



Il Processo di Assicurazione della Qualità di Ateneo

Premessa

Il presente documento vuole dare la rappresentazione delle relazioni tra i processi che descrivono il complesso di attività dell'Ateneo nell'ottica di attuazione di un sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) che sia conforme alle buone pratiche.

Costituisce una revisione del documento precedente e tiene conto delle variazioni di tipo normativo, organizzativo e funzionale intervenute nel frattempo.

In particolare, tiene conto del passaggio di consegna, da parte del Nucleo di Valutazione a favore del Presidio della Qualità della competenza delle attività collegate al processo di valutazione della didattica da parte degli studenti per le parti non attinenti all'attività valutativa, che invece rimangono di competenza del Nucleo (riunione del Nucleo di Valutazione del 01/02/2019), e della riorganizzazione delle Direzioni dell'Ateneo, definita con D.R. 1454 del 17/12/2019.

La cultura della Assicurazione della qualità nell'Ateneo: breve excursus

L'Università degli Studi di Cagliari ha mostrato presto sensibilità e interesse per i temi della Qualità partecipando con alcuni Corsi di Studio ai progetti Campus e Campus-One, promossi dalla CRUI, attuando il progetto Campus-Unica e dotandosi di un Centro per la Qualità dell'Ateneo (CQA) (DR n. 114 del 09/12/2009). In attuazione della Legge 240 del 30/12/2010, lo [Statuto dell'Ateneo](#), in vigore dal 01/05/2012, e sottoposto a successive modifiche, prevede il Nucleo di Valutazione (NVA) tra i suoi Organi e la Commissione Paritetica Docenti-Studenti della Facoltà (CPDS-Fac) tra le Strutture didattiche e di ricerca. La Facoltà è indicata come struttura di raccordo tra più Dipartimenti con funzioni di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche.

Tenendo conto degli esiti della visita di accreditamento periodico ad ottobre 2017, la modifica dello Statuto entrata in vigore a febbraio 2019 ha modificato la composizione della CPDS-Fac al fine di garantire la rappresentatività dei Corsi di studio.

Con [delibera del S.A. del 24/09/2012](#) e successivo [D.R. n. 9 del 03/10/2012](#), l'Università di Cagliari ha individuato presso il CQA il Presidio per la Qualità di Ateneo (PpQA), l'organismo incaricato di promuovere e attuare le procedure necessarie per l'AQ, come definito nel [D.M. 47/2013](#) e nel [Documento attuativo ANVUR-AVA del 09-01-2013](#) in cui è prevista l'istituzionalizzazione del sistema di AQ e vengono attribuite al NVA ulteriori competenze rispetto a quanto previsto dalla normativa precedente.

Con [delibera n°44/13 del 22/04/2013](#), il Senato Accademico (SA) ha approvato: il primo *Documento sulla politica della qualità dell'Ateneo di Cagliari*, aggiornato successivamente e integrato nel [Documento Strategico di Programmazione Integrata 2017-21 \(aggiornato annualmente\)](#) l'istituzione della Commissione di Auto-Valutazione del corso di studio (CAV-CdS), con le funzioni di Commissione di Gestione dell'Assicurazione della Qualità, prevista dal Documento ANVUR-AVA - Gennaio 2013 e dal D.M. 47 del 30/01/2013 Allegato A, sostituito dal [DM 06/2019](#), la figura del Referente per la Qualità del Corso di Studio (RQ-CdS), con funzioni di raccordo tra PQA e Corso di Studio.

Nel tempo, la parziale sovrapposizione tra CQA e PpQA ha evidenziato alcune lacune sia di tipo organizzativo che di comunicazione verso le varie componenti dell'Ateneo rispetto alle loro funzioni.



Per ovviare a tali inconvenienti, recependo sostanzialmente la proposta elaborata dai Consiglieri del CQA/PpQA, con [delibera del SA del 21/09/2015](#), è stato soppresso il CQA e istituito il Presidio della Qualità di Ateneo (PQA), approvando anche il suo [Regolamento](#), successivamente modificato per tener conto delle evidenze organizzative sopraggiunte.

Con la delibera del S.A. del 28/03/2017 è stata istituita la Commissione di Auto-Valutazione del Dipartimento (CAV-Dip) con il compito di gestire l'AQ del Dipartimento.

Con la modifica dell'art. 40 dello Statuto, entrata in vigore da febbraio 2019, si è provveduto a superare le criticità nella composizione della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS-Fac), evidenziate in precedenza sia dal Nucleo di Valutazione che dal PQA e ribadite nella relazione della CEV a seguito della visita per l'accreditamento periodico svoltasi ad ottobre 2017.

Struttura organizzativa del Sistema di Assicurazione della Qualità

Le funzioni, i compiti e le responsabilità degli Organi (Rettore, Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico, Nucleo di Valutazione, Direttore Generale) e delle Strutture (Dipartimenti, Facoltà, Corsi di studio, etc.) dell'Ateneo sono definite nello Statuto e nel [Regolamento didattico](#) e quelle del PQA nel suo Regolamento. Ulteriori specifiche funzioni, compiti e responsabilità, in particolare del NVA e delle CPDS, nella AQ sono anche definite nel Documento ANVUR-AVA - Gennaio 2013 e nelle [Linee guida per l'Accreditamento Periodico delle Sedi delle Università e dei Corsi di Studio - Agosto 2017](#).

Sulla base della struttura organizzativa dell'Ateneo ([Organigramma](#)), nella **Figura 1** sono individuati gli attori del sistema di AQ dell'Ateneo, sono schematizzate le loro interrelazioni e sono indicati i documenti essenziali la cui redazione è prevista periodicamente.

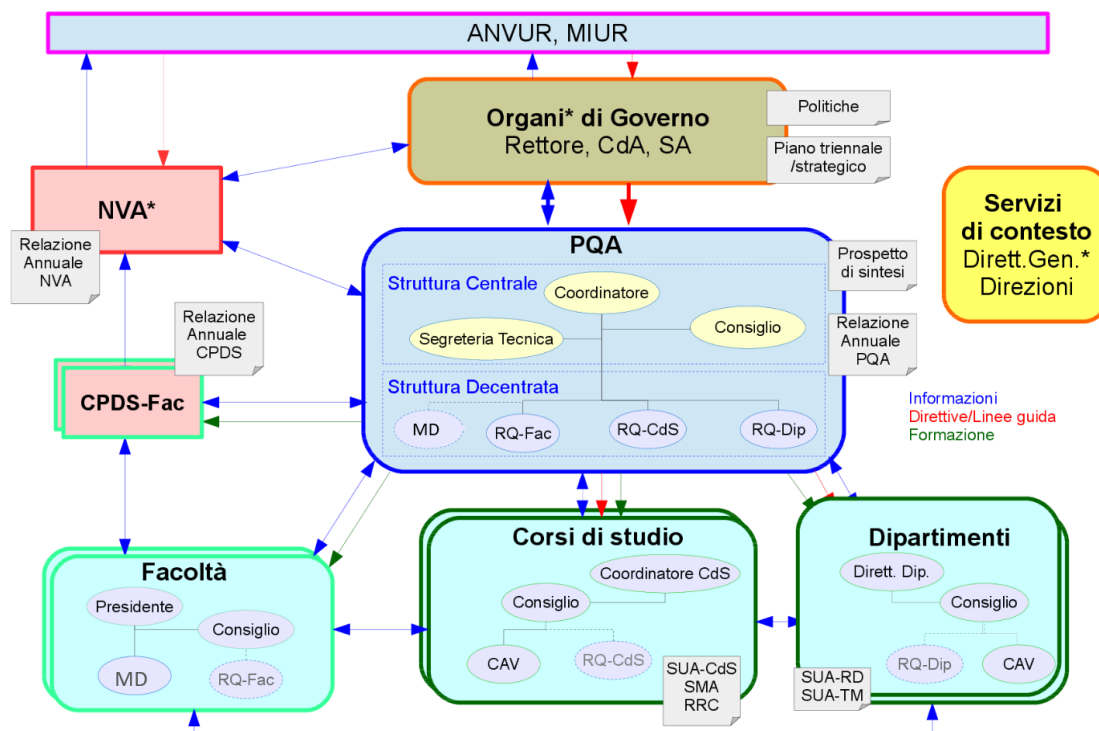


Figura 1 – Schema delle relazioni tra gli attori del sistema di AQ



I riquadri evidenziati con sfondo verde chiaro rappresentano gli attori preposti alla realizzazione delle finalità dell'Ateneo (didattica, ricerca e terza missione), mentre quelli evidenziati con sfondo con sfumature del rosso rappresentano gli attori a cui è devoluta una funzione di valutazione.

Nel riquadro con sfondo giallo sono sinteticamente rappresentati tutti gli attori che, all'interno dell'organizzazione dell'Ateneo, svolgono i servizi di contesto e, per semplicità di rappresentazione, nello schema non sono indicate le loro interazioni con gli attori direttamente coinvolti nel sistema di AQ.

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 a un altro attore.

Nel documento [Organizzazione e Gestione della Qualità a livello di Ateneo](#) è riportato il dettaglio delle funzioni, compiti e responsabilità degli Organi e delle strutture rappresentate nello schema in **Figura 1**. Nell'[Allegato 1](#) è riportata la descrizione sintetica delle funzioni.

Il Sistema di Gestione e Assicurazione della Qualità

L'Ateneo, nelle sue [Politiche](#), ha definito l'impegno a “promuovere e istituzionalizzare la Cultura della Qualità affinché questa non costituisca un mero adempimento burocratico ma sia integrata nell'organizzazione dell'Ateneo” evidenziando una organizzazione per processi del sistema Ateneo.

Nella **Figura 2** è sinteticamente rappresentato l'insieme dei principali processi con cui può essere schematizzato il sistema Ateneo. Sono evidenziati con sfondo grigio i Processi di Indirizzo che definiscono il contesto e le politiche entro cui si devono sviluppare le attività dell'Ateneo connesse alle sue finalità istituzionali: didattica, ricerca e terza missione. Queste sono sviluppate nei tre Processi Operativi evidenziati con sfondo verde chiaro.

