



A.D. 1308

unipg

PRESIDIO DELLA QUALITÀ

## **Linee guida per la redazione del Rapporto di Riesame Ciclico**

## Sommario

Premessa .....	3
Riferimenti normativi.....	3
Che cos'è il Rapporto di Riesame ciclico.....	3
Quando e quali CdS devono fare il Rapporto di Riesame ciclico .....	3
Modalità operative di presentazione del Rapporto di Riesame ciclico.....	4
Tempistiche del Rapporto di Riesame ciclico.....	4
Descrizione della struttura del Rapporto di Riesame ciclico .....	4
Matrice di Tuning .....	7
Appendice.....	8
Sintesi delle fasi procedurali .....	8
Come scrivere un obiettivo .....	9
Esempio di scrittura di un obiettivo.....	10

## **Premessa**

Il presente documento fornisce ai Presidenti/Coordinatori dei CdS, ai Direttori di Dipartimento e agli RQ di Dipartimento e di CdS le indicazioni operative generali ai fini della redazione del Rapporto di Riesame ciclico (RRC) dei CdS, il cui modello ricalca i requisiti di cui al “Modello di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari”, approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 26 del 13 febbraio 2023.

## **Riferimenti normativi**

1. DM 1154 del 14 ottobre 2021 Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio  
<https://www.mur.gov.it/it/atti-e-normativa/decreto-ministeriale-n1154-del-14-10-2021>
2. ANVUR “Linee Guida per il sistema di assicurazione della Qualità negli Atenei” approvate il 13 febbraio 2023”  
[https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2023/02/AVA3\\_LG\\_Atenei\\_2023\\_02\\_13.pdf](https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2023/02/AVA3_LG_Atenei_2023_02_13.pdf)
3. Glossario dei termini e dei concetti chiave utilizzati nei processi di Assicurazione della Qualità in AVA3  
[https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2022/11/AVA3\\_Glossario\\_2022.11.04.pdf](https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2022/11/AVA3_Glossario_2022.11.04.pdf)
4. CUN - Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 2023-2024)  
<https://www.cun.it/uploads/7621/Guida%202023-2024.pdf?v=>

## **Che cos'è il Rapporto di Riesame ciclico**

Nel sistema AVA, il processo di riesame dei CdS avviene con la redazione della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) e del RRC che richiedono una prospettiva di analisi diversa.

La SMA prevede un commento critico sintetico gli indicatori quantitativi elaborati dall'ANVUR sulle carriere degli studenti, attrattività e internazionalizzazione, occupabilità dei laureati, quantità e qualificazione del corpo docente, soddisfazione dei laureati.

Il RRC invece è un documento più articolato ed è generalmente più esteso e dettagliato in quanto contiene un'autovalutazione approfondita dell'andamento complessivo del CdS, sulla base di tutti gli elementi di analisi utili. Il RRC è dunque lo strumento di AQ con il quale il CdS svolge un'autovalutazione sullo stato dei requisiti di qualità pertinenti, identificando e analizzando i problemi e le sfide più rilevanti e proponendo soluzioni da realizzare nel ciclo successivo.

Il Rapporto viene redatto da un gruppo ristretto denominato “Gruppo di Riesame” e approvato dall'organo collegiale periferico responsabile della gestione del CdS con poteri deliberanti.

## **Quando e quali CdS devono fare il Rapporto di Riesame ciclico**

Il RRC è da compilare con una periodicità non superiore ai 5 anni e, comunque, in uno dei seguenti casi:

- su richiesta del Nucleo di valutazione;
- in presenza di forti criticità;
- in presenza di modifiche sostanziali dell'ordinamento (ad es. modifica degli obiettivi formativi, spostamenti significativi di CFU negli ambiti disciplinari. Aggiungere un SSD non presente nell'ordinamento del CdS, comporta certamente una modifica di ordinamento con conseguente passaggio al CUN, ma non comporta necessariamente la redazione del RRC).
- in occasione dell'Accreditamento periodico (se più vecchio di 2 anni o non aggiornato alla realtà del CdS).

Il PQA precisa che, in caso di richiesta di istituzione di un nuovo CdS proveniente dalla revisione e/o disattivazione di CdS già esistente, il Gruppo di Riesame è chiamato a produrre un'evidenza documentale dell'attività di riesame che ha portato alla proposta della nuova istituzione.

