



Verbale Riunione Presidio di Qualità del 14 Febbraio 2024

Data: 14 Febbraio 2024

Luogo: Google Meet (<https://meet.google.com/zrh-mfko-acb>)

Orario: 11:30 - 13:10

Partecipanti:

- Silvia Crognale (Presidente del Presidio di Qualità)
- Tania Meschini (Rappresentante della Segreteria Didattica)
- Prof.ssa Anna Barbati
- Prof. Cimini Alessio (segretario riunione)
- Prof.ssa Emanuela Romagnoli
- Prof. Petruccioli Maurizio (Direttore del Dipartimento)

Agenda:

- 1) Preparazione documentazione per audit nucleo di valutazione
- 3) Varie

La riunione del Presidio di Qualità ha avuto inizio alle 11:30 del 14 Febbraio 2024 tramite Google Meet,

Nel primo punto all'ordine del giorno, la Prof.ssa Silvia Crognale ha illustrato la necessità di provvedere alla compilazione dell'allegato 2 “*Indicazioni fonti documentali_DIBAF*” in vista della visita del nucleo di valutazione. Il Direttore del dipartimento illustra quindi la programmazione temporale del futuro audit, in particolare entro il 1 Marzo andrebbe compilato l'allegato 2, che verrà quindi inviato per la valutazione “on line” al Nucleo di Valutazione, che prevede un periodo che va dal 4 Marzo al 22 Marzo, dopodiché sarà prevista una visita in loco dal 8 al 12 Aprile.

Il direttore indica come documentazione di riferimento (Documenti chiave) per la compilazione dell'allegato 2 alcuni documenti programmatici del Dipartimento quali la *SUA RTDM* ed il *Piano Strategico di Dipartimento*, ed inizia ad illustrare i vari punti (schede) presenti nell'allegato 2.

In particolare la scheda n.1 che approfondisce il primo punto di attenzione: “Definizione delle linee strategiche per la didattica, la ricerca e la terza missione/impatto sociale”. Per tale punto, le informazioni possono essere ricavate direttamente dal *SUA RTDM* ed il *Piano strategico di Dipartimento*, con l'attenzione di dover indicare precisamente nel testo della risposta, il riferimento (pagina, paragrafo e capitolo e tabelle) del documento riportato. Eventuali altre informazioni (Documenti a supporto) nella relazione del *Progetto di Eccellenza*.

La seconda scheda dell'allegato 2 (punto di attenzione 2) “Attuazione e monitoraggio e riesame della attività didattica ricerca e terza missione /impatto sociale”, in questo caso si potrebbero utilizzare anche i documenti relativi alla didattica dei vari CCS, ma anche il *Piano strategico di Dipartimento*, per recuperare informazioni relative alla terza missione e porre adeguata attenzione alla parte relativa all'impatto sociale. In passato era stato fatto un lavoro di selezione, sulla scheda *SUA RTDM*, delle principali attività di terza missione del Dipartimento, in funzione di alcuni parametri di selezione quali: Budget, numerosità degli studenti, o persone coinvolte, ecc.

Si passa quindi, ad una veloce disamina della terza scheda (Punto di attenzione 3), “Definizione dei criteri di distribuzione delle risorse e per il quarto relativo alla “dotazione del personale, strutture e servizi di supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale”.

La prof. Romagnoli prende la parola illustrando come si svolge una visita CEV evidenziando che tale procedura risulterà agevolata qualora si facesse un buon lavoro nella redazione dell'allegato 2, in quanto tale documento permette la corretta identificazione, per ogni punto di attenzione, delle linee guida e documenti programmatici presenti in Dipartimento nonché dove reperire tali informazioni all'interno dei documenti disponibili e nel sito di Dipartimento, che dovrà essere aggiornato/ottimizzato per una migliore e più diretta fruibilità. Inoltre, occorre attenzionare la parte relativa alla Strategia e Pianificazione del Dipartimento, in modo da dare una visione razionale e coerente sulle attività programmate e su quelle effettivamente realizzate, nonché sulle procedure di verifica e monitoraggio.



L'altro punto di attenzione che viene sottolineato dal Direttore è quello relativo al Piano di formazione del personale (docenti e tecnico), per questo non essendoci un documento interno al Dipartimento, si fa riferimento a quello di Ateneo. L'Ateneo ha previsto una serie di attività di formazione per il personale, probabilmente tale attività è presente e descritta nel *Piano Strategico di Ateneo*, con la necessità di trovare entro quali termini tale attività viene descritta e soprattutto reperire informazioni e documenti sull'effettiva attuazione e modalità.

A tale proposito la Dott.ssa Meschini illustra la possibilità di poter reperire, anche pubblicamente, tali informazioni relative al personale tecnico, direttamente su GOMP.

La presidente Prof.ssa Crognale, informa quindi che invierà una comunicazione via e-mail per la ripartizione del lavoro per i vari componenti del Presidio di Qualità del Dipartimento per la redazione dell'allegato 2, programmando la prossima riunione per il 26.02.24 alle ore 15.30.

I partecipanti hanno avuto l'opportunità di condividere le proprie opinioni e di chiarire eventuali dubbi.

Conclusione:

Alle 13:10 è stata data per terminata la riunione del Presidio di Qualità. Si ringraziano tutti i partecipanti per la presenza e la partecipazione attiva.

Presidente PdQ

Prof.ssa Silvia Crognale

Il segretario

Prof. Cimini Alessio