

IL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DEL DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA

Acronimi

AQ:	Assicurazione della Qualità
AVA:	Autovalutazione, Valutazione ed Accredimento
CI:	Comitato di Indirizzo
CPDS-Fac:	Commissione Paritetica Docenti-Studenti di Facoltà
CPDS-CdS:	Commissione Paritetica Docenti-Studenti del Corso di Studio
CAV-Dip:	Commissione di Auto-Valutazione del Dipartimento per la qualità
CdA:	Consiglio di Amministrazione
CoCdS:	Consiglio di Corso di Studio
CoDip:	Consiglio di Dipartimento
CdF:	Consiglio di Facoltà
CdS:	Corso di Studio
Dip:	Dipartimento
DirDip:	Direttore di Dipartimento
DR:	Decreto Rettorale
DD:	Disposizione Dirigenziale
DDG:	Disposizione del Direttore Generale
DG:	Direttore Generale
DRSI:	Direzione per le Reti ed i Servizi Informatici
GiuDip:	Giunta del Dipartimento
MR:	Rettore
NVA:	Nucleo di Valutazione dell'Ateneo
PQA:	Presidio della Qualità di Ateneo
RQ-CdS:	Referente per la Qualità del Corso di Studio
RQ-Fac:	Referente per la Qualità della Facoltà
RQ-Dip:	Referente per la Qualità del Dipartimento
SA:	Senato Accademico
SUA-CdS:	Scheda Unica Annuale del Corso di studio
SUA-RD:	Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale
Segr-Dip:	Segreteria amministrativa del Dipartimento

Premessa

Il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Cagliari intende perseguire una politica di programmazione e gestione delle attività coerente con le politiche e le linee strategiche e programmatiche dell'Ateneo, con gli usuali criteri per l'assicurazione della qualità dei processi formativi, di ricerca universitari, nonché quelli legati alla Terza Missione, in conformità a quanto previsto dalle norme nazionali e le buone pratiche sia nazionali che internazionali, e volta a perseguire il miglioramento continuo.

In particolare il Dipartimento promuove, coordina ed organizza, in collaborazione con le altre strutture universitarie coinvolte, le attività di didattica, di ricerca e di alta formazione post lauream, nel rispetto del principio di autonomia e con una attenzione alla internazionalizzazione, nelle seguenti aree:

- 1) area delle discipline storico-filosofiche;
- 2) area delle discipline privatistiche;
- 3) area delle discipline pubblicistiche;

4) area dell'ordinamento internazionale e del diritto dell'Unione europea.

Organi e strutture del Dipartimento

Il Dipartimento di Giurisprudenza è la struttura finalizzata ad assicurare l'esercizio organico ed integrato delle attività di didattica, di ricerca e di servizio al territorio nelle aree culturali e scientifiche su indicate.

Il Dipartimento è strutturato in organi e strutture previsti dalle norme vigenti e da ulteriori strutture funzionali alla organizzazione per processi delle attività del Dipartimento stesso, ciascuno con le sue funzioni, compiti e responsabilità.

Nelle tabelle seguenti sono descritte in dettaglio la composizione, le funzioni, i compiti e le responsabilità degli organi e delle strutture del Dipartimento.

Organi e strutture istituzionali

- Consiglio di Dipartimento - *Statuto dell'Università degli Studi di Cagliari, art. 28-29; Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Dipartimento di Giurisprudenza, art. 11.*
- Direttore - *Statuto dell'Università degli Studi di Cagliari, art. 30-31; Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Dipartimento di Giurisprudenza, art. 14.*
- Giunta del Dipartimento - *Statuto dell'Università degli Studi di Cagliari, art.32-33; Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Dipartimento di Giurisprudenza, art. 18*
- Commissione di Autovalutazione per la qualità - *Delibera del Senato Accademico n° 32/17 S del 28 marzo 2017; Delibera Co. Dip. 23/05/2017.*
- Referente per la qualità; *Regolamento del PQA.*

