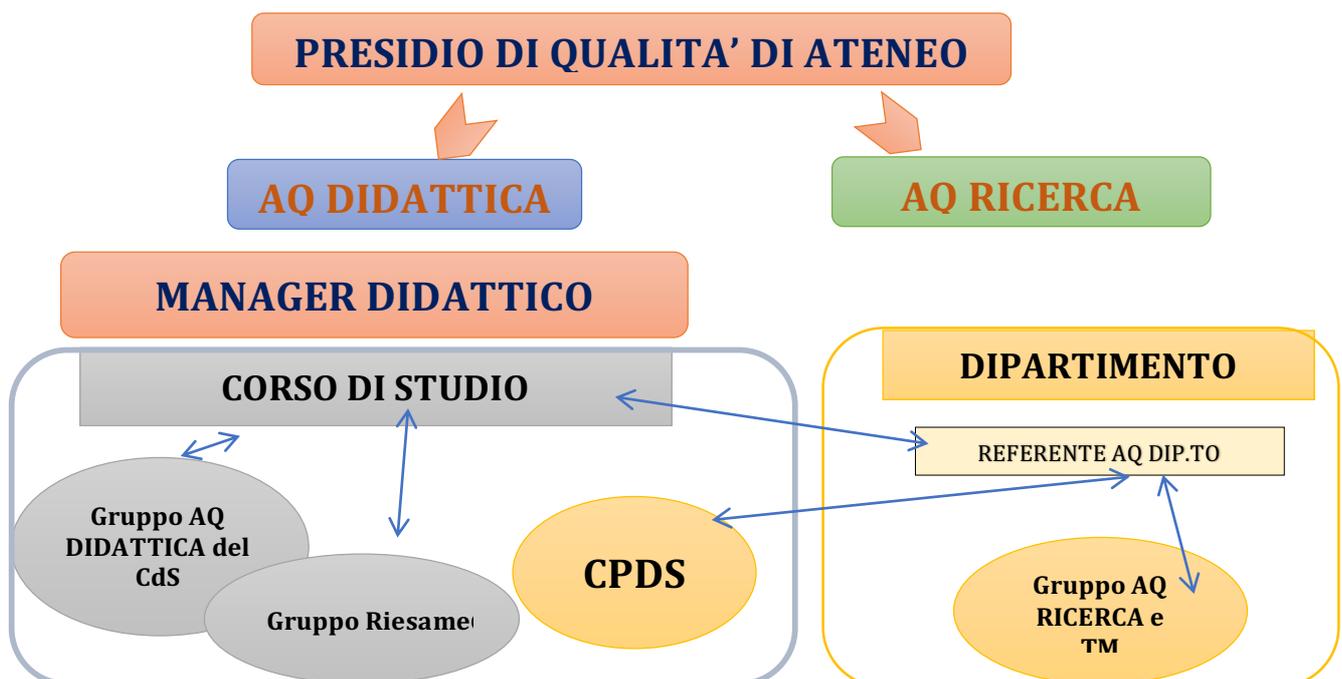
Sono poi istituiti, tra gli altri, il Comitato Unico di Garanzia, il Garante degli Studenti, il Consiglio degli Studenti, il Collegio di Disciplina (http://web.uniroma2.it/modules.php?name=Content&navpath=CAM§ion_parent=3358)

L'Ateneo è articolato in 18 Dipartimenti, volti a realizzare l'attività di ricerca e formazione. I Dipartimenti sono raccolti in macroaree, talora strutturate come Facoltà.

A - Composizione, organizzazione e funzione del Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo per la Didattica

Le principali linee sono indicate dal documento sul Sistema di Assicurazione e Gestione della Qualità, approvato dal Senato Accademico nella seduta del 21 luglio 2015 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 luglio 2015.

Il sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) di Ateneo per la Didattica si articola a livello di Ateneo e delle strutture di riferimento.





