



## PRESIDIO DELLA QUALITÀ

**SEDUTA DEL 29 GENNAIO 2021**

**VERBALE N. 3**

Alle **ore quindici** del giorno **ventinove** del mese di **gennaio** dell'anno **duemilaventuno**, si è riunito, il Presidio della Qualità dell'Università degli Studi del Sannio, regolarmente convocato in modalità remota via *webex*, con avviso del 22 gennaio 2021, per discutere e deliberare sugli argomenti iscritti nel seguente ordine del giorno:

- 1. Processo di monitoraggio dei PTRTM dei Dipartimenti - Approvazione versione definitiva.**
- 2. Processo di Pianificazione monitoraggio della TM (Ateneo) - Contributi dei componenti del PQA e stato avanzamento lavoro.**
- 3. SQ di Ateneo - ricognizione sullo stato del lavoro da parte dei componenti del PQA.**

Si procede alla verifica dei presenti.

**Risultano:**

	<b>Presenti</b>	<b>Assenti</b>	<b>Assenti Giustificati</b>
<b>Il Coordinatore</b>			
Professore Matteo SAVINO	[X]	[...]	[...]
<b>(viawebex)</b>			
<b>Componenti</b>			
Professoressa Stefania SICA	[X]	[...]	[...]
<b>(via webex)</b>			
Professore Francesco ROTA	[X]	[...]	[...]
<b>(viawebex)</b>			
Professoressa Lina SABATINO	[X]	[...]	[...]
<b>(viawebex)</b>			
Dottoressa Maria Rosaria ZUZOLO	[...]	[X]	[...]
<b>(viawebex)</b>			
Dottoressa Maria Elisa BUONANNO	[X]	[...]	[...]
<b>Rappresentante degli Studenti</b>			
Signora Antonella GAROFALO	[...]	[X]	[...]
<b>(viawebex)</b>			

Le funzioni di Presidente vengono svolte dal Coordinatore del Presidio della Qualità di Ateneo, Professore Matteo SAVINO.

Le funzioni di Segretario Verbalizzante vengono invece svolte dalla Signora Daniela CARBONELLI, in servizio, nella misura del 50%, all'Unità Organizzativa "Qualità e Valutazione", su indicazione del Responsabile *ad interim* dell'Unità Organizzativa "Qualità e Valutazione" e in accordo con il Coordinatore.



## Qualità e Valutazione

Verbale n. 3/2021 approvato nella seduta del PQA dell'11.02.2021

Il Coordinatore, constatata l'esistenza del numero legale, dichiara aperta la seduta.

Preliminarmente, il Coordinatore sottopone all'esame del Presidio della Qualità di Ateneo, per l'approvazione, la bozza del verbale relativo alla seduta del 14 gennaio 2021, verbale n. 2, nonché le bozze dei verbali delle riunioni del PQA del 18 gennaio 2021 con il DST, del 20 gennaio 2021 con il DEMM e del 21 gennaio 2021.

Non essendo pervenuta alcuna osservazione e non avendo i presenti formulato rilievi o avanzato proposte di modifica e/o di rettifica, il verbale n. 2, relativo alla seduta del 14 gennaio 2021, e i verbali delle riunioni del PQA del 18 gennaio 2021 con il DST, del 20 gennaio 2021 con il DEMM e del 21 gennaio 2021 vengono approvati.

### 1. Processo di monitoraggio dei PTRTM dei Dipartimenti - Approvazione versione definitiva.

Il Coordinatore procede al commento del documento enello specifico:

- Condivide, innanzitutto, con i componenti la bozza del "*Processo di monitoraggio dei PTRTM dei Dipartimenti*";
- illustra le semplificazioni apportate, le quali riguardano soprattutto gli *output* (per es. la formula "*Verbali del Comitato*" viene sostituita dalla dicitura "*Eventuale Revisione del Piano*");
- sottolinea che sarebbe opportuno evitare di menzionare il termine *Relazione*, indicando invece la Sezione della *Relazione di Monitoraggio*, in quanto, ciò che il PQA richiede, lo si può leggere appunto nella *Relazione*;
- edespone i vari punti previsti nella bozza.

Dopo la disamina, si apre un'ampia e approfondita discussione alla quale partecipano tutti i componenti.

In particolare per quanto riguarda la parte relativa all'esame del verbale del PQA ed eventuale modifica, la Professoressa Sica suggerisce di modificare l'espressione "*eventuale modifica*" con il termine "*recepimento*", perché è necessaria una traccia di tutto ciò, altrimenti viene vanificato il passaggio previsto nel processo.

Il Professore Rota sostiene, invece, che si potrebbe pensare ad un duplice percorso:

- ✓ se la *Relazione* viene valutata positivamente, allora vuol dire che il PQA prende atto;
- ✓ nel caso contrario si può inserire un *alert*;
- ✓ e infine se vanno inserite variazioni, è necessario richiedere modifiche.

