

**Universitas Mercatorum**

28 settembre 2023

**Seminario**

**Assicurazione della Qualità della Sede**

**Alfredo Squarzoni**

Professore Emerito Università di Genova



## Scopo del Seminario

**Presentare le attività che dovrebbero essere implementate e gestite e la documentazione che dovrebbe essere predisposta per l'Assicurazione della Qualità della Sede.**



## Argomenti del Seminario

- a) Attività e documentazione per l'AQ della Sede
- b) Monitoraggi, Valutazioni e Riesami del funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ a livello Sede e del Sistema di Governo e del Sistema di AQ



## ***a) Attività e documentazione per l'AQ della Sede***

Ai fini del soddisfacimento degli aspetti da considerare (AdC) in cui si articolano i punti di attenzione (PdA) dei Requisiti per l'AQ della Sede, l'Ateneo deve implementare e gestire delle attività finalizzate, appunto, a detto soddisfacimento.

Inoltre, al fine di poter dare evidenza del soddisfacimento degli AdC e, quindi, della sua AQ, deve predisporre adeguata documentazione che descriva le attività implementate e gestite e i relative esiti/risultati.



In realtà, in particolare sulle attività che l'Ateneo dovrebbe implementare e gestire per l'AQ della Sede ci sarebbe poco da dire.

Infatti, il testo dei Requisiti di Sede e le associate note predisposte da ANVUR danno già sufficienti informazioni in merito.



## Ambito A - Strategia, Pianificazione e Organizzazione

### A.1- Qualità della didattica, della ricerca, della terza missione/impatto sociale e delle attività istituzionali e gestionali nelle politiche e nelle strategie dell'Ateneo

*A.1.1 L'Ateneo identifica il suo contesto di riferimento (locale, nazionale e internazionale) e i principali portatori di interesse (interni ed esterni).*

*A.1.2 L'Ateneo definisce formalmente una propria visione chiara, articolata e pubblica, della qualità della didattica (coerente con gli standard e linee guida europei - ESG), della ricerca, della terza missione/impatto sociale e delle altre attività istituzionali e gestionali, con riferimento al complesso delle relazioni fra queste e tenendo conto del contesto di riferimento, dei portatori di interesse, delle competenze e risorse disponibili, delle proprie potenzialità di sviluppo e delle ricadute nel contesto sociale, culturale ed economico.*

*A.1.3 L'Ateneo declina la visione in politiche, strategie, obiettivi (strategici e operativi di livello locale, nazionale e internazionale, a breve, medio e lungo termine), riportati nei documenti di pianificazione strategica e operativa e di bilancio, accessibili ai portatori di interesse (interni ed esterni).*

*A.1.4 Gli obiettivi strategici e operativi sono chiaramente definiti, quantificati tramite opportuni indicatori e target, realizzabili e verificabili, tengono conto del contesto di riferimento, delle competenze e risorse disponibili, delle potenzialità di sviluppo globale dell'Ateneo, delle indicazioni ministeriali e anche dei risultati conseguiti nei cicli di pianificazione precedenti e dei processi di monitoraggio e valutazione interna ed esterna. Gli obiettivi sono chiaramente comunicati al personale e alle strutture interessate.*



## A.2 - Architettura del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo

A.2.1 L'Ateneo dispone di un *Sistema di Governo e di gestione delle attività e delle relative prestazioni* coerente con la propria visione, con le politiche e strategie e funzionale alla loro attuazione, con le competenze e risorse disponibili e con le proprie dimensioni e specificità.

A.2.2 L'Ateneo possiede un *modello organizzativo* adeguato alla realizzazione delle politiche e strategie e si avvale di un *Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ)* e di processi per l'attuazione delle proprie missioni. L'Ateneo definisce e comunica in maniera chiara e trasparente ruoli, compiti, competenze, poteri decisionali e responsabilità delle proprie strutture organizzative.

A.2.3 L'Ateneo *assegna ai docenti e al personale tecnico-amministrativo un ruolo attivo e partecipativo nelle decisioni degli Organi di Governo a livello centrale e periferico.*

A.2.4 L'Ateneo cura *il coordinamento e la comunicazione* fra gli Organi di Governo e la struttura organizzativa (amministrazione centrale, Scuole/Facoltà, Dipartimenti e strutture assimilate, CdS, Dottorati di Ricerca, etc.).

A.2.5 Le strutture responsabili dell'assicurazione e valutazione della qualità interagiscono efficacemente fra loro e con gli organi accademici preposti alla didattica, alla ricerca, alla terza missione/impatto sociale e alle altre attività istituzionali e gestionali.



### **A.3 - Sistema di monitoraggio delle politiche, delle strategie, dei processi e dei risultati**

*A.3.1 L'Ateneo predispone e implementa un efficace **sistema di monitoraggio delle politiche, delle strategie, dei processi e dei risultati** conseguiti, utilizzando strumenti e indicatori che comprendono almeno quelli predisposti dal Ministero e dall'ANVUR.*

*A.3.2 I risultati del monitoraggio vengono sistematicamente e approfonditamente analizzati a supporto del riesame e del miglioramento del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo.*





## A.4 - Riesame del funzionamento del sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo

A.4.1 Il *funzionamento del Sistema di Governo* è periodicamente aggiornato con modalità e tempistiche che favoriscono il miglioramento della sua efficacia a supporto della pianificazione strategica.

A.4.2 Il *funzionamento del Sistema di Assicurazione della Qualità* è periodicamente sottoposto a riesame interno con modalità e tempistiche che favoriscono il miglioramento della sua efficacia a supporto della pianificazione strategica.

A.4.3 *Docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo e studenti/dottorandi possono facilmente comunicare* agli Organi di Governo e alle strutture responsabili dell'AQ le proprie osservazioni e proposte di miglioramento, anche attraverso le rilevazioni di cui ai punti B.1.1.6 e B.1.2.6.

A.4.4 Gli Organi di Governo, al fine di tenere sotto controllo l'effettiva realizzazione delle proprie politiche e strategie e di raggiungere gli obiettivi fissati, effettuano periodicamente *il riesame del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità*, ne prendono in considerazione gli esiti e attuano le azioni di miglioramento necessarie.

*Il Sistema di Governo assicura la diffusione dei risultati delle valutazioni e del riesame ai responsabili della gestione in qualità delle attività.*



## A.5 - Ruolo attribuito agli studenti

A.5.1 L'Ateneo assegna agli studenti un *ruolo attivo e partecipativo nelle decisioni degli Organi di Governo a livello centrale e periferico*. La loro partecipazione è *sollecitata e praticata a tutti i livelli*.



## Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità della Sede in coerenza con l'approccio AVA 3

Le *Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità della Sede in coerenza con l'approccio AVA 3* (LG AQ Sede) indicano, per ogni aspetto da considerare in cui si articolano i punti di attenzione in cui, a loro volta, si articolano i Requisiti di Sede del Modello AVA 3, le **attività per l'AQ**, e cioè le attività che l'Ateneo dovrebbe implementare e gestire per soddisfare gli aspetti da considerare ai fini dell'assicurazione della propria qualità.

