

**Presidio della Qualità**

# **SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ**

Approvato con D.R n. 208 del 16 ottobre 2023

Aggiornamenti: 18 luglio 2024 – 16 settembre 2024 – 28 febbraio 2025

# Indice

## Premessa

### 1. Introduzione

- 1.1 Scopo e organizzazione del documento**
- 1.2 Documenti di riferimento**
- 1.3 Legenda**

### 2. Sistema di AQ a livello Sede

#### 2.1 Macro-processi

- 2.1.1 Definizione della visione della qualità, delle politiche per la qualità, delle strategie per la qualità di didattica, ricerca, terza missione/impatto sociale, attività istituzionali e gestionali**
- 2.1.2 Definizione dell'architettura del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo**
- 2.1.3 Monitoraggio e analisi delle politiche, delle strategie, dei processi e dei risultati**
- 2.1.4 Riesame del Sistema di Governo e del Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo**
- 2.1.5 Gestione del personale docente e di ricerca**
- 2.1.6 Gestione del personale non docente e dei servizi per l'amministrazione e per il supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale**
- 2.1.7 Gestione delle risorse finanziarie**
- 2.1.8 Gestione delle strutture e infrastrutture edilizie, delle attrezzature e delle tecnologie**
- 2.1.9 Gestione delle informazioni e della conoscenza**
- 2.1.10 Definizione e gestione dei processi dell'AQ dei Corsi di Studio, dei Corsi di Dottorato di Ricerca, delle Facoltà e dei Dipartimenti**
- 2.1.11 Assicurazione della qualità della didattica e dei servizi agli studenti**
- 2.1.12 Assicurazione della qualità della ricerca e della terza missione/impatto sociale**

#### 2.2 Struttura organizzativa

- 2.2.1 Presidente del Consiglio di Amministrazione**
- 2.2.2 Consiglio di Amministrazione**
- 2.2.3 Rettore**
- 2.2.4 Senato Accademico**

## **2.2.5 Direttore Generale**

## **2.2.6 Collegio Revisori dei Conti**

## **2.2.7 Nucleo di Valutazione**

## **2.2.8 Presidio della Qualità**

# **2.3 Responsabilità e Documentazione relative alla gestione dei processi dell'AQ della Sede**

## **3. Sistema di AQ a livello Corsi di Studio**

### **3.1 Macro-processi**

#### **3.1.1 L'Assicurazione della Qualità nella progettazione del Corso di Studio (CdS)**

##### **3.1.1.1 Progettazione del CdS e consultazione delle parti interessate**

##### **3.1.1.2 Definizione del carattere del CdS, degli obiettivi formativi e dei profili in uscita**

##### **3.1.1.3 Definizione dell'offerta formativa e dei percorsi**

##### **3.1.1.4 Definizione dei programmi degli insegnamenti e delle modalità di verifica dell'apprendimento**

##### **3.1.1.5 Pianificazione e organizzazione degli insegnamenti del CdS**

#### **3.1.2 L'Assicurazione della Qualità nell'erogazione del Corso di Studio (CdS)**

##### **3.1.2.1 Orientamento e tutorato**

##### **3.1.2.2 Definizione delle conoscenze richieste in ingresso e del recupero delle carenze**

##### **3.1.2.3 Definizione delle metodologie didattiche e di percorsi flessibili**

##### **3.1.2.4 Internazionalizzazione della didattica**

##### **3.1.2.5 Pianificazione e monitoraggio delle verifiche dell'apprendimento**

##### **3.1.3 La gestione delle risorse nel CdS**

##### **3.1.3.1 Gestione e monitoraggio dell'adeguatezza della dotazione e della qualificazione del personale docente e dei tutor**

##### **3.1.3.2 Gestione e monitoraggio dell'adeguatezza della dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica**

##### **3.1.4 Riesame e miglioramento del CdS**

##### **3.1.4.1 Gestione del contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate**

##### **3.1.4.2 Revisione dei percorsi formativi**

### **3.2 Struttura organizzativa**

#### **3.2.1 Coordinatore di Corso di Studio**

#### **3.2.2 Consiglio di Corso di Studio**

#### **3.2.3 Gruppo di Assicurazione della Qualità della Didattica**

### **3.3 Responsabilità e Documentazione relative alle modalità di gestione e alla gestione dei processi dell'AQ dei Corsi di Studio**

## **4. Sistema di AQ a livello Corsi di Dottorato di Ricerca**

### **4.1 Macro-processi**

**4.1.1 Progettazione del Corso di Dottorato di Ricerca**

**4.1.2 Pianificazione e organizzazione delle attività formative e di ricerca per la crescita dei dottorandi**

**4.1.3 Monitoraggio e miglioramento delle attività**

### **4.2 Struttura organizzativa**

**4.2.1 Coordinatore del Corso di Dottorato di Ricerca**

**4.2.2 Collegio dei Docenti del Corso di Dottorato di Ricerca**

**4.2.3 Gruppo di Assicurazione della Qualità del Corso di Dottorato di Ricerca**

### **4.3 Responsabilità e Documentazione relative alle modalità di gestione e alla gestione dei processi dell'AQ dei Corsi di Dottorato di Ricerca**

## **5. Sistema di AQ a livello Facoltà**

### **5.1 Macro-processi**

**5.1.1 Definizione delle linee strategiche per la didattica**

**5.1.2 Attuazione, monitoraggio e riesame delle attività di didattica**

**5.1.3 Definizione dei criteri di distribuzione delle risorse**

**5.1.4 Messa a disposizione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica**

### **5.2 Struttura organizzativa**

**5.2.1 Preside di Facoltà**

**5.2.2 Consiglio di Facoltà**

**5.2.3 Commissione Paritetica Docenti-Studenti**

**5.2.4 Gruppo di Assicurazione della Qualità della Facoltà**

### **5.3 Responsabilità e Documentazione relative alle modalità di gestione e alla gestione dei processi dell'AQ delle Facoltà**

## **6. Sistema di AQ a livello Dipartimenti**

### **6.1 Macro-processi**

**6.1.1 Definizione delle linee strategiche per la ricerca e la terza missione/impatto sociale**

**6.1.2 Attuazione, monitoraggio e riesame delle attività di ricerca e terza missione/impatto sociale**

**5.1.3 Definizione dei criteri di distribuzione delle risorse**

**6.1.4 Messa a disposizione di personale, strutture e servizi di supporto alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale**

## **6.2 Struttura organizzativa**

**5.2.1 Direttore di Dipartimento**

**5.2.2 Consiglio di Dipartimento**

**5.2.3 Gruppo di Assicurazione della Qualità della Ricerca e della Terza Missione del Dipartimento**

## **6.3 Responsabilità e Documentazione relative alle modalità di gestione e alla gestione dei processi dell'AQ dei Dipartimenti**

**ALLEGATO 1. Organigramma di Universitas Mercatorum**

**ALLEGATO 2. Organigramma della Struttura Organizzativa del Sistema di AQ**

## PREMESSA

La L. 240/2010 ha attribuito ai Dipartimenti la piena responsabilità sia delle attività didattiche che di ricerca e di terza missione.

Lo Statuto in vigore di Universitas Mercatorum, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, Numero 77, del 2 aprile 2016 e, quindi, dopo l'entrata in vigore della L. 240/2010, prevede la presenza sia delle Facoltà sia dei Dipartimenti.

In particolare, per quanto riguarda le Facoltà, l'Art. 14, comma 1, e l'Art. 15, comma 2 dello Statuto recitano rispettivamente:

*“Le Facoltà hanno autonomia scientifica e didattica, nell’ambito del presente Statuto e hanno il compito primario di promuovere e organizzare l’attività didattica per il conseguimento dei titoli accademici, nonché le altre attività didattiche previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti”, e “Sono compiti del Consiglio di facoltà:*

- a. la predisposizione e l’approvazione delle proposte di sviluppo della facoltà, ai fini della definizione dei piani di sviluppo dell’Ateneo;*
- b. la programmazione e l’organizzazione delle attività didattiche in conformità alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e del Senato accademico;*
- c. la formulazione delle proposte in ordine a tutti gli atti per la copertura degli insegnamenti attivati;*
- d. la formulazione delle proposte in ordine ai criteri di ammissione ai corsi di studio;*
- e. esercitare tutte le altre attribuzioni ad esso demandate dalle norme sull’ordinamento universitario, fatte salve le competenze degli altri organi previsti dal presente Statuto”.*

Per quanto riguarda i Dipartimenti, l'Art. 21, comma 1, dello Statuto recita:

*“Alla promozione e all’organizzazione delle attività di ricerca sono preposti i Dipartimenti. I dipartimenti sono costituiti per settori omogenei per oggetto e per metodo, e possono comprendere docenti appartenenti a Facoltà diverse. Il Dipartimento, ferma restando l’autonomia scientifica dei singoli professori e ricercatori e il loro diritto ad accedere direttamente ai fondi per la ricerca scientifica, secondo quanto previsto dalle leggi vigenti, esercita le seguenti attribuzioni:*

- a. promuove e coordina l’attività di ricerca e culturale;*
- b. organizza e coordina l’attività del personale tecnico-amministrativo eventualmente assegnato alla struttura;*
- c. gestisce i fondi di dotazione ed ogni altro provento acquisito a titolo oneroso o gratuito; esercita tutte le attribuzioni che gli sono demandate dalle norme vigenti”.*

Conseguentemente, in Universitas Mercatorum le Facoltà, insieme ai CdS, hanno la piena responsabilità delle attività didattiche, i Dipartimenti hanno la piena responsabilità delle attività di ricerca e, per decisione dell’Ateneo, in coerenza con la L. 240/2010, della terza missione/impatto sociale.

Il Modello AVA 3, tenendo conto di quanto prescritto dal D.M. 1154/2021, presenta quattro punti di attenzione (PdA) a livello di Dipartimento, strutturati partendo dalle attività di definizione delle linee strategiche (DIP.1), seguite da quelle di attuazione, monitoraggio e riesame delle stesse (DIP.2), di definizione dei criteri di distribuzione delle risorse (DIP.3) e, infine, di individuazione della dotazione di personale, strutture e servizi (DIP.4). Per ogni punto di attenzione sono stati definiti degli aspetti da considerare (AdC). Molti degli aspetti da considerare riguardano sia la didattica sia la ricerca e la terza missione/impatto sociale, alcuni riguardano solo la didattica, altri solo la ricerca e/o la terza missione/impatto sociale.

Con riferimento all’organizzazione di Universitas Mercatorum per la gestione delle attività

didattiche e delle attività di ricerca e di terza missione/impatto sociale, è evidente che, per quanto riguarda le attività didattiche, il soddisfacimento dei Requisiti per l'AQ dei Dipartimenti del Modello AVA 3 è nella responsabilità delle Facoltà e, per quanto riguarda le attività di ricerca e di terza missione/impatto sociale, è nella responsabilità dei Dipartimenti.

Conseguentemente, il sistema di AQ di Universitas Mercatorum riguarda sia l'AQ delle Facoltà sia l'AQ dei Dipartimenti.

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1 Scopo e organizzazione del documento

Il presente documento definisce il **Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ)** dell'Ateneo, coerente con il Modello AVA 3.

Il documento è suddiviso in cinque parti:

- Sistema di Assicurazione della Qualità a livello Sede;
- Sistema di Assicurazione della Qualità a livello Corsi di Studio;
- Sistema di Assicurazione della Qualità a livello Corsi di Dottorato di Ricerca;
- Sistema di Assicurazione della Qualità a livello Facoltà;
- Sistema di Assicurazione della Qualità a livello Dipartimenti.

Il primo paragrafo di ciascuna parte definisce e descrive nelle loro linee essenziali i macro-processi dell'Assicurazione della Qualità, individuati in coerenza con i punti di attenzione dei Requisiti del Modello AVA 3.

Nel secondo paragrafo è identificata la struttura organizzativa per l'Assicurazione della Qualità.

Il terzo paragrafo riporta, con riferimento ai punti di attenzione e agli aspetti da considerare dei Requisiti del Modello AVA 3:

- per la parte 'Sistema di Assicurazione della Qualità a livello Sede', le posizioni di responsabilità responsabili della gestione dei processi implementati per soddisfare gli aspetti da considerare in cui si articolano i punti di attenzione e la documentazione in cui si dà evidenza della loro gestione;
- per le altre parti, le posizioni di responsabilità responsabili della definizione sia delle modalità di gestione sia della gestione dei processi implementati per soddisfare gli aspetti da considerare in cui si articolano i punti di attenzione e la documentazione in cui si dà evidenza sia delle modalità di gestione sia della gestione e/o dei relativi esiti/risultati.

### 1.2 Documenti di riferimento

- ANVUR, Modello di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari con Note, approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 26 del 13 febbraio 2023.
- ANVUR, Linee Guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei, approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 62 del 4 aprile 2024.
- ANVUR, Linee Guida per l'Autovalutazione e la Valutazione del Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei, approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 62 del 4 aprile 2024.
- Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG) (2015), Brussels, Belgium.

### **1.3 Legenda**

- AQ: Assicurazione della Qualità;
- CdA: Consiglio di Amministrazione;
- CdD: Consiglio di Dipartimento;
- CdF: Consiglio di Facoltà
- CdS: Corso di Studio;
- CCdS: Consiglio di Corso di Studio;
- CPDS: Commissione Paritetica Docenti-Studenti;
- CDPhD: Collegio Docenti del Corso di Dottorato di Ricerca;
- DG: Direttore Generale;
- Dip: Dipartimento;
- Fac: Facoltà
- GAQD o Gruppo AQD: Gruppo di Assicurazione della Qualità della Didattica del Corso di Studio;
- GAQPhD o Gruppo AQPhD: Gruppo di Assicurazione della Qualità del Corso di Dottorato di Ricerca;
- GAQF o Gruppo AQF: Gruppo di Assicurazione della Qualità della Facoltà;
- GAQRTM o Gruppo AQRTM: Gruppo di Assicurazione della Qualità della Ricerca e della Terza Missione del Dipartimento;
- LG ammissione CdS: Linee Guida per l'ammissione ai Corsi di Studio;
- LG AQ Dip: Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti in coerenza con l'approccio AVA 3;
- LG AQ Fac: Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità delle Facoltà in coerenza con l'approccio AVA 3;
- LG AQ PhD: Linee guida per l'Assicurazione della Qualità dei Corsi di Dottorato di Ricerca in coerenza con l'approccio AVA 3;
- LG CPDS: Linee Guida per le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti;
- LG comunicazione coordinamento: Linee Guida per la comunicazione e il coordinamento interni;
- LG gestione servizi studenti: Linee Guida per la gestione dei servizi per gli studenti;
- LG M&V&R: Linee Guida per il Monitoraggio, la Valutazione e il Riesame del Sistema di Governo e del Sistema di AQ;
- LG progettazione CdS: Linee Guida per la progettazione dei CdS;
- LG questionari: Linee Guida per la gestione dei questionari compilati da studenti e tutori aziendali, laureandi, laureati, dottorandi e dotti di Ricerca, personale docente e di ricerca e personale non docente e la pubblicizzazione e utilizzazione dei relativi risultati;
- LG RC CdS: Linee Guida per il riesame ciclico dei CdS;
- LG schede insegnamento: Linee guida per la compilazione delle schede insegnamento;
- LG segnalazioni reclami: Linee Guida per la comunicazione e la gestione di segnalazioni e reclami;
- LG SMA CdS: Linee guida per la compilazione della Scheda di Monitoraggio Annuale dei Corsi di Studio;
- LG SUA-CdS: Linee Guida per la compilazione della SUA-CdS;
- NdV: Nucleo di valutazione;
- OdG: Organi di Governo;
- PQA: Presidio della Qualità;
- Questionario CoSSeP: Questionario per la rilevazione dell'opinione degli studenti su comunicazione, strutture, servizi e percorso formativo;

- Questionario PDR: Questionario Personale Docente e di Ricerca;
- Questionario PnD: Questionario Personale non Docente;
- PhD: Corso di Dottorato di Ricerca;
- PnD: Personale non Docente;
- PDR: Personale docente e di Ricerca;
- RRC: Rapporto di Riesame Ciclico;
- SA: Senato Accademico;
- SMA: Scheda di Monitoraggio Annuale compilata dai CdS;
- SMA Ateneo: Scheda di Monitoraggio Annuale dell'Ateneo trasmessa da ANVUR;
- SMA CdS: Scheda di Monitoraggio Annuale del CdS trasmessa da ANVUR;
- SUA-CdS: Scheda Unica Annuale del Corso di Studio;
- SUA-Dip: Scheda Unica Annuale del Dipartimento;
- SUA-Fac: Scheda Unica Annuale della Facoltà;
- SUA-PhD: Scheda Unica Annuale del Corso di Dottorato di Ricerca;

## 2. SISTEMA DI AQ A LIVELLO SEDE

### **2.1 Macro-processi**

Ai fini della definizione del proprio sistema di AQ a livello Sede, l'Ateneo ha identificato i macro-processi dell'AQ in piena coerenza con i processi associabili ai requisiti di sede del Modello AVA3.

