

LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEL RAPPORTO DI RIESAME CICLICO (RRC)

PREMESSA

Come stabilito dal nuovo *Modello di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari* (il cosiddetto AVA 3) e dalle *Linee Guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità degli Atenei* (di seguito semplicemente "*Linee Guida ANVUR*"), approvati entrambi con delibera del Consiglio Direttivo ANVUR n. 26 del 13 febbraio 2023, che recepiscono le indicazioni contenute nel D.M. 14 ottobre 2021, n. 1154, l'accREDITamento periodico delle sedi tiene conto, tra gli altri fattori, della valutazione delle informazioni contenute nelle Schede Uniche Annuali relative ai Corsi di Studio (SUA-CDS), "*anche in relazione ai rispettivi Rapporti di Riesame*" (vedi D.M. 1154/2021, art. 3).

Come espressamente riportato nelle sopra citate *Linee Guida ANVUR*, "*il Corso di Studio, tramite la redazione di un Rapporto di Riesame Ciclico (RRC), svolge un'autovalutazione dello stato dei requisiti di qualità, identifica e analizza i problemi e le sfide più rilevanti, propone soluzioni da realizzare nel ciclo successivo*". In pratica quindi il RRC è il vero momento di autovalutazione, in cui i responsabili della gestione dei corsi di studio (CdS) rivedono criticamente le premesse e fanno i conti con i propri risultati, lasciando una documentazione scritta dell'attività svolta nell'arco dell'intero progetto formativo; il RRC riguarda un arco temporale contenente l'intero percorso di una coorte di studenti.

Il RRC era già presente nel sistema AVA2 (vedi ad esempio le *Linee Guida AVA per l'accREDITamento periodico delle Sedi e dei corsi di studio universitari*, versione del 10 agosto 2017, citato in Bibliografia), ma è stato recentemente modificato per meglio aderire alla filosofia del modello AVA 3.

Pur non essendo fissata una scadenza di sistema, le già menzionate *Linee guida ANVUR* stabiliscono che il RRC vada compilato almeno una volta ogni 5 anni (si veda il successivo paragrafo 3 per indicazioni più precise) e comunque in uno dei seguenti casi:

- a) su richiesta del Nucleo di Valutazione (NdV);
- b) in presenza di forti criticità;
- c) in presenza di modifiche sostanziali dell'ordinamento;
- d) in occasione dell'AccREDITamento Periodico (se più vecchio di due anni o non aggiornato alla realtà del CdS).

Al Presidente del Consiglio del Corso di Studio è assegnata la responsabilità di individuare precisamente il verificarsi di uno dei sopramenzionati casi, in relazione ai quali sorge l'obbligo di procedere alla redazione del Rapporto di Riesame Ciclico (RRC).



Le indicazioni fornite in queste pagine sono tratte principalmente dal modello di RRC nella nuova versione del 21/02/2023. Segue l'elenco dei paragrafi di cui si compongono queste linee guida.

1. IL RAPPORTO DI RIESAME CICLICO (RRC) NEL SISTEMA AVA 3
2. LE MODALITÀ DI COMPILAZIONE DEL RRC
3. I COMPITI, LE RESPONSABILITÀ E LE SCADENZE
4. LA SEQUENZA OPERATIVA
5. I SUGGERIMENTI E LE AVVERTENZE
6. LA BIBLIOGRAFIA ESSENZIALE

1. IL RAPPORTO DI RIESAME CICLICO (RRC) NEL SISTEMA AVA 3

Il *Glossario dei termini e dei concetti chiave utilizzati nei processi di Assicurazione della Qualità in AVA3* definisce il RRC come il "rapporto redatto secondo il modello predisposto dall'ANVUR, contenente l'autovalutazione approfondita dell'andamento del CdS, fondata sui Requisiti di Assicurazione della Qualità (AQ) pertinenti (D.CDS), con l'indicazione puntuale dei problemi e delle proposte di soluzione da realizzare nel ciclo successivo".

Il RRC mette in luce principalmente la permanenza della validità dei presupposti fondanti il CdS e del sistema di gestione utilizzato per conseguirli. Prende quindi in esame:

- A. l'attualità dei profili culturali e professionali di riferimento e le loro competenze e l'adeguatezza degli obiettivi formativi;
- B. la coerenza tra gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento previsti dal CdS nel suo complesso e dai singoli insegnamenti;
- C. l'efficacia del sistema di gestione adottato.

Il più recente modello di RRC ricalca i requisiti di cui al "Modello di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari", per cui la scheda è articolata in quattro parti principali, una per ogni sotto ambito relativo all'ambito D.CDS - L'Assicurazione della Qualità nei Corsi di Studio, e più precisamente:

- D.CDS.1 L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ NELLA PROGETTAZIONE DEL CORSO DI STUDIO (CdS): il sotto ambito ha per obiettivo la verifica della presenza e del 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 ha per obiettivo 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 ha per obiettivo 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 ha per obiettivo accertare la capacità del CdS di riconoscere gli aspetti critici e i margini di miglioramento della propria organizzazione didattica e di definire interventi conseguenti.

