



PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEO

VERBALE N. 08	DATA SEDUTA
	11 LUGLIO 2023

Il giorno 11 luglio 2023 ore 15.00 si è riunito, regolarmente convocato dal Presidente Prof. Ulrico Agnati, con nota del 4 luglio 2023 prot. n. 120397 e successiva nota del 9 luglio 2023, prot. n. 123606, il Presidio della Qualità di Ateneo PQA), nominato con D.R. n. 573 del 11 novembre 2022 e D.R. 635 del 5 dicembre 2022, unitamente alla Dott.ssa Daniela Capponi – Responsabile dell'Ufficio Assicurazione della Qualità, in modalità mista (da remoto e in presenza) presso l'Aula Magna del Rettorato, in Via Saffi 2 (Palazzo Bonaventura) oppure tramite la piattaforma ZOOM, per discutere il seguente ordine del giorno:

Risultano presenti/assenti i seguenti componenti del PQA:

1.	Agnati Ulrico	P
2.	Bordoli Roberto	P
3.	Busà Lorenzo	P
4.	De Bellis Roberta	P
5.	Farci Manolo	P
6.	Frunzio Marina	P
7.	Frontalini Fabrizio	P
8.	Murmura Federica	AG
9.	Nicoletti Carmela	P
10.	Pigrucci Simona	P

Presiede la seduta il Prof. Ulrico Agnati e svolge le funzioni di segretaria la Dott.ssa Daniela Capponi, in presenza.

Il Presidente, constatata e fatta constatare la validità della riunione per la presenza del quorum necessario, ringraziati i presenti per essere intervenuti alla riunione e per l'impegno dimostrato nello svolgere le numerose attività del PQA, dà inizio alla seduta e passa alla trattazione dell'ordine del giorno:

Attività istituzionale:

1. Comunicazioni

Sistema di Governo (SG) e Sistema di Assicurazione della Qualità (SAQ):



2. Cronoprogramma PQA - Autovalutazione, monitoraggio, azioni;
3. Programmazione e reclutamento: parere su nota di indirizzo del Rettore su RtdB;
4. Relazione annuale del PQA anno 2023;
5. Monitoraggio:
 - a. Carico didattico docenti a.a. 2022 2023 e a.a. 2023 2024;
 - b. Insegnamenti a scarsa o nulla partecipazione – Primo resoconto;
6. Monitoraggio criticità ricorrenti OPIS e Relazioni CPDS, incontri del PQA:
 - a) Segreterie studenti e servizi offerti;
 - b) Disponibilità palestre;
 - c) Aule, sale studio, posti in biblioteca;
 - d) Aule informatiche e Wi-Fi.

AQ Didattica – Monitoraggio e Riesame Sistema AQ:

7. Linee Guida per la consultazione delle Parti Interessate e per l'istituzione e il funzionamento dei Comitati di indirizzo nei Corsi di Studio – Aggiornamento;
8. Resoconto attività dei sottogruppi.

Attività istituzionale

1. Comunicazioni

Il Presidente, considerato che tramite l'Ufficio AQ ai membri del PQA viene costantemente inviata l'informazione delle note/delle comunicazioni/delle informative che vengono trasmesse da e per il Presidio della Qualità, non ci sono comunicazioni relative al periodo intercorso dalla riunione precedente.

Il Presidente inoltre ricorda e invita i componenti del PQA a prendere nota dei compiti che scaturiscono dalla plenaria del PQA e invita i referenti dei sottogruppi a farsi parte attiva nell'organizzare l'attività del sottogruppo, per ultimare le azioni programmate nei tempi stabiliti.

Sistema di Governo (SG) e Sistema di Assicurazione della Qualità (SAQ)

2. Cronoprogramma PQA - Autovalutazione, monitoraggio, azioni

Il Presidente ricorda che il Cronoprogramma è stato aggiornato nelle tempistiche delle azioni in coordinamento con le e i Referenti dell'azione del PQA e l'Ufficio AQ. Il Presidente ringrazia tutti per la costante collaborazione. Si è riusciti a creare in questi mesi, come era negli obiettivi, un PQA strutturato efficacemente in sottogruppi.

3. Programmazione e reclutamento: parere su nota di indirizzo del Rettore su RtdB;

Nota di indirizzo per l'applicazione dell'art. 9 c. 9 del Regolamento per la chiamata delle professoressa e dei professori di prima e seconda fascia.

Nel rispetto dei vincoli previsti dall'art. 9 comma 9, nei casi di RTD b) finanziati ex DM 856/2020 (secondo piano straordinario) che risultino coinvolti in programmi di alta qualificazione o RTD b) che risultino *coinvolti/principali investigatori* nei medesimi programmi, l'Ateneo ritiene utile favorire l'inquadramento anticipato nella qualifica di professoressa associata o di professore associato.



Per i programmi di alta qualificazione si intendono i programmi nazionali (“Rita Levi Montalcini per Giovani Ricercatori”, FIS e FISA) ed europei (ERC, MSCA “Global Postdoctoral Fellowship”) già enucleati nel DM n. 919/2022.

Nei casi sopra menzionati, i Dipartimenti possono presentare la richiesta al Rettore che la valuterà anche avvalendosi di un’apposita Commissione. La richiesta dovrà riportare: - il soggetto per il quale si chiede l’inquadramento anticipato, corredata da CV dal quale si evinca anche il possesso dell’ASN; - l’indicazione del programma di alta qualificazione in cui l’RTD è formalmente coinvolto con la specifica delle risorse apportate; - i vantaggi e i benefici per il Dipartimento e per l’Ateneo; - l’impatto sulla programmazione dipartimentale del fabbisogno del personale docente nonché sulla didattica.

L’Ateneo valuterà la disponibilità delle risorse, la congruità della richiesta, i vantaggi apportati al raggiungimento degli obiettivi strategici e l’impatto nella programmazione dipartimentale nel medio periodo.