A.a) Livello di Ateneo

A.a.1) La struttura centrale di governo per la Didattica è composta dal Rettore Prof. Giuseppe Novelli, il Prorettore alla Didattica Prof. Giovanni Barillari, i delegati nei seguenti settori:

- qualità, autovalutazione e performance, Prof. Giuseppe Francesco Italiano,
- relazioni e rapporti internazionali: Prof. Gustavo Piga,
- e-learning e formazione a distanza: Prof. Massimo Giannini,
- accoglienza, orientamento, tutoring e iniziative culturali dell'Ateneo: Prof. Lazzaro Raffaele Caputo,

il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione

Il Prof. Nicola Vittorio è responsabile per la materia della formazione dottorale e della mobilità dei ricercatori, con particolare riferimento agli obiettivi della Strategia europea 2020 ai fini della promozione dell'alta formazione. Il Prorettore Prof. Maurizio Talamo, delegato alle attività di Terza Missione, ha in particolare la delega per il Job linker Placement.

Il **Rettore** esercita funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività scientifiche e didattiche ed è responsabile del perseguimento delle finalità dell'Ateneo secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di buon andamento, efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito.

Il **Prorettore alla Didattica** Prof. Giovanni Barillari ha delega alle attività di indirizzo in materia di programmazione, integrazione, innovazione e armonizzazione delle offerte formative dell'Ateneo, con poteri di proposta nei confronti del Rettore.

Il Prof. Giuseppe Francesco Italiano è **delegato del Rettore alla qualità, all'autovalutazione e alla performance**. La delega ha ad oggetto le attività di indirizzo in materia di analisi dei sistemi di valutazione e di assicurazione della qualità, di efficienza e di efficacia della didattica e della ricerca, di potenziamento del sistema di autovalutazione della qualità e dell'efficacia delle attività didattiche e di ricerca delle università e dei meccanismi incentivanti per il conseguimento di risultati di eccellenza o di significativi miglioramenti nell'ambito della didattica e della ricerca, con poteri di proposta nei confronti del Rettore.

Il **Senato Accademico** coordina l'attività didattica e formativa, approva i regolamenti in materia di didattica; svolge funzioni di raccordo con i Dipartimenti e le strutture di raccordo, coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche; esprime un parere in merito alle proposte di nuova istituzione, modifica o soppressione di un corso di studio; predispone un documento di indirizzo e di programmazione delle attività didattiche e scientifiche dell'Ateneo.

Il **Consiglio di Amministrazione** esercita le funzioni di indirizzo strategico e sovrintende alla gestione amministrativa, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo; approva l'attivazione, la richiesta di modifica e la soppressione di corsi e sedi; vigila sulla sostenibilità finanziaria delle attività dell'Ateneo.

Il **Direttore Generale** predispone il piano generale di organizzazione dei servizi dell'Ateneo; è responsabile della corretta attuazione delle direttive degli organi di governo dell'Ateneo, della gestione delle risorse, nonché dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa; è responsabile delle attività svolte dagli uffici e della realizzazione dei programmi e dei progetti a essi affidati in relazione a obiettivi da raggiungere.

A.a.2) Concorrono all'articolazione a livello centrale del sistema di AQ anche il Nucleo di Valutazione, il Presidio di Qualità, gli uffici amministrativi.

Il **Nucleo di Valutazione** (NdV, <http://web.uniroma2.it/index.php?navpath=NDV>) è coordinato dal Prof.ssa Virginia Tancredi. Il Nucleo, ferma la garanzia della libertà



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "Tor Vergata"

Presidio di Qualità di Ateneo

Via Orazio Raimondo,18 - 00173 ROMA

dell'insegnamento e della ricerca, verifica l'andamento della gestione dell'Ateneo e il conseguimento degli obiettivi programmatici e ne riferisce al Consiglio di amministrazione. Il Nucleo di valutazione presenta al Rettore e agli altri organi dell'Ateneo competenti relazioni periodiche sui risultati delle proprie verifiche. Le modalità di funzionamento del Nucleo di valutazione sono disciplinate da apposito regolamento emanato con D.R. n. 2379 del 2 agosto 2012.