Tra i processi più strettamente connessi al Sistema di AQ: Monitoraggio, Supervisione, Miglioramento e Valutazione interna, quest'ultimo è evidenziato con uno sfondo con tonalità di rosso e sono omesse le connessioni con gli altri processi per esigenze di chiarezza grafica.

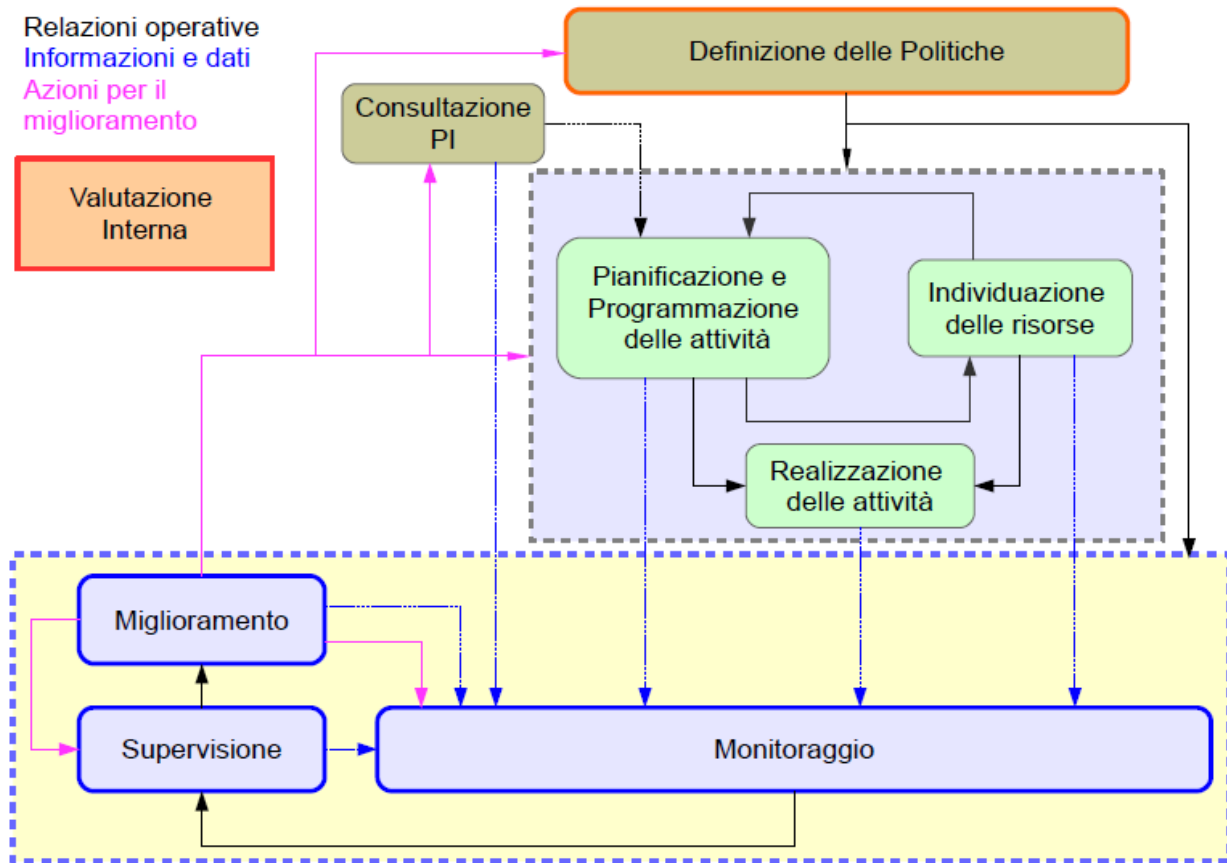


Figura 2 – Schema dei processi principali

I Processi di Indirizzo

I Processi di Indirizzo sono deputati a chiarire il contesto socio-economico in cui opera l'Ateneo e definire le sue finalità in un'ottica di medio-lungo periodo. Producono quindi le linee guida e i riferimenti, anche di natura etica, entro cui devono essere attuate le attività didattiche, di ricerca e di terza missione. Il dettaglio dei vari sotto-processi è riportato nell'[Allegato 2](#).

Definizione delle Politiche

L'obiettivo della “*Definizione delle Politiche*” è di definire le linee programmatiche e gli obiettivi pluriennali che l'Ateneo e i Dipartimenti vogliono perseguire tenendo conto delle risorse disponibili e degli obiettivi di sistema definiti dal MIUR in ambito nazionale. Per ciò viene tenuto conto del contesto socio-economico e scientifico in cui operano l'Ateneo e i Dipartimenti e dei valori che sottendono ai comportamenti. Attraverso tale processo sono definite anche le responsabilità politiche e gestionali nonché gli indicatori da utilizzare per valutare lo stato di raggiungimento degli obiettivi e le necessità di una loro eventuale rimodulazione. L'esito principale del processo sono i documenti di programmazione integrata pluriennale approvati da Senato Accademico (SA) e Consiglio di Amministrazione (CdA), la responsabilità complessiva del processo è in capo al Rettore.



Consultazione delle Parti Interessate

L'obiettivo della “*Consultazione delle Parti Interessate*” (PI) è di raccogliere le esigenze della società e delle unità produttive in ambito di formazione e progresso tecnologico, sociale e scientifico al fine di indirizzare adeguatamente le attività dell'Ateneo in ambito di didattica, ricerca e terza missione. Per conseguire tale obiettivo si fa ricorso a modalità di consultazione diretta o indiretta. Per quanto riguarda la rilevazione delle esigenze di formazione di I e II livello le attività di consultazione con le PI sono gestite “principalmente” a livello periferico mediante i Comitati di Indirizzo (CI) dei Corsi di Studio e a livello centrale mediante il [Comitato di Indirizzo di Ateneo](#), istituito con [DR n° 261 del 22/12/2017](#) e insediato in data 21 febbraio 2018. Le responsabilità a livello centrale fanno riferimento al Rettore e ai Pro-Rettori secondo le loro specifiche deleghe.

I Processi Operativi

I Processi Operativi sono deputati a definire i programmi e le azioni che l'Ateneo attua per il conseguimento delle sue finalità didattiche, di ricerca e terza missione, nel rispetto delle proprie politiche e della propria programmazione pluriennale, tenendo conto delle esigenze del contesto socio-economico in cui opera. Il dettaglio dei vari sotto-processi è riportato nell'[Allegato 3](#).

Pianificazione e Programmazione delle Attività

L'obiettivo della “*Pianificazione e Programmazione delle Attività*” è di individuare le varie attività che devono essere attuate per conseguire le finalità didattiche, di ricerca e terza missione, nonché la loro pianificazione. Tale processo è strettamente interconnesso con quello di “*Individuazione delle Risorse*” in una relazione circolare che, iterativamente, porta alla definizione delle attività ammissibili compatibilmente con le risorse disponibili nel periodo considerato. Le proposte delle strutture didattiche e di ricerca (Dipartimenti, Facoltà e Corsi di Studio) vengono vagliate e successivamente acquisite e/o approvate dagli Organi di Ateneo (SA e CdA), su cui ricade la responsabilità finale.

Individuazione delle Risorse

L'obiettivo della “*Individuazione delle Risorse*” è di stimare e successivamente definire le risorse, sia finanziarie che di personale, disponibili dall'Ateneo per la realizzazione delle attività previste. Sulla base di dati storici e previsionali del finanziamento da parte del MIUR e di altre risorse finanziarie rese disponibili da altri soggetti, ad esempio la Regione Sardegna, il CdA, acquisito il parere del SA, approva il bilancio provvisorio dell'Ateneo che alloca le risorse. Vengono inoltre definiti i criteri per la loro distribuzione tra le varie strutture dell'Ateneo in funzione delle attività che devono essere da queste attuate. La responsabilità complessiva del processo ricade su Consiglio di Amministrazione.

Realizzazione delle Attività

L'obiettivo della “*Realizzazione delle Attività*” è mettere in essere tutte le azioni necessarie per realizzare le attività didattiche, di ricerca e terza missione programmate e pianificate nel periodo considerato. A parte specifiche attività realizzate a livello centrale, la gran parte delle attività vengono realizzate dalle strutture didattiche e di ricerca secondo modalità specifiche. Pertanto, tale processo include una numerosità e varietà di sotto-processi di cui sono responsabili le strutture deputate alla realizzazione. Poiché esse concorrono congiuntamente e sinergicamente al conseguimento delle finalità dell'Ateneo nel suo complesso, la responsabilità complessiva di tale processo è in capo al Rettore.



Il Macro-Processo dell'Assicurazione della Qualità

Il “*Macro-Processo dell'AQ*” è uno dei processi che contribuiscono alla realizzazione delle finalità istituzionali dell'Ateneo; in particolare è il processo che, monitorando gli esiti delle attività e interpretandoli attraverso un modello organizzativo e tenendo conto delle politiche dell'Ateneo, fornisce gli elementi utili all'adattamento di sistema Ateneo al fine di un suo miglioramento continuo, volto a una sempre maggiore soddisfazione delle esigenze delle Parti Interessate (PI).

Si evidenzia come, sulla base degli esiti del monitoraggio e della valutazione il macro-processo della AQ intervenga su tutti i processi dell'Ateneo fornendo indicazioni riguardo alle azioni da attuare per il miglioramento.

Il macro-processo della AQ è costituito da quattro processi fondamentali tra loro interagenti e che possono essere scomposti in sotto-processi elementari, sotto la responsabilità dei vari attori del sistema di AQ dell'Ateneo.

Monitoraggio

L'obiettivo del “*Monitoraggio*” è rilevare informazioni e dati e presentarli in modo tale che consentano di misurare i livelli di prestazione e qualità espressi dal Sistema Ateneo per verificarne successivamente gli stadi di avanzamento, al fine di stabilire se sono state adottate soluzioni coerenti con le politiche dell'Ateneo e con le esigenze delle PI e definire quindi le eventuali azioni di miglioramento (“*Supervisione*”). Essendo vari gli aspetti da considerare nel valutare le attività dell'Ateneo, il processo di monitoraggio è suddiviso in sotto-processi operanti in parallelo. La responsabilità complessiva del processo di monitoraggio è in capo al PQA che coordina l'attuazione dei singoli sotto-processi il cui dettaglio è riportato nell'[Allegato 4](#).