Per ogni sotto ambito sono quindi presenti tre sezioni contenenti:

- **SEZIONE A)** una sintesi dei principali mutamenti rilevati dall'ultimo RRC, con la descrizione delle azioni correttive e il loro stato di avanzamento.
- **SEZIONE B)** l'analisi della situazione sulla base dei dati e delle informazioni. I sotto ambiti sono a loro volta suddivisi in più punti di attenzione per cui si richiede di compilare un campo di autovalutazione, includendo i problemi individuati, le sfide, i punti di forza e le aree di miglioramento, ed un campo "criticità/aree di miglioramento" che sono emerse dalla trattazione dei punti di attenzione.
- **SEZIONE C)** obiettivi e azioni di miglioramento che dovranno riportare in modo puntuale il problema da risolvere, le azioni da intraprendere, l'indicatore o gli indicatori di riferimento, il responsabile o i responsabili dell'azione, le risorse necessarie (in termini di persone, materiali, o altre risorse quantificandole e valutandone la disponibilità) ed i tempi di esecuzione.

L'ultimo modello di RRC è particolarmente articolato e ogni sotto ambito contiene un numero diverso di punti di attenzione per cui si rimanda alle *Linee Guida ANVUR* e alla Scheda del Riesame stessa per la descrizione completa dei contenuti attesi. La versione riservata ai CdS in Medicina e Chirurgia (LM-41) è strutturata allo stesso modo, ma contiene un numero maggiore di punti di attenzione.

2. LE MODALITÀ DI COMPILAZIONE DEL RRC

Il modello di RRC pubblicato nella pagina ANVUR "*Linee Guida e strumenti di supporto (AVA 3)*" è completo e dettagliato in ogni aspetto. In esso sono indicati i principali elementi da utilizzare e un elenco di punti di riflessione raccomandati per formulare le analisi richieste.

Si raccomanda di procedere alla stesura del RRC seguendo fedelmente le indicazioni del modello ANVUR.

Si raccomanda altresì di strutturare le sezioni *a) Sintesi dei principali mutamenti intercorsi dall'ultimo riesame, b) Analisi della situazione sulla base dei dati e delle informazioni e c) Obiettivi e azioni di miglioramento* secondo lo schema seguente.

SEZIONI A)

Azione Correttiva n.	<i>Titolo e descrizione</i>
Azioni intraprese	<i>Descrivere le azioni intraprese e le relative modalità di attuazione [senza vincoli di lunghezza del testo]</i>
Stato di avanzamento dell'Azione Correttiva	<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>



SEZIONI B)

Autovalutazione (senza vincoli di lunghezza del testo) rispondendo ai seguenti quesiti che sono in linea con il Punto di Attenzione D.CDS.X.X

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 (vedi singolo punto di attenzione per i dettagli).

Criticità/Aree di miglioramento

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.

SEZIONI C)

Obiettivo n.	D.CDS.X/n./RC-202X: (titolo e descrizione)
Problema da risolvere Area di miglioramento	<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>
Azioni da intraprendere	<i>Descrivere le azioni da intraprendere e le relative modalità di attuazione (senza vincoli di lunghezza del testo)</i>
Indicatore/i di riferimento	<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>
Responsabilità	<i>Individuare il responsabile dell'azione ed eventuali altre figure che possono contribuire al raggiungimento del risultato</i>
Risorse necessarie	<i>Definire le tipologie di risorse necessarie (persone, materiali, tecnologie, servizi, conoscenze, risorse finanziarie, ecc.) e quantificarle valutandone l'effettiva disponibilità</i>
Tempi di esecuzione e scadenze	<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>

3. I COMPITI, LE RESPONSABILITÀ E LE SCADENZE

L'attività connessa con il Riesame Ciclico, e in particolare la compilazione del RRC, competono al Gruppo del Riesame (GdR) del CdS. All'attività di Riesame deve partecipare una rappresentanza studentesca.

Una volta redatto, il testo del RRC viene proposto al Consiglio di CdS che lo discute, lo approva e ne assume la responsabilità.



Le scadenze, come già osservato, non sono fissate dall'ANVUR né dal Ministero. Con riferimento ai casi a) -d) elencati in PREMESSA, si ha quanto segue:

- nel caso a), la scadenza è fissata dal NdV;
- nel caso b), la scadenza è fissata dall'Ateneo a seguito dell'individuazione delle forti criticità;
- nel caso c), la tempistica deve essere coerente con quella legata alla procedura di definizione e di proposta delle modifiche di ordinamento;
- nel caso d), la scadenza è fissata dall'Ateneo in dipendenza dalle tempistiche legate alla visita della CEV.

