

LINEE GUIDA PER IL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ IN ATENEO

Revisione approvata dal Presidio di Qualità nelle sedute del 07/11/2024 e 03/03/2025
Approvate con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 07.02 del 10/04/2025

Sommario

1	Premessa.....	3
2	Acronimi	3
3	Riferimenti normativi.....	4
4	IL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DI ATENEO	4
4.1	Introduzione	4
4.2	Attori del sistema di Assicurazione Qualità di Ateneo	5
4.3	Processi per l'Assicurazione della Qualità.....	6
4.3.1	Ruoli e responsabilità per l'Assicurazione della Qualità	9
4.3.2	Processi di Assicurazione della Qualità dell'attività di formazione	10
4.3.3	Processi dell'Assicurazione della Qualità della ricerca e terza missione	11
4.4	Formazione e diffusione della cultura dell'AQ.....	12
4.5	Documenti AQ della Sede.....	13
4.5.1	Piano Strategico	13
4.5.2	Piano triennale integrato di attività e organizzazione PIAO	13
4.5.3	Programmazione Triennale PRO3	13
4.5.4	Riesame del Sistema di Assicurazione della Qualità e del Sistema di Governo	13
4.6	Documenti dell'AQ della Formazione	15
4.6.1	Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS)	15
4.6.2	Documento di analisi dei risultati della compilazione dei questionari sulle opinioni degli studenti	16
4.6.3	Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA)	16
4.6.4	Rapporto di Riesame Ciclico (RRC).....	16
4.6.5	Documento di progettazione del Dottorato di ricerca	17
4.6.6	Rapporto annuale di riesame del corso di Dottorato di ricerca	17
4.7	Documenti della AQ della ricerca e terza missione	17
4.7.1	Piano Strategico dipartimentale	17
4.7.2	Riesame del sistema di governo dipartimentale.....	18
5	Disposizioni finali	18
	SISTEMA DELL'ASSICURAZIONE DI QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE. RUOLI E RESPONSABILITÀ	19
	SISTEMA DELL'ASSICURAZIONE DI QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA E TERZA MISSIONE. RUOLI E RESPONSABILITÀ.....	26
	SISTEMA DELL'ASSICURAZIONE DI QUALITÀ DEL DOTTORATO DI RICERCA. RUOLI E RESPONSABILITÀ	31
	PROCESSI DELL'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE	35
	PROCESSI DELL'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA E DI TERZA MISSIONE/IMPATTO SOCIALE	54

1 Premessa

Lo scopo del presente documento è descrivere i principi generali e gli elementi chiave del Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo, illustrando le procedure, i ruoli e le funzioni previsti per la sua pianificazione, attuazione e verifica, al fine di portare a conoscenza delle parti interessate, sia interne che esterne all'Ateneo, la gestione dei processi attraverso cui vengono realizzate le politiche di Ateneo in materia di qualità della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale e delle altre attività istituzionali e gestionali in una logica orientata al miglioramento continuo.

2 Acronimi

MUR	Ministero dell'Università e della Ricerca
ANVUR	Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca
AQ	Assicurazione della Qualità
AVA	Autovalutazione, Valutazione, Accreditamento
CAQ-DD	Commissione di Gestione AQ della Didattica Dipartimentale
CAQ-DOT	Commissione di gestione AQ del Corso di Dottorato di Ricerca
CAQ-CdS	Commissione di gestione AQ del Corso di Studio di classe/interclasse
CAQ-RTMD	Commissione di Gestione AQ della Ricerca e Terza Missione Dipartimentale
CCCdS/CI	Coordinatore del Consiglio del Corso di Studi/Classe-interclasse
CCdS/CI	Consiglio di Corso di Studio di classe/interclasse
CdDOT	Corso di Dottorato di Ricerca
C-DOT	Coordinatore del Collegio di Dottorato di Ricerca
COL-DOT	Collegio dei Docenti del Corso di Dottorato di Ricerca
CdA	Consiglio di Amministrazione
CdD	Consiglio di Dipartimento
CdS	Corso di Studio
CPDS	Commissione Paritetica Docenti-Studenti
DDD	Delegato del Dipartimento per la Didattica
DDR	Delegato del Dipartimento per la Ricerca
DDTM	Delegato del Dipartimento per la Terza Missione
DG	Direttore Generale
DIP	Dipartimento
DIR	Direttore di Dipartimento
NdV	Nucleo di Valutazione
OOGG	Organi di Governo di Ateneo (Rettore, Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione e Senato Accademico)
PI	Portatori di Interesse
PQA	Presidio di Qualità di Ateneo
S	Scuola
SA	Senato Accademico
S-DOT	Scuola di Dottorato di Ricerca dell'Ateneo

3 Riferimenti normativi

Il Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Università degli Studi di Palermo è stato redatto nel rispetto delle previsioni normative in materia, degli standard e delle linee guida per l'Assicurazione della qualità nell'area dell'educazione superiore europea (ESG 2015) e delle Linee Guida, dei requisiti e dei documenti correlati del modello AVA 3 "Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento del Sistema Universitario Italiano" dell'ANVUR.

La documentazione sopra richiamata è reperibile sulla pagina web AQ al seguente link: <https://www.unipa.it/ateneo/assicurazione-della-qualita-aq/accreditamento/>

4 IL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DI ATENEO

4.1 Introduzione

L'Università degli Studi di Palermo è una Università "generalista" nella quale sono presenti aree culturali molto diverse tra loro, che coprono vasti ambiti della conoscenza. L'Università degli Studi di Palermo è egualmente orientata alla Didattica, alla Ricerca e alla Terza Missione/impatto sociale, per l'importanza delle diverse aree e per le inevitabili interazioni fra le stesse. La sua vocazione "generalista" è legata ad una precisa scelta strategica connessa al suo ruolo storico e sociale.

L'Università degli Studi di Palermo è una consolidata presenza culturale, scientifica e didattica nella Sicilia centro-occidentale e da sempre si fa carico di una missione educativa di carattere sociale, oltre che culturale, missione tipica di un'università pubblica ancor più importante, dato il particolare contesto territoriale e sociale in cui opera. Un portato di tradizione e di esperienza che l'Università coniuga con una costante apertura all'innovazione, alla ricerca, al dialogo con il mondo produttivo, ponendosi come tassello di un mosaico di istituzioni impegnate nella crescita del territorio e nello sviluppo di relazioni internazionali mirate alla diffusione del sapere.

I compiti principali dell'Università degli Studi di Palermo sono la formazione degli Studenti, la promozione della conoscenza tramite la ricerca scientifica e il trasferimento della conoscenza alla società, l'internazionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio culturale.

L'Università degli Studi di Palermo promuove l'assicurazione e il miglioramento continuo della qualità in tutti gli ambiti di attività mediante i quali attua e sviluppa la propria missione.

A tal fine si impegna a garantire, nel perseguimento dei propri obiettivi istituzionali, la qualità dei processi, dei risultati, il soddisfacimento delle esigenze degli Studenti, delle loro famiglie e di tutti i Portatori di Interesse interni ed esterni all'Ateneo.

L'Università degli Studi di Palermo fa parte di una fitta rete di relazioni con Portatori di Interesse locali, nazionali e internazionali.

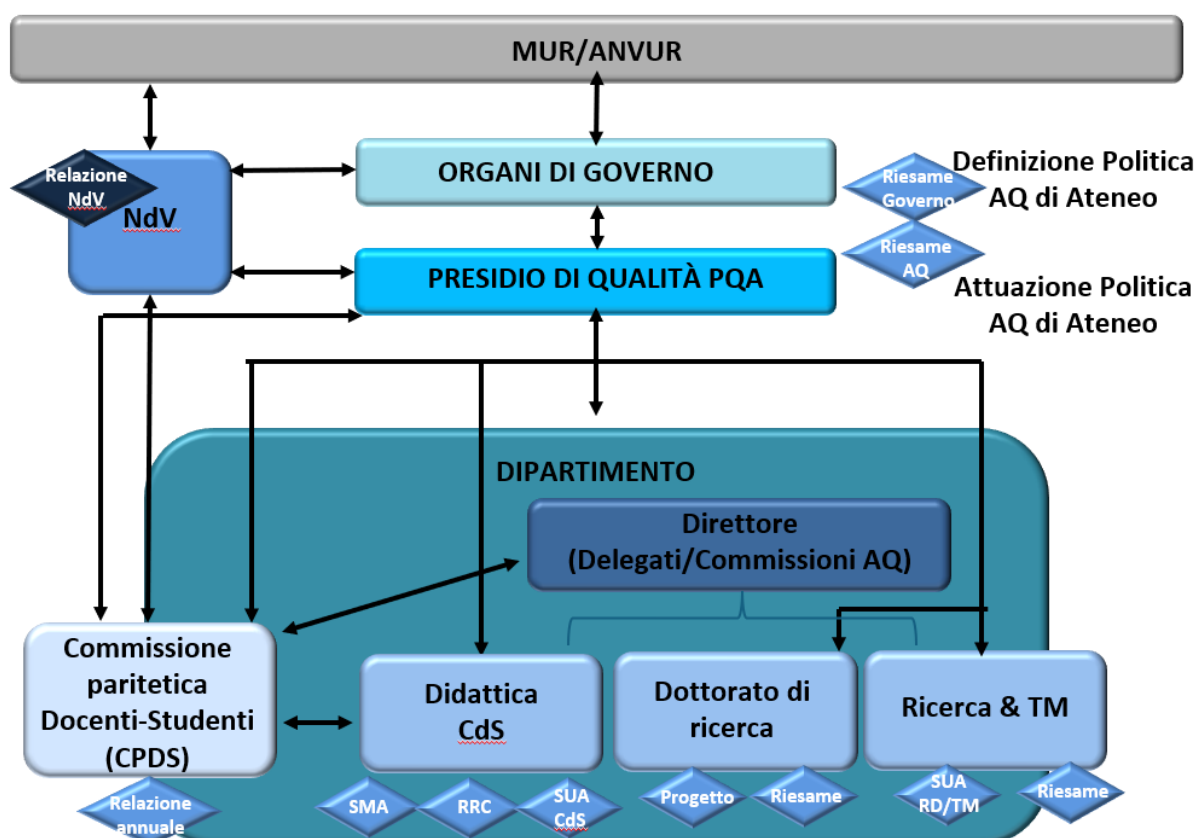
L'Università degli Studi di Palermo, coerentemente con la propria visione, missione, principi e valori e in linea con gli indirizzi strategici definiti nello Statuto e nel Piano Strategico, ha formulato le [Politiche della Qualità di Ateneo](#), definendo gli obiettivi e gli indirizzi generali da perseguire ai fini del miglioramento continuo.

4.2 Attori del sistema di Assicurazione Qualità di Ateneo

I principali attori coinvolti nei processi di Assicurazione della Qualità della formazione, della ricerca e della terza missione, sono di seguito riportati:

Gli Organi di Governo, costituiti da Rettore, Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione (CdA) e Senato Accademico (SA);
 Il Collegio dei Revisori dei Conti;
 Il Nucleo di valutazione di Ateneo (NdV);
 Il Presidio di Qualità di Ateneo (PQA);
 Il Consiglio degli Studenti;
 La Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS);
 Il Dipartimento (DIP);
 La Scuola di Medicina e Chirurgia (S);
 Il Corso di Studi (CdS);
 Il Corso di Dottorato di Ricerca (CdDOT);
 Personale docente;
 Personale tecnico, amministrativo e bibliotecario (TAB).

La struttura organizzativa dell'Università degli Studi di Palermo è rappresentata graficamente dall'Organigramma Funzionale di seguito riportato.



Le responsabilità, gli Organi di Governo e i rapporti reciproci tra le diverse aree funzionali sono stati definiti dall'Ateneo. Inoltre, sono state identificate e definite le Responsabilità primarie (R) ed i livelli

di Collaborazione (C) con riferimento a ciascuno dei processi di AQ sviluppati dall'Università degli Studi di Palermo. Tali aspetti sono descritti nella Matrice delle Responsabilità sotto riportata.

MATRICE DELLA RESPONSABILITÀ:

Processi AQ		Aree funzionali coinvolte										
		OOGG	NdV	PQA	CPDS	CAQ-RTMD	CAQ-CdS	CAQ-DD	CdS	DIP	CdDOT	CAQ-DOT
Definizione Politiche AQ di Ateneo		R	C	C								
Attuazione Politiche AQ di Ateneo	Definizione struttura AQ di Ateneo		C	R								
	Organizzazione del Sistema AQ di Ateneo	R	C	R								
	Monitoraggio dei processi e dei risultati		C	R								
	Riesame dello stato del sistema AQ e delle relative attività	R	C	C								
	Valutazione del Sistema		R	C					C	C	C	
Attuazione AQ di Dipartimento e di Corso di Studio e di dottorato	Definizione struttura AQ didattica			C	C		C	C	R	C	R	C
	Organizzazione AQ didattica			C	C		C	C	R	C	R	C
	Definizione struttura AQ ricerca e terza missione/impatto sociale di dipartimento			C		C				R	C	
	Organizzazione AQ ricerca e terza missione/impatto sociale di dipartimento			C		C				R		
	Verifica attività AQ didattica			C	C		C		R	C	R	C
	Verifica attività AQ ricerca e terza missione/impatto sociale di Dipartimento			C		C				R		
	Rapporto di riesame dei CdS (RRC, SMA)			C	C		C		R	C		
	Rapporto di riesame ricerca e terza missione del sistema di governo dipartimentale			C		C		C		R		
	SUA CdS			C	C		C		R			
	SUA RD			C		C				R		
	Verifica efficacia AQ R e TM		R	C								

4.3 Processi per l'Assicurazione della Qualità

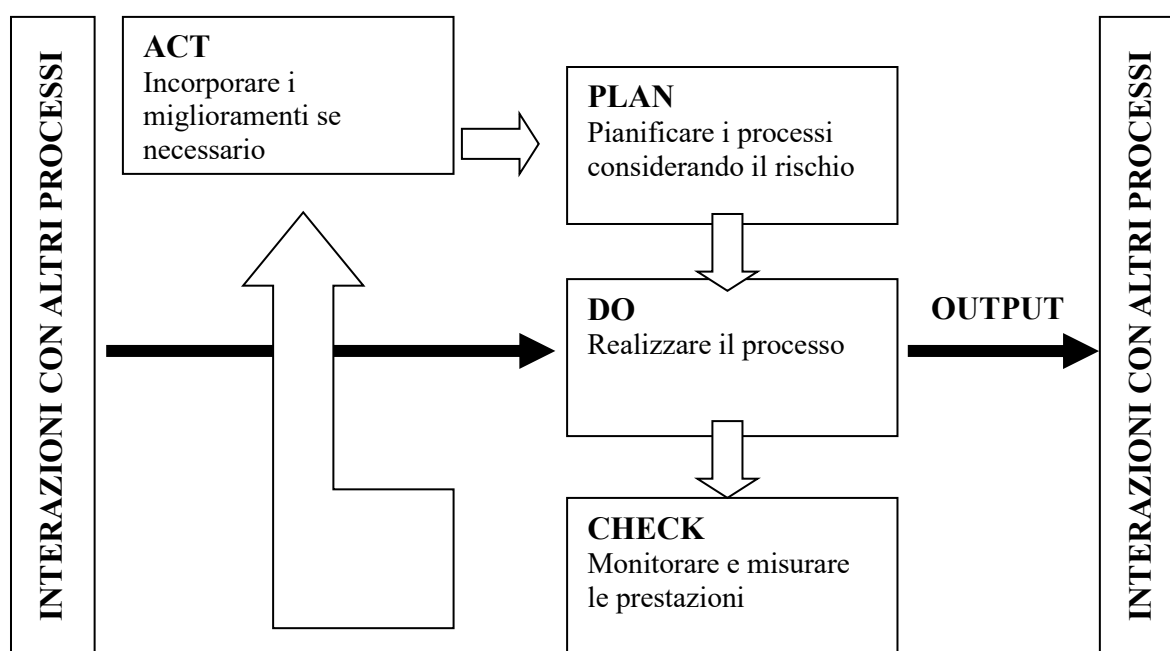
Il Sistema di Assicurazione della Qualità è lo strumento che consente all'Università di Palermo di soddisfare i requisiti della qualità e attuare le Politiche per la Qualità realizzandone gli obiettivi, attraverso il costante controllo di tutti i processi individuati per perseguirli.

In linea con quanto stabilito dal modello AVA 3 di “Autovalutazione, Valutazione e Accredimento del Sistema Universitario Italiano”, il sistema AQ si fonda su procedure interne di progettazione, gestione, autovalutazione e miglioramento delle attività formative, scientifiche e di TM, con l’obiettivo di migliorare la qualità della didattica, della ricerca, della terza missione/impatto sociale e delle altre attività istituzionali e gestionali svolte in Ateneo.

Inoltre, il Sistema AQ è strutturato in modo tale da consentire che:

- ogni attore del sistema abbia piena consapevolezza dei suoi compiti e li svolga in modo competente e tempestivo;
- le azioni siano efficaci;
- sia tenuta traccia dei processi attuati con documentazione appropriata;
- sia possibile valutarne i risultati.

Per la corretta applicazione del sistema AQ e per il suo miglioramento continuo, si adotta il metodo “PLAN – DO – CHECK – ACT” (pianificare - attuare - monitorare - correggere), di seguito rappresentato:



I macro processi individuati per il sistema AQ dell’Ateneo sono di seguito riportati:

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE STRATEGIE

Gli obiettivi sono definiti nel Piano Strategico di Ateneo e descrivono i risultati che l’Ateneo si propone di raggiungere, a partire dalla riflessione sulla visione e missione e dall’analisi dei più importanti fattori critici e di successo. Sono quantificati e misurabili mediante indicatori specifici, che consentono di verificare il livello raggiunto ed individuare le aree di miglioramento.

Gli obiettivi tengono conto delle Politiche per la Qualità, delle esigenze dei Portatori di Interesse interni ed esterni dell’Università degli Studi di Palermo e del contesto di riferimento, con particolare

attenzione al territorio circostante in cui l'Università opera. Essi sono definiti per tutto l'Ateneo, come indicato nel Piano Integrato, e correttamente assegnati alle diverse aree funzionali.

La fase della Pianificazione, a partire dalla definizione di obiettivi di sviluppo e miglioramento della qualità adottati dagli Organi di Governo, si riflette sulla pianificazione finanziaria e sulla pianificazione delle attività amministrative, ovvero nella previsione delle risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi strategici e nella determinazione degli obiettivi operativi a supporto delle strategie di Ateneo.

La programmazione strategica dell'Ateneo è sviluppata in una logica integrata che valorizza la sinergia con la pianificazione strategica dipartimentale, allineata agli obiettivi di Ateneo e integrati da eventuali obiettivi specifici di Dipartimento, secondo le diverse vocazioni scientifiche e culturali.

EROGAZIONE DEI SERVIZI E GESTIONE DELLE RISORSE

Le risorse e i mezzi necessari per conseguire gli obiettivi e per il funzionamento del Sistema di AQ consistono in:

- adeguati e aggiornati metodi di analisi dei fabbisogni di personale docente e di ricerca e di personale tecnico-amministrativo-bibliotecario commisurato alla qualità e alla quantità dei servizi da erogare;
- strategie di reclutamento, qualificazione e gestione del personale docente e di ricerca e di personale tecnico-amministrativo-bibliotecario;
- adeguati e aggiornati metodi di progettazione delle attività e di valutazione dei risultati della formazione, della ricerca e della terza missione e delle altre attività istituzionali;
- spazi e attrezzature didattiche e di ricerca adeguati al tipo di attività svolta;
- adeguato sistema di gestione delle risorse economico-finanziarie, strutturali, infrastrutturali e informative.

MONITORAGGIO

Un ruolo centrale nel monitoraggio continuo del Sistema di AQ è svolto dal PQA che, attraverso azioni diversificate, verifica lo svolgimento delle procedure di AQ e dei risultati conseguiti.

Il Sistema AQ è monitorato sistematicamente a diversi livelli:

- a livello di Ateneo, dagli Organi di Governo, dal PQA e NdV;
- a livello di Dipartimento, dal Direttore, dalla CPDS e dalle Commissioni di Gestione AQ della Didattica e della Ricerca e Terza Missione Dipartimentale
- a livello di CdS, dal Coordinatore del CdS e dalla Commissione di gestione AQ del Corso di Studio di classe/interclasse
- a livello di Corso di Dottorato di ricerca dal Coordinatore del C-DOT e dalla Commissione di gestione AQ del C-DOT;
- a livello della Scuola di Medicina e Chirurgia, dal Presidente della Scuola, dalla Commissione AQ della Scuola e dalla CPDS.

Le verifiche volte alla valutazione dell'efficacia del Sistema di AQ possono consistere in:

- Audit interni, promossi dal Nucleo di Valutazione e svolti con il supporto del Presidio della Qualità;
- misurazione della soddisfazione dello studente e delle parti interessate;
- monitoraggio e misurazione dei processi;

- monitoraggio e misurazione dei servizi erogati.

RIESAME E ATTUAZIONE DEL MIGLIORAMENTO CONTINUO

Si basa sui dati del monitoraggio ed è finalizzato alla valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia del sistema di AQ attraverso i seguenti strumenti:

- stato delle azioni derivanti da precedenti riesami
- gestione e utilizzo dei dati derivanti da reclami e da indagini sulla soddisfazione
- analisi dei dati
- analisi dei risultati degli Audit
- esame della soddisfazione degli Studenti e di altri PI.

I risultati delle valutazioni e del riesame sono diffusi presso i responsabili della gestione in qualità delle attività. A seguito dell'azione di riesame, sono deliberate decisioni e azioni finalizzate:

- all'individuazione delle azioni correttive;
- al miglioramento continuo dell'efficacia del Sistema AQ e dei suoi processi;
- al miglioramento dei servizi in relazione alle esigenze dei portatori di interesse;
- all'individuazione delle risorse necessarie.

VALUTAZIONE

La verifica dell'efficace funzionamento del sistema AQ è effettuata dal Nucleo di Valutazione al fine di promuovere nell'Ateneo, in piena autonomia e con modalità organizzative proprie, il merito e il miglioramento continuo delle attività di formazione, ricerca e terza missione.

I risultati delle attività di valutazione del Sistema di AQ sono diffusi alle strutture responsabili dell'AQ e sono sistematicamente analizzati ai fini del riesame del Sistema di Governo e del Sistema di Assicurazione della Qualità.

4.3.1 Ruoli e responsabilità per l'Assicurazione della Qualità

Coerentemente con i principi espressi nelle Politiche della Qualità di Ateneo e con le linee guida ANVUR, il Presidio della Qualità, con l'ausilio degli Uffici di supporto, è responsabile di:

- promuovere la cultura della qualità per gli aspetti che riguardano la didattica, la ricerca e la terza missione/impatto sociale, in particolare attraverso la sezione AQ del portale di ateneo;
- proporre metodi, strumenti e procedure per l'AQ e supportare l'adeguato e uniforme svolgimento delle procedure di AQ, sulla base degli indirizzi degli Organi di Governo;
- predisporre linee guida a supporto dei processi di autovalutazione, valutazione, riesame dei CdS, Dottorati di Ricerca, Dipartimenti e CPDS;
- supportare il monitoraggio dei processi di AQ in Ateneo e assicurare la diffusione dei dati del monitoraggio e il corretto flusso informativo tra gli attori del Sistema AQ.

L'organizzazione e le responsabilità per l'AQ relativi ai singoli attori del Sistema AQ di Ateneo sono contenute nei documenti:

1. "Sistema dell'Assicurazione di Qualità delle attività di formazione. Ruoli e responsabilità" (Allegato 1),
2. "Sistema dell'Assicurazione di Qualità delle attività di Ricerca e Terza Missione. Ruoli e responsabilità" (Allegato 2),
3. "Sistema dell'Assicurazione di Qualità del Dottorato di ricerca. Ruoli e responsabilità"

(Allegato 3).

4.3.2 Processi di Assicurazione della Qualità dell'attività di formazione

I macro processi indispensabili per l'AQ delle attività di Formazione sono:

- Definizione degli obiettivi e delle strategie di Ateneo e distribuzione delle risorse;
- Definizione delle esigenze di PI, dei profili culturali e professionali in uscita e degli obiettivi di apprendimento del CdS;
- Definizione del percorso di formazione alla ricerca del Corso di Dottorato di ricerca, attraverso la progettazione, considerando gli obiettivi formativi e le risorse disponibili, coinvolgendo i PI;
- Progettazione del processo formativo;
- Erogazione del processo formativo;
- Monitoraggio delle attività di formazione;
- Riesame delle attività di formazione;
- Attuazione delle azioni di miglioramento;
- Valutazione dei risultati delle attività di formazione.

Il dettaglio di tali processi è riportato nel documento:

4. "Processi dell'Assicurazione della Qualità delle attività di Formazione" (Allegato 4).

I principi alla base della gestione del Sistema AQ della formazione prevedono che:

- ciascun Dipartimento definisca i propri obiettivi strategici per la formazione e progetti la propria offerta formativa di I II e III livello coerentemente con gli obiettivi per la formazione delineati nel Piano strategico di Ateneo;
- ciascun CdS adotti un Sistema di AQ coerente con quello definito e adottato dall'Ateneo e tale da garantire il perseguimento degli obiettivi strategici del Dipartimento per la formazione.

Inoltre, a livello di ciascun CdS:

PLAN

- La progettazione deve tenere in conto la centralità dello studente, coinvolgendo periodicamente le parti interessate, costituite in un Comitato di Indirizzo.
- La progettazione deve avvenire nel rispetto dei requisiti di qualità definiti nelle normative nazionali e nelle linee guida di Ateneo.
- L'identificazione dei risultati di apprendimento attesi deve essere coerente con i requisiti nazionali e internazionali dei profili professionali di riferimento per il corso.
- La progettazione deve tenere in conto le risorse di personale, di strutture e infrastrutture disponibili.

