

Procedura per lo svolgimento delle audizioni dei Dipartimenti dell'Università Bocconi

Premessa

Il presente documento illustra le modalità definite dal Nucleo di Valutazione dell'Università Bocconi per lo svolgimento delle attività di audizione dei Dipartimenti dell'Ateneo in attuazione del compito assegnato dall'ANVUR nell'ambito del sistema AVA 2 (valutare “*a rotazione, con periodicità quinquennale, il funzionamento dei CdS e dei Dipartimenti attraverso l'analisi dei risultati ricorrendo, dove opportuno e necessario, alle audizioni*” – “Linee Guida per l'accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari”, vers. 10.08.2017).

Finalità degli audit e criteri di scelta dei Dipartimenti da audire

L'obiettivo dello strumento delle audizioni è quello di verificare in via diretta, mediante colloqui e interviste con i principali attori, utenti e stakeholder di riferimento interni, le modalità, le condizioni e il livello di applicazione dei processi di Assicurazione Qualità da parte dei Dipartimenti dell'Università, conformemente ai requisiti previsti dal modello di accreditamento nazionale e ai meccanismi e alle procedure predisposte internamente dall'Ateneo, e identificare eventuali lacune o aree di miglioramento così come aspetti positivi e punti di forza da valorizzare ulteriormente.

Non essendo obbligatoriamente richiesto un intervento sistematico e generalizzato che coinvolga tutte le strutture dipartimentali dell'Ateneo¹, il Nucleo di Valutazione ha preferito adottare in questa materia un approccio mirato, prevedendo interventi *una tantum* motivati da significativi cambiamenti che interessano specifici Dipartimenti² o dalla necessità di approfondire situazioni di criticità o aspetti di particolare attenzione posti in risalto dai processi interni ed esterni di Assicurazione Qualità e dall'analisi della relativa documentazione prodotta³ e delle evidenze raccolte attraverso i vari strumenti di rilevazione disponibili, piuttosto che definire una pianificazione strutturata e prestabilita degli audit (tale da prevedere il coinvolgimento, a rotazione, di tutti i Dipartimenti).

In assenza delle condizioni sopra richiamate il Nucleo di Valutazione provvede comunque a svolgere almeno un audit ogni anno: in questi casi la scelta della struttura da sottoporre ad audizione avviene in modo discrezionale da parte del Nucleo, tenendo conto anche dell'esigenza di assicurare un'adeguata rappresentatività delle principali aree disciplinari presidiate.

¹ Al riguardo, l'ANVUR ha esplicitamente chiarito, oltre che nelle Linee Guida di AVA 2 già richiamate anche nelle Linee Guida 2018 per la Relazione Annuale dei Nuclei di Valutazione, che “*se (e dove) ritenuto opportuno e necessario, il NdV definirà (o aggiornerà) un Piano di Audizioni (annuale o pluriennale) che coinvolgerà, a rotazione, quei CdS e/o Dipartimenti ritenuti degni di maggiori attenzioni...*”.

² In termini, ad esempio, di dimensioni strutturali o di perimetro e/o articolazione delle aree disciplinari di riferimento.

³ Rapporti di accreditamento, risultati programma VQR, Schede SUA-RD, “Tableau de Bord” e altre eventuali schede di monitoraggio delle performance realizzate, relazioni di valutazione esterne (es. *peer review report*), etc.

Preparazione e svolgimento degli audit

L'organizzazione di un'audizione di un Dipartimento prevede lo svolgimento delle seguenti attività preliminari:

1. Individuazione del gruppo di audit: il gruppo di audit si compone generalmente di almeno tre componenti del Nucleo di Valutazione, che designano un coordinatore con il compito di guidare le interviste con i partecipanti all'audizione e di redigere il rapporto di audit (per i cui dettagli si rimanda al paragrafo successivo); il coordinatore, se ne rinviene l'opportunità, può chiamare a partecipare al gruppo di audit anche uno o più componenti del Presidio di Qualità di Ateneo. Il gruppo di audit è coadiuvato dallo staff dell'Ufficio Valutazione di Ateneo per gli aspetti organizzativi e operativi legati allo svolgimento dell'audizione.
2. Definizione della data e dell'agenda degli incontri: la data dell'audit e la sequenza temporale delle interviste sono fissate con congruo anticipo tenendo conto delle disponibilità del gruppo di audit e dei principali attori coinvolti nell'audizione. A tal riguardo, si specifica che a ciascun audit sono generalmente invitati a partecipare, attraverso colloqui in presenza, i seguenti soggetti o gruppi di soggetti (che possono essere intervistati in modo distinto o congiunto in base alle indicazioni del coordinatore del gruppo di audit):
 - direttore del Dipartimento;
 - componenti della Giunta di Dipartimento;
 - una rappresentanza dei componenti del Consiglio di Dipartimento;
 - una rappresentanza di dottorandi (se è presente un Dottorato di Ricerca in materie afferenti al Dipartimento) e di ricercatori non facenti parte del Consiglio di Dipartimento (es. postdoc, assegnisti di ricerca);
 - il delegato al Comitato Ricerca (Re.Co);
 - il delegato al riesame della Ricerca Dipartimentale;
 - i referenti amministrativi dei principali servizi di supporto alla ricerca (es. Faculty & Research, Segreteria Amministrativa del Dipartimento, Biblioteca);
 - il Prorettore alla Ricerca.
3. Raccolta ed esame della documentazione di riferimento disponibile: lo staff dell'Ufficio Valutazione mette a disposizione dei componenti del gruppo di audit tutti i documenti rilevanti dei processi di AQ del Dipartimento almeno 15 giorni prima della data stabilita dell'audit in modo da consentire la necessaria analisi preliminare degli elementi essenziali su cui indirizzare e orientare i colloqui. In particolare, sono oggetto di esame preliminare da parte del gruppo di audit i seguenti documenti (nella loro più recente versione disponibile):
 - estratto del Piano Strategico di Ateneo (sezione relativa alla ricerca);
 - Politica di Ateneo per la qualità nella ricerca;
 - documento di strategia o piano di sviluppo triennale del Dipartimento;
 - Scheda SUA-RD;
 - risultati del programma nazionale VQR ("Valutazione della Qualità della Ricerca");
 - Tableau de Bord del Dipartimento;
 - Rapporto esterno di "peer review";
 - procedure in vigore relative alla distribuzione interna dei fondi per la ricerca e alle modalità di valutazione e incentivazione della ricerca individuale;
 - verbali della Giunta di Dipartimento (relativi, quantomeno, ai lavori dell'ultimo anno);
 - regolamento del Dipartimento;
 - relazione finale di accreditamento della CEV relativa al Dipartimento (se disponibile);
 - eventuali precedenti rapporti di audit del Dipartimento.

Ulteriore documentazione potrà essere sottoposta all'attenzione del gruppo di audit dal direttore del Dipartimento, se ed in quanto ritenuta essenziale ai fini dell'audit stesso.

4. Svolgimento dell'audit: le interviste con i diversi gruppi di partecipanti all'audizione sono condotte prendendo in considerazione, per gli ambiti di rispettiva competenza, gli aspetti riepilogati nella scheda di audit (un cui facsimile è riportato nell'All.1 alla presente procedura), che si riferiscono in gran parte ai punti di attenzione oggetto del requisito di assicurazione della qualità della ricerca e della terza missione (R4 – modello AVA 2.0), gli stessi presi in esame dalle CEV durante le visite di accreditamento periodico. Il gruppo di audit può decidere di soffermarsi, in modo particolare, su una parte degli elementi previsti dalla scheda, alla luce delle esigenze di approfondimento emergenti dall'analisi documentale e da eventuali altre evidenze raccolte. Il gruppo di audit, a propria discrezione, può anche predisporre uno specifico elenco di domande (“check-list”) con le quali approfondire, presso i vari interlocutori convenuti, i punti richiamati nella scheda di audit. Le interviste devono avere lo scopo di accertare se e in quale misura ciò che è indicato e rappresentato nella documentazione messa a disposizione sia concretamente realizzato, conosciuto e condiviso nell'ambito del Dipartimento oggetto di audit.