Supervisione

L'obiettivo del processo di “*Supervisione*” è di utilizzare gli esiti del processo di “*Monitoraggio*” per rilevare, anche attraverso il confronto con valori e comportamenti di riferimento, punti di forza e aree da migliorare nei “*Processi di Indirizzo*” e nei “*Processi Operativi*”, nonché nel processo di AQ stesso; individuare le cause delle criticità; proporre le azioni di “*Miglioramento*”. Le attività relative al processo di “*Supervisione*” si esplicano a vari livelli di responsabilità e pertanto il processo complessivo può essere suddiviso in sotto-processi interagenti. La responsabilità complessiva del processo di “*Supervisione*” è in capo al PQA che coordina l'attuazione dei singoli sotto-processi il cui dettaglio è riportato nell'[Allegato 5](#).

Miglioramento

L'obiettivo del processo di “*Miglioramento*” è mettere in atto le azioni di miglioramento individuate attraverso il processo di “*Supervisione*”. Le attività relative al processo di “*Miglioramento*” interessano varie aree e si esplicano principalmente su due livelli di responsabilità: centrale e periferico, e pertanto il processo complessivo può essere suddiviso in sotto-processi in parallelo. La responsabilità delle attività a livello centrale è in capo al PQA, che assume anche la responsabilità complessiva del processo coordinando l'attuazione dei singoli sotto-processi il cui dettaglio è riportato nell'[Allegato 6](#), mentre a livello periferico è dei CdS o dei Dipartimenti, in funzione della specifica competenza. Resta a carico degli Organi di Governo (Rettore, SA, CdA) la responsabilità della approvazione degli atti normativi che definiscono il Sistema di AQ dell'Ateneo.



Valutazione interna

L'obiettivo del processo di “*Valutazione*” è quello di accertare il grado con cui l'Ateneo realizza i propri obiettivi didattici, scientifici e di terza missione, seguendo metodologie, criteri e indicatori condivisi, elaborati in armonia con quelli definiti dall'ANVUR.

La responsabilità delle attività a livello centrale è in capo al NVA, che, mediante l'analisi dei dati di monitoraggio e con il confronto degli indicatori con valori di riferimento opportuni, verifica e valuta la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica dell'Ateneo, l'attività di ricerca, la corretta gestione delle strutture e del personale, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa. Le valutazioni e le proposte per il miglioramento sono raccolte nella Relazione Annuale che viene trasmessa a MIUR e ANVUR e resa nota a tutti gli attori dell'Ateneo, stimolando così la crescita della cultura della qualità nell'Ateneo e lo sviluppo del sistema di AQ.

La responsabilità delle attività a livello periferico (CdS) è in capo alle CPDS-Fac, che esprimono un parere sullo svolgimento delle attività didattiche dei CdS, con particolare riferimento alla qualità percepita della didattica rilevata attraverso le opinioni degli studenti. Redigono una Relazione Annuale articolata per CdS e trasmessa ai CdS stessi, alla Facoltà, al NVA e al PQA, che provvede a rendere disponibili tutte le relazioni agli ulteriori attori interessati e in particolare agli Organi di Governo.

Il dettaglio dei singoli sotto-processi è riportato nell'[Allegato 7](#).



Allegato 1

Strutture del Sistema di Assicurazione della Qualità

Organi di Governo dell'Ateneo

Rettore

È il rappresentante legale dell'Università. Esercita funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività didattiche e scientifiche; assicura altresì che ogni attività dell'Università si svolga secondo criteri di Qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito.

Consiglio di Amministrazione

È l'organo di governo che attua l'indirizzo strategico dell'Ateneo mediante la programmazione e il controllo dell'attività amministrativa, finanziaria, economica e patrimoniale.

Approva, su proposta del Rettore e previo parere del Senato Accademico, il documento di programmazione triennale di Ateneo, il bilancio annuale e triennale e i conti consuntivi, nonché il documento di programmazione annuale e triennale del personale, vigilando sulla sostenibilità finanziaria delle attività dell'Ateneo e sull'efficienza ed efficacia della gestione. Delibera, previo parere del Senato Accademico, l'istituzione, l'attivazione, la modifica o la soppressione di Corsi di Studio, Dipartimenti e Facoltà e l'articolazione dell'offerta formativa ai diversi livelli.

Senato Accademico

È l'organo di indirizzo, propositivo e consultivo in materia di programmazione e coordinamento delle attività didattiche e di ricerca, di servizi agli studenti e al territorio attivati dall'Università. Con riferimento specifico ai temi della qualità, delibera i criteri che l'Ateneo, nelle sue diverse articolazioni, adotta per l'Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio e dei Dipartimenti, la valutazione e il miglioramento continuo della formazione, della ricerca e dei servizi.

Inoltre formula proposte in materia di didattica, ricerca e servizi agli studenti da inserire nel documento di programmazione triennale di Ateneo; formula proposte per l'istituzione, l'attivazione, la modifica o la soppressione di Corsi di Studio, Dipartimenti e Facoltà; formula proposte in merito agli accordi di cooperazione di rilevanza generale per l'Ateneo, in materia di didattica e di ricerca.

Presidio della Qualità di Ateneo

È la struttura di Ateneo, in staff al Rettore che organizza, monitora e supervisiona lo svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di Assicurazione della Qualità. Al Presidio della Qualità, in particolare, è affidato il compito di:

- promuovere e divulgare la cultura della qualità nell'Ateneo, nell'ottica di un miglioramento continuo;
- svolgere attività di consulenza e proposta agli Organi di Governo dell'Ateneo sulle tematiche dell'AQ;
- valutare l'efficacia degli interventi di miglioramento e le loro effettive conseguenze;
- monitorare e sovrintendere al regolare svolgimento delle procedure di AQ per le attività didattiche, di ricerca e di terza missione in conformità a quanto programmato e dichiarato;
- supportare le strutture dell'Ateneo nella gestione dei processi per l'AQ;
- aggiornare i processi e gli strumenti per l'attuazione dell'AQ;



- assicurare il corretto flusso informativo da e verso il NVA, le CPDS e le strutture operative;
- gestire e monitorare il processo di valutazione della didattica da parte degli studenti per le parti non attinenti all'attività valutativa.

Annualmente redige una relazione sullo stato del sistema di AQ dell'Ateneo che viene trasmessa al Rettore, al Nucleo di Valutazione e al Direttore Generale. In occasione dell'accreditamento periodico dell'Ateneo redige un Prospetto di Sintesi sul sistema di AQ dell'Ateneo.

Organi e strutture per la valutazione

Nucleo di Valutazione

È l'organo dell'Ateneo preposto, in posizione di indipendenza, a svolgere un'attività di valutazione interna dell'attività in generale, e in particolare di valutazione ex-post del sistema di AQ dell'Ateneo, a cui contribuisce attraverso la formulazione di proposte per il suo miglioramento. In particolare, il Nucleo svolge la funzione di valutare se l'Ateneo, tramite il PQA e le strutture di AQ a livello di CdS e di Dipartimenti, ha progettato e messo in essere l'AQ in maniera adeguata e ne verifica l'effettiva implementazione, valutando anche il grado di diffusione della cultura della qualità. Nel suo ruolo di soggetto valutatore interno-esterno, il NVA opera a favore della crescita della cultura della qualità nell'Ateneo e dello sviluppo del suo sistema di AQ e, nel contempo, agisce come soggetto periferico del sistema di valutazione nazionale che fa capo all'ANVUR.

Per lo svolgimento delle sue funzioni ha accesso diretto a tutte le informazioni utili al compito e ai documenti prodotti dai vari attori dell'Ateneo.

Annualmente redige una relazione che viene trasmessa al MIUR e all'ANVUR, e resa nota ai vari attori dell'Ateneo.

Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti

Sono costituite a livello di Facoltà e svolgono attività di monitoraggio dell'offerta formativa, della qualità della didattica e dei servizi resi agli studenti da parte dei docenti e delle strutture. La CPDS-Fac esprime un parere sulla attivazione, disattivazione e modifica degli ordinamenti dei Corsi di studio.

La CPDS-Fac redige una Relazione Annuale per ogni singolo Corso di Studio della Facoltà, nella quale esprime valutazioni e proposte per il miglioramento sull'efficacia della didattica, del tutorato e di ogni altro servizio reso agli studenti. Le Relazioni sono trasmesse al Nucleo di Valutazione, al Senato Accademico, al Presidio della Qualità, alle Facoltà e ai Corsi di Studio.

Strutture per la Didattica e Ricerca

Dipartimenti

Sono le strutture organizzative che assicurano l'esercizio organico e integrato delle attività di didattica, di ricerca e di servizio al territorio, comprese le funzioni assistenziali ove previste, perseguendo gli obiettivi di qualità dell'Ateneo. I Dipartimenti promuovono, coordinano e organizzano, 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.

I Dipartimenti svolgono analisi e riflessione critica sulla qualità della ricerca svolta e sulla sua promozione. Inoltre promuovono l'internazionalizzazione delle attività di ricerca attraverso il sostegno, anche finanziario, allo sviluppo degli scambi e delle iniziative di cooperazione.



Il Consiglio di Dipartimento è responsabile del sistema di gestione dell'Assicurazione della Qualità (AQ) del Dipartimento stesso. Promuove e sostiene la qualità e i processi di valutazione e monitoraggio della ricerca e della terza missione, nonché delle responsabilità del Dipartimento nell'ambito della didattica, attraverso la nomina di una Commissione di Autovalutazione (CAV-Dip).

Al fine di rendere efficiente l'implementazione del sistema di AQ di Ateneo, ogni Dipartimento nomina un Referente per la Qualità (RQ-Dip) che fa parte della struttura decentrata del PQA.

Facoltà

Sono le strutture di raccordo tra più Dipartimenti, con funzioni di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche, nonché di gestione dei servizi comuni ad essi inerenti. Le Facoltà definiscono, in linea con le determinazioni dell'Ateneo, gli obiettivi e le politiche programmatiche sulle attività didattiche, considerate le proposte dei Dipartimenti e dei Consigli dei Corsi di Studio/Classe/Interclasse. Le Facoltà esprimono parere sulle proposte relative all'offerta formativa, e possono proporre in particolare ai Dipartimenti e quindi al Senato Accademico l'istituzione, l'attivazione e la disattivazione dei Corsi di Studio. Ogni Facoltà promuove e sostiene la qualità e i processi di valutazione e monitoraggio della didattica attraverso la nomina di una Commissione Paritetica Docenti-Studenti della Facoltà (CPDS-Fac).

