

Presidio della Qualità di Ateneo

(costituito ai sensi dell'art. 14 dello Statuto dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro

emanato con D.R. 3235 del 4 ottobre 2021 e pubblicato sul portale dell'Ateneo <https://www.uniba.it/it/ateneo/statuto-regolamenti>)

Verbale n. 1 della riunione del 28.02.2023

Il Presidio della Qualità di Ateneo dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro (d'ora in avanti PQA) si è riunito il giorno 28.02.2023 alle ore 15.30, presso la Sala Santoro - Palazzo Ateneo (I piano) a seguito di convocazione a firma del Coordinatore, inviata con nota prot. n. 48045 – I/11 del 23.02.2023, per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. Approvazione verbali delle riunioni del 26.10.2022 e 19.12.2022
2. Comunicazioni
3. Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del PQA
4. Accreditamento 2018 e audizioni NdV – PQA: monitoraggi ed esiti incontro Coordinatore NdV
5. Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo
6. Offerta Formativa a.a. 2023-2024 e SUA-CdS: monitoraggi nuove istituzioni e modifiche di ordinamento
7. Rilevazione Opinione degli Studenti
8. Varie ed eventuali

Ruolo	Nominativo	Presente	Assente giustificato	Assente
Coordinatore	1. Prof. Massimo Di Rienzo	X		
Componenti	2. prof.ssa Filomena F.R. Corbo	X		
	3. sig. Davide Di Fiore	X		
	4. dott. Francesco Guaragno	X		
	5. sig. Gianfilippo Nigro	X		
	6. prof.ssa Serafina M. Pastore	X		
	7. prof.ssa Stefania Pollastro	X		
	8. prof. Guglielmo Siniscalchi	X		
	9. prof. Alessandro Stella			X

Sono altresì presenti:

la dott.ssa Maria Pia Genchi Responsabile della Sez. Supporto agli Organi di Garanzia e di Controllo e ad interim della UO Supporto al Nucleo di Valutazione e al Presidio della Qualità di Ateneo;

la dott.ssa M. Gabriella Falco, unità di personale della UO Supporto Nucleo di Valutazione e al Presidio della Qualità di Ateneo, con funzioni di supporto alla riunione e alla verbalizzazione;

la dott.ssa Damiana D'Alba unità di personale della UO Supporto al Nucleo di Valutazione e al Presidio della Qualità di Ateneo, con funzioni di supporto alla riunione.

Accertata la presenza del numero legale, il Coordinatore dichiara aperta la seduta alle ore 15.45 e designa il prof. Guglielmo Siniscalchi quale Segretario verbalizzante, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento di organizzazione e funzionamento del PQA.

In ordine al **punto 1 all'o.d.g. "Approvazione verbali delle riunioni del 26.10.2022 e del 19.12.2022"**, il Coordinatore informa che i verbali in oggetto sono stati condivisi con i Presidenti delle relative sedute, resi disponibili in area riservata e che non sono pervenute osservazioni in merito.

Il PQA, all'unanimità, approva i verbali delle riunioni del 26.10.2022 e del 19.12.2022.

In ordine al **punto 2. all'o.d.g “ comunicazioni”**, il Coordinatore informa il PQA che:

- ANVUR ha pubblicato gli indicatori a supporto della valutazione e il nuovo Schema di Rapporto di Riesame Ciclico. Inoltre, a seguito delle visite pilota effettuate per testare il nuovo sistema AVA3, ha aggiornato la documentazione sui Requisiti, Linee Guida e Strumenti AVA3 ed ha pubblicato la proposta di calendario delle visite di accreditamento 2023-2027 (Bari 4-15 novembre 2024);
- È pervenuta nota del Direttore Generale (prot. n. 31475 del 10.02.2023) sull'Adozione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'annualità 2023 (D.R. n. 444 del 01/02/2023) e del Documento di Programmazione Integrata 2023-2025 (D.R. n. 443 del 01/02/2023) e della relativa pubblicazione sul portale Uniba.

In ordine al **punto 3. all'o.d.g “Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del PQA”**, il Coordinatore informa che in area riservata è presente la bozza di Regolamento in oggetto con le correzioni ed integrazioni emerse nel corso della precedente riunione.