#### **2.1.1 Definizione della visione della qualità, delle politiche per la qualità, delle strategie per la qualità di didattica, ricerca, terza missione/impatto sociale, attività istituzionali e gestionali**

L'Ateneo identifica il suo contesto di riferimento locale, nazionale e internazionale e i principali portatori di interesse interni ed esterni e definisce formalmente la propria visione chiara, articolata e pubblica della qualità della didattica, coerente con gli ESG, della ricerca, della terza missione/impatto sociale e delle altre attività istituzionali e gestionali, anche con riferimento al complesso delle relazioni fra queste, tenendo conto del contesto socio-culturale ed economico di riferimento, dei portatori di interesse, delle competenze e risorse disponibili, delle potenzialità di sviluppo globale dell'Ateneo.

Definisce formalmente le politiche per la qualità e per l'assicurazione della qualità di didattica, ricerca, terza missione/impatto sociale e altre attività istituzionali e gestionali per la realizzazione della propria visione della qualità in coerenza con la propria missione.

Le politiche per la qualità costituiscono il quadro di riferimento per la definizione di obiettivi strategici di livello locale, nazionale e internazionale, a breve, medio e lungo termine, concreti, realizzabili e verificabili, tenendo conto del contesto di riferimento, delle competenze e risorse disponibili, delle potenzialità di sviluppo globale dell'Ateneo, delle indicazioni ministeriali e anche dei risultati conseguiti nei cicli di pianificazione precedenti e dei processi di monitoraggio e valutazione interna ed esterna. Inoltre, definisce gli indicatori degli obiettivi e le azioni, con i relativi indicatori, per il perseguimento degli obiettivi e le responsabilità per il perseguimento degli obiettivi e la gestione delle azioni.

Documenta la visione della qualità e le politiche per la qualità e per l'assicurazione della qualità di didattica, ricerca, terza missione/impatto sociale e altre attività istituzionali e gestionali e contesto di riferimento, obiettivi e azioni per il perseguimento degli obiettivi rispettivamente nel documento

‘Visione e Politiche per la Qualità delle Attività Istituzionali e Gestionali’ e nel ‘Piano Strategico’, accessibile ai portatori di interesse interni ed esterni.

Infine, definisce nel ‘Piano Operativo’, allegato al Piano Strategico, i target di risultati e temporali degli indicatori degli obiettivi e delle azioni e le eventuali risorse necessarie e disponibili.

Il Piano Operativo è comunicato al personale e alle strutture interessate.

### **2.1.2 Definizione dell’architettura del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità dell’Ateneo**

L’Ateneo definisce e adotta un Sistema di Governo, un Modello Organizzativo e un Sistema di gestione delle attività e delle relative prestazioni coerente con le politiche e la pianificazione strategica dell’Ateneo e funzionale alla loro attuazione e realizzazione, con le competenze e risorse disponibili e con le proprie dimensioni e specificità.

Il Sistema di Governo e il Modello Organizzativo sono documentati nello Statuto, nell’Organigramma e nel documento Modello Organizzativo, il Sistema di gestione delle attività e delle relative prestazioni è descritto attraverso il ‘Piano delle attività e delle relative prestazioni’ e il documento ‘Sistema di misurazione e di valutazione delle attività e delle relative prestazioni’.

L’Ateneo definisce e adotta un Sistema di Assicurazione della Qualità, descritto nel presente documento, che definisce e descrive nelle loro linee essenziali i macro-processi dell’AQ, individuati in coerenza con i punti di attenzione dei Requisiti del Modello AVA3, e identifica le posizioni di responsabilità per la gestione dei processi dell’AQ, individuati in coerenza con i punti di attenzione e gli aspetti da considerare dei Requisiti del Modello AVA 3 a livello di Sede, CdS, PhD, Facoltà e Dipartimenti, e la documentazione in cui si dà evidenza della loro pianificazione e della loro gestione e dei relativi esiti/risultati.

In questo contesto, l’Ateneo assegna ai docenti e al personale non docente e agli studenti, la cui partecipazione è sollecitata e praticata a tutti i livelli, un ruolo attivo e partecipativo nelle decisioni degli Organi di Governo a livello centrale e periferico, in particolare attraverso la presenza o la partecipazione dei loro rappresentanti negli Organi.

L’Ateneo cura il coordinamento e la comunicazione fra gli Organi di Governo e la struttura organizzativa, in particolare:

- Amministrazione Centrale;
- Corsi di Studio;
- Corsi di Dottorato di Ricerca;
- Facoltà,
- Dipartimenti

e si accerta inoltre che le strutture responsabili dell’assicurazione e valutazione della qualità, in particolare:

- Presidio della Qualità,
- Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti,
- Nucleo di Valutazione

interagiscano efficacemente fra loro e con gli organi accademici preposti alla didattica, alla ricerca, alla terza missione/impatto sociale e alle altre attività istituzionali e gestionali, con modalità definite nelle ‘Linee Guida per la comunicazione e il coordinamento interni’.

### **2.1.3 Monitoraggio e analisi delle politiche, delle strategie, dei processi e dei risultati**

L’Ateneo predispone e implementa un efficace sistema di monitoraggio della realizzazione delle politiche e delle strategie, della gestione dei processi e dei risultati conseguiti.

I processi di monitoraggio considerati sono sia quelli interni, sviluppati da:

- Organi di Governo,
- Nucleo di Valutazione,
- Presidio della Qualità,
- Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti,
- Gruppi AQD per i CdS,
- Gruppi AQPhD per i PhD,
- Facoltà,
- Gruppi AQRTM per i Dipartimenti,

sia quelli esterni, relativi a:

- Accreditamento iniziale e periodico,
- Verifica dei requisiti di docenza,
- VQR,
- Reclutamento,
- Scheda di Monitoraggio Annuale,
- Opinioni Studenti,

Gli strumenti e indicatori utilizzati sono quelli predisposti dal Ministero e dall'ANVUR e, in particolare, quelli relativi a:

- Programmazione Triennale,
- VQR,
- Scheda di Monitoraggio Annuale

e quelli definiti nei documenti di pianificazione strategica dell'Ateneo.

Inoltre, l'Ateneo definisce le responsabilità per l'analisi dei risultati del monitoraggio a supporto del riesame del Sistema di Governo e del Sistema di AQ dell'Ateneo. La responsabilità dell'analisi è distribuita a tutti i livelli pertinenti dell'organizzazione dell'Ateneo.

Il sistema di monitoraggio e analisi è definito nel documento 'Linee Guida per il Monitoraggio, la Valutazione e il Riesame del Sistema di Governo e del Sistema di AQ'.

## **2.1.4 Riesame del Sistema di Governo e del Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo**

Gli Organi di Governo effettuano periodicamente il riesame del funzionamento del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità, a partire degli esiti delle attività di monitoraggio ed analisi, e del Sistema di Governo e del Sistema di Assicurazione della Qualità, per tenere sotto controllo l'effettiva realizzazione delle politiche e strategie e il raggiungimento degli obiettivi fissati e determinare la loro idoneità, adeguatezza ed efficacia ai fini dell'attuazione delle politiche e delle strategie dell'Ateneo e del conseguimento degli obiettivi stabiliti. Ne prendono in considerazione gli esiti, definiscono e attuano le azioni di miglioramento necessarie, coerenti con l'analisi sviluppata, plausibili e realizzabili, e ne monitorano l'efficacia. Le attività e gli esiti del riesame e del monitoraggio delle azioni di miglioramento adottate sono riportate nei documenti di riesame del funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ e di riesame del Sistema di Governo e del Sistema di AQ.

La responsabilità dell'attuazione delle azioni di miglioramento del Sistema di Governo è in capo al Rettore e al Direttore Generale in funzione dei rispettivi ruoli e competenze.

La responsabilità dell'attuazione delle azioni di miglioramento dei processi, servizi e attività del Sistema di Assicurazione della Qualità è supportata dal Presidio della Qualità e dal Nucleo di Valutazione in funzione dei rispettivi ruoli e competenze. La responsabilità dell'attuazione delle azioni di miglioramento di processi, servizi e attività è in capo ai responsabili degli stessi.

Il Sistema di Governo assicura la diffusione dei risultati delle valutazioni e del riesame ai responsabili della gestione in qualità delle attività.

Gli Organi di Governo definiscono altresì le modalità con le quali docenti, ricercatori, personale non docente, studenti e dottorandi possono facilmente comunicare agli Organi di Governo e alle strutture

responsabili dell'AQ le proprie osservazioni e proposte di miglioramento, ai fini della revisione critica del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo e per il miglioramento dei servizi offerti al personale docente e di ricerca, al personale non docente e a studenti e dottorandi, le modalità per la presentazione di reclami da parte degli studenti e le relative modalità di gestione, e le documentano nelle 'Linee guida per la comunicazione e la gestione di segnalazioni e reclami'.

### **2.1.5 Gestione del personale docente e di ricerca**

L'Ateneo definisce e documenta in 'Gestione del personale docente e di ricerca' gli indirizzi generali e i criteri per la stima dei fabbisogni sia in termini quantitativi sia in termini di competenze, di personale docente e di ricerca per lo sviluppo delle attività didattiche, di ricerca (anche dottorale), terza missione/impatto sociale e delle attività istituzionali e gestionali, tenendo anche in considerazione le relative evoluzioni nel tempo, e per l'assegnazione delle risorse all'interno delle Facoltà e dei Dipartimenti, in coerenza con le politiche e strategie proprie e delle Facoltà e dei Dipartimenti, e i principi generali, le politiche e i criteri per il reclutamento e la progressione delle carriere del personale docente e di ricerca.

L'Ateneo definisce, documenta e attua iniziative per la crescita e l'aggiornamento scientifico, metodologico e delle competenze didattiche del personale docente e di ricerca e dei tutor, a supporto della qualità e dell'innovazione, anche tecnologica, delle attività formative, nel rispetto delle diversità disciplinari e ne valuta l'efficacia.

L'Ateneo persegue l'innalzamento dei livelli di qualificazione scientifica e didattica del proprio personale docente e di ricerca anche attraverso il reclutamento di docenti e ricercatori di elevato profilo scientifico e didattico.

Definisce altresì e documenta i criteri di riconoscimento del merito, in coerenza con le linee strategiche dell'Ateneo e con riferimento al contributo al raggiungimento di risultati positivi per l'Ateneo relativi alla didattica, ricerca, terza missione/impatto sociale e alle attività gestionali, al fine dell'assegnazione di premi e/o incentivi al personale docente e di ricerca.

Infine, l'Ateneo promuove e pratica regolarmente forme di ascolto del personale docente e di ricerca, attraverso indagini di clima, di soddisfazione lavorativa, di valutazione dei servizi a supporto della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale, dei servizi per il personale; ne diffonde i risultati e li utilizza per la revisione critica del Sistema di Governo e di AQ dell'Ateneo e per il miglioramento dei servizi al personale docente e di ricerca.

### **2.1.6 Gestione del personale non docente e dei servizi per l'amministrazione e per il supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale**

L'Ateneo definisce e documenta in 'Gestione del personale non docente' gli indirizzi generali e i criteri per la stima dei fabbisogni, sia in termini quantitativi sia in termini di competenze, di personale non docente per lo sviluppo delle proprie missioni e attività istituzionali e gestionali e per l'assegnazione delle risorse alle strutture dell'Ateneo, in coerenza con le proprie politiche e strategie, e i principi generali e le politiche per il reclutamento e la progressione delle carriere del personale non docente, tenendo conto delle disabilità, delle questioni di genere e della diversità. Definisce e documenta altresì i criteri di riconoscimento del merito, con riferimento al contributo al raggiungimento di risultati positivi per l'Ateneo, al fine dell'assegnazione di premi e/o incentivi al personale non docente.

L'Ateneo promuove e sviluppa, sentito il personale, l'acquisizione di competenze e di esperienze, attraverso la formazione, la mobilità interna e lo svolgimento di periodi di lavoro presso altre istituzioni accademiche e di ricerca, anche internazionali, e ne valuta l'efficacia.

Definisce, documenta e attua una programmazione delle attività del personale non docente, corredata da obiettivi di struttura organizzativa e individuali, in modo tale da garantire il

perseguimento degli obiettivi strategici e operativi della Sede, delle Facoltà e dei Dipartimenti e da supportare le attività dei Corsi di Studio e dei Corsi di Dottorato di Ricerca.

Promuove altresì iniziative che contribuiscano a realizzare un ragionevole equilibrio tra la vita privata e la vita lavorativa del personale non docente, con particolare riferimento a distribuzione dei carichi di lavoro, lavoro agile, telelavoro, etc.

L'Ateneo promuove e attua regolarmente forme di ascolto del personale non docente, attraverso indagini di clima e di soddisfazione lavorativa, ne diffonde i risultati e li utilizza per il riesame del Sistema di Governo e del Sistema di Assicurazione della Qualità e per il miglioramento dei servizi al personale non docente.

L'Ateneo gestisce e monitora la dotazione e la qualificazione di personale non docente e di servizi fra amministrazione centrale e Facoltà e Dipartimenti, in una logica di sinergia e tenendo conto delle esigenze di supporto alle missioni e alle attività istituzionali e gestionali.

Verifica, attraverso indagini dirette, l'efficacia e la fruibilità da parte di studenti, dottorandi, ricercatori e docenti del sostegno assicurato dal personale non docente e dai servizi di supporto a didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale, alle attività dei Corsi di Studio e delle Facoltà, dei Corsi di Dottorato di Ricerca e dei Dipartimenti e la qualità del supporto che il personale non docente e i servizi assicurano a docenti, ricercatori e dottorandi nello svolgimento delle loro attività istituzionali.

### **2.1.7 Gestione delle risorse finanziarie**

L'Ateneo pianifica e gestisce le risorse economiche-finanziarie a supporto delle politiche e delle strategie dell'Ateneo per la didattica, la ricerca, la terza missione/impatto sociale e le altre attività istituzionali e gestionali, attraverso la definizione di budget economici e degli investimenti triennali e annuali, coerenti con la pianificazione strategica dell'Ateneo, definiti tramite proiezioni motivate e attendibili, in grado di assicurare il raggiungimento degli obiettivi fissati, e alloca le risorse economico-finanziarie tenendo conto dei fabbisogni e degli obiettivi.

Si è dotato di un adeguato sistema di contabilità analitica e di controllo di gestione a supporto delle decisioni, attraverso l'adozione di un modello organizzativo che prevede la presenza di una unità organizzativa dedicata al controllo di gestione, idoneo a garantire una corretta gestione delle risorse finanziarie.

Monitora la piena sostenibilità degli equilibri economico-finanziari attraverso i risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi e dall'andamento degli indicatori di spesa per il personale, di indebitamento e di sostenibilità economico finanziaria.

### **2.1.8 Gestione delle strutture e infrastrutture edilizie, delle attrezzature e delle tecnologie**

L'Ateneo pianifica e gestisce le strutture e infrastrutture edilizie a supporto delle proprie missioni e attività istituzionali e gestionali, in coerenza con la propria pianificazione strategica, bilanciando l'efficacia e l'efficienza delle strutture con i bisogni e le aspettative del personale docente e non docente, degli studenti e degli altri portatori di interesse.

Garantisce la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture e infrastrutture edilizie e dei relativi impianti tecnologici, con interventi pianificati e sostenibili, volti a prevenirne il degrado e a migliorarne le prestazioni e la durata nel tempo.

Garantisce l'accessibilità degli edifici agli utenti interni ed esterni, con particolare attenzione alle persone con disabilità.

L'Ateneo verifica sistematicamente, attraverso indagini dirette con l'uso di questionari, l'adeguatezza delle risorse edilizie strutturali e infrastrutturali a disposizione delle Facoltà e dei Dipartimenti allo svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione/impatto sociale e la loro fruibilità da parte di docenti e studenti, ivi comprese le persone con disabilità o con necessità

particolari.

L'Ateneo pianifica e gestisce le attrezzature e le tecnologie a supporto delle proprie missioni e attività istituzionali e gestionali, con particolare attenzione ai sistemi informatici di Ateneo, in coerenza con la propria pianificazione strategica.

Verifica sistematicamente, attraverso indagini dirette con l'uso di questionari, l'adeguatezza delle attrezzature e delle tecnologie a disposizione delle Facoltà e dei Dipartimenti allo svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione/impatto sociale e la loro fruibilità da parte di docenti e studenti, con particolare attenzione agli studenti con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) e con bisogni educativi speciali (BES).

L'Ateneo dispone di infrastrutture tecnologiche per la didattica a distanza e servizi finalizzati alla progettazione, programmazione ed erogazione della didattica a distanza adeguati e coerenti con le scelte didattiche esplicitate nella Carta dei Servizi, facilmente utilizzabili dagli utenti, anche dagli studenti con disabilità e con disturbi specifici di apprendimento (DSA) e con bisogni educativi speciali (BES), e adeguatamente dimensionati per competenze e per numero di addetti.

L'Ateneo assicura agli studenti l'adozione di un'identità digitale univoca per l'accesso alle infrastrutture, ha esplicitato e motivato la possibilità di utilizzare soluzioni di 'presenza certificata' per la partecipazione alle attività formative e di valutazione e garantisce agli studenti l'accesso per almeno 3 anni ai contenuti e alle attività formative della coorte di afferenza.

