



Organizzazione e Gestione della Qualità

Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo

Premessa

Il presente documento vuole dare la rappresentazione della struttura organizzativa che nell'Ateneo attua 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'attuale organizzazione e gestione della qualità nell'Ateneo di Cagliari è da vedersi come l'evoluzione di una organizzazione che si adatta alle condizioni normative e di contesto nell'ottica del miglioramento continuo.

Infatti, 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. Ha quindi esteso la sperimentazione a tutti i corsi di studio dell'Ateneo con il progetto Campus-Unica e, con Decreto Rettorale n. 114 del 09/12/2009, si è dotata di un Centro per la Qualità dell'Ateneo (CQA).

In attuazione della Legge 240 del 30/12/2010, lo [Statuto dell'Ateneo](#), già dal 1/05/2012, prevede il Nucleo di Valutazione 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.

Con delibera del [S.A. del 24/09/2012](#) e successivo [D.R. del 03/10/2012](#), l'Università di Cagliari ha individuato presso il CQA il Presidio per la Qualità di Ateneo (PpQA), il nuovo organismo incaricato di promuovere e attuare le procedure necessarie per l'Assicurazione della Qualità (AQ), come definito nel DM 47/2013, successivamente sostituito dal [DM 6/2019](#), e nel [Documento attuativo AVA-ANVUR del 9/01/2013](#) in cui è prevista l'istituzionalizzazione del sistema di AQ e vengono attribuite al Nucleo di Valutazione di Ateneo (NVA) ulteriori competenze rispetto a quanto previsto dalla normativa precedente.

Con [delibera n. 44 del 22/4/2013](#), il Senato Accademico ha istituito la Commissione di Auto-Valutazione del corso di studio (CAV), con le funzioni di Commissione di Gestione dell'Assicurazione della Qualità, prevista dai documenti ANVUR-AVA - Gennaio 2013, e la figura del Referente per la Qualità del Corso di Studio (RQ-CdS), con funzioni di raccordo tra PpQA e Corso di Studio.

Già dal 2013 il PpQA prevede una Struttura Centrale e una Struttura Decentrata, attualmente comprendente i Referenti per la Qualità dei Dipartimenti (RQ-Dip), delle Facoltà (RQ-Fac) e dei Corsi di Studio (RQ-CdS) e i



Manager Didattici.

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 con la [delibera del SA del 21/09/2015](#), aggiornata con delibera del SA del 04/11/2015 (D.R. n 208 del 12/11/2015), è stato soppresso il CQA e istituito il Presidio della Qualità di Ateneo (PQA), approvando anche il suo [Regolamento](#), successivamente aggiornato per tener conto delle variazioni intervenute.

Tenendo conto delle osservazioni del NVA e del PQA riguardo la composizione delle CPDS-Fac prevista dallo statuto e sfruttando le opzioni previste nelle nuove [Linee guida per l'Accreditamento periodico delle Sedi delle Università e dei Corsi di Studio](#), il Senato Accademico, con [delibera n. 144 del 25/10/2016](#), ha integrato le attività delle Commissioni Paritetiche di Facoltà e Corso di Studio. Successivamente, tenendo conto delle osservazioni contenute nella relazione della CEV a seguito delle visite per l'Accreditamento Periodico si è proceduto alla modifica dell'art. 40 dello Statuto, in vigore da febbraio 2019 permettendo di attuare la riorganizzazione delle Commissioni Paritetiche di Facoltà.

Struttura organizzativa del Sistema di Assicurazione della Qualità

La realizzazione di un efficace Sistema di AQ d'Ateneo, che sia in grado di attuare il Processo di AQ, si fonda su un impegno politico da parte degli Organi di Governo dell'Ateneo, e delle strutture che ne gestiscono le attività, che delinea e realizza la propria politica della qualità.

Oltre che con la definizione delle politiche, la Qualità deve attuarsi in una pianificazione strategica di Ateneo da integrare con l'adozione di un modello di riferimento e la predisposizione di un Sistema di Gestione Generale della Qualità in Ateneo di cui l'AQ è solo una parte.

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.

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 funzionali alla realizzazione delle attività ed alla implementazione efficace del sistema di AQ di Ateneo. Al fine di evitare una eccessiva complessità rappresentativa non sono indicate, nello schema, le interazioni tra i fornitori dei servizi di contesto (Direzioni e loro articolazioni) e 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 ad un altro attore.

Nel paragrafo successivo sono indicate sinteticamente le funzioni, compiti e responsabilità nel sistema di AQ dei vari Organi e strutture individuati nella **Figura 1**, mentre negli allegati è riportato, per ciascuno di essi, il dettaglio della composizione, delle funzioni e compiti e delle responsabilità.