Nell'ordinaria amministrazione, ossia nelle situazioni che non rivestono carattere di eccezionalità e dunque esulano dalla casistica a) -d), la cadenza per la compilazione del RRC rispetta lo schema seguente:

- corsi di laurea: ogni tre anni;
- corsi di laurea magistrale: ogni quattro anni;
- corsi di laurea magistrale a ciclo unico: ogni cinque anni;

in questi casi, la scadenza per l'inserimento del RRC nel portale della SUA-CdS dell'anno X è il 28 febbraio dell'anno X+1.

Si ribadisce che al Presidente del Consiglio di Corso di Studio è assegnata la responsabilità di individuare precisamente i casi particolari (individuati a pagina 1) in relazione ai quali sorge l'obbligo di procedere alla redazione del Rapporto di Riesame Ciclico (RRC).

4. LA SEQUENZA OPERATIVA

La sequenza di operazioni necessarie alla compilazione del RRC è individuata come segue.

- A. il Presidio di Qualità dell'Ateneo (PQA) avvia la procedura, comunicando ai CdS interessati e in copia ai Responsabili Qualità del Dipartimento per la Formazione (RQDF) la necessità di procedere alla compilazione del RRC; esclusivamente nel caso c) elencato in PREMESSA, l'avvio della procedura è demandato al CdS;
- B. il GdR del CdS prende contatto con il proprio RQDF per concordare la tempistica;
- C. il GdR si procura ed esamina il materiale di riferimento indicato nel modello allegato, in particolare l'ultimo RRC presentato;
- D. il GdR predispone una bozza di RRC, secondo il modello allegato e tenendo conto delle indicazioni fornite nel paragrafo 2 (LE MODALITÀ DI COMPILAZIONE DEL RRC);
- E. il GdR sottopone la bozza al RQDF, che la esamina e suggerisce eventuali modifiche;
- F. il Consiglio di CdS discute e approva il testo definitivo;
- G. il CdS o la struttura amministrativa di supporto all'interno del Dipartimento o della Scuola inviano il testo definitivo all'Ufficio Ordinamenti Didattici;
- H. l'Ufficio Ordinamenti Didattici inserisce il testo nel Portale per la qualità dei corsi di studio.

La grafica seguente rappresenta la corrispondente procedura.



5. I SUGGERIMENTI E LE AVVERTENZE

1. Si ribadisce la necessità che alle attività del GdR e alla seduta dell'organismo cui spetta l'approvazione formale del RRC partecipi anche una rappresentanza studentesca: la situazione migliore è quella in cui il GdR prevede tra i suoi componenti anche uno o più studenti (ad esempio, il/i rappresentante/i studenti in Consiglio di CdS, ma NON lo studente facente parte della Commissione Paritetica Docenti/Studenti, CPDS). In mancanza, il CdS può cooptare alcuni studenti per lo svolgimento dell'attività in questione.



2. Nelle tempistiche di svolgimento dei lavori, occorre tenere presente i tempi per la revisione da parte dei RQDF.
3. Vanno evitate le ripetizioni troppo fedeli di analisi, commenti, individuazione di criticità e di azioni di miglioramento nel caso di corsi di studio “simili”: i corsi sono comunque diversi; quindi, è innaturale che le schede presentino somiglianze troppo accentuate.
4. Evitare di limitare ad un monosillabo le risposte affermative alle domande presenti nei punti di riflessione raccomandati, ma completare la risposta, possibilmente giustificandola mediante riferimento a documentazione disponibile.
5. Nella presa d'atto dello stato di raggiungimento degli obiettivi del RRC precedente e nello svolgimento dell'analisi della situazione, il CdS deve tenere conto anche delle osservazioni e dei suggerimenti della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS) e del NdV, espressi nelle rispettive relazioni relative agli anni di osservazione.
6. Nello sviluppo dell'analisi della situazione, è opportuno confrontare l'andamento del proprio CdS con quelli della stessa classe a livello nazionale o di area geografica di appartenenza: i dati forniti dall'ANVUR a proposito degli indicatori del monitoraggio annuale consentono questo tipo di confronto.
7. Per quanto riguarda le azioni di miglioramento: per ogni scheda, occorre indicare azioni concrete e realizzabili nei tempi previsti, evitando di riportare azioni con scarsi nessi con le criticità evidenziate, richieste generiche o irrealizzabili o dipendenti da altre entità o non verificabili ex-post.
8. In particolare, NON VANNO INDICATE:
 - zero azioni, con la motivazione che non sono necessarie: ogni corso di studio, per quanto funzioni bene, può migliorare la sua performance, in vari campi (ad es., se la percentuale dei laureati nei tempi legali fosse anche superiore alla media nazionale, perché non mirare ad aumentarla ulteriormente...);
 - esclusivamente descrizioni delle criticità senza che siano proposte azioni;
 - azioni che il CdS non ha la possibilità di eseguire (incrementare le possibilità di alloggiare studenti/visitatori, assumere ulteriore personale, disporre di opportuni finanziamenti, ...);
 - azioni che consistano nel conferimento di un mandato di studio della soluzione o nell'intenzione di “dar delega al fine di promuovere adeguate azioni...”;
 - azioni che consistono nella descrizione di interventi già attuati per risolvere una certa criticità: ciò significa che l'intervento non è stato risolutore: invece, le azioni da individuare dovrebbero modificare il cammino precedente;
 - azioni sistemiche (quali stimolare l'interesse per i contenuti del corso, invogliare alla frequenza delle lezioni, evitare le sovrapposizioni di contenuti degli insegnamenti);
 - azioni in forma di auspicio, futuribili e impersonali (si dovrebbe..., sarebbe opportuno..., occorre mettere in atto le misure adeguate..., studiare strategie per...) ovvero di raccomandazione rivolta ad altri (in occasione di... si raccomanda di...)
 - azioni in forma generica (quali migliorare orientamento, aumentare tutoraggio, aumentare iniziative di supporto agli studenti, aumentare contatti con scuole, raccolta informazioni, mettere in atto modifiche al fine di...), a meno di non precisare le modalità, i tempi e le responsabilità. Ad esempio, “aumentare il tutoraggio” senza ulteriori precisazioni è azione generica, “aumentare i fondi per il tutoraggio” è azione che dipende da entità esterne (quelle che devono concedere il finanziamento); “modificare l'attribuzione dei tutors esistenti