4. Relazione annuale del PQA anno 2023

La Relazione Annuale rappresenta il documento che rendiconta l’attività svolta dal Presidio della Qualità al fine di promuovere, sviluppare, monitorare processi e supportare tutti gli attori coinvolti nei processi di Assicurazione della Qualità (AQ).

Si decide di predisporre la sintesi dell’attività svolte in riferimento a tutto il 2023. Lo scorcio dell’anno 2022 (settembre-dicembre) è stato ampiamente relazionato con i documenti inviati al NdV.

La relazione verrà strutturata in riferimento agli Ambiti di Valutazione del nuovo Modello AVA3.

Ogni capitolo conterrà, a conclusione delle attività svolte, un paragrafo dedicato ad una analisi sulla loro efficacia e all’individuazione di alcune possibili azioni di miglioramento.

Ci saranno parti marcatamente dedicate agli aspetti che riguardano l’Assicurazione della Qualità nella Didattica, nella Ricerca e nella Terza Missione/Impatto Sociale. Si pensa di prendere in considerazione l’attività sia di carattere ordinario, sia quella finalizzata al rafforzamento e al miglioramento dei processi AQ. Data la rilevanza, nel modello AVA3, dei Dottorati di Ricerca, ci sarà una parte interamente dedicata alle attività condotte dal PQA in tale contesto specifico.

Ci si focalizzerà sul Riesame del Sistema di Assicurazione della Qualità, sul Riesame del Sistema di Governo, allineato al dettato AVA3, che mette a sistema i processi tipicamente svolti dall’Ateneo in un’ottica di valutazione e autovalutazione e sulle sfide future.

Il PQA decide di proporre alla Governance di portare la relazione alla attenzione del Senato Accademico nella seduta del mese di gennaio.

Il Presidente, su mandato del PQA, si occuperà della revisione finale del documento.

Il PQA dà mandato al Presidente e alla dott.ssa Capponi di procedere.

5. Monitoraggio

a. Carico didattico docenti a.a. 2022 2023 e a.a. 2023 2024;

Il Presidente riorda che il PQA ha deciso di procedere ad una analisi dei carichi didattici per ciascun docente. Il Sottogruppo composto dal Presidente stesso, Carmela Nicoletti e il supporto dell’Ufficio AQ ha proceduto. L’analisi dettagliata è depositata presso l’Ufficio AQ.

Il PQA decide di presentare gli esiti dell’analisi in anteprima al Rettore; chiederà di essere audito nel Senato Accademico del mese di novembre o dicembre e di inviare anche alla Prorettrice Programmazione Personale Docente e Processi AQ.

b. Insegnamenti a scarsa o nulla partecipazione – Primo resoconto;



Il Presidente ricorda che il PQA ha deciso di individuare quelli che sono gli insegnamenti fantasma: senza frequentanti e senza esami sostenuti. Il PQA al fine di effettuare un monitoraggio degli esami sostenuti per ogni insegnamento (monitoraggio delle verifiche dell'apprendimento), ha proceduto a una prima ricognizione degli insegnamenti fantasma o, almeno, debolissimi in proporzione al numero di iscritti al CdS.

Sulla base dei dati pervenuti dall'Ufficio di Supporto ai Processi di Valutazione, Banche Dati e Reporting, il PQA decide di farne una sintesi e inviare specifiche note. Ciò servirà anche a sostenere i CdS/Scuole/Dipartimenti nell'azione di diminuzione dei contratti per la copertura degli insegnamenti, che il PQA ricorda essere importante da perseguire, soprattutto alla luce degli indicatori di alcuni CdS.

6. Monitoraggio criticità ricorrenti OPIS e Relazioni CPDS, incontri del PQA

Il PQA intende monitorare, mediante incontri con i principali attori di riferimento interni, le criticità che ancora permangono e analizzare le azioni di risposta programmate o frattanto realizzate, ai fini del processo di accreditamento dell'Ateneo e nell'ottica del miglioramento continuo.

Le principali criticità che le CPDS hanno individuato e discusso all'interno delle proprie relazioni sono di seguito rappresentate:

		DESP	DIGIUR	DISB	DISCUI	DISPEA	DISTUM
ATENEО	Limitata disponibilità aule, spazi comuni, palestre	x		x	x	x	x
	Poca disponibilità di aule informatiche	x	x	x			
	Segreteria studenti poco efficace			x	x	x	x
	Help Desk inadeguato e di difficile accessibilità	x			x		
	Servizio tecnico-informatico di supporto a volte carente	x					
	Difficoltà con il Wi-Fi in alcune aule	x			x		
	Questionari OPIS non disponibili prima dell'inizio dell'aa successivo	x					
	Criticità nella formulazione del questionario OPIS			x			
	Elenco delle aziende convenzionate per i tirocini di difficile consultazione			x			
	Disfunzionalità Sportello Diversamente abili				x		
DIPARTIMENTO SCUOLE	Limitata rappresentanza studentesca agli organi collegiali	x	x				
	Comunicazione poco efficace per le attività ed i servizi offerti agli studenti	x					
	Formazione del tutor	x	x	x		x	x



	Distribuzione inadeguata degli insegnamenti in alcuni CdS	x					
	Mancanza di adeguate informazioni sul sito sulla tesi di laurea	x					
	Bassa mobilità Erasmus		x	x		x	x
	Migliorare il sito di Dipartimento		x	x	x		
	Difficoltà a trovare aziende per i tirocini curriculari			x			
	Sovrapposizione fra orari del CLA e delle lezioni curriculari				x		
	Carenza requisiti in ingresso						x
	Richiesta delle Prove intermedie						x
	Valutazione della CPDS in CdS						x

Fra le criticità imputabili all'Ateneo ricorre nella quasi totalità delle relazioni una difficoltà legata alla limitata disponibilità di aule, spazi comuni, palestre ed aule informatiche. Inoltre, permane la difficoltà di studentesse e studenti nel relazionarsi con le Segreterie studenti (talvolta ciò viene anche imputato ad una non corretta comprensione, da parte della componente studentesca, del differente ruolo di Segreterie studenti e Segreterie didattiche). Per quanto concerne gli ambiti di azione legati ai Dipartimenti o alle Scuole ricorrono le difficoltà legate alle attività dei Tutor, alla mobilità Erasmus+ e all'incompletezza di alcuni siti web.

a) Segreterie studenti e servizi offerti

Il PQA incontra la Responsabile del Settore Segreterie Studenti, il Direttore Generale. Il Presidente del Consiglio degli Studenti, invitato dal PQA, non ha potuto essere presente.