DO

- L'erogazione delle attività formative deve avvenire in un ambiente di studio che consenta allo studente il raggiungimento delle competenze e dei risultati di apprendimento previsti al termine del percorso formativo.
- L'erogazione delle attività formative deve garantire agli studenti la fruizione delle strutture e dei servizi messi a disposizione dall'Ateneo.

CHECK

- L'attività di monitoraggio deve tenere sotto controllo l'andamento delle carriere degli studenti e l'analisi dei risultati delle opinioni degli studenti al fine di monitorare il funzionamento del CdS e di individuare punti di forza e criticità in un'ottica di miglioramento continuo.

ACT

- L'attività di autovalutazione determina le azioni da intraprendere per migliorare le prestazioni dei processi, tenendo in considerazione le proposte di miglioramento contenute nelle Relazioni annuali della Commissione Paritetica Docenti-Studenti e nella Relazione annuale del Nucleo di Valutazione.

A livello di ciascun Corso di Dottorato di Ricerca:

PLAN

- La progettazione si deve basare su approfondite motivazioni e potenzialità di sviluppo e aggiornamento del progetto formativo e di ricerca coinvolgendo periodicamente le parti interessate interne ed esterne. Gli obiettivi sono ben definiti e sono misurabili mediante indicatori specifici, che consentono di verificare il livello raggiunto e di individuare le aree di miglioramento. Deve favorire il processo di internazionalizzazione.
- La pianificazione e l'organizzazione delle attività formative e di ricerca devono prevedere contributi da parte di studiosi di elevato profilo internazionale, partecipazione dei dottorandi a eventi scientifici e/o scuole di formazione, e il soggiorno all'estero dei dottorandi. Consentono e favoriscono ai dottorandi di svolgere attività di terza missione e orientamento e di partecipare alle attività didattiche e di tutoraggio, compatibilmente con le attività di ricerca svolte. Esse devono tenere conto delle risorse di personale, di strutture e di infrastrutture disponibili.

DO

- Lo svolgimento delle attività formative e di ricerca deve consentire il raggiungimento dei risultati previsti in progettazione;
- Devono essere garantite ai dottorandi risorse finanziarie e strutturali adeguate allo svolgimento delle loro attività di formazione e ricerca;
- L'erogazione delle attività deve garantire agli studenti la fruizione delle strutture e dei servizi messi a disposizione dall'Ateneo.

CHECK

- L'attività di monitoraggio deve tenere sotto controllo l'analisi dei risultati delle opinioni dei dottorandi, l'analisi degli indicatori, l'esame della soddisfazione degli altri PI, al fine di individuare punti di forza e criticità in un'ottica di miglioramento continuo.

ACT

- L'attività di autovalutazione determina le azioni da intraprendere per il miglioramento dei percorsi formativi e di ricerca, tenendo in considerazione le proposte di miglioramento contenute nelle opinioni dei dottorandi e dei dottori di ricerca e nella Relazione annuale del Nucleo di Valutazione.

4.3.3 Processi dell'Assicurazione della Qualità della ricerca e terza missione

I macro processi indispensabili per l'AQ delle attività di ricerca e terza missione sono:

- Definizione degli obiettivi e delle strategie di Ricerca e della Terza Missione di Ateneo e dei Dipartimenti e distribuzione delle risorse
- Attuazione delle attività di Ricerca e Terza Missione
- Monitoraggio delle attività di Ricerca e Terza Missione
- Riesame delle attività di Ricerca e Terza Missione
- Attuazione delle azioni di miglioramento
- Valutazione dei risultati delle attività di Ricerca e Terza Missione

Il dettaglio di tali processi è riportato nell'Allegato 5 "Processi dell'Assicurazione della Qualità delle attività di Ricerca e della Terza Missione".

Le attività di ricerca e terza missione dei Dipartimenti si sviluppano secondo i seguenti principi:

PLAN

- ciascun Dipartimento, compatibilmente con le risorse disponibili, definisce i propri obiettivi strategici per le attività di ricerca e terza missione/impatto sociale coerentemente con quelli delineati nel Piano strategico di Ateneo;

DO

- ciascun Dipartimento realizza le proprie attività nel rispetto dei processi e procedure per l'AQ in linea con il Sistema adottato dall'Ateneo e tale da garantire il perseguimento degli obiettivi strategici del Dipartimento per la ricerca e la terza missione/impatto sociale;

CHECK

- i Dipartimenti tengono sotto controllo l'andamento delle attività di ricerca e di terza missione, sulla base di indicatori definiti, al fine di monitorare il raggiungimento degli obiettivi e di individuare punti di forza e criticità in un'ottica di miglioramento continuo;

ACT

- L'attività di autovalutazione determinerà le azioni da intraprendere per migliorare le prestazioni dei processi, tenendo in considerazione le raccomandazioni contenute nella Relazione annuale del Nucleo di Valutazione.

4.4 Formazione e diffusione della cultura dell'AQ

La formazione di tutto il personale dell'Ateneo sulla gestione dei processi AQ è uno degli obiettivi prioritari dell'Ateneo.

Il PQA organizza e rende disponibili a tutti gli attori coinvolti nel sistema di AQ una serie di iniziative di formazione e informazione, volte a diffondere i principi fondamentali dell'assicurazione di qualità e a supportare i responsabili delle varie attività nel compimento del loro impegno per il miglioramento.

Inoltre, tra le priorità strategiche dell'Ateneo vi sono, attraverso l'azione del Centro TLC-CIMDU, la formazione e il sostegno della professionalità docente al fine di garantire una didattica universitaria innovativa, a fronte delle complesse e rapide trasformazioni sociali e al passo coi cambiamenti della domanda formativa, e il miglioramento della qualità dell'insegnamento e dell'apprendimento, in un contesto educativo dove gli studenti siano stimolati al ragionamento critico, coinvolti attivamente e adeguatamente supportati nel loro percorso di crescita.

La gestione di un processo di documentazione è necessaria per supportare e agevolare l'attuazione

dei processi per l'assicurazione della qualità della formazione, della ricerca e della terza missione, e per dare evidenza dell'attività svolta a tutti i portatori di interesse sia interni che esterni e verso gli organismi di valutazione esterna.

4.5 Documenti AQ della Sede

4.5.1 Piano Strategico

Il Piano Strategico di Ateneo è il documento di programmazione che definisce la visione, la missione e le linee strategiche generali dell'Ateneo, a partire dall'analisi di posizionamento, e individua specifici obiettivi collegandoli ad azioni, responsabilità e indicatori per il monitoraggio con relativi target di riferimento.

4.5.2 Piano triennale integrato di attività e organizzazione PIAO

Il Piano integrato di attività e organizzazione, documento di programmazione e governance previsto dall'art. 6 del DL n. 80/2021, integra i seguenti contenuti programmatici: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Il PIAO UniPa, quale strumento operativo di attuazione del Piano Strategico e degli ambiti di valutazione previsti dal modello AVA3 per l'accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio, traduce gli obiettivi strategici dell'Ateneo, orientando le attività operative verso il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei processi, della qualità percepita da parte degli utenti e dei portatori di interesse e degli impatti sulle diverse dimensioni del Valore Pubblico. A tal fine identifica obiettivi e relativi indicatori, riferiti a Valore Pubblico, strategici e operativi, di semplificazione e digitalizzazione, per realizzare piena accessibilità fisica e digitale, per favorire pari opportunità ed equilibrio di genere, di efficientamento energetico e di performance organizzativa. Ciascun obiettivo è affidato ad una specifica area dirigenziale.

4.5.3 Programmazione Triennale PRO3

In coerenza con la programmazione triennale ministeriale degli obiettivi di sviluppo del sistema universitario, l'Ateneo adotta il programma triennale che integra gli obiettivi del PIAO con specifici obiettivi PRO3, finalizzati all'innalzamento della qualità del sistema universitario assicurando il progressivo miglioramento del benessere degli studenti. Il conseguimento degli obiettivi PRO3 viene valutato in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli indicatori prescelti e dei relativi target, sono oggetto di monitoraggio annuale e valutazione al termine del triennio e contribuiscono al giudizio di accreditamento periodico dell'ateneo.

4.5.4 Riesame del Sistema di Assicurazione della Qualità e del Sistema di Governo

Il Riesame del Sistema di Assicurazione della Qualità e il Riesame del Sistema di Governo sono finalizzati all'identificazione di decisioni/azioni funzionali al miglioramento delle politiche, delle strategie, dei processi e dei risultati con l'obiettivo del miglioramento continuo della qualità della didattica, della ricerca, della terza missione/impatto sociale e delle altre attività istituzionali e gestionali svolte in Ateneo. L'insieme dei monitoraggi e dei riesami condotti ai diversi livelli di Ateneo rappresenta l'elemento fondamentale in entrata per la realizzazione del presente processo. Inoltre, gli altri fattori considerati per il Riesame del Sistema di Governo e del Sistema di AQ sono i mutamenti di contesto, sia interno che esterno, l'analisi di adeguatezza delle risorse, gli esiti delle valutazioni esterne (MUR, ANVUR).

Processi Riesame del Sistema di Assicurazione della Qualità e del Sistema di Governo: modalità operative

1	Riesame del Sistema di Assicurazione della Qualità
Descrizione generale	Il riesame del Sistema di Assicurazione della Qualità viene condotto dal Presidio della Qualità di Ateneo, in condivisione con gli OOGG. Il riesame prende in considerazione: - analisi delle azioni per la politica di qualità dell'Ateneo individuate dal PQA relative agli obiettivi strategici per il miglioramento della Qualità e derivanti dai precedenti riesami del Sistema AQ; - input esterni (esiti VQR, valutazioni CEV-ANVUR etc.); - le valutazioni condotte dal Nucleo di Valutazione sulla qualità del Sistema di AQ di Ateneo; - i mutamenti rilevanti del contesto interno ed esterno; - informazioni sulle prestazioni e sull'efficacia del Sistema di AQ: - o esiti dei monitoraggi condotti ai diversi livelli di Ateneo, con la valutazione delle performance ottenute rispetto agli obiettivi prefissati; - o performance dei CdS attraverso l'analisi degli indicatori; - o analisi dell'opinione degli studenti, dei dottorandi e dei laureati e dottori di ricerca esiti di rilevazioni; - o analisi delle relazioni delle CPDS; - o esiti degli audit ai CdS, Dipartimenti, Corsi di Dottorato di ricerca, Aree dell'Amministrazione Centrale; - o analisi della gestione e adeguatezza delle risorse. I risultati in uscita del riesame del Sistema di Assicurazione della Qualità comprendono decisioni e azioni relative a: - opportunità di miglioramento Sistema di Assicurazione della Qualità; - esigenze di modifica al Sistema di Assicurazione della Qualità; - risorse necessarie. Gli esiti del riesame determinano l'adozione di azioni di miglioramento del Sistema di Assicurazione della Qualità. A sua volta, il riesame dell'AQ di Ateneo rappresenta un input rilevante per il Riesame del Sistema di Governo.
Finalità	L'obiettivo del riesame è rivedere con sguardo critico l'assetto del Sistema di AQ al fine di determinarne l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia ai fini del conseguimento degli obiettivi stabiliti.
Responsabilità primaria	Rettore, CdA, SA
Responsabilità di supporto /delega	PQA NdV Delegati rettorali
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il Riesame del Sistema di Assicurazione della Qualità è svolto dagli OOGG sulla base della relazione del PQA sul Riesame del Sistema AQ in Ateneo, adottata entro novembre che fa emergere criticità e opportunità di miglioramento del sistema AQ. Gli OOGG, analizzata la relazione del NdV e la relazione del PQA e la documentazione a supporto, approvano gli obiettivi di miglioramento del sistema correlando azioni, responsabilità e tempistiche.
Tempistica	Annuale, entro dicembre

2	Riesame del Sistema di Governo
Descrizione generale	Il riesame del Sistema di Governo viene svolto dal Rettore, con il supporto dei Delegati rettorali, e dal Direttore Generale. È pianificato e condotto prendendo in considerazione: - stato delle azioni derivanti da precedenti riesami del Sistema di Governo; - valutazioni condotte dal Nucleo di Valutazione; - input esterni (esiti in occasione delle visite di accreditamento periodico ANVUR); - mutamenti rilevanti del contesto interno ed esterno rilevanti per il conseguimento degli obiettivi (strategici e operativi) dell'Ateneo e ascolto dei portatori di interesse; - analisi dei rischi e delle opportunità di miglioramento; - informazioni sulle prestazioni e sull'efficacia del Sistema AQ derivanti dal Riesame AQ; - valutazione delle politiche strategiche realizzate; - valutazione dell'adeguatezza delle risorse. Gli esiti del riesame determinano l'adozione di azioni di miglioramento del Sistema di Governo e comprendono eventualmente la possibilità di modificare il Sistema di Governo e il Sistema di Assicurazione della Qualità.
Finalità	L'obiettivo del riesame è rivedere con sguardo critico l'assetto del Sistema di Governo, al fine di determinarne l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia ai fini del conseguimento degli obiettivi stabiliti.
Responsabilità primaria	Rettore, S.A., CdA Direttore Generale
Responsabilità di supporto / delega	Delegati del Rettore PQA; NdV;
Modalità operative di realizzazione dell'attività	L'attività preparatoria al riesame è in capo al Rettore e ai suoi Delegati, e al Direttore Generale e ai dirigenti. Essa, sulla base dei dati del monitoraggio, si sostanzia principalmente nella verifica dei risultati ottenuti in relazione a quelli attesi. Comprende: • individuazione di punti di forza; • individuazione di aree di criticità; • definizione di eventuali azioni correttive; • definizione di azioni di miglioramento. I Delegati rettorali di concerto con i dirigenti predispongono un documento in cui vengono analizzati lo stato di attuazione di obiettivi e azioni e i risultati conseguiti rispetto a quelli attesi. Il Direttore Generale presenta agli OOGG il documento per le deliberazioni in merito.
Tempistica	Annuale, entro dicembre. Si colloca a valle del monitoraggio della pianificazione strategica e del PIAO dell'Ateneo, della stesura della Relazione Annuale del Nucleo di Valutazione e di quella del PQA e in tempo utile per attuare le eventuali modifiche conseguenti in occasione della definizione degli aggiornamenti del sistema di pianificazione strategica e del PIAO e della predisposizione del bilancio dell'Ateneo.

4.6 Documenti dell'AQ della Formazione

4.6.1 Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS)

La Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CdS) è il documento funzionale alla progettazione, alla realizzazione, alla gestione, all'autovalutazione e alla riprogettazione del CdS.

Essa raccoglie le informazioni necessarie a rendere noti i profili in uscita, gli obiettivi della formazione, il percorso formativo, i risultati di apprendimento, i ruoli e le responsabilità che attengono alla gestione del sistema di AQ del CdS, i presupposti per il riesame periodico del suo impianto, le eventuali correzioni individuate e i possibili miglioramenti.

La SUA-CdS è utile a:

- far conoscere la domanda di formazione che il corso intende soddisfare;
- illustrare il percorso formativo;
- descrivere i risultati di apprendimento che il corso si propone di raggiungere;
- chiarire i ruoli e le responsabilità in merito alla gestione del sistema di qualità;
- riesaminare periodicamente l'impianto del CdS e i suoi effetti per suggerire le opportune modifiche.

4.6.2 Documento di analisi dei risultati della compilazione dei questionari sulle opinioni degli studenti

Il documento di analisi dei risultati della compilazione dei questionari sulle opinioni degli studenti è lo strumento di cui si avvale il CdS per offrire informazioni di ritorno in primo luogo agli studenti, e più in generale ai portatori di interesse, rispetto alla valutazione della didattica. L'analisi si lega alla riflessione sulla SMA e alla discussione della relazione della CPDS, allo scopo di verificare l'adeguatezza e l'efficacia percepite in esito alle azioni di miglioramento attuate a fronte delle criticità rilevate. Unitamente alle raccomandazioni fatte dal NdV e dalla CPDS costituisce un'opportunità di autovalutazione e contribuisce a rafforzare e sistematizzare la presa in carico dei risultati della rilevazione da parte dell'organo deliberante del CdS e a rafforzare l'interazione tra CdS e CPDS.

4.6.3 Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA)

La Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) consente, attraverso l'analisi dei dati quantitativi riferiti al percorso di formazione proposto e degli indicatori da essi derivati, un monitoraggio della performance del CdS tenendo anche conto dell'evoluzione dei dati nel corso dell'ultimo triennio e delle criticità osservate o segnalate sul percorso di formazione.

Attraverso questo lavoro di analisi il CdS mira a mettere in evidenza:

- gli effetti delle azioni correttive già intraprese negli anni accademici precedenti;
- i punti di forza e le aree da migliorare che emergono dall'analisi di dati quantitativi (ingresso nel mondo universitario, regolarità del percorso di studio, ingresso nel mondo del lavoro) o da problemi osservati o segnalati nel percorso di formazione;
- gli interventi volti a introdurre azioni correttive sugli elementi critici messi in evidenza o ad apportare miglioramenti.

4.6.4 Rapporto di Riesame Ciclico (RRC)

Il Rapporto di Riesame Ciclico (RRC) viene redatto a intervalli di più anni, con una cadenza non superiore ai cinque, in funzione della durata del CdS e comunque in una delle seguenti situazioni: su richiesta specifica dell'ANVUR, del MUR o del Nucleo di Valutazione di Ateneo, in presenza di forti criticità alla luce dell'attività di monitoraggio costante da parte del gruppo di gestione AQ o in presenza di modifiche sostanziali dell'ordinamento.

Il RRC documenta, analizza e commenta:

- i principali mutamenti intercorsi dal riesame ciclico precedente, anche in relazione alle azioni migliorative messe in atto;
- i principali problemi, le sfide, i punti di forza e le aree da migliorare che emergono dall'analisi del periodo in esame e dalle prospettive del periodo seguente;
- i cambiamenti ritenuti necessari in base a mutate condizioni, agli elementi critici individuati, a nuovi traguardi rivisitati;
- le azioni volte ad apportare miglioramenti, strumenti e modalità di monitoraggio.

4.6.5 Documento di progettazione del Dottorato di ricerca

Il Documento di Progettazione Iniziale rappresenta il documento di riferimento ai fini della attivazione del Corso di Dottorato. Il Corso di Dottorato di Ricerca deve progettare, riesaminare e aggiornare periodicamente i percorsi formativi e di ricerca dei dottorandi, al fine di allinearli all'evoluzione culturale e scientifica delle aree disciplinari di riferimento del dottorato. Per fare questo si avvale delle opinioni e proposte di miglioramento da parte dei dottorandi; dei suggerimenti delle parti interessate interne; del confronto nazionale e internazionale attraverso i suggerimenti delle parti interessate esterne, adeguatamente e sistematicamente consultate (anche tramite il comitato consultivo della Scuola di Dottorato).

Le attività di formazione sono coerenti con gli obiettivi formativi del Corso di Dottorato di Ricerca e con i profili culturali e professionali in uscita e fanno anche ricorso a metodologie innovative per la didattica e per la ricerca. Al progetto formativo e di ricerca del Corso di Dottorato di Ricerca viene assicurata adeguata visibilità, anche di livello internazionale, su pagine web dedicate. Il Corso di Dottorato di Ricerca persegue obiettivi di mobilità e internazionalizzazione anche attraverso lo scambio di docenti e dottorandi con altre sedi italiane o straniere, e il rilascio di titoli doppi, multipli o congiunti in convenzione con altri Atenei.

4.6.6 Rapporto annuale di riesame del corso di Dottorato di ricerca

Il Rapporto annuale di riesame del corso di Dottorato di ricerca dovrà prevedere l'analisi dei seguenti ambiti:

- commento sintetico agli indicatori di monitoraggio;
- analisi degli esiti della rilevazione delle opinioni dei dottorandi del primo e del secondo anno e dei dottori di ricerca;
- esiti del monitoraggio relativo all'allocazione dei fondi per le attività formative e di ricerca dei dottorandi nonché alle modalità di utilizzazione dei fondi;
- sintetica autovalutazione del corso di Dottorato di ricerca con evidenza dei punti di forza e di debolezza. La presenza di punti di debolezza e di criticità dovrà prevedere conseguenti azioni correttive da attuarsi possibilmente entro l'avvio del successivo ciclo di Dottorato di ricerca tenendo conto delle opinioni dei dottorandi e dei dottori di ricerca.

4.7 Documenti della AQ della ricerca e terza missione

4.7.1 Piano Strategico dipartimentale

Il dipartimento definisce la propria politica e strategia, su un orizzonte pluriennale, coerentemente

con quella di Ateneo attraverso un programma complessivo e propri obiettivi orientati al miglioramento dell'alta formazione, ricerca, terza missione/impatto sociale e delle altre attività istituzionali, sulla base delle specifiche potenzialità e del proprio progetto culturale. Le azioni associate agli obiettivi devono essere identificate individuando anche gli indicatori per la misurazione dei risultati. La strategia dei Dipartimenti è definita in coerenza con il Piano Strategico di Ateneo, nel rispetto dell'autonomia di ciascun Dipartimento e delle specifiche potenzialità e progetto culturale. L'Ateneo verifica la coerenza dei piani dipartimentali con il Piano Strategico di Ateneo e la loro sostenibilità.

4.7.2 Riesame del sistema di governo dipartimentale

Il rapporto di Riesame del sistema di governo dipartimentale costituisce il resoconto delle attività di autovalutazione, con riferimento a:

- obiettivi di didattica, di ricerca e di terza missione/impatto sociale e delle altre attività istituzionali definiti nel piano strategico;
- analisi dei risultati ottenuti;
- verifica della funzionalità dell'organizzazione dipartimentale e della gestione delle risorse;
- effetti delle azioni di miglioramento programmate in precedenti riesami.

Attraverso l'attività di Riesame, il Dipartimento mira a mettere in evidenza:

- l'efficacia delle azioni di miglioramento intraprese;
- i punti di forza e le aree da migliorare che emergono dall'analisi di contesto, da quella dei risultati ottenuti o da criticità eventualmente rilevate nel periodo di osservazione;
- gli interventi volti a introdurre azioni correttive o migliorative rispetto alle criticità evidenziate.

5 Disposizioni finali

Il presente documento sostituisce, a seguito dell'introduzione del nuovo modello ANVUR di autovalutazione, valutazione e accreditamento (AVA 3) e di mutati assetti organizzativi dell'Ateneo le precedenti LG approvate dal PQA il 30/03/2020 ed emanate a seguito delle delibere SA e CdA rispettivamente del 21/04/2020 e del 23/04/2020. Integra, inoltre, e sostituisce le Linee Guida per il sistema di assicurazione della qualità del dottorato di ricerca, esitate dal PQA il 17/07/2023, approvate dal Senato Accademico il 12/09/2023.

Le presenti Linee Guida saranno comunicate e illustrate a tutto il personale dell'Ateneo, al fine di darne massima diffusione, mediante:

- il sito WEB di Ateneo;
- Incontri e riunioni con gli attori del Sistema.

Gli aggiornamenti e le revisioni delle presenti Linee guida e dei relativi allegati sono a carico del Presidio di Qualità dell'Ateneo (PQA). Tutte le volte che si effettua una qualsiasi modifica alle Linee guida, il PQA le sottopone all'approvazione degli Organi di Governo e le comunica a tutti gli attori individuati.