L'insieme delle attività per l'AQ della Sede costituisce uno schema di sistema di AQ, coerente con gli standard e le linee guida europei per l'AQ e con le indicazioni del Modello AVA 3.



Inoltre, sempre con riferimento ad ogni aspetto da considerare, indicano la **documentazione per l'AQ** che l'Ateneo dovrebbe predisporre per descrivere le attività sviluppate ai fini, si ripete, del soddisfacimento degli AdC e, quindi, dell'assicurazione della propria qualità.



### **AdC A.1.1**

**L'Ateneo identifica il suo contesto di riferimento (locale, nazionale e internazionale) e i principali portatori di interesse (interni ed esterni).**

#### **Attività per l'AQ**

L'Ateneo deve identificare il suo contesto di riferimento (locale, nazionale e internazionale) e i principali portatori di interesse (interni ed esterni).

L'identificazione del contesto di riferimento e dei principali portatori di interesse dovrebbe essere preceduta dalla definizione dei criteri per la loro identificazione.

#### **Documentazione per l'AQ**

Descrivere il contesto di riferimento (locale, nazionale e internazionale) ed elencare i principali portatori di interesse (interni ed esterni) in un apposito capitolo/paragrafo del Piano Strategico, premettendo i criteri di identificazione, se definiti.



# Il testo relativo alle attività per l'AQ integra anche le note predisposte dall'ANVUR.

In particolare:

- le parti colorate in verde corrispondono alle Note ANVUR.
- Le parti colorate in azzurro corrispondono agli Aggiornamenti delle Note ANVUR.
- Le parti colorate in giallo corrispondono alle indicazioni dell'ANVUR ai fini di una valutazione 'A Pienamente Soddisfacente' degli indicatori di Sede qualitativi.



### AdC A.2.3

L'Ateneo assegna ai docenti e al personale tecnico-amministrativo un ruolo attivo e partecipativo nelle decisioni degli Organi di Governo a livello centrale e periferico.

#### Attività per l'AQ

L'Ateneo deve assegnare ai docenti e al personale tecnico-amministrativo un ruolo attivo e partecipativo nelle decisioni degli Organi di Governo a livello centrale e periferico, in primis attraverso la presenza di loro rappresentanti negli organi. È da considerarsi una buona prassi una consistenza numerica adeguata alle rappresentanze in tutti gli Organi dell'Ateneo pur nel rispetto delle proporzioni definite dalla legge 240/2010.

Inoltre, l'Ateneo, nel garantire la rappresentanza del personale negli organi accademici e la sua partecipazione ai diversi processi decisionali secondo le proprie disposizioni statutarie e regolamentari, deve promuovere e stimolare il contributo sostanziale del personale al miglioramento continuo a livello centrale e periferico.

#### Documentazione per l'AQ

L'assegnazione ai docenti e al personale tecnico-amministrativo di un ruolo attivo e partecipativo nelle decisioni degli Organi di Governo a livello centrale e periferico deve risultare dalla Statuto e/o da Regolamenti e/o dal Sistema di AQ e/o da delibere degli Organi di Governo a livello centrale e periferico.

L'adozione di specifiche iniziative per promuovere e stimolare il contributo sostanziale del personale al miglioramento continuo a livello centrale e periferico può essere evidenziata in un documento ad hoc e, comunque, deve risultare da delibere degli Organi di Governo a livello centrale e periferico.

Il contributo sostanziale del personale al miglioramento continuo a livello centrale e periferico deve risultare dai Verbali degli Organi di Governo a livello centrale e periferico.



# Documentazione AVA 3

Documento di lavoro

*Status 2023/09/18*

## Nota

In rosso la documentazione che soddisfa le indicazioni relative alla documentazione da rendere disponibile delle Linee Guida del Modello AVA 3





# Documenti degli Organi di Governo

## Documenti periodici

PdA di Sede	Documento	Status	Scadenza
A.1	Piano Strategico	Da aggiornare e integrare alla luce delle indicazioni di AVA 3	Gennaio 2024
A.1	Piano Operativo	Da aggiornare e integrare alla luce delle indicazioni di AVA 3	Gennaio 2024
B.1.1	Documentazione delle iniziative per la formazione, la crescita e l'aggiornamento scientifico, metodologico e delle competenze didattiche del personale docente e dei tutor ( <i>in Documento ad hoc o nei Verbali degli Organi di Governo</i> )	Da definire e da aggiornare annualmente in occasione del Riesame del Funzionamento del Sistema di AQ a livello Sede	Stessa scadenza del Riesame del Funzionamento del Sistema di AQ a livello Sede



<b>B.1.2</b>	Documentazione delle iniziative per l'acquisizione di competenze e di esperienze da parte del personale TA ( <i>in Documento ad hoc o nei Verbali del CdA</i> )	Da definire e da aggiornare annualmente in occasione del Riesame del Funzionamento del Sistema di AQ a livello Sede	Stessa scadenza del Riesame del Funzionamento del Sistema di AQ a livello Sede
<b>A.2, B.1.2, B.1.3</b>	Piano delle attività e delle relative prestazioni ( <i>Piano della performance</i> )	Da definire e da aggiornare annualmente in occasione del Riesame del Funzionamento del Sistema di AQ a livello Sede	Gennaio
<b>B.1.3</b>	Pianificazione e gestione del personale TA e dei servizi di supporto alle missioni e alle attività istituzionali e gestionali o equivalente	Da definire e da aggiornare annualmente in occasione del Riesame del Funzionamento del Sistema di AQ a livello Sede	Stessa scadenza del Riesame del Funzionamento del Sistema di AQ a livello Sede



<b>B.2.1</b>	Bilanci preventivo, Budget triennali e annuali (economico e degli investimenti), Bilanci consuntivi e relative Relazioni di accompagnamento	Disponibile	Scadenze di legge
<b>B.2.1</b>	Strategie di pianificazione delle risorse finanziarie o equivalente	Solo nel caso in cui la strategia di pianificazione economico-finanziaria non emerga da eventuali documenti di pianificazione strategica delle risorse finanziarie o dalla documentazione relativa alla pianificazione e gestione delle risorse finanziarie resa disponibile	Entro 1 mese prima della scadenza per la compilazione della Relazione annuale del NdV
<b>B.2.1</b>	Coerenza dei budget triennali e annuali (economico e degli investimenti) con la pianificazione strategica' o equivalente	Solo nel caso in cui la documentazione relativa alla pianificazione e gestione delle risorse finanziarie resa disponibile e il Modello Organizzativo non permettano di verificare il soddisfacimento dell'AdC B.2.1.2	Entro 1 mese prima della scadenza per la compilazione della Relazione annuale del NdV
<b>B.2.1</b>	Sistema di contabilità analitica e di controllo di gestione a supporto delle decisioni o equivalente	Solo nel caso in cui la strutturazione del sistema di contabilità analitica e di controllo di gestione a supporto delle decisioni non emerga dal Modello Organizzativo	Entro 1 mese prima della scadenza per la compilazione della Relazione annuale del NdV
<b>B.2.1</b>	Sostenibilità degli equilibri economico-finanziari' o equivalente	Solo nel caso in cui la documentazione relativa alla pianificazione e gestione delle risorse finanziarie resa disponibile non permetta di verificare la piena sostenibilità degli equilibri economico-finanziari	Entro 1 mese prima della scadenza per la compilazione della Relazione annuale del Nd