La Responsabile del Settore Segreteria Studenti presenta nel corso dell'incontro delle slides depositate agli atti presso l'Ufficio Assicurazione della Qualità.

Nel documento "*Sintesi - Contatti segreteria studenti 20-22*" sono schematicamente riportati i dati riferiti ai contatti delle studentesse e degli studenti presso gli sportelli di segreteria studenti.

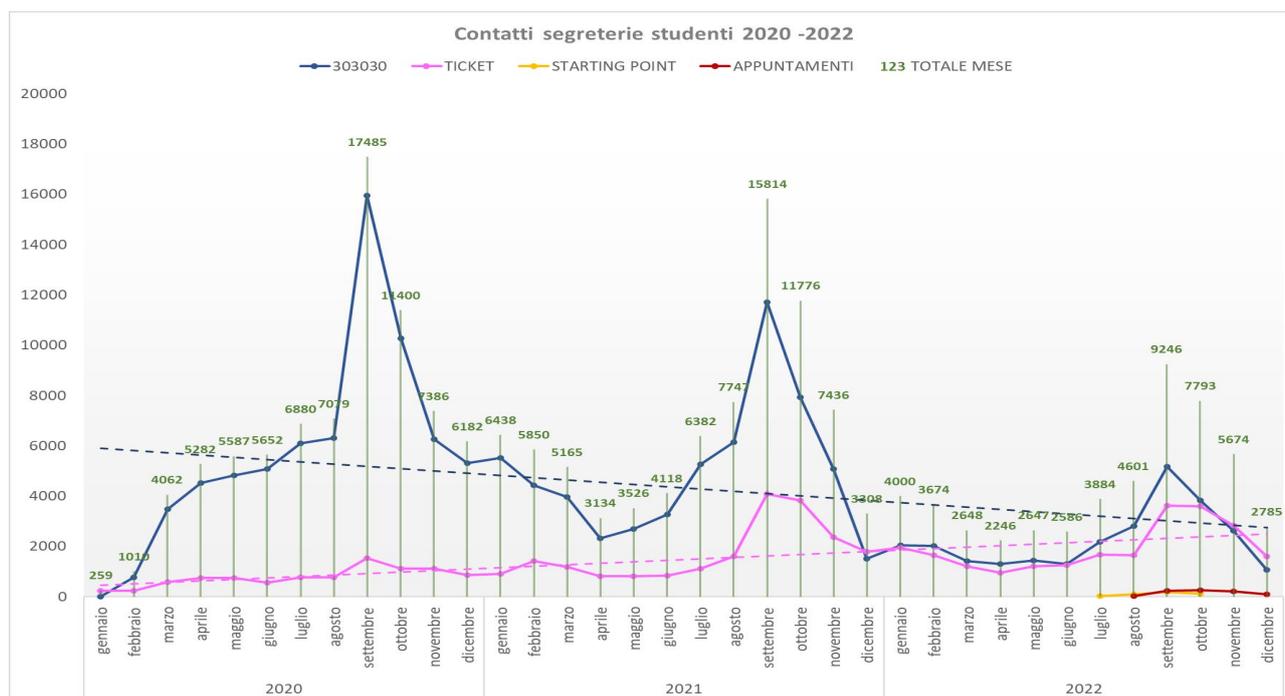
Il primo grafico, che si riporta sotto, riferito al periodo gennaio 2020 – dicembre 2022 mostra l'andamento discendente delle telefonate ricevute al numero unico di segreteria 303030 (linea blu tratteggiata) e il corrispondente aumento del numero di richieste tramite servizio di ticket (linea rosa ascendente).

Si evidenzia che nel periodo in analisi il numero di ore dedicate al servizio telefonico è rimasto nel periodo di picco (fine luglio- inizio ottobre) invariato: dalle 9 alle 13 dal lunedì al venerdì e dalle 14.30 alle 16.30 il martedì e il giovedì.

Nel documento "*Proposte e att svolte soluzioni criticità SSS_2022*" sono riportate le azioni intraprese nel corso dell'anno 2022, con l'aiuto delle colleghe e dei colleghi degli altri servizi Uniurb e in particolare dell'ICT, del Portale Web, delle segreterie didattiche, per migliorare i servizi di segreteria studenti, sulla base dei commenti e delle segnalazioni riportate da studentesse e studenti nel questionario Good practice somministrato nel 2021.

Le azioni messe in campo sono oggetto di monitoraggio per aggiustamenti e ulteriori miglioramenti, e verranno verificate a seguito della pubblicazione dei commenti ai questionari Good practice somministrati nel corso dell'anno 2023, che fanno riferimento all'esperienza di studio nell'a.a. 2022/2023.

Per la disfunzionalità dello sportello disabili, si ritiene risolto in quanto si è intervenuti su tre fronti: 1. personale dedicato e con professionalità specifica; 2. logistica con la ubicazione dell'Ufficio in una struttura che non presenta barriere architettoniche, 3. Delegato Rettorale.