Tutti i presenti sono favorevoli alla proposta del Professore Rota, di conseguenza il relativo punto del processo viene modificato con l'espressione "*Esame verbale PQA e recepimento dei feed-back/rilievi sollevati*".

Il Professore Rota prosegue, poi, evidenziando la necessità che il PQA, dopo aver indicato i rilievi, solleciti gli interlocutori a presentare un documento soddisfacente e, perciò, bisogna differenziare le diverse situazioni che potrebbero emergere, ossia:

- ✓ in assenza di rilievi (rispettando cioè *standards* minimi), i Dipartimenti possono lasciare il documento così com'è stato presentato;
- ✓ in presenza di rilievi più o meno gravi (cioè significativi), i Dipartimenti necessariamente si impegnano a rinviare un'integrazione, con la predisposizione di modifiche al documento di monitoraggio che va trasmesso di nuovo al PQA.

F.TO IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

F.TO IL COORDINATORE



## **Qualità e Valutazione**

**Verbale n. 3/2021 approvato nella seduta del PQA dell'11.02.2021**

Tutti i componenti si associano alla proposta di modifica esposta dal Professore Rota, quindi il Coordinatore provvede in tempo reale ad apportare le modifiche discusse e condivise.

Successivamente, il Coordinatore dà nuovamente una scorsa alla bozza e propone l'approvazione definitiva del documento contenente il "*Processo di monitoraggio dei PTRTM dei Dipartimenti*" (**Allegato n. 1**).

Tutti i presenti approvano la proposta del Coordinatore.

## **2. Processo di Pianificazione monitoraggio della TM (Ateneo) - Contributi dei componenti del PQA e stato avanzamento lavoro.**

Il Professore Rota comunica di non aver aggiornato la bozza del documento contenente il "*Processo di Pianificazione monitoraggio della TM (Ateneo)*".

Quindi il Coordinatore rinvia la discussione del punto 2) alla prossima seduta del PQA.

## **3. SQ di Ateneo - ricognizione sullo stato del lavoro da parte dei componenti del PQA.**

La Dottoressa Buonanno relativamente al punto 3):

- ✓ condivide con i presenti il vecchio documento contenente il "*Sistema di assicurazione della Qualità*", che ha utilizzato come base di partenza per il lavoro di ricognizione;
- ✓ illustra nei particolari le parti da sottoporre a verifica ed esame approfondito;
- ✓ spiega lo stato di avanzamento della parte a lei assegnata nel SQ;
- ✓ descrive quelle modifiche che vanno necessariamente inserite (per es. il nome del Rettore);
- ✓ rappresenta ai componenti di aver verificato i *links* indicati nel documento, di aver controllato se siano ancora attivi e di averli sostituiti con quelli corretti;
- ✓ indica tutte le variazioni apportate, riguardanti l'indicazione del nuovo Piano Strategico con tutti i riferimenti possibili (sedute, delibere, etc.) e la nuova struttura organizzativa con il *link* corretto e l'allegato organigramma, ma sottolineando la necessità comunque di consultare altri documenti e di analizzarli nel dettaglio;
- ✓ poi si confronta con i presenti relativamente all'elencazione degli organi di Ateneo;
- ✓ infine si riserva di rileggere il tutto per avere una versione d'insieme.

Il Coordinatore si complimenta per l'avvio del lavoro da parte della Dottoressa Buonanno e coglie l'occasione per sottolineare che:

- ✓ il punto 5), denominato "*Gli Attori del Sistema Qualità*", non risulta essere approfondito a dovere nel vecchio documento e, quindi, occorre certamente indicare nello specifico tutti gli attori coinvolti nel "*Sistema Qualità*" e anche il loro impatto sui Corsi di Studio; quindi l'elenco de "*Gli Attori del Sistema Qualità*" deve seguire questa *ratio*;
- ✓ poi è necessario ed estremamente importante inserire un apposito paragrafo con le deleghe; infatti le CEV nella visita del 2019 hanno evidenziato proprio la mancanza di sistematizzazione del sistema delle deleghe; quindi descrivere nel dettaglio la delega e le relative funzioni e prevedere una breve introduzione discorsiva all'inizio del paragrafo, e poi l'elencazione;
- ✓ infine si augura di poter portare a conclusione il SQ di Ateneo entro il mese di febbraio per sottoporlo agli organi accademici, Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, nelle programmate sedute di marzo.

A conclusione, il Coordinatore aggiorna la riunione odierna alla prossima seduta.



**Qualità e Valutazione**

**Verbale n. 3/2021 approvato nella seduta del PQA dell'11.02.2021**

I presenti accolgono favorevolmente le considerazioni svolte dal Coordinatore in merito al punto 3).

Null'altro essendovi da discutere e da deliberare, la seduta è tolta alle ore **diciassette e venti minuti primi**.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE  
(SIGNORA DANIELA CARBONELLI)

(Firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del  
firmatario, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n.  
39/1993)

IL COORDINATORE  
(PROFESSORE MATTEO SAVINO)

(Firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del  
firmatario, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n.  
39/1993)