



Gruppo di Lavoro Ricerca

Resoconto degli incontri finalizzati alla revisione ex post dei monitoraggi annuali dei Piani Triennali Dipartimentali

Il Gruppo di Lavoro (GdL) formato dai Proff. Biganzoli, De Amici, Parravicini, Vanoni e dalle Dott.sse Galimberti e Soncini si è accordato per procedere all'analisi del monitoraggio del primo anno dei Piani Triennali Dipartimentali (PTD) secondo il seguente schema: (i) presa visione in autonomia dei PTD e dei monitoraggi (documenti condivisi su server); (ii) valutazione e stesura commenti in sedute collegiali; (iii) stesura di un promemoria riassuntivo per la restituzione di commenti e suggerimenti ai Dipartimenti.

Si sono quindi pianificati 3 incontri secondo il seguente calendario:

10 giugno 2019, alle 14.30

27 giugno 2019 alle 14:30

4 luglio 2019 alle 14:00

Gli incontri si sono tenuti presso la sala riunioni dell'Ufficio pianificazione organizzativa e valutazione.

I componenti del GdL hanno partecipato a tutti gli incontri, con l'eccezione della Dott.ssa Galimberti, assente all'ultima riunione.

All'apertura dei lavori (riunione 10 giugno 2019), la dott.ssa Galimberti ricorda che:

- Il processo di stesura, accompagnamento, e finalizzazione dei PTD è dettagliatamente descritto nel documento "Piani triennali processo" reperibile sul server condiviso dal PQA.
- Il modello inviato ai dipartimenti per il monitoraggio era un file Excel composto da 2 fogli: il primo foglio, a carico del Referente AQ di Dipartimento, rappresentava un primo esercizio di riflessione circa i punti di attenzione R4.B, dove non era stato esplicitamente richiesto di citare le fonti; il secondo, dedicato al monitoraggio vero e proprio del raggiungimento obiettivi dati per il 2018, a carico del Dipartimento (Direttore e Consiglio).
- La consegna dei monitoraggi è avvenuta generalmente nei tempi previsti (?), ma a causa di un mero problema di impostazione del file, molti monitoraggi sono stati consegnati senza la compilazione del primo foglio relativo ai commenti sui punti di attenzione. L'ufficio di supporto al PQA ha quindi richiesto le parti mancanti che non sempre sono arrivate nella forma richiesta.

I membri del GdL, a valle delle analisi compiute in autonomia, si sono confrontati su criticità e buone pratiche riscontrate nei documenti, in generale, prima di entrare nel merito dei singoli. Questo confronto ha portato a formulare una serie di **raccomandazioni generali** che il GdL rivolge a tutti i Dipartimenti (si veda lo schema sotto riportato), al fine di implementare le attività di monitoraggio e programmazione future.

Il GdL concorda nel rilevare un buon livello dei documenti di monitoraggio, tra i quali identifica modelli di "buona pratica".

La revisione dei monitoraggi è stata anche una occasione per il Presidio per formulare ulteriori suggerimenti sui PTD in un'ottica di miglioramento continuo in previsione del prossimo monitoraggio (previsto per fine 2019) e della prossima tornata di programmazione che coinciderà con il nuovo piano strategico di ateneo, previsto per dicembre 2019.

Il GdL fa poi una considerazione sulla griglia di lavoro, predisposta per la verifica del monitoraggio, approvata dal PQA, che andrebbe utilizzata per questa attività. Nella pratica, il modello risulta poco funzionale in particolare per quei PTD che hanno individuato un alto numero di obiettivi. Quindi, viene suggerito, per il futuro, che venga aggiunta una colonna per il PQA al file Excel del monitoraggio redatto da ogni Dipartimento in allegato al PTD.



Considerato il buon livello dei monitoraggi, si decide di segnalare, di volta in volta, solo le criticità emerse dall'analisi, prendendo però anche nota di buone pratiche. Viene inoltre deciso di non eseguire l'analisi del monitoraggio annuale dei PTD dei Dipartimenti di Beni culturali e ambientali; Biometra; DISAA che sono appena stati auditi dal Nucleo di Valutazione, che ha di fatto valutato anche questi documenti.