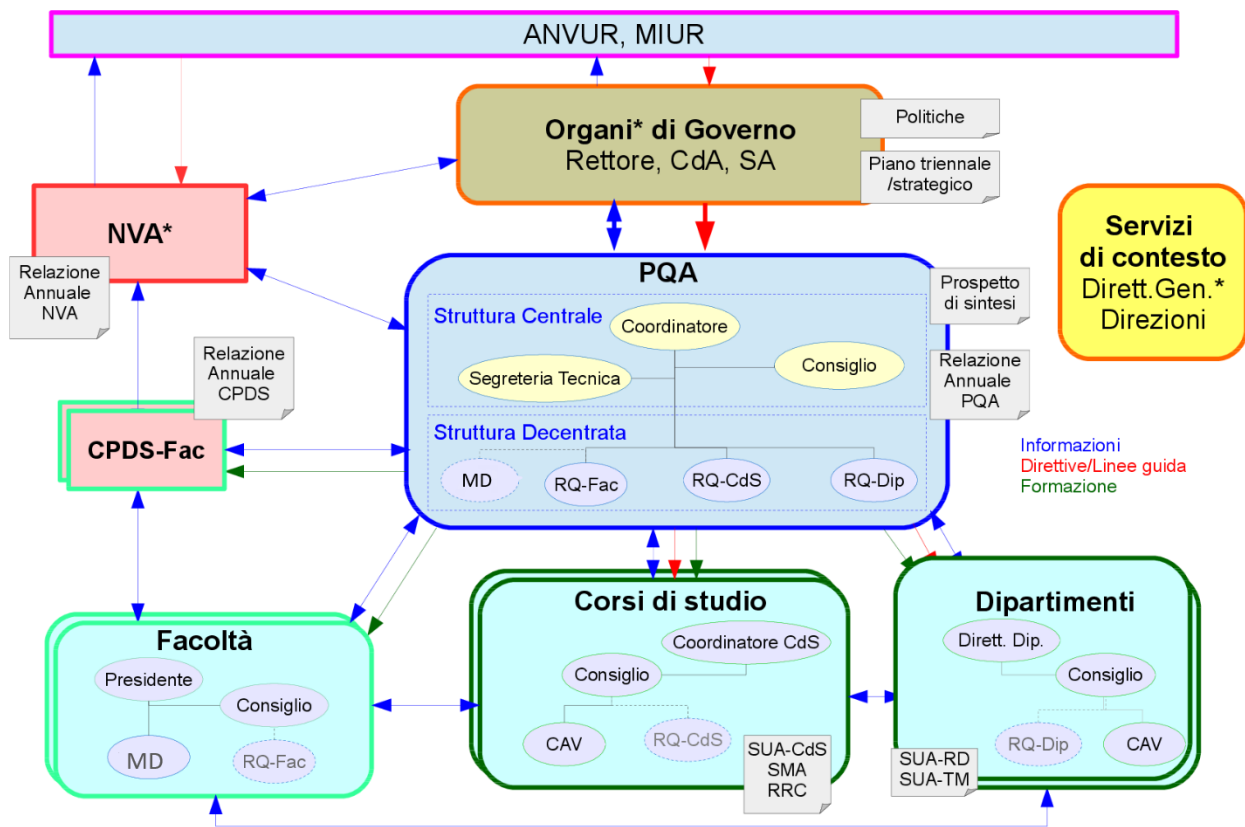


Figura 1 – Schema delle relazioni tra gli attori del sistema di AQ

Funzioni, Compiti e Responsabilità nella Assicurazione della Qualità

Le responsabilità nella Assicurazione della Qualità sono connesse a quelle politiche e quindi competono principalmente al Rettore per l’Ateneo, in quanto ne presiede gli Organi di Governo, al Direttore per il Dipartimento, al Presidente per la Facoltà e al Coordinatore per il Corso di Studio.

La politica per la qualità è deliberata dagli Organi di Ateneo e viene attuata e garantita da una funzione consultiva e un controllo in itinere da parte del PQA, e una attività di valutazione prevalentemente ex-post da parte del NVA.

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 nel dettaglio nello Statuto 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 nei documenti ANVUR-AVA - Gennaio 2013 e nelle Linee guida per l’Accreditamento Periodico delle Sedi delle Università e dei Corsi di Studio - Agosto 2017.

Il dettaglio relativo agli attori principali del sistema di AQ è riportato negli Allegati al presente documento.



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 strategico di programmazione integrata dell'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.

Il PQA ha quindi una funzione trivalente di stimolo alla radicazione della cultura di gestione dei sistemi complessi secondo logiche di assicurazione della qualità, di organizzazione e adeguamento del sistema di AQ dell'Ateneo, e soprattutto di supporto per l'implementazione del sistema di AQ sia riguardo agli Organi di Governo dell'Ateneo che le strutture operative (Dipartimenti e Corsi di studio) che realizzano le attività di formazione, ricerca e terza missione.

Il PQA ha una struttura organizzativa composta da due sottostrutture: Centrale, costituita da Coordinatore, Consiglio e Segreteria Tecnica, e Decentrata (**Figura 2**). Tutte le quattro componenti del PQA sono fortemente interagenti e cooperanti, ciascuno nel rispetto delle proprie attribuzioni, e la dipendenza gerarchica del personale della Segreteria Tecnica del PQA direttamente dalla Direzione per la Didattica e l'orientamento - Coordinamento per la qualità della didattica universitaria garantisce il necessario collegamento e interazione con le strutture deputate ai servizi di contesto.