SISTEMA DELL'ASSICURAZIONE DI QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Gli attori coinvolti nel sistema di AQ delle attività di Formazione sono:

- a. [Il Rettore](#)
- b. [Il Senato Accademico \(SA\)](#)
- c. [Il Consiglio di Amministrazione \(CdA\)](#)
- d. [Il Consiglio degli Studenti](#)
- e. [Il Direttore Generale \(DG\)](#)
- f. [Il Dipartimento \(DIP\)](#)
- g. [Il Direttore di Dipartimento \(DIR\)](#)
- h. [Il Consiglio di Dipartimento \(CdD\)](#)
- i. [La Commissione AQ della Didattica Dipartimentale \(CAQ-DD\)](#)
- j. [Il Delegato del Dipartimento per la Didattica \(DDD\)](#)
- k. [Il Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio di classe/interclasse \(CCCdS/CI\)](#)
- l. [Il Consiglio di Corso di Studio di classe/interclasse \(CCdS/CI\)](#)
- m. [Commissione AQ del Corso di Studio di classe/interclasse \(CAQ-CdS\)](#)
- n. [Scuola \(S\)](#)
- o. [Commissione AQ della Scuola \(CAQ-S\)](#)
- p. [Commissione Paritetica Docenti-Studenti \(CPDS\)](#)
- q. [Il Presidio della Qualità di Ateneo \(PQA\)](#)
- r. [Area Didattica e servizi agli studenti e U.O. didattica dei dipartimenti](#)
- s. [Il Nucleo di Valutazione \(NdV\)](#)

Attore	Compiti e funzioni
Rettore (art. 14 comma 2 dello Statuto)	- Svolge le funzioni di indirizzo, iniziativa e coordinamento delle attività scientifiche e didattiche; - Emana lo Statuto e i Regolamenti approvati dagli organi competenti; - Formula la proposta del documento di programmazione triennale di Ateneo; - Formula al Consiglio di Amministrazione la proposta del bilancio unico di Ateneo di previsione annuale e triennale e del bilancio unico d'esercizio; - Presenta al Ministero le relazioni periodiche sull'attività didattica e di ricerca dell'Ateneo previste dalla legge; - Esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dalle norme generali del vigente ordinamento universitario, dallo Statuto, dai Regolamenti ed è titolare di ogni altra funzione non espressamente attribuita dallo Statuto ad altri organi.
Senato Accademico (SA) (art. 18 commi 1, 2 e 3 dello Statuto)	- È l'organo cui competono le funzioni di proposta e consultive in materia di didattica, ricerca, orientamento e servizi agli studenti. Rappresenta le esigenze di tutte le componenti dell'Ateneo e raccorda l'attività dei Dipartimenti, delle Scuole e delle strutture di ricerca in vista del loro coordinamento, anche tramite l'esercizio della potestà regolamentare e della funzione di controllo; - Collabora con il Consiglio di Amministrazione nell'esercizio delle funzioni di indirizzo strategico e di programmazione economica e finanziaria e con il Rettore nelle funzioni di indirizzo, iniziativa e coordinamento delle attività scientifiche e didattiche; - Garantisce il rispetto dei principi di autonomia dell'Università, libertà didattica e di ricerca dei docenti e dei diritti degli studenti; - Approva il Regolamento di Ateneo;

	• Approva, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione per gli aspetti di propria competenza, i regolamenti sulla didattica e sulla ricerca, compresi quelli di competenza dei Dipartimenti, delle Scuole, delle altre strutture di didattica e di ricerca, del Comitato di coordinamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo; • Formula proposte ed esprime pareri sul piano di sviluppo edilizio e infrastrutturale e sull'ordine di priorità degli interventi in relazione alle esigenze dell'attività didattica e di ricerca, sentiti i Dipartimenti, le Scuole e le strutture decentrate e di servizio, e li sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione; • Esprime parere sulla proposta di bilancio unico di Ateneo di previsione annuale e triennale e sul bilancio unico di Ateneo d'esercizio; • Esprime parere e può proporre modifiche al documento di programmazione triennale di Ateneo formulato dal Rettore anche sulla base delle richieste e delle indicazioni formulate dai Dipartimenti e dalle strutture di Ateneo; • Formula proposte e esprime pareri in ordine all'attivazione, modifica e soppressione di Dipartimenti, Scuole, Poli decentrati e delle altre strutture didattiche, di ricerca e di servizio, nonché alla istituzione, attivazione e disattivazione di corsi di studio; • Esprime parere sulle proposte di reclutamento e di chiamata dei docenti formulate dai Dipartimenti; • Esprime parere sulle richieste di afferenza dei docenti ai Dipartimenti; • Formula i criteri di ripartizione tra le diverse aree scientifiche individuate secondo le indicazioni ministeriali dei fondi previsti in bilancio per il finanziamento della ricerca tenendo conto della relativa tipologia e della attività e produttività; • Predisporre una relazione annuale sulla didattica e sulla ricerca sulla base dei dati forniti dalle Scuole e dai Dipartimenti
Consiglio di amministrazione (CdA) (art. 16 commi 1 e 2 dello Statuto)	• È l'organo di indirizzo strategico, approva la programmazione finanziaria annuale e triennale e del personale ed esercita la vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività dell'Ateneo; • Approva, su proposta del Rettore e previo parere del Senato Accademico, il documento di programmazione triennale, nel rispetto dei principi di efficienza, di responsabilità finanziaria, di qualità e di eccellenza e in attuazione degli specifici impegni di internazionalizzazione della didattica e della ricerca; • Approva, su proposta del Rettore e previo parere del Senato Accademico, il bilancio unico di Ateneo di previsione annuale e triennale e il bilancio unico di Ateneo d'esercizio, e li trasmette al Ministero dell'Università e al Ministero dell'Economia e delle Finanze; • Delibera sulle proposte di attivazione, modifica e soppressione di Dipartimenti, Scuole, Poli decentrati e delle altre strutture didattiche, di ricerca e di servizio; • Approva, previo parere del Senato Accademico, l'attivazione o la soppressione di corsi e sedi e adotta ogni altro provvedimento utile alle esigenze dell'attività didattica e di ricerca, sulla base delle linee guida stilate dal Senato Accademico e tenendo conto delle indicazioni fornite dai Dipartimenti, dalle Scuole e dalle altre strutture di ricerca; • Esprime un parere vincolante sui Regolamenti in materia di didattica e di ricerca, compresi quelli dei Dipartimenti, delle Scuole e delle altre strutture di ricerca; • Formula gli indirizzi relativi alla complessiva gestione ed organizzazione dei servizi, delle risorse strutturali, strumentali e del personale tecnico amministrativo e verifica annualmente l'operato del Direttore Generale accertando il conseguimento dei risultati sulla base degli obiettivi prefissati; • Approva, previa verifica della sostenibilità finanziaria e del rispetto della programmazione triennale, le proposte di chiamata dei docenti formulate dai Dipartimenti, tenuto conto del parere Senato Accademico.
Consiglio degli Studenti (art. 23 dello Statuto)	• Svolge monitoraggio sull'effettivo coordinamento delle attività didattiche, sulla coerenza tra programmazione didattica e relativa attuazione, sul rispetto delle norme della Carta dei diritti e dei doveri degli studenti e dei Regolamenti di Ateneo; formula proposte in materia di offerta formativa; esprime pareri in materia di Regolamento

	didattico di Ateneo e sui criteri di attuazione del diritto allo studio, ivi compresa l'organizzazione dei servizi di orientamento e tutorato, e sul calendario didattico.
Direttore Generale (DG) (art. 20 comma 2 dello Statuto)	• Coadiuvare il Rettore nell'elaborazione della proposta di piano triennale di fabbisogno del personale e di curarne l'esecuzione con riferimento al personale tecnico amministrativo; • Perseguire gli indirizzi strategici stabiliti dal Consiglio di Amministrazione; • Adottare gli atti relativi all'organizzazione degli uffici dei servizi tecnico-amministrativi nel rispetto degli indirizzi strategici fissati dal Consiglio di Amministrazione.
Dipartimento (DIP) (art. 27, comma 4 dello Statuto)	• Può concorrere alla costituzione della Scuola in funzione dei CdS e dei relativi carichi didattici nonché dell'erogazione di servizi comuni agli studenti; • Propone l'istituzione dei CdS e svolge l'attività didattica di competenza per ciascun anno accademico, in attuazione della programmazione dell'offerta formativa.
Direttore del Dipartimento (DIR) (art. 30 dello Statuto)	• Rappresenta il Dipartimento; • Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta di Dipartimento; • Assicura l'esecuzione delle delibere degli organi del Dipartimento; • Presenta annualmente al Consiglio di Dipartimento la proposta di budget di previsione predisposta dalla Giunta, corredata dalla relazione tecnica; • Designa il Delegato del Dipartimento per la Didattica (DDD); • Monitora, in collaborazione con il DDD, il corretto svolgimento delle attività di didattica.
Consiglio di Dipartimento (CdD) (art. 28 comma 2 dello Statuto)	• Approva il Regolamento interno con il quale sono disciplinate le modalità di svolgimento delle attribuzioni del Dipartimento e l'organizzazione interna del medesimo, le norme di funzionamento degli organi e quanto altro ritenuto necessario per l'adempimento delle funzioni istituzionali; • Stabilisce i criteri generali per l'uso coordinato dei mezzi e degli strumenti in dotazione e per l'utilizzazione dei fondi assegnati al Dipartimento; • Delibera la proposta di costituzione o adesione alla/e Scuole; • Propone con propria deliberazione l'istituzione, l'attivazione, la modifica, la disattivazione dei Corsi di studio di cui all'art. 35 comma 1 lettere a) e d) dello Statuto dell'Università di Palermo; • Provvede, per quanto di competenza al conferimento di incarichi di insegnamento o di attività integrative, anche attraverso la stipulazione di contratti di docenza; • Promuove, cura e rendiconta le attività legate ai tirocini curriculari ed extracurriculari; • Propone al Consiglio di Amministrazione le richieste di reclutamento o di trasferimento dei professori e dei ricercatori a tempo determinato e indeterminato coerentemente con i piani della ricerca e della didattica e ne cura le relative procedure di proposta e di chiamata; • Approva le convenzioni di ricerca e di consulenza e promuove accordi con soggetti pubblici e privati, per l'utilizzo di competenze specifiche e per il reperimento di fondi utili a svolgere attività inerenti alla ricerca e alla didattica; • Sottopone al Direttore Generale le richieste di attribuzione delle unità del personale tecnico-amministrativo in accordo sia con le esigenze di didattica e cioè in relazione ai corsi di studio, alla numerosità degli studenti e alle tipologie di attività svolte, sia con le esigenze di ricerca e cioè in relazione al volume delle risorse finanziarie, alla manutenzione dei locali e delle attrezzature; • Delibera l'acquisto di materiale bibliografico, strumenti, attrezzature ed arredi, nonché l'esecuzione di lavori e la fornitura di servizi che non siano, per importo, di competenza del Direttore.
Commissione AQ della Didattica Dipartimentale (CAQ-DD)	• Supporta il Direttore nelle attività di programmazione dell'offerta didattica e di coordinamento dell'attività didattica formulando proposte al Consiglio di Dipartimento.

	La Commissione AQ della Didattica Dipartimentale, nominata dal CdD su proposta del Direttore di Dipartimento, è composta, oltre che dal Delegato del Dipartimento per la Didattica (che svolgerà il ruolo di Coordinatore della Commissione), dai Coordinatori dei Corsi di Studio afferenti al Dipartimento, da una unità di personale tecnico-amministrativo scelto dal CdD su proposta del DdD tra coloro che prestano il loro servizio a supporto delle attività di formazione, da almeno uno studente scelto dai rappresentanti degli studenti in CdD. Può partecipare alle riunioni, su richiesta del coordinatore della commissione, il manager didattico. La rappresentanza studentesca, nei Dipartimenti che abbiano concorso alla istituzione della Scuola, è eletta tra tutti gli iscritti ai CdS afferenti al Dipartimento. Gli studenti in CAQ-DD non potranno coincidere con lo studente componente della Commissione Paritetica Docenti-Studenti e con i rappresentanti degli studenti in seno al Consiglio di Corso di Studio.
Delegato del Dipartimento per la Didattica (DDD)	• Coordina la CAQ-DD; • Promuove, guida, sorveglia e verifica l'efficacia delle attività di AQ in ambito di formazione all'interno del Dipartimento.
Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio di classe/interclasse (CCCdS/CI) (art. 38 dello Statuto)	• Rappresenta il Corso di Studio nei rapporti con l'Ateneo e con l'esterno; • Presiede il CCdS/CI e lo convoca secondo le modalità previste dal Regolamento; • Provvede, come coordinatore della CAQ-CdS, alla stesura delle Schede di Monitoraggio Annuale e dei Rapporti Ciclici di Riesame CdS; • Promuove qualsiasi altra iniziativa volta al miglioramento della didattica, avendo cura di darne adeguata evidenza nelle procedure di qualità; • Monitora, in collaborazione con la CAQ-CdS e CAQ-DD, il corretto svolgimento delle attività didattiche e dei servizi di supporto.
Consiglio di Corso di Studio di classe/interclasse (CCdS/CI) (art. 36, commi 3 e 4 dello Statuto)	• Coordina, programma, organizza e valuta l'attività didattica del corso di studio, sentiti i Dipartimenti e le Scuole, ove costituite; • Elabora, delibera e propone al Dipartimento o alla Scuola, ove costituita, il manifesto degli studi; • Gestisce le carriere degli studenti, ivi compresi i programmi di mobilità degli studenti; • Nomina le commissioni d'esame di profitto e di laurea; • Formula ed approva il Regolamento organizzativo del CdS; • Coordina i programmi degli insegnamenti attivati. • Collabora con la CPDS per il monitoraggio dell'offerta formativa e la verifica della qualità della didattica.
Commissione AQ del Corso di Studio di classe/interclasse (CAQ-CdS)	• Provvede alla verifica e valutazione degli interventi mirati al miglioramento della gestione del CdS, e alla verifica ed analisi approfondita degli obiettivi e dell'impianto generale del CdS. • Redige inoltre la Scheda di monitoraggio annuale (SMA) e il Riesame ciclico. La SMA tiene sotto controllo la validità della progettazione, la permanenza delle risorse, attraverso il monitoraggio dei dati, la verifica dell'efficacia degli interventi migliorativi adottati e la pianificazione di azioni di miglioramento. Il Rapporto di Riesame ciclico consiste nell'individuazione di azioni di miglioramento, valutando: a) l'attualità della domanda di formazione che sta alla base del CdS; b) le figure professionali di riferimento e le loro competenze; c) la coerenza dei risultati di apprendimento previsti dal CdS nel suo complesso e dai singoli insegnamenti; d) l'efficacia del sistema AQ del CdS; e) i suggerimenti formulati dal PQA, dal NdV e dalla CPDS; f) la verifica dell'efficacia degli interventi migliorativi adottati in precedenza. La Commissione AQ del Corso di Studio di classe/interclasse, nominata dal Consiglio di Corso di Studio, è composta dal Coordinatore del Corso di Studio (che svolge le funzioni di Coordinatore della Commissione), da due docenti del Corso di Studio, da un'unità di

	personale tecnico-amministrativo (su proposta del CCdS tra coloro che prestano il loro servizio a favore del CdS), e da uno studente scelto, tra tutti gli iscritti, dai rappresentanti degli studenti in seno al Consiglio di Corso di Studio (che lo studente non potrà coincidere con lo studente componente della Commissione Paritetica Docenti-Studenti). Per i CdS delle Professioni Sanitarie è ritenuta buona prassi che la composizione della CAQ-CdS comprenda anche il Coordinatore dei tirocini.
Scuola di Medicina e Chirurgia (S) (art. 32 dello Statuto)	• Coordina l'attività didattica, con funzioni di organizzazione delle attività formative e degli studi, nonché di gestione di servizi comuni, nel rispetto della normativa vigente; • Propone al Consiglio di Amministrazione l'istituzione, l'attivazione e la soppressione dei corsi di studio sulla base delle proposte dei Dipartimenti che la costituiscono; • Promuove la circolazione del sapere, il trasferimento delle conoscenze, il miglioramento della qualità dell'offerta formativa e il livello di internazionalizzazione della didattica, con specifico riguardo agli ambiti culturali riferibili ai Dipartimenti che la costituiscono. • Assicura il corretto funzionamento dei flussi informativi tra i Dipartimenti e la CPDS.
Commissione AQ della Scuola (CAQ-S)	• Supporta il Presidente della Scuola nelle attività di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche complessive nella sede centrale e nei poli territoriali formulando proposte al Consiglio della Scuola, con particolare riferimento a: a) verificare gli interventi mirati al miglioramento della gestione dei CdS coerentemente con gli obiettivi e l'impianto generale degli stessi. b) verificare che l'offerta formativa complessiva rispecchi le indicazioni degli organi di governo dell'Ateneo ed i parametri ministeriali di accreditamento, valutandone quantitativamente la sostenibilità in termini di risorse umane richieste (docenti, personale tecnico-amministrativo); c) la sostenibilità dei CdS in termini di risorse logistiche. La Commissione AQ della Scuola, nominata dal Consiglio della Scuola su proposta del Presidente, è composta, oltre che dal Presidente della Scuola (che svolgerà il ruolo di Coordinatore della Commissione), dai Coordinatori delle Commissioni AQ della didattica dei Dipartimenti, da almeno un docente e uno studente delle Commissioni AQ della didattica dipartimentale, proposti dal Direttore di Dipartimento, da una unità di personale tecnico-amministrativo della Scuola su proposta del Presidente, da almeno uno studente scelto dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio della Scuola.
Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS) (L. 240/2010, art. 2, comma 2, lettera g)	• Svolge attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica; • Monitora l'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori; • Individua e propone indicatori per la valutazione della qualità dei CdS e dei servizi agli studenti; • Attua divulgazione delle politiche adottate dall'Ateneo in tema qualità presso gli studenti; • Formula pareri sull'attivazione e sulla soppressione dei Corsi di Studi; • Redige una relazione annuale, attingendo dalla SUA-CdS, dai risultati delle rilevazioni dell'opinione degli studenti e da altre fonti disponibili istituzionalmente, contenente: a) Analisi e proposte su gestione e utilizzo dei questionari relativi alla soddisfazione degli studenti; b) Analisi e proposte in merito a materiali e ausili didattici, laboratori, aule, attrezzature, in relazione al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento al livello desiderato; c) Analisi e proposte sulla validità dei metodi di accertamento delle conoscenze e abilità acquisite dagli studenti in relazione ai risultati di apprendimento attesi; d) Analisi e proposte sulla completezza e sull'efficacia del Monitoraggio annuale e del Riesame ciclico; e) Analisi e proposte sull'effettiva disponibilità e correttezza delle informazioni fornite nelle parti pubbliche della SUA-CdS;

	f) Ulteriori proposte di miglioramento. La CPDS, istituita a livello di Dipartimento o della Scuola (ove costituita), è composta da un docente (escluso il Coordinatore di Corso di Studio) e da uno studente per ogni CdS afferente alle suddette strutture. Per i CdS replicati su sede decentrata è necessario prevedere un componente docente e uno studente per ciascuna sede del Corso. I componenti sono eletti dal Consiglio del CdS (i docenti dalla componente docente, gli studenti dalla componente studentesca). Non possono far parte della CPDS studenti che siano membri della Commissione AQ del proprio CdS e docenti che siano membri della Commissione AQ dei CdS afferenti al Dipartimento/Scuola. Per quanto riguarda la componente studentesca l'elettorato passivo è attribuito a tutti gli studenti iscritti per la prima volta al CdS, non oltre il primo anno fuori corso.
Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) (art. 22bis dello Statuto)	• Attua l'implementazione e il controllo della "Politica per la Qualità" definita dal Rettore; in particolare organizza, supporta e monitora lo svolgimento delle procedure di assicurazione di qualità per le attività di ricerca; • Organizza e supervisiona strumenti comuni per l'AQ di Ateneo, vigilando sull'adeguato funzionamento anche attraverso azioni di monitoraggio, in accordo con il NdV; • Coordina ed è responsabile delle azioni di divulgazione e promozione della cultura della qualità in Ateneo; • Progetta e fornisce un'adeguata formazione e informazione agli attori coinvolti nell'AQ di Ateneo; • Organizza e monitora la rilevazione delle opinioni di studenti, laureandi e laureati nonché dei dottorandi e dei dottori di ricerca; • Fornisce un supporto ai CdS, ai loro Coordinatori, ai Direttori dei Dipartimenti ed ai Presidenti delle Scuole nell'implementazione dell'AQ di Ateneo; • Supervisiona l'effettiva disponibilità e la correttezza dei flussi di dati utili per le procedure di AQ; • Supervisiona l'attività di riesame dei CdS; • Supervisiona l'attività di redazione delle Schede SUA-CdS, verificandone la corretta compilazione; • Cura i flussi comunicativi con il NdV e le CPDS; • Collabora col NdV allo svolgimento di audit interni.
Area Didattica e servizi agli studenti e U.O. della didattica dei dipartimenti	• Supporta l'attività del PQA; • Fornisce supporto tecnico-amministrativo agli attori coinvolti nel processo di AQ della didattica di Ateneo; • Fornisce consulenza normativa e procedurale sulla compilazione delle Schede SUA-CdS, SMA, rapporti di riesame ciclici; • Svolge attività di supporto alla programmazione strategica dell'Ateneo; • Coordina e fornisce supporto, per il tramite delle UU.OO Manager Didattici, alle strutture periferiche e in particolare ai Delegati per la Didattica dei Dipartimenti e ai Coordinatori di CdS, per la programmazione, l'erogazione, il monitoraggio e la valutazione delle attività didattiche; • Ottimizza fasi operative necessarie alla programmazione, all'erogazione e alla valutazione dell'Offerta Formativa anche attraverso la definizione di modelli e procedure condivise e uniformi; • Supporta l'elaborazione dei dati relativi alla valutazione della didattica; • Monitora l'andamento dei tassi di copertura degli insegnamenti; • Supporta le attività di rilevazione dell'opinione degli studenti sulla didattica
Nucleo di Valutazione (NdV) (art. 22, commi 1, 2 e 3 dello Statuto)	• È l'organo dell'Ateneo preposto alla valutazione delle attività didattiche, di ricerca e amministrative al fine di promuovere nell'Ateneo, in piena autonomia e con modalità organizzative proprie, il merito e il miglioramento del rendimento dell'attività organizzativa e individuale.

	• Gli sono attribuite, in raccordo con l'attività dell'ANVUR, le funzioni di cui all'articolo 14 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, relative alle procedure di valutazione delle strutture e del personale. • Valuta l'efficacia complessiva della gestione AQ di Ateneo; • Verifica la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica; • Accerta la persistenza dei requisiti quantitativi e qualitativi per l'accreditamento iniziale e periodico dei CdS e delle sedi; • Verifica che i rapporti di riesame delle attività di formazione siano redatti in modo corretto e utilizzati per identificare e rimuovere tutti gli ostacoli al buon andamento delle attività di formazione; • Formula raccomandazioni volte a migliorare la qualità dell'attività didattica dell'Ateneo; • Redige annualmente una relazione ai sensi del D.Lgs. 19/2012 e secondo il modello proposto dall'ANVUR, e la invia al MUR e all'ANVUR mediante le procedure informatiche previste.
--	--

SISTEMA DELL'ASSICURAZIONE DI QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA E TERZA MISSIONE. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Gli Attori coinvolti nel sistema di AQ della Ricerca e Terza Missione sono:

- a . Il Rettore
- b . Il Senato Accademico (SA)
- c . Il Consiglio di Amministrazione (CdA)
- d . Il Direttore Generale (DG)
- e . Il Dipartimento (DIP)
- f . Il Direttore di Dipartimento (DIR)
- g . Il Consiglio di Dipartimento (CdD)
- h . La Commissione AQ della Ricerca e Terza Missione Dipartimentale (CAQ-RTMD)
- i . Il Delegato del Dipartimento per la Ricerca (DDR)
- j . Il Delegato del Dipartimento per la Terza Missione (DDTM)
- k . Il Presidio della Qualità di Ateneo (PQA)
- l . L'Area Ricerca e Innovazione
- m . L'Area Terza Missione
- n . Il Nucleo di Valutazione (NdV)

Attore	Compiti e funzioni
Rettore (art. 14 comma 2 dello Statuto)	- Svolge le funzioni di indirizzo, iniziativa e coordinamento delle attività scientifiche e didattiche; - Emana lo Statuto e i Regolamenti approvati dagli organi competenti; - Formula la proposta del documento di programmazione triennale di Ateneo; - Formula al Consiglio di Amministrazione la proposta del bilancio unico di Ateneo di previsione annuale e triennale e del bilancio unico d'esercizio; - Presenta al Ministero le relazioni periodiche sull'attività didattica e di ricerca dell'Ateneo previste dalla legge; - Esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dalle norme generali del vigente ordinamento universitario, dallo Statuto, dai Regolamenti ed è titolare di ogni altra funzione non espressamente attribuita dallo Statuto ad altri organi.
Senato Accademico (SA) (art. 18 commi 1, 2 e 3 dello Statuto)	- È l'organo cui competono le funzioni di proposta e consultive in materia di didattica, ricerca, orientamento e servizi agli studenti. Rappresenta le esigenze di tutte le componenti dell'Ateneo e raccorda l'attività dei Dipartimenti, delle Scuole e delle strutture di ricerca in vista del loro coordinamento, anche tramite l'esercizio della potestà regolamentare e della funzione di controllo; - Collabora con il Consiglio di Amministrazione nell'esercizio delle funzioni di indirizzo strategico e di programmazione economica e finanziaria e con il Rettore nelle funzioni di indirizzo, iniziativa e coordinamento delle attività scientifiche e didattiche; - Garantisce il rispetto dei principi di autonomia dell'Università, libertà didattica e di ricerca dei docenti e dei diritti degli studenti; - Approva il Regolamento di Ateneo; - Approva, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione per gli aspetti di propria competenza, i regolamenti sulla didattica e sulla ricerca, compresi quelli di competenza dei Dipartimenti, delle Scuole, delle altre strutture di didattica e di ricerca, del Comitato di coordinamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo; - Formula proposte ed esprime pareri sul piano di sviluppo edilizio e infrastrutturale e sull'ordine di priorità degli interventi in relazione alle esigenze dell'attività didattica e

	di ricerca, sentiti i Dipartimenti, le Scuole e le strutture decentrate e di servizio, e li sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione; • Esprime parere sulla proposta di bilancio unico di Ateneo di previsione annuale e triennale e sul bilancio unico di Ateneo d'esercizio; • Esprime parere e può proporre modifiche al documento di programmazione triennale di Ateneo formulato dal Rettore anche sulla base delle richieste e delle indicazioni formulate dai Dipartimenti e dalle strutture di Ateneo; • Formula proposte e esprime pareri in ordine all'attivazione, modifica e soppressione di Dipartimenti, Scuole, Poli decentrati e delle altre strutture didattiche, di ricerca e di servizio, nonché alla istituzione, attivazione e disattivazione di corsi di studio; • Esprime parere sulle proposte di reclutamento e di chiamata dei docenti formulate dai Dipartimenti; • Esprime parere sulle richieste di afferenza dei docenti ai Dipartimenti; • Formula i criteri di ripartizione tra le diverse aree scientifiche individuate secondo le indicazioni ministeriali dei fondi previsti in bilancio per il finanziamento della ricerca tenendo conto della relativa tipologia e della attività e produttività; • Predisporre una relazione annuale sulla didattica e sulla ricerca sulla base dei dati forniti dalle Scuole e dai Dipartimenti
Consiglio di amministrazione (CdA) (art. 16 commi 1 e 2 dello Statuto)	• È l'organo di indirizzo strategico, approva la programmazione finanziaria annuale e triennale e del personale ed esercita la vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività dell'Ateneo; • Approva, su proposta del Rettore e previo parere del Senato Accademico, il documento di programmazione triennale, nel rispetto dei principi di efficienza, di responsabilità finanziaria, di qualità e di eccellenza e in attuazione degli specifici impegni di internazionalizzazione della didattica e della ricerca; • Approva, su proposta del Rettore e previo parere del Senato Accademico, il bilancio unico di Ateneo di previsione annuale e triennale e il bilancio unico di Ateneo d'esercizio, e li trasmette al Ministero dell'Università e della Ricerca e al Ministero dell'Economia e delle Finanze; • Delibera sulle proposte di attivazione, modifica e soppressione di Dipartimenti, Scuole, Poli decentrati e delle altre strutture didattiche, di ricerca e di servizio; • Approva, previo parere del Senato Accademico, l'attivazione o la soppressione di corsi e sedi e adotta ogni altro provvedimento utile alle esigenze dell'attività didattica e di ricerca, sulla base delle linee guida stilate dal Senato Accademico e tenendo conto delle indicazioni fornite dai Dipartimenti, dalle Scuole e dalle altre strutture di ricerca; • Esprime un parere vincolante sui Regolamenti in materia di didattica e di ricerca, compresi quelli dei Dipartimenti, delle Scuole e delle altre strutture di ricerca; • Formula gli indirizzi relativi alla complessiva gestione ed organizzazione dei servizi, delle risorse strutturali, strumentali e del personale tecnico amministrativo e verifica annualmente l'operato del Direttore Generale accertando il conseguimento dei risultati sulla base degli obiettivi prefissati; • Approva, previa verifica della sostenibilità finanziaria e del rispetto della programmazione triennale, le proposte di chiamata dei docenti formulate dai Dipartimenti, tenuto conto del parere Senato Accademico.
Direttore Generale (DG) (art. 20 comma 2 dello Statuto)	• Coadiuvare il Rettore nell'elaborazione della proposta di piano triennale di fabbisogno del personale e di curarne l'esecuzione con riferimento al personale tecnico amministrativo; • Perseguire gli indirizzi strategici stabiliti dal Consiglio di Amministrazione; • Adotta gli atti relativi all'organizzazione degli uffici dei servizi tecnico-amministrativi nel rispetto degli indirizzi strategici fissati dal Consiglio di Amministrazione.
Dipartimento (DIP) (art. 27, comma 1 dello Statuto)	• È struttura funzionalmente omogenea per finalità e metodi di ricerca; • promuove l'attività scientifica dei propri docenti e svolge le attività rivolte all'esterno ad esse correlate o accessorie, incluso il trasferimento tecnologico;