### **2.1.9 Gestione delle informazioni e della conoscenza**

L'Ateneo dispone di diversi sistemi informativi integrati per l'acquisizione, la validazione, l'elaborazione, l'archiviazione, l'utilizzo e la condivisione di dati, informazioni e conoscenze di origine interna ed esterna e ne assicura la correttezza, l'affidabilità, la sicurezza, la protezione e la rilevanza ai fini della pianificazione strategica, della gestione operativa, dell'AQ e del raggiungimento degli obiettivi.

Garantisce la sicurezza, la protezione e la valorizzazione delle conoscenze sviluppate al proprio interno e della proprietà intellettuale.

Promuove e svolge attività di trasferimento della conoscenza al servizio della collettività e del sistema produttivo del territorio di riferimento e attività di disseminazione dei risultati della ricerca presso la collettività.

### **2.1.10 Definizione e gestione dei processi dell'AQ dei Corsi di Studio, dei Corsi di Dottorato di Ricerca, delle Facoltà e dei Dipartimenti**

L'Ateneo definisce e documenta in Linee Guida ad hoc i processi dell'AQ dei Corsi di Studio, dei Corsi di Dottorato di Ricerca, delle Facoltà e dei Dipartimenti, la loro gestione e la relativa documentazione. In particolare, assicura il riesame periodico delle attività dei CdS, dei PhD, delle Facoltà e dei Dipartimenti attraverso strumenti di analisi e valutazione predisposti dal Presidio della Qualità, che assicura un adeguato supporto metodologico e operativo.

Gli strumenti di analisi e valutazione riguardano, in particolare:

- le opinioni e gli sbocchi occupazionali degli studenti,
- la SMA,
- il RRC,
- l'attività delle CPDS per i CdS,
- la SUA-PhD per i PhD,
- le SUA-Fac per le Facoltà,
- la SUA-Dip per i Dipartimenti,

tutti descritti in Linee Guida specifiche.

Inoltre, assicura il coinvolgimento del personale docente e non docente e degli studenti e dottorandi nei processi di autovalutazione e valutazione, assicurando loro l'accesso ai dati e alle informazioni utili con il necessario livello di dettaglio, con particolare riferimento ai risultati dell'elaborazione della rilevazione delle opinioni degli studenti e della distribuzione delle votazioni conseguite nelle verifiche di apprendimento in maniera disaggregata per singolo insegnamento.

Il Presidio della Qualità diffonde altresì e promuove la cultura della qualità e svolge attività di formazione a supporto dei CdS e delle CPDS, dei PhD, delle Facoltà e dei Dipartimenti.

Le strutture responsabili dell'AQ monitorano sistematicamente l'efficacia del Sistema di AQ, nell'ambito delle attività di monitoraggio e analisi di cui alle LG M&V&R, rilevano gli eventuali problemi di loro competenza, propongono azioni di miglioramento plausibili e realizzabili e ne verificano adeguatamente l'efficacia, nell'ambito delle attività di riesame.

I risultati delle attività di monitoraggio dell'efficacia del Sistema di AQ vengono sistematicamente trasmessi dal Presidio della Qualità al Nucleo di Valutazione per le attività di competenza e al Sistema di Governo dell'Ateneo per il riesame del Sistema di Governo e del Sistema di Assicurazione della Qualità.

Il Nucleo di Valutazione conduce un'analisi approfondita della pianificazione strategica e operativa dell'Ateneo e valuta anche mediante audizioni, lo stato complessivo del Sistema di AQ e le modalità con cui l'Ateneo e gli organismi preposti all'Assicurazione della Qualità tengono sotto controllo l'andamento dei CdS, dei PhD, delle Facoltà e dei Dipartimenti. Inoltre, valuta il sistema adottato dall'Ateneo per la misurazione delle prestazioni dei processi e delle attività e i suoi risultati, con riferimento alle missioni e alle attività istituzionali e gestionali.

I risultati delle attività di valutazione del Sistema di AQ vengono sistematicamente trasmessi dal Nucleo di Valutazione al Presidio della Qualità e al Sistema di Governo dell'Ateneo per il riesame del Sistema di Governo e del Sistema di Assicurazione della Qualità.

## **2.1.11 Assicurazione della qualità della didattica e dei servizi agli studenti**

L'Ateneo ha una visione complessiva dell'articolazione dell'offerta formativa, CdS e PhD, e delle sue potenzialità di sviluppo, coerente con la propria pianificazione strategica, le risorse disponibili e gli ESG, che tiene conto del contesto di riferimento e delle esigenze delle parti interessate, coerente con la propria Missione e con le politiche per l'AQ della didattica.

Definisce e comunica pubblicamente la propria offerta formativa attraverso i propri regolamenti, ai quali viene data adeguata visibilità e accessibilità tramite il sito web dell'Ateneo.

Promuove iniziative per favorire l'internazionalizzazione dell'offerta formativa complessiva, con particolare attenzione alla partecipazione ad alleanze di università e ai Corsi di Dottorato di Ricerca in collaborazione con istituzioni estere.

L'Ateneo si accerta, attraverso la definizione di Linee Guida ad hoc e le attività di monitoraggio e valutazione documentate nelle LG M&V&R, dell'adeguatezza e dell'efficacia dei processi dell'AQ relativi alla progettazione e alla gestione dell'offerta formativa gestiti da CdS, PhD e Facoltà.

Nello specifico:

- si accerta che nella progettazione e nell'aggiornamento dell'offerta formativa i CdS e i PhD tengano conto delle esigenze espresse dalla società e dal contesto di riferimento, individuate attraverso consultazioni con una adeguata gamma di parti interessate e facendo ricorso a studi di settore e alle valutazioni ricevute (MUR, CUN, ANVUR, NdV, CPDS, etc.).
- Nella progettazione ed erogazione dei CdS e dei PhD promuove un approccio all'apprendimento e all'insegnamento incentrati sullo studente, che incentivino studenti e

dottorandi ad assumere un ruolo attivo nei processi di apprendimento e contribuisca a stimolarne la motivazione, lo spirito critico e l'autonomia organizzativa.

- Si accerta che, in fase di progettazione iniziale e aggiornamento dei CdS e dei PhD, venga valorizzato il legame fra le competenze scientifiche disponibili e gli obiettivi formativi.
- Si accerta che le metodologie didattiche adottate tengano conto dell'evoluzione degli approcci e delle tecnologie, anche con riferimento all'interazione docente/tutor-studente, alla didattica a distanza e alle esigenze di specifiche categorie di studenti con particolare attenzione alla disabilità, ai disturbi specifici di apprendimento (DSA) e ai bisogni educativi speciali (BES).
- Si accerta che l'offerta formativa sia costantemente monitorata e aggiornata dai CdS, dai PhD e dalle Facoltà e rifletta le conoscenze disciplinari più avanzate, anche in relazione alla concatenazione dei livelli di formazione, fino ai PhD.

Inoltre, l'Ateneo:

- organizza attività di orientamento in ingresso coerenti con le politiche e le strategie definite per l'ammissione degli studenti e che tengono conto delle loro aspirazioni, esigenze e motivazioni.
- Definisce e comunica con chiarezza modalità trasparenti per l'ammissione e l'iscrizione degli studenti e per la gestione delle loro carriere.
- Adotta specifiche strategie per promuovere il reclutamento di studenti stranieri con particolare attenzione ai Corsi di Dottorato di Ricerca.
- Nella gestione delle carriere tiene in considerazione le esigenze di specifiche categorie di studenti con particolare attenzione alla disabilità, ai disturbi specifici di apprendimento (DSA) e ai bisogni educativi speciali (BES).
- Promuove la realizzazione di attività di sostegno per studenti con particolare attenzione alle debolezze nella preparazione iniziale ed attività specifiche indirizzate agli studenti più preparati e motivati.
- Prevede un'offerta adeguatamente ampia e articolata di attività di tutorato per gli studenti in ingresso e in itinere e di attività di orientamento in uscita.
- Promuove iniziative per il Life Long Learning e il coinvolgimento degli Alumni.
- Rilascia il Diploma Supplement.

### **2.1.12 Assicurazione della qualità della ricerca e della terza missione/impatto sociale**

L'Ateneo ha una visione complessiva delle modalità con cui i Dipartimenti hanno definito una propria strategia sulla ricerca e le ricadute nel contesto territoriale e sociale di riferimento (terza missione/impatto sociale) coerentemente con le politiche e le strategie di Ateneo, con un programma complessivo e obiettivi specifici definiti in base alle loro potenzialità e al loro progetto culturale.

In particolare, si accerta che:

- gli obiettivi dei Dipartimenti riferiti alla ricerca e terza missione/impatto sociale siano plausibili e coerenti con la visione, le politiche e le strategie proprie e dell'Ateneo e tengano anche conto dei risultati conseguiti nei cicli di pianificazione precedenti, dei risultati della VQR, degli indicatori di produttività scientifica dell'ASN, del reclutamento e di eventuali ogni altre iniziative di valutazione della ricerca e terza missione/impatto sociale attuate a livello locale.
- I Dipartimenti dispongano di un'organizzazione e di un sistema di monitoraggio funzionali alla realizzazione della propria strategia.

L'Ateneo si accerta che i Dipartimenti, a supporto del riesame delle attività di pianificazione, analizzino periodicamente gli esiti del monitoraggio delle proprie attività di ricerca e terza missione/impatto sociale, con riferimento ai risultati conseguiti e agli eventuali problemi e alle loro cause.

Ha una visione complessiva e costantemente aggiornata dei risultati dei Corsi di Dottorato di Ricerca.

Si accerta che le azioni di miglioramento predisposte dai Dipartimenti siano plausibili e realizzabili, vengano sistematicamente attuate e monitorate per valutarne l'efficacia.

La distribuzione all'intero dei Dipartimenti delle risorse di personale a sostegno della ricerca e della terza missione è effettuata direttamente a livello centrale, in coerenza con le politiche e strategie proprie e dei Dipartimenti.

## **2.2 Struttura organizzativa**

La struttura organizzativa per la gestione dei processi dell'AQ a livello di Sede è costituita dagli organi e dalle strutture di seguito elencati.

### **2.2.1 Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Nomina e compiti del Presidente del CdA sono disciplinati dallo Statuto di Ateneo.

In particolare, il Presidente del CdA è il legale rappresentante dell'Università, egli esercita tutte le funzioni derivanti dal suddetto ruolo secondo normativa vigente.

### **2.2.2 Consiglio di Amministrazione**

Composizione, nomina e compiti del Consiglio di Amministrazione (CdA) sono disciplinati dallo Statuto di Ateneo.

In particolare, il CdA svolge funzioni di indirizzo strategico, di approvazione della programmazione finanziaria periodica e di gestione del personale, nonché di vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività istituzionali.

L'attività del CdA è documentata nei Verbali del CdA.

### **2.2.3 Rettore**

Nomina e compiti del Rettore sono disciplinati dallo Statuto di Ateneo.

In particolare, il Rettore:

- esercita le funzioni di indirizzo, iniziativa e coordinamento delle attività didattiche e scientifiche dell'Università;
- è garante del perseguitamento delle finalità istituzionali dell'Università secondo criteri di qualità nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito, concorre a determinare e realizzare le strategie di sviluppo dell'Università stabilite dal Piano Strategico pluriennale e rappresenta la Comunità Didattica e scientifica universitaria;
- nomina i Prorettori e i Delegati del Rettore, sentito il parere vincolante del CdA.

### **2.2.4 Senato Accademico**

Composizione e compiti del Senato Accademico (SA) sono disciplinati dallo Statuto di Ateneo.

In particolare, il SA svolge funzione di indirizzo, coordinamento e controllo del settore accademico dell'Università, assicurando il coordinamento, in ordine alla Didattica ed alla Ricerca, tra le Facoltà e i Dipartimenti e i centri di Ricerca. Il SA svolge le sue funzioni nel quadro delle finalità e degli indirizzi stabiliti dal CdA.

L'attività del SA è documentata nei Verbali del SA.

### **2.2.5 Direttore Generale**

Nomina e compiti del Direttore Generale (DG) sono disciplinati dallo Statuto di Ateneo.

In particolare, al DG è attribuita la funzione di gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale non docente dell'Ateneo. Il Direttore Generale esercita tale funzione in conformità alle direttive impartite dal Consiglio di Amministrazione.

### **2.2.6 Collegio Revisori dei Conti**

Nomina e composizione del Collegio Revisori dei Conti sono disciplinate dallo Statuto di Ateneo.

L'attività e le funzioni del Collegio dei Revisori sono disciplinate dal Regolamento Contabile dell'Università. Ai Revisori dei Conti spettano, inoltre, tutte le funzioni che la normativa nazionale in materia attribuisce loro.

### **2.2.7 Nucleo di Valutazione**

Nomina, composizione e compiti del Nucleo di Valutazione (NdV) sono disciplinati dallo Statuto di Ateneo.

In particolare, il Nucleo di Valutazione ha funzioni di verifica della qualità e dell'efficacia della didattica, della ricerca e della terza missione nonché della strutturazione del personale.

L'attività del NdV è documentata nei verbali e nella Relazione annuale del NdV.

### **2.2.8 Presidio della Qualità**

Il Presidio della Qualità è nominato con Decreto Rettoriale.

Il Presidio della Qualità svolge le seguenti funzioni:

- consulenza agli Organi di Governo dell'Ateneo sull'Assicurazione della Qualità;
- definizione e aggiornamento degli strumenti per l'attuazione delle Politiche per l'Assicurazione della Qualità dell'Ateneo;
- organizzazione e gestione delle attività di formazione del personale coinvolto nell'Assicurazione della Qualità;
- organizzazione e verifica del regolare e adeguato svolgimento delle procedure di Assicurazione della Qualità;
- supporto alla gestione dei flussi informativi e documentali relativi all'Assicurazione della Qualità.

L'attività del PQ è documentata nei verbali e nella Relazione annuale del PQA.

## **2.3 Responsabilità e documentazione relative alla gestione dei processi dell'Assicurazione della Qualità della Sede**

La tabella seguente riporta, con riferimento ai punti di attenzione e agli aspetti da considerare dei Requisiti di Sede del Modello AVA 3, le posizioni di responsabilità responsabili della gestione dei processi implementati per soddisfare gli aspetti da considerare in cui si articolano i punti di attenzione e i documenti che danno evidenza delle relative modalità di gestione. In alcuni casi (ad esempio, nel caso del Piano Strategico) e nel caso di documenti tra due parentesi tonde, tali documenti danno evidenza anche della loro gestione e/o dei relativi esiti/risultati.

Punti di attenzione	Aspetti da considerare	Gestione dei processi implementati per soddisfare gli aspetti da considerare in considerazione		
		Responsabile (Collabora/no)	Documentazione (Scadenza)	
<b>Ambito di Valutazione A - STRATEGIA, PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE</b>				
<p>In questo ambito si valuta la capacità degli Atenei di definire, formalizzare e realizzare, attraverso Politiche, strategie, obiettivi strategici e operativi, una propria visione, chiara, coerente, articolata e pubblica, della Qualità della Didattica, della Ricerca, della Terza Missione e delle attività istituzionali e gestionali.</p> <p>L'attuazione delle Politiche, delle strategie e degli obiettivi strategici e operativi deve essere assicurata attraverso l'implementazione di un sistema di Governance e di Assicurazione della Qualità (AQ), dotato di un efficace sistema di pianificazione e monitoraggio dei piani e dei risultati conseguiti, nonché di modalità chiare e trasparenti per la revisione critica del suo funzionamento, attraverso il coinvolgimento delle diverse componenti dell'Ateneo, tenendo anche conto dei processi di autovalutazione e delle valutazioni esterne ricevute.</p> <p>Un aspetto importante riguarda il coinvolgimento attivo di tutti i portatori di interesse, interni ed esterni, in particolare modo degli studenti ai quali è necessario attribuire un ruolo attivo e partecipativo, a tutti i livelli, nei processi decisionali degli organi di governo.</p>				
<b>A.1 Qualità della Didattica, della Ricerca, della Terza Missione / Impatto Sociale e delle attività istituzionali e gestionali nelle Politiche e nelle strategie dell'Ateneo</b>	A.1.1 L'Ateneo identifica il suo contesto di riferimento (locale, nazionale e internazionale) e i principali portatori di interesse (interni ed esterni).	CdA (SA: <i>proposta</i> )	Piano strategico	
	A.1.2 L'Ateneo definisce formalmente una propria visione chiara, articolata e pubblica, della qualità della didattica (coerente con gli standard e linee guida europei - ESG), della ricerca, della terza missione/impatto sociale e delle altre attività istituzionali e gestionali, con riferimento al complesso delle relazioni fra queste e tenendo conto del contesto di riferimento, dei portatori di interesse, delle competenze e risorse disponibili, delle proprie potenzialità di sviluppo e delle ricadute nel contesto sociale, culturale ed economico.	CdA (SA: <i>proposta</i> )	Documento 'Visione e Politiche per la Qualità delle Attività Istituzionali e Gestionali'	
	A.1.3 L'Ateneo declina la visione in politiche, strategie, obiettivi (strategici e operativi di livello locale, nazionale e internazionale, a breve, medio e lungo termine), riportati nei documenti di pianificazione strategica e operativa e di bilancio, accessibili ai portatori di interesse (interni ed esterni).	CdA (SA: <i>proposta</i> )	Documento 'Visione e Politiche per la Qualità delle Attività Istituzionali e Gestionali'	
	A.1.4 Gli obiettivi strategici e operativi sono chiaramente definiti, quantificati tramite opportuni indicatori e target, realizzabili e verificabili, tengono conto del contesto di riferimento, delle competenze e risorse disponibili, delle potenzialità di sviluppo globale dell'Ateneo, delle indicazioni ministeriali e anche dei risultati conseguiti nei cicli di pianificazione precedenti e dei	CdA (SA: <i>proposta</i> )	Piano operativo	