Strutture di servizio del Dipartimento:

- Segreteria Amministrativa del Dipartimento - *Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Dipartimento di Giurisprudenza, art. 21*

Consiglio di Dipartimento

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none">• professori e ricercatori appartenenti a settori scientifico disciplinari culturalmente omogenei;• una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo;• una rappresentanza dei dottorandi, specializzandi e assegnisti di ricerca. <p><i>(cfr. Statuto, art. 28-29; Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Dipartimento di Giurisprudenza, art. 11)</i></p>	<ul style="list-style-type: none">• assicura l'esercizio organico ed integrato delle attività di didattica, di ricerca e di servizio al territorio, comprese le funzioni assistenziali ove previste;• promuove, coordina ed organizza, in collaborazione con le altre strutture universitarie coinvolte, le attività di didattica, di ricerca e di alta formazione post lauream;• promuove l'internazionalizzazione delle attività di ricerca; <p><i>(cfr. Statuto, art. 26)</i></p> <ul style="list-style-type: none">• approva periodicamente la scheda SUA-RD; <p><i>(cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)</i></p> <ul style="list-style-type: none">• in coerenza con le linee programmatiche di Ateneo, approva il piano triennale delle attività di ricerca, da aggiornare annualmente, nonché la relazione consuntiva dei docenti del Dipartimento;• definisce i criteri per l'utilizzazione delle risorse finanziarie, logistiche, di personale e dei beni strumentali di cui il Dipartimento ha la disponibilità;• collabora con i Consigli di Facoltà e i Consigli di CdS e di classe nella definizione

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
	<p>delle attività didattiche;</p> <ul style="list-style-type: none"> • propone alle Facoltà, anche congiuntamente ad altri Dipartimenti, l'istituzione e la modifica dei corsi di studio, predisponendo i relativi ordinamenti; • propone alle Facoltà, anche congiuntamente ad altri Dipartimenti, l'attivazione, la disattivazione e la soppressione di corsi di studio, impegnandosi a garantire le risorse di docenza di ruolo necessarie; • comunica annualmente ai Consigli di Facoltà la delibera sull'assegnazione dei compiti didattici ai docenti afferenti al Dipartimento; • delibera sulle proposte di chiamata dei docenti di prima e di seconda fascia e sul reclutamento dei ricercatori a tempo determinato, da trasmettere al CdA; • delibera sul reclutamento di altro personale a supporto dei progetti di ricerca e sul conferimento degli assegni di ricerca; • delibera sulle richieste di personale tecnico-amministrativo da trasmettere al CdA; • formula agli organi competenti le richieste di fondi, di locali e di beni strumentali; • delibera l'acquisizione di apparecchiature e servizi, nonché l'attivazione di contratti e convenzioni; <p><i>(cfr. Statuto art. 29, documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • propone l'istituzione e il rinnovo dei dottorati di ricerca; <p><i>(cfr. Statuto art. 47; Regolamento dottorati di ricerca art.1,5)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • propone l'istituzione e il rinnovo dei master universitari; <p><i>(cfr. Statuto art. 49; regolamento master art.5)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • propone l'istituzione e il rinnovo delle Scuole di specializzazione. <p><i>(cfr. Statuto art. 48)</i></p>