Il **Presidio di Qualità** (PQA, <http://pqa.uniroma2.it/>) ha il compito di allineare le procedure per la qualità con gli indirizzi strategici stabiliti dagli organi di governo dell'Ateneo. In base al DR 428 del 01/02/2013, il PQA svolge le seguenti funzioni:

- a) supervisionare lo svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di AQ di tutto l'Ateneo
 - b) proporre strumenti comuni per l'AQ delle attività formative, di ricerca e dei servizi agli studenti
 - c) fornire supporto ai CdS e ai loro Referenti e ai Direttori di Dipartimento per le attività comuni.
- Il PQA è chiamato ad adottare le indicazioni legate ai processi formativi secondo le direttive ministeriali e dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario per la Ricerca.

I componenti del Presidio di Qualità sono indicati e nominati dal Rettore. Il Decreto di nomina (DR 922 del 06/05/2014) individua l'attuale composizione in 7 componenti:

- Prof. Simone Borra (macroarea di Economia),
- Prof. Francesco D'Aiuto (m. di Lettere e Filosofia),
- Prof. Massimo Papa (m. di Giurisprudenza),
- Dott.ssa Silvia Quattrocioche (Dirigente Direzione I)
- Prof.ssa Paola Rogliani (m. di Medicina e Chirurgia),
- Prof.ssa Francesca Tovenà (m. Scienze MFN, con funzioni di Presidente)
- Prof. ssa Michela Vellini (m. di Ingegneria)

Gli attuali componenti del PQA sono sei docenti e un Dirigente Amministrativo. Il Dirigente Amministrativo è il Dirigente della Direzione I-Didattica e Servizi Agli Studenti.

I docenti appartengono ciascuno ad una delle 6 differenti Macroaree in cui sono raggruppati i Dipartimenti dell'Ateneo. Attualmente, tra i componenti vi sono due Professori Ordinari, quattro Professori Associati. Il Presidente è stato componente del Nucleo di Valutazione e responsabile di progetti di formazione e orientamento con certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001.

La conservazione della documentazione del PQA è compito della Ripartizione I "Area Supporto Strategico e Programmazione" (Responsabile Dott.ssa Raffaella Costi, che partecipa alle riunioni del Presidio predisponendone i verbali).

A.a.3) L'Amministrazione centrale supporta le attività formative e il processo di AQ tramite molteplici servizi.

Di particolare rilievo, le seguenti funzioni svolte da vari uffici dell'Amministrazione:

- La Direzione I-Didattica e Servizi Agli Studenti cura i Servizi agli Studenti e vari aspetti legati alla didattica;
- In particolare, l'Ufficio "Offerta Formativa, Assicurazione della Qualità e accreditamento dei Corsi di Studio" provvede alla formazione dei referenti di dipartimento, al raccordo tra data base relativi all'offerta formativa, alla diffusione di informazioni relative a istruzioni, raccomandazioni e procedure, anche attraverso il sito web del Presidio. Inoltre, si occupa delle seguenti procedure relative ai corsi di studio:
 - Istituzione/disattivazione corsi di studio

- Procedura modifica ordinamenti didattici corsi di studio
- Procedura modifica regolamento didattico
- Gestione banca dati Offerta Formativa SUA CdS;

L'attività di supporto, formazione e coordinamento dei corsi di studio (nell'ambito della rispettiva Macroarea) è operata tramite 7 manager didattici:

per la Macroarea di Economia: Giuseppe Elia Petrone

per la Facoltà di Giurisprudenza: Silvia Lombardo

per la Macroarea di Ingegneria: Aurelio Capri

per la Macroarea di Lettere e Filosofia: Laura Ciccarelli

per la Macroarea di Medicina e Chirurgia:

Antonella Tolu (per i corsi di studio NON di area sanitaria)

Manuela Misiano (per i corsi di studio di Area sanitaria)

per la Macroarea di Scienze MFN: Samanta Marianelli.