Il Coordinatore. procede alla lettura del regolamento e discute con i presenti in particolare riguardo agli articoli 2 c.2, 5 c.4, 6 c.1 e 9 cc. 2 e 3.

Al termine della discussione, all'unanimità, il PQA approva il nuovo testo regolamentare adeguato anche alle indicazioni emerse nel corso del dibattito ed altresì ad un uso corretto del linguaggio di genere, nella formulazione che segue:

Regolamento di organizzazione e funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo (PQA)

Indice degli articoli:

Articolo 1 - Ambito di applicazione

Articolo 2 - Funzioni e compiti del PQA

Articolo 3 - Composizione, nomina e durata del mandato

Articolo 4 - Decadenza e dimissioni

Articolo 5 - Il Coordinatore

Articolo 6 - Modalità organizzative e di funzionamento del PQA

Articolo 7 - Accesso alle informazioni

Articolo 8 - Supporto al PQA

Articolo 9 - Verbalizzazione

Articolo 10 - Trasparenza e pubblicità degli atti

Articolo 11 - Disposizioni finali

Articolo 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento, in coerenza con la vigente normativa nazionale e interna, disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo, di seguito denominato PQA.

Articolo 2 – Funzioni e compiti del PQA

1 - Ai sensi delle vigenti disposizioni normative, statutarie e regolamentari, Il PQA esercita le sue funzioni nell'ambito dell'Assicurazione della Qualità (AQ) di Ateneo e del Sistema di Autovalutazione, Valutazione periodica e Accreditamento (AVA). Il PQA supporta l'Ateneo nella definizione e implementazione del Sistema di AQ e sovrintende allo svolgimento dei processi di Autovalutazione raccordandosi con le strutture responsabili dell'AQ [Dottorati, Dipartimenti, Facoltà/Scuole/Strutture di Coordinamento, Corsi di Studio (CdS)].

Il PQA propone e garantisce altresì un efficace sistema di comunicazione e flusso di informazioni tra gli attori e gli organi/strutture preposti alla didattica, alla ricerca, alla terza missione/impatto

sociale e alle altre attività istituzionali e gestionali [Commissioni Paritetiche Docenti e Studenti (CPDS), Nucleo di Valutazione (NdV), Organi accademici]. Il PQA promuove, infine, la cultura della valutazione e dialoga in modo costante con il sistema di governance dell'AQ [attori interni e strutture periferiche all'AQ di Ateneo, Coordinamento nazionale dei Presidi della qualità di ateneo (CONPAQ)].

2 - In particolare, il PQA:

- supporta le strutture dell'Ateneo nella costruzione dei processi per l'Assicurazione della Qualità e delle relative procedure;
- svolge attività di supervisione e monitoraggio dell'attuazione delle procedure AQ, di proposta di strumenti comuni per l'AQ, di attività di formazione in materia di AQ e di supporto ai CdS, ai Dottorati di ricerca e ai Dipartimenti per le attività di AQ;
- predispone linee guida e documentazione a supporto dei processi di autovalutazione, valutazione, riesame dei CdS, Dottorati di Ricerca, Dipartimenti e CPDS;
- supporta l'Ateneo per le attività di monitoraggio dei processi di AQ e per il riesame del Sistema di Governo e del Sistema di AQ;
- con riferimento alle attività didattiche, il PQA organizza la raccolta e verifica il continuo aggiornamento delle informazioni contenute nella SUA-CdS di ciascun corso dell'Ateneo e monitora le rilevazioni delle opinioni degli studenti, dei laureandi e dei laureati. Verifica le attività di riesame e assicura il corretto flusso informativo da e verso il NdV e la CPDS e raccoglie i dati per il monitoraggio degli indicatori, sia qualitativi che quantitativi, curandone la diffusione degli esiti;
- monitora e sovrintende, rispetto alle attività di ricerca e terza missione/impatto sociale, il regolare svolgimento delle procedure di AQ di ricerca in coerenza con quanto dichiarato e programmato dall'Ateneo e assicura il corretto flusso informativo da e verso il NdV;
- diffonde e promuove la cultura della qualità, organizza e svolge attività di formazione a supporto di CdS, Dottorati, Dipartimenti, CPDS e delle Facoltà/Scuole e di eventuali altre strutture che operano nell'AQ.
- monitora la realizzazione dei provvedimenti intrapresi in seguito alle raccomandazioni e/o condizioni formulate dai PEV e dalle CEV, e dall'ANVUR in generale, in occasione delle attività di Accreditamento Iniziale e Periodico.
- organizza e coordina le attività di monitoraggio e la raccolta dati funzionali alla valutazione della qualità della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale;
- ha la responsabilità di predisporre/aggiornare la seguente documentazione:
 - Relazione Annuale sullo stato del Sistema di AQ e delle relative attività;
 - Linee Guida (es. per l'Assicurazione della Qualità, per l'autovalutazione dei Corsi di Studio, dei Dottorati di Ricerca e dei Dipartimenti, per la pianificazione strategica dei Dipartimenti, per la compilazione della Sezione Qualità della Scheda SUA-CdS e della SUA-RD/TM; per le proposte di Corsi di Studio di nuova istituzione; per la compilazione della Scheda di Monitoraggio Annuale; per le attività delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti; per la gestione/elaborazione delle risposte al Questionario sulle Opinioni degli Studenti; per la compilazione della Scheda Insegnamento; per la consultazione delle Parti Interessate da parte dei Corsi di Studio; per il rapporto di Riesame ciclico; per l'orientamento in ingresso, in itinere e in uscita nei Corsi di Studio, etc.);
 - autovalutazione sul soddisfacimento dei requisiti di Sede in preparazione della visita di Accreditamento Periodico.

Articolo 3 - Composizione, nomina e durata del mandato

1 – Composizione, nomina e durata del mandato del PQA sono disciplinate dall'Articolo 14 dello Statuto.

2 - I componenti del PQA rendono pubblico il loro curriculum.

Articolo 4 - Decadenza e dimissioni

- 1 - Il PQA decade se non si riunisce per più di sei mesi consecutivi.
- 2 - I singoli componenti del PQA sono tenuti a partecipare alle riunioni e decadono se non partecipano a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo.
- 3 - Le dimissioni dell'intero PQA o dei singoli componenti devono essere presentate al Rettore/alla Rettrice. In caso di dimissioni del Coordinatore/della Coordinatrice, nelle more della nomina, assumerà le funzioni di Coordinatore/Coordinatrice il Decano/la Decana dei/delle componenti (il/la docente con maggiore anzianità nei ruoli).
- 4 - Nel caso in cui per qualsiasi motivo uno o più componenti del PQA cessino dalla carica nel corso del mandato, il Rettore/la Rettrice provvederà a sostituirli limitatamente al periodo necessario al completamento del mandato del PQA. La mancata designazione di componenti del PQA non impedisce la costituzione del collegio, ai sensi dello Statuto e del Regolamento Generale di Ateneo.

Articolo 5 - Il Coordinatore/la Coordinatrice

- 1 - Il Coordinatore/la Coordinatrice rappresenta il PQA, ne promuove e coordina le attività.
- 2 - Il Coordinatore/la Coordinatrice interagisce con gli Organi di Ateneo, le figure e le strutture coinvolte nel Sistema di AQ di Ateneo, l'ANVUR e gli altri organismi interessati all'AQ nel sistema Universitario.
- 3 - Il Coordinatore/la Coordinatrice designa nella prima seduta utile un Vice-Coordinatore/una Vice - Coordinatrice, che lo/la coadiuva nello svolgimento delle sue funzioni e lo/la sostituisce in caso di impedimento o assenza.
- 4 - Il Coordinatore/la Coordinatrice presiede le riunioni e sovrintende all'esecuzione delle decisioni prese e ne sottoscrive gli atti derivanti o, comunque, collegati all'attività istituzionale del PQA.