Direttore di Dipartimento

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Professore che svolge attività didattica nel Dipartimento, eletto dal Consiglio di Dipartimento. <p><i>(cfr. Statuto art. 30-31; Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Dipartimento di Giurisprudenza, art. 14)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Dipartimento; • convoca e presiede, predisponendo l'ordine del giorno ed organizzandone i lavori, il Consiglio di Dipartimento; • presenta al Consiglio per l'approvazione il piano annuale e triennale delle attività di ricerca, sentiti i coordinatori di Sezione e i responsabili dei centri di ricerca, la proposta di budget e il rendiconto annuale per la parte di competenza del dipartimento, coerentemente con il principio del bilancio unico; • stipula i contratti e le convenzioni approvati dal Consiglio; • autorizza direttamente, senza l'approvazione del Consiglio, le spese al di sotto del limite stabilito dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità; • propone al Consiglio i criteri di utilizzazione delle risorse assegnate al Dipartimento; • coordina i servizi tecnici, amministrativi e di supporto alle attività di ricerca e di didattica, gestite dal Dipartimento; • formula proposte al Consiglio per lo sviluppo dei servizi forniti dal Dipartimento, l'acquisto di beni e attrezzature e la copertura dei relativi costi; • vigila sull'osservanza, nell'ambito del Dipartimento, delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti; <p><i>(cfr. Statuto art. 31)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • designa un Vicedirettore che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento; <p><i>(cfr. Statuto art. 30)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • verifica che il sistema di gestione produca adeguata fiducia alle parti interessate interne ed esterne che i requisiti per l'AQ saranno soddisfatti;

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
	<ul style="list-style-type: none"> • sovrintende alla redazione del Rapporto di Riesame SUA-RD. <i>(cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)</i>

Giunta del Dipartimento

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Direttore e Vicedirettore; • N. 12 docenti nominati dal Consiglio su proposta del Direttore; • rappresentante del personale tecnico-amministrativo; • rappresentante degli assegnisti e studenti <i>(cfr. Statuto art.32; Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Dipartimento di Giurisprudenza, art. 18)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • collabora con il Direttore nello svolgimento delle sue funzioni; • esercita attività istruttoria su tutte le materie di competenza del Consiglio; • esercita tutte le funzioni ad essa espressamente delegate dal Consiglio; <i>(cfr. Statuto art.32)</i>

Commissione di Autovalutazione del Dipartimento per la qualità

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Dipartimento; • RQ-Dip; • n° 3 docenti nominati dal Consiglio; • Segretario amministrativo del Dipartimento; • n° 2 rappresentanti di dottorandi, specializzandi ed assegnisti. <i>(cfr. Delibera SA 28/03/2017; Delibera Co. Dip. 23/05/2017)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • propone l'organizzazione e le relative funzioni, responsabilità e tempistiche per l'AQ del Dipartimento; • verifica il rispetto da parte Dipartimento dei requisiti previsti dalle linee guida ANVUR per l'accreditamento periodico; • effettua il monitoraggio del sistema di AQ del Dipartimento; • effettua il riesame del sistema di AQ del Dipartimento e redige una relazione che porta all'attenzione del Consiglio; • porta all'attenzione del Consiglio proposte per il miglioramento della organizzazione del Dipartimento; • verifica e valuta gli interventi mirati al miglioramento della gestione del Dipartimento; • compila la SUA-RD per le parti di competenza; <i>(cfr. Delibera SA del 28/03/2017)</i>

Referente per la Qualità del Dipartimento

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Docente esperto nella autovalutazione nominato dal Consiglio di Dipartimento. <p>È un componente della Struttura decentrata del PQA.</p> <i>(Cfr. Regolamento del PQA, art. 10)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • svolge funzioni di raccordo tra i vari attori impegnati nella elaborazione, applicazione e valutazione delle procedure per l'AQ del Dipartimento; • coadiuva il Direttore del Dipartimento nella pianificazione e nella verifica dell'attuazione delle azioni correttive; • presiede alla implementazione delle procedure per la AQ nel dipartimento, in conformità alle indicazioni del PQA; • verifica la coerenza dei contenuti della SUA-RD ed il rispetto delle scadenze previste dal calendario delle attività per la AQ; • presiede alle attività di monitoraggio specificatamente implementate dai dipartimenti;

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
	<ul style="list-style-type: none"> • verifica l'efficacia delle azioni correttive attivate dal dipartimento; • propone all'attenzione del Consiglio del PQA azioni correttive riguardo alle procedure per la AQ dei dipartimenti; • riporta al PQA le problematiche evidenziate nell'ambito del Dipartimento riguardo alla organizzazione della AQ; • propone al Dipartimento le azioni correttive per il miglioramento continuo; <p><i>(cfr. Regolamento PQA art. 11)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • è parte della Struttura Decentrata del PQA. <p><i>(cfr. Regolamento PQA art. 10)</i></p>