Rapporto di Audit e follow-up del processo

Al termine dell'audizione il coordinatore del gruppo di audit, coadiuvato dallo staff dell'ufficio Valutazione di Ateneo, redige un sintetico rapporto utilizzando lo schema dell'All.2 alla presente procedura, in cui vanno riepilogati gli elementi essenziali e le conclusioni tratte dal gruppo di audit. In particolare, il rapporto di audit deve sintetizzare:

- i punti di forza e le possibili aree di miglioramento individuati con riferimento a ciascuna area oggetto di attenzione;
- lo stato complessivo di attuazione del sistema di AQ nell'ambito del Dipartimento sottoposto ad audit;
- le eventuali osservazioni e raccomandazioni che il gruppo di audit intende formulare al fine di migliorare l'applicazione dei processi di AQ e la loro aderenza ai requisiti di accreditamento.

Il rapporto di audit deve essere redatto e trasmesso, entro un mese dallo svolgimento dello stesso, al direttore del Dipartimento sottoposto ad audit (quale destinatario principale del processo), al Rettore alla Ricerca e, per conoscenza, al Presidio di Qualità di Ateneo.

Il direttore e la Giunta di Dipartimento sono tenuti a prendere in carico le eventuali raccomandazioni contenute nel rapporto di audit e ad informare il Nucleo di Valutazione e il Presidio di Qualità di Ateneo degli interventi intrapresi a fronte delle stesse, dandone riscontro nella successiva edizione della scheda SUA-RD.

Il Nucleo di Valutazione di Ateneo provvede a dar conto, nella sua relazione annuale, dello svolgimento e degli esiti delle audizioni condotte nel corso dell'anno di riferimento.

Nucleo di Valutazione di Ateneo, 11 luglio 2019

All.1

SCHEMA DI AUDIT DEI DIPARTIMENTI

Dipartimento: _____

Data Audit: _____

Composizione Gruppo di Audit	Si/No	Soggetti intervistati	Nome	Si/No
Coordinatore:		Prorettore per la Ricerca		
		Direttore del Dipartimento		
Altri membri Nucleo di Valutazione:		Assistente amministrativo del Dipartimento		
		Delegato del Dipartimento al Research Committee		
		Delegato al Riesame della ricerca dipartimentale		
		Referente amministrativo Research Services		
		Referente amministrativo Biblioteca		
Altri eventuali membri (Presidio di Qualità):		Membri della Giunta del Dipartimento		
		Membri del Consiglio del Dipartimento		
		Ricercatori (non membri del Consiglio di Dipartimento)		
		Dottorandi (eventuale)		