I manager didattici sono stati individuati attraverso una procedura di selezione e nominati con decreto rettorale. Il coordinamento e la formazione dei manager è assegnata alla Signora Leonardi, responsabile dell'Ufficio "Offerta Formativa, Assicurazione della Qualità e accreditamento dei Corsi di Studio", con il supporto del PQA.

- La Direzione V - "Sistemi operativi di gestione" gestisce il sistema telematico per la raccolta dell'opinione degli studenti frequentanti e non frequentanti, dei laureandi e dei docenti (creazione db, ecc.) e il sistema informatico per la gestione degli insegnamenti e della carriera degli studenti;
- la Ripartizione I "Area Supporto Strategico e Programmazione" analizza, elabora ed organizza i dati relativi alle opinioni degli studenti per ottemperare alle scadenze ministeriali e per rispondere agli utenti interni all'Ateneo; inoltre fino all'anno 2011 ha elaborato e analizzato i dati sui laureandi; presiede, altresì, alla raccolta e alla verifica dei Rapporti di Riesame dei Corsi di Studio e delle Relazioni annuali delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti, nonché al loro up-load per la trasmissione ad ANVUR-Miur. La Ripartizione svolge funzione di supporto del Nucleo e del Presidio, curando la trasmissione delle informazioni tra essi; in particolare, supporta il Presidio nella verifica dei crediti in comune e dei crediti di differenziazione obbligatori, nei termini di legge, relativamente ai corsi di studio appartenenti alla stessa classe;
- la raccolta e una iniziale elaborazione dei dati relativi alla opinione dei laureandi e all'ingresso nel lavoro dei laureati dall'anno 2011 sono svolti da ALMALAUREA (referente interno Dott.ssa R. Costi, Ripartizione I "Area Supporto Strategico e Programmazione");
- i dati relativi alle opinioni degli studenti frequentanti sono resi disponibili sul sito <https://valmon.disia.unifi.it/sisvaldidat/uniroma2/> attraverso il Sistema Informatico Statistico per la Valutazione della Didattica Universitaria;
- la Divisione 2 "Programmazione e controllo", nell'ambito delle richieste provenienti dall'ANVUR, provvede alla acquisizione, elaborazione e organizzazione dei dati, al fine di fornire informazioni utili ai diversi Corsi di studio per le successive analisi e azioni di controllo. In particolare i dati relativi al Profilo dei laureati e alla Condizione occupazionale laureati vengono estratti da ALMALAUREA, per poi essere elaborati e rappresentati al fine di renderli fruibili per le successive valutazioni da parte degli organi di controllo;
- il Presidio cura la diffusione dei dati necessari alla redazione delle Schede Uniche Annuali e alle procedure AVA, anche attraverso il proprio sito pqa.uniroma2.it e un sito

- riservato cui i coordinatori accedono con proprie credenziali; cura, inoltre, la trasmissione ai coordinatori degli indicatori messi a disposizione da parte dell'ANVUR sia ai coordinatori dei corsi di studio che alle commissioni paritetiche;
- la Ripartizione 3 "Convenzioni per la Didattica e per la Ricerca" (Divisione 3 della Direzione II) segue le fasi di estensione e firma delle convenzioni con Atenei e Enti italiani;
 - la Divisione 2 della Direzione II cura accordi e progetti con Atenei stranieri (<http://web.uniroma2.it/index.php?navpath=ARI>);
 - la Divisione 1 "Coordinamento generale segreterie studenti" coordina le segreterie studenti e monitora la qualità dei relativi servizi;
 - l'Ufficio "Servizio per l'accoglienza, l'orientamento e il tutoraggio" (alle dirette dipendenze del Dirigente della Direzione I) offre un servizio dedicato agli studenti per tutte le informazioni indispensabili a soddisfare i loro bisogni di orientamento rispetto alle scelte universitarie e agli sbocchi professionali (http://web.uniroma2.it/modules.php?name=Content&navpath=FUT§ion_parent=3284).
 - L'Ufficio Rapporti con le imprese e Placement svolge funzione di coordinamento tra gli uffici dislocati presso le macraree e dedicati alle procedure relative a tirocini e stage.

