



**Presidio della Qualità di Ateneo**

## **Linea Guida per la redazione della relazione di monitoraggio del PTRTM di Dipartimento**

### **Indicazioni generali**

La relazione di monitoraggio deve essere il più possibile sintetica e riportare gli indicatori del corrente PTRTM di Dipartimento con i dati aggiornati al periodo di riferimento, usualmente l'anno solare. Possono esservi periodi differenti dall'anno, purché siano chiaramente giustificati (ad es. cambio di *governance*, riemissione di linee strategiche da parte dell'Ateneo, etc.).

I valori degli indicatori vanno confrontati con i valori di partenza e i risultati ottenuti commentati. Evitare di inserire tabelle/paragrafi del precedente piano, al massimo allegarle al documento principale. Le analisi strategiche (SWOT) fanno in genere parte dei piani, poiché di medio/lungo periodo, non dei monitoraggi annuali. Evitare di riportarle, soprattutto se sono riprese da altri documenti, quali il PS di Ateneo o quello di Dipartimento.

Gli indicatori non devono essere variati se non per esigenze inderogabili. Le eventuali variazioni devono essere adeguatamente motivate e avvenire secondo quanto indicato nel paragrafo "Variazione del numero e tipologia di indicatori".

Essere concisi e sintetici, andare diretti all'obiettivo nel riportare i valori correnti degli indicatori. Fare un confronto con i valori riferiti al periodo di monitoraggio. Dal confronto devono emergere eventuali azioni correttive o di miglioramento. Nella proposta delle azioni correttive bisogna specificare l'orizzonte temporale di attuazione e le risorse eventualmente necessarie.

### **Struttura della relazione**

Premessa

Contesto di riferimento

Inquadrare il contesto in cui nasce il monitoraggio. In particolare, richiamare molto sinteticamente i documenti considerati e che sottendono il monitoraggio (ad es. Le linee strategiche del Rettore, il PS di Ateneo, la relazione CEV di accreditamento) e la procedura di monitoraggio seguita.

Metodologia seguita

Questa sezione dovrebbe spiegare come il monitoraggio viene eseguito e su che orizzonte temporale, giustificandone la scelta. In funzione del contesto di riferimento, indicare l'orizzonte di monitoraggio e come verranno considerati i documenti menzionati (evidenziare cosa si è fatto in funzione di ciò che si è considerato).

Analisi e commento ai dati

In questa sezione vanno riportati i valori degli indicatori riferiti al periodo di monitoraggio, confrontati con quelli di partenza e con i valori obiettivo.

Le analisi vanno eseguite con riferimento alle sezioni del piano originario oggetto del monitoraggio.

Per ogni sezione commentare i dati in termini di peggioramento/miglioramento dei valori.

Indicare e descrivere le criticità che possono desumersi dall'analisi.

Indicare, se possibile, le probabili cause che hanno potuto generare le criticità individuate.

Azioni correttive e di miglioramento

Facendo riferimento ai commenti delle tabelle di monitoraggio, indicare azioni concrete e strutturate per la correzione (o il miglioramento) degli indicatori.



### **Presidio della Qualità di Ateneo**

Le azioni devono indicare:

- concretamente quello che il Dipartimento intende fare;
- tempi definiti per la loro attuazione;
- le possibili risorse con le quali si intende attuarle.

Variazione del numero e tipologia di indicatori

Al monitoraggio non devono essere aggiunti nuovi indicatori salvo che in casi assolutamente eccezionali.

Facendo riferimento ai commenti delle tabelle di monitoraggio o alle subentrate variazioni delle linee strategiche di Ateneo, motivare la necessità di introdurre nuovi indicatori o di omettere preesistenti indicatori che sono emersi poco significativi nel mutato contesto di riferimento.

Qualora emerga la necessità di inserire nuovi indicatori oppure di tralasciarne alcuni rispetto a quelli precedentemente monitorati, è necessario motivare adeguatamente le variazioni che si intendono implementare nei successivi monitoraggi, indicando che verranno presi in esame a partire dal monitoraggio successivo.