Al fine di rendere efficiente l'implementazione del sistema di AQ di Ateneo, ogni Facoltà nomina un Referente per la Qualità (RQ-Fac) che fa parte della struttura decentrata del PQA.

Corsi di Studio

Sono le entità organizzative responsabili del coordinamento e della gestione del percorso formativo che porta all'acquisizione di un titolo di studio. Il Consiglio di Corso di Studio o di Classe o Interclasse è responsabile del sistema di gestione dell'Assicurazione della Qualità (AQ) dei corsi di studio che ad esso fanno capo. Promuove e sostiene la qualità e i processi di valutazione e monitoraggio della didattica attraverso la nomina di una Commissione di Autovalutazione (CAV-CdS).

Al fine di rendere efficiente l'implementazione del sistema di AQ di Ateneo, ogni Consiglio nomina un Referente per la Qualità del Corso di Studio (RQ-CdS) che fa parte della struttura decentrata del PQA.

Organi e strutture per i Servizi di contesto

Direttore Generale

È l'organo di Ateneo che ha la responsabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione e dal Rettore, della complessiva gestione e organizzazione del personale tecnico-amministrativo, dei servizi e delle risorse strumentali a supporto dell'attività didattica, di ricerca e dei servizi al territorio, secondo criteri di qualità, con il fine di assicurare il buon andamento dell'attività amministrativa e tecnica dell'Ateneo nonché garantire il presidio di legittimità, imparzialità e trasparenza.

Direzione acquisti e appalti

Svolge tutte le funzioni necessarie per la programmazione e la gestione centralizzata delle attività di approvvigionamento di forniture e servizi alle strutture dell'Ateneo, in conformità allo Statuto e ai regolamenti, e con l'obiettivo di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio di acquisizione attraverso la gestione integrata delle attività per tipologia di acquisto.

***Direzione ambiente, sicurezza, qualità e audit***

In attuazione del sistema di controllo gestionale di primo livello tramite una organizzazione sinergica e integrata, svolge le attività di gestione, monitoraggio, controllo, supervisione e verifica nei processi di tutela della privacy, assicurazione della trasparenza e anticorruzione; garantisce il presidio del processo di gestione e prevenzione dei rischi gestionali, di prevenzione dei rischi in materia ambientale e di sicurezza a supporto del Datore di lavoro e degli Organi dell'Ateneo.

Cura le attività finalizzate a garantire il funzionamento del sistema di qualità applicato in Ateneo per assicurare livelli adeguati e il miglioramento delle attività didattiche, di ricerca e terza missione, attraverso la gestione delle funzioni di Audit della Segreteria Tecnica del PQA.

Direzione amministrazione e finanza

Supporta la programmazione finanziaria annuale e pluriennale dell'Ateneo, garantendo, anche tramite il raccordo con le diverse strutture, la completezza e la tempestività dei processi contabili. Individua e analizza indicatori di efficienza, efficacia e redditività dei processi dell'Università e dei servizi erogati anche per il supporto dei processi decisionali.

Direzione investimenti, manutenzione immobili e impianti

Svolge tutte le attività che sono necessarie per l'implementazione, la valorizzazione e la conservazione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo, assicurando l'adeguata programmazione e la corretta gestione delle manutenzioni e l'attuazione degli investimenti a tal fine programmati. Contestualmente si occupa della gestione dei contratti delle utenze inerenti gli immobili dell'Ateneo, con esclusione di quelle relative alla fonia e ai dati.

Direzione per i servizi agli studenti e servizi generali

Cura i servizi amministrativi di supporto agli studenti e coordina i servizi generali nelle strutture d'Ateneo. In particolare, gestisce le segreterie studenti; gestisce la carriera amministrativa degli studenti; favorisce la mobilità nazionale e internazionale; attiva stage e tirocini per studenti e laureati; cura le attività di orientamento al lavoro e i tirocini extracurricolari; gestisce le tasse e i contributi; supporta gli studenti nell'utilizzo dei servizi online; favorisce l'integrazione degli studenti con disabilità e D.S.A.; gestisce i rapporti contrattuali e le esecuzioni con le ditte appaltatrici delle forniture dei servizi; gestisce la fornitura dei servizi comuni; cura la logistica interna inerente i servizi generali.

Direzione per i servizi bibliotecari e attività museali

Presidia il Sistema bibliotecario d'Ateneo, per sviluppare la fruizione, la conservazione e l'ampliamento del patrimonio bibliografico dell'Università di Cagliari e promuovere l'innovazione dei servizi bibliotecari e documentari in modo da valorizzare le vocazioni specialistiche delle diverse biblioteche.

Direzione per la didattica e l'orientamento

Coordina e gestisce le attività necessarie alla predisposizione e amministrazione dell'offerta formativa, anche nell'ottica dell'Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio, fornendo il supporto amministrativo alle attività didattiche in stretto raccordo con le Facoltà, i Dipartimenti e i Corsi di Studio ed è preposta alle attività di orientamento ex ante e in itinere.

Cura i rapporti con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca per la gestione amministrativa dei Corsi di Studio. Organizza, di concerto con il Presidio della Qualità, la compilazione delle SUA-CdS.

***Direzione per la ricerca e il territorio***

Fornisce supporto amministrativo alla ricerca svolta dall'Università di Cagliari, curando le attività legate ai finanziamenti per la ricerca e la formazione scientifica. Promuove il dialogo, l'interazione e la collaborazione con gli stakeholders presenti nel contesto regionale per favorire il trasferimento dei risultati e l'inserimento dei propri laureati nel mondo del lavoro.

Cura i rapporti con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e con gli altri organismi nazionali che operano nel settore della ricerca. Organizza, di concerto con il Presidio della Qualità, la compilazione delle SUA-RD, delle SUA-TM e le attività di monitoraggio delle attività per ricerca e terza missione.

Direzione personale, organizzazione, performance

Si occupa della gestione amministrativa e strategica delle risorse umane dell'Ateneo (docenti, ricercatori, personale amministrativo e tecnico, collaboratori ed esperti linguistici, personale a contratto) al fine di promuovere la qualificazione e la valorizzazione del personale, di garantire il supporto ai processi di cambiamento organizzativo, di potenziare l'efficienza gestionale, di migliorare la qualità dei servizi e il clima organizzativo.

Direzione sistemi, infrastrutture, dati

È preposta a tutte le attività che sono necessarie per garantire il coordinamento, l'efficacia e l'efficienza dei sistemi informativi, dei servizi online e della rete dati e fonia dell'Ateneo, assicurando il raccordo trasversale tra le diverse strutture. Supporta le azioni di raccolta e conservazione dei dati necessari per le attività di monitoraggio curate dalle diverse strutture.



Allegato 2

I sotto-processi dei Processi di Indirizzo

Definizione delle Politiche

Definizione delle Politiche di Ateneo

- *Responsabile:* Rettore
- *Altri Attori:* Senato Accademico (SA), Consiglio di Amministrazione (CdA), Pro-Rettori, Direttore Generale (DG), MIUR
- *Input:* Documenti e norme MIUR, report di monitoraggio di Ateneo, Documenti descrittivi del contesto socio-economico
- *Output:* Documento strategico di programmazione integrata, Documenti di indirizzo delle attività dell'Ateneo
- *Procedura:*
Periodicamente, il Rettore, con l'ausilio dello staff, dei Pro-Rettori e DG, procede alla analisi del contesto entro il quale si svolgono le attività dell'Ateneo. Tenendo conto degli obiettivi pluriennali declinati dal MIUR in ambito nazionale sono definite le proposte dei documenti di indirizzo e di definizione degli obiettivi strategici dell'Ateneo. I documenti vengono discussi nel SA e nel CdA per incrementare il grado di condivisione a livello di Ateneo. Una volta raggiunto un sufficiente grado di condivisione, vengono approvati dal SA e dal CdA e, nel caso del documento di programmazione integrata sono anche definiti gli obiettivi operativi e gli indicatori da utilizzare per valutare il loro raggiungimento. Annualmente, su iniziativa del Rettore, il SA e il CdA valutano lo stato di avanzamento delle azioni previste per il raggiungimento degli obiettivi programmati e procedono alla loro eventuale revisione.

Definizione degli obiettivi del Dipartimento

- *Responsabile:* Consiglio di Dipartimento (CoDip).
- *Altri Attori:* Direttore Dipartimento (DirDip), Giunta Dipartimento (GiuDip), 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, SUA-TM.
- *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 e organizzative approvati nel Piano Strategico di Ateneo e nel Piano integrato, il Dipartimento, attraverso le sue articolazioni interne, 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 e 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 delle 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.



Consultazione delle Parti Interessate

Il Processo di Consultazione delle Parti Interessate è strutturato sia a livello centrale, con la costituzione del Comitato di Indirizzo di Ateneo (CI-Ateneo) che a livello di corsi di studio con l'istituzione dei Comitati di Indirizzo di Corso di studio (CI-CdS). Il CI-Ateneo è funzionale ad acquisire una visione ampia e generale delle esigenze del contesto territoriale e nazionale nei tre ambiti di attività dell'Ateneo: didattica, ricerca e terza missione. I CI-CdS sono, invece, funzionali ad acquisire informazioni sulle esigenze formative, non solo in stretto ambito territoriale, in specifiche aree culturali.

Alcuni Dipartimenti hanno proceduto alla istituzione di Comitati di Indirizzo di dipartimento ma i processi che sovrintendono alle relazioni tra i gruppi di ricerca dell'Ateneo e i corrispondenti interlocutori nazionali e internazionali, volti a individuare le linee di ricerca sia di base che applicata, sono ancora non formalizzati. Di seguito vengono quindi riportati i soli processi di individuazione delle esigenze formative, scientifiche e culturali generali del territorio e di individuazione di specifici fabbisogni formativi, quest'ultimo attuato a livello di singolo Consiglio di Corso di Studio/Classe/Interclasse (CdS).