A.b) Livello di Facoltà/Dipartimento/CdS

A.b.1) Facoltà/Dipartimento

Nell'Ateneo, sono costituiti 18 Dipartimenti. In ciascun Dipartimento, vengono identificati:

- un docente referente per NdV e PQA per la Qualità della didattica, che concorre alla realizzazione della Politica della Qualità dell'Ateneo, in contatto con Prorettori e Delegati, NdV, PQA. Tale docente coordina, nelle loro attività, i Coordinatori dei corsi di studio, i gruppi di Riesame e di Gestione AQ, la Commissione Paritetica;
- un referente tecnico, che coordina i corsi di studio nella gestione dei data base per la didattica;
- una Commissione Paritetica, la cui composizione e le cui funzioni sono indicate dal Regolamento delle Strutture didattiche e di ricerca.

I Dipartimenti strutturati in Facoltà fanno riferimento a una Commissione Paritetica di Facoltà. La Commissione paritetica monitora il corretto svolgimento delle attività nell'arco dell'anno. Essa riporta le proprie osservazioni e raccomandazioni nella Relazione Annuale, che viene inviata ai relativi Coordinatori di CdS e al Consiglio di Dipartimento di riferimento, che ne prende atto. Le relazioni sono inoltre trasmesse al Senato Accademico e al Nucleo di Valutazione, che le valuta ai fini della propria relazione annuale.

A.b.2) Corsi di Studio

Le azioni di Assicurazione interna della Qualità, formalizzate anche in uno scadenziario interno, sono volte a monitorare lo stato di attuazione delle politiche di qualità, e delle eventuali azioni correttive da porre in essere, riferendo periodicamente alla Struttura di Riferimento, consentendo in tale modo a sviluppare un processo di miglioramento continuo sia degli obiettivi prefissati che sia degli strumenti utilizzati.

Solo alcuni corsi hanno previsto, nel loro regolamento, la composizione di un Consiglio di corso di studio.

I CdS hanno individuato un docente responsabile per la Qualità, normalmente coincidente con il Coordinatore.



Ogni **corso di studio** ha designato un **Gruppo di Riesame**, che comprende il Coordinatore del corso di studio e un docente responsabile della qualità per il corso di studio. In generale, il Coordinatore svolge la funzione di Responsabile della Qualità per il Corso di Studio. Del Gruppo di Riesame fa parte almeno uno studente. Tale studente è selezionato, ove possibile, tra gli studenti del corso eletti come rappresentanti nel Consiglio di Dipartimento. Il Gruppo di Riesame si riunisce, di norma, almeno ogni due mesi. Il Gruppo di Riesame redige la redazione del Rapporto di Riesame Ciclico (RRC) e la Scheda di Monitoraggio (CdS). Il Gruppo di Riesame di ogni CdS individua gli interventi migliorativi, segnalandone il responsabile e precisandone le scadenze temporali e gli indicatori che permettono di verificarne il grado di attuazione.

Il Gruppo di Riesame verifica l'avvenuto raggiungimento degli obiettivi perseguiti o individua le eventuali motivazioni di un mancato o parziale raggiungimento. Attraverso il Rapporto di Riesame, il CdS informa Nucleo e PQA.

Nel corso di studio è prevista anche la composizione di un **Gruppo di Gestione per l'AQ**, talora coincidente con il Gruppo di Riesame. Il Gruppo di Gestione per l'AQ (nominato con delibera del Consiglio di Dipartimento), che rappresenta il Presidio a livello di CdS, è composto da almeno tre unità di cui un docente e una unità di personale TAB.

I gruppi AQ garantiscono il proprio ausilio al Coordinatore del CdS nella preparazione dei testi e dell'elaborazione dei dati da inserire nella Scheda Unica Annuale (SUA) di CdS, svolgendo monitoraggio dei dati relativi ai corsi di studio (attività didattiche e servizi di supporto), analizzando i rapporti di riesame (SM e RRC) e verificando che venga data attuazione alle azioni di miglioramento indicate.