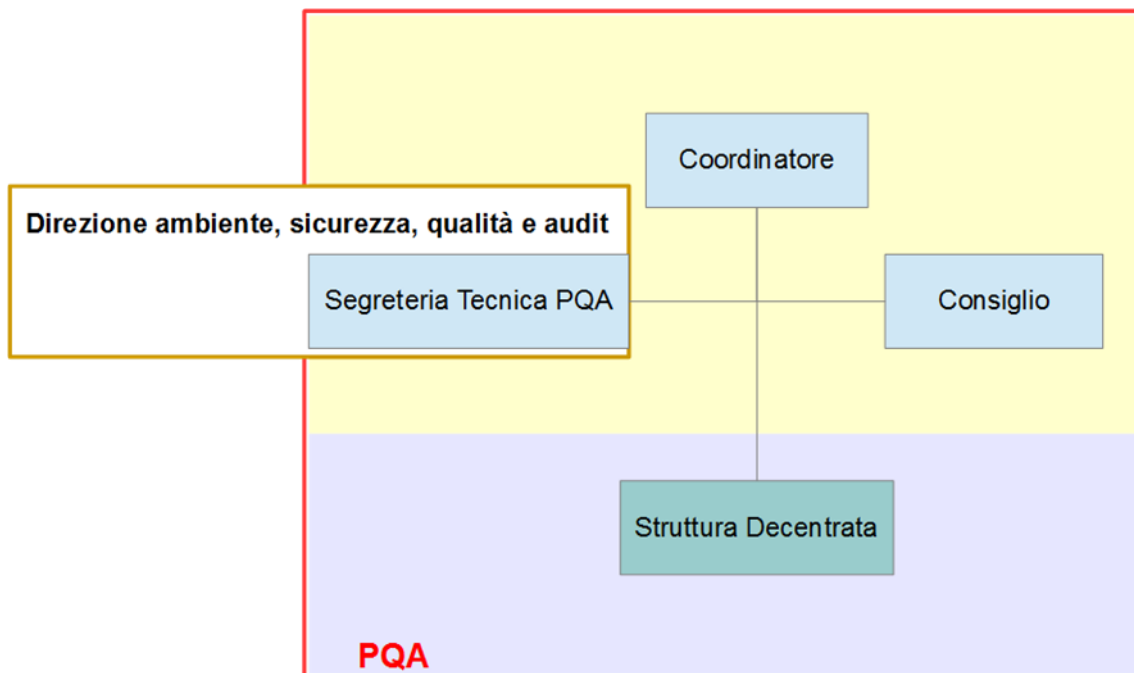


Figura 2 – Struttura organizzativa del PQA

Il Consiglio e il Coordinatore svolgono sia una funzione di indirizzo che di organizzazione del sistema di AQ dell'Ateneo, in diretta relazione funzionale con il Rettore. La Segreteria Tecnica svolge una funzione di supporto tecnico a tutte le attività del PQA, e in particolare per quelle della Struttura Centrale, con una diretta relazione di tipo gerarchico-funzionale con la Direzione ambiente, sicurezza, qualità e audit.

La Struttura decentrata svolge una funzione di stimolo, supporto e monitoraggio delle attività di AQ che sono svolte nelle strutture (Dipartimenti, Facoltà e Corsi di studio) che realizzano le finalità dell'Ateneo relative alla didattica, ricerca e terza missione.

Le funzioni del PQA e di ciascuna delle sue componenti sono chiaramente definite e declinate nel Regolamento del PQA e riportate analiticamente nell'[Allegato 2](#).



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 di Facoltà esprime pareri sulla attivazione, modifica e disattivazione dei Corsi di studio della Facoltà.

La CPDS di Facoltà redige una Relazione Annuale per ogni singolo Corso di Studio, 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 la 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 sui servizi per la didattica, considerate le proposte dei Dipartimenti e dei Consigli dei Corsi di Studio/Classe/Interclasse. Le Facoltà esprimono parere sulle proposte relative all'offerta formativa avanzate dai Dipartimenti, inoltre può proporre 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 agli 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 la 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 1

Funzioni, compiti e responsabilità degli Organi di Ateneo

Rettore

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>Professore ordinario in servizio, eletto secondo le modalità previste dallo Statuto e dai Regolamenti.</p> <p><i>(cfr. Statuto, art. 10)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • rappresenta legalmente l'Università; • indirizza, propone, stimola e coordina le attività didattiche e scientifiche in collaborazione con gli altri organi di governo; • perseguire le finalità istituzionali dell'Ateneo secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito. <p><i>(cfr. Statuto, art. 10)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • presiede e convoca il CdA; • presiede e convoca il SA; • emana con propri decreti lo Statuto e i Regolamenti; • propone per l'approvazione al CdA, sentito il SA, i documenti di programmazione e di ripartizione delle risorse di Ateneo; • propone per l'approvazione al CdA i bilanci preventivi e i conti consuntivi, sentito il SA e coadiuvato dal DG. <p><i>(cfr. Statuto, art. 11)</i></p>

Consiglio di Amministrazione

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Rettore, che presiede; • 5 rappresentanti del personale di ruolo in servizio nell'Ateneo; • 2 esterni all'Ateneo; • 2 rappresentanti degli studenti. <p><i>(cfr. Statuto, art. 14)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • attua l'indirizzo strategico dell'Ateneo mediante la programmazione e il controllo dell'attività amministrativa, finanziaria, economica e patrimoniale; <p><i>(cfr. Statuto, art. 14)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • approva, previo parere del SA, i documenti di programmazione annuale e pluriennale d'Ateneo, il bilancio di previsione ed esercizio, nonché il documento di programmazione triennale del personale; • vigila sulla sostenibilità finanziaria delle attività dell'Ateneo e sull'efficienza ed efficacia della gestione; • delibera, previo parere del SA, l'istituzione, l'attivazione, la modifica e la soppressione di CdS, sedi, Dipartimenti e Facoltà e l'articolazione annuale dell'offerta formativa ai diversi livelli; • delibera, previo parere del SA, sulla costituzione, modifica e disattivazione di centri dipartimentali, interdipartimentali e di servizio d'Ateneo; • delibera sulla proposta di chiamata da parte dei Dipartimenti dei professori e dei ricercatori nonché sulla messa a concorso dei posti di ricercatore; • conferisce, su proposta del MR e sentito il SA, l'incarico di DG; • revoca l'incarico di DG risolvendo conseguentemente il contratto; • approva gli indirizzi dell'attività del DG sulla gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico amministrativo; • nomina, su proposta del MR, il coordinatore e i componenti del NVA, ad eccezione della componente studentesca.



Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
	(cfr. Statuto, art. 15)

Senato Accademico

Composizione	Funzioni e compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Rettore, che presiede; • 15 Direttori di Dipartimento; • 3 docenti di ruolo in rappresentanza delle macro aree scientifico disciplinari; • 4 rappresentanti degli studenti, tra cui il Presidente del Consiglio degli studenti; • 2 rappresentanti del personale tecnico-amministrativo. <p>(cfr. Statuto, art. 12)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • definisce proposte e pareri in materia di didattica, di ricerca, di servizi agli studenti e al territorio; • svolge funzioni di raccordo e di coordinamento con le strutture didattiche e di ricerca; <p>(cfr. Statuto, art. 12)</p> <ul style="list-style-type: none"> • nomina, all'interno della rosa di candidati presentata dal MR, i componenti del CdA; • formula pareri e proposte in ordine agli obiettivi e alle linee politiche di indirizzo in materia di didattica, di ricerca, di servizi agli studenti e al territorio, al fine della programmazione triennale e della predisposizione dei bilanci preventivi; • esprime parere obbligatorio sui bilanci di previsione; • esprime parere obbligatorio sulla individuazione del fabbisogno del personale docente e tecnico amministrativo proposto dal CdA; • esprime parere obbligatorio sul conto consuntivo, per le materie di competenza, prima che venga sottoposto dal MR all'approvazione del CdA; • formula al CdA, sulla base delle deliberazioni delle strutture didattiche e di ricerca competenti, le proposte e i pareri obbligatori attinenti all'istituzione, l'attivazione, la modifica o la soppressione di corsi, sedi, Dipartimenti, Facoltà e centri di ricerca, nonché quelli relativi all'offerta formativa annuale ai diversi livelli; • propone al CdA i criteri di ripartizione delle risorse per il funzionamento ordinario dei Dipartimenti, la ricerca e le attività didattiche; • designa, su proposta del MR, il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti e propone al CdA i relativi compensi; • può presentare al corpo elettorale avente legittimazione attiva per l'elezione del MR, una proposta di mozione motivata di sfiducia al MR; • delibera, su proposta del MR o di almeno 1/3 dei senatori la decadenza dei membri del CdA, per gravi inadempimenti ai doveri istituzionali o per protratta impossibilità di funzionamento dell'organo; • delibera, su proposta del MR o di almeno 1/3 dei senatori, le modifiche dello Statuto, previo parere favorevole del CdA; • esprime parere obbligatorio sui criteri generali di determinazione delle tasse e dei contributi degli studenti e su ogni altra misura intesa a garantire il diritto allo studio. <p>(cfr. Statuto, art. 13)</p> <ul style="list-style-type: none"> • nomina, su proposta del MR, i Consiglieri del PQA, escluso il rappresentante degli studenti, tra i quali individua il Coordinatore. <p>(cfr. Regolamento PQA, artt. 5 e 7)</p>