Il PQA, attraverso l'audizione, ha potuto verificare che le strutture dell'Ateneo interessate hanno la piena consapevolezza della criticità e la stanno affrontando; il PQA ha vagliato le azioni sviluppate ai fini di rispondere alla criticità e ritiene che siano adeguate; si attendono perciò miglioramenti in un prossimo futuro.

b) Disponibilità palestre

Il PQA incontra il Presidente della Scuola di Scienze Motorie, i Referenti dei CdS afferenti alla Scuola di Scienze Motorie, il Direttore Generale, il Dirigente dell'Area Economica-Finanziaria e il dott. Giovanni Piccoli. Il Presidente del Consiglio degli Studenti, invitato dal PQA, non ha potuto essere presente.

Il Direttore Generale segnala che l'Ateneo per l' a.a. 2023/2024 metterà in funzione tre nuove aule da 250 posti, dotate di confort di ogni genere, dove si potranno svolgere le attività delle studentesse e degli studenti della Scuola di Scienze Motorie. Non si tratta tuttavia di palestre, ma l'obiettivo che viene perseguito (di cui le aule rappresentano un passo) è la Cittadella dello sport per la quale l'Ateneo ha investito diversi milioni di euro e che ha già un progetto da realizzare in più step. Interviene, il Dirigente dell'Area Economica-Finanziaria, che riferisce come l'Ateneo stia evolvendo verso un modello di gestione e di analisi della funzionalità dei palazzi.



Nel corso dell'incontro presenta delle slides depositate agli atti presso l'Ufficio Assicurazione della Qualità.

Nel 2019, in occasione dell'Anno Europeo del Patrimonio Culturale, la Governance dell'Ateneo, ha deciso di dare maggiore attenzione ai processi di «qualità» in merito alle politiche d'intervento messe in atto fino a quel momento sugli 11 palazzi storici di proprietà, dichiarati di interesse ai sensi del D. Lgs. 42/2004 e s.m. e i.i.

Obiettivo è la creazione, attraverso la proposta di un piano di conservazione e valorizzazione – sostenibile e inclusivo del patrimonio nei suoi diversi aspetti palazzo e opere contenute – di un nuovo modello digitale inteso come processo di conservazione e valorizzazione per l'ottenimento di una gestione efficiente, attraverso procedure semplificate.

I fattori che determineranno la «qualità» degli interventi sugli 11 palazzi storici, dei 35 edifici in gestione, di proprietà nel centro storico sono:

- ✓ coerenza, sostenibilità e compatibilità degli interventi rispetto alle esigenze/criticità e la vocazione storica degli edifici;
- ✓ individuazione degli obiettivi e delle priorità;
- ✓ valutazione delle eventuali alternative tecniche;
- ✓ valutazione delle opportunità, dei benefici, degli impatti;
- ✓ valutazione dei rischi con le possibili strategie di mitigazione;
- ✓ sviluppo dei progetti di pianificazione delle azioni;
- ✓ monitoraggio post-interventi e manutenzione programmata a breve, medio e lungo periodo.

Non più interventi di urgenza (più invasivi ed economicamente più gravosi) ma interventi guidati da una nuova logica gestionale - impostata sulla visione sia singola che complessiva del patrimonio storico-architettonico di proprietà dell'ateneo - in grado di coniugare le esigenze dettate dall'uso degli edifici con quelle di tutela e conservazione.

Le prospettive future:

- ✓ realizzazione di una piattaforma interoperabile in cui le informazioni di tutti gli 11 palazzi sono gestite tramite flussi informativi digitalizzati all'interno di un ambiente di condivisione dei dati anche tra le pubbliche amministrazioni e gli operatori economici;
- ✓ costituzione di un apposito ufficio con personale tecnico con specifica formazione sui metodi e gli strumenti di gestione informativa digitale. Il personale sarà quindi qualificato per la gestione dei processi digitali supportati da modelli informativi con la conseguente razionalizzazione delle attività di progettazione;
- ✓ avvio del cantiere di Palazzo Albani;
- ✓ programmazione delle attività conservative e di valorizzazione per gli altri 10 palazzi;
- ✓ pubblicazione di una collana scientifica d'Ateneo costituita da 11 volumi monografici dedicati a ciascun palazzo storico. I palazzi verranno presentati e analizzati in tutti i loro aspetti storico, artistici, architettonici e gestionali.

Il PQA, attraverso l'audizione, ha potuto verificare che le strutture dell'Ateneo interessate hanno la piena consapevolezza della criticità e la stanno affrontando; il PQA apprezza l'impostazione descritta. Per le azioni sviluppate ai fini di rispondere alla criticità si rimanda alla documentazione allegata e si ritiene necessario continuare a monitorare la situazione delle palestre, che rappresentano un'urgenza che l'Ateneo sta affrontando e che non verrà risolta nel prossimo anno accademico, ma che si prospetta almeno in parte superata già nell'a.a. seguente.

c) Aule, sale studio, posti in biblioteca



Il PQA incontra il Delegato Rettorale per le Biblioteche e l'University Press e la Responsabile del Settore Biblioteche di Ateneo. Il Settore Biblioteche di Ateneo è stato convocato in merito alla richiesta degli studenti di una maggiore disponibilità di sale studio e posti in biblioteca, oltre che per un ampliamento degli orari di apertura.

Il Settore Biblioteche ha registrato negli ultimi anni un notevole incremento nell'utilizzo delle proprie sedi e dei propri servizi: Nel 2022 le biblioteche hanno ospitato 62.434 utenti; per i dati registrati dai servizi offerti dal Settore Biblioteche si rimanda al verbale n. 8 della Commissione di Ateneo per le Biblioteche e l'University press.