	processi di monitoraggio e valutazione interna ed esterna. Gli obiettivi sono chiaramente comunicati al personale e alle strutture interessate.		
<b>A.2 Architettura del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo</b>	A.2.1 L'Ateneo dispone di un Sistema di Governo e di gestione delle attività e delle relative prestazioni coerente con la propria visione, con le politiche e strategie e funzionale alla loro attuazione, con le competenze e risorse disponibili e con le proprie dimensioni e specificità.	CdA (SA: <i>proposta</i> )  CdA  CdA (SA: <i>parere</i> )	Statuto  Organigramma  Piano delle attività e delle relative prestazioni & Sistema di misurazione e di valutazione delle attività e delle relative prestazioni
	A.2.2 L'Ateneo possiede un modello organizzativo adeguato alla realizzazione delle politiche e strategie e si avvale di un Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) e di processi per l'attuazione delle proprie missioni.  L'Ateneo definisce e comunica in maniera chiara e trasparente ruoli, compiti, competenze, poteri decisionali e responsabilità delle proprie strutture organizzative.	CdA (SA: <i>parere</i> )  CdA (PQA: <i>proposta</i> )	Modello Organizzativo  Sistema di AQ
	A.2.3 L'Ateneo assegna ai docenti e al personale tecnico-amministrativo un ruolo attivo e partecipativo nelle decisioni degli Organi di Governo a livello centrale e periferico.	CdA (SA: <i>parere</i> )  CdA (SA: <i>proposta</i> )  Organi di Governo a livello centrale e periferico	Statuto  Sistema di AQ  (Verbali Organi di Governo a livello centrale e periferico)
	A.2.4 L'Ateneo cura il coordinamento e la comunicazione fra gli Organi di Governo e la struttura organizzativa (amministrazione centrale, Scuole/Facoltà, Dipartimenti e strutture assimilate, CdS, Dottorati di Ricerca, etc.).	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG comunicazione coordinamento
	A.2.5 Le strutture responsabili dell'assicurazione e valutazione della qualità interagiscono efficacemente fra loro e con gli organi accademici preposti alla didattica, alla ricerca, alla terza missione/impatto sociale e alle altre attività istituzionali e gestionali.		
<b>A.3 Sistema di monitoraggio delle Politiche,</b>	A.3.1 L'Ateneo predisponde e implementa un efficace sistema di monitoraggio delle politiche, delle strategie, dei processi e dei risultati conseguiti, utilizzando strumenti e	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG M&V&R (Monitoraggi nella responsabilità degli Organi di Governo)

<b>delle strategie, dei processi e dei risultati</b>	indicatori che comprendono almeno quelli predisposti dal Ministero e dall'ANVUR.		
	A.3.2 I risultati del monitoraggio vengono sistematicamente e approfonditamente analizzati a supporto del riesame e del miglioramento del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo.	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG M&V&R <i>(Riesami nella responsabilità degli Organi di Governo)</i>
<b>A.4 Riesame del funzionamento del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo</b>	A.4.1 Il funzionamento del Sistema di Governo è periodicamente aggiornato con modalità e tempistiche che favoriscono il miglioramento della sua efficacia a supporto della pianificazione strategica.  A.4.2 Il funzionamento del Sistema di Assicurazione della Qualità è periodicamente sottoposto a riesame interno con modalità e tempistiche che favoriscono il miglioramento della sua efficacia a supporto della pianificazione strategica.	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG M&V&R <i>(Riesami nella responsabilità degli Organi di Governo)</i>
	A.4.3 Docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo e studenti/ dottorandi possono facilmente comunicare agli Organi di Governo e alle strutture responsabili dell'AQ le proprie osservazioni e proposte di miglioramento, anche attraverso le rilevazioni di cui ai punti B.1.1.6 e B.1.2.6.	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG segnalazioni reclami
	A.4.4 Gli Organi di Governo, al fine di tenere sotto controllo l'effettiva realizzazione delle proprie politiche e strategie e di raggiungere gli obiettivi fissati, effettuano periodicamente il riesame del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità, ne prendono in considerazione gli esiti e attuano le azioni di miglioramento necessarie.  Il Sistema di Governo assicura la diffusione dei risultati delle valutazioni e del riesame ai responsabili della gestione in qualità delle attività.	SA (PQA: <i>proposta</i> )  SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG M&V&R <i>(Riesame del Sistema di Governo e Riesame del Sistema di AQ)</i>  LG comunicazione coordinamento
<b>A.5 Ruolo attribuito agli studenti</b>	A.5.1 L'Ateneo assegna agli studenti un ruolo attivo e partecipativo nelle decisioni degli Organi di Governo a livello centrale e periferico. La loro partecipazione è sollecitata e praticata a tutti i livelli.	CdA (SA: <i>proposta</i> )  CdA (SA: <i>proposta</i> )  Organi di Governo a livello centrale e periferico	Statuto  Documento 'Misure concrete finalizzate a sollecitare e valorizzare la rappresentanza studentesca' o equivalente  (Verbali Organi di Governo a livello centrale e periferico)

### Ambito di Valutazione B - GESTIONE DELLE RISORSE

In questo ambito si valuta la capacità degli Atenei di gestire le risorse materiali e immateriali a supporto delle Politiche, delle strategie e dei relativi piani di attuazione. Gli Atenei devono dotarsi di un adeguato sistema di programmazione, reclutamento, qualificazione e sviluppo delle risorse umane, sia in riferimento al personale Docente che al personale non docente. Gli Atenei devono dimostrare la piena sostenibilità economica finanziaria delle attività svolte ed essere in possesso di un sistema di programmazione e gestione delle risorse finanziarie in grado di mantenerla nel tempo. Gli Atenei devono altresì dimostrare di possedere un adeguato sistema per la programmazione e gestione delle strutture, delle attrezzature, delle tecnologie, dei dati, delle informazioni e delle conoscenze per le attività di Didattica, di Ricerca, di Terza Missione e per i servizi.

#### B.1 Risorse Umane

B.1.1 <b>Reclutamento, qualificazione e gestione del personale Docente e di Ricerca</b>	B.1.1.1 L'Ateneo definisce e attua, in coerenza con la propria pianificazione strategica, una strategia per la gestione del personale docente e di ricerca, analizzandone regolarmente i fabbisogni (sia in termini quantitativi, sia in termini di competenze) per lo sviluppo delle proprie missioni e attività istituzionali e gestionali, tenendo anche in considerazione le relative evoluzioni nel tempo.  B.1.1.2 L'Ateneo si avvale di criteri trasparenti e coerenti con le proprie politiche e strategie per assegnare le risorse di personale docente e di ricerca ai Dipartimenti e definire i principi generali e le politiche per il reclutamento e la progressione delle carriere.  B.1.1.3 L'Ateneo persegue l'innalzamento dei livelli di qualificazione scientifica e didattica del proprio personale docente e di ricerca, anche attraverso il reclutamento di docenti e ricercatori di elevato profilo scientifico e didattico provenienti da altre sedi o Paesi e il ricorso a specifici programmi o strumenti nazionali o internazionali.  B.1.1.4 L'Ateneo favorisce, con proprie iniziative, la formazione, la crescita e l'aggiornamento scientifico, metodologico e delle competenze didattiche del personale docente e di ricerca e dei tutor a supporto della qualità e dell'innovazione, anche tecnologica, delle attività formative svolte in presenza e a distanza, nel rispetto delle diversità disciplinari e ne valuta l'efficacia. <i>[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione D.CDS.3.1 ed E.DIP.4 dei CdS e dei Dipartimenti oggetto di visita].</i>	CdA (SA: <i>proposta</i> )	Documento 'Gestione del personale docente e di ricerca' o equivalente
	B.1.1.5 L'Ateneo assegna premi e/o incentivi al personale docente e di ricerca sulla base di criteri che riconoscono il merito e il contributo al raggiungimento di risultati positivi per l'Ateneo.	CdA (SA: <i>proposta</i> )	Documento 'Gestione del personale docente e di ricerca' o equivalente

	<p><i>[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione del corrispondente aspetto da considerare del punto di attenzione <u>E.DIP.3</u> dei Dipartimenti oggetto di visita].</i></p>		
	<p>B.1.1.6 L'Ateneo promuove e pratica regolarmente forme di ascolto del personale docente e di ricerca, ne diffonde i risultati e li utilizza per la revisione critica del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo e per il miglioramento dei servizi al personale docente e di ricerca.</p>	SA (PQA: proposta)	<p>LG questionari (Questionario PDR) LG M&amp;V&amp;R (Riesame del Funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ a livello Sede)</p>
<b>B.1.2</b> <b>Reclutamento, qualificazione e gestione del personale tecnico-amministrativo</b>	<p>B.1.2.1 L'Ateneo definisce e attua, in coerenza con la propria pianificazione strategica, una strategia per la gestione del personale tecnico-amministrativo, analizzandone regolarmente i fabbisogni (sia in termini quantitativi, sia in termini di competenze) per lo sviluppo delle proprie missioni e attività istituzionali e gestionali e tenendo anche in considerazione le relative evoluzioni nel tempo.</p> <p>B.1.2.2 L'Ateneo si avvale di criteri trasparenti e coerenti con le proprie politiche e strategie per definire i principi generali e le politiche per il reclutamento, per la progressione delle carriere e per assegnare le risorse, tenendo conto delle disabilità, delle questioni di genere e della diversità.</p>	CdA (SA: parere)	<p>Documento 'Gestione del personale non docente' o equivalente</p>
	<p>B.1.2.3 L'Ateneo promuove e sviluppa, sentito il personale, l'acquisizione di competenze e di esperienze, attraverso la formazione, la mobilità interna e lo svolgimento di periodi di lavoro presso altre istituzioni accademiche e di ricerca, anche internazionali, e ne valuta l'efficacia. <i>[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione <u>D.CDS.3.2</u> ed <u>E.DIP.4</u> dei CdS e dei Dipartimenti oggetto di visita].</i></p>	CdA (SA: parere)	<p>Documento 'Iniziative per l'acquisizione di competenze e di esperienze da parte del personale non docente'</p>
	<p>B.1.2.4 L'Ateneo attua una programmazione delle attività del personale tecnico-amministrativo, corredata da obiettivi di struttura organizzativa e individuali, in modo tale da garantire il perseguimento degli obiettivi strategici e operativi dell'Ateneo e dei Dipartimenti e da supportare le attività dei Corsi di Studio e dei Dottorati, assegnando premi e/o incentivi sulla base di criteri che riconoscono il merito e il contributo del personale al raggiungimento di risultati positivi per l'Ateneo.</p>	CdA (SA: parere)	<p>Piano delle attività e delle relative prestazioni</p> <p>Documento 'Gestione del personale non docente' o equivalente</p>

	<p>B.1.2.5 L'Ateneo promuove iniziative che contribuiscano a realizzare un ragionevole equilibrio tra la vita privata e la vita lavorativa del personale tecnico-amministrativo, con particolare riferimento a distribuzione dei carichi di lavoro, lavoro agile, telelavoro, etc.</p>	CdA (SA: parere)	Documento 'Iniziative che contribuiscono a realizzare un ragionevole equilibrio tra vita privata e vita lavorativa del personale non docente'
	<p>B.1.2.6 L'Ateneo promuove e attua regolarmente forme di ascolto del personale tecnico-amministrativo, ne diffonde i risultati e li utilizza per il riesame del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità e per il miglioramento dei servizi al personale tecnico-amministrativo.</p>	SA (PQA: proposta)	LG questionari (Questionario PnD) LG M&V&R (Riesame del funzionamento del Sistema di Governo e del Sistema di AQ a livello Sede)
<b>B.1.3</b> <b>Dotazione di personale e servizi per l'amministrazione e per il supporto alla Didattica, alla Ricerca e alla Terza Missione/impatto sociale</b>	<p>B.1.3.1 L'Ateneo gestisce e monitora la dotazione e la qualificazione di personale tecnico-amministrativo e di servizi fra amministrazione centrale e strutture periferiche (Scuole/Facoltà, Dipartimenti o strutture assimilate, CdS, Dottorato, etc.), in una logica di sinergia e tenendo conto delle esigenze di supporto alle missioni e alle attività istituzionali e gestionali.  <i>[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione <u>D.CDS.3.2</u> ed <u>E.DIP.4</u> dei CdS e dei Dipartimenti oggetto di visita].</i></p>	CdA (SA: parere)	Documento 'Pianificazione e gestione del personale non docente e dei servizi di supporto alle missioni e alle attività istituzionali e gestionali' o equivalente
	<p>B.1.3.2 Il personale tecnico-amministrativo e i servizi di supporto a didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale assicurano alle attività delle Facoltà/Scuole, dei Dipartimenti, dei Corsi di Studio e dei Dottorati un sostegno efficace, e facilmente fruibile da studenti, dottorandi, ricercatori e docenti.  <i>[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dell'aspetto da considerare di <u>D.CDS.3.2.5</u> dei CdS oggetto di visita].</i></p>	SA (PQA: parere)  SA (PQA: parere)  SA (PQA: proposta)	Modello organizzativo  Piano delle attività e delle relative prestazioni  LG questionari (Questionari CoSSeP/Dottorandi e Dotti di Ricerca, Questionari PDR)
	<p>B.1.3.3 L'Ateneo verifica la qualità del supporto che il personale tecnico-amministrativo e i servizi assicurano a docenti, ricercatori e dottorandi nello svolgimento delle loro attività istituzionali.  <i>[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione <u>D.CDS.3.2</u> ed <u>E.DIP.4</u> dei CdS e dei Dipartimenti oggetto di visita].</i></p>		

## B.2 Risorse finanziarie

<b>B.2.1</b> <b>Pianificazione e gestione delle risorse finanziarie</b>	<p>B.2.1.1 L'Ateneo definisce e attua una strategia di pianificazione economico-finanziaria a supporto delle politiche e delle strategie dell'Ateneo per la didattica, la ricerca, la terza missione/impatto sociale e le altre attività istituzionali e gestionali.</p>	CdA <i>(SA: parere)</i>	Bilanci preventivi, Budget Triennali e Annuali (economico e degli investimenti), Bilanci consuntivi e relative Relazioni di accompagnamento ( <i>Scadenze di legge</i> )
			<p>Documento 'Strategie di pianificazione delle risorse finanziarie' o equivalente * (Entro 1 mese prima della scadenza per la compilazione della Relazione annuale del NdV)</p> <hr/> <p>*Solo nel caso in cui la strategia di pianificazione economico-finanziaria non emerge da eventuali documenti di pianificazione strategica delle risorse finanziarie o dalla documentazione relativa alla pianificazione e gestione delle risorse finanziarie resa disponibile</p>
	<p>B.2.1.2 I budget triennali e annuali dell'Ateneo (economico e degli investimenti) sono coerenti con la pianificazione strategica dell'Ateneo, definiti tramite proiezioni motivate e attendibili e assicurano il raggiungimento degli obiettivi fissati.</p>	CdA <i>(SA: parere)</i>	Bilanci preventivi, Budget Triennali e Annuali (economico e degli investimenti), Bilanci consuntivi e relative Relazioni di accompagnamento ( <i>Scadenze di legge</i> )
	<p>B.2.1.3 L'Ateneo si è dotato di un adeguato sistema di contabilità analitica e di controllo di gestione a supporto delle decisioni.</p>	CdA <i>(DG: proposta SA: parere)</i>	Modello Organizzativo
		CdA <i>(SA: parere)</i>	Documento 'Sistema di contabilità analitica e di controllo di

		CdA (SA: parere)	gestione a supporto delle decisioni' o equivalente  Documento 'Sistema di contabilità analitica e di controllo di gestione a supporto delle decisioni' o equivalente * <i>(Entro 1 mese prima della scadenza per la compilazione della Relazione annuale del NdV)</i>  *Solo nel caso in cui la strutturazione del sistema di controllo di gestione non emerge dal Modello Organizzativo
	B.2.1.4 Dall'analisi dei risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi, dei budget annuali e triennali e dall'andamento degli indicatori di spesa per il personale, di indebitamento e di sostenibilità economico finanziaria si riscontra la piena sostenibilità degli equilibri economico-finanziari.	CdA (SA: parere)	Bilanci preventivi, Budget Triennali e Annuali (economico e degli investimenti), Bilanci consuntivi e relative Relazioni di accompagnamento (Scadenze di legge)
<b>B.3 Strutture</b>			
B.3.1 <b>Pianificazione e gestione delle strutture e infrastrutture edilizie</b>	B.3.1.1 L'Ateneo definisce e attua, in coerenza con la propria pianificazione strategica, una strategia di gestione delle strutture e infrastrutture edilizie a supporto delle proprie missioni e attività istituzionali e gestionali, bilanciando l'efficacia e l'efficienza delle strutture con i bisogni e le aspettative del personale (docente e tecnico-amministrativo), degli studenti e degli altri portatori di interesse.  B.3.1.2 L'Ateneo garantisce la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture e infrastrutture edilizie e dei relativi impianti tecnologici, con interventi pianificati e sostenibili, volti a prevenirne il degrado e a migliorarne le prestazioni e la durata nel tempo.  B.3.1.3 L'Ateneo garantisce l'accessibilità degli edifici agli utenti interni ed esterni, con particolare attenzione alle persone con disabilità.	CdA (SA: proposta)	Documento Pianificazione e gestione di strutture e infrastrutture edilizie o equivalente