Direttore Generale

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>Persona di elevata qualificazione professionale e comprovata esperienza pluriennale con funzioni dirigenziali nominata dal CdA, su proposta del MR e sentito il SA.</p> <p><i>(cfr. Statuto, art. 18)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • gestisce e organizza complessivamente i servizi, le risorse strumentali e il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, a supporto delle attività di didattica, di ricerca e di servizio al territorio, sulla base degli indirizzi forniti dal CdA e dal MR; • cura l'attuazione dei programmi e predispose il relativo piano operativo, affidandone la gestione ai dirigenti; • verifica e controlla l'attività dei dirigenti ed esercita il potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi; • stipula i contratti dell'Università e sottoscrive le convenzioni necessarie alla gestione; • adotta gli atti di impegno della spesa, sulla base dei regolamenti interni in materia di contabilità; • presenta annualmente al MR e al CdA una relazione sull'attività svolta e sui risultati raggiunti nel quadro degli obiettivi definiti dagli organi di governo. <p><i>(cfr. Statuto, art. 18)</i></p>

Nucleo di Valutazione

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore, scelto tra i professori ordinari o associati in servizio nell'Ateneo; • 2 docenti di ruolo in servizio nell'Ateneo; • 4 componenti esterni all'Ateneo, di cui almeno 2 individuati tra esperti nel campo della valutazione; • 2 rappresentanti degli studenti. <p><i>(cfr. Statuto, art. 17)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • adempie ai compiti e alle funzioni di valutazione previste dalle norme, nonché ai compiti e alle funzioni assegnate dalle norme vigenti come Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'Ateneo. <p><i>(cfr. Statuto, art. 17)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • definisce i criteri e i parametri di riferimento della valutazione, in conformità a quanto previsto dal Sistema di Valutazione Nazionale; • verifica la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica, nonché la qualità dei servizi agli studenti, anche sulla base degli indicatori individuati dalle CPDS-Fac; • verifica la produttività della ricerca svolta dai Dipartimenti; • valuta la congruità del curriculum scientifico e professionale dei titolari dei contratti di insegnamento di cui all'articolo 23, comma 1 della L.240/10; • valuta i risultati conseguiti dalle strutture e dal personale ai sensi della normativa vigente; • provvede a rendere pubblici atti, criteri e valutazioni, anche relative alla didattica, nel rispetto delle norme relative alla trasparenza degli atti amministrativi e alla tutela della riservatezza delle persone; • redige annualmente una relazione sulle attività di valutazione relativa agli aspetti gestionali, didattici e della ricerca. Trasmette tale rapporto annuale al Rettore, al SA e al CdA; • acquisisce periodicamente, garantendone l'anonimato, le opinioni degli studenti sulle attività didattiche e trasmette un'apposita relazione, nei termini fissati dalla legge, al competente Ministero e agli Organi di valutazione del sistema universitario; • provvede, nel rispetto dei termini di legge, a comunicare dati e informazioni per i quali la normativa vigente impone il coinvolgimento dei Nuclei di valutazione degli Atenei al Ministero competente, all'ANVUR e agli altri organismi operanti nella valutazione nazionale del sistema universitario, avvalendosi, a tal fine, anche delle metodologie e delle pratiche di



Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
	<p>valutazione promosse e adottate in ambito nazionale;</p> <ul style="list-style-type: none"> • esprime pareri e formula proposte, anche su richiesta degli Organi Accademici. <p><i>(cfr. Regolamento NVA, art. 2)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • accerta la persistenza dei requisiti quantitativi e qualitativi per l'accreditamento iniziale e periodico del CdS e delle Sedi; • formula raccomandazioni volte a migliorare la qualità dell'attività didattica e di ricerca dell'Ateneo; • valuta l'efficacia complessiva della gestione in AQ della didattica e della ricerca; • accerta se l'organizzazione e l'attività del PQA siano efficaci nel mettere in atto l'AQ nell'Ateneo; • accerta se l'organizzazione dell'Ateneo, attraverso le sue azioni, dimostra che quanto previsto e programmato è tenuto sotto controllo in modo sistematico e documentato; • accerta se i CdS tengono conto dell'attività del PQA e delle valutazioni e proposte delle CPDS-Fac; • verifica che i Rapporti di Riesame siano redatti correttamente ed utilizzati per il miglioramento continuo. <p><i>(cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)</i></p>