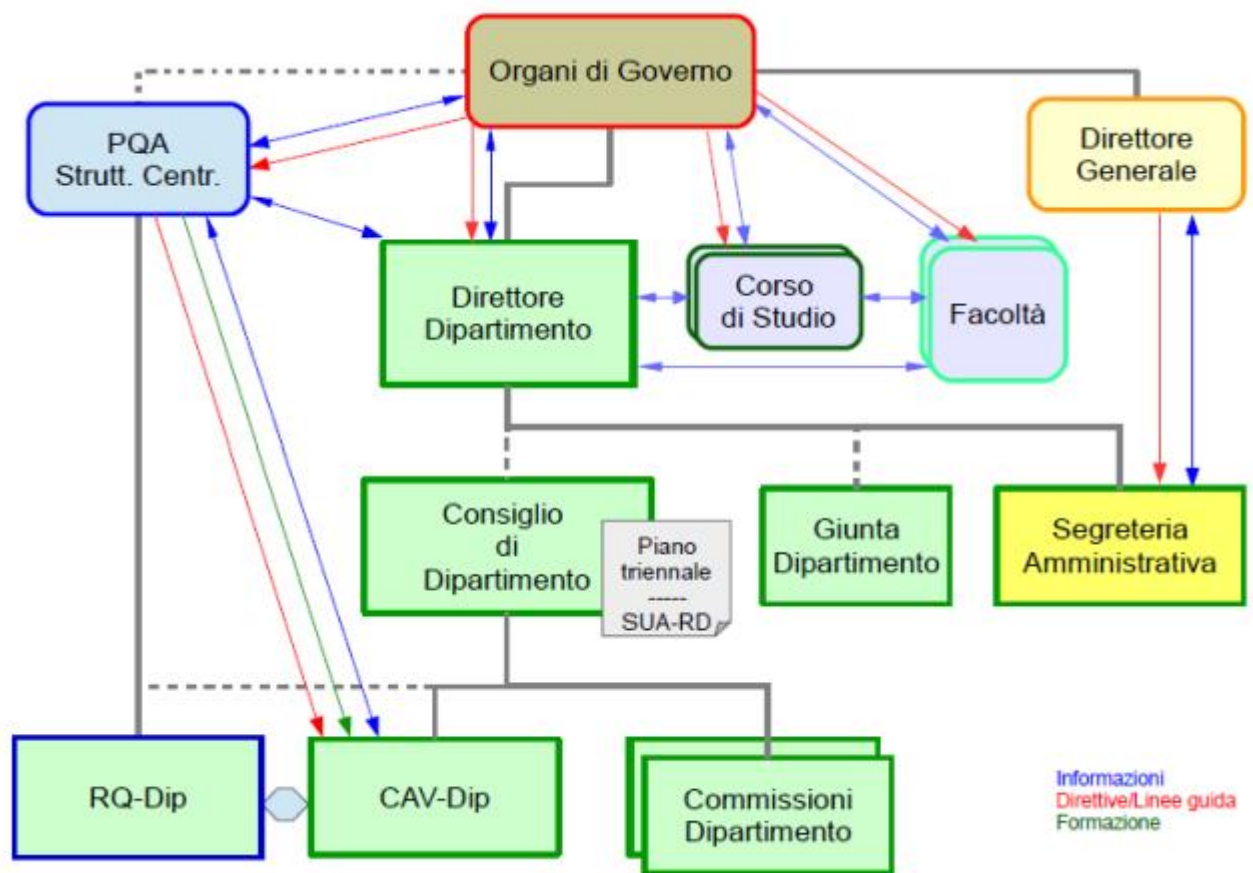
Segreteria Amministrativa del Dipartimento