Articolo 6 - Modalità organizzative e di funzionamento del PQA

- 1 - Il PQA deve riunirsi almeno 6 volte all'anno e definisce ogni anno il calendario delle riunioni ordinarie, in modo da assicurare il regolare espletamento delle funzioni dell'organo.
- 2 - Le riunioni del PQA sono convocate dal Coordinatore/dalla Coordinatrice, che fissa l'ordine del giorno della riunione e la presiede. In caso di impedimento o assenza del Coordinatore/della Coordinatrice le riunioni sono convocate e presiedute dal Vice-Coordinatore/dalla Vice-Coordinatrice.
- 3 - Ciascun componente può chiedere al Coordinatore/alla Coordinatrice l'integrazione dell'ordine del giorno per trattare questioni ritenute urgenti.
- 4 - Il PQA è altresì convocato, entro dieci giorni, quando almeno 1/3 dei suoi componenti lo richieda, con comunicazione motivata al Coordinatore/alla Coordinatrice degli argomenti oggetto della discussione.
- 5 - La convocazione delle riunioni del PQA è trasmessa almeno 5 giorni prima della data fissata a tutti i componenti e a Rettore/Rettrice, Direttore/Direttrice Generale e Nucleo di Valutazione. Per motivi d'urgenza, il Coordinatore/la Coordinatrice può convocare il PQA con un preavviso inferiore.
- 6 - La documentazione istruttoria relativa agli argomenti in discussione è resa disponibile dall'ufficio di supporto attraverso pubblicazione sul sito del PQA nell'apposita area riservata ai componenti.
- 7 - Le riunioni sono valide se partecipa la metà più uno dei componenti. Si considerano presenti anche i componenti collegati in videoconferenza con la sede della riunione, purché almeno 1/3 dei componenti sia fisicamente presente.
- 8 - Le deliberazioni sono validamente adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Nell'ipotesi in cui il numero dei voti favorevoli sia pari alla somma dei voti degli astenuti e

dei contrari, prevale il voto del Coordinatore/della Coordinatrice o, in sua assenza, del Vice-Coordinatore /della Vice-Coordinatrice.

9 - Le sedute del PQA non sono pubbliche, tuttavia, per la discussione di specifici argomenti possono essere coinvolte figure esterne competenti sull'argomento trattato.

10 - Il PQA può affidare lo svolgimento di attività istruttoria su specifici argomenti ad un componente o ad un gruppo di lavoro, costituito al suo interno, anche con l'eventuale partecipazione di soggetti esterni competenti nella specifica materia. Il componente o i gruppi di lavoro informano costantemente il Coordinatore/la Coordinatrice e il PQA sullo sviluppo delle attività loro assegnate.

11 - I componenti del PQA sono tenuti all'obbligo di riservatezza.

Articolo 7 - Accesso alle informazioni

L'Ateneo assicura al PQA il libero accesso ai dati e alle informazioni necessarie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni, secondo modalità e tempi che garantiscano gli adempimenti di competenza del PQA.

Articolo 8 – Supporto al PQA

1 - L'Ateneo garantisce il necessario e adeguato supporto logistico, nell'ambito delle proprie strutture.

2 – L'Ateneo garantisce, altresì, la collaborazione degli uffici dell'amministrazione centrale e delle strutture di didattica e di ricerca, per quanto di competenza sulla base dell'assetto organizzativo gestionale in vigore, al fine di agevolare e rendere efficaci i processi di AQ.

3 – In particolare per lo svolgimento delle proprie attività, il PQA si avvale di un Ufficio di Supporto che svolge le funzioni attribuite dall'assetto organizzativo.

Articolo 9 – Verbalizzazione

1 - Di ogni riunione del PQA si redige il processo verbale, sottoscritto dal Coordinatore/dalla Coordinatrice e dal Segretario/dalla Segretaria verbalizzante.

2 - Nel verbale sono riportati i componenti (presenti, assenti e assenti giustificati), la sede, l'ordine del giorno, l'orario di inizio e termine della seduta, gli argomenti presi in esame, una sintesi della discussione ed eventuali ulteriori elementi richiesti dai componenti, nonché specifici interventi di cui si chiedi la verbalizzazione e si consegna il testo entro 3 giorni dalla seduta.

3 - Il dibattito è registrato su supporto digitale, ai soli fini della redazione del processo verbale per eventuali riscontri, e conservato fino all'approvazione del verbale.