Allegato 2

Funzioni, compiti e responsabilità del PQA

Tabella 1 – Il PQA

Struttura	Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
PQA	<ul style="list-style-type: none"> • docenti con comprovate esperienze in materia di valutazione, accreditamento e qualità di strutture didattiche e di ricerca; • una rappresentanza degli studenti iscritti ai corsi dell'Ateneo; • dirigenti della Amministrazione centrale; • personale tecnico-amministrativo con specifica e comprovata competenza in materia di valutazione, assicurazione della qualità, statistica e informatica. <p><i>(cfr. Regolamento PQA artt. 5, 7, 9, 10)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • organizza, monitora e supervisiona lo svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di Assicurazione della Qualità (AQ); • propone strumenti comuni per la AQ, comprese le attività di formazione per la loro applicazione; • supporta i Corsi di Studio, i Dipartimenti per le attività di AQ; <p><i>(cfr. Statuto art. 18 bis, Regolamento PQA art.3, documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • organizza e verifica l'aggiornamento delle informazioni contenute nelle SUA-CdS di ciascun Corso di Studio dell'Ateneo; • di concerto con il Nucleo di Valutazione di Ateneo, organizza e monitora le rilevazioni dell'opinione dei docenti, degli studenti, dei laureandi e dei laureati; • organizza e verifica le attività del Riesame dei Corsi di Studio; • organizza e verifica l'aggiornamento delle informazioni contenute nelle SUA-RD di ciascun Dipartimento dell'Ateneo • valuta l'efficacia degli interventi di miglioramento e le loro effettive conseguenze; • sovrintende al regolare svolgimento delle procedure di AQ per le attività didattiche, di ricerca e di terza missione in conformità a quanto programmato e dichiarato; • assicura il corretto flusso informativo da e verso il Nucleo di Valutazione e le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti e le Direzioni interessate. <p><i>(cfr. Regolamento PQA art.3)</i></p>

Tabella 2 – L'articolazione del PQA

Sotto-Struttura	Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
Coordinatore	<p>docente a tempo pieno in ruolo nell'organico dell'ateneo con comprovata esperienza in materia di valutazione, accreditamento e qualità di strutture didattiche e di ricerca, nominato dal Senato Accademico su proposta del Rettore</p> <p><i>(cfr. Regolamento PQA art. 5)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rappresenta il PQA; • coordina e promuove le attività del PQA; • cura l'attuazione delle delibere del Consiglio del PQA; • predispose il piano annuale per l'utilizzo dei fondi; • vigila sull'osservanza, nell'ambito del PQA, della normativa vigente; • emana le determinazioni per l'utilizzo dei fondi e le invia alle competenti strutture dell'Amministrazione Centrale; • coordina l'attività della Segreteria Tecnica e indica le linee di indirizzo per il coordinamento del suo personale; • supervisiona il coordinamento tra la Struttura Centrale e la Struttura Decentrata del PQA; • dispone in ordine alla utilizzazione delle dotazioni del PQA;



Sotto-Struttura	Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
		<ul style="list-style-type: none"> • promuove, in collaborazione con gli altri organismi dell'ateneo, gruppi di lavoro su temi specifici inerenti l'Assicurazione della Qualità. <p><i>(cfr. Regolamento PQA art. 6)</i></p>
Consiglio	<ul style="list-style-type: none"> • 5 docenti, tra cui il Coordinatore, con comprovate esperienze in materia di valutazione, accreditamento e qualità di strutture didattiche e di ricerca, nominati dal Senato Accademico su proposta del Rettore • 1 studente nominato dal Consiglio degli Studenti • il Dirigente della Direzione per la didattica e l'orientamento • il Dirigente della Direzione ambiente, sicurezza, qualità e audit • il Dirigente della Direzione sistemi, infrastrutture • il Dirigente della Direzione per la ricerca e il territorio. <p><i>(cfr. Regolamento PQA art. 7)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • predispone ed individua le modalità di coordinamento tra la Struttura Centrale e la Struttura Decentrata del PQA; • supervisiona lo svolgimento adeguato ed uniforme delle procedure di AQ in conformità alle politiche per la qualità dell'ateneo; • propone gli strumenti per la implementazione del sistema di AQ dell'ateneo; • propone, in collaborazione con la Direzione del Personale, il piano delle attività formative sui temi della AQ e del miglioramento continuo delle attività formative e di ricerca; • predispone ed approva il piano annuale delle attività del PQA; • approva il piano annuale per l'utilizzo dei fondi e delle dotazioni del PQA; • organizza le attività per il regolare aggiornamento delle schede SUA-CdS e SUA-RD; • organizza ed effettua il monitoraggio delle procedure per la rilevazione delle opinioni delle parti interessate, in particolare degli studenti, dei laureandi e dei laureati; • organizza e verifica le attività periodiche di riesame; • assicura il corretto flusso informativo da e verso il Nucleo di Valutazione di Ateneo e le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti di Facoltà; • propone modalità di flussi informativi e di accesso ai dati funzionali alla implementazione di un sistema di AQ dell'ateneo; • propone, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione di Ateneo, criteri e indicatori per il monitoraggio e la valutazione dei processi connessi alle attività di formazione e ricerca; • valuta l'efficacia degli interventi di miglioramento e delle loro effettive conseguenze; • predispone e approva le relazioni periodiche del PQA. <p><i>(cfr. Regolamento PQA art. 8)</i></p>
Segreteria Tecnica	<p>Personale tecnico-amministrativo con specifica e comprovata competenza in materia di valutazione, assicurazione della qualità, statistica e informatica</p> <p><i>(cfr. Regolamento PQA art. 9)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • coordina e supporta l'attività di autovalutazione, valutazione e accreditamento; • verifica il regolare svolgimento delle attività relative alla compilazione della SUA-CdS e SUA-RD; • verifica il regolare svolgimento delle attività relative alla redazione delle relazioni delle Commissioni Paritetiche di Facoltà; • controlla la correttezza formale dei rapporti di riesame; • predispone e organizza il monitoraggio e la raccolta dei dati funzionali alle attività di compilazione delle SUA-CdS, SUA-RD, SUA-TM e dei rapporti di riesame; • predispone e organizza le procedure per la rilevazione delle opinioni delle parti interessate, in particolare degli studenti, dei laureandi e dei laureati; • predispone i formati e i contenuti delle schede relative alle