### **Modalità operative di presentazione del Rapporto di Riesame ciclico**

I RRC devono essere presentati mediante compilazione diretta tramite l'applicativo denominato "Riesame 2.0", disponibile in Area Riservata ai Presidenti/ Coordinatori dei CdS, accessibile mediante le credenziali uniche di Ateneo.

Nel caso di compilazione del RRC per modifiche dell'ordinamento, l'attivazione del format dovrà essere richiesta dal proponente all'Ufficio Assicurazione della Qualità.

A conclusione del processo, sarà cura della Ripartizione Didattica - Ufficio Offerta formativa e Programmazione didattica - procedere all'inserimento dei RRC medesimi nella banca dati SUA-CdS.

### **Tempistiche del Rapporto di Riesame ciclico**

Per quanto attiene alle tempistiche di redazione del RRC in caso di modifiche sostanziali dell'ordinamento, il PQA ritiene opportuno, di norma, riallineare e avvicinare il più possibile le scadenze interne di Ateneo a quelle ministeriali dei quadri RAD; pertanto le relative scadenze vengono aggiornate e rese note subito di concerto con la Ripartizione didattica di Ateneo sulla base delle indicazioni ufficiali del MUR.

### **Descrizione della struttura del Rapporto di Riesame ciclico**

L'ANVUR ha definito 2 modelli distinti per la redazione la redazione del RRC – RRC Corso di Studio e RRC Corso di Studio Medicina e Chirurgia (LM-41) - entrambi disponibili nella pagina dell'Agenzia, sia in formato word sia in formato pdf al link

<https://www.anvur.it/attivita/ava/accreditamento-periodico/modello-ava3/strumenti-di-supporto/>.

Il RRC si compone di:

- un frontespizio;
- un'autovalutazione articolata per sotto-ambiti;
- un commento agli indicatori.

#### **Frontespizio**

Il frontespizio contiene la denominazione del CdS, la classe, l'anno accademico di attivazione, la sede, nonché altre eventuali indicazioni ritenute utili.

A seguire vanno indicati i componenti del **Gruppo di Riesame** con le relative funzioni e le modalità operative (organizzazione, ripartizione dei compiti, modalità di condivisione). Tra i componenti indispensabili ci sono: il **Responsabile del Riesame** che, di norma, corrisponde al Presidente/Coordinatore del CdS e il **Rappresentante degli studenti** che non deve far parte anche delle CPDS.

Infine, vanno riportate data e sintesi dell'esito della discussione dell'organo periferico responsabile della gestione del CdS (Consiglio di Dipartimento e/o Consiglio di CdS, ove presente).

#### **Autovalutazione articolata per sotto-ambiti**

Il CdS è chiamato ad autovalutarsi sulla base dei Punti di Attenzione (PdA) e dei relativi Aspetti da Considerare (AdC) del modello AVA 3 dell'ANVUR che consentono di mettere in luce i punti di forza, le sfide, gli eventuali problemi e le aree di miglioramento, nonché segnalare le eventuali azioni che si intendono realizzare, al fine di garantire la qualità della formazione offerta allo studente. L'ampiezza della trattazione di ciascuno dei Punti di

Attenzione dipenderà sia dalle evoluzioni registrate dall'organizzazione e dalle attività del CdS sia dalle eventuali criticità riscontrate con riferimento agli AdC del PdA in questione.

I PdA e i relativi AdC sono ricompresi nei seguenti 4 sotto-ambiti:

#### **D.CDS.1 L'Assicurazione della Qualità nella progettazione del Corso di Studio (CdS)**

Il sotto-ambito D.CDS.1 si articola in 5 Punti di Attenzione con i relativi AdC e si pone l'obiettivo di verificare la presenza e il livello di attuazione dei processi di assicurazione della qualità nella fase di progettazione del CdS.

#### **D.CDS.2 L'Assicurazione della Qualità nell'erogazione del Corso di Studio (CdS)**

Il sotto-ambito D.CDS.2 si articola in 6 Punti di Attenzione (5 Punti di Attenzione per il RRC del Corso di Studio in Medicina e Chirurgia LM-41) con i relativi AdC e si pone l'obiettivo di accertare la presenza e il livello di attuazione dei processi di assicurazione della qualità nell'erogazione del CdS.