Individuazione delle esigenze del territorio

- *Responsabile:* Rettore
- *Altri Attori:* Comitato di Indirizzo di Ateneo (CI-Ateneo), Senato Accademico (SA), Consiglio di Amministrazione (CdA), Prorettori
- *Input:* Report dell'Ateneo, Studi di settore
- *Output:* Verbali CI-Ateneo, verbali SA, verbali CdA
- *Procedura:*
Periodicamente secondo il calendario concordato, e comunque qualora se ne rilevi l'esigenza, il Rettore convoca il CI-Ateneo al fine di presentare le attività dell'Ateneo e i risultati raggiunti e acquisire ulteriori informazioni e indicazioni sulle esigenze di formazione, scientifiche e culturali del territorio, nonché dei pareri sulle effettive ricadute sul territorio delle attività dell'Ateneo.
Sulla base dei pareri espressi dal CI-Ateneo e dell'analisi di documenti specifici, ad esempio gli studi di settore, il Rettore, di concerto coi Prorettori, avanza delle proposte specifiche al SA e al CdA per le relative determinazioni.

Individuazione dei fabbisogni formativi

- *Responsabile:* Coordinatore CdS.
- *Altri Attori:* Consiglio CdS (CoCdS), Comitato di Indirizzo (CI-CdS), Commissione di Autovalutazione (CAV-CdS)
- *Input:* Report di monitoraggio (opinioni degli studenti tirocinanti e delle aziende/enti ospitanti; segnalazioni studenti)
- *Output:* Verbali CI-CdS, Verbali CAV-CdS, Verbali CoCdS.
- *Procedura:*
Il Coordinatore di CdS, per assicurare un'approfondita analisi delle esigenze e potenzialità di sviluppo dei settori di riferimento, convoca sistematicamente il CI, di norma annualmente, e utilizza gli studi di settore disponibili. Il CI riflette, approfondisce e fornisce elementi in merito alla validità del percorso formativo rispetto alle esigenze di formazione e formula proposte al riguardo. La CAV-CdS, almeno annualmente, elabora i dati relativi alle opinioni degli studenti tirocinanti e delle aziende/enti ospitanti, utili ad evidenziare specifiche esigenze formative, e le pone all'attenzione del CoCdS. Il Coordinatore di CdS, periodicamente, analizza le eventuali segnalazioni degli studenti con riferimento ai fabbisogni formativi,



formulate durante la compilazione del questionario di valutazione della didattica o riportate dai rappresentanti degli studenti, e le porta all'attenzione del CoCdS.



Allegato 3

I sotto-processi dei Processi Operativi

Pianificazione e Progettazione delle Attività

Il Processo di Pianificazione e Progettazione delle Attività è, al momento, sufficientemente strutturato e formalizzato per quanto riguarda le attività di formazione e per alcune specifiche iniziative in ambito di Terza missione. Per quanto riguarda l'ambito della ricerca è, invece, limitato alla definizione del piano annuale della ricerca da parte dei Dipartimenti, incluso nel sotto-processo di *Definizione degli obiettivi del Dipartimento*, in quanto l'attività di ricerca risente ancora di una parcellizzazione legata all'evoluzione storica delle modalità della ricerca universitaria e alla aleatorietà dei finanziamenti, acquisibili per la pressoché totalità attraverso bandi competitivi.

In caso di una proposta di una nuova istituzione, il ruolo del CoCdS è svolto da un Comitato Promotore nominato dal CoDip proponente. Successivamente alla attivazione del CdS e fino all'attivazione dell'ultimo anno del percorso formativo, il Comitato Promotore viene sostituito da un Comitato Ordinatore nominato dal CoDip proponente, tenendo conto delle discipline previste nel percorso formativo del corso di studio.

Definizione degli obiettivi formativi del CdS

- *Responsabile:* Consiglio CdS (CoCdS).
- *Altri Attori:* Coordinatore di CdS, MD, RQ-CdS, PQA, Direzione Didattica e Orientamento, Facoltà, Dipartimenti interessati
- *Input:* Riesame ciclico, Relazioni CPDS-Fac, Verbali CI-CdS, Verbali CAV-CdS, Verbali CoCdS
- *Output:* SUA-CdS (RAD)
- *Procedura:*
Il CoCdS acquisisce annualmente il parere del CI e le raccomandazioni della CAV-CdS; stabilisce obiettivi formativi coerenti con le esigenze di formazione; propone, per le azioni di competenza, ai Dipartimenti e alla Facoltà interessati la modifica o la conferma dell'ordinamento didattico dei CdS. In caso di proposta di modifica di ordinamento, il Coordinatore di CdS, coadiuvato dal RQ-CdS e dal MD, predispone la SUA-CdS per la parte RAD e la pone all'attenzione del CoCdS per l'approvazione e/o ratifica. Il PQA e la Direzione per la Didattica e l'Orientamento supportano il CdS in modifica di ordinamento per la revisione rispettivamente della parte qualità e della parte amministrazione della SUA-CdS. Il MD, il PQA e la Direzione per la Didattica e l'Orientamento, in caso di rilievi del Consiglio Universitario Nazionale (CUN), supportano il Coordinatore di CdS nella fase di adeguamento, che sarà portato all'attenzione del CoCdS per l'approvazione e/o ratifica, nonché al CoDip e al CdF per le azioni di competenza.

Progettazione ed erogazione del percorso formativo del CdS

- *Responsabile:* CoCdS.
- *Altri Attori:* Coordinatore CdS, CAV-CdS, MD, Facoltà, Dipartimenti.
- *Input:* RRC, SMA, Relazioni CPDS-Fac, Relazione NVA, SUA-CdS (RAD)
- *Output:* SUA-CdS, Attività didattiche.
- *Procedura:*
Il Coordinatore di CdS convoca periodicamente, secondo il calendario concordato e comunque in caso di necessità, il CoCdS, con all'ordine del giorno la discussione dello specifico problema. Il CoCdS, sulla base degli obiettivi formativi individuati e del relativo ordinamento didattico, definisce annualmente il percorso formativo del CdS, nonché i contenuti e le modalità di svolgimento delle attività didattiche,



coordinandole affinché gli esiti formativi siano conformi agli obiettivi, e li trasmette ai Dipartimenti interessati e alla Facoltà per le azioni di competenza. Sulla base delle esigenze di docenza individuate, il Coordinatore di CdS avanza ai Dipartimenti interessati, e per conoscenza anche alla Facoltà, le richieste di docenza. I Dipartimenti interessati, in coordinamento con la Facoltà, mettono a disposizione le risorse necessarie per l'erogazione della didattica. Il CoCdS individua periodicamente le esigenze di tutorato didattico, anche tenuto conto delle risorse economiche (ad esempio i fondi ex art. 5 L. 537/93), e le comunica alla Facoltà, che attiva le relative procedure amministrative. I Coordinatori di CdS concordano, annualmente, a livello di Facoltà il calendario delle attività didattiche dei CdS della Facoltà nel rispetto del calendario accademico. Il Coordinatore di CdS predisponde, almeno un mese prima dell'inizio dei semestri, l'orario delle lezioni, concordandolo con i docenti e con la struttura (Presidenza di Facoltà), che mette a disposizione gli spazi. Il CoCdS approva annualmente la SUA-CdS, che viene redatta dal Coordinatore di CdS con la collaborazione del RQ-CdS e del MD.

Programmazione delle attività didattiche del Dipartimento

- *Responsabile:* Consiglio Dipartimento (CoDip).
- *Altri Attori:* Direttore Dipartimento (DirDip), Giunta Dipartimento (giuDip), Facoltà, CdS, Nucleo di Valutazione di Ateneo (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 dai CdS, eventualmente per il tramite delle Facoltà che hanno funzione di coordinamento, 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 e agli Organi di Governo. La Facoltà, acquisito il parere della CPDS-Fac, esprime il proprio parere riguardo alle proposte dei Dipartimenti rispetto alle esigenze di armonizzazione e le invia ai Dipartimenti e 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.

Programmazione delle attività didattiche dell'Ateneo

- *Responsabile:* Consiglio di Amministrazione (CdA).
- *Altri Attori:* Rettore, Senato Accademico (SA), Pro-rettori, Direzione per la didattica e l'orientamento, NVA, Dipartimenti, Facoltà.
- *Input:* SUA-CdS, proposte di attivazione/disattivazione di CdS/Master/Dottorati/Scuole di Specializzazione, pareri NVA, Documento strategico di programmazione integrata
- *Output:* Scheda Unica Annuale (SUA), Piano dell'Offerta formativa.



– *Procedura:*

Annualmente il Rettore acquisisce le proposte di attivazione/disattivazione di CdS, Master, corsi di Dottorato e Scuole di Specializzazione, nonché le proposte di modifiche ordinamentali avanzate da Dipartimenti e Facoltà. Il Rettore, in collaborazione con il Pro-Rettore alla didattica e la rispettiva Direzione, esamina le proposte e predispone l'istruttoria delle pratiche per l'analisi del SA e del CdA, tenendo conto degli obiettivi programmatici dell'Ateneo e delle risorse disponibili. Sulla istituzione di nuovi corsi di studio il Nucleo di Valutazione esprime un parere che viene integrato nella SUA-CdS.

Il CdA, acquisito il parere del SA, delibera sulla attivazione/disattivazione di CdS, Master, corsi di Dottorato e Scuole di Specializzazione, nonché sulle proposte di modifiche ordinamentali.

Programmazione delle attività di Terza missione dell'Ateneo

– *Responsabile:* Senato Accademico (SA).

– *Altri Attori:* Rettore, Pro-rettori, Consiglio di Amministrazione (CdA), Direzione per la ricerca e il territorio, Dipartimenti, Facoltà.

– *Input:* Esigenze di progresso socio-economico del territorio.

– *Output:* Iniziative a favore del territorio.

– *Procedura:*

Annualmente il Rettore, tenendo conto delle esigenze manifestate e delle eventuali proposte formulate da Dipartimenti e Facoltà, in collaborazione con i Pro-rettori e la Direzione per la ricerca e il territorio, formula le proposte di nuove iniziative a favore del progresso sociale, economico e scientifico del territorio, nonché la prosecuzione delle iniziative in essere. Vengono valutate le risorse necessarie per la loro attuazione nel periodo considerato. Il SA valuta le proposte presentate e ne approva l'attuazione tenendo conto delle risorse messe a disposizione dal CdA nel bilancio di Ateneo.