Sotto-Struttura	Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
		<p>attività di monitoraggio;</p> <ul style="list-style-type: none"> • supporta le Facoltà, i Corsi di studio e i Dipartimenti nelle attività relative alla AQ; • interagisce e collabora con gli altri uffici dell'ateneo per le attività relative alla AQ; • esamina i rapporti di riesame, le relazioni delle Commissioni Paritetiche di Facoltà, le relazioni del Nucleo di Valutazione per individuare punti di forza, di debolezza e criticità dei sistemi per la formazione e la ricerca e del sistema di AQ; • avanza proposte di azioni correttive e raccoglie gli elementi necessari per la valutazione della loro fattibilità; • programma e gestisce gli auditing interni; • cura la predisposizione dei corsi di formazione sui temi della AQ e del miglioramento continuo delle attività formative e di ricerca, redigendo i documenti che ne definiscono gli obiettivi, i contenuti e le modalità; • attiva gli interventi correttivi al fine di rimuovere prescrizioni relative alle richieste di accreditamento e certificazione; • supporta il Coordinatore e il Consiglio nella redazione delle relazioni periodiche; • effettua un monitoraggio dei siti web dell'ateneo e propone eventuali interventi volti a rendere più efficace la visibilità dell'impegno dell'ateneo riguardo alla AQ; • raccoglie e porta a conoscenza del Coordinatore tutte le segnalazioni provenienti dai vari organismi dell'ateneo e, in particolare, dalla Struttura Decentrata del PQA; • supporta il Coordinatore, il Consiglio e la struttura decentrata nell'espletamento delle loro funzioni; • partecipa alle riunioni indette dal Coordinatore con funzione consultiva e di verbalizzazione; • effettua un monitoraggio costante della normativa che abbia un impatto sulle procedure AVA; • cura la diffusione all'interno degli organi e servizi dell'ateneo della normativa relativa alle procedure AVA; • cura il sito web del PQA; • cura la reportistica; • cura la comunicazione tra la Struttura Centrale e la Struttura Decentrata del PQA; • cura la comunicazione interna ed esterna dell'attività di autovalutazione, valutazione e accreditamento; • cura il protocollo e l'archivio del PQA; • predispone gli atti amministrativi connessi alle funzioni e le attività del PQA. <p><i>(cfr. Regolamento PQA art. 9)</i></p>
RQ-Fac	Docente esperto nella autovalutazione dei CdS nominato dal Consiglio di Facoltà <i>(cfr. Regolamento PQA art. 10)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • collabora con i RQ-CdS nella elaborazione, applicazione e valutazione delle procedure per l'AQ dei CdS; • sovrintende, sulla base dei principi stabiliti dal PQA, al regolare svolgimento dei processi per l'AQ della Facoltà; • supporta le Commissioni Paritetiche di Facoltà per le attività connesse alla redazione della relazione annuale; • supporta la Facoltà riguardo alla organizzazione della AQ; • riporta al PQA le problematiche comuni evidenziate



Sotto-Struttura	Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
		<p>nell'ambito della Facoltà, dei CdS raccordati dalla Facoltà e della CPDS riguardo alle procedure di AQ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • propone alla Facoltà e ai suoi CdS azioni correttive per il miglioramento continuo. <p><i>(cfr. Regolamento PQA art. 11)</i></p>
RQ-Dip	<p>Docente esperto nella autovalutazione dei CdS nominato dal Consiglio di Dipartimento</p> <p><i>(cfr. Regolamento PQA art. 10)</i></p>	<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; • sovrintende alla implementazione delle procedure per la AQ nel dipartimento, in conformità alle indicazioni del PQA; • sovrintende il regolare aggiornamento delle schede SUA-RD e SUA-TM; • sovrintende alle attività di monitoraggio specificatamente implementate dai dipartimenti; • 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>
RQ-CdS	<p>Docente esperto nella autovalutazione dei CdS nominato dal Consiglio di CdS</p> <p><i>(cfr. Regolamento PQA art. 10)</i></p>	<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 CdS; • coadiuva il Coordinatore del CdS nella pianificazione e nella verifica dell'attuazione delle azioni correttive; • verifica la coerenza dei contenuti della SUA-CdS e il rispetto delle scadenze previste dal calendario delle attività per la AQ; • sovrintende alla implementazione delle procedure per la AQ nei corsi di studio, in conformità alle indicazioni del PQA; • sovrintende il regolare svolgimento delle attività di riesame dei corsi di studio; • informa il Consiglio del CdS e le sue commissioni, in particolare la CAV, delle indicazioni del PQA riguardo alla organizzazione della AQ; • riporta al PQA le problematiche evidenziate nell'ambito del CdS riguardo alla organizzazione della AQ; • propone al CdS le azioni correttive per il miglioramento continuo. <p><i>(cfr. Regolamento PQA art. 11)</i></p>
Manager didattico	Funzionario amministrativo Categoria D	<p>Accreditamento e attivazione dei Corsi di Studio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partecipa alla predisposizione della documentazione necessaria per la nuova istituzione. • Partecipa alla predisposizione del quadro delle attività



Sotto-Struttura	Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
		<p>formative per la modifica di Ordinamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestisce la predisposizione, per ciascun CdS, dell’Offerta Formativa annuale (Didattica Erogata e Didattica Programmata). • Gestisce la programmazione didattica della Facoltà e la successiva richiesta di docenza ai Dipartimenti. Assiste i Dipartimenti nella definizione delle coperture, nonché nella razionalizzazione dei carichi didattici dei Docenti. Supporta il Presidente della Facoltà nell’attività di razionalizzazione dell’intera programmazione didattica. Istruzione di tutte le pratiche necessarie. • Fornisce assistenza alla predisposizione delle attestazioni di sostenibilità e alla individuazione della “docenza di riferimento”. Carica la Didattica Programmata (Regolamenti), la Didattica Erogata (Programmazione) e i Regolamenti di Piano nell’applicativo U-GOV. Compila i Quadri di competenza della SUA-CdS. • Svolge attività successive, per i CdS, Dipartimenti e Facoltà, nei casi di modifiche alle deliberazioni assunte, e provvede al conseguente adeguamento delle informazioni nelle piattaforme di Ateneo e Ministeriali. <p>Assicurazione della qualità e accreditamento periodico dei Corsi di Studio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestisce e organizza le attività a supporto dei CdS per la predisposizione della SMA e del RRC. • Provvede a monitoraggi specifici e alla trasmissione di documenti, informazioni e dati, per le analisi della CAV (tirocini, mobilità internazionale degli studenti, strutture, etc.). • Effettua il monitoraggio sulla compilazione delle schede insegnamento. • Attiva i questionari di valutazione degli insegnamenti, trasmette le schede di valutazione della Didattica e provvede al successivo monitoraggio sulla discussione dei risultati dei questionari negli organi competenti, e sulla pubblicazione dei risultati aggregati nei mini siti di CdS. • Partecipa attivamente al processo di accreditamento periodico nella fase di visita delle CEV. • Partecipa alla fase di predisposizione documentale secondo quanto stabilito dal protocollo ANVUR. • Partecipa agli incontri preparatori organizzati dal PQA e partecipazione agli audit organizzati NVA. • Coordina gli incontri con il personale Tecnico/Amministrativo coinvolto dalle CEV e partecipa agli incontri preparatori con la CAV, gli studenti e i Comitati di Indirizzo. • Partecipa alla visita in loco insieme alla CAV e insieme al personale Tecnico/Amministrativo. <p>Gestione amministrativa e supporto al CdS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporta i Decani di CdS nella procedura di elezione dei Coordinatori e gestione del processo amministrativo. • Coordina la fase annuale di definizione delle nuove afferenze per la corretta composizione del CCdS e la relativa validità delle sedute. • Definisce, insieme al Coordinatore del CdS, l’Ordine del giorno