Le biblioteche ospitano anche spazi per lo studio di gruppo, come le due sale attrezzate a San Girolamo, la sezione 'rumorosa' della Biblioteca di Economia, e, a breve, una sala a Giurisprudenza (apertura nel mese di ottobre) e una sala nella Biblioteca umanistica (apertura nel mese di ottobre). A fronte di alcune sedi adeguate dal punto di vista delle strutture e delle collezioni bibliografiche offerte, si rilevano alcune criticità che permangono all'interno del settore:

✓ **Interventi di adeguamento e miglioramento degli spazi:**

- San Girolamo: è la biblioteca più frequentata ed apprezzata, ma nei mesi caldi è quasi deserta per l'assenza di un sistema di raffrescamento per il quale abbiamo ricevuto numerose lamentele; si potrebbe verificare la soluzione tecnica da alcuni prospettata di utilizzare l'impianto di riscaldamento a pavimento anche per il raffrescamento. Se questa via non fosse percorribile, sarà comunque necessario affrontare il problema.

- La Biblioteca Umanistica ha un vecchio pavimento rivestito di moquette che rende gli ambienti poco adatti alla permanenza per lo studio, già dall'anno precedente è stata fatta richiesta di sostituirlo.

- La Biblioteca di Giurisprudenza è in corso di ristrutturazione negli arredi, ma occorrerà rivedere anche l'impianto di areazione e di illuminazione.

- I locali che ospitano i preziosi volumi del Fondo Antico sono totalmente inadatti alla conservazione di tale materiale, la riqualificazione di quegli spazi con scaffalature compatte, consentirebbe anche una migliore gestione delle collezioni a scaffale aperto, potendo usufruire di un deposito per i libri meno consultati. Si tratta di un intervento urgentissimo, che è stato richiesto e finanziato già dal 2021, ma non è stato ancora redatto il progetto di intervento.

✓ **Ampliamento orari di apertura:**

Tutte le Biblioteche principali osservano un orario di apertura dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 19.00; questo orario è spesso considerato insufficiente per studenti e docenti che richiedono un'apertura prolungata serale (fino alle 22.00) e l'apertura durante i fine settimana. Tali richieste sono state presentate nell'aprile 2022 anche tramite una raccolta di 138 firme di studenti consegnate alla Dott.ssa Peruzzi. L'orario di apertura richiesto è offerto in moltissimi Atenei che si affidano a cooperative di servizi per garantirlo. Non servirebbe prevedere questo ampliamento di orario in tutte le biblioteche, ma sarebbe sufficiente applicarlo alla Biblioteca di San Girolamo (che è stata organizzata anche per consentire questa evenienza).

✓ **Ampliamento delle postazioni di studio:**

In alcuni periodi dell'anno non tutti gli studenti riescono a trovare delle postazioni di studio perché le biblioteche sono molto affollate. Si propone:

- La sala di Palazzo Passionei, a destra del cortile d'ingresso, attualmente ospita un Ufficio, ma potrebbe essere adibita a sala lettura che, per la sua configurazione, potrebbe essere utilizzata come sala per lo studio di gruppo (rumorosa).

- La riqualificazione in tempi brevi anche solo di una parte del primo piano seminterrato di San Girolamo in occasione dei lavori per l'apertura del bar. Le due stanze e il corridoio adiacenti potrebbero ospitare oltre 50 postazioni studio. La riqualificazione dell'intero edificio sarebbe



comunque auspicabile sia per le postazioni (che arriverebbero a un totale di 400), sia per la fruizione delle collezioni, sia per i servizi.

Il PQA, attraverso l'audizione, ha potuto verificare che le strutture dell'Ateneo interessate hanno la piena consapevolezza delle criticità e le stanno affrontando. Il PQA rileva che permangono i seguenti problemi: a) per le strutture: a San Girolamo assenza di un sistema di raffrescamento, nella Biblioteca Umanistica moquette, nella Biblioteca di Giurisprudenza l'impianto di areazione e di illuminazione, inadeguatezza dei locali che ospitano il Fondo Antico (in quanto non sono stati avviati i lavori già finanziati nel 2021); b) per gli orari di apertura; c) per l'ampliamento delle postazioni di studio, che sarebbe risolto con un completo recupero dell'edificio di San Girolamo. Il PQA segnala tutto questo all'attenzione della governance.

d) Aule informatiche e Wi-Fi

Il PQA incontra il Responsabile del Settore ICT, il Responsabile Staff Comunicazione, Portale Web, Social Media e Multimedialità e il Direttore Generale. Il Presidente del Consiglio degli Studenti, invitato dal PQA, non ha potuto essere presente.

Il Responsabile del Settore ICT presenta nel corso dell'incontro delle slides depositate agli atti presso l'Ufficio Assicurazione della Qualità.

In sintesi si rileva che le Università hanno delle policy da rispettare e c'è un limite della rete negli enti pubblici. Tutto ciò che va al di là della didattica e della ricerca viene bloccato.

Uniurb ha una rete locale con credenziali dell'Università e una connessione alla rete wireless 'eduroam' in cui gli enti di ricerca sono federati e quindi è possibile collegarsi con le proprie credenziali. Si evidenzia:

- 434 access point che crescono a richiesta dell'utente;
- monitoraggio della rete mediante le mappe di calore;
- avviso se una access point non ha la giusta potenza.
- aumento della distribuzione e capillarità della connessione verso internet. Obiettivo è passare da 2 a 40 giga;
- l'Ateneo è collegato con due connessioni verso Bologna e verso Roma e si sta lavorando per una terza tratta;
- programma mensile delle manutenzioni.