#### **D.CDS.3 La gestione delle risorse del CdS**

Il sotto-ambito D.CDS.3 si articola in 2 Punti di Attenzione con i relativi AdC e si pone l'obiettivo di accertare che il CdS disponga di un'adeguata dotazione e qualificazione di personale docente, tutor e personale tecnico-amministrativo, usufruisca di strutture adatte alle esigenze didattiche e offra servizi funzionali e accessibili agli studenti.

#### **D.CDS.4 Riesame e miglioramento del CdS**

Il sotto-ambito D.CDS.4 si articola in 2 Punti di Attenzione con i relativi AdC e si pone l'obiettivo di accertare la capacità del CdS di riconoscere gli aspetti critici e i margini di miglioramento della propria organizzazione didattica e di definire interventi conseguenti.

#### **Sezioni dei sotto-ambiti**

Ogni sotto-ambito si compone di 3 sezioni:

- **Sezione a - SINTESI DEI PRINCIPALI MUTAMENTI RILEVATI DALL'ULTIMO RIESAME (con riferimento al sotto-ambito)**

Il CdS deve analizzare lo stato di raggiungimento degli obiettivi previsti nel precedente Riesame, ove presente, anche in relazione alle azioni migliorative messe in atto nel CdS. In caso di mancato raggiungimento di un obiettivo indicato nel Riesame precedente, ove lo stesso sia ancora attuale, si suggerisce la sua ri-pianificazione; diversamente, la sua mancata ri-pianificazione va motivata.

<b>Azione Correttiva n.</b>	<i>Titolo e descrizione</i>
<b>Azioni intraprese</b>	<i>Descrivere le azioni intraprese e le relative modalità di attuazione [senza vincoli di lunghezza del testo]</i>
<b>Stato di avanzamento dell'Azione Correttiva</b>	<i>Specificare indicatore/i di riferimento per il monitoraggio del grado di raggiungimento dell'obiettivo e le relative modalità di rilevazione/verifica (ove possibile correlare obiettivi e indicatori di riferimento agli indicatori dell'Anagrafe Nazionale Studenti utilizzati per la compilazione della Scheda di Monitoraggio Annuale)</i>

- **Sezione b - ANALISI DELLA SITUAZIONE SULLA BASE DEI DATI**  
**(con riferimento ai singoli Punti di Attenzione di ogni sotto-ambito)**

Il CdS deve descrivere i principali problemi individuati, le sfide, i punti di forza e le aree da migliorare che emergono dall'analisi del periodo in esame e dalle prospettive del periodo seguente.

<p><b>Fonti documentali (non più di 8 documenti):</b></p> <p><b>Documenti chiave:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titolo: Breve Descrizione: Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.): Upload / Link del documento:</li> </ul> <p><b>Documenti a supporto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titolo: Breve Descrizione: Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.): Upload / Link del documento:</li> </ul>
---

<p><b>Autovalutazione (senza vincoli di lunghezza del testo) rispondendo ai seguenti quesiti che sono in linea con il relativo Punto di Attenzione.</b></p> <p><i>Includervi i principali problemi individuati, le sfide, i punti di forza e le aree di miglioramento che emergono dall'analisi del periodo in esame e dalle prospettive del periodo seguente.</i></p>
<p><b>Criticità/Aree di miglioramento</b></p> <p><i>Elencare in questa sezione le criticità e/o le aree di miglioramento che sono emerse dalla trattazione dei punti di riflessione, con un livello di dettaglio sufficiente a definire le eventuali azioni da intraprendere, da riportare nella Sezione C.</i></p>

- **Sezione c - OBIETTIVI E AZIONI DI MIGLIORAMENTO**  
**(con riferimento al sotto-ambito)**

Sulla base degli elementi critici individuati, il CdS deve indicare gli interventi ritenuti necessari o opportuni. Gli obiettivi devono riferirsi ad aspetti sostanziali della formazione e dell'esperienza degli studenti e possono avere un respiro pluriennale.