ASPETTI OGGETTO DI AUDIT

REQUISITO R4	Assicurazione Qualità della Ricerca e della Terza Missione					
R4.A	Obiettivo: Accertare che l'Ateneo abbia chiaramente definito una propria strategia per lo sviluppo, il monitoraggio e l'incentivazione di Ricerca e Terza Missione e che tale Strategia sia rispecchiata dalle strategie e dalle politiche dei Dipartimenti					
	Documenti di riferimento	Punti di attenzione	Aspetti da considerare	Indicatori	Attori	Note e osservazioni
R4.A.3	Piano Strategico di Ateneo; Procedure: - Criteri di assegnazione dei fondi ai Dipartimenti - Meccanismi di valutazione e incentivazione della ricerca scientifica individuale	Distribuzione delle risorse, definizione e pubblicizzazione dei criteri	<i>L'Ateneo, coerentemente con la propria strategia generale, esplicita chiaramente alle strutture preposte alla ricerca (Dipartimenti o Centri di Ricerca) i criteri e le modalità di distribuzione delle risorse per la ricerca (economiche e di personale) e i criteri di distribuzione di incentivi e premialità?</i> <i>Tali criteri sono coerenti con le politiche e le strategie dell'Ateneo per la qualità della ricerca?</i>		Dean alla Ricerca; Direttore Dip.to; membri Consiglio Dip.to	Questo aspetto non entra nella valutazione del Dipartimento ma serve da riscontro per verificare il corretto funzionamento dei flussi di comunicazione e dei processi di condivisione dai vertici alle strutture decentrate. Questo aspetto non entra nella valutazione del Dipartimento ma serve da riscontro generale della coerenza percepita tra strategie, politiche e procedure definite dall'Ateneo sul fronte della ricerca.
R4.B	Obiettivo: Accertare che i Dipartimenti abbiano definito e messo in atto una propria strategia per il miglioramento della qualità della ricerca coerentemente alla programmazione strategica di Ateneo					
	Documenti di riferimento	Punti di attenzione	Aspetti da considerare	Indicatori	Attori	Note e osservazioni
R4.B.1	Piano Strategico di Ateneo; Politica per la qualità nella ricerca; Strategia o piano di sviluppo triennale del Dip.to; SUA-RD Quadri A.1, B.1 e B.2: - Definizione/Monitoraggio degli obiettivi di ricerca del Dip.to; - Politica per l'AQ del Dip.to - Struttura org.va del Dip.to; Esiti ultima VQR; Ultimo rapporto peer review; Tableau de Bord del Dip.to	Definizione delle linee strategiche	<i>Il Dipartimento ha definito una propria strategia sulla ricerca e sulle sue eventuali ricadute nel contesto sociale, attraverso un programma complessivo e obiettivi specifici, definiti in base alle proprie potenzialità e al proprio progetto scientifico?</i> <i>È presente un'organizzazione interna funzionale a realizzare la strategia del Dipartimento?</i> <i>Gli obiettivi definiti sono plausibili e coerenti con le politiche e le linee strategiche di Ateneo? Sono compatibili con le proprie potenzialità e la propria mission generale? Tengono conto dei risultati delle valutazioni interne ed esterne (es. VQR, peer review) e dei monitoraggi effettuati (es. attraverso Tableau de Bord, Scheda SUA-RD)?</i>		Direttore e Giunta di Dip.to; Prorettore alla Ricerca Direttore Dip.to; membri Consiglio Dip.to Direttore e Giunta di Dip.to; Delegato al Riesame della ricerca; Prorettore alla Ricerca	
R4.B.2	SUA-RD Quadri A.1 e B.3: - Definizione/Monitoraggio degli obiettivi di ricerca del Dip.to; - Riesame della Ricerca Dipartimentale; Verballi Giunta Dip.to	Valutazione dei risultati e interventi migliorativi	<i>Il Dipartimento analizza periodicamente gli esiti del monitoraggio dei risultati della ricerca (svolto attraverso i diversi strumenti messi a disposizione)?</i> <i>Vengono condotte analisi adeguate dei successi conseguiti, così come degli eventuali problemi e difficoltà riscontrate e delle loro cause?</i> <i>Il Dipartimento garantisce che le azioni migliorative proposte siano plausibili e realizzabili, e che ne venga monitorata adeguatamente l'efficacia?</i>	Indici e parametri del Tableau de Bord del Dip.to; Indicatori VQR	Direttore e Giunta di Dip.to; Delegato al Riesame della Ricerca	
R4.B.3	Piano Strategico di Ateneo; SUA-RD Quadro A.1 (Definizione/ Monitoraggio degli obiettivi di ricerca del Dip.to); Procedura Criteri di assegnazione dei fondi ai Dip.ti; Esiti ultima VQR; Ultimo rapporto peer review	Definizione e pubblicizzazione dei criteri di distribuzione delle risorse	<i>Il Dipartimento, coerentemente con il programma strategico proprio e dell'Ateneo, indica con chiarezza i criteri e le modalità di distribuzione interna delle risorse (economiche e di personale)?</i> <i>Il Dipartimento ha definito e reso noto ai suoi componenti i criteri di distribuzione di eventuali incentivi e premialità?</i> <i>Tali criteri e modalità sono coerenti con quelli generali definiti centralmente dall'Ateneo e con le indicazioni derivanti dai risultati delle iniziative di valutazione svolte (es. VQR, peer review esterna)?</i>		Direttore e Giunta di Dip.to; membri Consiglio Dip.to; Prorettore alla Ricerca Direttore e Giunta di Dip.to; Prorettore alla Ricerca	