Il Presidente dà la parola al Responsabile Staff Comunicazione, Portale Web, Social Media e Multimedialità che illustra l'intervento e descrizione delle modalità di realizzazione della installazione di una serie di apparati: videoproiettori di ultima generazione, monitor touch, hub e connettori (hdmi, vga, ecc.), microfoni, amplificatori, diffusori e processori audio per migliorare la qualità del suono e aumentare la chiarezza del parlato, collegati tra loro tramite sistemi che attuano il signal management dei vari flussi audio/video. La trasmissione dei segnali video digital all'interno della sala avviene con tecnologia di conversione HD_Base_T su CAT6, uno standard di riferimento che consentirà al sistema realizzato di essere adattabile in futuro a qualsiasi device HD_Base_T compatibile. Oltre al management dei segnali, un supervisore gestisce l'automazione dei vari apparati per semplificare e agevolare l'utilizzo di tutte le apparecchiature e avviare in modo semplice e immediato i dispositivi in funzione del tipo di evento che si vuole realizzare. Ad es.: lezione, video lezione, conferenza, duplicazione della conferenza/lezione in altra sala, docente che da remoto interagisce con il pubblico della sala e/o con il pubblico collegato tramite Zoom. I dettagli all'indirizzo: <https://www.uniurb.it/ateneo/servizi-ict/didattica-innovativa>.



Il PQA, attraverso l'audizione, ha potuto verificare che le strutture dell'Ateneo interessate hanno la piena consapevolezza della criticità e la stanno affrontando; il PQA ha vagliato le azioni sviluppate ai fini di rispondere alla criticità e ritiene che siano adeguate, proponendosi di continuare a monitorare le situazioni di concerto con i Referenti dei settori coinvolti.

AQ Didattica – Monitoraggio e Riesame Sistema AQ

7. Linee Guida per la consultazione delle Parti Interessate e per l'istituzione e il funzionamento dei Comitati di indirizzo nei Corsi di Studio – Aggiornamento

Il Presidente concede la parola alla prof.ssa Frunzio Referente del Sottogruppo, che espone brevemente le Linee Guida.

Il Presidente ringrazia il sottogruppo, il Gdl, la Referente prof.ssa Marina Frunzio.

Si approva l'aggiornamento alla versione n.1 (del 2022) delle Linee Guida per la consultazione delle Parti Interessate e per l'istituzione e il funzionamento dei Comitati di indirizzo nei Corsi di Studio come da Allegato nr. 01 al presente verbale quale parte integrante.

8. Resoconto attività delle e dei Referenti e relativi sottogruppi

Il Presidente ringrazia, evidenziando che la documentazione attestante il lavoro svolto è già o sarà a breve depositato presso l'Ufficio AQ. Per il resoconto delle attività svolte e da svolgere viene costantemente aggiornato il Cronopogramma nel quale è specificato il Referente del sottogruppo/azione, al quale spetta di organizzare il lavoro del sottogruppo per chiudere l'azione nella tempistica indicata. La dott.ssa Capponi resta a disposizione per ogni necessario supporto. Il Presidente è sempre consultabile per dubbi e problemi che dovessero sorgere.

Esauriti gli argomenti all'ordine del giorno la seduta è tolta alle ore 18.30.

La Segretaria	Il Presidente
F.to Dott.ssa Daniela Capponi	F.to Prof. Ulrico Agnati



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENEO

Allegato nr. 01 Verbale n. 08 dell' 11.07.2023

Linee Guida per la consultazione delle Parti Interessate e per l'istituzione e il funzionamento dei Comitati di indirizzo nei Corsi di Studio

Versione n. 02 (Aggiornamento)

(Approvato nella riunione del Presidio della Qualità dell'11 luglio 2023)

Pubbligate sul portale di Ateneo, sezione Qualità - Presidio della Qualità



Indice

Introduzione	3
1. Comitato di indirizzo del Corso di Studio	3
2. Indicazioni metodologiche per la realizzazione delle consultazioni.....	5
3. Riferimenti normativi per le consultazioni iniziali e successive	6
Allegato 1 - VERBALE DELL'INCONTRO DI CONSULTAZIONE CON LE PARTI INTERESSATE.....	7
Allegato 2 - MODELLO PER LA SINTESI DELLE CONSULTAZIONI	8



Introduzione

Le presenti Linee Guida sono finalizzate a supportare i Corsi di Studio (da ora CdS) nello svolgimento delle consultazioni con le Parti Interessate (da ora PI) e nella redazione dei testi da inserire nei Quadri SUA-CdS (A1.a e A1.b), assolvendo, in particolare, ai Punti di Attenzione D.CDS.1.1. (Progettazione del Corso di Studio e consultazione delle parti interessate) e D.CDS.4.1 (contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate al riesame e miglioramento del CdS), nonché fornendo indicazioni per l'articolazione delle fasi del processo e della relativa documentazione.

Con l'espressione "portatori di interesse o parti interessate" (*stakeholders* o anche *interested parties*) vengono indicati individui e altre entità (associazioni, enti, aziende, pubblica amministrazione, ecc.) che aggiungono valore a un'organizzazione, che hanno un qualche interesse nei suoi confronti, che possono avere influenza sull'organizzazione medesima e da essa venire influenzati, o, ancora, venire direttamente coinvolti dalle attività dell'organizzazione.

In particolare, le parti interessate, a **livello interno**, comprendono, a titolo esemplificativo:

- Studentesse e studenti dello stesso o di altri CdS e loro famiglie;
- Laureande/i e laureate/i;
- Personale docente e personale discente dei Corsi di dottorato di ricerca;
- Personale docente e tecnico-amministrativo dell'Ateneo;
- Strutture organizzative dell'Ateneo.

A **livello esterno** comprendono, a titolo esemplificativo:

- Personale docente e discente delle Istituzioni Scolastiche;
- Rappresentanti di:
Pubbliche amministrazioni;
Associazioni di categoria;
Ordini e i collegi professionali;
Imprese di settori affini a quello del CdS;
Imprese del terzo settore;
Associazioni di laureate/i (ex alumni);
Società scientifiche;
Centri di ricerca;
Istituzioni accademiche e culturali di rilevanza nazionale o internazionale.