Raccomandazioni generali

Su monitoraggio

- si riscontra spesso la mancanza di un dato quantitativo (relativo al target), oggettivamente misurabile, coerente e realistico circa l'indicatore indicato sia in fase di stesura della scheda-obiettivi che di monitoraggio a 1 anno;
- anche in caso di obiettivo non raggiunto, si suggerisce di indicare il dato raggiunto in modo da evidenziare il trend;
- si riscontra spesso un indicatore con unità di misura non immediatamente comprensibile, specie se espresso in percentuale, in assenza del valore assoluto di riferimento;
- il motivo della mancanza di un indicatore per l'anno in esame (2018) andrebbe spiegato/ricordato durante il monitoraggio;
- non sempre è chiaro se il target/indicatore dichiarato per ciascun anno (2018, 2019, 2020) è un numero che si cumula a quello dell'anno precedente o, al contrario, un numero assoluto, soprattutto nel caso si tratti di "incrementi espressi in %";
- non sempre è chiaro nel monitoraggio se l'obiettivo è stato pienamente raggiunto/parzialmente raggiunto/non raggiunto, quindi si ritiene utile specificarlo chiaramente, con una frase conclusiva, nel monitoraggio annuale;

Sui Piani

- si richiama l'attenzione sulla necessità di coerenza tra obiettivi, azioni ed indicatori;
- si raccomanda di suddividere le azioni pianificate per un dato obiettivo e assegnare ad ognuna l'indicatore più opportuno;
- talvolta il file Excel degli obiettivi contiene meno obiettivi di quelli indicati nel testo del PTD. Pur concordando con la strategia di aver individuato molti obiettivi e, tra questi, aver poi compiuto una scelta, si raccomanda di segnalarlo anche nel testo;
- non è opportuno produrre PTD con un alto numero di obiettivi, una media di 2/3 obiettivi per tematica potrebbe essere adeguata;
- nel caso in cui esistano organi dipartimentali con nomi equivalenti ad organi centrali, nella fattispecie "Presidio della Qualità", si raccomanda di specificare sempre, in ogni documento, la specifica "Presidio della Qualità di Dipartimento" o identificarlo con altro nome per non generare confusione;
- alcuni Dipartimenti hanno fornito, spesso in forma tabulare, la "fotografia" del dipartimento in termini di personale, anche con indicazioni di andamento nel tempo (alla costituzione e in proiezione sul triennio); il GdL considera questa una buona pratica e suggerisce a tutti di includere un breve analisi sul personale nella prossima programmazione.

Si riassumono qui di seguito i commenti specifici ai documenti dei singoli dipartimenti che sono stati discussi. Come anticipato, i commenti sintetizzati di seguito sono stati inseriti in un'apposita colonna aggiuntiva direttamente sul file Excel di monitoraggio.

Il GdL propone al PQA di inviare ai dipartimenti il presente documento con le parti generali e poi la parte specifica di competenza con omissis sulle altre.



Inoltre, si propone di dare riscontro del presente lavoro direttamente ai Referenti AQ dei Dipartimenti in una riunione dove sarà stimolato un confronto diretto, tra i Referenti stessi, sulle attività programmate e svolte nel contesto dei PTD e la condivisione delle buone pratiche.

---OMISSIS---

- **Dipartimento di Scienze Farmacologiche e Biomolecolari**

I commenti del Referente AQ ai punti di attenzione R4.B non sembrano completi.

Il monitoraggio risulta invece ben articolato. Si consiglia di completare anche il monitoraggio del primo obiettivo con la dicitura “il target 2018 è stato/non stato raggiunto”, così come fatto per tutti gli altri obiettivi.

In generale si suggerisce, per il prossimo esercizio di pianificazione triennale, di diminuire il numero degli obiettivi e di allestire un documento (ed un monitoraggio) leggermente più sintetici per una maggiore incisività.

---OMISSIS---