R4.B	Obiettivo: Accertare che i Dipartimenti abbiano definito e messo in atto una propria strategia per il miglioramento della qualità della ricerca coerentemente alla programmazione strategica di Ateneo					
	Documenti di riferimento	Punti di attenzione	Aspetti da considerare	Indicatori	Attori	Note e osservazioni
R4.B.4	Scheda SUA-RD Quadro C (Risorse infrastrutturali)	Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla ricerca	<i>I servizi di supporto alla ricerca assicurano un sostegno efficace allo svolgimento delle attività istituzionali e di ricerca del Dipartimento?</i>	Indicatori di customer satisfaction	Direttore e Giunta di Dip.to; membri Consiglio Dip.to;	Questo aspetto non entra nella valutazione del Dipartimento ma serve da riscontro per verificare il requisito di sede R1.C.2.
	Elenco risorse Biblioteca (riviste, banche dati, monografie,...)		<i>Viene verificata da parte dell'Ateneo la qualità del supporto fornito a docenti, ricercatori e dottorandi nella loro attività di ricerca?</i>		Referenti amministrativi dei servizi di supporto alla ricerca	
	Risultati delle indagini di Customer Satisfaction relative ai servizi e alle strutture amministrative		<i>Lo staff amministrativo dedicato all'area della ricerca cura la programmazione del proprio lavoro, con indicazione precisa di responsabilità e obiettivi in coerenza con gli obiettivi e la strategia di sviluppo del Dipartimento?</i>		Referenti amministrativi dei servizi di supporto alla ricerca	
	Eventuali documenti relativi alla programmazione e gestione delle attività dello staff dei Dipartimenti		<i>Sono disponibili adeguate strutture e risorse di sostegno alla ricerca (e, in particolare, al Dottorato di ricerca, se presente nell'ambito del Dipartimento), quali biblioteche, spazi per lo studio, laboratori, infrastrutture IT, etc.)? Tali strutture e i servizi di supporto alla ricerca presenti sono facilmente fruibili dai dottorandi e ricercatori del Dipartimento?</i>		Direttore e Giunta di Dip.to; membri Consiglio Dip.to; rappresentanza di dottorandi e docenti in formazione	
			<i>Nel caso si rilevino aree di sofferenza/carenza, vengono informati (e in che modo) gli organi di governo accademici e vengono ipotizzate/proposte misure correttive? Tali eventuali proposte ricevono adeguata considerazione da parte degli organi di governo?</i>		Direttore e Giunta di Dip.to; Prorettore alla Ricerca	

Schema di rapporto di audit dei Dipartimenti

Rapporto di audit del Dipartimento	
N.	Data: _____
Composizione Gruppo di Audit	Coordinatore: _____ Altri Auditor: _____
Procedura di riferimento	Procedura per lo svolgimento delle audizioni dei Dipartimenti dell'Università Bocconi (vers. 11.07.2019)
Partecipanti all'audit	Direttore del Dipartimento: _____ Altri membri della Giunta di Dipartimento: _____ Delegato al Riesame della Ricerca: _____ Referenti amministrativi: _____ Prorettore alla Ricerca: _____
Resoconto Sintetico Audit	Area R4.B1: <i>Definizione delle linee strategiche</i>
	Area R4.B2: <i>Valutazione dei risultati e interventi migliorativi</i>
	Area R4.B3: <i>Definizione e pubblicizzazione dei criteri di distribuzione delle risorse</i>
	Area R4.B4: <i>Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla ricerca</i>
	Sintesi dello stato di applicazione dell'AQ del Dipartimento <i>(esito complessivo Audit)</i>
Osservazioni e Raccomandazioni del Gruppo di Audit	
Firma Coordinatore Gruppo di Audit	