Individuazione delle risorse

Definizione e allocazione delle risorse dell'Ateneo

– *Responsabile:* Consiglio di Amministrazione (CdA).

– *Altri Attori:* Rettore, Direttore Generale (DG), Pro-rettori, Senato Accademico (SA), Direzioni.

– *Input:* Attribuzione FFO, attribuzione punti organico, attribuzione risorse aggiuntive da Enti vari, Documento strategico di programmazione integrata.

– *Output:* Budget, delibere del CdA e del SA.

– *Procedura:*

Annualmente, tenendo conto degli obiettivi operativi dell'Ateneo e delle risorse economiche attribuite e/o ipotizzabili da MIUR e altri Enti, il Rettore e il Direttore Generale, in collaborazione coi Pro-rettori e con il supporto delle Direzioni, predispongono l'ipotesi di Bilancio e lo portano all'attenzione del SA e del CdA. Il CdA, acquisito il parere del SA, approva il Bilancio dell'Ateneo e i criteri di ripartizione delle risorse economiche e di personale alle varie strutture dell'Ateneo.

Definizione delle risorse necessarie/previste del Dipartimento

– *Responsabile:* Consiglio del Dipartimento (CoDip).

– *Altri Attori:* Direttore Dipartimento (DirDip), Giunta Dipartimento (GiuDip), Segreteria Amministrativa Dipartimento (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.

Allocazione delle risorse della Facoltà

- *Responsabile:* Consiglio di Facoltà
- *Altri Attori:* Presidente Facoltà, Dipartimenti, Organi di Governo dell'Ateneo, CPDS-Fac
- *Input:* Bilancio di Ateneo, SUA-CdS
- *Output:* Delibere
- *Procedura:*

Ogni anno il Presidente della Facoltà riceve dai Corsi di studio le richieste di docenza e le ipotesi di attribuzione degli incarichi didattici dei Dipartimenti, e predispone una ipotesi di armonizzazione che propone ai Dipartimenti per l'approvazione. Riceve dagli Organi di Ateneo l'attribuzione delle risorse finanziarie messe a disposizione. Tenendo conto delle risorse economiche assegnate dagli Organi di Governo dell'Ateneo sulla base del Bilancio e dei criteri di ripartizione, Il Presidente formula una ipotesi di allocazione delle risorse finanziarie e strumentali e la propone all'attenzione del Consiglio. Il Consiglio tiene conto delle esigenze di armonizzazione e distribuzione delle risorse, finanziarie e di docenza, in funzione delle specificità dei Corsi di studio e del parere della CPDS-Fac e delibera sul loro utilizzo.

Realizzazione delle Attività

Il processo di Realizzazione delle Attività include tutti i processi esecutivi attuati dalle varie strutture dell'Ateneo demandate a specifiche funzioni. Data la numerosità delle attività Didattiche, di Ricerca e di Terza missione messe in essere annualmente dall'Ateneo non si ritiene opportuno, per esigenze di sintesi, fornire in questo documento il dettaglio di tutti i processi connessi a tali attività.



Allegato 4

I sotto-processi del Monitoraggio

Monitoraggio delle carriere degli studenti

- *Responsabile:* Presidio della Qualità di Ateneo (PQA).
- *Altri Attori:* CdS, Direzione sistemi, infrastrutture, dati (DirSID), Direzione per la didattica e l'orientamento, Nucleo di Valutazione dell'Ateneo (NVA), ANVUR.
- *Input:* dati da sistema informatico di Ateneo, schede di monitoraggio.
- *Output:* Report carriere studenti, SUA-CdS.

– *Procedura:*

Periodicamente, successivamente alla chiusura dell'anno accademico, il PQA richiede alla DirSID i dati elementari relativi alle carriere degli studenti e li elabora per la redazione di un report specifico per ogni corso di studio e un report aggregato per tipologia di CdS (corsi triennali, magistrali e magistrali a ciclo unico) facenti capo alla medesima Facoltà. Appena verificati, i report vengono pubblicati in area protetta del sito web di Ateneo ed è inviato l'avviso di pubblicazione ai Coordinatori di CdS, ai Presidenti di Facoltà e al NVA.

Annualmente, con la collaborazione dell'ufficio ISMOKA della Direzione per la didattica e l'orientamento, il PQA acquisisce i dati relativi agli accordi ERASMUS e alle attività svolte all'estero dagli studenti e le trasmette ai CdS. I CdS riportano, almeno sinteticamente, i dati relativi alle carriere degli studenti nella SUA-CdS.

Ogni qualvolta è presente un aggiornamento, il PQA provvede ad informare i CdS dell'avvenuto aggiornamento delle schede di monitoraggio da parte dell'ANVUR.

Monitoraggio delle opinioni sulla didattica erogata

- *Responsabile:* PQA
- *Altri Attori:* DirSID, NVA, studenti, docenti, Coordinatori CdS, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Facoltà
- *Input:* Schede di valutazione della didattica
- *Output:* Report di valutazione insegnamento, SUA-CdS
- *Procedura:*

Annualmente il PQA sovrintende al processo di rilevazione ed elaborazione dei dati relativi alle opinioni degli studenti e dei docenti sulla didattica erogata. Completati almeno i 2/3 delle attività didattiche frontali gli studenti e i docenti sono chiamati a compilare on-line le schede di valutazione della didattica per gli insegnamenti seguiti e professati, rispettivamente. La procedura di rilevazione viene monitorata dal PQA per acquisire il maggior numero possibile di opinioni. Al termine della sessione di esame successiva al termine delle lezioni, le valutazioni raccolte vengono elaborate dalla DirSID, secondo le modalità definite dal PQA e condivise col NVA.

Le elaborazioni vengono inviate dalla DirSID al PQA per la loro validazione e la successiva messa a disposizione in area protetta del sistema informativo di Ateneo al NVA, ai docenti, ai Coordinatori di CdS, ai Direttori di Dipartimento e ai Presidenti di Facoltà per le parti di relativa competenza.

Vengono resi pubblici dal PQA, in una apposita pagina della sezione Qualità e Miglioramento, i risultati analitici, rendendo anonimi gli insegnamenti e i docenti responsabili, per le singole domande dei



questionari degli studenti. I corsi di studio riportano, almeno sinteticamente, gli esiti delle opinioni degli studenti nella SUA-CdS.

Monitoraggio del CdS

- *Responsabile:* CAV-CdS
- *Altri Attori:* Coordinatore CdS, MD, CoCdS, PQA, DirSID
- *Input:* Osservazioni degli studenti, Questionari degli studenti, Indicatori ANVUR, Dati carriere studenti, Rilevazioni AlmaLaurea, Opinioni laureandi/laureati, tirocinanti, imprese ed enti, Relazione annuale CPDS-Fac, Relazione annuale NVA, Report del PQA incontro di supporto del CdS.
- *Output:* Verballi CAV-CdS, Verballi Consiglio CdS, Report
- *Procedura:*

Il Coordinatore di CdS periodicamente riceve e trasmette alla CAV-CdS: nell'area riservata di U-GOV, i report analitici e le tabelle con le frequenze delle classi di valutazione, predisposti dal PQA con l'aiuto della DirSID, con riferimento alla qualità percepita della didattica, nonché i suggerimenti degli studenti indirizzati in modo specifico al Coordinatore di CdS e ai singoli docenti; nel Portale per la Qualità delle Sedi e dei Corsi di Studio, sulla SUA-CdS dell'anno accademico precedente, i valori degli indicatori ANVUR per il monitoraggio annuale dei CdS; nell'area riservata del sistema di AQ di Ateneo, i report carriere degli studenti, predisposti dal PQA. Il Coordinatore di CdS, in presenza di insegnamenti con valutazioni fortemente distanti rispetto alla media del CdS nel suo complesso, raccoglie ulteriori elementi di analisi, per capire le ragioni e suggerire azioni di miglioramento (che saranno riportate nel RRC). Il CoCdS annualmente acquisisce, con la collaborazione del MD, i dati relativi all'accesso al CdS. Il CoCdS, attraverso il Coordinatore di CdS, acquisisce le relazioni periodiche redatte dalla CPDS-Fac e dal NVA e le trasmette alla CAV-CdS, la quale comunica al CoCdS gli esiti del monitoraggio del sistema di AQ del CdS. Il Coordinatore di CdS, periodicamente, a seguito dell'incontro di supporto del PQA, riceve dalla Segreteria Tecnica del PQA il report sullo stato del sistema di AQ, lo trasmette alla CAV-CdS, la quale comunica al CoCdS le informazioni sullo stato del sistema di AQ. Il CoCdS, con il supporto del MD provvede a raccogliere le informazioni relativamente alle esperienze di tirocinio, alle esperienze di mobilità internazionale, al profilo dei laureati e agli esiti occupazionali dei laureati. Tali informazioni sono quindi trasmesse alla CAV-CdS, la quale poi comunica al CoCdS gli esiti del monitoraggio. Il Coordinatore di CdS tiene informati il CoCdS e la CAV-CdS con riferimento alle attività e all'organizzazione del CdS.

Monitoraggio del sistema di AQ dei CdS

- *Responsabile:* PQA.
- *Altri Attori:* Coordinatore CdS, CoCdS, CAV-CdS, CPDS-Fac.
- *Input:* Rapporti di riesame, Schede di monitoraggio, relazioni NVA, relazioni CPDS-Fac, SUA-CdS.
- *Output:* Report sul processo di riesame del CdS, report riassuntivo sulle relazioni delle CPDS-Fac, relazione periodica e annuale del PQA.
- *Procedura:*

Successivamente alla scadenza, il PQA analizza i Rapporti di riesame del CdS, le Schede di monitoraggio, le relazioni delle CPDS-Fac e del NVA al fine di evidenziare le aree di miglioramento e le criticità comuni, per individuare le azioni di miglioramento di maggior impatto. Inoltre, l'analisi dei rapporti di riesame dei corsi di studio viene incrociata con quanto evidenziato nelle relazioni delle CPDS-Fac e del NVA al fine di individuare le aree di miglioramento e le criticità dello specifico processo di riesame del corso di studio. Gli esiti di tali analisi vengono resi pubblici agli Organi di Ateneo mediante report sul processo di riesame del CdS e sulle relazioni delle CPDS-Fac, e le relazioni annuale e periodica del PQA.