	B.3.1 4 L'Ateneo assicura un impiego ecologicamente sostenibile delle risorse lungo tutto il loro ciclo di vita, anche attraverso l'istituzione di figure e funzioni dedicate (come, ad esempio, energy manager e mobility manager).		
<b>B.3.2 Adeguatezza delle strutture e infrastrutture edilizie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione</b>	<p>B.3.2.1 L'Ateneo dispone e verifica sistematicamente la dotazione di adeguate risorse edilizie strutturali e infrastrutturali a disposizione delle Scuole/Facoltà e dei Dipartimenti (o strutture assimilate) per lo svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione/impatto sociale facilmente fruibili da docenti e studenti, ivi comprese le persone con disabilità o con necessità particolari.</p> <p><i>[La valutazione di questo punto di attenzione si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione D.CDS.3.2, D.PHD.2 ed E.DIP.4 dei CdS, dei Corsi di Dottorato di Ricerca e dei Dipartimenti oggetto di visita].</i></p>	CdA (SA: <i>proposta</i> )  SA (PQA: <i>proposta</i> )	<p>Documento 'Pianificazione e gestione di strutture e infrastrutture edilizie' o equivalente</p> <p>LG questionari (Questionari CoSSeP / Dottorandi e Dottori di Ricerca, Questionario PDR)</p>
<b>B.4 Attrezzature e Tecnologie</b>			
<b>B.4.1 Pianificazione e gestione delle attrezzature e delle tecnologie</b>	<p>B.4.1.1 L'Ateneo definisce e attua, in coerenza con la propria pianificazione strategica, una strategia di gestione e manutenzione delle attrezzature e delle tecnologie a supporto delle proprie missioni e attività istituzionali e gestionali, con particolare attenzione ai sistemi informatici di Ateneo.</p> <p><i>[La valutazione di questo punto di attenzione si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione D.CDS.3.2 e D.PHD.2 dei CdS e dei Dipartimenti oggetto di visita].</i></p>	CdA (SA: <i>proposta</i> )	<p>Documento 'Pianificazione e gestione di attrezzature e tecnologie' o equivalente</p>
<b>B.4.2 Adeguatezza delle attrezzature e delle tecnologie</b>	<p>B.4.2.1 L'Ateneo dispone e verifica sistematicamente che le attrezzature e le tecnologie delle Scuole/Facoltà e dei Dipartimenti (o strutture assimilate) siano adeguate allo svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione/impatto sociale facilmente fruibili da docenti e studenti, ivi comprese le persone con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) e con bisogni educativi speciali (BES).</p> <p><i>[La valutazione di questo punto di attenzione si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione D.CDS.3.2, D.PHD.2 ed E.DIP.4 dei CdS, dei Dottorati di Ricerca e dei Dipartimenti oggetto di visita].</i></p>	CdA (SA: <i>proposta</i> )  SA (PQA: <i>proposta</i> )	<p>Documento 'Pianificazione e gestione di attrezzature e tecnologie' o equivalente</p> <p>LG questionari (Questionari CoSSeP/Dottorandi e Dottori di Ricerca, Questionario PDR)</p>

<b>B.4.3</b> <b>Infrastrutture e servizi di supporto alla didattica integralmente o prevalentemente a distanza</b>	B.4.3.1 L'Ateneo che offre Corsi di Studio integralmente o prevalentemente a distanza ha attivato infrastrutture e servizi di supporto alla didattica a distanza finalizzati alla progettazione, programmazione ed erogazione della didattica a distanza adeguatamente dimensionati per competenze e per numero di addetti.	CdA (SA: <i>proposta</i> )	Documento 'Pianificazione e gestione di attrezzature e tecnologie' o equivalente
	B.4.3.2 Le infrastrutture tecnologiche adottate per la didattica a distanza sono adeguate, efficaci e facilmente utilizzabili dagli utenti e sono adeguatamente descritte le modalità di accesso per gli utenti, inclusi quelli con disabilità e con disturbi specifici di apprendimento (DSA) e con bisogni educativi speciali (BES).	CdA (SA: <i>proposta</i> )	Documento 'Pianificazione e gestione di attrezzature e tecnologie' o equivalente
	B.4.3.3 L'Ateneo assicura agli studenti l'adozione di un'identità digitale univoca per l'accesso alle infrastrutture.	CdA (SA: <i>proposta</i> )	Carta dei servizi
	B.4.3.4 L'Ateneo ha esplicitato e motivato la possibilità di utilizzare soluzioni di "presenza certificata" per la partecipazione alle attività formative e di valutazione, specificandone le modalità e garantendone l'efficacia.	CdA (SA: <i>proposta</i> )	Carta dei servizi
	B.4.3.5 L'Ateneo garantisce agli studenti l'accesso per almeno 3 anni ai contenuti e alle attività formative della coorte di afferenza.	CdA (SA: <i>proposta</i> )	Carta dei servizi
	B.4.3.6 Le strutture e i servizi di supporto alla didattica a distanza sono adeguati e coerenti con le scelte didattiche esplicitate nella Carta dei Servizi e tengono in considerazione gli studenti con disabilità e con disturbi specifici di apprendimento (DSA) e con bisogni educativi speciali (BES).	CdA (SA: <i>proposta</i> )  CdA (SA: <i>parere</i> )	Documento 'Pianificazione e gestione di attrezzature e tecnologie' o equivalente  Carta dei servizi
<b>B.5 Gestione delle informazioni e della conoscenza</b>			
<b>B5.1</b> <b>Gestione delle informazioni e della conoscenza</b>	B.5.1.1 L'Ateneo dispone di uno o più sistemi informativi integrati per l'acquisizione, la validazione, l'elaborazione, l'archiviazione, l'utilizzo e la condivisione di dati, informazioni e conoscenze di origine interna ed esterna, assicurandone la correttezza, l'affidabilità, la sicurezza, la protezione e la rilevanza ai fini della pianificazione strategica, della gestione operativa, dell'Assicurazione della Qualità e del raggiungimento degli obiettivi.	CdA (SA: <i>proposta</i> )	Documento 'Pianificazione e gestione delle informazioni e della conoscenza' o equivalente
	B.5.1.2 L'Ateneo garantisce la sicurezza, la protezione e la valorizzazione delle	CdA (SA: <i>proposta</i> )	Documento 'Protezione e

	conoscenze sviluppate al proprio interno e della proprietà intellettuale dell'organizzazione (brevetti, marchi, copyright, etc.).		valorizzazione delle conoscenze sviluppate all'interno e della proprietà intellettuale'
	B.5.1.3 L'Ateneo utilizza strumenti di comunicazione specifici per le attività di trasferimento della conoscenza al servizio della collettività e del sistema produttivo del territorio di riferimento, promuove e svolge attività di disseminazione dei risultati della ricerca presso la collettività.	CdA (SA: <i>proposta</i> )	Documento 'Pianificazione e gestione delle informazioni e della conoscenza' o equivalente

#### **Ambito di Valutazione C - ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ**

In questo ambito si valutano i processi di Assicurazione della Qualità, in particolare la capacità dell'Ateneo di dotarsi di un sistema di autovalutazione dei corsi di studio e dei Dipartimenti, attraverso attività di monitoraggio e riesame dei processi e dei risultati della Didattica, della Ricerca e della Terza Missione. Il sistema di Assicurazione della Qualità deve prevedere una attività di monitoraggio sulla sua efficacia che coinvolga tutti gli organi e le funzioni interessate, ai diversi livelli di responsabilità, e che prenda in esame le considerazioni critiche espresse dal NUV al quale, nell'ambito delle sue funzioni istituzionali, è demandata la valutazione del sistema e dei processi di AQ della Didattica, della Ricerca e della Terza Missione.

<b>C.1 Autovalutazione, valutazione e riesame dei CdS, dei Dottorati di Ricerca e dei Dipartimenti con il supporto del Presidio della Qualità</b>	C.1.1. L'Ateneo assicura il riesame periodico delle attività dei CdS, dei Dottorati di Ricerca e dei Dipartimenti attraverso strumenti di analisi e valutazione predisposti dal Presidio della Qualità.	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG M&V&R
	C.1.2 L'Ateneo assicura il coinvolgimento del personale docente e tecnico-amministrativo e degli studenti/dottorandi nei processi di autovalutazione e valutazione, assicurando loro l'accesso ai dati e alle informazioni utili con il necessario livello di dettaglio.	CdA (SA: <i>proposta</i> )  SA (PQA: <i>proposta</i> )  Organi di Governo a livello centrale e periferico	Statuto  Sistema di AQ  (Verbali Organi di Governo a livello centrale e periferico)
	C.1.3 Il Presidio della Qualità predispone linee guida e documentazione a supporto dei processi di autovalutazione, valutazione e riesame dei CdS, dei Dottorati di Ricerca, dei Dipartimenti e delle CPDS, assicurando un adeguato supporto metodologico e operativo.	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG M&V&R  LG RC CdS  LG AQ CdS  LG AQ PhD  LG AQ Dip  LG CPDS
	C.1.4 Il Presidio della Qualità diffonde e promuove la cultura della qualità e svolge attività di formazione a supporto dei CdS, dei Dottorati di Ricerca, dei Dipartimenti, delle CPDS e delle Facoltà/Scuole e di eventuali altre strutture che operano nell'ambito dell'Assicurazione della Qualità.	PQA  PQA	Verbali del PQA  Relazione annuale del PQA <i>(1 mese prima della scadenza della per la compilazione Relazione annuale del NdV)</i>
<b>C.2</b>	C.2.1 Le strutture responsabili dell'Assicurazione della Qualità	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG M&V&R

<b>Monitoraggio del Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo</b>	monitorano sistematicamente l'efficacia del Sistema di AQ, rilevano gli eventuali problemi di loro competenza, propongono azioni di miglioramento plausibili e realizzabili e ne verificano adeguatamente l'efficacia.		
	C.2.2 I risultati delle attività di monitoraggio dell'efficacia del Sistema di AQ vengono sistematicamente trasmessi dal Presidio della Qualità al Nucleo di Valutazione per le attività di competenza e al Sistema di Governo dell'Ateneo per il riesame del Sistema di Governo e del Sistema di Assicurazione della Qualità.	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG comunicazione coordinamento
<b>C.3 Valutazione del Sistema e dei Processi di Assicurazione della Qualità della Didattica, della Ricerca e della Terza Missione da parte del Nucleo di Valutazione</b>	C.3.1 Il Nucleo di Valutazione conduce un'analisi approfondita della pianificazione strategica e operativa dell'Ateneo, valuta il sistema adottato dall'Ateneo per la misurazione delle prestazioni dei processi e delle attività e i suoi risultati, con riferimento alle missioni e alle attività istituzionali e gestionali.	NdV	Verbali del NdV  Relazione annuale del NdV (Scadenza stabilità)
	C.3.2 Il Nucleo di Valutazione valuta, anche mediante audizioni, lo stato complessivo del Sistema di AQ e le modalità con cui l'Ateneo e gli organismi preposti all'Assicurazione della Qualità, tengono sotto controllo l'andamento dei CdS, dei Dottorati di Ricerca e dei Dipartimenti.	NdV	
	C.3.3 I risultati delle attività di valutazione del Sistema di AQ vengono sistematicamente trasmessi dal Nucleo di Valutazione al Presidio della Qualità e al Sistema di Governo dell'Ateneo per il riesame del Sistema di Governo e del Sistema di Assicurazione della Qualità.	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG comunicazione coordinamento

#### **Ambito di Valutazione D - QUALITÀ DELLA DIDATTICA E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI**

In questo ambito si valuta la capacità dell'Ateneo di avere una chiara visione complessiva della programmazione e dell'articolazione dell'offerta formativa, anche in relazione al contesto di riferimento nazionale e internazionale. Aspetti importanti riguardano: (i) la progettazione e l'aggiornamento dei corsi di studio, tenendo conto delle necessità di sviluppo espresse dalla società e dal contesto di riferimento anche in relazione agli obiettivi di internazionalizzazione e alle diverse modalità di erogazione della Didattica (in presenza, a distanza o di tipo misto, (ii) lo sviluppo di un'offerta formativa dei Corsi di Studio coerente con la docenza e le risorse logistiche, infrastrutturali, didattiche e di Ricerca possedute, (iii) l'attenzione dei Corsi di Studio agli studenti, attraverso la programmazione e l'attuazione di attività efficaci di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita, di modalità chiare e trasparenti per l'ammissione ai diversi corsi di studio, di gestione delle carriere e di tutoraggio. Si valuta anche il sistema di gestione delle risorse e dei servizi a supporto della Didattica e degli studenti.

<b>D.1 Programmazione dell'offerta formativa</b>	D.1.1 L'Ateneo ha una visione complessiva dell'articolazione dell'offerta formativa e delle sue potenzialità di sviluppo, coerente con la propria pianificazione strategica e le risorse disponibili e gli European Standards and Guidelines per l'Assicurazione della	CdA (SA: <i>proposta</i> )	Documento 'Visione e Politiche per la Qualità delle Attività Istituzionali e Gestionali'
--	--	-------------------------------	--

	<p>Qualità nell'European Higher Education Area (EHEA); la visione tiene conto delle esigenze delle parti interessate e del contesto di riferimento e viene comunicata in modo trasparente.</p>		
	<p>D.1.2 L'Ateneo definisce e comunica pubblicamente la propria offerta formativa attraverso i propri regolamenti, ai quali viene data adeguata visibilità e accessibilità tramite il sito web dell'Ateneo.</p>	CdA <i>(SA: proposta)</i>  CdF <i>(GAQD: proposta)</i>	Regolamento didattico di Ateneo  Regolamenti didattici dei CdS
	<p>D.1.3 L'Ateneo promuove iniziative per favorire l'internazionalizzazione dell'offerta formativa complessiva, con particolare attenzione alla partecipazione ad alleanze di università, alla realizzazione di Corsi di Studio internazionali e ai Corsi di Dottorato di Ricerca in collaborazione con istituzioni estere.  <i>[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare del punto di attenzione <u>D.CDS.2.4</u> dei CdS oggetto di visita].</i></p>	SA <i>(PQA: proposta)</i>	Documento 'Iniziative per favorire l'internazionalizzazione dell'offerta formativa'
<b>D.2 Progettazione e aggiornamento di CdS e Dottorati di Ricerca incentrati sullo studente</b>	<p>D.2.1 L'Ateneo fa sì che nella progettazione e nell'aggiornamento dell'offerta formativa i CdS e i Dottorati di Ricerca tengano conto delle esigenze espresse dalla società e dal contesto di riferimento, individuate attraverso consultazioni con una adeguata gamma di parti interessate e/o facendo ricorso a studi di settore e alle valutazioni ricevute (MUR, CUN, ANVUR, NdV, CPDS, etc.). In presenza di Corsi di Studio a distanza, l'Ateneo motiva, dal punto di vista dell'efficacia formativa e delle esigenze organizzative, l'adozione del relativo modello di erogazione misto, prevalentemente o integralmente a distanza.  <i>[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione <u>D.CDS.1.1</u> e <u>D.PHD.1</u> dei CdS e dei Corsi di Dottorato di Ricerca oggetto di visita].</i></p>	SA <i>(PQA: proposta)</i>	LG AQ CdS LG AQ PhD LG M&V&R <i>(Monitoraggi del PQA e Valutazioni del NdV)</i>
	<p>D.2.2 Nella progettazione ed erogazione dei CdS e dei Corsi di Dottorato di Ricerca, l'Ateneo promuove un approccio all'apprendimento e all'insegnamento incentrati sullo studente, che incentivhi studenti e dottorandi ad assumere un ruolo attivo nei processi di apprendimento e contribuisca a stimolarne la motivazione, lo spirito critico e l'autonomia organizzativa.</p>	CdA <i>(SA: proposta)</i>  SA <i>(PQA: proposta)</i>	Regolamento didattico di Ateneo  LG AQ CdS LG AQ PhD LG M&V&R <i>(Monitoraggi del PQA e Valutazioni</i>

