



Linee guida per la conduzione dell'attività di riesame periodico della ricerca dipartimentale

Le presenti linee guida illustrano le modalità raccomandate in Bocconi per lo svolgimento dell'attività di riesame periodico della ricerca dipartimentale prevista nell'ambito della procedura nazionale AVA denominata "Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale" (SUA-RD – Quadro B.3), che comprende anche altri fondamentali processi riguardanti:

1. la formulazione degli obiettivi pluriennali di ricerca del Dipartimento (Quadro A.1);
2. la descrizione della struttura organizzativa del Dipartimento (quadro B.1);
3. la definizione della Politica per l'Assicurazione di Qualità del Dipartimento (Quadro B.2).

In questa sede ci si sofferma anche sul processo richiamato al pt.1, in quanto direttamente connesso (e conseguente) all'attività di riesame.

Obiettivo del riesame della ricerca dipartimentale è quello di analizzare, periodicamente (con una cadenza almeno annuale) le performance di ricerca di ciascun Dipartimento e di individuare, da un lato, azioni di miglioramento per il futuro e, dall'altro lato, obiettivi di ricerca da perseguire in un ottica pluriennale (di regola triennale).

Questo esercizio, che va documentato e riportato in sede di compilazione della SUA-RD, è condotto da una rappresentanza di docenti del Dipartimento (qualificata come "Gruppo di Riesame") o, in alternativa, da un solo docente all'uopo delegato (c.d. "Delegato al Riesame"); il Gruppo di Riesame o il Delegato al Riesame devono essere **nominati dal Consiglio di Dipartimento, scegliendo tra professori di ruolo afferenti al Dipartimento stesso.**

L'attività di riesame della ricerca dipartimentale coinvolge in Bocconi tutti i Dipartimenti e deve ricomprendere anche l'attività svolta dai Centri di Ricerca, che per le finalità di questo esercizio occorre ricondurre a ciascun Dipartimento avendo presenti le specifiche affinità disciplinari. Il riesame è sviluppato seguendo un iter prestabilito, che si articola nelle seguenti fasi, ognuna delle quali prevede responsabilità e scadenze temporali ben definite:

1. **Preparazione iniziale:** dopo aver ricevuto dal Presidio di Qualità l'eventuale formazione che si dovesse rendere necessaria, il Gruppo di Riesame/Delegato al Riesame acquisisce dal Direttore del Dipartimento i dati e le informazioni propedeutici allo svolgimento delle analisi richieste, che includono in particolare i valori aggiornati degli indicatori definiti per misurare il grado di realizzazione delle azioni-obiettivo inserite nel Quadro A.1 della SUA-RD.
2. **Compilazione del Quadro B.3 della SUA-RD:** in questa sezione vanno riportati gli esiti del processo di riesame condotto dal Gruppo di Riesame/Delegato al Riesame seguendo il format prestabilito e le istruzioni predisposte dall'ANVUR (eventualmente integrate da ulteriori specifiche fornite dal Presidio di Qualità). Nello svolgimento di questa attività il Gruppo di Riesame/Delegato al Riesame può chiedere informazioni integrative al Direttore del Dipartimento, se ritiene che esse siano utili ad una compiuta e corretta disamina degli aspetti oggetti di analisi. In merito alle tempistiche di redazione, il termine ultimo per la messa a punto della versione definitiva del documento si colloca generalmente entro un mese dalla scadenza prevista dall'ANVUR per la consegna della SUA-RD
3. **Compilazione del Quadro A.1 della SUA-RD:** una volta acquisito il Quadro B.3 compilato dal Gruppo di Riesame/Delegato al Riesame la Giunta del Dipartimento provvede a compilare il Quadro B.1, in cui vanno commentati ed aggiornati gli obiettivi pluriennali (e i relativi target quantitativi) della ricerca dipartimentale, tenendo conto anche degli esiti del riesame e delle eventuali indicazioni di interventi correttivi e/o di miglioramento riportate nel Quadro B.3. Per lo sviluppo di tale attività, che deve avvenire seguendo il format prestabilito e le istruzioni predisposte dall'ANVUR (eventualmente integrate da ulteriori specifiche fornite dal Presidio di Qualità), la Giunta utilizza i dati e le informazioni messi a disposizione dal Presidio di Qualità, che includono:

- il contenuto dell'edizione precedente della SUA-RD;
- i dati e le informazioni ripresi da altre sezioni correnti della SUA-RD, come l'elenco del personale di ruolo, strutturato e in formazione in forza al Dipartimento e l'elenco dei progetti di ricerca finanziati (attivi negli anni di interesse per la SUA-RD) aventi come responsabile un docente del Dipartimento;
- i rapporti di valutazione del Dipartimento relativi all'ultima edizione del programma di Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR) e all'ultimo esercizio concluso di "peer review" esterna¹.
- l'elenco delle riviste classificate dal GEV dell'area di riferimento per il Dipartimento come di "classe A", da utilizzare per fissare gli obiettivi futuri relativi alle pubblicazioni.

Questa documentazione dovrà essere integrata con le informazioni contenute in altri documenti a disposizione dei Dipartimenti, e utilizzati ai fini del processo interno di valutazione e sviluppo di queste strutture, consistenti nel cosiddetto "Tableau de Bord" e nel "Piano di Utilizzo delle Risorse" (per la cui descrizione si rimanda alla già richiamata procedura "*Valutazione delle performance e piani di sviluppo dei Dipartimenti*").

Durante la stesura del Quadro A.1 è importante che si attivi sempre un confronto con il Presidio di Qualità e/o con l'Ufficio Valutazione d'Ateneo, per verificare l'aderenza del contenuto del documento in fase di predisposizione alle specifiche previste.

In merito alle tempistiche di redazione, il termine ultimo per la messa a punto della versione definitiva del documento si colloca generalmente entro due settimane dalla scadenza prevista dall'ANVUR per la compilazione della SUA-RD.

4. **Approvazione dei Quadri B.3 e A.1 della SUA-RD:** una volta compilati, i due quadri della SUA-RD sono sottoposti all'approvazione del Consiglio di Dipartimento (possibilmente almeno una settimana prima della scadenza fissata dall'ANVUR, in modo da consentire l'apporto di eventuali modifiche o integrazioni al testo finale del documento eventualmente richieste dal Consiglio stesso). È compito del Direttore Dipartimento adoperarsi per fissare la seduta del Consiglio, scegliendo una data che permetta di lasciare adeguato margine di sicurezza per apportare le eventuali modifiche e/o integrazioni che dovessero rendersi necessarie. La SUA-RD, con i contenuti approvati dei due Quadri richiamati, deve essere trasmessa, oltre che al Presidio di Qualità, anche al Nucleo di Valutazione e al Rettore.

5. **Verifica dell'attuazione delle azioni definite nel Quadro A.1 della SUA-RD:** è compito della Giunta del Dipartimento monitorare periodicamente lo stato di avanzamento e di realizzazione delle azioni definite e riportate nel Quadro A.1 della SUA-RD. A questo scopo, per facilitare la gestione di questi controlli e mantenerne adeguata traccia nel tempo, si raccomanda di utilizzare il modulo di riepilogo allegato alle presenti linee guida (All.1), che va compilato in ogni sua parte al termine di ciascun monitoraggio periodico eseguito (è opportuno, al riguardo, procedere con controlli almeno annuali dello stato di avanzamento delle azioni deliberate) e trasmesso, per competenza, al Gruppo di Riesame/Delegato al Riesame, e per conoscenza, al Presidio di Qualità.

Presidio di Qualità di Ateneo, 10 dicembre 2015

¹ Le modalità di svolgimento di questo particolare tipo di *assessment* esterno sono descritte nella procedura "*Valutazione delle performance e piani di sviluppo dei Dipartimenti*" cui si rimanda.

Modulo per il monitoraggio delle azioni definite nella SUA-RD - Anno 20__

Stato di avanzamento al __/__/__

Bocconi

OBIETTIVO 1:			
AZIONI	Indicatori	Target stabiliti	Risultati conseguiti
Azione 1: [...]			
Azione 2: [...]			

OBIETTIVO 2:			
AZIONI	Indicatori	Target stabiliti	Risultati conseguiti
Azione 1: [...]			
Azione 2: [...]			

OBIETTIVO n:			
AZIONI	Indicatori	Target stabiliti	Risultati conseguiti
Azione 1: [...]			
Azione 2: [...]			