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Segretario amministrativo che assume la responsabilità degli atti. <p>È coadiuvato da unità personale amministrativo. di tecnico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • coordina le attività amministrative e contabili; • progetta e propone al Direttore le soluzioni organizzative più adeguate al miglior funzionamento del servizio; • predispone, di concerto con il Direttore, la proposta di budget e il rendiconto gestionale annuale di contabilità economico patrimoniale del Dipartimento e ne è responsabile per la parte tecnica; • predispone la proposta delle variazioni di budget al Consiglio di Dipartimento; • cura la regolare tenuta dei registri contabili di competenza; • gestisce il fondo economale per il pagamento di spese in contanti, secondo quanto previsto dai regolamenti di Ateneo in materia di spese economali; • cura l'esecuzione dei contratti di competenza del Dipartimento, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, delle norme sulla pubblicità e delle altre regole procedurali. <p><i>(cfr. Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Dipartimento di Giurisprudenza, art. 21)</i></p>

Per l'espletamento delle proprie funzioni il Dipartimento è in relazione con altri attori dell'Ateneo:

- La Facoltà di Scienze economiche, giuridiche e politiche
- La Commissione Paritetica Docenti-Studenti di Facoltà
- Il Presidio della Qualità dell'Ateneo
- Il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo (NVA)
- La Direzione per la Didattica e l'Orientamento
- Direzione ricerca e territorio
- La Direzione per le Reti e i Servizi Informatici (DRSI)
- Il Corso di studio in Giurisprudenza
- Il Corso di studio in Scienze dei servizi giuridici
- Il Collegio di dottorato in Scienze giuridiche
- La Scuola di specializzazione per le professioni legali
- il Centro Studi Relazioni industriali
- il Centro interdipartimentale di documentazione europea
- Nella Figura 1 è riportato lo schema delle relazioni funzionali e gerarchiche tra i vari organi e strutture del Dipartimento nonché quelle coi principali organi e strutture del sistema di Assicurazione

della Qualità dell'Ateneo. Per semplicità di rappresentazione non è riportato il NVA, organo di valutazione indipendente dell'Ateneo, e le Direzioni sono complessivamente rappresentate dal Direttore Generale, a cui gerarchicamente rispondono.



- **Figura 1:** Organizzazione del Dipartimento e sue relazioni con i principali attori
- Le frecce azzurre indicano il flusso di informazione, quelle rosse il flusso di direttive, linee guida e istruzioni, mentre quelle verdi indicano tutte le azioni di supporto e formazione riguardanti il sistema di AQ.
- Le frecce bidirezionali rappresentano lo scambio di informazioni reciproco tra i vari attori, essenziale per un'efficace implementazione di un sistema di AQ, mentre le frecce monodirezionali rappresentano un'interazione in cui un attore fornisce informazioni, direttive, istruzioni e/o supporto ad un altro attore.

Le funzioni, i compiti e le responsabilità dei principali attori sono definiti nel documento [Organizzazione e Gestione della Qualità- Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo.](#)

I processi del Dipartimento nel Sistema di AQ

Nell'intendimento di perseguire obiettivi di assicurazione della qualità, le attività del Dipartimento sono definite tramite l'individuazione dei **macroprocessi** fondamentali per l'espletamento dei suoi compiti nell'ottica del miglioramento continuo.

Di seguito è riportata una loro descrizione sintetica.

Definizione degli obiettivi del Dipartimento

Il processo riguarda la definizione degli obiettivi pluriennali del Dipartimento nel campo della ricerca, didattica e terza missione. Esso trova esplicitazione nella redazione ed approvazione del Piano Triennale del Dipartimento, in coerenza con le linee strategiche di Ateneo, definite nel Piano Strategico triennale, che definisce gli orientamenti, le priorità e vincoli generali fissati a livello di Ateneo. A tale documento viene fatto riferimento nella redazione della SUA-RD.