Il Gruppo di Gestione per l'AQ svolge le seguenti azioni di autovalutazione:

- verifica della domanda di formazione;
- verifica degli obiettivi specifici del corso e della loro coerenza con gli obiettivi qualificanti della classe e i fabbisogni del mondo del lavoro;
- verifica degli sbocchi occupazionali e della loro coerenza con gli obiettivi qualificanti della classe e del corso e i fabbisogni del mondo del lavoro e analisi dell'efficacia esterna del CdS;
- analisi dei risultati delle rilevazioni delle opinioni degli studenti;
- verifica dei risultati di apprendimento attesi;
- monitoraggio dell'adeguatezza delle infrastrutture e dei servizi agli studenti.

B. Organizzazione e verifica dello svolgimento delle procedure di AQ per le attività didattiche

Organizzazione a livello di Ateneo Nel rispetto della politica di Ateneo definita dagli Organi collegiali, il PQA fornisce annualmente indicazioni per la AQ relativamente alle attività didattiche, proponendo linee guida e indicazioni per le relative procedure. I manager didattici supervisionano alle attività dei CdS per l'AQ, sollecitandone l'allineamento con la politica di Ateneo e le indicazioni del PQA.

Il PQA cura la trasmissione ai CdS degli Indicatori per la verifica dei requisiti di efficienza e di efficacia dell'apprendimento degli studenti, la qualificazione e l'impegno del corpo docente, fornendo anche una analisi complessiva dei dati. Verifica inoltre la presenza e la funzionalità delle strutture didattiche, dei servizi e della ricerca. Il PQA può suggerire alcuni criteri e degli indicatori per la Valutazione periodica, in aggiunta a quelli indicati dall'ANVUR.

Sono svolte annualmente attività di formazione del personale coinvolto nelle procedure di AQ.



Verifica In base alle indicazioni fornite, il PQA verifica lo svolgimento delle procedure stesse, con l'ausilio dei manager didattici.

Il PQA verifica l'avvenuta raccolta dei dati utili alla gestione dei corsi di studio, analizza i dati raccolti e provvede alla loro diffusione presso i CdS.

Il Nucleo di Valutazione controlla annualmente l'applicazione dei criteri e degli indicatori per la Valutazione periodica, verifica l'adeguatezza del processo di Autovalutazione. Il Nucleo redige annualmente una valutazione delle relazioni annuali delle CP, in base a specifici criteri: l'esito di tale analisi viene trasmesso dal Presidio alle CP.

E' stato inoltre svolto un primo ciclo di audit a campione con i coordinatori di ciascuna macroarea, ai fini di un coinvolgimento coordinato nelle procedure di AQ. Gli audit sono stati svolti dal Nucleo di Valutazione, con assistenza e supporto da parte del Presidio.

E' in corso di attuazione una revisione dei siti dei corsi di studio (già avviata per l'offerta 2015-2016 attraverso una modifica del sito di Ateneo dedicato all'offerta formativa, e che proseguirà a livello dei siti gestiti direttamente dai corsi di studio).

E' in corso, inoltre, una revisione dei regolamenti didattici dei corsi di studio, in vista della modifica della parte generale del Regolamento didattico di Ateneo (approvata a dicembre 2017).

B.1) Calendario delle scadenze. La redazione delle Schede di Riesame, di Monitoraggio e delle Relazioni annuali avviene in modo coordinato a livello di ateneo, con scadenze modellate a partire da quelle indicate a livello nazionale. Le procedure relative all'a.a. 2017-2018 seguono il Decreto Ministeriale 12 dicembre 2016 n. 987 e le recenti linee guida approvate da ANVUR; tali procedure sono modellate secondo il documento sul Sistema di Assicurazione e Gestione della Qualità, approvato dal Senato Accademico nella seduta del 21 luglio 2015 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 luglio 2015.

Le scadenze funzionali alla compilazione dei quadri della scheda SUA CdS e le indicazioni di compilazione sono rese disponibili e sono pubblicate sul sito del PQA. Il Presidio, in linea con la politica della Qualità dell'Ateneo, propone gli indicatori da valutare e trasmette i dati sulle carriere degli studenti messi a disposizione da ANVUR.