<b>B.3.1, B.3.2, B.4.1</b>	Pianificazione e gestione di strutture e infrastrutture edilizie, attrezzature e tecnologie o equivalente	Da definire e da aggiornare annualmente in occasione del Riesame del Funzionamento del Sistema di AQ a livello Sede	Stessa scadenza del Riesame del Funzionamento del Sistema di AQ a livello Sede
<b>B.5.1</b>	Pianificazione e gestione delle informazioni e della conoscenza o equivalente	Da definire e da aggiornare annualmente in occasione del Riesame del Funzionamento del Sistema di AQ a livello Sede	Stessa scadenza del Riesame del Funzionamento del Sistema di AQ a livello Sede
<b>D.1</b>	Politica e programmazione dell'offerta formativa	Da aggiornare	Gennaio
<b>D.1</b>	Manifesto degli Studi / Guida dello studente	Disponibile?	Prima dell'inizio delle lezioni



	SUA-TM/IS (include il monitoraggio delle attività di terza missione dei Dipartimenti documentate nella SUA-Dip) (presa in considerazione in LG M&V&R, Monitoraggio degli Indicatori di Sede)	Da definire	Marzo
	Verbali del SA	-	-
	Verbali del CdA	-	-
	Monitoraggi del SA	-	-
	Monitoraggi del DG	-	-
	Riesami del SA	-	-
	Registro delle segnalazioni	-	-



PdA di Sede	Documento	Status	Scadenza
A.1	Visione della qualità e politiche per la qualità e per l'AQ di didattica, ricerca, terza missione/impatto sociale e altre attività istituzionali e gestionali	Da definire	asap
A.2, A.5, C.1	Statuto	Disponibile	-
D.1, D.2, D.3	Regolamento Didattico di Ateneo	Disponibile	-
A.2	Organigramma	Da definire	asap
A.2, B.1.3, B.2.1	Modello Organizzativo (ex <i>Funzionigramma</i> )	Da definire	asap
A.2, A.5, C.1	Sistema di AQ	Bozza	asap



<b>A.2</b>	Sistema di misurazione e di valutazione delle prestazioni	Da definire	asap
<b>A.2</b>	Documentazione delle iniziative per promuovere e stimolare il contributo sostanziale del personale al miglioramento continuo a livello centrale e periferico (o Verbali degli Organi di Governo a livello centrale e periferico)	Da definire	asap
<b>A.5</b>	Misure concrete finalizzate a sollecitare e valorizzare la rappresentanza studentesca o equivalente (in alternativa. Verbali Organi di Governo)	Da definire	asap



<b>B.1.1</b>	Gestione del personale docente e di ricerca o equivalente (comprende 'Criteri di riconoscimento del merito per l'assegnazione di premi e/o incentivi al personale docente e di ricerca')	Da definire	asap
<b>B1.2</b>	Gestione del personale TA o equivalente (comprende 'Criteri di riconoscimento del merito per l'assegnazione di premi e/o incentivi al personale TA)	Da definire	asap
<b>B.1.2</b>	Documentazione delle iniziative che contribuiscono a realizzare un ragionevole equilibrio tra la vita privata e la vita lavorativa del personale TA (in Documento ad hoc o nei Verbali del CdA)	Da definire	asap
<b>B.5.1</b>	Documentazione dell'organizzazione e delle attività messe in atto per garantire la sicurezza, la protezione e la valorizzazione delle conoscenze sviluppate al proprio interno e della proprietà intellettuale dell'organizzazione (inserita in 'Pianificazione e gestione delle informazioni e della conoscenza' o equivalente o Documento ad hoc)	Da definire	asap





<b>D.1</b>	Documentazione delle iniziative per favorire l'internazionalizzazione dell'offerta formativa (in Documento ad hoc o nei Verbali degli Organi di Governo)	Da definire	asap
<b>D.3</b>	Documentazione delle iniziative per il Life Long Learning e il coinvolgimento degli Alumni nelle attività didattiche e di ricerca e della terza missione (in Verbali degli Organi di Governo)	Da definire	asap
	Criteri e modalità di distribuzione ai Dipartimenti delle risorse economiche o equivalente	Da definire	asap



# Documenti del Nucleo di Valutazione

Documento	Status	Scadenza
<b>Documenti periodici</b>		
Relazione sulle opinioni degli studenti (Relazione OPIS) <i>(presa in considerazione in LG M&amp;V&amp;R, Riesame del Funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ a livello Sede e Riesame percorso formativo e gestione processi AQ CdS)</i>	Disponibile	Scadenza stabilita
Relazione annuale	Disponibile	Scadenza stabilita
Relazioni annuali al bilancio <i>(presa in considerazione in LG M&amp;V&amp;R, Riesame del Funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ a livello Sede)</i>	Da definire, da allegare alla Relazione annuale del NdV	Entro 2 mesi da approvazione bilancio consuntivo
Monitoraggio del Piano delle attività e delle relative prestazioni <i>(Monitoraggio della gestione del ciclo della performance) (attività a supporto della 'Valutazione del Funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ a livello Sede', da documentare nella Relazione annuale)</i>	Da definire, da allegare alla Relazione annuale del NdV	Prima della scadenza per la compilazione della Relazione annuale
Verballi del NdV	-	-



# Documenti del Presidio della Qualità

Documento	Status	Scadenza
<b>Documenti periodici</b>		
Documentazione della gestione delle proposte delle CPDS	Da definire	Aprile
Relazione Annuale ( <i>Relazione annuale sullo stato del Sistema di AQ e delle relative attività</i> )	Disponibile	Entro 1 mese prima della scadenza per la compilazione della Relazione annuale del NdV
Verbali del PQA	-	-