<b>Obiettivo n.</b>	<b>D.CDS.1-2-3-4/n./RC-202X: (titolo e descrizione)</b>
<b>Problema da risolvere</b> <b>Area di miglioramento</b>	<i>Descrivere il problema da risolvere e/o l'area di miglioramento con il livello di dettaglio sufficiente per poterli correlare alle azioni da intraprendere</i>
<b>Azioni da intraprendere</b>	<i>Descrivere le azioni da intraprendere e le relative modalità di attuazione (senza vincoli di lunghezza del testo)</i>

<b>Indicatore/i di riferimento</b>	<i>Specificare indicatore/i di riferimento per il monitoraggio del grado di raggiungimento dell'obiettivo e le relative modalità di rilevazione/verifica (ove possibile correlare obiettivi e indicatori di riferimento agli indicatori dell'Anagrafe Nazionale Studenti utilizzati per la compilazione della Scheda di Monitoraggio Annuale)</i>
<b>Responsabilità</b>	<i>Individuare il responsabile dell'azione ed eventuali altre figure che possono contribuire al raggiungimento del risultato</i>
<b>Risorse necessarie</b>	<i>Definire le tipologie di risorse necessarie (persone, materiali, tecnologie, servizi, conoscenze, risorse finanziarie, ecc.) e quantificarle valutandone l'effettiva disponibilità</i>
<b>Tempi di esecuzione e scadenze</b>	<i>Stimare in maniera realistica il tempo di realizzazione, definendo sia la scadenza per il raggiungimento dell'obiettivo, sia, se opportuno, scadenze per il raggiungimento di obiettivi intermedi</i>

### **Commento agli indicatori**

Per il commento agli indicatori il CdS deve prendere in considerazione almeno gli indicatori previsti dal modello AVA3. Il CdS può fare riferimento anche agli indicatori della SMA e utilizzare come strumento metodologico quanto previsto dai seguenti documenti ANVUR: Linee Guida di Autovalutazione e Valutazione, Indicatori a supporto della valutazione, Scheda per la valutazione degli indicatori qualitativi.

Per l'analisi degli indicatori si suggerisce di utilizzare lo stesso schema adottato per l'analisi dei Punti di Attenzione, sviluppando l'analisi della situazione, l'analisi delle criticità e l'individuazione di azioni di miglioramento, adottando lo stesso schema di riferimento.

### **Matrice di Tuning**

Il PQA consiglia al CdS di accompagnare il RRC con la compilazione della matrice di tuning al fine di verificare e ridefinire le competenze che il CdS si propone di fornire allo studente e il ruolo dei singoli insegnamenti previsti nel percorso formativo.

A tal fine, il CdS può consultare le *Linee guida per la compilazione della matrice di tuning* approvate dal PQA in data 11.09.2023 e disponibili al link

<https://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/organi-di-gestione-e-controllo/presidio-della-qualita/aq-didattica/linee-guida-per-la-compilazione-della-matrice-di-tuning>.

## Appendice

### Sintesi delle fasi procedurali

Per indicazioni di dettaglio si veda la “Guida all’uso dell’applicativo Riesame 2.0, disponibile in area riservata al link

<https://areariservata.unipg.it/Documentazione/documentazione/open?file=807>

	<b>Fasi principali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Procedura</b>
<b>1</b>	<b>Redazione</b> Rapporti di Riesame ciclico	GdR, coordinato dal Presidente/Coordinatore del CdS	accesso all’applicativo Riesame 2.0 concesso al Presidente/Coordinatore tramite l’area riservata compilazione del documento <b>chiusura del documento</b> per la validazione del RQ di Dipartimento
<b>2</b>	<b>Validazione</b> Rapporti di Riesame ciclico	RQ Dipartimento	2 ipotesi: a) validazione del documento; b) richiesta di riformulazione. In entrambi i casi, deve essere caricato il <b>modello di check</b> disponibile in area riservata. Nel caso a) il documento viene sottoposto all’attenzione del Presidio della Qualità; nel caso b) il Presidente/Coordinatore ha la possibilità di intervenire nuovamente sul testo per le modifiche. È richiesta nuovamente la validazione del RQ di Dipartimento.
<b>3</b>	<b>Verifica</b> Rapporti di Riesame ciclico	PQA	2 ipotesi: a) vista il documento; b) richiesta di riformulazione. In entrambi i casi, il PQA inserisce le sue osservazioni nel campo “Note”. Nel caso b) il Presidente/Coordinatore ha la possibilità di intervenire nuovamente sul testo per le modifiche. È richiesta nuovamente la validazione del RQ di Dipartimento.
<b>4</b>	<b>Approvazione</b> Rapporti di Riesame ciclico	Consiglio Dipartimento	2 ipotesi: a) il Consiglio approva dopo la validazione del RQ di Dipartimento e dopo la verifica del PQA; b) il Consiglio approva dopo la validazione del RQ di Dipartimento, ma prima della verifica del PQA. Nel caso b) si consiglia di inserire una formula di approvazione che consenta al Presidente/Coordinatore di intervenire sul testo per recepire i suggerimenti del PQA oppure, se ritenuto più opportuno e congruo con le tempistiche e le scadenze ministeriali, sottoporre nuovamente il documento al primo Consiglio utile.