- *Responsabile:* CoDip
- *Altri Attori:* DirDip, GiuDip, CAV-Dip, Organi di Governo
- *Input:* Documento strategico di programmazione integrata e Piano triennale di Ateneo, Rapporto di Riesame del Dipartimento
- *Output:* Piano triennale, Piano annuale delle ricerche, SUA-RD (Quadro A.1)

- *Procedura:*

Periodicamente, secondo il calendario previsto a livello di Ateneo, sulla base degli obiettivi strategici e operativi per le attività di ricerca, didattica, terza missione ed organizzative approvati nel Piano Strategico di Ateneo e nel Piano integrato, la GiuDip, in collaborazione con la CAV-Dip, predispone un Piano triennale, articolato in obiettivi pluriennali e annuali di ricerca, didattica, terza missione, e di gestione, e in azioni da realizzare al fine di conseguire gli obiettivi pianificati e concordati per contribuire al raggiungimento di quelli previsti a livello di Ateneo. Il Piano triennale viene presentato dal DirDip al CoDip, che lo discute ed approva per l'invio agli Organi di Governo dell'Ateneo. A seguito, o in concomitanza della redazione del piano triennale, verranno anche approvati dal CoDip i criteri per l'attribuzione delle risorse nella disponibilità del Dipartimento.

Tenendo conto degli esiti della attività svolte nel periodo precedente, annualmente la GiuDip procede alla predisposizione del piano annuale delle ricerche, che viene portato dal DirDip all'attenzione del CoDip per l'approvazione.

Programmazione delle attività didattiche

Il processo comprende l'insieme delle azioni che il Dipartimento mette in essere, coordinandosi con le Facoltà ed i CdS, riguardo l'istituzione, l'attivazione, la modifica e disattivazione dei corsi di studio e l'attribuzione degli incarichi didattici ai docenti del Dipartimento. Comprende anche le azioni relative alla realizzazione delle attività di alta formazione (Dottorati, Scuole di Specializzazione e Master) a cui il Dipartimento contribuisce.

- *Responsabile:* CoDip
- *Altri Attori:* DirDip, GiuDip, Facoltà, CdS, NVA
- *Input:* SUA-CdS, richieste di copertura insegnamenti, proposte di attivazione/disattivazione di CdS, Rapporti di riesame ciclico, valutazione della didattica
- *Output:* Delibere

- *Procedura:*

Annualmente il DirDip riceve dalle Facoltà la richiesta di copertura degli insegnamenti dei CdS e, tenendo conto delle schede di valutazione della didattica da parte degli studenti e della Relazione sulla qualità della didattica predisposta dal NVA, propone al CoDip l'attribuzione degli incarichi didattici ai docenti per l'approvazione.

Annualmente il DirDip riceve le proposte di conferma o modifica dell'Ordinamento didattico dei CdS, dei Master, dei corsi di Dottorato e delle Scuole di Specializzazione che fanno riferimento al Dipartimento e le

propone al CoDip, eventualmente dopo istruttoria della GiuDip, per l'approvazione e successivo invio alla Facoltà ed agli Organi di Governo.

In presenza di manifeste situazioni specifiche, rilevabili attraverso i Rapporti di riesame ciclico redatti dai CdS o di altre richieste motivate, il DirDip attiva la GiuDip, o commissioni ad hoc nominate dal CoDip, per l'istruzione delle pratiche di attivazione di nuovi CdS, Master, Dottorati e Scuole di Specializzazione o disattivazione di CdS esistenti. L'esito dell'istruttoria è analizzato e discusso dal CoDip per l'approvazione della relativa delibera.

Monitoraggio dei risultati delle Attività di Ricerca e Terza Missione del Dipartimento

Il processo comprende l'insieme delle attività che il Dipartimento svolge per raccogliere ed elaborare i dati relativi alle sue attività di ricerca e terza missione al fine di individuare i valori degli indicatori da utilizzare per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi programmati.