Documento	Status	Scadenza
<b>Documenti Una Tantum</b>		
Scadenziario della documentazione periodica, dei monitoraggi e dei riesami	Da definire	asap
Linee Guida per l'AQ della Sede in coerenza con l'approccio AVA (LG AQ Sede)		
Linee Guida per il Monitoraggio, la Valutazione e il Riesame del Sistema di Governo e del Sistema di AQ (LG M&V&R) (comprende Linee Guida per la compilazione della Scheda di Monitoraggio Annuale)		
Linee Guida per la comunicazione e il coordinamento interni		
Linee Guida per la comunicazione e la gestione di segnalazioni e reclami		
Linee Guida per l'AQ dei Corsi di Studio in coerenza con l'approccio AVA (LG AQ CdS)		
Linee Guida per la progettazione dei CdS (comprende Linee Guida per la consultazione delle parti interessate)		
Linee Guida per la proposta di CdS di Nuova Istituzione		
Linee Guida per la compilazione della SUA-CdS (LG SUA-CdS)		
Linee Guida per la compilazione delle schede insegnamento		
Linee Guida per l'ammissione ai CdS		
Linee Guida per la gestione dei questionari compilati da studenti, laureati, dottorandi e dottori di ricerca e la pubblicizzazione e utilizzazione dei relativi risultati (LG questionari)		
Linee Guida per la gestione dei servizi per gli studenti		
Linee Guida per il Riesame Ciclico dei CdS (LG RC CdS)		
Linee Guida per l'AQ dei Corsi di Dottorato di Ricerca in coerenza con l'approccio AVA (LG AQ PhD)		
Linee Guida per l'AQ dei Dipartimenti in coerenza con l'approccio AVA (LG AQ Dip)		
Linee Guida per le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (LG CPDS)		
Autovalutazione sul soddisfacimento dei requisiti di Sede in preparazione della visita di Accreditamento Periodico	-	-



**Se su 'cosa' documentare c'è poco da dire, molto invece può e deve essere detto su 'come' documentare e non solo.**

Di seguito, quello che dice l'ANVUR in proposito nel documento *'Linee Guida per l'autovalutazione e la valutazione dell'AQ negli Atenei'*.



- *La descrizione dei processi e delle attività sviluppate dall'Ateneo deve riguardare i singoli Aspetti da Considerare (AdC) di tutti i Punti di Attenzione (PdA) e deve essere esaustiva.*

*Per essere esaustiva la descrizione deve:*

- **essere supportata** da adeguati riferimenti (anche ipertestuali) sia ai documenti inseriti nelle schede come Documenti Chiave e/o di Supporto, sia a pagine dedicate nel sito dell'Ateneo;
- **consentire** di apprezzare la coerenza e l'integrazione degli approcci adottati;



Per essere esaustiva, la descrizione deve:

- **evidenziare** la reale attuazione degli approcci\* adottati e la diffusione nelle aree pertinenti rilevanti con riferimento agli Aspetti da Considerare interessati;
- **riportare** elementi che permettano di capire da quanto tempo l'approccio è stato adottato dall'Ateneo;
- **evidenziare** il monitoraggio attuato per valutare l'efficacia dell'approccio adottato e le eventuali azioni di miglioramento adottate nel tempo

---

\* Con il termine “approccio” si intende il metodo, l’atteggiamento mentale e la prospettiva particolare con cui si affronta lo studio di un problema organizzativo e la conseguente definizione dei processi e delle attività collegati. L’approccio si riferisce pertanto a quello che Ateneo/Dipartimento/CdS/PhD pianificano e alle motivazioni alla base delle scelte (cfr. ‘Linee Guida per l’Autovalutazione e la Valutazione del Sistema di AQ negli Atenei’, nota a pag. 4).



- La *descrizione* deve sostanzialmente *indicare* cosa, come, perché e quanto viene 'fatto' dall'Ateneo in attuazione di quanto previsto dell'AdC in esame.

È necessario, infatti, che chi valuta o legge capisca non soltanto

- il ***cosa***, e cioè quello che l'Ateneo sta facendo, ma anche e soprattutto:
- il ***come***, e cioè le modalità con le quali l'approccio è stato sviluppato;
- il ***perché***, e cioè le motivazioni che hanno spinto l'Ateneo a scegliere quell'approccio e non un altro;
- il ***quanto***, e cioè l'ampiezza e le modalità con le quali l'approccio è diffuso nelle aree rilevanti e pertinenti.

Infatti, il valutatore non giudica se l'approccio adottato sia quello 'giusto' in assoluto, ma è tenuto a valutare se e in quale misura esso sia adeguato all'Ateneo, sia cioè coerente con politiche, strategie e con il contesto in cui l'Ateneo si trova.





- Ancora, la descrizione deve far comprendere quanto gli approcci adottati siano effettivamente e sistematicamente attuati e diffusi nell'Ateneo in aree significative e appropriate, con riferimento a un'adeguata articolazione nella struttura dell'Ateneo:
  - ***orizzontalmente***: in tutte le sedi, tutti i settori, tutte le funzioni, aree/gruppi di lavoro pertinenti;
  - ***verticalmente***: a tutti i livelli (dalla direzione fino al personale operativo laddove opportuno);
  - ***in tutti i processi e servizi***: per i quali essi sono applicabili.



- L'Autovalutazione deve **far comprendere se e come vengono monitorati gli approcci**, per valutarne l'efficacia e, se necessario, avviare le opportune iniziative di miglioramento.

Il **monitoraggio ha lo scopo di valutare (!)** l'efficacia degli approcci e di evidenziare i punti forti, le aree da migliorare e di definire le priorità delle azioni di miglioramento.

- **L'Autovalutazione deve evidenziare quanto e come l'Ateneo analizza e usa i risultati del monitoraggio e le informazioni acquisite per identificare, pianificare e attuare le azioni di miglioramento.**

In questo contesto risulta utile “raccontare la storia” degli approcci, ovvero non limitarsi a descrivere quello che si sta facendo al presente, ma presentare anche l'evoluzione dell'approccio nel tempo, al fine di evidenziare che esso è consolidato nel tempo ed è il risultato di affinamenti e miglioramenti successivi. Se l'Ateneo ha previsto futuri sviluppi dell'attuale approccio, sarebbe opportuno descrivere le motivazioni dei cambiamenti apportati, la maniera in cui si intende implementarli e i risultati attesi.

Per far meglio comprendere l'adeguatezza e l'efficacia degli approcci adottati è sempre opportuno illustrare esempi di cose fatte e/o risultati conseguiti.



- Il citato documento ANVUR riporta anche **lo schema adottato da ANVUR e dalle CEV per la valutazione (dei processi) dei PdA.**

Lo schema adottato da ANVUR e dalle CEV per la valutazione dei Punti di Attenzione è costituito da un insieme di elementi che fanno riferimento alla Logica PDCA. Ciascun elemento contiene una serie di attributi così come riportato nella tabella seguente.