## Come scrivere un obiettivo

Gli obiettivi che il CdS si pone devono essere ambiziosi, ma al contempo anche raggiungibili e definiti in modo tale da garantirne la misurabilità.

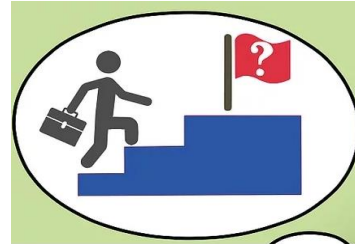
Gli obiettivi devono essere pertanto **SMART (specific, measurable, accepted, realistic, timely)**

**specifici-misurabili-raggiungibili-realistici-scadenzati**

È opportuno identificare un piano operativo con l'indicazione dei seguenti attributi:

### 1. azioni da intraprendere

(cosa si intende fare)



### 2. responsabilità (individuali o di pochi) per la gestione dell'obiettivo

(chi sarà responsabile delle attività)



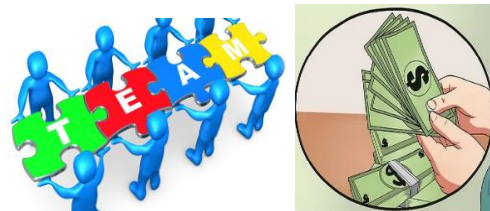
### 3. modalità di raggiungimento

(strumenti per perseguire l'obiettivo)



### 4. risorse necessarie o assegnate

(risorse umane ed economico-finanziarie)



### 5. definizione dell'indicatore o degli indicatori per valutare lo stato di raggiungimento dell'obiettivo e dei corrispondenti traguardi/valori obiettivo

(target)



### 6. scadenze previste per il raggiungimento dell'obiettivo e gli eventuali stati di avanzamento, nonché eventuali rischi associati



## **Esempio di scrittura di un obiettivo**

### **Obiettivo: incrementare il livello di internazionalizzazione del CdS**

#### **Azioni da intraprendere:**

1. Incrementare il numero di accordi Erasmus in settori formativi affini al CdS che possano essere di sicuro interesse per gli studenti.
2. Organizzare incontri informativi per gli studenti per favorire la partecipazione a bandi Erasmus.
3. Promuovere la mobilità in entrata di visiting researchers.

#### **Responsabilità:**

1. Presidente del CdS e delegato Erasmus di Dipartimento con il supporto dell'Area Relazioni internazionali.
2. Delegato Erasmus di Dipartimento e docenti proponenti gli scambi.
3. Docenti del CdS proponenti gli inviti per i visiting researchers.

#### **Modalità di raggiungimento:**

1. Modulistica per la stipula di nuovi accordi Erasmus.
2. Pianificazione di incontri informativi.
3. Regolamento di Ateneo per visiting researchers.

#### **Risorse necessarie o assegnate:**

1. Risorse Erasmus di Ateneo.
2. Nessuna risorsa necessaria.
3. Risorse specifiche di Ateneo.

#### **Definizione dell'indicatore o degli indicatori per valutare lo stato di raggiungimento dell'obiettivo e dei corrispondenti traguardi/valori obiettivo:**

1. Incrementare di almeno il 10% il numero di accordi in settori affini agli obiettivi formativi del CdS.
2. Organizzare almeno 1 incontro informativo a semestre.
3. Presentare almeno 2 richieste per visiting researchers nel corso dell'Anno Accademico di riferimento.

#### **Scadenze previste per il raggiungimento dell'obiettivo e gli eventuali stati di avanzamento, nonché eventuali rischi associati:**

1. Entro la fine del primo semestre. In caso di non raggiungimento, ulteriore richiesta di collaborazione ai Docenti del CdS con nuova scadenza entro la fine del secondo semestre.
2. Entro la fine del primo semestre e entro la fine del secondo semestre.
3. Entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno, come da Regolamento di Ateneo.