- *Responsabile:* CAV-Dip
- *Altri Attori:* CoDip, DirDip, PQA, NVA, Direzione per la Ricerca ed il Territorio
- *Input:* SUA-RD, sistema IRIS, Relazione annuale NVA, Piano triennale del Dipartimento, Piano annuale delle ricerche del Dipartimento, esiti VQR
- *Output:* Rapporto di monitoraggio del Dipartimento, SUA-RD
- *Procedura:*

Periodicamente, secondo le scadenze definite da ciascuno degli Organi di Ateneo interessati, il Direttore di dipartimento riceve i dati relativi alla ricerca del dipartimento dal PQA e dalla Direzione per la Ricerca ed il territorio che hanno elaborato i dati elementari rilevabili dal sistema informativo di Ateneo, e li trasmette alla CAV-Dip. La CAV-Dip procede alla raccolta dei dati mancanti attraverso il sistema IRIS, o altre fonti disponibili. Viene inoltre acquisita la relazione annuale del NVA.

Il Direttore di dipartimento provvede ad informare il CoDip, nonché la CAV-Dip in relazione alla loro specifica funzione, di ogni qualunque condizione, sia positiva che negativa, riguardante la attività e l'organizzazione del Dipartimento di cui sia venuto a conoscenza attraverso i canali di informazione istituzionale.

Tenendo conto della SUA-RD precedente, del Piano triennale e del Piano annuale delle ricerche, la CAV-Dip effettua una elaborazione dei dati acquisiti funzionale alla redazione del Rapporto di monitoraggio e della SUA-RD.

Riesame della ricerca e della Terza missione del Dipartimento

Il processo comprende l'analisi degli esiti relativi alle attività di ricerca e terza missione, resi disponibili dal processo di monitoraggio, al fine di individuare i punti di forza, le aree da migliorare e le cause delle criticità. Sulla base di tale analisi, e tenendo conto delle azioni previste ed attuate nei periodi precedenti, vengono definite le azioni di miglioramento finalizzate ad intervenire sulle cause di criticità rilevate.

- *Responsabile:* CoDip
- *Altri Attori:* CAV-Dip, DirDip, PQA, NVA
- *Input:* Rapporto di monitoraggio del Dipartimento, SUA-RD, sistema IRIS, Relazione annuale NVA, Piano triennale del Dipartimento, Piano annuale delle ricerche del Dipartimento, esiti VQR, altre rilevazioni disponibili
- *Output:* Rapporto di riesame del Dipartimento, SUA-RD
- *Procedura:*

Ogni qualvolta ne rilevi la necessità e comunque annualmente, con una tempistica coerente con le scadenze interne o imposte da norme e/o indicazioni da parte dell'ANVUR, il DirDip convoca la CAV-Dip per analizzare i dati e le informazioni riguardanti le attività di ricerca e di terza missione rilevabili dal rapporto di monitoraggio. La CAV-Dip verifica la conformità dei risultati conseguiti agli obiettivi programmati e

L'efficacia dei processi e delle procedure attivati per raggiungere i risultati. Vengono valutati gli stati di avanzamento delle azioni di miglioramento individuate nel precedente Rapporto di Riesame, vengono individuati i punti di forza e le aree da migliorare e proposte le relative azioni di miglioramento.

La versione preliminare del rapporto di riesame redatta dalla CAV-Dip viene inviata al PQA, con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista per la relativa approvazione, per una analisi di congruenza formale.

Entro la scadenza di consegna prevista, il CoDip discute, tenendo conto delle eventuali osservazioni pervenute dal PQA, ed approva il Rapporto di Riesame.

Gestione del sistema di AQ del Dipartimento

Il processo riguarda l'attuazione delle attività di Gestione del sistema di AQ del Dipartimento. Sono considerate le responsabilità, le tempistiche e le modalità con cui viene implementato il sistema di AQ del Dipartimento al fine di individuarne i punti di forza, le aree da migliorare e le criticità. Sulla base dell'analisi effettuata si devono descrivere le azioni correttive e responsabilità, risorse, tempi e modalità della loro attuazione.