	Le attività del dipartimento sono finalizzate al perseguimento della qualità scientifica e didattica, al miglioramento del livello di internazionalizzazione e all'attuazione della Terza Missione/impatto sociale.
Direttore del Dipartimento (DIR) (art. 30 dello Statuto)	- Rappresenta il Dipartimento; - Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta di Dipartimento; - Assicura l'esecuzione delle delibere degli organi del Dipartimento; - Presenta annualmente al Consiglio di Dipartimento la proposta di budget di previsione predisposta dalla Giunta, corredata dalla relazione tecnica; - Designa il Delegato del Dipartimento per la Ricerca (DDR) e quello per la Terza Missione (DDTM); - Designa altri delegati in funzione degli obiettivi prefissati; - Monitora, in collaborazione con i delegati, il corretto svolgimento delle attività di Ricerca e Terza Missione e delle attività istituzionali; - È responsabile della compilazione della SUA-RD.
Consiglio di Dipartimento (CdD) (art. 28 comma 2 dello Statuto)	- Approva il Regolamento interno con il quale sono disciplinate le modalità di svolgimento delle attribuzioni del Dipartimento e l'organizzazione interna del medesimo, le norme di funzionamento degli organi e quanto altro ritenuto necessario per l'adempimento delle funzioni istituzionali; - Stabilisce i criteri generali per l'uso coordinato dei mezzi e degli strumenti in dotazione e per l'utilizzazione dei fondi assegnati al Dipartimento; - Propone al Consiglio di Amministrazione le richieste di reclutamento o di trasferimento dei professori e dei ricercatori a tempo determinato e indeterminato coerentemente con i piani della ricerca e della didattica e ne cura le relative procedure di proposta e di chiamata; - Approva le convenzioni di ricerca e di consulenza e promuove accordi con soggetti pubblici e privati, per l'utilizzo di competenze specifiche e per il reperimento di fondi utili a svolgere attività inerenti alla ricerca e alla didattica; - Sottopone al Direttore Generale le richieste di attribuzione delle unità del personale tecnico-amministrativo in accordo sia con le esigenze di didattica e cioè in relazione ai corsi di studio, alla numerosità degli studenti e alle tipologie di attività svolte, sia con le esigenze di ricerca e cioè in relazione al volume delle risorse finanziarie, alla manutenzione dei locali e delle attrezzature; - Delibera l'acquisto di materiale bibliografico, strumenti, attrezzature ed arredi, nonché l'esecuzione di lavori e la fornitura di servizi che non siano, per importo, di competenza del Direttore.
Commissione AQ della Ricerca e Terza Missione Dipartimentale (CAQ-RTMD)	- Supporta il Direttore nelle attività di programmazione e di coordinamento delle azioni finalizzate allo sviluppo della ricerca scientifica e della terza missione, formulando proposte al Consiglio di Dipartimento; - Supporta il Direttore nell'elaborazione della programmazione annuale e pluriennale della ricerca e della terza missione, in correlazione agli obiettivi e agli indicatori definiti dall'Ateneo e dagli organismi esterni preposti alla valutazione, in conformità alle disposizioni vigenti; - Supporta il Direttore nel monitoraggio degli indicatori individuati dalla Commissione stessa, definiti dall'Ateneo e dagli organismi esterni preposti alla valutazione; - Supporta il Direttore nell'elaborazione dei Rapporti annuali e pluriennali di riesame delle attività di ricerca e terza missione; - Recepisce dai gruppi di ricerca o dalle sezioni le rispettive relazioni sulle attività svolte nell'anno precedente; - Verifica, in tema di ricerca e terza missione a livello di Dipartimento, l'efficacia degli interventi migliorativi adottati e la pianificazione delle azioni di miglioramento. È nominata dal CdD ed è composta dal Delegato del Dipartimento per la Ricerca (che svolge il ruolo di Coordinatore della Commissione), dal Delegato del Dipartimento per la

	Terza Missione, da 4-6 docenti del Dipartimento, da un Dottorando di Ricerca, da un Contrattista di ricerca e da un'unità di personale Tecnico-Amministrativo; il Dottorando e il Contrattista di ricerca saranno scelti, su proposta del Direttore del Dipartimento, tra i componenti del CdD. La Commissione si potrà avvalere, inoltre, di un referente per ciascun SSD afferente al Dipartimento per funzioni specifiche quali il reperimento di dati o informazioni e/o la disseminazione degli stessi.
Delegato del Dipartimento per la Ricerca (DDR)	• Presiede la CAQ-RTMD; • Collabora alla stesura dei rapporti annuali e pluriennali di riesame del Sistema di Governo dipartimentale, per la parte relativa alla ricerca; • Promuove, guida, sorveglia e verifica l'efficacia delle attività di AQ in ambito di ricerca all'interno del Dipartimento; • Garantisce il corretto flusso informativo tra il PQA e il Dipartimento; • Monitora il corretto svolgimento delle attività scientifiche e dei servizi di supporto alla ricerca.
Delegato del Dipartimento per la Terza Missione (DDTM)	• Collabora con la CAQ-RTMD; • Collabora alla stesura dei rapporti annuali e pluriennali di riesame del Sistema di Governo dipartimentale, per la parte relativa alla Terza Missione/impatto sociale; • Promuove, guida, sorveglia e verifica l'efficacia delle attività di AQ in ambito di Terza Missione all'interno del Dipartimento; • Garantisce il corretto flusso informativo tra il PQA e il Dipartimento; • Monitora il corretto svolgimento delle attività scientifiche e dei servizi di supporto alla Terza Missione.
Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) (art. 22bis dello Statuto)	• Attua l'implementazione e il controllo della "Politica per la Qualità" definita dal Rettore; in particolare organizza, supporta e monitora lo svolgimento delle procedure di assicurazione di qualità per le attività di ricerca; • Organizza e supervisiona strumenti comuni per l'AQ di Ateneo, vigilando sull'adeguato funzionamento anche attraverso azioni di monitoraggio, in accordo con il NdV; • Progetta e fornisce un'adeguata formazione e informazione agli attori coinvolti nell'AQ di Ateneo; • Organizza e monitora la rilevazione delle opinioni di studenti, laureandi e laureati e dottorandi e dottori di ricerca; • Fornisce un supporto ai Direttori dei Dipartimenti, ai Delegati dei Dipartimenti alla Ricerca e alla Terza Missione nell'implementazione dell'AQ di Ateneo; • Supervisiona l'effettiva disponibilità e la correttezza dei flussi di dati utili per le procedure di AQ; • Supervisiona l'attività di Riesame del Sistema di Governo dei Dipartimenti; • Supervisiona l'attività di redazione delle Schede SUA-RD; • Cura i flussi comunicativi con il NdV; • Collabora col NdV allo svolgimento di audit interni.

Area Ricerca e Innovazione, Area Terza Missione e U.O. Ricerca e Terza Missione di Dipartimento	• Supporta l'attività del PQA; • Fornisce supporto tecnico-amministrativo agli attori coinvolti nel processo di AQ della ricerca e terza missione di Ateneo; • Fornisce consulenza normativa e procedurale sulla compilazione delle Schede SUA-RD, rapporti di riesame annuali; • Svolge attività di supporto alla programmazione strategica dell'Ateneo e alla sua attuazione; • Coordina e fornisce supporto ai Dipartimenti e in particolare ai Delegati per la Ricerca e la Terza Missione dei Dipartimenti, per la programmazione, l'erogazione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di ricerca e terza missione; • Supporta i Dipartimenti nei processi di valutazione della ricerca e terza missione; • Gestisce il Catalogo (<i>Repository</i>) di Ateneo IRIS; • Istruisce pratiche da sottoporre agli Organi di Governo dell'Ateneo inerenti la ricerca scientifica e la terza missione; • Promuove attività divulgativa rivolta ai docenti e al personale tecnico-amministrativo. • Supporta l'attività scientifica dell'Ateneo per la presentazione dei progetti nazionali e internazionali; • Partecipa agli audit interni ed esterni; • Istruisce pratiche da sottoporre agli Organi di governo dell'Ateneo inerenti alla ricerca scientifica e terza missione/impatto sociale.
Nucleo di Valutazione (NdV) (art. 22 commi 1, 2 e 3 dello Statuto)	• È l'organo dell'Ateneo preposto alla valutazione delle attività didattiche, di ricerca, di terza missione/impatto sociale e amministrative al fine di promuovere nell'Ateneo, in piena autonomia e con modalità organizzative proprie, il merito e il miglioramento del rendimento dell'attività organizzativa e individuale. • Gli sono attribuite, in raccordo con l'attività dell'ANVUR, le funzioni di cui all'articolo 14 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, relative alle procedure di valutazione delle strutture e del personale. • Valuta l'efficacia complessiva della gestione AQ di Ateneo; • Accerta la persistenza dei requisiti quantitativi e qualitativi per l'accREDITamento iniziale e periodico dei CdS e delle sedi; • Verifica che i rapporti di riesame siano redatti in modo corretto e utilizzati per identificare e rimuovere tutti gli ostacoli al buon andamento delle attività; • Formula raccomandazioni volte a migliorare la qualità dell'attività di ricerca e terza missione dell'Ateneo; • Redige annualmente una relazione ai sensi del D.Lgs. 19/2012 e secondo il modello proposto dall'ANVUR, e la invia al MUR e all'ANVUR mediante le procedure informatiche previste.

SISTEMA DELL'ASSICURAZIONE DI QUALITÀ DEL DOTTORATO DI RICERCA. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Gli Attori coinvolti nel sistema di AQ del Dottorato di ricerca sono:

- a . Il Rettore
- b . Il Senato Accademico (SA)
- c . Il Consiglio di Amministrazione (CdA)
- d . Il Direttore Generale (DG)
- e . Il Dipartimento (DIP)
- f . Il Direttore di Dipartimento (DIR)
- g . Scuola di Dottorato di Ricerca dell'Ateneo (S-DOT)
- h . Il Consiglio di Dipartimento (CdD)
- i . Altre strutture/sedi di Ateneo (AS)
- j . Il Coordinatore del Corso di Dottorato di Ricerca (C-DOT)
- k . Il Collegio dei docenti del corso di Dottorato di Ricerca (COL-DOT)
- l . La Commissione di gestione AQ del Corso di Dottorato di Ricerca (CAQ-DOT)
- m . Il Presidio della Qualità di Ateneo (PQA)
- n . Il Nucleo di Valutazione (NdV)
- o . Il Settore Dottorati e contratti per la ricerca.

Attore	Compiti e funzioni
Rettore (art. 14 comma 2 dello Statuto)	• Svolge le funzioni di indirizzo, iniziativa e coordinamento delle attività scientifiche e didattiche; • Emanando lo Statuto e i Regolamenti approvati dagli organi competenti; • Formula la proposta del documento di programmazione triennale di Ateneo; • Formula al Consiglio di Amministrazione la proposta del bilancio unico di Ateneo di previsione annuale e triennale e del bilancio unico d'esercizio; • Presenta al Ministero le relazioni periodiche sull'attività didattica e di ricerca dell'Ateneo previste dalla legge; • Esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dalle norme generali del vigente ordinamento universitario, dallo Statuto, dai Regolamenti ed è titolare di ogni altra funzione non espressamente attribuita dallo Statuto ad altri organi.
Senato Accademico (SA) (art. 18 commi 1, 2 e 3 dello Statuto)	• È l'organo cui competono le funzioni di proposta e consultive in materia di didattica, ricerca, orientamento e servizi agli studenti. Rappresenta le esigenze di tutte le componenti dell'Ateneo e raccorda l'attività dei Dipartimenti, delle Scuole e delle strutture di ricerca in vista del loro coordinamento, anche tramite l'esercizio della potestà regolamentare e della funzione di controllo; • Collabora con il Consiglio di Amministrazione nell'esercizio delle funzioni di indirizzo strategico e di programmazione economica e finanziaria e con il Rettore nelle funzioni di indirizzo, iniziativa e coordinamento delle attività scientifiche e didattiche; • Garantisce il rispetto dei principi di autonomia dell'Università, libertà didattica e di ricerca dei docenti e dei diritti degli studenti; • Approva il Regolamento di Ateneo; • Approva, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione per gli aspetti di propria competenza, i regolamenti sulla didattica e sulla ricerca, compresi quelli di competenza dei Dipartimenti, delle Scuole, delle altre strutture di didattica e di ricerca, del Comitato di coordinamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo; • Formula proposte ed esprime pareri sul piano di sviluppo edilizio e infrastrutturale e sull'ordine di priorità degli interventi in relazione alle esigenze dell'attività didattica e

	di ricerca, sentiti i Dipartimenti, le Scuole e le strutture decentrate e di servizio, e li sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione; • Esprime parere sulla proposta di bilancio unico di Ateneo di previsione annuale e triennale e sul bilancio unico di Ateneo d'esercizio; • Esprime parere e può proporre modifiche al documento di programmazione triennale di Ateneo formulato dal Rettore anche sulla base delle richieste e delle indicazioni formulate dai Dipartimenti e dalle strutture di Ateneo; • Formula proposte e esprime pareri in ordine all'attivazione, modifica e soppressione di Dipartimenti, Scuole, Poli decentrati e delle altre strutture didattiche, di ricerca e di servizio, nonché alla istituzione, attivazione e disattivazione di corsi di studio; • Esprime parere sulle proposte di reclutamento e di chiamata dei docenti formulate dai Dipartimenti; • Esprime parere sulle richieste di afferenza dei docenti ai Dipartimenti; • Formula i criteri di ripartizione tra le diverse aree scientifiche individuate secondo le indicazioni ministeriali dei fondi previsti in bilancio per il finanziamento della ricerca tenendo conto della relativa tipologia e della attività e produttività; • Predisporre una relazione annuale sulla didattica e sulla ricerca sulla base dei dati forniti dalle Scuole e dai Dipartimenti
Consiglio di amministrazione (CdA) (art. 16 commi 1 e 2 dello Statuto)	• È l'organo di indirizzo strategico, approva la programmazione finanziaria annuale e triennale e del personale ed esercita la vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività dell'Ateneo; • Approva, su proposta del Rettore e previo parere del Senato Accademico, il documento di programmazione triennale, nel rispetto dei principi di efficienza, di responsabilità finanziaria, di qualità e di eccellenza e in attuazione degli specifici impegni di internazionalizzazione della didattica e della ricerca; • Approva, su proposta del Rettore e previo parere del Senato Accademico, il bilancio unico di Ateneo di previsione annuale e triennale e il bilancio unico di Ateneo d'esercizio, e li trasmette al Ministero dell'Università e della Ricerca e al Ministero dell'Economia e delle Finanze; • Delibera sulle proposte di attivazione, modifica e soppressione di Dipartimenti, Scuole, Poli decentrati e delle altre strutture didattiche, di ricerca e di servizio; • Approva, previo parere del Senato Accademico, l'attivazione o la soppressione di corsi e sedi e adotta ogni altro provvedimento utile alle esigenze dell'attività didattica e di ricerca, sulla base delle linee guida stilate dal Senato Accademico e tenendo conto delle indicazioni fornite dai Dipartimenti, dalle Scuole e dalle altre strutture di ricerca; • Esprime un parere vincolante sui Regolamenti in materia di didattica e di ricerca, compresi quelli dei Dipartimenti, delle Scuole e delle altre strutture di ricerca; • Formula gli indirizzi relativi alla complessiva gestione ed organizzazione dei servizi, delle risorse strutturali, strumentali e del personale tecnico amministrativo e verifica annualmente l'operato del Direttore Generale accertando il conseguimento dei risultati sulla base degli obiettivi prefissati; • Approva, previa verifica della sostenibilità finanziaria e del rispetto della programmazione triennale, le proposte di chiamata dei docenti formulate dai Dipartimenti, tenuto conto del parere Senato Accademico.
Direttore Generale (DG) (art. 20 comma 2 dello Statuto)	• Coadiuvare il Rettore nell'elaborazione della proposta di piano triennale di fabbisogno del personale e di curarne l'esecuzione con riferimento al personale tecnico amministrativo; • Perseguire gli indirizzi strategici stabiliti dal Consiglio di Amministrazione; • Adotta gli atti relativi all'organizzazione degli uffici dei servizi tecnico-amministrativi nel rispetto degli indirizzi strategici fissati dal Consiglio di Amministrazione.
Consiglio di Dipartimento (CdD)	• Approva il Piano Strategico di Dipartimento, nel quale vengono definiti obiettivi di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale allineati al Piano Strategico di Ateneo, ed eventuali obiettivi specifici per i Dottorati di Ricerca di dipartimento; • Stabilisce i criteri generali per l'uso coordinato dei mezzi e degli strumenti in dotazione e per l'utilizzazione dei fondi assegnati al Dipartimento;

	- Sottopone al Direttore Generale le richieste di attribuzione delle unità del personale tecnico-amministrativo in accordo con le esigenze di didattica, ricerca e terza missione ricerca e cioè in relazione alle risorse finanziarie, alla manutenzione dei locali e delle attrezzature; - Approva il riesame annuale della didattica, ricerca e terza missione dipartimentale monitorando obiettivi, azioni, indicatori e i target relativi anche ai Dottorati di Ricerca.
Altre strutture/sedi di Ateneo (AS)	Sono tutte le strutture con caratteristiche di centro di spesa e con finalità scientifiche e di ricerca in ambiti specifici che, ai sensi dei regolamenti in vigore, possono proporre l'attivazione di corsi di dottorato di ricerca su tematiche trasversali, emergenti e/o legate particolarmente al territorio.
Scuola di Dottorato di Ricerca dell'Ateneo (S-DOT) DR 49/2023	- Coordina i corsi di dottorato e gestisce le attività comuni, contribuendo ad assicurare la formazione alla ricerca scientifica e a fornire le competenze necessarie per espletare attività di ricerca, anche a livello internazionale, e attività professionali di alta qualificazione; - Promuove le scelte strategiche definite dagli organi di governo dell'Ateneo in materia di Dottorato di Ricerca; - Coordina, organizza e favorisce le attività di servizio e supporto ai Corsi di Dottorato con sede amministrativa nell'Ateneo di Palermo; - Promuove e coordina l'offerta didattica trasversale; - Promuove eventi, incontri e confronti fra i dottorandi sia all'interno dell'Ateneo sia nel contesto nazionale e internazionale; - Contribuisce, in collaborazione con gli altri organi dell'Ateneo, all'assicurazione della qualità della progettazione e della gestione della formazione dottorale conforme agli Standard per l'assicurazione della qualità nello Spazio europeo dell'istruzione superiore (EHEA), secondo le indicazioni dell'ANVUR; - Incentiva le interazioni con Atenei ed Enti di ricerca italiani ed esteri, anche promuovendo accordi internazionali, di collaborazione scientifica e accordi quadro; - Promuove la collaborazione con imprese ed Enti pubblici e privati che svolgono attività di ricerca e sviluppo, supportando i Dipartimenti nell'attivazione di dottorati intersettoriali/industriali, percorsi in apprendistato di alta formazione e ricerca e finanziamento di borse di studio. - Favorisce le interazioni con i portatori di interesse esterni attraverso il Comitato Consultivo di Riferimento composto da qualificati soggetti esterni all'Ateneo e appartenenti al contesto industriale, sociale, economico e culturale.
Coordinatore del Corso di dottorato (C-DOT)	- È responsabile della qualità del corso di Dottorato; - È responsabile della redazione della Scheda Annuale di accreditamento, del documento di progettazione e del Documento di pianificazione e di organizzazione delle attività formative e di ricerca. - Sotto suo impulso, viene predisposto il Rapporto di Riesame Annuale; - Coordina le attività di AQ coinvolgendo attivamente i docenti del Collegio e gli altri portatori d'interesse, in particolare i dottorandi, attraverso i propri rappresentanti; - Sottopone i documenti dell'AQ alla discussione e all'approvazione del Collegio dei docenti del dottorato; - È responsabile della predisposizione del documento di autovalutazione per l'accREDITamento periodico nel caso in cui il dottorato sia selezionato per la visita istituzionale.
Collegio dei docenti del dottorato (COL-DOT)	- È preposto alla progettazione e alla realizzazione del Corso di Dottorato - Svolge un ruolo di indirizzo sull'insieme delle attività formative del corso e di verifica del raggiungimento degli obiettivi formativi approvando il Documento di pianificazione e di organizzazione delle attività formative e di ricerca; - Approva i documenti di AQ e in particolare i documenti di riesame del corso di dottorato; - Ha la responsabilità di esaminare, discutere e adottare strategie di miglioramento e di revisione del Corso di dottorato.

Commissione di gestione AQ del Corso di Dottorato di Ricerca (CAQ-DOT)	• Supporta il Coordinatore nelle attività di monitoraggio del sistema di AQ e ha la responsabilità di redigere: 1) il documento di analisi dei risultati dei questionari dei dottorandi; 2) il Rapporto annuale riesame; 3) di coordinare tutte le attività di monitoraggio e le proposte di miglioramento del corso. La commissione CAQ-DOT, nominata dal Collegio dei docenti del dottorato, è composta dal Coordinatore del Collegio, che presiede la commissione, da almeno un docente membro del Collegio, da almeno un rappresentante dei dottorandi e da un'unità di personale tecnico-amministrativo (su proposta del COL-DOT tra coloro che prestano il loro servizio a favore del Corso di Dottorato). Ciascun docente o unità di personale tecnico-amministrativo può far parte di più commissioni CAQ-DOT. La composizione della commissione AQ-DOT può essere modificata in relazione a specificità del Corso di Dottorato ma, in ogni caso, deve sempre comprendere la presenza di una rappresentanza dei dottorandi e di personale tecnico-amministrativo. È da considerare buona prassi, nel caso in cui vi siano diversi coordinatori per i diversi cicli attivi del dottorato, che la CAQ-DOT sia integrata dai diversi coordinatori per cicli attivi, da uno o più docenti (anche uno per ciclo), da un dottorando per ciascun ciclo. In ogni caso, essa sarà presieduta dal coordinatore responsabile della redazione della scheda annuale di accreditamento.
Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) (art. 22bis dello Statuto)	• Organizza e supervisiona strumenti comuni per l'AQ di Ateneo, vigilando sull'adeguato funzionamento anche attraverso azioni di monitoraggio, in accordo con il NdV; • Progetta e fornisce un'adeguata formazione e informazione agli attori coinvolti nell'AQ di Ateneo; • Fornisce supporto e consulenza ai Corsi di Dottorato in relazione alle diverse attività di Assicurazione della Qualità; • Predispose Linee Guida per l'AQ dei corsi di Dottorati; • Supervisiona l'effettiva disponibilità e la correttezza dei flussi di dati utili per le procedure di AQ; • Supervisiona il monitoraggio e il riesame dei Corsi di Dottorato; • Cura i flussi comunicativi con il NdV; • Collabora col NdV allo svolgimento di audit interni.
Settore Dottorati e contratti per la ricerca (SDCR) e U.O. Didattica e Internazionalizzazione di Dipartimento	• Supporta le procedure di accreditamento dei dottorati di ricerca dell'Ateneo; • Coordina la gestione amministrativa delle procedure di attivazione dei corsi di dottorato; • Coordina le attività amministrative per l'attivazione delle Scuole di Dottorato; • Gestisce le carriere degli studenti iscritti ai corsi di dottorato di ricerca dell'Ateneo. • Coordina attività amministrative dei corsi di dottorato di ricerca • Istruisce pratiche da sottoporre agli Organi di Governo dell'Ateneo inerenti il dottorato di ricerca
Nucleo di Valutazione (NdV) (art. 22 commi 1, 2 e 3 dello Statuto)	• Valuta lo stato dell'assicurazione della qualità all'interno dei Corsi di Dottorato, evidenziando i punti di forza e le aree di miglioramento e fornendo suggerimenti di intervento migliorativi (Relazione annuale del NdV); • Verifica annualmente la sussistenza dei requisiti di accreditamento dei Corsi di Dottorato, secondo modalità e tempistiche disposte da MUR/ANVUR.