4 - Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un componente designato di volta in volta dal Coordinatore/dalla Coordinatrice. Il Segretario/la Segretaria verbalizzante è assistito dal personale afferente all'ufficio di supporto.

5 - Il verbale della riunione viene di norma approvato all'inizio della riunione successiva, salvo necessità urgenti che richiedano l'approvazione seduta stante anche per singoli argomenti.

Articolo 10 – Trasparenza e pubblicità degli atti

Il PQA garantisce la trasparenza del proprio operato, assicurando la pubblicità dei propri atti anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza.

Articolo 11 – Disposizioni finali

1 - Il presente Regolamento è approvato ed emanato ai sensi dell'art. 2 dello Statuto.

2 - Le eventuali modifiche al presente Regolamento sono deliberate dalla maggioranza assoluta dei componenti del PQA ed emanate secondo le modalità di cui al c.1 del presente articolo.

3 - Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia, allo Statuto e ai Regolamenti di Ateneo.

Il presente dispositivo è approvato seduta stante.

In ordine al **punto 4. all'o.d.g. "Accreditamento 2018 e audizioni NdV – PQA: monitoraggi ed esiti incontro Coordinatore NdV"**, il Coordinatore informa i componenti che il 16.02.2023 si è svolto un incontro fra il Coordinatore del NdV, il Magnifico Rettore, la Delegata ai Percorsi formativi e lo stesso Coordinatore del PQA.

Il Coordinatore informa i presenti che nel corso dell'incontro si è discusso:

- delle indicazioni presenti nella nota ANVUR "Superamento delle riserve e parere ANVUR al fine dell'estensione del periodo di accreditamento periodico della Sede e dei Corsi di Studio" pervenuta all'Ateneo nel mese di gennaio u.s.;
- delle criticità rilevate durante le audizioni ai CdS, svolte congiuntamente dal NdV e dal PQA negli anni dal 2020 al 2022;
- della necessità di migliorare il processo di definizione dell'Offerta Formativa, relativo ai CdS di nuova istituzione.

Il Coordinatore apre la discussione proponendo di verificare e periodizzare le iniziative assunte dai Corsi di studio in relazione alle osservazioni ANVUR di gennaio u.s., di dar corso ai suggerimenti del Nucleo di Valutazione a seguito delle audizioni e di avviare un'attività di monitoraggio che verifichi il grado di recepimento delle indicazioni e Linee Guida del PQA da parte dei corsi di studio.

Interviene la prof.ssa Pollastro per informare il Coordinatore che il precedente PQA ha già effettuato alcune verifiche a campione, anche in occasione dell'analisi della documentazione per svolgere gli audit con il NdV, sebbene non abbia reso sistematiche l'analisi e l'autovalutazione.

Al termine del dibattito, all'unanimità, il PQA decide di:

1. avviare un nuovo monitoraggio sui CdS accreditati a seguito delle suddette indicazioni ANVUR
2. chiedere al Magnifico Rettore, al Direttore Generale e allo Staff Data Engineering la riattivazione dell'applicativo SISMA e di rendere disponibili ai Coordinatori dei Corsi di Studio i dati della rilevazione dell'opinione degli studenti anche in formato elaborabile;
3. proseguire e strutturare/sistematizzare le attività di verifica del recepimento delle Linee guida del PQA e di autovalutazione, elaborando brevi questionari da sottoporre ai destinatari delle diverse Linee guida predisposte dal PQA;
4. sollecitare le risposte da parte dei CdS auditi, che non hanno dato riscontro alla richiesta del PQA di eventuali azioni di miglioramento intraprese a seguito dei suggerimenti del NdV;
5. condividere una calendarizzazione del processo di programmazione dell'offerta formativa con la Delegata ai Percorsi Formativi e con la Responsabile della Sezione Offerta Formativa, che permetta a tutti gli attori di svolgere le proprie funzioni in un'ottica di Assicurazione della Qualità secondo le linee guida AVA3 e come chiesto dal NdV.

In ordine al **punto 5. all'o.d.g. "Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo"** il Coordinatore fa presente la necessità di adeguare il documento descrittivo del Sistema di AQ di Ateneo almeno alla nuova organizzazione dipartimentale, per concludere il caricamento della documentazione di Ateneo sulla SUA-CdS ai fini dell'istituzione dei nuovi Corsi di Studio.