- *Responsabile:* CoDip
- *Altri Attori:* DirDip, CAV-Dip, RQ- Dip, PQA, NVA
- *Input:* Documento sulle Politiche della Qualità di Ateneo, Relazione Annuale PQA, Relazione annuale AVA NVA, Rapporto di monitoraggio Dipartimento, Rapporto di Riesame Dipartimento
- *Output:* Delibere, Documenti di organizzazione, SUA-RD
- *Procedura:*

Periodicamente, almeno una volta l'anno e comunque ogni qualvolta ne rilevi l'opportunità o su richiesta del RQ-Dip, il DirDip convoca la CAV-Dip per valutare, sulla base dei dati e dei documenti a disposizione, in particolare quelli redatti da PQA e NVA, la congruità dell'organizzazione del Dipartimento con le buone pratiche, sia nazionali che internazionali, riguardanti la qualità della ricerca, della didattica e della terza missione. Per ognuno dei processi in cui sono raggruppate le attività del Dipartimento, la CAV-Dip individua i punti di forza e le aree da migliorare e predispone, al fine di intervenire sulle cause delle criticità, proposte per il miglioramento della organizzazione del Dipartimento da portare all'attenzione del CoDip. Il CoDip discute le proposte della CAV-Dip e delibera al riguardo.

Annualmente la CAV-Dip predispone la documentazione necessaria per la redazione della SUA-RD per i quadri di interesse.

Definizione delle risorse necessarie/previste

Il processo riguarda le attività di predisposizione del piano di utilizzo delle risorse disponibili e programmate, incluso il budget, e le eventuali richieste di risorse aggiuntive necessarie per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

- *Responsabile:* CoDip
- *Altri Attori:* DirDip, GiuDip, Segr-Dip
- *Input:* Piano triennale del Dipartimento, Piano annuale della ricerca del Dipartimento, Rapporti di riesame
- *Output:* Budget, delibere
- *Procedura:*

Ogni anno il DirDip con il supporto della Segr-Dip e della GiuDip predispone i criteri per l'utilizzazione delle risorse finanziarie, logistiche, di personale e dei beni strumentali di cui il Dipartimento ha la disponibilità e lo porta all'attenzione del CoDip per l'approvazione.

Il DirDip, d'intesa con il Segr-Dip e la GiuDip, predispone la proposta di budget e il rendiconto annuale per la parte di competenza del Dipartimento, coerentemente con il principio del bilancio unico. Queste vengono approvate dal CoDip.

Sulla base di una proposta della GiuDip, il CoDip formula agli organi competenti le richieste di fondi, di locali e di beni strumentali. Inoltre delibera l'acquisizione di apparecchiature e servizi, nonché l'attivazione di contratti e convenzioni, nei limiti previsti dai regolamenti di Ateneo.

Miglioramento del Dipartimento

Il processo descrive le responsabilità, le modalità e le tempistiche con cui si attuano le azioni correttive previste ed approvate del CoDip nelle varie occasioni.

- *Responsabile:* CoDip
- *Altri Attori:* DirDip, GiuDip, Segr-Dip, CAV-Dip
- *Input:* Riesame del Dip, SUA-RD, report CAV-Dip, Relazione PQA, Relazione NVA
- *Output:* Esiti delle azioni di miglioramento
- *Procedura:*

Tenendo conto delle azioni di miglioramento definite dal CoDip nei Rapporti di Riesame e delle proposte riguardanti le aree da migliorare individuate nelle relazioni di CAV-Dip, PQA e NVA, il DirDip organizza e supervisiona, con la collaborazione della GiuDip e della CAV-Dip, le azioni correttive e di miglioramento approvate dal CoDip, con le modalità e le risorse indicate da quest'ultimo. In particolare verifica lo stato di avanzamento ed intraprende le iniziative necessarie a rimuovere gli eventuali ostacoli alla loro realizzazione, nei limiti delle proprie competenze.