(passando dalla distribuzione A alla distribuzione B)” è azione precisa, che può essere facilmente collocata temporalmente e affidata ad un responsabile; dello stesso tipo è l’azione “reperire finanziamenti per ulteriori X tutors presso l’ente finanziatore Y”.

9. Se il RRC deve essere confrontato con un RRC precedente con diversa articolazione dei punti, si suggerisce di procedere all'esame dello stato di raggiungimento degli obiettivi previsti dal RRC precedente per affinità tra le tematiche attuali e quelle precedenti.
10. Ai CdS che effettuino la stesura di un RRC per la prima volta si suggerisce, in sede di compilazione dei quadri che prevedano un riferimento ad un RRC precedente, di evidenziare la ovvia mancanza, ma di utilizzare le Schede di Monitoraggio Annuale (SMA) come base dati, come sorgente di azioni intraprese o da intraprendere, ecc.

6. LA BIBLIOGRAFIA ESSENZIALE

Elenchiamo i principali riferimenti, in forma di collegamento al corrispondente documento.

- a. *Decreto Ministeriale del 14 ottobre 2021, n. 1154 "Decreto autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio":*
<https://www.mur.gov.it/sites/default/files/2021-10/Decreto%20ministeriale%20n.1154%20del%2014-10-2021.pdf>.
- b. *Modello di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari (con Note) (approvato con delibera del Consiglio Direttivo ANVUR n. 26 del 13 febbraio 2023):* https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2023/02/AVA3_Requisiti-con-NOTE_2023_02_13.pdf; *versione per Medicina e Chirurgia (LM41):* https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2023/02/AVA3_LG_Medicina_2023_02_13.pdf.
- c. *Linee Guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità degli Atenei (approvate con delibera del Consiglio Direttivo ANVUR n. 26 del 13 febbraio 2023):* https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2023/02/AVA3_LG_Autovalutazione_Valutazione_2023_01_12.pdf.
- d. *Glossario dei termini e dei concetti chiave utilizzati nei processi di Assicurazione della Qualità in AVA3, aggiornamento del 4 novembre 2022:* https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2022/11/AVA3_Glossario_2022.11.04.pdf.
- e. *Schema di Rapporto di Riesame Ciclico - Corso di Studio, versione del 21/02/2023:* https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2023/02/Schema-Rapporto-Riesame-Ciclico_CdS_2023_02_21.pdf (vedi anche All. 1); *versione per Medicina e Chirurgia (LM41):* https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2023/02/Schema-Rapporto-Riesame-Ciclico_Medicina-LM-41_2023_02_21.pdf (vedi anche All. 2).
- f. *Linee Guida AVA per l’accreditamento periodico delle Sedi e dei corsi di studio universitari, documento aggiornato al 10 agosto 2017* https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2017/08/LG_AVA_10-8-17.pdf.

Allegato 1: schema di Rapporto di Riesame Ciclico – Corso di Studio

Allegato 2: schema di Rapporto di Riesame Ciclico – Corso di Studio Medicina e Chirurgia (LM-41)

Testo approvato nella seduta del Presidio di Qualità del 21 maggio 2024