Elementi da valutare	Attributi da valutare
<b>PIANIFICAZIONE</b> Questo elemento si riferisce a quello che Ateneo/Dipartimento/CdS/PhD si propongono di fare e alle motivazioni alla base delle scelte	L'approccio è coerente quando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ha un chiaro fondamento logico;</li> <li>- è focalizzato sulle necessità presenti e future dell'Ateneo/Dipartimento/CdS/PhD;</li> <li>- è sviluppato attraverso processi chiaramente definiti</li> </ul>
	L'approccio è integrato quando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- si raccorda con le strategie;</li> <li>- è collegato con altri approcci ove appropriato.</li> </ul>
	L'approccio è attuato quando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- è realizzato nelle aree rilevanti con riferimento agli AdC del PdA</li> </ul>
<b>ATTUAZIONE</b> Questo elemento si riferisce a se e come Ateneo/Dipartimento/CdS/PhD realizzano e diffondono l'approccio nelle aree opportune	L'approccio è sistematico quando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- è sviluppato con modalità strutturate e con la capacità di adattarlo ai cambiamenti di contesto se necessario</li> </ul>
<b>MONITORAGGIO</b> Questo elemento si riferisce a quello che Ateneo/Dipartimento/CdS/PhD fanno per monitorare e tenere sotto controllo ... sia l'approccio che la sua attuazione e diffusione	L'approccio è monitorato quando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- sono presenti rilevazioni con modalità appropriate per valutarne l'efficacia</li> </ul>
<b>MIGLIORAMENTO</b> Questo elemento si riferisce a quello che Ateneo/Dipartimento/CdS/PhD fanno per ... migliorare sia l'approccio che la sua attuazione e diffusione	L'approccio è migliorato quando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- i risultati del monitoraggio sono utilizzati per identificare, pianificare e attuare i miglioramenti</li> </ul>



**Come riportato nel citato documento ANVUR, è opportuno che, nella descrizione dei processi e delle attività relativi agli AdC dei PdA, si facciano emergere gli elementi salienti di pianificazione, attuazione, monitoraggio e miglioramento effettivamente praticati.**



## ***b) Monitoraggi, Valutazioni e Riesami del funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ a livello Sede e del Sistema di Governo e del Sistema di AQ***

Coerentemente a quanto previsto dai Requisiti del Modello AVA 3, il sistema di AQ dell'Ateneo deve prevedere il **monitoraggio, la valutazione e il riesame del Sistema di Governo e del Sistema di AQ**, dove con 'monitoraggio, valutazione e riesame del Sistema di Governo e del Sistema di AQ' si deve intendere

- sia il monitoraggio, la valutazione e il riesame funzionamento del Sistema di Governo e del funzionamento del Sistema di AQ
- sia il monitoraggio, la valutazione e il riesame del Sistema di Governo e del Sistema di AQ.



Quanto segue è ripreso dalle

**‘Linee Guida per il Monitoraggio, la Valutazione e il Riesame  
del Sistema di Governo e del Sistema di AQ’.**





Il **monitoraggio** del funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ è un processo che ha lo scopo generale di **raccogliere e documentare le informazioni e/o i dati relativi alla gestione e ai risultati dei processi** per la realizzazione delle politiche e delle strategie con modalità (indicatori, strumenti) appropriate, al fine di poterne valutare l'adeguatezza e l'efficacia ai fini, appunto, della realizzazione delle politiche e delle strategie.



In coerenza con le indicazioni del Modello AVA 3, devono essere previsti i seguenti **monitoraggi annuali**:

- **monitoraggio del funzionamento del Sistema di Governo;**
- **monitoraggio del funzionamento del Sistema di AQ, articolato in (cfr. 'Sistema di AQ'):**
  - **Sistema di AQ a livello Sede;**
  - **Sistema di AQ a livello Presidio della Qualità;**
  - **Sistema di AQ a livello Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti;**
  - **Sistema di AQ a livello Corso di Studio;**
  - **Sistema di AQ a livello Corso di Dottorato di Ricerca;**
  - **Sistema di AQ a livello Dipartimento;**

dove con 'funzionamento' si intende sia la gestione sia l'efficacia (gli esiti/i risultati) dei processi oggetto del monitoraggio.



Si osserva ancora che il sistema di AQ deve prevedere anche il monitoraggio annuale delle opinioni dei diversi attori sul funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ, effettuato attraverso i questionari di seguito elencati:

- **Questionari compilati dal personale docente e di ricerca:**
  - Questionario Personale Docente e di Ricerca ('Questionario PDR');
- **Questionari compilati dal personale tecnico-amministrativo:**
  - Questionario Personale Tecnico-Amministrativo ('Questionario PTA');



- **Questionari compilati dagli studenti:**
  - *(eventuale)* Questionario matricole,
  - Questionario insegnamenti,
  - Questionario Comunicazione, Strutture, Servizi e Processo formativo (CoSSeP) *o equivalente*,
  - Questionario tirocini studenti,
  - *(eventuale)* Questionario mobilità Internazionale,
- **Questionario compilato dai (neo-)laureati:**
  - Questionario AlmaLaurea *o equivalente*;
- **Questionario compilato dai tutori di tirocinio:**
  - Questionario tirocini tutori;



- **Questionario compilato dai dottorandi:**
  - Questionario dottorandi;
- **Questionario compilato dai dottori di ricerca:**
  - Questionario dottori di ricerca



In particolare, si osserva che i Questionari PDR, PTA, CoSSeP, AlmaLaurea (*o equivalente*), dottorandi e dottori di ricerca sono gli strumenti per i seguenti monitoraggi, evidenziati nei Requisiti per l'AQ della Sede del Modello AVA 3:



## ○ Questionario PDR

- Adeguatezza delle risorse edilizie strutturali e infrastrutturali a disposizione dei Dipartimenti per lo svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione/impatto sociale e loro fruibilità;
- Adeguatezza delle attrezzature e delle tecnologie a disposizione dei Dipartimenti allo svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione/impatto sociale e loro fruibilità;
- Efficacia e Fruibilità del sostegno assicurato dal PTA e dai servizi di supporto a didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale alle attività dei Dipartimenti, dei Corsi di Studio e dei Corsi di Dottorato;
- Qualità del supporto assicurato dal PTA e dai servizi nello svolgimento delle loro attività istituzionali;
- Indagini di clima, di soddisfazione lavorativa, di valutazione dei servizi a supporto della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale, dei servizi per il personale.



- Questionario PTA

- Indagini di clima, di soddisfazione lavorativa, di valutazione dei servizi per il personale.





## ○ Questionario CoSSeP

- Adeguatezza delle risorse edilizie strutturali e infrastrutturali a disposizione dei Dipartimenti per lo svolgimento delle attività didattiche e loro fruibilità da parte degli studenti, ivi comprese le persone con disabilità o con necessità particolari;
- Adeguatezza delle attrezzature e delle tecnologie a disposizione dei Dipartimenti allo svolgimento delle attività didattiche e loro fruibilità da parte degli studenti, ivi comprese le persone con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) e con bisogni educativi speciali (BES);
- Efficacia e fruibilità del sostegno assicurato dal personale TA e dai servizi di supporto alla didattica alle attività dei Corsi di Studio.

## ○ Questionario AlmaLaurea *(o equivalente)*

- Adeguatezza delle risorse edilizie strutturali e infrastrutturali a disposizione dei Dipartimenti per lo svolgimento delle attività didattiche e loro fruibilità;
- Efficacia e fruibilità del sostegno assicurato dai servizi di supporto alla didattica alle attività dei Corsi di Studio.



## ○ Questionari dottorandi e dottori di ricerca

- Adeguatezza delle risorse edilizie strutturali e infrastrutturali a disposizione dei Dipartimenti per lo svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione/impatto sociale e loro fruibilità;
- Adeguatezza delle attrezzature e delle tecnologie a disposizione dei Dipartimenti allo svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione/impatto sociale e loro fruibilità;
- Efficacia e fruibilità del sostegno assicurato dal personale TA e dai servizi di supporto a didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale alle attività dei Corsi di Dottorato;
- Qualità del supporto assicurato dal personale TA e dai servizi ai dottorandi nello svolgimento delle loro attività istituzionali.