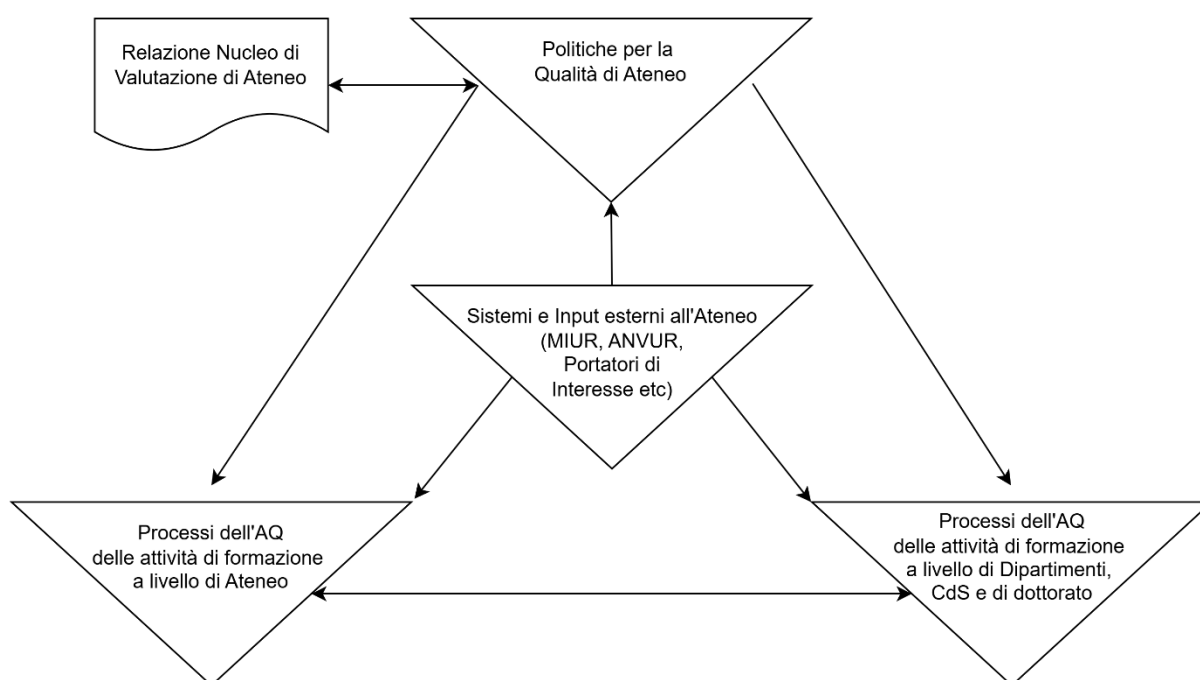
PROCESSI DELL'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Allegato 4 alle Linee guida per il Sistema di Assicurazione
della Qualità in Ateneo

I Processi dell'AQ delle attività di Formazione trovano il loro fondamento nel documento "[Politiche per la qualità di Ateneo](#)", che congruente con le linee strategiche dell'Ateneo e le esigenze e le aspettative degli Studenti e degli altri Portatori di Interesse, individua gli obiettivi generali e specifici da perseguire nella conduzione dell'Ateneo e viene periodicamente riesaminato alla luce delle eventuali modifiche o integrazioni da apportare in relazione al mutamento delle fonti da cui dipende e da fattori di contesto. Di tale documento viene data massima diffusione.

I principi generali e le modalità operative di realizzazione delle politiche di qualità dell'Ateneo sono definite nelle "[Linee guida per il sistema di assicurazione della qualità in Ateneo](#)".

I Processi dell'AQ delle attività di Formazione di I, II e III livello sono rappresentati nel seguente schema (1):



(1) *Politiche per la Qualità e Processi di AQ delle attività di formazione*

I Processi di Assicurazione della Qualità delle attività di formazione in Ateneo hanno la finalità di monitorare lo svolgimento delle attività formative e di tutte le azioni che concorrono a conseguire gli obiettivi in tal senso perseguiti, così come definiti dagli Organi di Governo, rimuovendo eventuali ostacoli, registrando il regolare svolgimento delle attività previste e analizzandone i risultati raggiunti. La gestione dei processi dell'AQ di Ateneo si articola in una gestione centrale e in una gestione periferica di cui, di seguito, vengono indicati i soggetti responsabili e le relative principali attività.

Gestione dei processi dell'AQ della formazione a livello centrale

Gli indirizzi strategici delle Politiche di Ateneo riguardanti la Formazione sono definiti dagli Organi di Governo. In particolare, la struttura organizzativa è costituita dai seguenti soggetti:

- ✓ Il Rettore ha funzioni di indirizzo nella definizione delle politiche di AQ di Ateneo e nella programmazione delle linee strategiche della Formazione, nonché di iniziativa e coordinamento delle attività. Il Rettore è coadiuvato in tali ambiti dai Prorettori e dai Delegati
- ✓ Il Senato Accademico approva le linee strategiche della Formazione, formula proposte ed esprime pareri
- ✓ Il Consiglio di Amministrazione approva, su proposta del Rettore e previo parere del Senato Accademico, i documenti di programmazione finanziaria sulle linee strategiche della formazione, tenuto conto delle linee programmatiche del bilancio

- ✓ Il Direttore Generale coadiuva il Rettore, persegue gli indirizzi strategici stabiliti dal CdA e adotta gli atti relativi all'organizzazione degli uffici
- ✓ Il PQA definisce la struttura del Sistema di AQ e supervisiona e monitora lo svolgimento delle procedure di AQ per le attività di Formazione, relazionando agli Organi di Governo. Fornisce, inoltre, supporto ai CdS nell'implementazione dell'AQ di Ateneo per le attività di Formazione e supervisiona l'attività di Riesame ciclico dei CdS e il monitoraggio annuale degli indicatori
- ✓ Il Nucleo di Valutazione di Ateneo è preposto alla valutazione delle attività formative, verificando l'efficacia della gestione AQ
- ✓ Personale docente e ricercatore che eroga la didattica
- ✓ Personale tecnico-amministrativo che supporta l'erogazione dei servizi
- ✓ Area Didattica e servizi agli studenti

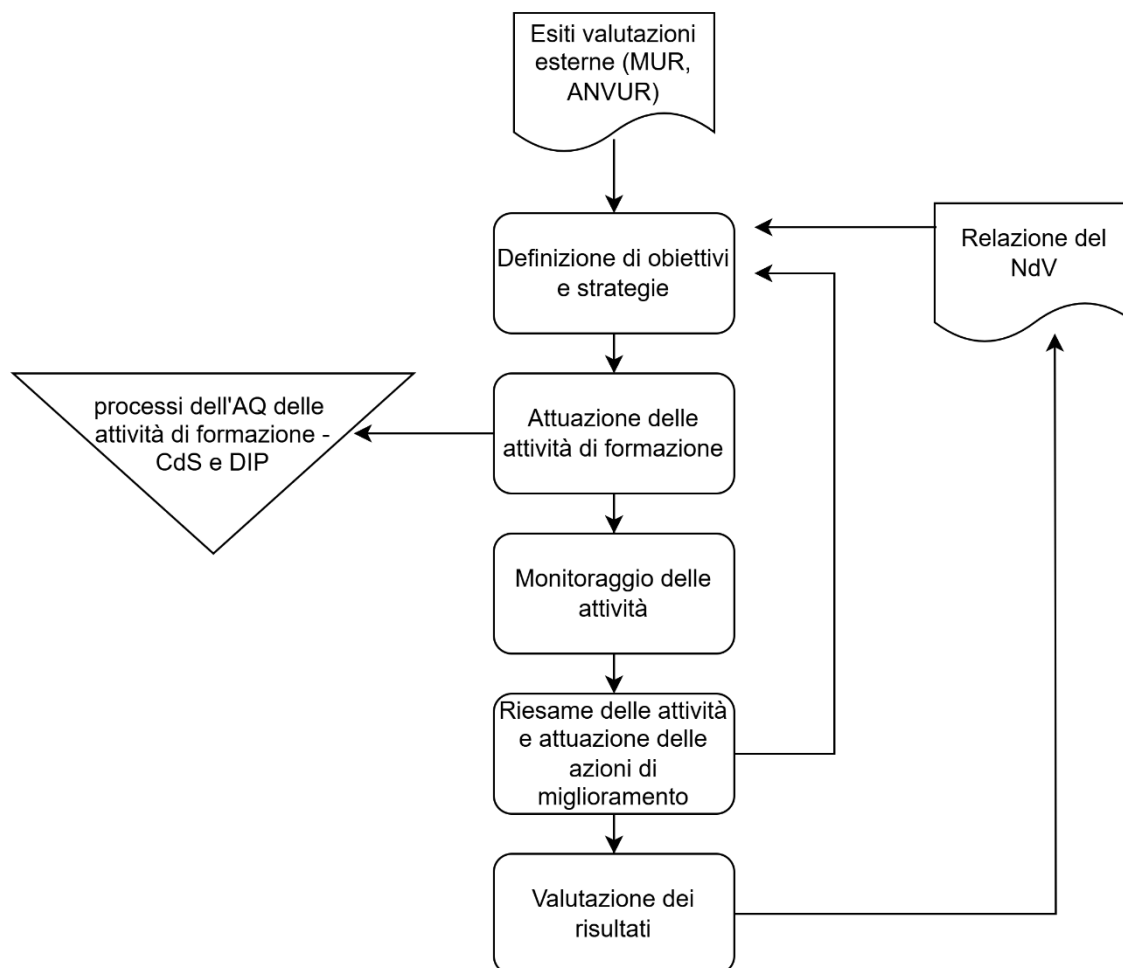
Gestione dei processi dell'AQ della formazione a livello periferico

La gestione dei processi dell'AQ a livello periferico si realizza essenzialmente all'interno dei Dipartimenti, secondo quanto dettato dagli artt. 27, 28, 30 e 32, dello Statuto dell'Università degli Studi di Palermo. In particolare, la struttura organizzativa è costituita dai seguenti soggetti:

- ✓ Il Direttore di Dipartimento monitora, in collaborazione con il delegato del dipartimento alla didattica-DDD, il corretto svolgimento delle attività di didattica
- ✓ Il Consiglio di Dipartimento propone con propria deliberazione l'istituzione, l'attivazione, la modifica, la disattivazione dei Corsi di Studio di cui all'art. 35 comma 1 lettere a) e d) dello Statuto dell'Università di Palermo. Provvede, per quanto di competenza, al conferimento di incarichi di insegnamento o di attività integrative, anche attraverso la stipulazione di contratti di docenza. Delibera la proposta di costituzione o adesione alla Scuola.
- ✓ La Commissione AQ della Didattica Dipartimentale (CAQ-DD) supporta il Direttore nelle attività di programmazione e di coordinamento delle azioni finalizzate allo svolgimento dell'attività didattica formulando proposte al Consiglio di Dipartimento
- ✓ Il Delegato del Dipartimento per la Didattica presiede la CAQ-DD, promuove, guida, sorveglia e verifica l'efficacia delle attività di AQ in ambito di formazione all'interno del Dipartimento
- ✓ Il Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio di classe/interclasse (CCdS/CI) presiede il CCdS/CI, collabora come coordinatore della CAQ-CdS alla stesura dei commenti alle Schede di Monitoraggio Annuale e dei Rapporti Ciclici di Riesame del CdS. Promuove iniziative di miglioramento della didattica, monitora, in collaborazione con la CAQ-CdS e CAQ-DD, il corretto svolgimento delle attività didattiche e dei servizi di supporto
- ✓ Il Consiglio di Corso di Studio di classe/interclasse (CCdS/CI) coordina, programma, organizza e valuta l'attività didattica del corso di studio, sentiti i Dipartimenti e le Scuole, ove costituite. Elabora, delibera il manifesto degli studi, gestisce le carriere degli studenti, nomina le commissioni d'esame di profitto e di laurea, formula ed approva il Regolamento organizzativo del CdS
- ✓ La Commissione AQ del Corso di Studio di classe/interclasse (CAQ-CdS) verifica e valuta gli interventi mirati al miglioramento della gestione del CdS, e alla verifica ed analisi approfondita degli obiettivi e dell'impianto generale del CdS. Redige i commenti alle Schede di Monitoraggio Annuale e i Rapporti Ciclici di Riesame
- ✓ La Scuola (S), ove attivata, coordina e razionalizza le attività didattiche dei Dipartimenti che la costituiscono
- ✓ La Commissione AQ della Scuola (CAQ-S) promuove, guida, sorveglia e verifica l'efficacia delle attività di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche dei CdS della Scuola
- ✓ La Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS) di Dipartimento o di Scuola, ove costituita, formula proposte per il miglioramento della qualità della didattica, delle strutture e dei servizi offerti agli Studenti, monitora l'offerta formativa, e individua gli indicatori per l'autovalutazione
- ✓ Personale docente e ricercatore
- ✓ Personale tecnico-amministrativo.

Processi di AQ delle attività della formazione a livello di Ateneo: modalità operative

L'AQ delle attività formative dell'Ateneo viene attuata mediante la verifica dei "Processi di gestione dell'AQ" come sintetizzato nel seguente schema (2) e successivamente dettagliato nel piano operativo per ciascuno dei processi.



(2) Processi di AQ delle attività della formazione a livello centrale

Di seguito vengono declinati i processi di AQ della Formazione a livello centrale e le relative azioni.

Processo 1	Pianificazione delle strategie di Ateneo e Pianificazione Economico-Finanziaria
Descrizione generale	Riguarda i processi che permettono all'Ateneo di perseguire la realizzazione delle proprie strategie per la formazione definendo e attivando annualmente la propria offerta formativa. A partire dalle linee strategiche di sviluppo e miglioramento della qualità adottati dagli Organi di Governo, si opera la pianificazione finanziaria e la pianificazione delle attività amministrative, ovvero la previsione delle risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi strategici e la determinazione degli obiettivi operativi a supporto delle strategie di Ateneo. Obiettivi e strategie della formazione sono definiti tenendo conto dei propri punti di forza e di debolezza, delle minacce e delle opportunità provenienti dall'esterno e del contesto accademico e sociale; inoltre, devono tenere in considerazione gli esiti delle valutazioni ricevute da enti esterni (MIUR, ANVUR, ecc.).

	Per ciascun obiettivo devono essere individuati: • le azioni pianificate e i relativi risultati attesi; • le responsabilità per l'attuazione delle azioni; • le risorse necessarie; • le tempistiche prefissate; • gli indicatori necessari per la misurazione dei risultati; • la metrica degli indicatori; • i target e i risultati attesi rispetto all'obiettivo. Per ciascun obiettivo devono, inoltre, essere indicati i criteri e le modalità di distribuzione delle risorse.
--	---

Attività 01.01	Definizione di obiettivi e strategie della formazione
Finalità	Elaborazione e approvazione di un documento in cui sono definiti e descritti obiettivi e linee strategiche relativi alla formazione dell'Ateneo
Responsabilità primaria	Rettore, CdA, Senato Accademico
Responsabilità di supporto /delega	Delegati del Rettore per le Politiche di Sviluppo e Pianificazione strategica
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Sulla base delle linee politiche definite dagli OOGG, sono predisposti i documenti (Piano Strategico, delibere sull'offerta formativa) in cui sono descritti principi, obiettivi e strategie relativi alla formazione in Ateneo. I documenti devono dimostrare la coerenza degli obiettivi e delle strategie - definite anche in relazione alle politiche per l'AQ - con gli obiettivi e le strategie stabilite a livello di CdS e Dipartimenti e coi risultati dei processi di valutazione esterni. I documenti devono essere sottoposti all'approvazione degli OOGG.
Tempistica	La presente attività prevede la revisione annuale

Attività 01.02	Distribuzione delle risorse
Finalità	Verifica della sostenibilità economica. Definizione delle modalità di distribuzione delle risorse per gli obiettivi e le attività delle attività di formazione di Ateneo
Responsabilità primaria	Rettore, Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione
Responsabilità di supporto / delega	Delegati del rettore per le Politiche di Sviluppo e Pianificazione strategica
Modalità operative di Realizzazione dell'attività	Sulla base delle politiche e delle strategie della Formazione, sono definiti i criteri e le modalità di distribuzione delle risorse ai Dipartimenti e alle altre strutture (esigenze di dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica adeguate a sostenere le esigenze dei CdS). Le modalità operative con cui vengono ripartite le risorse devono essere sottoposte all'approvazione degli OOGG.
Tempistica	La presente attività prevede la revisione annuale

Attività 01.03	Pianificazione delle attività amministrative a supporto degli obiettivi strategici di Ateneo per la Formazione
Finalità	Definizione degli obiettivi di Performance all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Tali obiettivi sono finalizzati all'attuazione del Piano Pluriennale di Ateneo e della Programmazione Triennale MUR-PRO3.
Responsabilità primaria	Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione
Responsabilità di supporto / delega	Dirigenti delle Aree Amministrative dell'Ateneo
Modalità operative di Realizzazione dell'attività	Per ciascun obiettivo di Formazione adottato nel Piano Triennale di Ateneo, e per le correlate azioni, si definiscono nel PIAO: ● processi; ● attività; ● unità organizzative; ● responsabilità e tempistiche; ● indicatori e target
Tempistica	La presente attività prevede la revisione annuale

Processo 2	Attuazione delle attività di formazione
Descrizione generale	Il presente processo riguarda l'attuazione delle attività di formazione da parte dell'Ateneo coerentemente con le linee di indirizzo, i regolamenti e la programmazione strategica dell'Ateneo

Attività 02.01	Erogazione dei servizi e delle attività di formazione
Finalità	Elaborazione dell'Offerta Formativa dell'Ateneo e messa in opera dei servizi e delle attività di formazione pianificati da parte dell'Ateneo.
Responsabilità primaria	Delegati del Rettore, Direttore Generale, CdA
Responsabilità di supporto / delega	Area Didattica e servizi agli studenti
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Le modalità operative per la pianificazione e messa in opera delle attività di formazione vengono raccordate dagli Uffici dell'Area Didattica e servizi agli studenti che ne garantiscono l'attuazione fornendo il relativo supporto
Tempistica	Definita annualmente dalle singole pianificazioni di attività

Processo 3	Monitoraggio delle attività di formazione
-------------------	--

Descrizione generale	Il Sistema di Assicurazione della Qualità dall'Ateneo prevede il continuo monitoraggio degli obiettivi e delle azioni intraprese e la valutazione dei risultati conseguiti attraverso l'analisi di opportuni indicatori. Con particolare riferimento alla progettazione dell'offerta formativa e all'erogazione dei servizi agli studenti, vengono presi in considerazione la rilevazione delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche, le relazioni annuali delle CPDS, gli esiti degli audit svolti dal Nucleo di Valutazione con il supporto del PQA, nonché i processi di autovalutazione, monitoraggio e valutazione attuati coerentemente con le linee guida ANVUR per l'accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio. Il Presidio di Qualità analizza l'esito del monitoraggio ed elabora la relazione annuale sulla Performance dei CdS e l'analisi delle relazioni delle CPDS che sono presentate agli Organi di Governo, al Nucleo di Valutazione, ai Dipartimenti e ai Corsi di Studio. Queste relazioni sono di supporto per la relazione sul Riesame del Sistema AQ in Ateneo.
----------------------	--

Attività 03.01	Monitoraggio delle strategie, dei processi e dei risultati della Formazione attraverso gli indicatori di risultato
Finalità	Monitorare l'andamento delle attività di formazione, sulla base degli obiettivi misurabili prefissati.
Responsabilità primaria	OOGG
Responsabilità di supporto / delega	Delegati del Rettore, PQA, NdV
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Gli obiettivi per il miglioramento della qualità della didattica e i relativi indicatori sono definiti nei documenti di programmazione strategica dell'Ateneo approvati dagli OOGG.
Tempistica	Revisione annuale

Attività 03.02	Monitoraggio della Performance Amministrativa a supporto degli obiettivi strategici di Ateneo della Formazione
Finalità	Monitoraggio dello stato di avanzamento delle azioni definite nel Piano della Performance; presentazione dei risultati ottenuti, mediante relazione dell'amministrazione a tutti i "portatori d'interesse", interni ed esterni.
Responsabilità primaria	Direttore Generale
Responsabilità di supporto / delega	Dirigenti delle Aree Amministrative dell'Ateneo
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi organizzativi ed individuali, mediante un sistema strutturato di indicatori con la rilevazione degli eventuali scostamenti dei risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.
Tempistica	Annuale

Attività 03.03	Monitoraggio delle attività di formazione ed elaborazione della relazione sugli esiti del monitoraggio delle attività di formazione
Finalità	Analisi del monitoraggio delle attività di formazione e dei risultati conseguiti, allo scopo di controllarne l'andamento e di identificare eventuali problemi o punti di attenzione sui quali intervenire con specifiche azioni di miglioramento
Responsabilità primaria	Presidio di Qualità
Responsabilità di supporto / delega	Area Didattica e servizi agli studenti; Settore Sistema Statistico di Ateneo
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il Presidio di Qualità di Ateneo acquisisce i dati sul monitoraggio a livello centrale e periferico e verifica lo stato di attuazione delle attività. La relazione sugli esiti del monitoraggio deve essere presentata agli OGG, al Nucleo di Valutazione ed alle strutture didattiche.
Tempistica	L'attività di monitoraggio è continua Con cadenza almeno annuale i dati del monitoraggio devono essere inviati ai Delegati rettorali, ai Corsi di Studio e ai Dipartimenti

Processo 4	Riesame delle attività di formazione e attuazione delle azioni di miglioramento
Descrizione generale	Il presente processo riguarda le attività di autovalutazione delle attività di formazione in termini di modalità di attuazione e di risultati conseguiti. L'attività di riesame sui risultati conseguiti, è in capo al Rettore e ai suoi Delegati, sulla base dei dati del monitoraggio, e si sostanzia principalmente nella: •individuazione di punti di forza; •individuazione di aree di criticità; •definizione di eventuali azioni correttive; •definizione di azioni di miglioramento. I risultati del Processo 4 sono dati di ingresso al Processo 1

Attività 04.01	Riesame delle strategie dei processi e dei risultati della Formazione
Finalità	Verifica dei risultati ottenuti in relazione a quelli attesi
Responsabilità primaria	OGG
Responsabilità di supporto / delega	Presidio di Qualità di Ateneo, Delegati rettorali per le attività di formazione
Modalità operative di realizzazione dell'attività	I Delegati rettorali predispongono la progettazione dell'offerta formativa per l'AA successivo in cui vengono analizzate le modalità di attuazione delle attività di formazione, i risultati conseguiti rispetto a quelli attesi. Tale documento, per il tramite del Settore Programmazione ordinamenti didattici e accreditamento dei CdS, viene poi presentato agli OGG per la deliberazione in merito. I dati da considerare sono quelli in uscita dal Processo 3. Il documento deve portare all'individuazione di punti di forza e di criticità e alla eventuale proposta di azioni di correzione, anche in relazione ad avvenuti mutamenti del contesto esterno (minacce e opportunità). Esso costituisce documento a supporto del riesame del Sistema AQ e di Governo dell'Ateneo.