Monitoraggio delle attività didattiche dell'Ateneo

- *Responsabile:* Direzione per la didattica e l'orientamento.
- *Altri Attori:* Corsi di studio, Facoltà, Dipartimenti, NVA, PQA, Organi di Ateneo.
- *Input:* RAD-CdS, SUA-CdS.
- *Output:* Report.
- *Procedura:*
Annualmente, la Direzione per la didattica e l'orientamento raccoglie le informazioni sulla programmazione delle attività di formazione avanzate dai Dipartimenti e dalle Facoltà e sulle risorse necessarie e disponibili per la sua realizzazione. I dati vengono raccolti in specifici report in modo che sia valutabile il soddisfacimento dei requisiti per l'attivazione. Tali dati vengono inviati agli Organi di Ateneo e al NVA.

Monitoraggio dei risultati delle attività di ricerca e terza missione del Dipartimento

- *Responsabile:* CAV-Dip
- *Altri Attori:* CAV-Dip, Consiglio Dipartimento (CoDip), Direttore Dipartimento (DirDip), PQA, NVA, Direzione per la ricerca e il territorio
- *Input:* sistema IRIS, Relazione annuale NVA, Piano triennale del Dipartimento, Piano annuale delle ricerche del Dipartimento, esiti VQR, SUA-RD, SUA-TM
- *Output:* Rapporto di monitoraggio del Dipartimento, SUA-RD, SUA-TM
- *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 e 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 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. Quando richiesto, la CAV-Dip effettua il monitoraggio per la SUA-RD e della SUA-TM.

Monitoraggio delle attività di ricerca e terza missione

- *Responsabile:* Direzione per la ricerca e il territorio.
- *Altri Attori:* Dipartimenti, NVA, PQA, Organi di Ateneo.
- *Input:* Archivio istituzionale della ricerca, SUA-RD, SUA-TM.
- *Output:* Report
- *Procedura:*
Periodicamente la Direzione per la ricerca e il territorio raccoglie le informazioni disponibili nell'archivio istituzionale della ricerca dell'Ateneo e delle informazioni fornite dai Dipartimenti e le riassume in report che vengono portati all'attenzione degli Organi di Ateneo.



Monitoraggio della AQ per le attività di ricerca e terza missione

- *Responsabile:* PQA.
- *Altri Attori:* Dipartimenti, NVA, Direzione per la ricerca e il territorio, Organi di Ateneo.
- *Input:* Rapporto di monitoraggio, SUA-RD, SUA-TM.
- *Output:* Relazione annuale PQA.

– *Procedura:*

Annualmente, il PQA, in collaborazione con la Direzione per la ricerca e il territorio, procede a raccogliere le informazioni relative allo stato di attuazione di quanto programmato dai Dipartimenti. Tali informazioni vengono catalogate e riportate nella relazione annuale del PQA che viene trasmessa agli Organi di Ateneo e al NVA.



Allegato 5

I sotto-processi della Supervisione

Riesame CdS

- *Responsabile:* Consiglio CdS (CoCdS)
- *Altri Attori:* Coordinatore CdS, Commissione di Autovalutazione (CAV-CdS), Presidio della Qualità di Ateneo (PQA)
- *Input:* Report carriere studenti, Report opinioni studenti, Report AlmaLaurea, Opinioni laureandi, laureati, tirocinanti, imprese ed enti, Verbali CoCdS, SUA-CdS, Report e relazioni PQA, Relazione annuale CPDS-Fac, Relazione annuale NVA, SMA, RRC precedenti
- *Output:* SMA, RRC, Verbali CoCdS
- *Procedura:*

Il Coordinatore di CdS, in caso di necessità e comunque almeno annualmente, convoca la CAV-CdS per analizzare la condizione del CdS con riferimento all'andamento delle immatricolazioni, della carriera degli studenti, delle opinioni degli studenti e dei laureati, della condizione occupazionale dei laureati. L'analisi è svolta sulla base dei dati ricevuti dal PQA e autonomamente rilevati dal CdS, delle Relazioni Annuali della CPDS-Fac e del NVA; delle SMA, dei RRC e delle SUA-CdS degli anni precedenti; delle informazioni comunque nella disponibilità del Coordinatore di CdS. Il Coordinatore di CdS verifica la conformità dei risultati agli obiettivi programmati - quando possibile in termini quantitativi - 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 RRC; inoltre, vengono individuati i punti di forza e le aree da migliorare e vengono proposte le relative azioni di miglioramento. La CAV-CdS, entro la scadenza stabilita dal PQA, redige la SMA, che viene portata, tenendo conto delle eventuali osservazioni del PQA, all'attenzione del CoCdS, per la discussione ed approvazione. La CAV-CdS, almeno ogni cinque anni e comunque su richiesta specifica dell'ANVUR, del MIUR o dell'Ateneo oppure in presenza di forti criticità o di modifiche sostanziali dell'ordinamento, redige il RRC, che viene portato, tenendo conto delle eventuali osservazioni del PQA, all'attenzione del CoCdS, per la discussione ed approvazione.

Gestione del sistema di AQ del CdS

- *Responsabile:* CoCdS
- *Altri Attori:* CAV-CdS, Coordinatore di CdS, RQ-CdS, PQA, CPDS-Fac, NVA.
- *Input:* RRC, SMA, Relazione periodica ed annuale PQA, Relazione annuale CPDS-Fac, Relazione annuale NVA
- *Output:* SUA-CdS, Report, Proposte di miglioramento
- *Procedura:*

Il Coordinatore di CdS convoca, almeno una volta l'anno e comunque in caso di opportunità o su richiesta del RQ-CdS, la CAV-CdS, al fine di valutare, sulla base della documentazione disponibile (RRC, SMA, Relazione periodica ed annuale PQA, Relazione annuale CPDS-Fac, Relazione annuale NVA) la congruità dell'organizzazione del CdS con le norme nazionali e le buone pratiche sulla qualità della didattica. Per ognuno dei processi in cui sono raggruppate le attività del CdS, individua i punti di forza e le aree da migliorare e predispone proposte per il miglioramento della organizzazione del CdS da portare all'attenzione del CoCdS. Il CoCdS discute le proposte della CAV-CdS e delibera in merito. La CAV-CdS predispone annualmente la documentazione necessaria per la redazione della SUA-CdS da parte del



Coordinatore di CdS entro le scadenze stabilite dal PQA Il CoCdS, entro le scadenze previste dal MIUR, discute e approva la SUA-CdS.

Riesame del Dipartimento

- *Responsabile:* Consiglio Dipartimento (CoDip)
- *Altri Attori:* Commissione di Autovalutazione (CAV-Dip), Direttore Dipartimento (DirDip), PQA, NVA
- *Input:* Rapporto di monitoraggio del Dipartimento, SUA-RD, SUA-TM, 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, SUA-TM
- *Procedura:*

Ogni qualvolta ne rilevi la necessità, ad esempio a seguito degli esiti del rapporto di monitoraggio annuale, e comunque preliminarmente alla redazione del nuovo piano triennale, 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, e approva il Rapporto di Riesame.

Gestione del sistema di AQ del Dipartimento

- *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 del 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 norme nazionali e 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. Ogni qualvolta richiesto, la CAV-Dip predispone la documentazione necessaria per la redazione della SUA-RD per i quadri di interesse.



Supervisione del sistema di AQ dell'Ateneo

- *Responsabile:* PQA.
- *Altri Attori:* CdS, Facoltà, Dipartimenti, NVA, Direzione per la didattica e l'orientamento, DirSID, Direzione per la ricerca e il territorio, Organi di Ateneo.
- *Input:* SUA-CdS, report del PQA sul processo di riesame del CdS, report del PQA sulle relazioni delle CPDS-Fac, SUA-RD, relazione annuale NVA, siti web, schede con indicatori ANVUR, relazione annuale PQA anno precedente.
- *Output:* Relazione periodica e annuale PQA.
- *Procedura:*

Attraverso una attività continuativa, organizzata anche tenendo conto dello scadenziario, il PQA provvede ad una analisi dei documenti pervenuti attraverso il processo di monitoraggio individuando degli indicatori qualitativi e quantitativi che rappresentino gli esiti delle attività connesse alla formazione, ricerca e 3^a missione, nonché il sistema organizzativo che ad essi concorre. L'analisi prevede anche una autovalutazione del sistema di AQ nel suo complesso. L'analisi è volta ad individuare punti di forza e aree da migliorare prioritariamente del sistema nel suo complesso, evidenziando aspetti trasversali ai vari attori, senza però trascurare aspetti specifici relativi agli attori deputati alla implementazione delle attività (CdS; Dipartimenti, Facoltà, Direzioni). Sulla base della analisi il PQA formula proposte volte ad agire sulle cause delle criticità che sottendono alle aree di miglioramento. L'analisi e le proposte vengono raccolte nella relazione annuale che viene inviata agli Organi di Governo dell'Ateneo e al NVA.



Allegato 6

I sotto-processi del Miglioramento

Definizione di linee guida e guide operative per l'AQ

- *Responsabile:* Presidio della Qualità di Ateneo (PQA).
- *Altri Attori:* CdS, Facoltà, Dipartimenti, Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS-Fac), Nucleo di Valutazione dell'Ateneo (NVA), Direzione per la didattica e l'orientamento, DirSID, Direzione per la ricerca e il territorio, Organi di Governo dell'Ateneo.
- *Input:* Relazione periodica e annuale PQA, relazione annuale NVA, relazione annuale CPDS-Fac.
- *Output:* Documenti di proposta, linee guida, guide operative.

Procedura:

Sulla base delle aree da migliorare individuate nelle relazioni del PQA, delle CPDS-Fac e del NVA, riguardo al sistema di AQ, e delle proposte in esse contenute, il PQA, in collaborazione con tutti gli attori interessati, provvede alla redazione/aggiornamento dei documenti funzionali alla implementazione del sistema di AQ e dei suoi processi in modo da migliorare la loro efficienza ed efficacia, tenendo conto dei limiti di fattibilità e delle risorse disponibili, sia di tipo economico che umano. Qualora le azioni di miglioramento del sistema di AQ coinvolgano importanti aspetti organizzativi e finanziari, il PQA presenta le proposte agli Organi di Governo dell'Ateneo per l'approvazione preliminare.