La **valutazione** del funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ è un processo che ha lo scopo generale di valutare l'adeguatezza dei processi per la realizzazione delle politiche e delle strategie, della loro gestione e della loro efficacia ai fini, appunto, della realizzazione delle politiche e delle strategie.

In coerenza con le indicazioni del Modello AVA 3, sono previste le seguenti valutazioni:

- **Valutazione del Funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ a livello Sede;**
- **Valutazione del Funzionamento del Sistema di AQ a livello PQA;**
- **Valutazione del Funzionamento del Sistema di AQ a livello CPDS;**
- **Valutazione del Funzionamento del Sistema di AQ a livello CdS;**
- **Valutazione del Funzionamento del Sistema di AQ a livello PhD;**
- **Valutazione del Funzionamento del Sistema di AQ a livello Dip.**



Il **riesame** (autovalutazione + miglioramento) del Sistema di Governo e del Sistema di AQ è un processo che ha lo scopo generale di autovalutare e, se del caso, migliorare l'adeguatezza Sistema di Governo e del Sistema di AQ e dei processi per la realizzazione delle politiche e delle strategie, della loro gestione e della loro efficacia ai fini, appunto, della realizzazione delle politiche e delle strategie.

In coerenza con il Modello AVA 3, sono previsti i seguenti **riesami**:

- **riesame del funzionamento del Sistema di Governo;**
- **riesame del funzionamento del Sistema di AQ a livello Sede, PQA, CPDS, CdS, PhD e Dip;**
- **riesame del Sistema di Governo:**
- **riesame del Sistema di AQ;**
- **riesame ciclico dei CdS.**



Si osserva che con **'riesame del funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ'** si deve intendere il riesame sia della gestione sia dell'efficacia dei processi del Sistema di Governo e dei processi dell'AQ (che, per quanto già esposto, in AVA 3 ricomprendono anche i processi del Sistema di Governo), mentre con **'riesame del Sistema di Governo'** e con **'riesame del Sistema di AQ'** si deve intendere il riesame sia della struttura organizzativa sia delle procedure stabilite per la gestione dei processi del Sistema di Governo e del Sistema di AQ.

**Il riesame del funzionamento del Sistema di Governo e il riesame del funzionamento del Sistema di AQ a livello Sede, PQA, CPDS, CdS, PhD e Dip devono avere cadenza annuale.**

**Il riesame del Sistema di Governo e il riesame del Sistema di AQ devono essere effettuati tutte le volte che i riesami annuali ne evidenzino l'opportunità e, comunque, con la stessa cadenza della revisione del Piano Strategico dell'Ateneo.**

Per quanto riguarda il riesame ciclico dei CdS si rimanda a quanto riportato nelle LG RC CdS.



# Monitoraggi, Valutazioni e Riesami nella responsabilità degli organi e delle strutture con responsabilità nell'AQ

Quanto segue descrive i monitoraggi, le valutazioni e i riesami previsti dal Sistema di AQ in capo ai seguenti organi e strutture con responsabilità nell'AQ:

- OdG (in particolare: SA, DG, NdV),
- PQA.

I monitoraggi e i riesami previsti dal Sistema di AQ in capo a

- CPDS,
- CdS,
- PhD,
- Dip

saranno descritti in occasione dei seminari dedicati a tali organi e strutture.



# Monitoraggi, Valutazioni e Riesami nella responsabilità degli OdG

Gli OdG responsabili dei monitoraggi, delle valutazioni e dei riesami del sistema di AQ sono il **SA, il DG e il NdV**.

I monitoraggi, le valutazioni e i riesami previsti sono i seguenti:

- Monitoraggio dello Stato di avanzamento della realizzazione del Piano Strategico (*che diventa 'Monitoraggio della realizzazione del Piano Strategico' quando effettuato prima della scadenza del periodo di validità del PS stesso*);
- Monitoraggio del Piano delle attività e delle relative prestazioni (*Monitoraggio del funzionamento del Piano della Performance*);
- Monitoraggio degli Indicatori di Sede (*comprendono tutti gli indicatori a supporto della valutazione della Sede definiti dal Modello AVA 3*);



- Valutazione del Funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ a livello Sede;
- Valutazione del Funzionamento del Sistema di AQ a livello PQA;
- Valutazione del Funzionamento del Sistema di AQ a livello CPDS;
- Valutazione del Funzionamento del Sistema di AQ a livello CdS;
- Valutazione del Funzionamento del Sistema di AQ a livello PhD;
- Valutazione del Funzionamento del Sistema di AQ a livello Dip;





- Riesame del Piano Strategico;
- Riesame del Piano delle attività e delle relative prestazioni;
- Riesame del Funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ a livello Sede;
- Riesame del Sistema di Governo;
- Riesame del Sistema di AQ.



Si osserva che, per quanto già esposto (*"tutti processi che il Modello AVA 3 chiede, di fatto, di gestire, sono da considerare 'processi dell'AQ' e, quindi, secondo il Modello AVA 3, i processi dell'AQ comprendono anche i processi del Sistema di Governo ... che il Modello AVA 3 chiede, di fatto, di gestire"*), **si è ritenuto opportuno unificare il riesame del funzionamento del Sistema di Governo e quello del Sistema di AQ a livello Sede, mantenendo però separati il riesame del Piano Strategico e quello del Piano delle attività e delle relative prestazioni in considerazione della loro specificità.**

Ad ogni monitoraggio, valutazione, riesame è associata una tabella.  
In generale, le informazioni riportate nelle tabelle riguardano:

- **Documentazione da prendere in considerazione**

Indica la documentazione da prendere in considerazione, suddivisa tra 'Documentazione chiave' e 'Documentazione di supporto', per il monitoraggio / la valutazione / il riesame.

- **Indicatori / Strumenti**

Indica gli indicatori e/o gli strumenti da prendere in considerazione ai fini del monitoraggio / della valutazione / del riesame.

- **Documentazione degli esiti/dei risultati del monitoraggio / della valutazione / del riesame**

Indica il documento in cui sono riportati gli esiti/i risultati del monitoraggio / della valutazione / del riesame.

- **Scadenza**

Indica il termine entro il quale deve essere effettuato il monitoraggio / la valutazione / il riesame e devono essere documentati i relativi esiti / risultati.



## ***Monitoraggi e Riesami nella responsabilità del Senato Accademico***

**Il SA ha la responsabilità dei seguenti monitoraggi e riesami:**

- a) Monitoraggio dello stato di avanzamento della realizzazione del Piano Strategico;
- b) Monitoraggio degli Indicatori di Sede (*comprensivi di tutti gli indicatori a supporto della valutazione della Sede definiti dal Modello AVA 3*);
- c) Riesame del Piano Strategico;
- d) Riesame del Piano delle attività e delle relative prestazioni;
- e) Riesame del Funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ a livello Sede;
- f) Riesame del Sistema di Governo;
- g) Riesame del Sistema di AQ.