E' prevista la compilazione della Scheda di Monitoraggio, del Rapporto di Riesame ciclico e della relazione annuale della Commissione paritetica. La compilazione di tali documenti è coordinata a livello di Ateneo, secondo indicazioni del PQA e con le seguenti scadenze interne:

- 30 settembre 2017: redazione del rapporto annuale di monitoraggio e trasmissione al Presidio di Ateneo e alla Commissione Paritetica;
- 30 settembre 2017: richiesta di nuova istituzione/disattivazione o modifica dell'ordinamento dei corsi di studio per il 2018-2019, o inserimento di un nuovo curriculum;
- 31 ottobre 2017: relazione annuale della Commissione Paritetica Docenti-Studenti e sua trasmissione a PQA e Nucleo di Valutazione.

Verifica. La verifica dei crediti comuni e della differenziazione tra corsi di studio della stessa classe è attribuita al Presidio della Qualità, che ne informa NdV e Senato. Il referente amministrativo per tale verifica è la Ripartizione I "Area Supporto Strategico e Programmazione".

Il monitoraggio dei requisiti di accreditamento e di assicurazione della Qualità viene svolto dal Presidio, nel periodo 15 marzo-30 aprile, a fronte dell'inserimento dei relativi dati nel sistema informatico da parte dei corsi di studio. Il Presidio informa dell'esito del controllo il Prorettore alla Didattica, il Delegato alla qualità. In caso di esito negativo del controllo, il Prorettore alla Didattica procede nel proporre una rimodulazione dell'offerta formativa, con il supporto del



Presidio, e, per la macroarea di Medicina, del Preside. L'esito della verifica è riportato e approvato nella seduta di aprile del PQA e trasmesso a NdV e Senato Accademico.

Il presidio, anche tramite i manager, assicura un controllo a campione della qualità dei contenuti delle schede, a fronte delle raccomandazioni proposte, e riferisce a NDV, Prorettore alla Didattica, Delegato alla Qualità.

Le CP verificano la corrispondenza tra i dati della SUA e le informazioni rese pubbliche agli studenti. Il Nucleo raccoglie le indicazioni da parte delle CP, e verifica che le relazioni siano compilate in modo completo, efficace e dettagliato.

Il Presidio monitora gli indicatori proposti, con il supporto dell'Ufficio Statistico e dell'Ufficio di Supporto del Nucleo, e riferisce a NdV, Prorettore alla Didattica, Delegato alla Qualità.

B.2 Organizzazione e verifica dell'attività del Riesame dei Corsi di Studio

Le azioni di Assicurazione interna della Qualità sono articolate secondo uno scadenziario interno, compatibile con le indicazioni fornite dal PQA.

Gli indicatori da utilizzare nella redazione delle schede sono individuati dall'ANVUR; è possibile utilizzare ulteriori indicatori, anche su raccomandazione da parte di PQA e Nucleo. In linea con la politica di sviluppo dell'Ateneo, il Presidio segnala, in un processo di miglioramento e ampliamento, gli indicatori sui quali porre particolare attenzione; il Presidio provvede inoltre ad assicurare un corretto flusso dei dati necessari.

Il Gruppo di Riesame di ogni CdS individua gli interventi migliorativi, segnalandone il responsabile e precisandone le scadenze temporali e gli indicatori che permettono di verificarne il grado di attuazione. Gli interventi migliorativi vanno individuati tra gli obiettivi perseguibili in modo realistico dalle strutture direttamente responsabili del CdS e nei tempi previsti del successivo riesame.

Il Gruppo di Riesame verifica l'avvenuto raggiungimento degli obiettivi perseguiti o individua le eventuali motivazioni di un mancato o parziale raggiungimento.

Attraverso il Rapporto di Riesame, il CdS informa Nucleo e PQA. Nella fase di redazione del Rapporto, il Presidio supporta i corsi di studio, fornendo le proprie indicazioni per una compilazione corretta e completa.