Tempistica	Nei tempi utili per l'aggiornamento dei documenti strategici e programmatici dell'Ateneo, previsto nel mese di dicembre
------------	---

Attività 04.02	Attuazione delle azioni di miglioramento
Finalità	Revisione degli obiettivi e delle strategie
Responsabilità primaria	OOGG
Responsabilità di supporto / delega	Delegati rettorali, Area Didattica e servizi agli studenti
Modalità operative di realizzazione dell'attività	A seguito dei risultati emersi dall'attività di riesame, sono attuate le azioni correttive finalizzate al miglioramento continuo dell'efficacia del Sistema AQ e dei suoi processi.
Tempistica	Nei tempi utili per l'aggiornamento dei documenti strategici e programmatici dell'Ateneo, previsto nel mese di dicembre

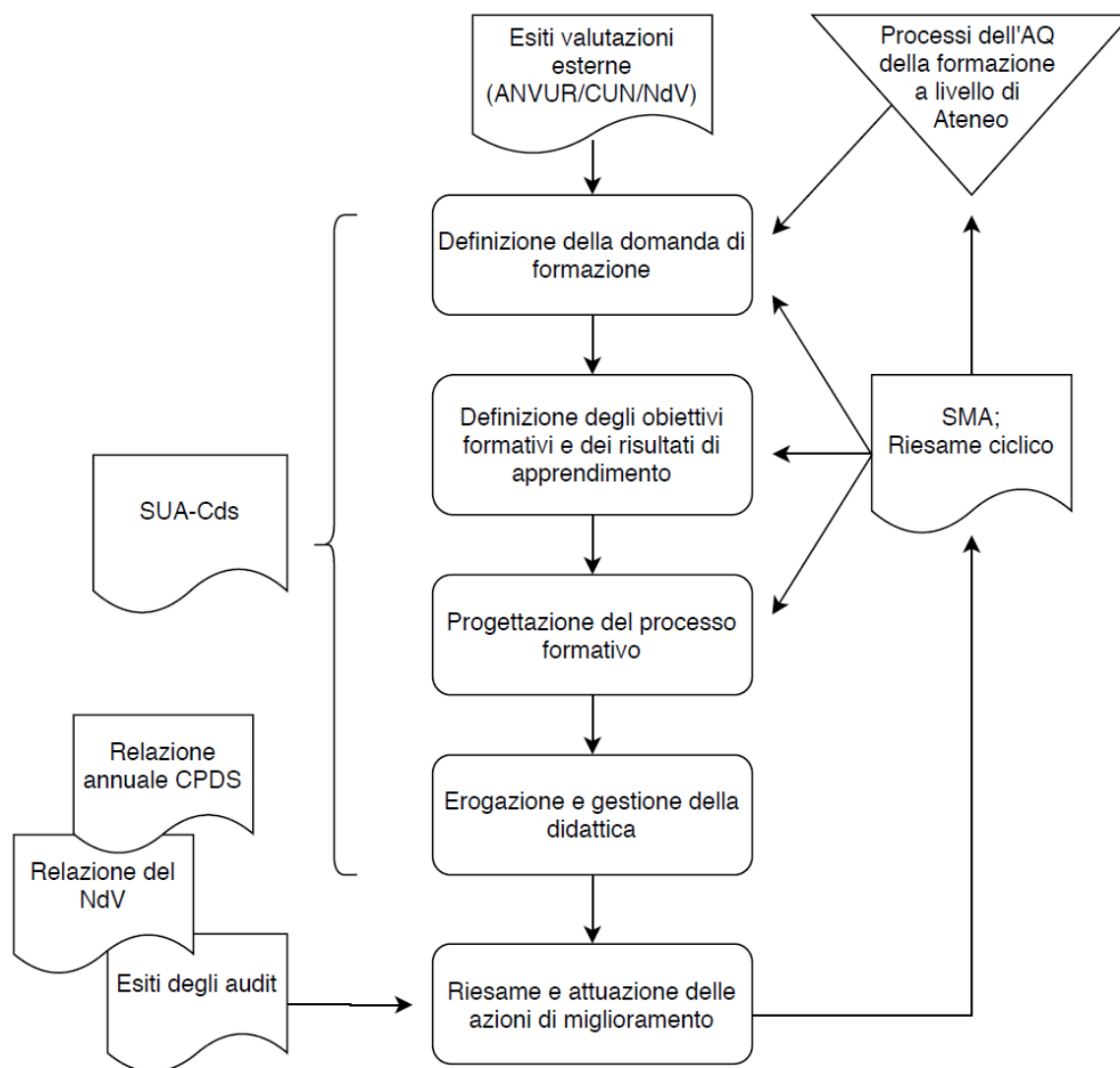
Processo 5	Valutazione interna ed esterna delle politiche, delle strategie, dei processi e dei risultati delle attività di formazione
Descrizione generale	Il presente processo riguarda la valutazione interna ed esterna delle attività di formazione e la verifica dell'efficacia della gestione in AQ. I risultati del Processo 5 sono dati di ingresso al Processo 1

Attività 05.01	Valutazione interna
Finalità	Il NdV formula raccomandazioni volte a migliorare la qualità e l'efficacia delle attività di Formazione in Ateneo
Responsabilità primaria	Nucleo di Valutazione
Responsabilità di supporto / delega	
Modalità operative di Realizzazione dell'attività	Elaborazione di un documento di valutazione delle attività di Formazione svolte nel corso dell'anno precedente e che costituisce parte integrante della Relazione Annuale del Nucleo di Valutazione di Ateneo
Tempistica	Annuale

Attività 05.02	Valutazione esterna - Accredimento
Finalità	Verifica iniziale o periodica del possesso dei requisiti di qualità. La valutazione esterna è condotta dall'ANVUR e dal Ministero dell'Università e della Ricerca.
Responsabilità primaria	ANVUR
Tempistica	L'Accreditamento Periodico delle Sedi e dei CdS si svolge con cadenza almeno quinquennale per le Sedi e almeno triennale per i Corsi di Studio.

Processi dell'AQ delle attività di formazione a livello di CdS e Dipartimento: modalità operative

L'AQ delle attività di formazione a livello di CdS e di Dipartimento viene attuata mediante la verifica dei relativi processi, come sintetizzato nel seguente schema (3) e successivamente dettagliato nel piano operativo per ciascun processo.



(3) Processi dell'AQ della formazione a livello di CdS e di Dipartimenti

Di seguito vengono declinati i processi dell'AQ delle attività di formazione a livello di CdS e di Dipartimento e le relative azioni.

Processo 1	Definizione della domanda di formazione
Descrizione generale	Il presente processo riguarda la definizione della domanda di formazione a seguito della consultazione delle Parti Interessate, in coerenza con le linee strategiche di Ateneo

Attività 01.01	Identificazione delle Parti Interessate (rappresentanti del mondo della produzione, dei servizi
----------------	---

	e delle professioni)
Finalità	La corretta identificazione dei profili professionali e competenze associate al contesto che si intende formare si rende necessaria per l'esplicitazione degli obiettivi formativi e dei risultati di apprendimento attesi
Responsabilità primaria	CCdS, Comitato ordinatore/Coordinatore CdS
Responsabilità di supporto /delega	CAQ-CdS, Comitato di Indirizzo del CdS,
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Analisi del contesto e identificazione di esigenze e aspettative, competenze e profili professionali di riferimento per il CdS
Tempistica	È previsto l'aggiornamento annuale

Attività 01.02	Consultazione delle Parti Interessate
Finalità	Consultazione delle organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni per verificare la domanda di formazione
Responsabilità primaria	CCdS, Comitato ordinatore/Coordinatore CdS
Responsabilità di supporto / delega	Comitato di Indirizzo del CdS, CAQ-CdS, Delegato del Direttore del Dipartimento alla didattica
Modalità operative di Realizzazione dell'attività	Il Presidente di CdS organizza le attività di consultazione delle Parti Interessate. Gli incontri sono formalmente verbalizzati. Il documento deve riportare: - le modalità e le tempistiche con cui sono state consultate le organizzazioni rappresentative della produzione di beni e servizi, delle professioni; - i profili professionali e gli sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati (funzioni in un contesto di lavoro, competenze associate alla funzione, sbocchi professionali);
Tempistica	È previsto l'aggiornamento annuale I risultati del Processo 1 sono dati di ingresso al Processo 2 e sono utilizzati per la compilazione dei seguenti quadri SUA-CdS: •Quadro A1: Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni •Quadro A2a: Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati •Quadro: A2b Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)

Processo 2	Definizione degli Obiettivi Formativi e dei Risultati di Apprendimento
Descrizione generale	Il presente processo riguarda la definizione degli Obiettivi Formativi Specifici, delle Aree di Apprendimento del CdS e dei Risultati di Apprendimento attesi, coerenti con la domanda di formazione (funzioni e competenze)

Attività 02.01	Definizione degli Obiettivi Formativi e dei Risultati di Apprendimento attesi
----------------	---

Finalità	Identificazione degli obiettivi formativi specifici che il CdS si propone di raggiungere, al fine di soddisfare la domanda di formazione individuata grazie alla consultazione delle parti interessate. Identificazione dei risultati di apprendimento attesi e delle attività finalizzate a raggiungerli
Responsabilità primaria	CCdS
Responsabilità di supporto / delega	Comitato ordinatore, Coordinatore CdS, CAQ-CdS, Comitato di indirizzo, CCdS.
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Elaborazione di un documento in cui sono definiti o aggiornati gli Obiettivi Formativi e i Risultati di Apprendimento, coerenti con la domanda di formazione (funzioni e competenze). Sono definiti gli obiettivi formativi specifici in coerenza con quelli definiti dai decreti relativi alle classi di laurea e laurea magistrale, tenendo conto delle esigenze emerse dalle consultazioni con gli Stakeholder specificando le caratteristiche che consentono al Corso di differenziarsi rispetto ad altri corsi della stessa classe di laurea.
Tempistica	Definita mediante delibera degli OGG, a seguito di indicazioni ministeriali I risultati del Processo 2 sono dati di ingresso al Processo 3 e sono utilizzati per la compilazione dei seguenti quadri SUA-CdS: •Quadro A4: Obiettivi formativi specifici del Corso •Quadro A4b: Risultati di apprendimento attesi - Conoscenza e comprensione - Capacità di applicare conoscenza e comprensione •Quadro A4c: Autonomia di giudizio - Abilità comunicative - Capacità di apprendimento

Processo 3	Progettazione del processo formativo
Descrizione generale	Il presente processo riguarda la progettazione e l'aggiornamento del processo formativo

Attività 03.01	Progettazione del processo formativo
Finalità	Definizione delle procedure che consentano il raggiungimento dei Risultati di Apprendimento
Responsabilità primaria	CCdS
Responsabilità di supporto / delega	Comitato ordinatore, Coordinatore CdS, CAQ-CdS, Delegato del Direttore del Dipartimento alla didattica, CAQ-DD, Area Didattica e servizi agli studenti
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Sono definiti: -i requisiti di ammissione necessari per il raggiungimento dei <i>Risultati di Apprendimento</i> -le caratteristiche della prova finale -l'offerta didattica programmata ed erogata, con definizione di: i) percorso di formazione e dei metodi accertamento; ii) calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative; iii) calendario degli esami di profitto; vi) calendario delle sessioni della prova finale; -le richieste di personale docente (inclusa la definizione dei Docenti di riferimento del CdS) -strutture e servizi -le risorse

Tempistica	Definita mediante delibera degli OGG, a seguito di indicazioni ministeriali I risultati del Processo 3 sono dati di ingresso al Processo 4 e sono utilizzati per la compilazione dei seguenti quadri SUA-CdS: • Quadro A3: Requisiti di ammissione • Quadro A5: Prova finale • Quadro B1a: Descrizione del percorso di formazione • Quadro B1b: Descrizione dei metodi di accertamento • Quadro B2a: Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative • Quadro B2b: Calendario degli esami di profitto • Quadro B2c: Calendario delle sessioni della Prova finale • Quadro B3: Docenti titolari di insegnamento • Quadro B4: Aule - Laboratori e Aule Informatiche - Sale Studio - Biblioteche • Quadro B5: Orientamento in ingresso - Orientamento e tutorato in itinere - Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno - Assistenza e accordi per la mobilità internazionale - Accompagnamento al lavoro - Eventuali altre iniziative • Area Amministrazione: Docenti di riferimento • Area Amministrazione: Didattica Programmata • Area Amministrazione: Didattica Erogata
------------	--

Processo 4	Erogazione e gestione delle attività di formazione
Descrizione generale	Il presente processo riguarda l'erogazione e la gestione del processo formativo

Attività 04.01	Svolgimento dell'attività formativa
Finalità	Garantire l'effettiva e corretta erogazione del processo formativo
Responsabilità primaria	CCdS
Responsabilità di supporto / delega	Coordinatore CdS, Delegato/i del Coordinatore, CAQ-DD, U.O. Didattica dei dipartimenti, Scuola Medicina e Chirurgia, CAQ-S, Area Didattica e servizi agli studenti
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Sono definite le seguenti attività: • Accertamento dei requisiti di ammissione • Organizzazione e svolgimento della prova finale • Verifica delle Schede di Trasparenza • Definizione del calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative • Definizione del calendario degli esami • Definizione del calendario delle sessioni della Prova finale • Orientamento in ingresso • Orientamento e tutorato in itinere • Assistenza per lo svolgimento di periodi di tirocinio • Assistenza e accordi per la mobilità internazionale • Placement Le attività di coordinamento sono svolte dal Dipartimento e, per l'area medica, dalla Scuola di Medicina e Chirurgia.

Tempistica	Definita mediante delibera degli OGG, a seguito di indicazioni del MUR I risultati del Processo 4 sono dati di ingresso ai Processi 5 e sono utilizzati per la compilazione dei seguenti quadri SUA-CdS: • Quadro B6: Opinioni studenti • Quadro B7: Opinioni laureati • Quadro C1: Dati di ingresso, di percorso e di uscita • Quadro C2: Efficacia esterna • Quadro C3: Opinioni di enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra-curriculare
------------	---

Processo 5	Riesame e attuazione delle azioni di miglioramento
Descrizione generale	Il presente processo riguarda le attività di monitoraggio annuale degli indicatori (SMA) e il riesame ciclico. Le attività di riesame, oltre a utilizzare i risultati provenienti dal Processo 3, utilizzano i dati raccolti dalle attività di monitoraggio a cura di soggetti esterni al CdS. Le attività di riesame (autovalutazione) si sostanziano principalmente nella: • individuazione di punti di forza; • individuazione di aree di criticità; • definizione di eventuali azioni correttive; • definizione di azioni di miglioramento.

Attività 05.01	Riesame
Finalità	Riconoscere gli aspetti critici e i margini di miglioramento e definire interventi conseguenti
Responsabilità primaria	CCdS
Responsabilità di supporto / delega	Coordinatore CdS, CAQ-CdS, PQA
Modalità operative di Realizzazione dell'attività	Il CCdS, tenendo in considerazione le indicazioni fornite dal PQA per un adeguato coordinamento delle azioni relative alla qualità della formazione, nel recepire i suggerimenti contenuti nelle relazioni delle CPDS, del NdV ed eventualmente nei verbali di restituzione degli audit e, dopo aver verificato l'efficacia dei pregressi interventi di miglioramento, approva i documenti di riesame. - SMA: analisi dei dati di performance del CdS e predisposizione dei commenti sintetici in ambiente SUA. - Riesame ciclico: il CdS redige un documento di riesame che contiene un'autovalutazione approfondita della permanenza della validità dei presupposti fondanti il Corso di Studio e dell'efficacia del sistema di gestione adottato
Tempistica	Annuale (entro il mese di ottobre) o ciclico (con una cadenza non superiore a cinque anni o comunque in uno dei seguenti casi: in preparazione di una visita di Accreditamento Periodico; in caso di richiesta da parte del NdV; in presenza di forti criticità o di modifiche sostanziali dell'ordinamento)

Attività 05.02	Attuazione delle azioni di miglioramento
Finalità	Verifica e aggiornamento del processo formativo. Permanenza della coerenza tra le funzioni e competenze che il CdS ha individuato come domanda di formazione e i risultati di apprendimento che il CdS intende far raggiungere agli studenti (descrittori di Dublino 1-2), incluse le competenze trasversali (descrittori di Dublino 3-4-5).
Responsabilità primaria	CCdS
Responsabilità di supporto / delega	Coordinatore CCdS, CAQ-CdS e Area Didattica e servizi agli studenti
Modalità operative di Realizzazione dell'attività	A seguito dei risultati emersi dall'attività di riesame e dei suggerimenti delle CPDS e NdV, definizione e attuazione delle azioni correttive
Tempistica	annuale

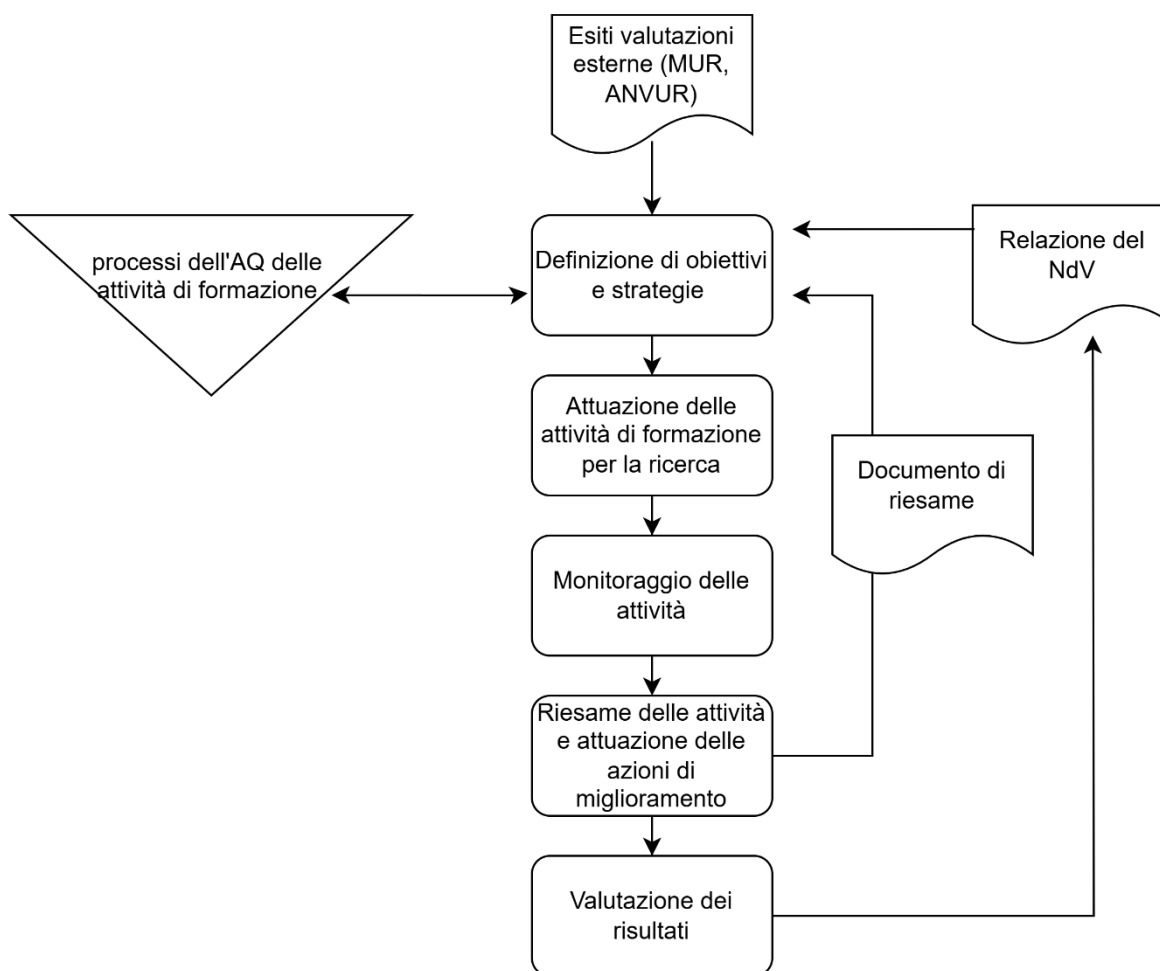
Processo 6	Valutazione della qualità della didattica del CdS
Descrizione generale	Il presente processo riguarda le attività di valutazione messe in atto dalla CPDS e dal NdV. Le attività di valutazione, oltre a utilizzare i risultati provenienti dal Processo 5, prendono in considerazione i quadri di ordinamento e di dettaglio della SUA-CdS, gli esiti delle opinioni degli studenti e, per i nuovi CdS, il documento di progettazione.

Attività 06.01	Verifica offerta formativa e pareri sull'attivazione e la soppressione dei CdS
Finalità	Le CPDS formulano pareri sia sull'attivazione e sulla soppressione dei CdS, che sugli ordinamenti dei CdS di loro competenza, sulla coerenza fra gli obiettivi formativi delle attività formative e i crediti loro assegnati ed infine sulla coerenza fra gli obiettivi formativi delle attività formative e gli obiettivi formativi specifici del CdS. Il NdV esprime un parere vincolante all'Ateneo sul possesso dei requisiti per l'Accreditamento iniziale ai fini dell'istituzione di nuovi CdS. Il NdV svolge la verifica della qualità e dell'efficacia dell'offerta didattica, anche sulla base del monitoraggio svolto dalle CPDS.
Responsabilità primaria	CPDS, NdV
Responsabilità di supporto / delega	PQA
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Nel caso di proposte per l'attivazione di nuovi CdS, la CPDS viene invitata a formulare parere, analizzando l'offerta formativa, sull'adeguatezza delle strutture fisiche, di docenza e di servizio previste per i nuovi CdS, anche in relazione agli effetti che tali azioni possono avere sulle risorse dedicate e sull'organizzazione dei CdS già in essere. Nel caso di soppressione di un CdS, la CPDS valuta la validità della scelta e gli eventuali effetti sugli studenti che non hanno ancora concluso il corso dei loro studi. Il PQA invita le CPDS ad esprimere parere sull'attivazione/soppressione dei CdS e lo trasmette al NdV. La CPDS, sugli ordinamenti di propria competenza, formula un parere sulla coerenza fra gli obiettivi formativi delle attività formative e i crediti loro assegnati e sulla coerenza fra gli obiettivi formativi delle attività formative e gli obiettivi formativi specifici del CdS. Il NdV verifica il soddisfacimento dei requisiti necessari per il funzionamento dei singoli CdS. I risultati del processo sono:

	- Relazione Annuale della CPDS; - Relazioni Annuali del NdV (Rilevazione delle opinioni degli studenti e valutazione del sistema di AQ).
Tempistica	Annuale

Processi AQ di formazione per la ricerca – Corso di Dottorato di Ricerca: modalità operative

L'AQ delle attività di formazione per la ricerca a livello di Corso di Dottorato di Ricerca viene attuata mediante la verifica dei relativi processi, come sintetizzato nel seguente schema (n. 4) e successivamente dettagliato nel piano operativo per ciascun processo.



(4) Processi dell'AQ della formazione a livello di Corso di dottorato di ricerca

Processo 1	Progettazione dei Corsi di Dottorato
Descrizione generale	Il presente processo riguarda la progettazione del percorso formativo e scientifico del Corso di Dottorato di ricerca, a seguito della consultazione delle Parti Interessate, in coerenza con le linee strategiche di Ateneo. Il Collegio di ciascun corso di Dottorato deve progettare, riesaminare e aggiornare periodicamente i percorsi formativi e di ricerca al fine di allinearli all'evoluzione culturale e scientifica delle aree disciplinari di riferimento. A tal fine, deve avvalersi di opinioni e proposte di miglioramento da parte dei dottorandi e dottori di ricerca, di parti interessate interne (Corsi di Studio, Scuole di specializzazione, Master, Scuola di dottorato, Sistema di Governo di Ateneo, Dipartimenti) ed esterne (soggetti che operano nel campo scientifico, tecnologico, sociale ed economico).
Responsabilità primaria	Collegio di dottorato; Coordinatore DOT; DIP

Responsabilità di supporto /delega	CAQ-DOT
Tempistica	È previsto l'aggiornamento annuale

Processo 2	Attuazione delle attività di Formazione
Descrizione generale	Il presente processo riguarda l'erogazione delle attività di formazione nei Corsi di Dottorato di Ricerca, in coerenza con quanto progettato e in linea con il Sistema di Assicurazione della Qualità del Corso di Dottorato di Ricerca. Lo svolgimento delle attività formative e di ricerca deve consentire il raggiungimento dei risultati previsti in progettazione. Devono essere garantite ai dottorandi risorse finanziarie e strutturali adeguate allo svolgimento delle loro attività di formazione e ricerca. L'erogazione delle attività deve garantire agli studenti la fruizione delle strutture e dei servizi messi a disposizione dall'Ateneo.
Responsabilità primaria	Coordinatore del Corso di Dottorato di Ricerca
Responsabilità di supporto / delega	Collegio dei docenti del Corso di Dottorato di Ricerca; DIP
Tempistica	Attività definita nel calendario delle attività formative che si svolge continuativamente per tutto l'anno accademico

Processo 3	Monitoraggio
Descrizione generale	I Corsi di Dottorato documentano il monitoraggio del percorso di studio e del processo di formazione per la ricerca nel Rapporto di Riesame annuale. In particolare, vengono analizzati: • gli indicatori di monitoraggio messi a disposizione dei Corsi di Dottorato di Ricerca tramite Cruscotto di Ateneo; • gli esiti della rilevazione delle opinioni dei dottorandi e dei dottori di ricerca; • il monitoraggio relativo all'allocatione dei fondi per le attività formative e di ricerca dei dottorandi nonché alle modalità di utilizzazione dei fondi; • le modalità di svolgimento delle attività svolte nell'anno di riferimento; • il monitoraggio degli obiettivi di miglioramento previsti nel Rapporto di Riesame dell'anno precedente. Il Presidio di Qualità analizza l'esito del monitoraggio ed elabora una relazione che viene presentata agli Organi di Governo, al Nucleo di Valutazione, ai Dipartimenti e ai Corsi di Dottorato di Ricerca.
Responsabilità primaria	Coordinatore Corso di Dottorato
Responsabilità di supporto / delega	Gruppo di Riesame (CAQ-DOT) PQA
Tempistica	Annuale, nei tempi definiti dal Piano annuale delle attività

Processo 4	Riesame e attuazione delle azioni di miglioramento
Descrizione generale	Il presente processo ha lo scopo di riconoscere gli aspetti critici e i margini di miglioramento e definire interventi conseguenti. L'attività di autovalutazione determina le azioni da intraprendere per il miglioramento dei percorsi formativi e di ricerca, tenendo in considerazione le proposte di miglioramento contenute nelle opinioni dei dottorandi e nella Relazione annuale del Nucleo di Valutazione.

	Nell'ambito del riesame viene valutata l'opportunità di un aggiornamento del progetto formativo e di ricerca, in relazione allo sviluppo culturale e scientifico delle aree di riferimento. Il processo di riesame beneficia del confronto con le parti interessate. Le aree di miglioramento e punti di forza emergenti dal riesame, insieme alla consultazione delle Parti interessate, dovranno essere presi in considerazione in vista dell'avvio delle procedure di accreditamento del successivo ciclo di dottorato.
Responsabilità primaria	Coordinatore Corso di Dottorato di Ricerca
Responsabilità di supporto / delega	CAQ-DOT, Collegio dei docenti del Corso di Dottorato di Ricerca
Tempistica	Annuale, entro il mese di febbraio dell'anno successivo al periodo di riferimento.