In fase di progettazione iniziale e successivo monitoraggio (Rapporto di Riesame Ciclico) e riprogettazione (Modifica di Ordinamento Didattico), il CdS deve assicurare un'approfondita analisi delle esigenze e delle potenzialità di sviluppo dei settori di riferimento, consultando sistematicamente le principali PI, sia direttamente, sia attraverso l'utilizzo di studi di settore.

Al riguardo, il Presidio di qualità di Ateneo (PQA) invita i CdS a prevedere l'istituzione di uno specifico **ambiente di riflessione** (cd. **Comitato di Indirizzo**), coerente con i profili culturali in uscita, che comprenda, approfondisca e fornisca elementi in merito alle effettive potenzialità occupazionali delle/dei laureate/i.

1. Comitato di indirizzo del Corso di Studio

Il Comitato di Indirizzo assume un ruolo fondamentale sia in fase progettuale che in fase di aggiornamento dei percorsi formativi, assicurando un costante collegamento con il mondo del lavoro, al fine di valutare l'andamento dei CdS, di elaborare proposte di definizione e progettazione dell'offerta formativa e degli obiettivi di apprendimento e promuovendo, altresì, i contatti per eventuali tirocini formativi degli studenti presso aziende ed enti.



1.1. Composizione del Comitato di Indirizzo del Corso di Studio

Il Comitato di indirizzo è un organismo composto dal Referente del CdS, da una rappresentanza dei docenti del CdS afferente alla Scuola e da esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca, che può essere costituito in rappresentanza stabile delle PI interne ed esterne.

Il Comitato di Indirizzo è nominato dal Consiglio di Dipartimento, su proposta della Scuola. L'individuazione dei membri del Comitato di Indirizzo deve avvenire in modo coerente con le figure professionali di riferimento del CdS ed è significativamente importante che esse abbiano un rilevante profilo a livello territoriale, a livello nazionale e, a seconda dei contesti, anche a livello internazionale. La sua composizione viene aggiornata periodicamente affinché resti rappresentativa nel tempo delle parti interessate al CdS e resa pubblica sul sito del Dipartimento - Assicurazione della Qualità e del CdS.

In sintesi, è necessario:

- individuare referenti per ognuna delle figure professionali previste;
- individuare soggetti con il quale il CdS mantiene contatti continuativi;
- individuare nelle aziende e negli enti consultati i referenti per le risorse umane o laureati del CdS;
- individuare tra le aziende e gli enti da consultare anche soggetti convenzionati per lo svolgimento di eventuali tirocini formativi da parte dei laureandi, in modo da chiedere un riscontro su quanto le studentesse e gli studenti dimostrino di aver acquisito in termini di risultati di apprendimento previsti.

1.2. Convocazioni delle riunioni del Comitato di Indirizzo

Le riunioni del Comitato di indirizzo sono convocate, di norma, dal Referente del CdS che provvede alla predisposizione dell'avviso di convocazione e del relativo ordine del giorno, allegando tutti i documenti utili alla valutazione dell'offerta formativa, nonché di eventuali altri argomenti. In caso di impossibilità a partecipare alla riunione, i componenti del Comitato di Indirizzo possono delegare una/un collega del proprio Ente a sostituirli oppure possono pronunciarsi in merito ad uno o più argomenti all'ordine del giorno con intervento telematico oppure scritto da indirizzare al Referente stesso il quale si farà carico di illustrarlo al Comitato.

Le riunioni del Comitato di Indirizzo possono essere svolte anche a distanza.

1.3. Attività del Comitato di Indirizzo del Corso di Studio

a) I contenuti

Nel caso di un corso di nuova istituzione o nel caso di modifica di ordinamento didattico, la consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi e professioni deve far riferimento alla valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali. Il Comitato di Indirizzo deve, quindi, necessariamente fornire un parere preventivo in modo da permettere l'adeguata compilazione dei quadri A1.a o A1.b della SUA-CdS. Nel corso del tempo, l'ambito di confronto del Comitato di Indirizzo potrà essere opportunamente esteso agli obiettivi di apprendimento e alle attività didattiche finalizzate al loro raggiungimento (piano degli studi, quadro B1 della SUA-CdS), anche sulla base dell'analisi dei dati di efficacia del CdS, in particolare i dati AlmaLaurea sulla condizione lavorativa dei laureati (quadro C2) e l'opinione degli enti e delle imprese che ospitano gli studenti in stage o tirocinio (quadro C3). Ogni Comitato di Indirizzo è libero, sulla base delle specificità nella propria composizione e delle specificità del CdS, di stabilire propri ambiti e tematiche di confronto, anche con una pianificazione pluriennale dei lavori, esplicitandoli nel verbale del primo incontro.

b) La forma

Delle riunioni deve essere redatto apposito verbale che potrà essere pubblicato, in area riservata, sul sito del Dipartimento e del CdS (esempio di verbale in Allegato 1).



È infine opportuno che i contenuti dei verbali degli incontri siano discussi a livello di CdS e/o di Dipartimento.

Si ricorda che i Verbali del Comitato di Indirizzo figurano tra le fonti documentali utilizzate dalle Commissioni di Esperti di Valutazione durante l'accreditamento periodico della Sede e dei Corsi di Studio.

2. Indicazioni metodologiche per la realizzazione delle consultazioni

La consultazione con le PI, all'interno del Comitato di Indirizzo, può avvenire secondo diverse modalità che possono variare a seconda delle caratteristiche del CdS e che possono comprendere a titolo esemplificativo:

- la realizzazione di incontri in presenza o in modalità telematica;
- la raccolta di opinioni tramite la diffusione di questionari telematici o tramite interviste telefoniche;
- l'analisi documentale con l'utilizzo di rassegne stampa e studi di settore;
- indagini on-line;
- forum interattivi.