Pertanto, il Coordinatore presenta il testo del SAQ secondo l'indicazione aggiornata di Dipartimenti e Scuole che, se approvato, sarà immediatamente emanato con Decreto Rettorale ed inviato alla Sezione Offerta Formativa per il caricamento sul portale CINECA relativo alla SUA-CdS.

All'unanimità, il PQA approva il testo aggiornato che sarà inviato alla Sezione Offerta Formativa a seguito del Decreto del Rettore.

Il presente dispositivo è approvato seduta stante.

In ordine al **punto 6. all'o.d.g “Offerta Formativa a.a. 2023-2024 e SUA-CdS: monitoraggi nuove istituzioni e modifiche di ordinamento”** il Coordinatore fa presente che in data odierna si conclude la compilazione delle schede SUA-CdS per i corsi di Nuova Istituzione, approvati dal CUN in data 23.02.2023, e per i corsi in modifica dei quadri relativi all'ordinamento. Inoltre, informando che nell'area riservata è a disposizione la documentazione prodotta dalle prof.sse Pollastro e Pastore per i CdS di NI ed in modifica, manifesta l'opportunità di conoscere gli interventi di modifica effettuati dai CdS.

La prof.ssa Pollastro chiede la parola per evidenziare che il monitoraggio condotto insieme alla prof.ssa Pastore sui CdS precedentemente menzionati conferma la necessità di riconsiderare e riprogrammare il processo della definizione dell'offerta didattica ed esprime il proprio accordo con quanto detto dal Coordinatore.

Al termine della discussione, all'unanimità, il PQA decide di:

1. programmare un incontro con la Delegata ai Percorsi Formativi e con la Responsabile della Sezione Offerta Formativa;
2. programmare un incontro con i Coordinatori di CdS;
3. avviare un approfondimento sulla progettazione di dettaglio dei CdS.

In ordine al **punto 7. all'o.d.g “Rilevazione Opinione degli Studenti”** il Coordinatore ricorda che in data odierna si chiude la rilevazione dell'opinione degli studenti a.a. 2021-2022 ed informa che è pervenuta dal NdV la richiesta di elaborazione dei relativi dati e di “descrizione delle modalità della rilevazione e i punti di forza e di debolezza della stessa” (nota prot. n. 47277 del 23.02.2023).

Dopo un'approfondita discussione nel corso della quale emerge l'importanza rivestita dalle opinioni degli studenti per il miglioramento della didattica, all'unanimità, il PQA decide di:

1. chiedere allo Staff Data Engineering di pubblicare i dati relativi alla rilevazione in oggetto sul sistema vOS;
2. chiedere che i risultati dell'opinione degli studenti siano attenzionati dai Consigli di Corso e di Dipartimento
3. chiedere alle Commissioni Paritetiche docenti studenti di informare gli studenti sull'utilizzo dei risultati della rilevazione da parte degli Organi collegiali.

In ordine al **punto 8. all'o.d.g “Varie ed eventuali”** il Coordinatore informa i componenti di aver chiesto all'UO di Supporto di predisporre nell'area riservata alcune pagine di archivio della documentazione collegata alle attività del PQA, suddivise per argomento, in sostituzione del costante invio di mail di comunicazione. Pertanto, l'ufficio ha abbozzato una proposta di editing delle pagine che sottopone al PQA.

Al termine della breve disamina in cui sono state puntualizzate alcune richieste, all'unanimità, il PQA conferisce mandato all'Unità Operativa di implementare la predisposizione della cartella condivisa di archivio.

Il Coordinatore informa altresì i componenti che è suo intento predisporre una proposta organizzativa dei lavori, per l'anno in corso, ed un calendario delle riunioni da sottoporre al PQA nel prossimo incontro.

Non essendoci altro di cui discutere, il Coordinatore dichiara conclusa la riunione e scioglie la seduta alle ore 17,50.

Il Segretario Verbalizzante
f.to Prof. Guglielmo Siniscalchi

Il Coordinatore
f.to Prof. Massimo Di Rienzo