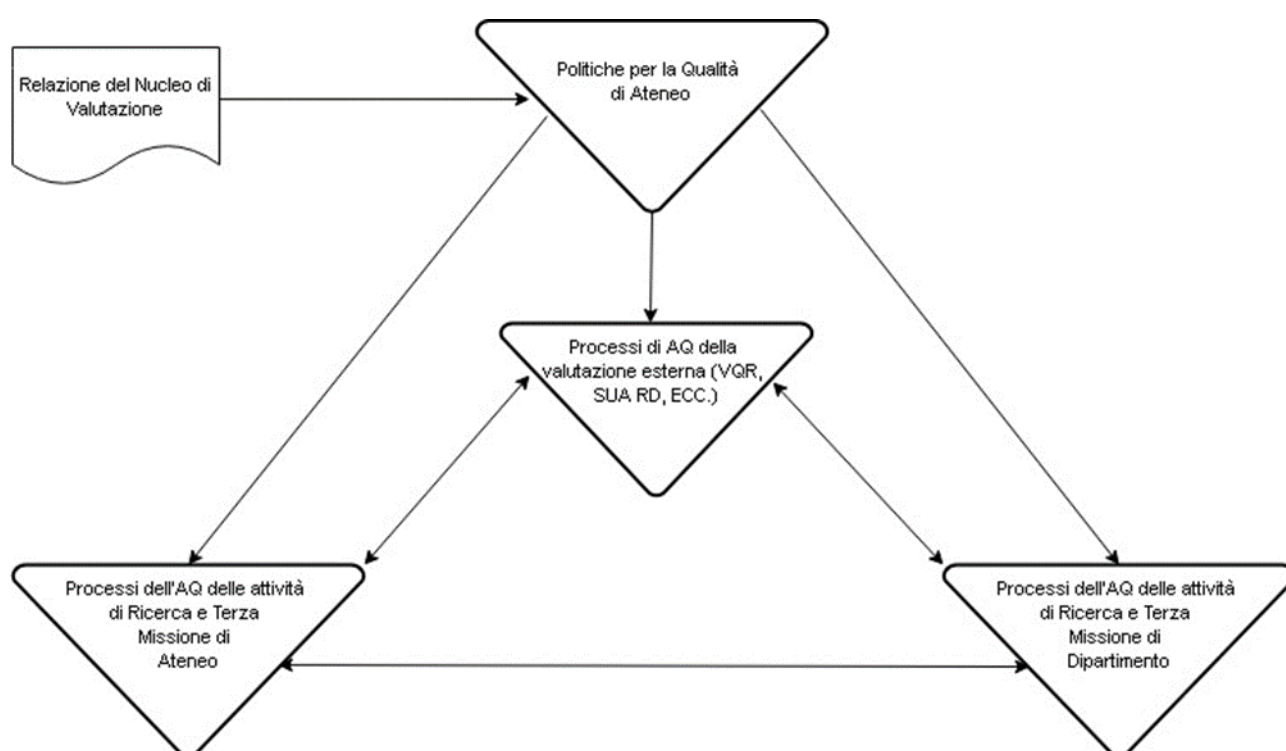
PROCESSI DELL'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA E DI TERZA MISSIONE/IMPATTO SOCIALE

Allegato 5 alle Linee guida per il Sistema di Assicurazione
della Qualità in Ateneo

I Processi dell'AQ delle attività di Ricerca e della Terza Missione Terza Missione/Impatto Sociale trovano il loro fondamento nel documento "[Politiche per la qualità di Ateneo](#)" che, congruente con le linee strategiche dell'Ateneo e le esigenze e le aspettative degli Studenti e degli altri Portatori di Interesse, individua gli obiettivi generali e specifici da perseguire nella conduzione dell'Ateneo e viene periodicamente riesaminato alla luce delle eventuali modifiche o integrazioni da apportare in relazione al mutamento delle fonti da cui dipende e da fattori di contesto. Di tale documento viene data massima diffusione.

I principi generali e le modalità operative di realizzazione delle politiche di qualità dell'Ateneo sono definite nelle "[Linee guida per il sistema di assicurazione della qualità in Ateneo](#)".

I Processi dell'AQ delle attività di Ricerca e della Terza Missione sono rappresentati nel seguente schema (1):



(1) *Politiche per la Qualità e Processi dell'AQ delle attività di Ricerca e della Terza Missione*

I Processi di Assicurazione della Qualità delle attività di Ricerca e di Terza Missione/Impatto Sociale hanno la finalità di monitorare lo svolgimento delle attività di Ricerca e Terza Missione e di tutte le azioni che concorrono a conseguire gli obiettivi in tal senso perseguiti, così come definiti dagli Organi di Governo, rimuovendo eventuali ostacoli, registrando il regolare svolgimento delle attività previste e analizzandone i risultati raggiunti. La gestione dei processi dell'AQ di Ateneo si articola in una gestione dei processi centrali, in una gestione dei processi periferici ed in una gestione dei processi di valutazione esterna di cui, di seguito, vengono indicati i soggetti responsabili e le relative, principali, attività.

Gestione dei processi dell'AQ delle attività di Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale a livello centrale

Gli indirizzi strategici delle Politiche di Ateneo riguardanti la Ricerca e la Terza Missione/Impatto Sociale sono definiti dagli Organi di Governo, secondo quanto dettato dagli artt. 14, 18, 16, 20, 22 e 22bis dello Statuto dell'Università degli Studi di Palermo. In particolare, la struttura organizzativa è costituita dai seguenti soggetti:

- ✓ Il Rettore ha funzioni di indirizzo nella definizione delle politiche di AQ di Ateneo e nella programmazione delle linee strategiche della Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale. In tali ambiti il Rettore è coadiuvato dai Pro-Rettori e Delegati alle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale;

- ✓ Il Senato Accademico (SA) approva le linee strategiche della Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale, formula proposte ed esprime pareri in relazione allo sviluppo della ricerca scientifica ed alle attività nel territorio;
- ✓ Il Consiglio di Amministrazione (CdA) approva, su proposta del Rettore e previo parere del Senato Accademico, i documenti di programmazione finanziaria sulle linee strategiche della Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale, tenuto conto delle linee programmatiche del bilancio;
- ✓ Il Direttore Generale (DG) coadiuva il Rettore, persegue gli indirizzi strategici stabiliti dal CdA e adotta gli atti relativi all'organizzazione degli uffici;
- ✓ Il PQA definisce la struttura del Sistema di AQ e supervisiona e monitora lo svolgimento delle procedure di AQ per le attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale, relazionando agli Organi di Governo. Fornisce, inoltre, supporto ai Dipartimenti nell'implementazione dell'AQ di Ateneo per le attività di Ricerca e Terza Missione e supervisiona l'attività di Riesame e la redazione della SUA RD;
- ✓ Il Nucleo di Valutazione di Ateneo è preposto alla valutazione delle attività di Ricerca e Terza Missione svolte dall'Ateneo e dai Dipartimenti;
- ✓ Personale docente e ricercatore;
- ✓ Personale tecnico-amministrativo.

Gestione dei processi dell'AQ delle attività di Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale a livello periferico

La gestione dei processi dell'AQ della Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale a livello periferico si realizza essenzialmente all'interno dei Dipartimenti, secondo quanto dettato dagli artt. 27, 28, 29 e 30 dello Statuto dell'Università degli Studi di Palermo. In particolare, la struttura organizzativa è costituita dai seguenti soggetti:

- ✓ Il Direttore del Dipartimento (DIR) è responsabile della compilazione e dei contenuti della SUA RD, designa i Delegati del Dipartimento alle attività di Ricerca e di Terza Missione che lo collaborano nell'implementazione delle azioni di miglioramento indicate nella SUA RD e nel monitoraggio delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale svolte dal Dipartimento;
- ✓ Il Consiglio di Dipartimento (CdD) approva il piano strategico della Ricerca e delibera, in materia di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale, sugli obiettivi e sulle attività da svolgere, approva la progettazione e la programmazione della SUA RD e del Rapporto di Riesame;
- ✓ I Delegati del Dipartimento alle attività di Ricerca (DDR) e Terza Missione (DDTM) collaborano con il Direttore nell'implementazione delle azioni di miglioramento indicate nella SUA RD e nel monitoraggio delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale svolte dal Dipartimento. Il Delegato alle attività di Ricerca presiede la Commissione di Gestione della Ricerca Dipartimentale (CAQ-RD);
- ✓ La Commissione di Gestione della Ricerca Dipartimentale (CAQ-RD) supporta il Direttore nella programmazione, nel coordinamento, nel monitoraggio e nella verifica delle attività di Ricerca e Terza Missione del Dipartimento;
- ✓ Personale docente e ricercatore;
- ✓ Personale tecnico-amministrativo.

Gestione dei processi AQ di valutazione esterna della Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale (VQR, SUA RD, ecc.): modalità operative

La gestione dell'AQ relativa ai processi di valutazione esterna della Ricerca e della Terza Missione coinvolge i seguenti soggetti:

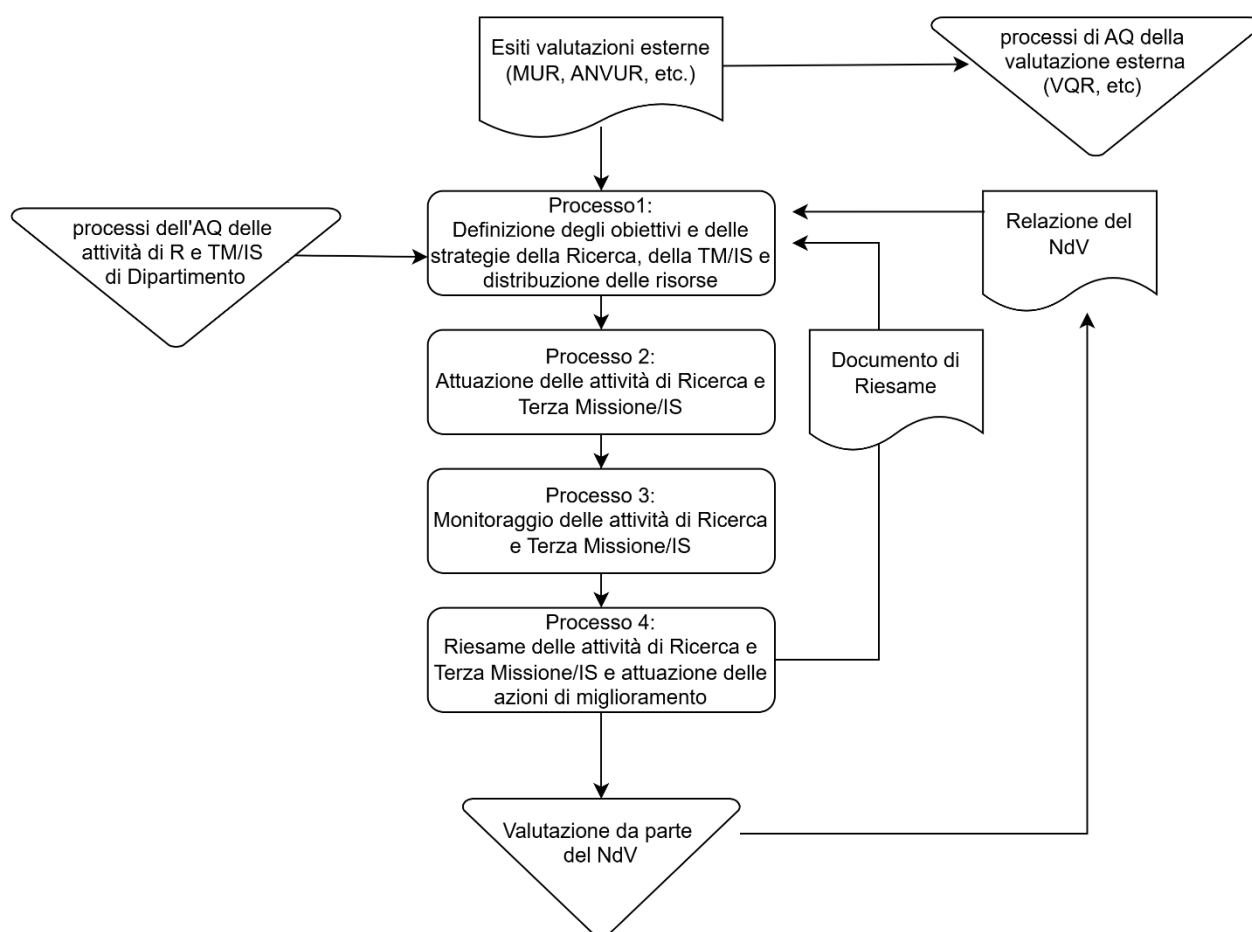
- ✓ Il Rettore predispone, in sinergia con il Direttore Generale, le linee di indirizzo di Ateneo per la valutazione nazionale e locale delle attività di Ricerca e Terza Missione. In tali ambiti il Rettore è coadiuvato dai Pro-Rettori e Delegati alle attività di Ricerca e Terza Missione;
- ✓ Il Direttore Generale predispone, in sinergia con il Rettore, le linee di indirizzo di Ateneo per la valutazione nazionale e locale delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale in relazione all'organizzazione degli uffici amministrativi;
- ✓ L'Area Ricerca Innovazione, in sinergia con l'Area Terza Missione, coordina, supervisiona, cura la compilazione e monitora la redazione dei dati relativi ai processi di valutazione esterna della Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale;
- ✓ Gli Uffici dell'Amministrazione Centrale supportano l'Area Ricerca e Innovazione e Area Terza Missione nella raccolta, verifica e integrazione dei dati relativi ai processi di valutazione esterna;
- ✓ I Dipartimenti coordinano, supervisionano, compilano, verificano (per i dati che vanno poi validati a livello di Ateneo) e monitorano il conferimento dei dati di competenza relativi ai processi di valutazione esterna della Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale;

- ✓ Il Presidio di Qualità implementa, supervisiona e monitora lo svolgimento delle procedure di AQ per le attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale dei singoli Dipartimenti, relazionando agli Organi di Governo. Fornisce un supporto ai Dipartimenti nell'implementazione dell'AQ di Ateneo per le attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale e supervisiona l'attività di Riesame e la redazione della SUA RD.

Di seguito vengono specificati i Processi dell'AQ delle attività di Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale summenzionati.

Processi dell'AQ delle attività di Ricerca e della Terza Mission/Impatto Sociale e a livello centrale: modalità operative

L'AQ delle attività della Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale di Ateneo viene attuata anche mediante la verifica dei "Processi dell'AQ" come sintetizzato nel seguente schema (2) e successivamente dettagliato nel piano operativo per ciascuno dei processi.



(2) Processi dell'AQ delle attività di Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale a livello centrale

Di seguito vengono declinati i processi dell'AQ delle attività di Ricerca e della Terza Missione a livello centrale e le relative azioni.

Processo 1	Definizione degli obiettivi e delle strategie di Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale di Ateneo e distribuzione delle risorse
Descrizione generale	Il processo riguarda in particolare la sezione del "Piano Strategico" e le delibere inerenti alla Ricerca e alla Terza Missione/Impatto Sociale che definiscono le linee strategiche di Ateneo. Obiettivi e strategie di Ricerca e di Terza Missione/Impatto Sociale di Ateneo devono essere chiaramente definiti, indicando con precisione come sono ripartite tra i Dipartimenti e le altre strutture le responsabilità e le risorse ai fini della gestione e dell'acquisizione dei fondi e dei servizi necessari. Obiettivi e strategie di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale di Ateneo devono tenere in considerazione gli esiti delle valutazioni ricevute da enti esterni (MUR, ANVUR, ecc.).

	Per ciascun obiettivo di Ricerca e di Terza Missione/Impatto Sociale di Ateneo devono essere individuati: • le azioni pianificate e i relativi risultati attesi; • le responsabilità per l'attuazione delle azioni; • le risorse necessarie; • le tempistiche prefissate; • gli indicatori necessari per la misurazione dei risultati; • la metrica degli indicatori; • i target e i risultati attesi rispetto all'obiettivo. Per ciascun obiettivo di Ricerca e di Terza Missione/Impatto Sociale di Ateneo devono, inoltre, essere indicati i criteri e le modalità di distribuzione delle risorse ai Dipartimenti e alle altre strutture, prevedendo criteri premiali basati sugli esiti della valutazione dei risultati della Ricerca e della Terza Missione definiti dalla VQR e SUA-RD, oltre ad eventuali altri sistemi di valutazione
--	---

Attività 01.01	Definizione di obiettivi e strategie di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale di Ateneo
Finalità	Elaborazione e approvazione di un documento in cui sono definiti e descritti obiettivi, con indicatori, e linee strategiche relativi alla Ricerca ed alla Terza Missione/Impatto Sociale di Ateneo
Responsabilità primaria	Rettore, CdA, Senato Accademico
Responsabilità di supporto /delega	Presidio di Qualità, Delegati per le Politiche di Sviluppo e Pianificazione strategica ed alle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale, Direttore Generale e Dirigenti
Modalità operative di realizzazione dell'attività	I delegati rettorali di riferimento della Ricerca e Terza Missione predispongono dei documenti (Piano Strategico e delibere) in cui sono definiti e descritti obiettivi e strategie relativi alla Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale di Ateneo. I documenti devono mostrare coerenza con gli obiettivi e le strategie definite anche in relazione alle politiche per l'AQ, con gli obiettivi e le strategie stabilite dai Dipartimenti, con i risultati dei processi di valutazione esterni. Il documento deve essere approvato dagli OGG.
Tempistica	Annuale, a meno di scadenze specifiche dettate da enti esterni, e comunque in tempo per il riesame AQ e del sistema di governo di Ateneo
Note	Questo processo tiene in considerazione, come documenti esterni, gli esiti dei processi di valutazione esterna previsti dal MUR e dall'ANVUR. I relativi risultati, subito dopo la pubblicazione degli esiti dei processi di valutazione esterni (VQR, SUA RD, ecc.), sono condivisi con i principali attori del Sistema AQ (Dipartimenti, Presidio di Qualità, Delegati del Rettore, OGG) al fine di evidenziare i punti di forza e di debolezza, i rischi e le opportunità, nonché le azioni da intraprendere al fine di migliorare la performance di Ateneo anche in relazione ai prossimi esercizi di valutazione

Attività 01.02	Distribuzione delle risorse
Finalità	Definizione delle modalità di distribuzione delle risorse per gli obiettivi e le attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale di Ateneo
Responsabilità primaria	Rettore, Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico

Responsabilità di supporto / delega	Delegati rettorali per la Ricerca e la Terza Missione/Impatto Sociale
Modalità operative di Realizzazione dell'attività	I Delegati per le Politiche di Sviluppo e Pianificazione strategica propongono agli OOGG i criteri e le modalità di distribuzione delle risorse ai Dipartimenti e alle altre strutture, prevedendo criteri premiali basati sugli esiti della valutazione dei risultati della Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale definiti dalla VQR e SUA-RD, oltre ad eventuali altri sistemi di valutazione. Le modalità operative con cui vengono ripartite le risorse devono essere sottoposte all'approvazione degli OOGG.
Tempistica	Annuale
Note	

Processo 2	Attuazione delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale
Descrizione generale	Il presente processo riguarda l'attuazione delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale da parte dell'Ateneo in termini di applicazione delle strategie di Ateneo e di risultati conseguiti

Attività 02.01	Attuazione delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale
Finalità	Programmazione e messa in opera delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale da parte dell'Ateneo
Responsabilità primaria	Presidio di Qualità, Delegati rettorali per le attività di Ricerca e Terza Missione, Direttore Generale
Responsabilità di supporto / delega	Uffici dell'Amministrazione Centrale
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Le modalità operative per la programmazione e messa in opera delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale previste a livello di Ateneo vengono definite con gli Uffici dell'Amministrazione Centrale che ne garantiranno l'attuazione fornendo il relativo supporto. Il Processo 2 dei "Processi di Gestione dell'AQ della Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale a livello centrale" è interconnesso con il Processo 2 dei "Processi di Gestione dell'AQ della Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale a livello periferico"
Tempistica	Definita dalle singole pianificazioni di attività
Note	

Processo 3	Monitoraggio delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale
Descrizione generale	Il presente processo riguarda il monitoraggio in termini di applicazione delle strategie di Ateneo e di risultati conseguiti. Le attività di monitoraggio sono in capo ai soggetti referenti (così come indicati nel Piano Strategico e nelle delibere della Ricerca e della Terza Missione) che ne relazionano periodicamente al Presidio di Qualità di Ateneo. Il monitoraggio deve riguardare, in generale, lo stato di avanzamento delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale previste e, in particolare, gli indicatori individuati nel Processo 1 come necessari per la misurazione dei risultati conseguiti. Il Presidio di Qualità analizza l'esito del monitoraggio ed elabora una relazione che viene

	presentata agli Organi di Governo, al Nucleo di Valutazione, ai Dipartimenti ed alle altre strutture
--	--

Attività 03.01	Monitoraggio delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale
Finalità	Monitoraggio delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale e dei risultati conseguiti
Responsabilità primaria	Soggetti referenti (così come indicati nel Piano Strategico e nelle delibere della Ricerca e della Terza Missione), Dipartimenti
Responsabilità di supporto / delega	Area Ricerca e Innovazione e Area Terza Missione
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Ciascuno dei soggetti referenti acquisisce i risultati ottenuti (espressi attraverso gli indicatori individuati nell'Attività 01.01), li elabora e trasmette, per il tramite del Settore Politiche strategiche per la Ricerca al Presidio di Qualità
Tempistica	L'attività di monitoraggio è per definizione continua
Note	I dati del monitoraggio devono essere inviati al Presidio di Qualità con cadenza almeno annuale

Attività 03.02	Elaborazione relazione sugli esiti del monitoraggio delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale
Finalità	Analisi del monitoraggio delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale e dei risultati conseguiti
Responsabilità primaria	Presidio di Qualità
Responsabilità di supporto / delega	Settore Politiche strategiche per la Ricerca
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il Presidio Qualità di Ateneo acquisisce i dati sul monitoraggio a livello di Ateneo e di Dipartimento e verifica lo stato di attuazione delle attività di Ricerca e Terza Missione previste sia a livello di Ateneo che di Dipartimento. Viene elaborata una relazione sugli esiti dei monitoraggi che deve essere presentata agli OGG, al Nucleo di Valutazione, ai Dipartimenti ed alle altre strutture
Tempistica	L'attività di monitoraggio è per definizione continua
Note	I dati del monitoraggio devono essere inviati ai Delegati rettorali ed ai Direttori di Dipartimento con cadenza almeno annuale

Processo 4	Riesame delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale e attuazione delle azioni di miglioramento
Descrizione generale	Il presente processo riguarda le attività di riesame (autovalutazione) delle attività di Ricerca e Terza Missione in termini di modalità di attuazione e di risultati conseguiti. Le attività di riesame (autovalutazione) sulle modalità di attuazione delle attività di Ricerca e Terza Missione e sui risultati conseguiti, sono in capo agli OGG, sulla base di un documento

	elaborato dal Presidio di Qualità, e si sostanzia principalmente nella: • individuazione di punti di forza; • individuazione di aree di criticità; • definizione di eventuali azioni correttive; • attuazione delle azioni di miglioramento. I risultati del Processo 4 sono dati di ingresso al Processo 1 e vengono trasmessi al Nucleo di Valutazione
--	---

Attività 04.01	Elaborazione Riesame delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale
Finalità	Elaborazione di un documento di riesame delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale
Responsabilità primaria	OOGG
Responsabilità di supporto / delega	Presidio di Qualità di Ateneo, Delegati rettorali per le attività di Ricerca e Terza Missione
Modalità operative di Realizzazione dell'attività	I Delegati rettorali per la Ricerca e la terza Missione di Ateneo e il Presidio di Qualità di Ateneo predispongono un documento in cui vengono analizzate le modalità di attuazione delle attività di Ricerca e di Terza Missione/Impatto Sociale, i risultati conseguiti rispetto a quelli attesi. Tale documento viene poi esitato dagli OOGG. I dati da considerare sono quelli in uscita dal Processo 3. Il documento deve portare all'individuazione di punti di forza e di criticità e alla eventuale proposta di azioni di correzione, anche in relazione ad avvenuti mutamenti del contesto esterno (minacce e opportunità)
Tempistica	Annuale, in tempo utile per il riesame AQ e del sistema di governo di Ateneo, per l'aggiornamento del Piano Strategico di Ateneo

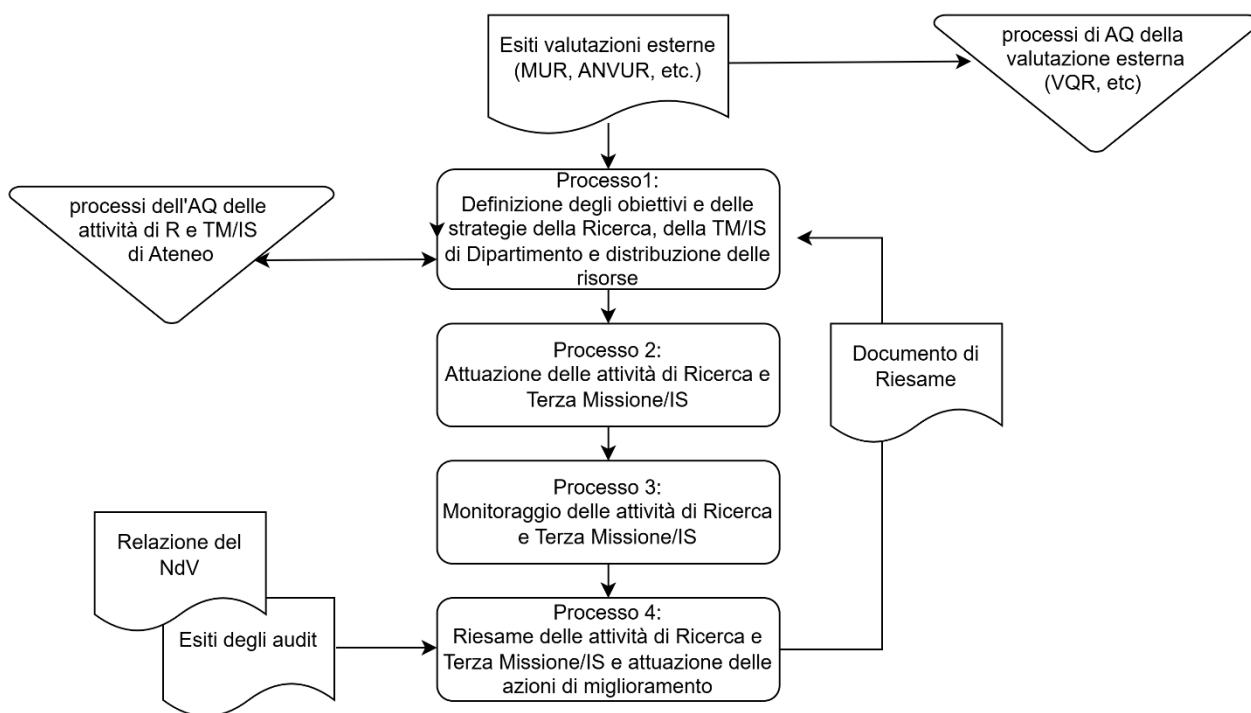
Attività 04.02	Attuazione delle azioni di miglioramento
Finalità	Revisione degli obiettivi e delle strategie
Responsabilità primaria	OOGG
Responsabilità di supporto / delega	Delegati rettorali per la Ricerca e la terza Missione, Area Ricerca e Innovazione, Area Terza Missione
Modalità operative di realizzazione dell'attività	A seguito dei risultati emersi dall'attività di riesame, sono attuate le azioni correttive finalizzate al miglioramento continuo dell'efficacia del Sistema AQ e dei suoi processi.
Tempistica	Nei tempi utili per l'aggiornamento dei documenti strategici e programmatici dell'Ateneo

Attività 04.03	Trasmissione Riesame al Nucleo di Valutazione
Finalità	Elaborazione di un documento di analisi dei risultati delle attività di Ricerca e Terza

	Missione/Impatto Sociale. Il presente processo riguarda la trasmissione del Riesame per la valutazione esterna degli esiti delle attività di Ricerca e Terza Missione in relazione al processo di AQ seguito. Gli esiti del riesame devono essere periodicamente trasmessi dagli Organi di Governo dell'Ateneo e dai Dipartimenti (e/o altre strutture) al Nucleo di Valutazione
Responsabilità primaria	OOGG
Responsabilità di supporto / delega	Presidio di Qualità
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Gli OOGG predispongono e trasmettono al Nucleo di Valutazione, al fine della valutazione esterna, un documento di analisi dei risultati delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale svolte nel corso dell'anno precedente e che costituisce parte integrante della Relazione Annuale del Nucleo di Valutazione di Ateneo
Tempistica	Entro il mese di giugno, a meno di scadenze specifiche dettate dall'Ateneo
Note	Il Nucleo di Valutazione di Ateneo, successivamente, predispone eventuali riflessioni e valutazioni all'interno della Relazione Annuale, sulla base dell'analisi delle attività di monitoraggio (di cui al processo 4) e della SUA-RD. Tale relazione viene trasmessa agli OOGG ed al Presidio di Qualità

Gestione dell'AQ delle attività di Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale a livello periferico: modalità operative

L'AQ delle attività di Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale a livello periferico viene attuata mediante la verifica dei "Processi dell'AQ della Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale di Dipartimento" come sintetizzato nel seguente schema (3) e successivamente dettagliato nel piano operativo per ciascuno dei processi.