	<p><i>[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione <u>D.CDS.1.2</u> e <u>D.CDS.2.3</u> dei CdS oggetto di visita].</i></p> <p>D.2.3 L'Ateneo si accerta che, in fase di progettazione iniziale e aggiornamento dei CdS e dei Dottorati di Ricerca, venga valorizzato il legame fra le competenze scientifiche disponibili e gli obiettivi formativi.</p> <p><i>[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione <u>D.CDS.1.3</u> e <u>D.CDS.3.1</u> dei CdS oggetto di visita].</i></p> <p>D.2.4 L'Ateneo si accerta che le metodologie didattiche adottate tengano conto dell'evoluzione degli approcci e delle tecnologie, anche con riferimento all'interazione docente/tutor-studente, alla didattica a distanza e alle esigenze di specifiche categorie di studenti con particolare attenzione alla disabilità e ai disturbi specifici di apprendimento (DSA) e ai bisogni educativi speciali (BES).</p> <p><i>[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione <u>D.CDS.2.3</u> e <u>D.CDS.3.1</u> dei CdS oggetto di visita].</i></p> <p>D.2.5 L'Ateneo si accerta che l'offerta formativa sia costantemente monitorata e aggiornata dai CdS, dai Corsi di Dottorato di Ricerca e dai Dipartimenti e rifletta le conoscenze disciplinari più avanzate, anche in relazione alla concatenazione dei livelli di formazione, fino ai Corsi di Dottorato di Ricerca ove attivati.</p> <p><i>[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione <u>D.CDS.4.2</u> e <u>D.PHD.3.3</u> dei CdS e Corsi di Dottorato oggetto di visita].</i></p>		<i>del NdV)</i>
<b>D.3 Ammissione e carriera degli studenti</b>	<p>D.3.1 L'Ateneo organizza attività di orientamento in ingresso coerenti con le politiche e le strategie definite per l'ammissione degli studenti e che tengono conto delle loro aspirazioni, esigenze e motivazioni.</p> <p><i>[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare del punto di attenzione <u>D.CDS.2.1</u> dei CdS oggetto di visita].</i></p> <p>D.3.2 L'Ateneo definisce e comunica con</p>	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG AQ CdS LG M&V&R (Monitoraggi del PQA e Valutazioni del NdV)

	<p>chiarezza modalità trasparenti per l'ammissione e l'iscrizione degli studenti e per la gestione delle loro carriere.</p> <p><i>[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione <u>D.CDS.2.2</u> dei CdS oggetto di visita].</i></p>		
	<p>D.3.3 Se l'Ateneo si è dato una connotazione internazionale, adotta specifiche strategie per promuovere il reclutamento di studenti stranieri con particolare attenzione ai Corsi di Dottorato di Ricerca.</p> <p><i>[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare del punto di attenzione <u>D.CDS.2.4</u> dei CdS oggetto di visita].</i></p>	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG AQ CdS LG AQ PhD
	<p>D.3.4 La gestione delle carriere tiene in considerazione le esigenze di specifiche categorie di studenti con particolare attenzione alla disabilità, ai disturbi specifici di apprendimento (DSA) e ai bisogni educativi speciali (BES).</p> <p><i>[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione <u>D.CDS.2.3</u> dei CdS oggetto di visita].</i></p>	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG AQ CdS
	<p>D.3.5 L'Ateneo promuove la realizzazione di attività di sostegno per gli studenti con particolare attenzione alle debolezze o lacune nella preparazione iniziale, ad attività specificamente indirizzate agli studenti più preparati e motivati e a servizi di counseling.</p> <p><i>[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione <u>D.CDS.2.2</u> e <u>D.CDS.2.3</u> dei CdS oggetto di visita].</i></p>		
	<p>D.3.6 L'Ateneo prevede un'offerta adeguatamente ampia e articolata di attività di tutorato per gli studenti in ingresso e in itinere e di attività di orientamento in uscita.</p> <p><i>[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare del punto di attenzione <u>D.CDS.2.1</u> dei CdS oggetto di visita].</i></p>	SA (PQA: <i>proposta</i> )  CdF (GAQD: <i>proposta</i> )	LG AQ CdS LG RC CdS  RRC e SUA-CdS (Scadenza stabilità)
	<p>D.3.7 L'Ateneo promuove iniziative per il Life Long Learning e il coinvolgimento degli Alumni.</p>	SA	Documentazione delle iniziative per il Life Long Learning e il

			coinvolgimento degli Alumni nelle attività didattiche e di ricerca e della terza missione
	D.3.8 Viene rilasciato il Diploma Supplement.	CdA (SA: <i>proposta</i> )	Regolamento didattico di Ateneo

**Ambito di Valutazione E - QUALITÀ DELLA RICERCA E DELLA TERZA MISSIONE/IMPATTO SOCIALE**

In questo ambito si valuta la capacità dell'Ateneo di avere una chiara visione complessiva delle modalità con le quali i Dipartimenti definiscono proprie linee strategiche, con particolare riferimento alla Ricerca e alla Terza Missione, in coerenza con le linee strategiche dell'Ateneo, si dotano di un sistema di pianificazione, monitoraggio e valutazione dei processi, dei risultati conseguiti e delle azioni di miglioramento. Si valutano anche la definizione e pubblicizzazione dei criteri di utilizzo delle risorse a livello di Dipartimento coerentemente con il programma strategico del Dipartimento e con le linee di indirizzo dell'Ateneo. Si analizza anche il sistema di gestione delle risorse e dei servizi a supporto della ricerca e della terza missione.

<b>E.1</b> <b>Definizione delle linee strategiche dei Dipartimenti</b> <i>[La valutazione di tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare del punto di attenzione E.DIP.1 dei Dipartimenti oggetto di visita].</i>	<p>E.1.1 L'Ateneo ha una visione complessiva delle modalità con cui i Dipartimenti hanno definito una propria strategia sulla ricerca e le ricadute nel contesto territoriale e sociale di riferimento (terza missione/impatto sociale) coerentemente con le politiche e le strategie di Ateneo, con un programma complessivo e obiettivi specifici definiti in base alle loro potenzialità e al loro progetto culturale.</p> <p>E.1.2 Gli obiettivi dipartimentali di ricerca e terza missione/impatto sociale sono plausibili e coerenti con la visione, le politiche e le strategie proprie e dell'Ateneo e tengono anche conto dei risultati conseguiti nei cicli di pianificazione precedenti, dei risultati della VQR, degli indicatori di produttività scientifica dell'ASN, del reclutamento e di eventuali altre iniziative di valutazione della ricerca e della terza missione/impatto sociale attuate a livello locale.</p> <p>E.1.3 L'Ateneo si accerta che i Dipartimenti dispongano di un'organizzazione e di un sistema di monitoraggio funzionali alla realizzazione della strategia dipartimentale.</p>	SA <i>(PQA: proposta)</i>	LG AQ Dip LG M&V&R <i>(Monitoraggi del PQA e Valutazioni del NdV)</i>
<b>E.2</b> <b>Valutazione dei risultati conseguiti dai Dipartimenti e dai Dottorati di Ricerca e delle azioni di miglioramento</b> <i>[La valutazione di tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione E.DIP.2 dei Dipartimenti oggetto di visita].</i>	<p>E.2.1 L'Ateneo si accerta che i Dipartimenti, a supporto del riesame delle attività di pianificazione, analizzino periodicamente gli esiti del monitoraggio delle proprie attività di ricerca e terza missione/impatto sociale, con riferimento ai risultati conseguiti e agli eventuali problemi e alle loro cause.</p> <p>E.2.2 L'Ateneo ha una visione complessiva e costantemente aggiornata dei risultati dei Corsi di Dottorato di Ricerca.</p> <p>E.2.3 L'Ateneo si accerta che le azioni di miglioramento predisposte dai Dipartimenti siano plausibili e realizzabili, vengano sistematicamente attuate e monitorate per valutarne l'efficacia.</p>	SA <i>(PQA: proposta)</i>	LG AQ PhD LG M&V&R <i>(Monitoraggi del PQA e Valutazioni del NdV)</i>

<b>E.3</b> <b>Definizione e pubblicizzazione dei criteri di distribuzione delle risorse</b>	<p>E.3.1 L'Ateneo si accerta che i Dipartimenti e i Corsi di Dottorato di Ricerca definiscano con chiarezza e trasparenza i criteri e le modalità di distribuzione interna delle risorse (economiche, sia per i Dipartimenti e i Dottorati, e di personale per i Dipartimenti) assegnate a sostegno della ricerca (anche dottorale) e della terza missione/impatto sociale, coerentemente con il programma strategico proprio e dell'Ateneo e con le indicazioni dell'Ateneo sull'utilizzazione delle risorse assegnate.</p> <p><i>[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dell'aspetto da considerare <u>D.PHD.2.4</u> dei Corsi di Dottorato di Ricerca oggetto di visita].</i></p>	SA <i>(PQA: proposta)</i>  CdA <i>(SA: proposta)</i>  SA <i>(SA: proposta)</i>	LG AQ PhD LG AQ Dip  (Documentazione dei criteri e delle modalità di distribuzione interna delle risorse economiche assegnate ai PhD)  LG M&V&R <i>(Monitoraggi del PQA e Valutazioni del NdV)</i>
	<p>E.3.2 L'Ateneo si accerta che i Dipartimenti definiscano con chiarezza e trasparenza i criteri di distribuzione di eventuali incentivi e premialità per il personale docente, di ricerca e tecnico-amministrativo, in coerenza con le linee strategiche dell'Ateneo, le indicazioni specifiche della pianificazione, gli indicatori di produttività scientifica dell'ASN, del reclutamento e di eventuali altre iniziative di valutazione della ricerca, della terza missione/impatto sociale, delle attività istituzionali e gestionali dell'Ateneo.</p> <p><i>[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare del punto di attenzione <u>E.DIP.3</u> dei Dipartimenti oggetto di visita].</i></p>	SA <i>(PQA: proposta)</i>  SA <i>(SA: proposta)</i>	LG AQ Dip  LG M&V&R <i>(Monitoraggi del PQA e Valutazioni del NdV)</i>

## 3. SISTEMA DI AQ A LIVELLO CORSI DI STUDIO

### **3.1 Macro-processi**

Ai fini della definizione del proprio sistema di AQ a livello Corsi di Studio, l'Ateneo ha identificato i macro-processi dell'AQ in piena coerenza con i processi associabili ai requisiti dei corsi di studio del Modello AVA 3.

#### **3.1.1 L'Assicurazione della Qualità nella progettazione del Corso di Studio (CdS)**

##### ***3.1.1.1 Progettazione del CdS e consultazione delle parti interessate***

In fase di progettazione o di ridefinizione/riprogettazione, il CdS approfondisce le esigenze, le potenzialità di sviluppo e aggiornamento dei profili che si intendono formare e di acquisizione di competenze trasversali, in relazione agli esiti occupazionali dei laureati e anche ai cicli di studio successivi, compresi i Corsi di Dottorato di Ricerca.

A tal fine il CdS identifica le principali parti interessate ai profili in uscita del Corso e le consulta, direttamente o indirettamente anche attraverso studi di settore ove disponibili. Gli esiti delle consultazioni delle parti interessate sono presi in considerazione nella definizione dei profili formativi in uscita nei loro aspetti culturali, scientifici e professionali e degli obiettivi formativi specifici e trasversali del CdS.

##### ***3.1.1.2 Definizione del carattere del CdS, degli obiettivi formativi e dei profili in uscita***

Il CdS definisce ed esplicita i profili formativi in uscita e gli obiettivi formativi specifici del CdS in coerenza tra di loro.

Quindi, il CdS definisce e declina per aree di apprendimento i risultati di apprendimento attesi, disciplinari e trasversali dei percorsi formativi, in coerenza con i profili culturali, scientifici e professionali in uscita e gli obiettivi formativi specifici.

##### ***3.1.1.3 Definizione dell'offerta formativa e dei percorsi***

Il CdS definisce il progetto formativo, in coerenza con i profili culturali, scientifici e professionali in uscita e gli obiettivi formativi specifici del CdS, anche in termini di contenuti disciplinari e aspetti metodologici dei percorsi formativi previsti, e con i risultati di apprendimento attesi stabiliti, specificando la struttura del CdS e l'articolazione in ore/CFU della didattica erogativa e interattiva e delle attività in autoapprendimento.

Il progetto formativo, chiaramente descritto, è reso disponibile sulle pagine web dell'Ateneo.

##### ***3.1.1.4 Definizione dei programmi degli insegnamenti e delle modalità di verifica dell'apprendimento***

Il CdS definisce le caratteristiche dei singoli insegnamenti e delle eventuali altre attività formative e le documenta nelle schede insegnamenti, che riportano, in particolare:

- gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento dell'insegnamento, in coerenza con gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento del CdS;
- i contenuti e i programmi dell'insegnamento, in coerenza con gli obiettivi formativi del CdS;
- le tipologie di attività didattiche previste, in coerenza con gli aspetti metodologici dei percorsi formativi previsti, e le relative modalità di svolgimento;

- le tipologie e le modalità di verifica dell'apprendimento degli studenti (metodi e modalità di svolgimento delle verifiche e criteri di verifica dell'apprendimento), coerenti con gli obiettivi formativi e adeguate ad accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi dell'insegnamento, da comunicare e illustrare agli studenti.

Le schede degli insegnamenti sono tempestivamente rese disponibili sulle pagine web del CdS.

Il CdS definisce altresì le caratteristiche e le modalità di svolgimento della prova finale. anch'esse da comunicare e illustrare agli studenti.

### **3.1.1.5 Pianificazione e organizzazione degli insegnamenti del CdS**

Il CdS pianifica l'erogazione della didattica in modo da agevolare la frequenza e l'apprendimento da parte degli studenti e programma le verifiche intermedie e finali degli insegnamenti e dell'esame di laurea in modo da favorire l'organizzazione dello studio e l'apprendimento da parte degli studenti. Il CdS promuove incontri tra i docenti, i tutor e le eventuali figure specialistiche, in particolare degli insegnamenti e delle altre attività formative affini, per pianificare, coordinare ed eventualmente modificare gli obiettivi formativi, i contenuti, le modalità e le tempistiche di erogazione e verifica degli insegnamenti.

## **3.1.2 L'Assicurazione della Qualità nell'erogazione del Corso di Studio (CdS)**

### **3.1.2.1 Orientamento e tutorato**

L'Ateneo e il CdS definiscono, adottano e gestiscono:

- attività di orientamento in ingresso e in itinere che favoriscano, in particolare, la consapevolezza delle scelte da parte degli studenti;
- attività di tutorato, che aiutino, in particolare, gli studenti nello sviluppo della loro carriera e a operare scelte consapevoli, anche tenendo conto degli esiti del monitoraggio delle carriere;
- iniziative di introduzione o di accompagnamento al mondo del lavoro, che tengano conto, in particolare, dei risultati del monitoraggio degli esiti e delle prospettive occupazionali.

### **3.1.2.2 Definizione delle conoscenze richieste in ingresso e del recupero delle carenze**

I CdS triennali definiscono e pubblicizzano le conoscenze richieste o raccomandate in ingresso per la frequenza del CdS e ne verificano il possesso attraverso modalità adeguatamente progettate.

Individuano puntualmente le eventuali carenze, stabiliscono i relativi obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare entro il primo anno di corso, li comunicano agli studenti e definiscono e attivano le iniziative mirate per il loro recupero.

I CdS di secondo ciclo definiscono i requisiti curriculari per l'accesso, li pubblicizzano e ne verificano il possesso. Definiscono, altresì, la personale preparazione richiesta e verificano l'adeguatezza della personale preparazione dei candidati.

### **3.1.2.3 Definizione delle metodologie didattiche e di percorsi flessibili**

Il CdS garantisce un'offerta formativa ampia e multidisciplinare, in relazione almeno ai CFU a scelta libera, e stimola l'acquisizione di conoscenze e capacità trasversali sia nell'ambito degli insegnamenti sia attraverso le 'altre attività formative'.

Il CdS promuove un approccio alla didattica 'centrato sullo studente', che incoraggia gli studenti ad assumere un ruolo attivo nel processo di insegnamento e apprendimento, creando i presupposti per l'autonomia dello studente nelle scelte, prevedendo metodi didattici che favoriscano la partecipazione attiva nel processo di apprendimento e l'apprendimento critico degli studenti e favorendo l'autonomia dello studente nell'organizzazione dello studio. L'organizzazione Didattica del CdS prevede guida e sostegno adeguati da parte dei docenti e dei tutor.

Le attività curriculare e di supporto utilizzano metodi e strumenti didattici flessibili, modulati sulle specifiche esigenze delle diverse tipologie di studenti. In particolare, prevede iniziative dedicate agli studenti con esigenze specifiche.

Il CdS favorisce l'accessibilità alle strutture e ai materiali didattici di tutti gli studenti, con particolare attenzione agli studenti con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) e con bisogni educativi speciali (BES).

### **3.1.2.4 Internazionalizzazione della didattica**

Il CdS persegue il potenziamento della mobilità degli studenti, in particolare tramite le iniziative a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'estero promosse dall'Ateneo.

Inoltre, il CdS cura la dimensione internazionale della didattica, favorendo la presenza di docenti e/o studenti stranieri e/o prevedendo rilascio di titoli doppi, multipli o congiunti in convenzione con Atenei stranieri.

### **3.1.2.5 Pianificazione e monitoraggio delle verifiche dell'apprendimento**

Il CdS pianifica e monitora le verifiche dell'apprendimento e della prova finale.