Sotto-Struttura	Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
		<p>delle sedute, istruisce le pratiche di competenza, predispone i relativi allegati e provvede all'attuazione delle deliberazioni assunte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effettua il monitoraggio annuale dei dati richiesti dalla Direzione per la Ricerca e il Territorio, per la premialità fondi CAR. • Compila la SUA-CdS per le parti di competenza. • Predispone le procedure e definisce le modalità di svolgimento dei vari processi/attività facenti capo al "settore didattica" ai fini della corretta realizzazione dei calendari lezioni e calendari esami, piani di studio annuali, etc. • Coordina le attività di comunicazione e informazione agli studenti e gestione dei contenuti del sito web per gli aspetti relativi alla didattica e all'orientamento. • Gestisce il protocollo per il "settore didattica". <p>Accesso ai Corsi di Studio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordina l'organizzazione e la gestione delle prove di accesso. • Supporta i Coordinatori di CdS per l'organizzazione e gestione dei corsi di recupero e di riallineamento <p>Orientamento in entrata e in itinere / Servizi agli studenti</p> <p>Tirocini curriculari</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordina la gestione e il monitoraggio delle attività inerenti i tirocini obbligatori degli studenti (tirocini curriculari). • Coordina le attività di propria competenza dei processi sopra descritti inerenti la didattica e l'orientamento con il supporto del personale tecnico amministrativo della Facoltà.



Allegato 3

Funzioni, compiti e responsabilità delle strutture didattiche e di ricerca

Commissione Paritetica Docenti-Studenti di Facoltà

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> n° X docenti nominati dalla componente docente del Consiglio di Facoltà tra tutti i docenti dei Corsi di Studio della Facoltà, tra cui il Presidente, o un suo delegato; n° X studenti nominati, tra tutti gli studenti dei Corsi di Studio della Facoltà, dai loro rappresentanti in Consiglio di Facoltà, o da altre rappresentanze degli studenti in caso di carenza. <p>(cfr. Regolamento per il funzionamento della Commissione Paritetica, art. 2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> effettua il monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica, nonché dell'attività di servizio agli studenti; individua gli indicatori per la valutazione dei risultati derivanti dall'attività di monitoraggio; formula pareri sull'attivazione e soppressione dei Corsi di studio e sull'adeguamento dei relativi ordinamenti didattici; <p>(cfr. Statuto, art. 40, Regolamento per il funzionamento della Commissione Paritetica art. 5)</p> <ul style="list-style-type: none"> invia a SA, PQA e NVA una relazione annuale sullo stato della AQ dei CdS in cui esprime le proprie valutazioni e formula proposte per il miglioramento; <p>(cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013, D.Lgs. 19/2012 art. 13, Regolamento CPDS art. 5, Regolamento didattico di Ateneo art. 29)</p> <ul style="list-style-type: none"> formula un parere sull'utilizzo del budget della Facoltà. <p>(cfr. Regolamento CPDS art. 5)</p>

Dipartimento

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> professori e ricercatori appartenenti a settori scientifico disciplinari culturalmente omogenei. Tra i professori viene eletto il Direttore; personale tecnico-amministrativo; una rappresentanza degli studenti dei corsi di studio del dipartimento, dottorandi, specializzandi, assegnisti e contrattisti di ricerca. <p>(cfr. Statuto, art. 26)</p>	<ul style="list-style-type: none"> assicura l'esercizio organico e integrato delle attività di didattica, di ricerca e di servizio al territorio, comprese le funzioni assistenziali ove previste; promuove, coordina e 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 propria competenza; <p>(cfr. Statuto, art. 26)</p> <ul style="list-style-type: none"> in coerenza con le linee programmatiche di Ateneo, approva il piano annuale e triennale delle attività di didattica e ricerca, da aggiornare annualmente, nonché la relazione consuntiva; definisce i criteri per l'utilizzazione delle risorse finanziarie, logistiche, di personale e dei beni strumentali di cui il Dipartimento ha la disponibilità; delibera l'offerta formativa del dipartimento; collabora con i Consigli di Facoltà e i Consigli di CdS e di Classe nella definizione delle attività didattiche e delibera l'offerta formativa; invia alle Facoltà, anche congiuntamente ad altri Dipartimenti, le proposte di istituzione e modifica dei corsi di studio, predisponendo i relativi ordinamenti impegnandosi a garantire le risorse di docenza necessarie; invia alle Facoltà, anche congiuntamente ad altri Dipartimenti, le proposte di attivazione, disattivazione e 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



Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
	<p>dei compiti didattici ai docenti afferenti al Dipartimento;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • definisce il proprio sistema di AQ e nomina una Commissione di Autovalutazione che ne sovrintende l'implementazione; <p><i>(cfr. delibera SA del 28 Marzo 2017)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • nomina un Referente per la qualità che fa parte della Struttura decentrata del PQA; <p><i>(cfr. Regolamento PQA art. 10)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • redige periodicamente le schede SUA-RD e SUA-TM. <p><i>(cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)</i></p>

Il dettaglio delle funzioni, compiti e responsabilità delle sottostrutture in cui si articola il Dipartimento ai fini della implementazione del sistema di AQ sono riportate nel documento [Linee guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti](#).