Le diverse modalità possono essere utilizzate in modo sinergico e combinate tra loro per ottenere il maggior riscontro possibile.

Ai sensi, dunque, della normativa attualmente in vigore, le consultazioni devono:

- a) essere specifiche per ciascun CdS;
- b) coinvolgere un numero significativo di soggetti adeguatamente rappresentativi del tessuto produttivo e sociale di riferimento del corso, in grado di rappresentare il profilo di competenze che dovrà avere la laureata e il laureato del corso. Tali soggetti andrebbero individuati preferibilmente a livello regionale e nazionale e, a seconda delle caratteristiche del CdS, anche a livello internazionale (es: corsi con curriculum internazionale o con sbocchi prevalentemente internazionali). Dei colloqui effettuati dovrà esserne data evidenza documentale;
- c) prevedere una periodicità tale da garantire un adeguato monitoraggio della realizzazione di quanto condiviso.

Il CdS, per rendere concretamente efficace l'attività di consultazione, dovrà, pertanto:

- a) predisporre il materiale informativo da sottoporre alle organizzazioni da consultare. In particolare, va predisposto un Progetto formativo del CdS, cioè un documento in cui riportare i contenuti dei quadri A.2a - A.2b – A.4a – A.4b2 della SUA-CdS, da cui emergono gli obiettivi formativi specifici del corso, i risultati di apprendimento attesi, e le figure professionali con i relativi sbocchi occupazionali. Va inoltre presentato il quadro delle attività formative previste per la coorte interessata (ad esempio il piano di studio);
- b) individuare almeno un soggetto da consultare per ognuna delle figure professionali previste;
- c) consultare i diversi soggetti individuati attraverso le forme di consultazione ritenute, in concreto, le più idonee, dunque anche attraverso un riscontro via mail sul materiale selezionato, da inviare insieme ad un questionario che permetta di raccogliere le osservazioni prodotte;
- d) organizzare almeno un incontro annuo per illustrare ai soggetti da consultare il progetto formativo del CdS e discutere i feedback ricevuti. Anche in questo caso può essere utile inviare prima della riunione un questionario per consentire ai soggetti consultati di prendere visione in tempo utile dei contenuti. In alternativa, il questionario può anche essere utilizzato come schema di analisi durante la riunione;
- e) verbalizzare gli incontri e predisporre un documento sintetico di riepilogo da trasmettere a tutti i soggetti consultati che contenga le osservazioni emerse e le conseguenti azioni di adeguamento individuate dal CdS (v. **Allegato 1** - Modello per la verbalizzazione degli incontri con le PI e v. **Allegato 2** - Modello per la sintesi delle consultazioni).



Il PQA, suggerisce l'opportunità di redigere un "Piano delle consultazioni" (buona prassi).

3. Riferimenti normativi per le consultazioni iniziali e successive

D.M. 270/2004 "Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509"

Modello di Accreditemento periodico delle sedi e dei corsi di studio (AVA3) approvato con delibera del Consiglio Direttivo dell'ANVUR n. 26 del 13 febbraio 2023,

Linee Guida del Consiglio Universitario Nazionale (CUN) alla scrittura degli ordinamenti didattici per l'a.a. 2023/24

Linee Guida ANVUR per la progettazione in qualità dei Corsi di Studio di nuova istituzione per l'a.a. 2023-2024

Linee Guida del Presidio della Qualità per la progettazione di Corsi di Studio di Nuova Istituzione secondo principi di Assicurazione della Qualità.



Allegato 1 – VERBALE DELL'INCONTRO DI CONSULTAZIONE CON LE PARTI INTERESSATE

Anno accademico	
Corso di Studio	
Dipartimento	
Scuola	

Il giorno alle ore, presso, si è tenuto l'incontro di consultazione tra i rappresentanti del Corso di Studio e i rappresentanti delle organizzazioni rappresentative della produzione e delle professioni di riferimento, per una consultazione sul progetto formativo per l'a.a. relativo al Corso di Studio di cui sopra. Erano presenti all'incontro:

.....
Per il Corso di Studio: (*nome e ruolo*)

.....
Per le organizzazioni rappresentative: (*nome, ruolo e denominazione dell'organizzazione di appartenenza*)

.....
Ordine del giorno

.....
La discussione ha preso in esame:

Denominazione del CdS

.....

Gli obiettivi formativi del CdS

Le figure professionali e gli sbocchi previsti

I risultati di apprendimento attesi e il quadro delle attività formative ...

(indagini AlmaLaurea, opinioni delle aziende sui tirocini, studi di settore, ecc.)

Altro

Durante l'incontro è emerso in particolare:

.....

Altre osservazioni:

.....

L'incontro si chiude alle ore

Allegati al verbale:

....



Allegato 2 – MODELLO PER LA SINTESI DELLE CONSULTAZIONI

SINTESI DELLE CONSULTAZIONI CON LE PARTI INTERESSATE

Anno accademico	
Corso di Studio	
Dipartimento	
Scuola	

La consultazione sull'offerta formativa per l'a.a.... del Corso di Studio di cui sopra è avvenuta nel modo seguente

(elencare le consultazioni svolte, i soggetti consultati, le modalità e i tempi):

N. ... incontri con le organizzazioni rappresentative nelle seguenti date: ... (vedi verbali allegati)

Invio di questionari di consultazione ai seguenti soggetti: ...

Analisi dei seguenti documenti:

(studi di settore, portali specifici, ecc.)

Dalle consultazioni è emerso quanto segue:

...
...
...

Il CdS decide di tenere conto delle seguenti indicazioni ...

Alla luce di quanto emerso si ritiene che il progetto di Corso di Studio sia coerente con le esigenze del sistema socio-economico e adeguatamente strutturato al proprio interno.

Data

Allegati:

...