## **3.1.3 La gestione delle risorse nel CdS**

### **3.1.3.1 Gestione e monitoraggio dell'adeguatezza della dotazione e della qualificazione del personale docente e dei tutor**

Il CdS identifica e l'Ateneo mette a disposizione del CdS docenti e tutor adeguati, per numero, qualificazione e tipologia di attività, a sostenere le esigenze didattiche del CdS. In particolare, nell'assegnazione degli insegnamenti viene valorizzato il legame fra le competenze scientifiche dei docenti e gli obiettivi formativi degli insegnamenti.

Il CdS inoltre:

- monitora l'adeguatezza della dotazione e della qualificazione del personale docente e dei tutor e comunica prontamente all'Ateneo eventuali carenze nella numerosità rispetto ai valori di riferimento e/o nella qualificazione, sollecitando l'applicazione di correttivi;
- promuove e sostiene la partecipazione di docenti e/o tutor a iniziative, in particolare a quelle promosse dall'Ateneo, di formazione, crescita e aggiornamento scientifico, metodologico e delle competenze didattiche a supporto della qualità e dell'innovazione, anche tecnologica, delle attività formative svolte in presenza e a distanza, nel rispetto delle diversità disciplinari.

### **3.1.3.2 Gestione e monitoraggio dell'adeguatezza della dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica**

Il CdS identifica e l'Ateneo mette a disposizione del CdS personale non docente, strutture, attrezzature e servizi di sostegno alla didattica adeguate al raggiungimento degli obiettivi formativi del CdS.

L'Ateneo definisce, in accordo con la Facoltà di afferenza del CdS e con il CdS, la programmazione del lavoro svolto dal personale non docente a supporto delle attività formative del CdS, attraverso la definizione delle responsabilità e degli obiettivi.

Il CdS promuove e incentiva la partecipazione del personale non docente di supporto al CdS alle attività di formazione e aggiornamento organizzate dall'Ateneo.

L'Ateneo monitora, attraverso questionari compilati da docenti e studenti, l'efficacia del sostegno alle attività del CdS assicurato dal personale non docente, l'adeguatezza delle strutture e attrezzature e la fruibilità e l'efficacia dai servizi per la didattica a disposizione del CdS.

### **3.1.4 Riesame e miglioramento del CdS**

#### ***3.1.4.1 Gestione del contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate***

Il CdS analizza e tiene in considerazione in maniera sistematica:

- gli esiti delle interazioni in itinere con le parti interessate nell'ambito del Comitato di Indirizzo e/o di altre occasioni di incontro anche in funzione dell'aggiornamento periodico dei percorsi ed eventualmente dei profili formativi;
- le osservazioni e proposte di miglioramento che docenti, personale non docente e studenti possono rendere note, direttamente o attraverso i propri rappresentanti negli organi e nelle strutture in cui sono presenti o attraverso le modalità di comunicazione definite nelle linee guida per la comunicazione e la gestione delle segnalazioni di docenti, personale non docente e studenti e dei reclami degli studenti;
- gli esiti della rilevazione delle opinioni di studenti, laureandi e laureati;

e accorda credito e visibilità alle considerazioni complessive della CPDS e di altri organi di AQ.

Il CdS analizza sistematicamente i problemi evidenziati dai contributi delle parti interessate, dei docenti, del personale non docente, degli studenti, dalla CPDS e altri organi dell'AQ, identifica le loro cause e definisce azioni di miglioramento ove necessario.

#### ***3.1.4.2 Revisione dei percorsi formativi***

Il CdS organizza attività collegiali dedicate alla revisione degli obiettivi e dei percorsi formativi, dei metodi di insegnamento e di verifica degli apprendimenti, al coordinamento didattico tra gli insegnamenti, alla razionalizzazione degli orari, della distribuzione temporale delle verifiche di apprendimento e delle attività di supporto.

Il CdS:

- monitora e analizza sistematicamente i progressi della scienza e dell'innovazione didattica, anche in relazione ai cicli di studio successivi compreso il Corso di Dottorato di Ricerca, al fine di individuare opportunità di aggiornamento della propria offerta formativa;
- monitora e analizza sistematicamente i percorsi di studio, anche in relazione a quelli della medesima classe su base nazionale, macroregionale o regionale, al fine di individuare opportunità di miglioramenti dei propri risultati
- analizza sistematicamente i risultati delle verifiche di apprendimento e della prova finale, al fine di individuare opportunità di miglioramento della gestione delle carriere degli studenti;
- monitora e analizza sistematicamente gli esiti occupazionali (a breve, medio e lungo termine) dei laureati del CdS, anche in relazione a quelli della medesima classe su base nazionale, macroregionale o regionale, al fine di individuare opportunità di miglioramento dei propri obiettivi formativi.

Il CdS – di norma, annualmente – definisce e attua azioni di miglioramento sulla base delle analisi sviluppate e delle proposte provenienti dai diversi attori del sistema AQ, ne monitora l'attuazione e ne valuta l'efficacia.

## **3.2 Struttura organizzativa**

La struttura organizzativa per la gestione dei processi dell'AQ a livello Corsi di Studio è costituita dagli organi e dalle strutture di seguito elencati.

### ***3.2.1 Coordinatore di Corso di Studio***

Nomina e compiti del Coordinatore di Corso di Studio sono disciplinati nel 'Regolamento dei Corsi di Studio'.

In particolare, il Coordinatore di Corso di Studio coordina lo svolgimento dei compiti del Consiglio del Corso di Studio con la collaborazione del Gruppo di Assicurazione della Qualità della Didattica.

### **3.2.2 Consiglio di Corso di Studio**

Composizione e compiti del Consiglio di Corso di Studio (CCdS) sono definiti nel ‘Regolamento del Corso di Studio’.

Il Consiglio di Corso di Studio gestisce tutti i processi dell’Assicurazione della Qualità dei Corsi di studio, dalla progettazione e pianificazione del processo formativo all’erogazione delle attività didattiche, dal monitoraggio al riesame della loro gestione e dei relativi esiti e risultati.

In particolare, svolge i seguenti compiti:

- a) elabora e sottopone al Consiglio di Facoltà il Regolamento didattico di Corso di studio, comprensivo della precisazione del curriculum e dell’attribuzione dei crediti alle diverse attività formative, nel pieno rispetto degli obiettivi formativi indicati dai decreti ministeriali;
- b) definisce e sottopone al Consiglio di Facoltà i requisiti di ammissione al Corso;
- c) pianifica lo svolgimento del processo formativo, in particolare per quanto riguarda il calendario e l’orario delle lezioni, il calendario degli esami di profitto e degli esami di laurea;
- d) monitora lo svolgimento delle attività didattiche e tutoriali e i relativi risultati e riesamina il processo formativo;
- e) esamina e delibera in merito a tutte le pratiche relative a:
  - iscrizioni ad anni successivi;
  - passaggi, trasferimenti e riconoscimento di crediti;
  - piani di studio individuali; - mobilità studentesca e riconoscimento degli studi compiuti.

L’attività del CCdS è documentata nei verbali del CCdS.

### **3.2.3 Gruppo di Assicurazione della Qualità della Didattica del Corso di Studio**

Il Gruppo di Assicurazione della Qualità della Didattica del Corso di Studio (GAQD) è composto dal Coordinatore del CdS, che lo coordina, da almeno un docente e da almeno uno studente del CdS, nominati dal CdF su proposta del CCdS. La nomina dei componenti è formalizzata dal Rettore con Decreto Rettoriale.

Il GAQD collabora con il Coordinatore del Corso di Studio, che lo presiede, nello svolgimento dei suoi compiti.

Inoltre, ha il compito di:

- coadiuvare e supportare il Coordinatore del CdS nella gestione dei processi di AQ della didattica anche con riferimento alle attività di tutorato;
- compilare la SUA-CdS;
- effettuare i monitoraggi, le analisi e i riesami (annuale e ciclico) nella responsabilità del CdS;

L’attività del GAQD è documentata nei verbali del GAQD o del CCdS.

### **3.3 Responsabilità e Documentazione relative alle modalità di gestione e alla gestione dei processi dell'AQ dei Corsi di Studio**

La tabella seguente riporta, con riferimento ai punti di attenzione e agli aspetti da considerare dei Requisiti dei Corsi di Studio del Modello AVA 3:

- le posizioni di responsabilità responsabili della definizione delle modalità di gestione dei processi implementati per soddisfare gli aspetti da considerare in cui si articolano i punti di attenzione e la documentazione in cui si dà evidenza delle modalità di gestione;
- le posizioni di responsabilità responsabili della gestione dei processi implementati per soddisfare gli aspetti da considerare in cui si articolano i punti di attenzione e la documentazione in cui si dà evidenza della loro gestione e/o dei relativi esiti/risultati.

#### **D.CDS L'Assicurazione della Qualità nei Corsi di Studio**

Punti di attenzione	Aspetti da considerare	Modalità di gestione dei processi implementati per soddisfare gli aspetti da considerare in considerazione		Gestione dei processi implementati per soddisfare gli aspetti da considerare in considerazione	
		Responsabile (Collabora/no)	Documentazione	Responsabile (Collabora/no)	Documentazione (Scadenza)
<b>D.CDS.1 L'Assicurazione della Qualità nella progettazione del Corso di Studio (CdS)</b>					
<b>D.CDS.1.1 Progettazione del CdS e consultazione delle parti interessate</b> <small>[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede D.2].</small>	D.CDS.1.1.1 In fase di progettazione (iniziale e di revisione dell'offerta formativa anche a valle di azioni di riesame) del CdS, vengono approfondate le esigenze, le potenzialità di sviluppo e aggiornamento dei profili formativi e di acquisizione di competenze trasversali anche in relazione ai cicli di studio successivi (ivi compreso il Corso di Dottorato di Ricerca e le Scuole di Specializzazione) e agli esiti occupazionali dei laureati.	SA (PQA: proposta)	LG AQ CdS LG RC CdS LG progettazione CdS	CdF (GAQD: proposta CCdS: pre-approvazione)  GAQD e/o CCdS e/o Comitato di indirizzo	RRC (Scadenza stabilità)  Verbali AQD e/o CCdS e/o Comitato di indirizzo
	D.CDS.1.1.2 Le principali parti interessate ai profili formativi in uscita del CdS vengono identificate e consultate direttamente o indirettamente (anche attraverso studi di settore ove disponibili) nella progettazione (iniziale e di revisione dell'offerta formativa anche a valle di azioni di riesame) del CdS, con particolare attenzione alle potenzialità occupazionali dei laureati o al proseguimento degli studi nei cicli successivi; gli esiti delle	SA (PQA: proposta)	LG AQ CdS LG RC CdS LG SUA-CdS LG progettazione CdS	CdF (GAQD: proposta CCdS: pre-approvazione)	RRC e SUA-CdS (Scadenza stabilità)

	consultazioni delle parti interessate sono presi in considerazione nella definizione degli obiettivi e dei profili formativi del CdS.				
<b>D.CDS.1.2</b> <b>Definizione del carattere del CdS, degli obiettivi formativi e dei profili in uscita</b> <i>[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede D.2].</i>	<p>D.CDS.1.2.1 Il carattere del CdS (nei suoi aspetti culturali, scientifici e professionalizzanti), i suoi obiettivi formativi (generali e specifici) e i profili in uscita risultano coerenti tra di loro e vengono esplicitati con chiarezza.</p> <p>D.CDS.1.2.2 Gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi (disciplinari e trasversali) dei percorsi formativi individuati sono coerenti con i profili culturali, scientifici e professionali in uscita e sono chiaramente declinati per aree di apprendimento.</p>	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG AQ CdS LG RC CdS LG SUA-CdS LG progettazione CdS	CdF (GAQD: <i>proposta</i> CCdS: <i>pre-approvazione</i> )  CdF (GAQD: <i>proposta</i> CCdS: <i>pre-approvazione</i> )	Regolamento didattico del CdS  RRC e SUA-CdS ( <i>Scadenza stabilità</i> )
<b>D.CDS.1.3</b> <b>Offerta formativa e percorsi</b> <i>[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede D.2].</i>	D.CDS.1.3.1 Il progetto formativo è descritto chiaramente e risulta coerente, anche in termini di contenuti disciplinari e aspetti metodologici dei percorsi formativi, con gli obiettivi formativi, con i profili culturali/ professionali in uscita e con le conoscenze e competenze (disciplinari e trasversali) ad essi associati. Al progetto formativo viene assicurata adeguata visibilità sulle pagine web dell'Ateneo.	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG AQ CdS LG RC CdS	CdF (GAQD: <i>proposta</i> CCdS: <i>pre-approvazione</i> )  CdF (GAQD: <i>proposta</i> CCdS: <i>pre-approvazione</i> )	Regolamento didattico del CdS  RRC ( <i>Scadenza stabilità</i> )

	D.CDS.1.3.2 Sono adeguatamente specificate la struttura del CdS e l'articolazione in ore/CFU della didattica erogativa (DE), interattiva (DI) e di attività in autoapprendimento.	SA <i>(PQA: proposta)</i>	LG AQ CdS LG RC CdS LG compilazione schede insegnamento	CdF <i>(GAQD: proposta CCdS: pre-approvazione)</i>  CdF <i>(GAQD: proposta CCdS: pre-approvazione)</i>  CCdS <i>(Docenti: proposta)</i>	Regolamento didattico del CdS  RRC <i>(Scadenza stabilità)</i>  Schede insegnamento <i>(Inizio delle lezioni)</i>
	D.CDS.1.3.3 Il CdS garantisce un'offerta formativa ampia, transdisciplinare e multidisciplinare (in relazione almeno ai CFU a scelta libera) e stimola l'acquisizione di conoscenze e competenze trasversali anche con i CFU assegnati alle 'altre attività formative'.	SA <i>(PQA: proposta)</i>	LG AQ CdS LG RC CdS	CdF <i>(GAQD: proposta CCdS: pre-approvazione)</i>  CdF <i>(GAQD: proposta CCdS: pre-approvazione)</i>	Regolamento didattico del CdS  RRC <i>(Scadenza stabilità)</i>
	D.CDS.1.3.4 Gli insegnamenti a distanza prevedono una quota adeguata di e-tivity, con feedback e valutazione individuale degli studenti da parte del docente e/o del tutor.	CdA <i>(SA: proposta)</i>  SA <i>(PQA: proposta)</i>	Carta dei servizi  LG AQ CdS LG RC CdS	CdF <i>(GAQD: proposta CCdS: pre-approvazione)</i>  CdF <i>(GAQD: proposta CCdS: pre-approvazione)</i>  CCdS <i>(Docenti: proposta)</i>	Regolamento didattico del CdS  RRC <i>(Scadenza stabilità)</i>  Schede insegnamento <i>(Inizio delle lezioni)</i>

	D.CDS.1.3.5 Vengono definite le modalità per la realizzazione / adattamento / aggiornamento / conservazione dei materiali didattici.	SA (PQA: proposta)	LG AQ CdS LG RC CdS	CdF (GAQD: proposta CCdS: pre- approvazione)  CdF (GAQD: proposta CCdS: pre- approvazione)	Regolamento didattico del CdS  RRC (Scadenza stabilità)
<b>D.CDS.1.4</b> <b>Programmi degli insegnamenti e modalità di verifica dell'apprendimento</b>	D.CDS.1.4.1 I contenuti e i programmi degli insegnamenti sono coerenti con gli obiettivi formativi del CdS, sono chiaramente illustrati nelle schede degli insegnamenti e viene loro assicurata un'adeguata e tempestiva visibilità sulle pagine web del CdS.	SA (PQA: proposta)	LG AQ CdS LG RC CdS LG compilazione schede insegnamento	CdF (GAQD: proposta CCdS: pre- approvazione)  CCdS (Docenti: proposta)  Segreteria Didattica della Facoltà di afferenza del CdS	RRC (Scadenza stabilità)
	D.CDS.1.4.2 Le modalità di svolgimento delle verifiche dei singoli insegnamenti sono chiaramente descritte nelle schede degli insegnamenti, sono coerenti con i singoli obiettivi formativi e adeguate ad accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi. Le modalità di verifica degli insegnamenti sono comunicate e illustrate agli studenti.				Schede insegnamento (Inizio delle lezioni)  Presenza delle schede insegnamento sul sito web dell'Ateneo
	D.CDS.1.4.3 Le modalità di svolgimento della prova finale sono chiaramente definite e illustrate agli studenti.				Regolamento didattico del CdS  RRC e SUA-CdS (Scadenza stabilità)  Presenza delle modalità di svolgimento della

				afferenza del CdS	prova finale sul sito web dell'Ateneo
<b>D.CDS.1.5 Pianificazione e organizzazione degli insegnamenti del CdS</b>	D.CDS.1.5.1 Il CdS pianifica la progettazione e l'erogazione della Didattica in modo da agevolare l'organizzazione dello studio, la partecipazione attiva e l'apprendimento da parte degli studenti.	SA (PQA: proposta)	LG AQ CdS LG RC CdS LG SUA-CdS	CdF (GAQD: proposta CCdS: pre-approvazione)  CdF (GAQD: proposta CCdS: pre-approvazione)	Regolamento didattico dei CdS  RRC e SUA-CdS (Scadenza stabilità)
	D.CDS.1.5.2 Docenti, tutor e figure specialistiche, laddove previste, si riuniscono per pianificare, coordinare ed eventualmente modificare gli obiettivi formativi, i contenuti, le modalità e le tempistiche di erogazione e verifica degli insegnamenti.	SA (PQA: proposta)	LG AQ CdS LG RC CdS	CdF (GAQD: proposta CCdS: pre-approvazione)  CdF (GAQD: proposta CCdS: pre-approvazione)	Regolamento didattico del CdS  RRC (Scadenza stabilità)
<b>D.CDS.2 L'Assicurazione della Qualità nell'erogazione del Corso di Studio (CdS)</b>					
<b>D.CDS.2.1 Orientamento e tutorato</b> <i>[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede D.3].</i>	D.CDS.2.1.1 Le attività di orientamento in ingresso e in itinere favoriscono la consapevolezza delle scelte da parte degli studenti.	SA (PQA: proposta)	LG AQ CdS LG RC CdS LG SUA-CdS LG gestione servizi studenti	CdF (GAQD: proposta CCdS: pre-approvazione)	RRC e SUA-CdS (Scadenza stabilità)
	D.CDS.2.1.2 Le attività di tutorato aiutano gli studenti nello sviluppo della loro carriera e a operare scelte consapevoli, anche tenendo conto degli esiti del monitoraggio delle carriere.				
	D.CDS.2.1.3 Le iniziative di introduzione o di accompagnamento al mondo del lavoro tengono conto dei risultati del monitoraggio degli esiti e delle prospettive occupazionali.				
<b>D.CDS.2.2</b>	D.CDS.2.2.1 Le conoscenze richieste o raccomandate in ingresso per la frequenza del CdS sono chiaramente individuate, descritte	SA (PQA: proposta)	LG AQ CdS	CdF (GAQD: proposta)	Regolamento didattico del CdS