Il PQA regola le attività periodiche di revisione, con cadenza annuale, assicurando il corretto flusso da e verso il Nucleo di Valutazione e la CP.

L'upload dei rapporti è effettuato dalla Ripartizione I "Area Supporto Strategico e Programmazione". La Direzione V - "Sistemi operativi di gestione" e, in particolare, la Divisione 2 "Programmazione e controllo" collaborano nel fornire i dati utili alla redazione dei rapporti.

Verifica. Il Gruppo di Gestione di AQ svolge una funzione di autovalutazione interna al CdS. La Commissione paritetica monitora il corretto svolgimento delle attività del CdS nell'arco dell'anno e riporta l'analisi svolta e le proprie osservazioni e raccomandazioni in una relazione annuale, messa a disposizione del Coordinatore del CdS, della Struttura Didattica di Riferimento, del NDV e del PQA, del Senato Accademico.

Il Presidio, anche con l'ausilio dei manager didattici, cura una verifica a campione della compatibilità tra i dati indicati dalla Divisione 2 "Programmazione e controllo" e i dati riportati nel rapporto. Inoltre, effettua un controllo a campione della eventuale ricezione nel Riesame delle indicazioni della CP. Viene dato riscontro ai Coordinatori dei corsi di studio dell'esito della verifica.

Il Prorettore alla didattica e il Nucleo di Valutazione procedono ad una propria analisi dell'offerta formativa, definendo, in modo indipendente, gli indicatori di riferimento. Le analisi svolte sono presentate al Rettore, al fine di individuare e promuovere eventuali modifiche dell'offerta formativa. Il contenuto dei rapporti di riesame viene analizzato dal Nucleo, che



verifica che i rapporti siano stati redatti in modo corretto e utilizzati per identificare e rimuovere gli ostacoli al buon andamento delle attività di formazione; il Nucleo esprime il proprio parere e le proprie raccomandazioni in una relazione.

B.3 Organizzazione e verifica dei flussi informativi da e per il Nucleo di Valutazione e le Commissioni Paritetiche docenti-studenti

Il PQA coordina la redazione e la raccolta delle relazioni stilate dalle commissioni paritetiche, che vede, come ufficio di riferimento la Ripartizione I "Area Supporto Strategico e Programmazione". La relazione relativa alle schede SUA CdS viene inviata per conoscenza al Nucleo. Il PQA si avvale dei manager didattici per la trasmissione delle indicazioni, la raccolta delle informazioni, il coordinamento degli attori all'interno delle macroaree.

Il PQA raccoglie pareri, indicazioni e raccomandazioni da parte delle Commissioni Paritetiche, e ne cura la trasmissione al Nucleo.

Il PQA si avvale della collaborazione di una unità di personale nella Ripartizione I "Area Supporto Strategico e Programmazione", che lo tiene informato dei pareri, delle indicazioni e delle raccomandazioni del Nucleo e favorisce il flusso informativo tra le due strutture.

Il referente di Dipartimento per le attività formative cura il flusso informativo tra Nucleo/PQA e Commissioni Paritetiche.

B.4 Valutazione dell'efficacia degli interventi di miglioramento e delle loro effettive conseguenze

Il Nucleo di valutazione e il Presidio formulano raccomandazioni per il miglioramento delle metodologie interne di monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi strategici programmati ogni triennio dai singoli atenei, volte a misurare, per ogni struttura, il grado di raggiungimento degli obiettivi nella didattica. Il Nucleo valuta analiticamente i risultati ottenuti in rapporto a ogni singolo compito o attribuzione. Il Nucleo verifica, altresì, la rispondenza agli indicatori di Accredimento iniziale dei Corsi di Studio di nuova attivazione, e comunica tempestivamente a MIUR e ANVUR l'eventuale mancata rispondenza delle sedi o dei corsi agli indicatori di Accredimento, mediante una relazione tecnica. Il Nucleo redige su specifiche indicazioni dell'ANVUR la relazione annuale e le relazioni sui risultati dell'applicazione degli indicatori di Accredimento.