Facoltà

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • 1 Presidente del Consiglio di Facoltà; • i Direttori dei Dipartimenti aggregati nella Facoltà, o da loro delegati; • docenti di ruolo in rappresentanza dei Consigli dei Dipartimenti che partecipano alla Facoltà, tra cui i Coordinatori dei Consigli di Corso di Studio/Classe/Interclasse della Facoltà; • rappresentanza degli studenti dei CdS di competenza nella Facoltà. <p><i>(cfr. Statuto, art. 36)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • coordina e fornisce sostegno gestionale per i dipartimenti e i corsi di studio e le scuole di specializzazione, se di competenza, razionalizzazione delle attività didattiche, nonché di gestione dei servizi comuni ad esse inerenti; • svolge i compiti associati alle attività assistenziali, nel caso della Facoltà di Medicina e Chirurgia, garantendo l'inscindibilità e il coordinamento delle funzioni di insegnamento e ricerca con quelle di assistenza dei docenti di materie cliniche. <p><i>(cfr. Statuto, art. 34)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • coordina la gestione dell'attività didattica e delle attività formative dei corsi di studio di competenza dei dipartimenti e delle scuole di specializzazione che contribuiscono all'attività didattica della facoltà; • definisce, in linea con le determinazioni dell'Ateneo, su base annuale, obiettivi, indicatori e target di miglioramento per quanto riguarda servizi di segreteria didattica, orientamento e tutorato, e servizi a supporto delle attività didattiche; • esprime parere sulle proposte relative all'offerta formativa, e sulle proposte di istituzione, modifica, attivazione e disattivazione dei corsi di studio



Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
	<p>presentate dai Dipartimenti, sentiti i Consigli di corso di studio e di classe e la CPDS-Fac e le trasmette al SA e al CdA;</p> <ul style="list-style-type: none"> • se opportuno, esprime richiesta motivata di riesame in ordine all'affidamento dei compiti didattici ai docenti, deliberato dai Dipartimenti; • se opportuno, formula proposte ai dipartimenti in ordine all'istituzione, alla modifica, all'attivazione e alla disattivazione dei corsi di studio; • relaziona annualmente sul raggiungimento degli obiettivi e dei target assegnati; • approva la proposta di bilancio per la parte di competenza della facoltà; • in caso di disaccordo tra i Consigli di Dipartimento e/o dei Corsi di studio/classe/interclasse, cerca, insieme agli organismi coinvolti, una possibile armonizzazione delle decisioni discordanti. In caso di mancato accordo trasmette gli atti al Senato Accademico per la decisione finale; <p><i>(cfr. Statuto, art. 37)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • bandisce le supplenze e i contratti necessari per garantire il funzionamento dei CdS, considerate le proposte dei Dipartimenti e dei Consigli di Corso di Studio o di Classe; <p><i>(cfr. Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di insegnamento e tutorato, art. 3)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • definisce la programmazione, per ciascun anno accademico, dei servizi di segreteria didattica, di orientamento e di tutorato e di tutti gli altri servizi a supporto delle attività didattiche. <p><i>(Regolamento Didattico di Ateneo, artt. 17, 20)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • nomina la Commissione Paritetica Docenti-Studenti di Facoltà con fini di monitoraggio delle attività didattiche dei Corsi di studio che a essa afferiscono. <p><i>(cfr. Regolamento per il funzionamento della Commissione Paritetica, art. 2)</i></p>

Corso di Studio (*Consiglio di CdS, Classe, Interclasse o Corso verticale*)

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • professori di ruolo che svolgono attività didattica nell'ambito del CdS, tra cui viene eletto il Coordinatore del Consiglio; • ricercatori che svolgono attività didattica nell'ambito del CdS; • professori a contratto che svolgono attività didattica nell'ambito del CdS, ma senza diritto di voto nel Consiglio • rappresentanza degli studenti pari al 15% della composizione del Consiglio. <p><i>(cfr. Statuto, art. 43)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • formula le richieste di docenza ai Dipartimenti, nel rispetto delle esigenze didattiche del Corso; • stabilisce i contenuti didattici e le modalità di svolgimento dei corsi di insegnamento, coordinandoli tra loro; • promuove e sostiene la qualità e i processi di valutazione e monitoraggio della didattica, nonché lo sviluppo di modalità didattiche innovative, anche tenendo conto delle ricadute sul territorio; • delibera in merito ai piani di studio individuali, alle domande di trasferimento, ai passaggi, alla convalida degli esami e alle eventuali domande degli studenti attinenti al curriculum degli studi; • può proporre ai Dipartimenti e alla Facoltà la disattivazione e la modifica dei Corsi di studio; • propone la programmazione delle attività didattiche e predispone le relazioni annuali sull'attività didattica, anche al fine di fornire elementi agli organi preposti alla valutazione; • definisce le politiche per le attività di tutorato e di tirocinio degli studenti iscritti al corso;



Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
	<p><i>(cfr. Statuto, art. 44)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • nomina la Commissione di Autovalutazione del CdS che svolge le funzioni della Commissione di Gestione prevista del DM 47/2013. <p><i>(cfr. delibera SA n°44/13 S)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • è responsabile del sistema di gestione della Assicurazione della Qualità (AQ) del CdS; • approva i Rapporti di Riesame; • adotta annualmente la SUA-CdS; • programma le attività e le azioni necessarie a produrre adeguata fiducia ai portatori di interesse che i "requisiti per la qualità" saranno soddisfatti nel tempo; • verifica che le attività intraprese siano coerenti con la programmazione da esso deliberata; <p><i>(cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)</i></p>

Il dettaglio delle funzioni, compiti e responsabilità delle sotto-strutture in cui si articola il Corso di Studio ai fini della implementazione del sistema di AQ sono riportate nel documento [Linee guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità del Corso di studio](#).