Si ritiene che:

- Il Monitoraggio dello stato di avanzamento della realizzazione del Piano Strategico;
- Il Monitoraggio degli Indicatori di Sede;

possano essere rispettivamente gestiti contestualmente al:

- Riesame del Piano Strategico;
- Riesame del Funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ a livello Sede;

e documentati nel relativo rapporto di riesame.



Si ritiene altresì che il Riesame del Funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ a livello Sede, il Riesame del Sistema di Governo e il Riesame del Sistema di AQ possano essere effettuati contestualmente e documentati in un unico rapporto di riesame.

È comunque responsabilità del SA decidere le più opportune tempistiche per l'effettuazione dei monitoraggi e dei riesami di propria competenza e le modalità della loro documentazione.

Inoltre, è responsabilità degli OdG – in primis del SA – prendere in considerazione:

- le raccomandazioni e/o le condizioni formulate dalla CEV a seguito della visita di accreditamento periodico dell'Ateneo e provvedere senza indugio ad adottare le opportune azioni di miglioramento;
- le proposte di miglioramento relative, in generale, ai servizi per gli studenti, formulate dalle CPDS nelle Relazioni annuali CPDS relative a competenze degli Organi di Governo, dando risposta alle stesse entro 3 mesi dalla loro formulazione e provvedendo ad adottare, nei limiti del possibile e senza indugio, le opportune azioni di miglioramento.



## a) Monitoraggio dello Stato di avanzamento della realizzazione del Piano Strategico \*

Documentazione da prendere in considerazione	PS e PO
Indicatori / Strumenti	Indicatori del PS e del PO
Documentazione degli esiti/dei risultati del monitoraggio	'Rapporto di Monitoraggio dello Stato di avanzamento della realizzazione del Piano Strategico', da allegare ai Verbali OdG in cui si approva, o integrata nel 'Rapporto di Riesame del PS' o <i>equivalente</i>
Scadenza	Dicembre

\* Il SA ha la responsabilità dell'organizzazione e del coordinamento del monitoraggio. Il monitoraggio degli indicatori del PS e del PO è effettuato dai responsabili indicati nello stesso Piano operativo.



## b) Monitoraggio degli indicatori di Sede\*

<b>Documentazione da prendere in considerazione</b>	Indicatori Sede SMA Ateneo SUA-TM/IS (per la parte relative alle attività di TM/IS nella responsabilità dell'Ateneo e non dei Dipartimenti)
<b>Indicatori / Strumenti</b>	Indicatori Sede Indicatori SMA Ateneo Indicatori SUA-TM/IS
<b>Documentazione degli esiti/dei risultati del monitoraggio</b>	Rapporto di Monitoraggio degli indicatori di Sede', da allegare ai Verbali OdG in cui si approva, o integrata nel 'Rapporto di Riesame del Funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ a livello Sede' o equivalente
<b>Scadenza</b>	Dicembre

\* Il SA ha la responsabilità dell'organizzazione e del coordinamento del monitoraggio. Il monitoraggio degli indicatori di Sede è effettuato dai responsabili dell'effettuazione dei monitoraggi, indicati dal SA.



## c) Riesame del Piano Strategico

<b>Documentazione da prendere in considerazione</b>	<b>Documentazione chiave</b> Stato delle azioni di miglioramento adottate nel precedente Riesame del Piano Strategico Esiti del Monitoraggio dello Stato di avanzamento della realizzazione del PS o equivalente più recente Relazione annuale NdV (Valutazione del funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ a livello Sede) più recente
	<b>Documentazione di supporto</b> PS e PO Verbali SA Verbali CdA
<b>Documentazione degli esiti/dei risultati del riesame</b>	'Rapporto di Riesame del PS' o equivalente, allegato a Verbali OdG in cui si approva.
<b>Scadenza</b>	Dicembre



## d) Riesame del Piano delle attività e delle relative prestazioni

<b>Documentazione da prendere in considerazione</b>	<b>Documentazione chiave</b>
	Stato delle azioni di miglioramento adottate nel precedente Riesame del Piano delle attività e delle relative prestazioni
	Esiti del Piano delle attività e delle relative prestazioni più recente
<b>Documentazione degli esiti/dei risultati del riesame</b>	Relazione annuale NdV (Valutazione del funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ a livello Sede) più recente
	<b>Documentazione di supporto</b>
	Piano delle attività e delle relative prestazioni (Piano della performance) più recente
<b>Scadenza</b>	Verbali SA
	Verbali CdA
	'Rapporto di Riesame del Piano delle attività e delle relative prestazioni' o equivalente, allegato a Verbali OdG in cui si approva.
<b>Scadenza</b>	Dicembre



## e) Riesame del Funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ a livello Sede\*

<b>Documentazione da prendere in considerazione</b>	<b>Documentazione chiave</b>
	<p>Stato delle azioni di miglioramento adottate nel precedente Riesame del funzionamento del Sistema di AQ a livello Sede e del Sistema di Governo</p> <p>Esiti del Monitoraggio degli indicatori di Sede più recente</p> <p>Risultati dell'elaborazione dei Questionari PDR / PTA più recenti</p> <p>Relazione annuale PQA (Monitoraggio della comunicazione e del coordinamento interni; Risultati dell'elaborazione dei Questionari matricole a livello Ateneo; Risultati dell'elaborazione dei Questionari CoSSeP a livello Ateneo) più recente</p> <p>Relazione annuale al bilancio del NdV più recente</p> <p>Relazione OPIS più recente</p> <p>Relazione annuale NdV (Valutazione del funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ a livello Sede) più recente</p>
	<b>Documentazione di supporto</b>
	<p>Documenti AVA 3 Annuali degli OdG**</p> <p>Verbali SA</p> <p>Verbali CdA</p>
<b>Documentazione degli esiti/dei risultati del riesame</b>	'Rapporto di Riesame del Funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ a livello Sede' o equivalente, allegato a Verbali OdG in cui si approva.
<b>Scadenza</b>	Dicembre

\* Riporta, in allegato:

- Aggiornamento del documento 'Pianificazione e gestione di strutture e infrastrutture edilizie, attrezzature e tecnologie';
- Aggiornamento del documento 'Pianificazione e gestione dei servizi per didattica/studenti, ricerca e terza missione';
- Aggiornamento del documento 'Pianificazione e gestione delle informazioni e della conoscenza'.

\*\* Ved. Allegato 2 (*Documentazione AVA 3*).