Supporto

- *Responsabile:* PQA.
- *Altri Attori:* CdS, Facoltà, Dipartimenti, NVA, Direzione per la didattica e l'orientamento, DirSID, Direzione per la ricerca e il territorio.
- *Input:* Rapporti di riesame, Relazione periodica e annuale PQA, relazione annuale CPDS-Fac, relazione annuale NVA.
- *Output:* Attività della Struttura Centrale e Decentrata a favore di CdS, Dipartimenti e Facoltà.

Procedura:

In presenza di criticità specifiche nelle attività dei CdS, Dipartimenti e Facoltà il PQA individua azioni mirate al loro superamento attraverso un supporto agli attori interessati che sfoci in una maggiore capacità e competenza degli addetti. Su richiesta, fornisce una attività di supporto a CdS, Facoltà e Dipartimenti per le attività connesse alla organizzazione e gestione del sistema di AQ. Qualora necessario o opportuno il PQA coinvolge nelle attività di supporto anche gli altri attori che hanno ruoli di responsabilità nel sistema di AQ (NVA, Direzione per la didattica e l'orientamento, DirSID, Direzione per la ricerca e il territorio).

Formazione/Informazione

- *Responsabile:* PQA.
- *Altri Attori:* docenti, studenti, personale tecnico-amministrativo, Direzione personale, organizzazione, performance, CdS, Facoltà, Dipartimenti, NVA, Direzione per la didattica e l'orientamento, DirSID, Direzione per la ricerca e il territorio, Organi di Governo dell'Ateneo, MIUR, ANVUR.
- *Input:* Rapporti di riesame, Relazione periodica e annuale PQA, relazione annuale CPDS-Fac, relazione annuale NVA, normativa nazionale.
- *Output:* Seminari e incontri.



– *Procedura:*

In presenza di significative variazioni della normativa di riferimento e/o sulla base delle evidenze di carenza di competenze e/o di informazione riguardo ai sistemi di AQ e alle nuove metodologie per la formazione, il PQA, anche con la collaborazione degli altri attori interessati, predispone un piano operativo di seminari e incontri per formare e/o informare le persone direttamente interessate (docenti, studenti e personale tecnico-amministrativo) nel sistema di AQ dell'Ateneo e nelle attività didattiche. Il piano viene presentato agli Organi di Governo dell'Ateneo per l'individuazione e assegnazione delle risorse necessarie all'attuazione. Il PQA quindi promuove e supervisiona la sua attuazione, anche in collaborazione con la Direzione personale, organizzazione, performance.

Miglioramento del CdS

– *Responsabile:* CoCdS

– *Altri Attori:* Coordinatore CdS, CAV-CdS

– *Input:* SMA, RRC, Verbali CoCdS

– *Output:* Attività di miglioramento

– *Procedura:*

Il Coordinatore di CdS, sulla base delle decisioni del CoCdS, anche riportate nella SMA e nel RRC, promuove e supervisiona le azioni di miglioramento, anche pluriennali, che vengono attuate con le modalità e risorse individuate dal CoCdS. Il Coordinatore di CdS riferisce, periodicamente, sulla base del programma previsto, al CoCdS in merito allo stato di avanzamento delle azioni programmate, al fine di individuare eventuali variazioni, rispetto a quanto previsto, che si dovessero rendere necessarie.

Miglioramento del Dipartimento

– *Responsabile:* Consiglio Dipartimento (CoDip).

– *Altri Attori:* Direttore Dipartimento (DirDip), Giunta Dipartimento (GiuDip), Segreteria Amministrativa Dipartimento (Segr-Dip), Commissione di Autovalutazione (CAV-Dip).

– *Input:* Riesame del dipartimento, SUA-RD, SUA-TM, 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 e intraprende le iniziative necessarie a rimuovere gli eventuali ostacoli alla loro realizzazione, nei limiti delle proprie competenze.

Miglioramento del sistema di AQ di Ateneo

– *Responsabile:* Senato Accademico.

– *Altri Attori:* Rettore, Consiglio di Amministrazione (CdA), Pro-rettori, NVA, PQA, Direttore Generale, Direzioni.

– *Input:* Relazione periodica e annuale PQA, relazione annuale NVA, relazioni annuali CPDS, Rapporti e schede di Monitoraggio, Rapporti di Riesame.

– *Output:* Linee guida, criteri e strumenti per l'AQ.



– *Procedura:*

Con continuità, il Rettore acquisisce gli esiti del processo di supervisione e individua i punti di forza e di criticità del sistema di AQ dell'Ateneo. Tenendo conto delle proposte di miglioramento avanzate da NVA, CPDS e PQA e in collaborazione con i Pro-rettori, il Direttore Generale e le Direzioni, valuta la fattibilità delle azioni di miglioramento, tenendo conto delle risorse disponibili. Il Senato Accademico delibera in merito alle varie proposte avanzate dal Rettore e definisce le modalità, i tempi e le responsabilità dell'attuazione, tenendo conto delle risorse disponibili individuate dal CdA. Delibera inoltre riguardo alle modifiche delle norme e che regolano il sistema di AQ dell'Ateneo al fine di renderlo più efficace.



Allegato 7

I sotto-processi della Valutazione Interna

Valutazione del sistema di AQ dell'Ateneo

- *Responsabile:* Nucleo di Valutazione dell'Ateneo (NVA)
- *Altri Attori:* ANVUR, MIUR, Ufficio per la valutazione
- *Input:* Linee strategiche, documenti di programmazione integrata e politiche di Ateneo; Piano triennale dei Dipartimenti, relazione periodica e annuale PQA, relazione annuale CPDS-Fac, SUA-CdS, SUA-RD, Schede di Monitoraggio dei CdS, Rapporti di Riesame dei CdS, Opinioni degli studenti, Rilevazioni AlmaLaurea, Riesame dei Dipartimenti, Report del Monitoraggio di Ateneo, Siti web di Ateneo, Linee guida ANVUR.
- *Output:* Relazione annuale AVA
- *Procedura:*

Periodicamente il NVA effettua l'audit di un campione di CdS e di ulteriori attori dell'Ateneo. Annualmente, con l'ausilio dell'Ufficio per la valutazione, il NVA acquisisce e analizza le informazioni relative al sistema di AQ dell'Ateneo e gli esiti delle attività di monitoraggio e valuta i vari aspetti del sistema di gestione dell'Ateneo. In particolare, esprime una valutazione sulla qualità del sistema di AQ sia a livello di Ateneo che di CdS e Dipartimento e verifica e valuta la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica dell'Ateneo, dell'attività di ricerca, delle attività di terza missione e di gestione a livello di Ateneo, coerentemente con gli orientamenti stabiliti a livello internazionale, gli indirizzi di legge e i criteri definiti dall'ANVUR. Effettua inoltre il monitoraggio e la verifica dell'adeguatezza dei processi di valutazione in qualità di Organismo Indipendente di Valutazione. Sulla base della analisi e della valutazione vengono date raccomandazioni e suggerimenti sui vari aspetti al fine di stimolare il miglioramento continuo del sistema di AQ dell'Ateneo. L'analisi, la valutazione, le raccomandazioni e i suggerimenti vengono riportati in una relazione annuale redatta, tenendo conto delle linee guida ANVUR, entro il termine temporale da quest'ultimo indicato.

Valutazione della modalità ed esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti e dei laureati

- *Responsabile:* NVA.
- *Altri Attori:* ANVUR, MIUR, Ufficio per la valutazione.
- *Input:* Opinioni degli studenti, Rilevazioni AlmaLaurea.
- *Output:* Relazione annuale su Descrizione e valutazione delle modalità e dei risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti e dei laureandi.
- *Procedura:*

Annualmente il NVA analizza, con l'ausilio dei dati elaborati dall'Ufficio per la valutazione, gli esiti della procedura di rilevazione delle opinioni degli studenti e dei docenti e valuta la qualità della didattica dei CdS con particolare riguardo alla valutazione degli aspetti inerenti alla docenza. Valuta gli effetti della loro gestione da parte dei CdS e degli Organi di Governo al fine del superamento di eventuali criticità rilevate. Attraverso le indagini AlmaLaurea, acquisisce, con l'ausilio dell'Ufficio per la valutazione, l'opinione dei laureati sulla loro esperienza formativa analizzando gli aspetti relativi anche alle strutture e alle risorse strumentali. Sulla base delle analisi e delle valutazioni fatte individua i punti di forza e di debolezza nei vari ambiti e formula proposte per il miglioramento.



Valutazione della didattica del CdS - livello periferico

- *Responsabile*: Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS-Fac)
- *Altri Attori*: Presidio della Qualità di Ateneo (PQA)
- *Input*: SUA-CdS, Schede di Monitoraggio, Rapporti di Riesame dei CdS, Opinioni degli studenti, Rilevazioni AlmaLaurea, Report del Monitoraggio di Ateneo
- *Output*: Relazione annuale CPDS
- *Procedura*:

Annualmente, con le cadenze previste le CPDS-Fac acquisiscono i dati di monitoraggio e i documenti relativi ai CdS della Facoltà. Effettuano una analisi della qualità della didattica di ciascun CdS della Facoltà considerando in particolare: la gestione delle opinioni degli studenti, le dotazioni strumentali per la didattica dei CdS, la coerenza delle attività didattica rispetto ai risultati di apprendimento attesi, le modalità di gestione da parte del CdS delle procedure di riesame ciclico e monitoraggio annuale, la chiarezza e completezza delle informazioni nella SUA-CdS. Evidenziano, ai fini di una più semplice individuazione delle priorità, i punti di forza e le aree di miglioramento comuni a più CdS della Facoltà e indicano il dettaglio di quelle specifiche del singolo CdS, presentando proposte per il miglioramento. Entro il 31 dicembre di ogni anno le CPDS-Fac redigono una Relazione specifica per ciascun CdS della Facoltà e la inviano ai CdS e al PQA che provvede alla pubblicazione in area protetta del sito di Ateneo, per renderla disponibile al NVA e agli altri attori del sistema di AQ interessati, e la invia alla Direzione per la didattica e l'orientamento per il caricamento sul sistema informativo.