(3) Processi dell'AQ delle attività di Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale a livello periferico

Di seguito vengono declinati i processi dell'AQ delle attività di Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale a livello periferico e le relative azioni.

Processo 1	Definizione degli obiettivi e delle strategie di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale di Dipartimento e distribuzione delle risorse
Descrizione generale	Il processo riguarda in particolare la sezione del “Piano Strategico” del Dipartimento che definisce le linee strategiche del Dipartimento in relazione alle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale. Obiettivi e strategie di Ricerca e di Terza Missione/Impatto Sociale del Dipartimento devono essere chiaramente definiti, coerenti con le strategie di Ateneo, indicando con precisione come sono ripartite le responsabilità e le risorse ai fini della gestione e dell’acquisizione dei fondi e dei servizi necessari. Obiettivi e strategie di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale del Dipartimento devono tenere in considerazione anche gli esiti delle valutazioni ricevute da enti esterni (MUR, ANVUR, ecc.). Per ciascun obiettivo di Ricerca e di Terza Missione/Impatto Sociale del Dipartimento devono essere individuati: • le azioni pianificate e i relativi risultati attesi; • le responsabilità per l’attuazione delle azioni; • le risorse necessarie; • le tempistiche prefissate; • gli indicatori necessari per la misurazione dei risultati; • la metrica degli indicatori; • i target e i risultati attesi rispetto all’obiettivo. Per ciascun obiettivo di Ricerca e di Terza Missione/Impatto Sociale del Dipartimento devono inoltre essere indicati i criteri e le modalità di distribuzione delle risorse all’interno del Dipartimento, prevedendo criteri premiali basati sugli esiti della valutazione dei risultati della Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale definiti dalla VQR e SUA-RD, oltre ad eventuali altri sistemi di valutazione

Attività 01.01	Definizione di obiettivi e strategie di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale di Dipartimento (Piano Strategico del Dipartimento)
Finalità	Elaborazione e approvazione di un documento (Piano Strategico del Dipartimento) in cui sono definiti e descritti obiettivi e linee strategiche relativi alla Ricerca ed alla Terza Missione/Impatto Sociale di Dipartimento
Responsabilità primaria	Direttore del Dipartimento, Consiglio di Dipartimento
Responsabilità di supporto /delega	Delegati del Direttore del Dipartimento alle attività di Ricerca e Terza Missione
Modalità operative di realizzazione dell’attività	Il Direttore del Dipartimento, coadiuvato dai delegati del Dipartimento alle attività di Ricerca e Terza Missione, predispone un documento (Piano Strategico del Dipartimento) in cui vengono definiti e descritti obiettivi e strategie relativi alla Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale del Dipartimento. Tale documento sarà preso in considerazione nella definizione degli obiettivi e delle strategie definite a livello di Ateneo (vedasi processo n.1 del “Processi di Gestione dell’AQ della Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale a livello centrale”) in termini di coerenza. Il documento deve essere deliberato dal Consiglio di Dipartimento

Tempistica	Pluriennale, a meno di revisioni intermedie o scadenze specifiche dettate da enti esterni
------------	---

Attività 01.02	Distribuzione delle risorse
Finalità	Definizione delle modalità di distribuzione delle risorse (già disponibili o da acquisire) necessarie per il raggiungimento degli obiettivi e delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale di Dipartimento
Responsabilità primaria	Direttore di Dipartimento, Consiglio di Dipartimento
Responsabilità di supporto / delega	Delegati del Direttore del Dipartimento alle attività di Ricerca e Terza Missione
Modalità operative di Realizzazione dell'attività	Il Direttore del Dipartimento, coadiuvato dai delegati del Dipartimento alle attività di Ricerca e Terza Missione, predispone un documento (parte integrante del Piano Strategico del Dipartimento) in cui vengono definiti i criteri e le modalità di distribuzione delle risorse all'interno del Dipartimento, prevedendo altresì criteri premiali basati sugli esiti della valutazione dei risultati della Ricerca definiti da VQR e SUA-RD, oltre a eventuali altri sistemi di valutazione. Le modalità operative con cui vengono ripartite le risorse devono essere sottoposte all'approvazione del Consiglio di Dipartimento.
Tempistica	Annuale, a meno di revisioni intermedie o scadenze specifiche dettate da enti esterni

Processo 2	Attuazione delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale
Descrizione generale	Il presente processo riguarda l'attuazione delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale da parte del Dipartimento in termini di applicazione delle strategie di Dipartimento e di Ateneo e dei risultati conseguiti

Attività 02.01	Attuazione delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale
Finalità	Programmazione e messa in opera delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale da parte del Dipartimento
Responsabilità primaria	Consiglio di Dipartimento
Responsabilità di supporto / delega	Delegati del Direttore del Dipartimento alle attività di Ricerca e Terza Missione
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Le modalità operative per la programmazione e messa in opera delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale previste a livello di Dipartimento vengono condivise con i Delegati del Direttore di Dipartimento che ne garantiranno l'attuazione fornendo il relativo supporto. Il Processo 2 dei "Processi di Gestione dell'AQ della Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale a livello periferico" è interconnesso con il Processo 2 dei "Processi di Gestione dell'AQ della Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale a livello centrale"
Tempistica	Definita dalle singole pianificazioni di attività

Processo 3	Monitoraggio delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale
Descrizione generale	Il presente processo riguarda il monitoraggio in termini di applicazione delle strategie di Dipartimento e di risultati conseguiti. Le attività di monitoraggio sono in capo ai soggetti referenti (così come indicati nel Piano Strategico di Dipartimento) che ne relazionano periodicamente al Consiglio di Dipartimento. Il monitoraggio deve riguardare, in generale, lo stato di avanzamento delle attività di Ricerca e Terza Missione previste e, in particolare, gli indicatori individuati nel Processo 1 come necessari per la misurazione dei risultati conseguiti. I Delegati del Direttore alle attività di Ricerca e Terza Missione analizzano l'esito del monitoraggio ed elaborano una relazione che viene presentata al Consiglio di Dipartimento

Attività 03.01	Monitoraggio delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale
Finalità	Monitoraggio delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale e dei risultati conseguiti
Responsabilità primaria	Soggetti referenti (così come indicati nel Piano Strategico di Dipartimento)
Responsabilità di supporto / delega	Delegati e Commissione AQ-RTMD, U.O. Ricerca e Terza Missione
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Ciascuno dei soggetti referenti acquisisce i risultati ottenuti (espressi attraverso gli indicatori Individuati nell'Attività 01.01), li elabora e trasmette al Consiglio di Dipartimento
Tempistica	L'attività di monitoraggio è per definizione continua
Note	I dati del monitoraggio devono essere inviati al Consiglio di Dipartimento con cadenza almeno annuale

Attività 03.02	Elaborazione relazione sugli esiti del monitoraggio delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale
Finalità	Analisi del monitoraggio delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale e dei risultati conseguiti
Responsabilità primaria	Commissione AQ-RTMD
Responsabilità di supporto / delega	Delegati del Direttore del Dipartimento alle attività di Ricerca e Terza Missione
Modalità operative di realizzazione dell'attività	La Commissione AQ-RTMD acquisisce i dati sul monitoraggio a livello di Dipartimento e verifica lo stato di attuazione delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale previste sia a livello di Ateneo che di Dipartimento. Viene elaborata una relazione sugli esiti dei monitoraggi che deve essere presentata al Direttore del Dipartimento e approvata dal Consiglio di Dipartimento
Tempistica	L'attività di monitoraggio è per definizione continua
Note	I dati del monitoraggio devono essere inviati al Direttore del Dipartimento con cadenza almeno annuale

Processo 4	Riesame delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale e attuazione delle azioni di miglioramento
Descrizione generale	Il presente processo riguarda le attività di riesame delle attività di Ricerca e Terza

	Missione/Impatto Sociale in termini di modalità di attuazione e di risultati conseguiti. Le attività di riesame (autovalutazione) sulle modalità di attuazione delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale e sui risultati conseguiti, sono in capo al Consiglio di Dipartimento sulla base di un documento elaborato dalla Commissione AQ-RTMD e dai Delegati del Direttore del Dipartimento alle attività di Ricerca e Terza Missione e si sostanzia principalmente nella: • individuazione di punti di forza; • individuazione di aree di criticità; • definizione di eventuali azioni correttive; • attuazione di azioni di miglioramento. I risultati del Processo 4 sono dati di ingresso al Processo 1
--	---

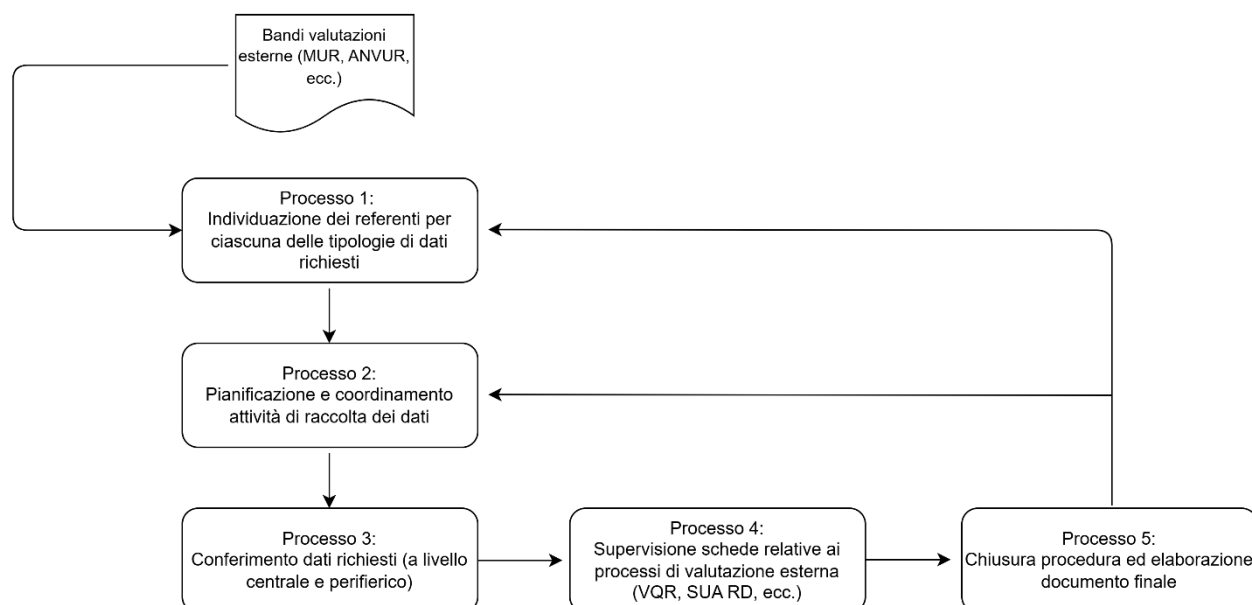
Attività 04.01	Riesame
Finalità	Elaborazione di un documento di riesame delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale.
Responsabilità primaria	Direttore, Consiglio di Dipartimento
Responsabilità di supporto / delega	Delegati del Direttore del Dipartimento per le attività di Ricerca e Terza Missione e Commissione AQ-RTMD
Modalità operative di Realizzazione dell'attività	Il Direttore ed il Consiglio di Dipartimento, coadiuvato dai Delegati del Direttore del Dipartimento per le attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale e dalla Commissione AQ-RTMD, predispongono un documento in cui vengono analizzate le modalità di attuazione delle attività di Ricerca e di Terza Missione/Impatto Sociale, i risultati conseguiti rispetto a quelli attesi. I dati da considerare sono quelli in uscita dal Processo 3. Il documento deve tenere conto degli obiettivi dell'anno precedente, analizzare i risultati ottenuti, individuare i punti di forza e le criticità. Vanno anche valutati gli interventi di miglioramento proposti nel precedente riesame, individuando gli scostamenti ed elaborando proposte di miglioramento per l'anno successivo anche in relazione ad avvenuti mutamenti del contesto esterno (minacce e opportunità)
Tempistica	In tempo utile per l'aggiornamento del Piano Strategico di Dipartimento
Note	Il riesame deve essere approvato dal Consiglio di Dipartimento e riportare la data della seduta in cui viene approvato

Attività 04.02	Attuazione delle azioni di miglioramento
Finalità	Revisione degli obiettivi e delle strategie
Responsabilità primaria	Consiglio di Dipartimento
Responsabilità di supporto / delega	DDR e DDTM
Modalità operative di realizzazione dell'attività	A seguito dei risultati emersi dall'attività di riesame, sono attuate le azioni correttive finalizzate al perfezionamento delle strategie.

Tempistica	Nei tempi utili per l'aggiornamento del Piano Strategico del Dipartimento
------------	---

Gestione delle attività dell'AQ relative ai processi di valutazione esterna della Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale (VQR, SUA RD, ecc.): modalità operative

L'AQ delle attività di valutazione esterna della Ricerca e della Terza Missione di Ateneo viene attuata anche mediante la verifica dei "processi di valutazione esterna (VQR, SUA RD)" come sintetizzato nel seguente schema (4) e successivamente dettagliato nel piano operativo per ciascuno dei processi.



(4) Processi AQ di valutazione esterna della Ricerca e della Terza Missione (VQR, SUA RD, ecc.)

Di seguito vengono declinati i processi AQ di valutazione esterna della Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale (VQR, SUA RD, ecc.) e le relative azioni.

Processo 1	Individuazione dei referenti per ciascuna delle tipologie di dati richiesti
Descrizione generale	Il presente processo riguarda l'analisi dei dati richiesti nei processi di valutazione, l'individuazione dei referenti presso gli Uffici dell'Amministrazione Centrale ed i Dipartimenti per ciascuno dei dati richiesti e l'individuazione dei Referenti di Ateneo per la valutazione nazionale e locale delle attività di Ricerca e Terza Missione

Attività 01.01	Definizione Referenti di Ateneo per la valutazione nazionale e locale delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale
Finalità	Analisi dei dati richiesti dall'ANVUR ed elaborazione di un documento in cui vengono individuati i referenti, a livello di Ateneo e di Dipartimento, per ciascuno dei summenzionati dati
Responsabilità	Rettore, Delegati del Rettore per le attività di Ricerca e Terza Missione, Direttore Generale

primaria	
Responsabilità di supporto / delega	Presidio di Qualità, Area Ricerca e Innovazione
Modalità operative di Realizzazione dell'attività	Il Rettore ed il Direttore Generale, sentiti i Delegati del Rettore per le attività di Ricerca e Terza Missione, supportati dal Presidio di Qualità e dagli uffici di supporto, predispongono e diffondono un documento in cui vengono individuati i referenti, a livello di Ateneo e di Dipartimento, per ciascuno dei dati richiesti negli esercizi di valutazione
Tempistica	In tempo utile per il conferimento dei dati, secondo la tempistica interna e le scadenze stabilite dall'ANVUR
Note	Tale Sistema viene reso noto a tutti gli attori coinvolti (referenti uffici amministrazione centrale, dipartimenti, docenti e ricercatori, ecc.)

Processo 2	Pianificazione e coordinamento attività di raccolta dei dati
Descrizione generale	Il presente processo riguarda la pianificazione delle attività e delle modalità di raccolta, verifica e integrazione dei dati richiesti nonché il coordinamento degli attori coinvolti nel processo di valutazione

Attività 02.01	Diffusione linee guida di Ateneo per il conferimento dei dati
Finalità	Diffusione di un documento contenente le linee guida, elaborate a livello di Ateneo, relativamente ai dati da conferire
Responsabilità primaria	Presidio di Qualità, Delegati del Rettore alle attività di Ricerca e Terza Missione
Responsabilità di supporto / delega	Area Ricerca e Innovazione e Area Terza Missione
Modalità operative di Realizzazione dell'attività	Il Presidio di Qualità, supportato dagli uffici amministrativi, definisce, approva e diffonde un documento contenente le linee guida di Ateneo, contenente indicazioni e chiarimenti in merito ai dati da conferire. Tale documento verrà inviato ai Direttori di Dipartimento ed ai Delegati alla Ricerca del Dipartimento
Tempistica	In tempo utile per il conferimento dei dati, secondo la tempistica interna e le scadenze stabilite dall'ANVUR

Attività 02.02	Coordinamento e supporto ai Referenti di Ateneo per la valutazione nazionale e locale delle attività di Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale.
Finalità	Coordinare e supportare i Referenti di Ateneo per la valutazione nazionale e locale delle attività di Ricerca e Terza Missione"
Responsabilità primaria	Area Ricerca e Innovazione e Area Terza Missione

Responsabilità di supporto / delega	Presidio di Qualità
Modalità operative di Realizzazione dell'attività	Il Settore Politiche strategiche per la Ricerca, in sinergia con l'Area Terza Missione, garantisce il rispetto delle indicazioni fornite dal Presidio di Qualità per il conferimento dei dati. Viene, altresì, fornito supporto a tutti gli attori coinvolti nel processo di valutazione anche mediante la diffusione di note tecniche contenenti, tra l'altro, la tempistica e le indicazioni per il conferimento dei dati
Tempistica	In tempo utile per il conferimento dei dati, secondo la tempistica interna e le scadenze stabilite dall'ANVUR
Note	Il Settore Politiche strategiche per la Ricerca relaziona periodicamente al Presidio di Qualità sull'andamento del processo

Processo 3	Conferimento dati richiesti (a livello centrale e periferico)
Descrizione generale	Il presente processo riguarda l'individuazione dei dati richiesti nei processi di valutazione, la loro raccolta e inserimento nelle schede compilate a livello dipartimentale e di Ateneo. E' previsto, inoltre, per i Dipartimenti, un riscontro per alcuni dei dati richiesti nelle schede da validare a livello di Ateneo

Attività 03.01	Conferimento, a livello dipartimentale, dei dati relativi ai processi di valutazione esterna
Finalità	Coordinare e monitorare il conferimento dei dati relativi ai processi di valutazione esterna
Responsabilità primaria	Direttore del Dipartimento, Delegati del Direttore per le attività di Ricerca e Terza Missione
Responsabilità di supporto / delega	Commissione AQ ricerca e terza missione dipartimentale
Modalità operative di Realizzazione dell'attività	Il Direttore del Dipartimento, coadiuvato dai Delegati del Direttore per le attività di Ricerca e Terza Missione e dalla Commissione AQ ricerca e terza missione dipartimentale nonché dagli uffici amministrativi di supporto, coordina, supervisiona, compila, verifica (per i dati che vanno poi validati a livello di Ateneo) e monitora, il conferimento dei dati relativi ai processi di valutazione esterna
Tempistica	In tempo utile per la compilazione delle schede, secondo la tempistica interna e le scadenze stabilite dall'ANVUR
Note	Il Direttore del Dipartimento è responsabile della compilazione della scheda SUA RD di Dipartimento

Attività 03.02	Compilazione, a livello di Ateneo, delle schede relative ai processi di valutazione esterna
Finalità	Coordinare e monitorare la compilazione delle schede di Ateneo relative ai processi di valutazione esterna
Responsabilità primaria	Presidio di Qualità, Settore Politiche strategiche per la Ricerca

Responsabilità di supporto / delega	Uffici dell'Amministrazione Centrale (presso ciascun ufficio viene individuato un referente amministrativo per ciascuna tipologia di dato richiesto) e Dipartimenti
Modalità operative di Realizzazione dell'attività	Il Settore Strategia per la Ricerca coordina, supervisiona, cura la compilazione e monitora la redazione delle schede relative ai processi di valutazione esterna. Il Presidio di Qualità viene periodicamente aggiornato sull'andamento di tali attività
Tempistica	In tempo utile per la compilazione delle schede, secondo la tempistica interna e le scadenze stabilite dall'ANVUR

Processo 4	Supervisione schede relative ai processi di valutazione esterna (VRQ, SUA RD, ecc)
Descrizione generale	Il presente processo riguarda la supervisione e la verifica della correttezza della compilazione delle schede relative ai processi di valutazione esterna (VQR, SUA RD, ecc) prima della definitiva chiusura

Attività 04.01	Supervisione schede relative ai processi di valutazione esterna (VQR, SUA RD, ecc)
Finalità	Supervisionare la completezza della compilazione delle schede relative ai processi di valutazione esterna (VQR, SUA RD, ecc)
Responsabilità primaria	Presidio di Qualità
Responsabilità di supporto / delega	Settore Politiche Strategiche per la Ricerca
Modalità operative di Realizzazione dell'attività	Il Presidio di Qualità supervisiona e verifica la completezza e correttezza delle schede relative ai processi di valutazione esterna (SUA RD)
Tempistica	In tempo utile per la compilazione delle schede, secondo la tempistica interna e le scadenze stabilite dall'ANVUR

Processo 5	Chiusura procedura ed elaborazione documento finale
Descrizione generale	Il presente processo riguarda la chiusura della procedura di trasmissione dei dati e la successiva elaborazione di un documento finale interno sulla base del quale sono attuate le azioni migliorative del presente processo

Attività 05.01	Chiusura procedura ed elaborazione documento finale
Finalità	Successivamente alla trasmissione finale dei dati richiesti dall'ANVUR, viene redatto un documento in cui vengono riepilogate le fasi dell'intero processo di raccolta dei dati, esaminati i punti di forza e le criticità ed evidenziate eventuali proposte di intervento. Tale documento viene trasmesso agli OO.GG. e poi al Nucleo di Valutazione
Responsabilità primaria	Presidio di Qualità
Responsabilità di supporto / delega	Settore Politiche Strategiche per la Ricerca

Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il Presidio di Qualità, d'intesa con il Settore Strategia per la Ricerca, elabora un documento in cui vengono riepilogate le fasi dell'intero processo di raccolta dei dati, esaminati i punti di forza e le criticità ed evidenziate eventuali proposte di intervento. Tale documento viene trasmesso agli OO.GG. e poi al Nucleo di Valutazione
Tempistica	Immediatamente dopo la chiusura del processo di valutazione
Note	I risultati del Processo 5 sono dati di ingresso al Processo 1 e al Processo 2

Attività 05.02	Attuazione delle azioni di miglioramento
Finalità	Attuazione delle linee di intervento migliorative del processo e ridefinizione delle procedure
Responsabilità primaria	Delegati del Rettore per le attività di Ricerca e Terza Missione
Responsabilità di supporto / delega	Area Ricerca e Innovazione e Area Terza Missione
Modalità operative di realizzazione dell'attività	A seguito delle criticità rilevate nel documento finale, sono attuate le azioni correttive finalizzate al miglioramento del processo.
Tempistica	Nei tempi utili per l'aggiornamento dei documenti strategici e programmatici dell'Ateneo