## f) Riesame del Sistema di Governo

<b>Documentazione da prendere in considerazione</b>	<b>Documentazione chiave</b>
	Stato delle azioni di miglioramento adottate nel precedente Riesame del Sistema di Governo
	Cambiamenti nei fattori esterni ed interni che sono rilevanti per il conseguimento degli obiettivi (strategici e operativi) dell'Ateneo
	Analisi dei rischi e delle opportunità di miglioramento
<b>Documentazione degli esiti/dei risultati del riesame</b>	Rapporto di Riesame del Funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ a livello Sede più recente
	Relazione annuale NdV (Valutazione del Funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ a livello Sede / PQA / CPDS / CdS / PhD / Dip) più recente
	<b>Documentazione di supporto</b>
	Documenti AVA 3 Una Tantum degli OdG*
<b>Scadenza</b>	Verbali SA
	Verbali CdA
'Rapporto di Riesame del Sistema di Governo' o equivalente, allegato a Verbali OdG in cui si approva.	
Dicembre	

\* Ved. Allegato 2.



## g) Riesame del Sistema di AQ

<b>Documentazione da prendere in considerazione</b>	<b>Documentazione chiave</b>
	Stato delle azioni di miglioramento adottate nel precedente Riesame del Sistema di AQ
	Cambiamenti nei fattori esterni ed interni che sono rilevanti per il conseguimento degli obiettivi della qualità definiti dall'Ateneo
	Analisi dei rischi e delle opportunità di miglioramento
<b>Documentazione degli esiti/dei risultati del riesame</b>	Rapporto di Riesame del Funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ a livello Sede più recente
	Relazione annuale NdV (Valutazione del Funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ a livello Sede / PQA / CPDS / CdS / PhD / Dip) più recente
	<b>Documentazione di supporto</b>
	Documenti AVA 3 Una Tantum degli OdG*
<b>Scadenza</b>	Verbali SA
	Verbali CdA
'Rapporto di Riesame del Sistema di AQ' o equivalente, allegato a Verbali OdG in cui si approva.	
Dicembre	

\* Ved. Allegato 2.





## ***Monitoraggi nella responsabilità del Direttore Generale***

**Il DG ha la responsabilità del seguente monitoraggio:**

a) Monitoraggio del Piano delle attività e delle relative prestazioni.

Si ritiene che il Monitoraggio del Piano delle attività e delle relative prestazioni possa essere effettuato contestualmente al Riesame del Piano delle attività e delle relative prestazioni e documentato nel rapporto di riesame.

## a) Monitoraggio del Piano delle attività e delle relative prestazioni

<b>Documentazione da prendere in considerazione</b>	Piano delle attività e delle relative prestazioni (Piano della performance) più recente
<b>Indicatori / Strumenti</b>	Indicatori del Piano delle attività e delle relative prestazioni
<b>Documentazione degli esiti/dei risultati del monitoraggio</b>	Rapporto di Monitoraggio del Piano delle attività e delle relative prestazioni', da allegare ai Verbali OdG in cui si approva, o integrata nel 'Rapporto di Riesame del Piano delle attività e delle relative prestazioni' o equivalente
<b>Scadenza</b>	Dicembre



## ***Valutazioni nella responsabilità del Nucleo di Valutazione***

**Il NdV ha la responsabilità delle seguenti valutazioni:**

- a) Valutazione del Funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ a livello Sede
- b) Valutazione del Funzionamento del Sistema di AQ a livello PQA
- c) Valutazione del Funzionamento del Sistema di AQ a livello CPDS
- d) Valutazione del Funzionamento del Sistema di AQ a livello CdS
- e) Valutazione del Funzionamento del Sistema di AQ a livello PhD
- f) Valutazione del Funzionamento del Sistema di AQ a livello Dip

A supporto delle valutazioni di competenza, il NdV effettua un'attività di monitoraggio attraverso, in particolare, specifiche audizioni di OdG, PQA, CPDS, CdS, PhD, Dip, i cui esiti/risultati sono documentati nella Relazione annuale NdV.



## a) Valutazione del Funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ a livello Sede\*

<b>Documentazione da prendere in considerazione</b>	<b>Documentazione chiave</b>
	Stato delle raccomandazioni e dei suggerimenti della Relazione annuale NdV precedente
	Documentazione AVA 3**
	Rapporto di Riesame del Piano Strategico più recente
	Rapporto di Riesame del Piano delle attività e delle relative prestazioni più recente
	Rapporto di Riesame del Funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ a livello Sede più recente
	Rapporto di Riesame del Sistema di Governo più recente
<b>Documentazione degli esiti/dei risultati della valutazione</b>	Rapporto di Riesame del Sistema di AQ più recente
	<b>Documentazione di supporto</b>
	Verbali SA
	Verbali CdA
<b>Scadenza</b>	Esiti audizioni degli OdG
	Integrata o allegata alla Relazione annuale NdV
	Ottobre (Scadenza per la compilazione della Relazione annuale NdV)



\* Comprensivo di:

- sostenibilità dell'offerta formativa per una durata pari almeno a quella di un ciclo dei CdS;
- adeguatezza della quantità di ore di docenza erogata dai diversi Dipartimenti, in relazione alla quantità di ore di docenza teorica erogabile;
- adeguatezza del rapporto studenti/docenti;
- monitoraggio della dotazione e qualificazione di personale tecnico-amministrativo e della dotazione di servizi fra amministrazione centrale e strutture periferiche, in una logica di sinergia e tenendo conto delle esigenze di supporto alle missioni e alle attività istituzionali e gestionali;
- sostenibilità attuale e prospettica degli equilibri economico-finanziari;
- correttezza, affidabilità, sicurezza, protezione e rilevanza ai fini della pianificazione strategica, della gestione operativa, dell'AQ e del raggiungimento degli obiettivi del/i sistema/i informativo/i integrati per l'acquisizione, la validazione, l'elaborazione, l'archiviazione, l'utilizzo e la condivisione di dati, informazioni e conoscenze di origine interna ed esterna.

\*\* Ved. Allegato 2.



## *Monitoraggi nella responsabilità del PQA*

**Il PQA ha la responsabilità dei seguenti monitoraggi:**

- a) Monitoraggio della Gestione dei processi dell'AQ delle CPDS
- b) Monitoraggio della Gestione dei processi dell'AQ dei CdS
- c) Monitoraggio della Gestione dei processi dell'AQ dei PhD
- d) Monitoraggio della Gestione dei processi dell'AQ dei Dip
- e) Monitoraggio della comunicazione e del coordinamento interni



## b) Monitoraggio della Gestione dei processi dell'AQ dei CdS

<b>Documentazione da prendere in considerazione</b>	<b>Documentazione chiave</b> SUA-CdS più recente RRC più recente Rapporto di Riesame del Funzionamento del Sistema di AQ a livello CdS più recente
	<b>Documentazione di supporto</b> Relazione annuale CPDS più recente Relazione annuale NdV (Valutazione del Funzionamento del Sistema di AQ a livello CdS) più recente Verbali Gruppo AQD Verbali CCdS Verbali CdD
<b>Indicatori / Strumenti</b>	Confronto con le indicazioni delle LG compilazione SUA-CdS e delle LG M&V&R
<b>Documentazione degli esiti/dei risultati del monitoraggio</b>	Integrata o allegata alla Relazione annuale PQA
<b>Scadenza</b>	Settembre <i>(Entro 1 mese prima della scadenza per la compilazione della Relazione annuale NdV)</i>





*The End*