<p><b>Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze</b>  <i>[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede D.3].</i></p>	<p>e pubblicizzate.</p> <p>D.CDS.2.2.2 Il possesso delle conoscenze iniziali indispensabili per la frequenza dei CdS triennali e a ciclo unico è efficacemente verificato con modalità adeguatamente progettate.</p> <p>D.CDS.2.2.3 Nei CdS triennali e a ciclo unico le eventuali carenze sono puntualmente individuate e comunicate agli studenti con riferimento alle diverse aree di conoscenza iniziale verificate e sono attivate iniziative mirate per il recupero degli obblighi formativi aggiuntivi.</p> <p>D.CDS.2.2.4 Nei CdS di secondo ciclo vengono chiaramente definiti, pubblicizzati e verificati i requisiti curriculari per l'accesso e l'adeguatezza della personale preparazione dei candidati.</p>			<p>LG RC CdS LG SUA-CdS LG ammissione CdS</p>	<p>CCdS: pre-approvazione) CdF (GAQD: proposta CCdS: pre-approvazione)</p>	<p>RRC e SUA-CdS (Scadenza stabilità)</p>
<p><b>D.CDS.2.3 Metodologie didattiche e percorsi flessibili</b>  <i>[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede e D.3].</i></p>	<p>D.CDS.2.3.1 L'organizzazione didattica del CdS crea i presupposti per l'autonomia dello studente e l'acquisizione delle competenze e prevede guida e sostegno adeguati da parte dei docenti e dei tutor.</p> <p>D.CDS.2.3.2 Le attività curriculare e di supporto utilizzano metodi e strumenti didattici flessibili, modulati sulle specifiche esigenze delle diverse tipologie di studenti.</p> <p>D.CDS.2.3.3 Sono presenti iniziative dedicate agli studenti con esigenze specifiche.</p> <p>D.CDS.2.3.4 Il CdS favorisce l'accessibilità di tutti gli studenti, in particolare quelli con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) e con bisogni educativi speciali (BES), alle strutture e ai materiali didattici.</p>	<p>SA (PQA: proposta)</p>	<p>LG AQ CdS LG RC CdS</p>	<p>CdF (GAQD: proposta CCdS: pre-approvazione)</p> <p>CdF (GAQD: proposta CCdS: pre-approvazione)</p>	<p>Regolamento didattico del CdS</p>	
<p><b>D.CDS.2.4 Internazionalizzazione della didattica</b>  <i>[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la</i></p>	<p>D.CDS.2.4.1 Il CdS promuove il potenziamento della mobilità degli studenti, anche tramite iniziative a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'estero.</p>	<p>SA (PQA: proposta)</p>	<p>LG AQ CdS LG RC CdS LG SUA-CdS</p>	<p>CdF (GAQD: proposta CCdS: pre-approvazione)</p> <p>CdF (GAQD: proposta CCdS: pre-approvazione)</p>	<p>Regolamento didattico del CdS</p>	

<i>valutazione del requisito di sede D.1].</i>	D.CDS.2.4.2 Con particolare riguardo ai Corsi di Studio internazionali, il CdS cura la dimensione internazionale della didattica, favorendo la presenza di docenti e/o studenti stranieri e/o prevedendo rilascio di titoli doppi, multipli o congiunti in convenzione con Atenei stranieri.	SA (PQA: proposta)	LG AQ CdS LG RC CdS	CdF (GAQD: proposta CCdS: pre- approvazione)  CdF (GAQD: proposta CCdS: pre- approvazione)	Regolamento didattico del CdS  RRC (Scadenza stabilità)
<b>D.CDS.2.5 Pianificazione e monitoraggio delle verifiche dell'apprendimento</b>	D.CDS.2.5.1 Il CdS attua la pianificazione e il monitoraggio delle verifiche dell'apprendimento e della prova finale.	SA (PQA: proposta)	LG AQ CdS LG RC CdS LG SUA-CdS	CdF (GAQD: proposta CCdS: pre- approvazione)	RRC e SUA-CdS (Scadenza stabilità)
<b>D.CDS.2.6 Interazione didattica e valutazione formativa nei CdS integralmente o prevolentemente a distanza</b>	D.CDS.2.6.1 Il CdS dispone di linee guida o indicazioni sulle modalità di gestione dell'interazione didattica e sul coinvolgimento di docenti e tutor nella valutazione intermedia e finale. Le linee guida e le indicazioni risultano effettivamente rispettate.	CdA (SA: proposta)	Carte dei servizi	CdF (GAQD: proposta CCdS: pre- approvazione)	RRC (Scadenza stabilità)
	D.CDS.2.6.2 Il CdS ha indicato le tecnologie/metodologie sostitutive dell'apprendimento in situazione', che risultano adeguate a sostituire il rapporto in presenza.	SA (PQA: proposta)	LG AQ CdS LG RC CdS	CCdS (Docenti: proposta)	Schede insegnamento (Inizio delle lezioni)
<b>D.CDS.3 La gestione delle risorse nel CdS</b>					
<b>D.CDS.3.1 Dotazione e qualificazione del personale docente e dei tutor</b> <i>[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede D.2].</i>	D.CDS.3.1.1 I docenti e le figure specialistiche sono adeguati, per numero e qualificazione, a sostenere le esigenze didattiche (contenuti e organizzazione anche delle attività formative professionalizzanti e dei tirocini) del CdS, tenuto conto sia dei contenuti culturali e scientifici che dell'organizzazione didattica e delle modalità di erogazione. Se la numerosità è inferiore al valore di riferimento, il CdS comunica al Dipartimento/Ateneo le carenze riscontrate, sollecitando l'applicazione di correttivi.	SA (PQA: proposta)	LG AQ CdS LG RC CdS	CdF (GAQD: proposta CCdS: pre- approvazione)	RRC e SUA-CdS (Sezione Amministrazione, Offerta didattica erogata) (Scadenza stabilità)  CV Docenti e Figure specialistiche

				CCdS (GAQD: proposta)	(Sito web dell'Ateneo)
	D.CDS.3.1.2 I tutor sono adeguati, per numero, qualificazione e formazione, tipologia di attività, a sostenere le esigenze didattiche (contenuti e organizzazione) del CdS, tenuto conto dei contenuti culturali e scientifici, delle modalità di erogazione e dell'organizzazione didattica. Se la numerosità è inferiore al valore di riferimento, il CdS comunica al Dipartimento/Ateneo le carenze riscontrate, sollecitando l'applicazione di correttivi.	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG AQ CdS LG RC CdS	CdF (GAQD: <i>proposta</i> CCdS: <i>pre-approvazione</i> )  Tutor  CCdS (GAQD: proposta)	RRC e SUA-CdS (Sezione Amministrazione, Informazioni, Tutor) (Scadenza stabilità)  CV Tutor (Sito web dell'Ateneo)  Verbali CCdS (Comunicazioni all'Ateneo delle carenze riscontrate)
	D.CDS.3.1.3 Nell'assegnazione degli insegnamenti, viene valorizzato il legame fra le competenze scientifiche dei docenti e gli obiettivi formativi degli insegnamenti.	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG AQ CdS LG RC CdS	CdF (GAQD: <i>proposta</i> CCdS: <i>pre-approvazione</i> )  Docenti	RRC e SUA-CdS (Sezione Amministrazione, Offerta didattica erogata) (Scadenza stabilità)  CV Docenti (Sito web dell'Ateneo)
	D.CDS.3.1.4	CdA	Carta dei servizi	CdF	SUA-CdS

	<p>Per i CdS integralmente o prevalentemente a distanza sono precisati il numero, la tipologia e le competenze dei tutor e sono definite modalità di selezione coerenti con i profili indicati.</p>	(SA: <i>proposta</i> )  SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG AQ CdS  LG RC CdS	(GAQD: <i>proposta</i> CCdS: <i>pre-approvazione</i> )	(Sezione Amministrazione, Informazioni, Tutor) (Scadenza stabilità)
	<p>D.CDS.3.1.5 Il CdS promuove, incentiva e monitora la partecipazione di docenti e/o tutor a iniziative di formazione, crescita e aggiornamento scientifico, metodologico e delle competenze didattiche a supporto della qualità e dell'innovazione, anche tecnologica, delle attività formative svolte in presenza e a distanza, nel rispetto delle diversità disciplinari.</p> <p><i>[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.1.4].</i></p>	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG AQ CdS  LG RC CdS	CdA (SA: <i>proposta</i> )  CdF (GAQD: <i>proposta</i> CCdS: <i>pre-approvazione</i> )	Documento 'Iniziative per la formazione, la crescita e l'aggiornamento scientifico, metodologico e delle competenze didattiche del personale docente e dei tutor'  RRC (Scadenza stabilità)
<b>D.CDS.3.2 Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica</b>	<p>D.CDS.3.2.1 Sono disponibili adeguate strutture, attrezzature e risorse di sostegno alla didattica.</p> <p><i>[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione dei requisiti di sede B.3.2, B.4.1 e B.4.2 e E.DIP.4 e dei Dipartimenti oggetto di visita].</i></p> <p>D.CDS.3.2.2 Il personale e i servizi di supporto alla didattica messi a disposizione del CdS assicurano un sostegno efficace alle attività del CdS.</p> <p><i>[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.3].</i></p>	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG AQ CdS  LG RC CdS  LG SUA-CdS  LG questionari	CdF (GAQD: <i>proposta</i> CCdS: <i>pre-approvazione</i> )  Ufficio Qualità  Ufficio Qualità	RRC e SUA-CdS (Scadenza stabilità)  Risultati Questionari CoSSeP (Scadenza stabilità)  Risultati Questionari PDR (Scadenza stabilità)

	<p>D.CDS.3.2.3 È disponibile una programmazione del lavoro svolto dal personale tecnico-amministrativo a supporto delle attività formative del CdS, corredata da responsabilità e obiettivi.  <i>[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede <u>B.1.3</u>.</i></p>	<p>SA  <i>(PQA: proposta)</i></p>	<p>LG AQ CdS          LG RC CdS</p>	<p>CdF  <i>(GAQD: proposta          CCdS: pre-approvazione)</i>            CdA  <i>(SA: parere)</i></p>	<p>RRC            Piano delle attività e delle relative prestazioni</p>
	<p>D.CDS.3.2.4 Il CdS promuove, sostiene e monitora la partecipazione del personale tecnico-amministrativo di supporto al CdS alle attività di formazione e aggiornamento organizzate dall'Ateneo.  <i>[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede <u>B.1.2.3</u>.</i></p>	<p>SA  <i>(PQA: proposta)</i></p>	<p>LG AQ CdS          LG RC CdS</p>	<p>CdF  <i>(GAQD: proposta          CCdS: pre-approvazione)</i></p>	<p>RRC  <i>(Scadenza stabilita)</i></p>
	<p>D.CDS.3.2.5 I servizi per la didattica messi a disposizione del CdS risultano facilmente fruibili dai docenti e dagli studenti e ne viene verificata l'efficacia da parte dell'Ateneo.  <i>[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede <u>B.1.3.2</u>.</i></p>	<p>SA  <i>(PQA: proposta)</i></p>	<p>LG AQ CdS          LG RC CdS          LG SUA-CdS          LG questionari</p>	<p>CdF  <i>(GAQD: proposta          CCdS: pre-approvazione)</i>            Ufficio Qualità</p>	<p>RRC          e          SUA-CdS  <i>(Scadenza stabilita)</i>            Risultati          Questionari          CoSSeP  <i>(Scadenza stabilita)</i>            Risultati          Questionari PDR  <i>(Scadenza stabilita)</i></p>
<b>D.CDS.4 Riesame e miglioramento del CdS</b>					
<b>D.CDS.4.1 Contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate</b>	<p>D.CDS.4.1.1 Il CdS analizza e tiene in considerazione in maniera sistematica gli esiti delle interazioni in itinere con le parti interessate anche in funzione dell'aggiornamento periodico dei profili formativi.</p>	<p>SA  <i>(PQA: proposta)</i></p>	<p>LG AQ CdS          LG RC CdS          LG M&amp;V&amp;R</p>	<p>CdF  <i>(GAQD: proposta          CCdS: pre-approvazione)</i>            GAQD e/o          CCdS e/o          Comitato di</p>	<p>RRC  <i>(Scadenza stabilita)</i>            Verbali GAQD e/o          CCdS e/o Comitato di indirizzo</p>

			indirizzo  CdF (GAQD: proposta)	Rapporto di Riesame del percorso formativo e della gestione dei processi dell'AQ del CdS (Marzo)
D.CDS.4.1.2 Docenti, studenti e personale tecnico-amministrativo possono rendere note agevolmente le proprie osservazioni e proposte di miglioramento.	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG AQ CdS LG RC CdS LG segnalazioni reclami	CdF (GAQD: <i>proposta</i> CCdS: <i>pre- approvazione</i> )  Organi e strutture in cui docenti, PnD e studenti sono presenti direttamente attraverso i propri rappresentanti  Segreterie delle Facoltà /Segreterie dei Dipartimenti / Segreteria della Direzione Generale	RRC (Scadenza stabilita)  Verbali degli organi e delle strutture in cui docenti, PnD e studenti sono presenti direttamente o attraverso i propri rappresentanti  Registri segnalazioni reclami
D.CDS.4.1.3 Il CdS analizza e tiene in considerazione in maniera sistematica gli esiti della rilevazione delle opinioni di studenti, laureandi e laureati e accorda credito e visibilità alle considerazioni complessive della CPDS e di altri organi di AQ.	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG AQ CdS LG RC CdS LG questionari LG M&V&R	CdF (GAQD: <i>proposta</i> CCdS: <i>pre- approvazione</i> )	RRC (Scadenza stabilita)

				CdF (GAQD: <i>proposta</i> CCdS: <i>pre- approvazione</i> )	Rapporto di Riesame del percorso formativo e della gestione dei processi dell'AQ del CdS (Marzo)
	D.CDS.4.1.4 Il CdS dispone di procedure per gestire gli eventuali reclami degli studenti e assicura che queste siano loro facilmente accessibili.	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG AQ CdS LG RC CdS LG segnalazioni reclami	CdF (GAQD: <i>proposta</i> CCdS: <i>pre- approvazione</i> )  Segreterie delle Facoltà	RRC (Scadenza stabilita)  Registri segnalazioni reclami
	D.CDS.4.1.5 Il CdS analizza sistematicamente i problemi rilevati, le loro cause e definisce azioni di miglioramento ove necessario.	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG AQ CdS LG RC CdS LG M&V&R	CdF (GAQD: <i>proposta</i> CCdS: <i>pre- approvazione</i> )  CdF (GAQD: <i>proposta</i> CCdS: <i>pre- approvazione</i> )	RRC (Scadenza stabilita)  Rapporto di Riesame del percorso formativo e della gestione dei processi dell'AQ del CdS' (Marzo)
<b>D.CDS.4.2 Revisione della progettazione e delle metodologie didattiche del CdS</b> <i>[Tutti i punti di attenzione di questo punto di attenzione servono anche da</i>	D.CDS.4.2.1 Il CdS organizza attività collegiali dedicate alla revisione degli obiettivi e dei percorsi formativi, dei metodi di insegnamento e di verifica degli apprendimenti, al coordinamento didattico tra gli insegnamenti, alla razionalizzazione degli orari, della distribuzione temporale delle verifiche di apprendimento e delle attività di supporto.	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG AQ CdS LG RC CdS LG compilazione schede insegnamento	CdF (GAQD: <i>proposta</i> CCdS: <i>pre- approvazione</i> )  CdF (GAQD: <i>proposta</i> CCdS: <i>pre- approvazione</i> )	Regolamento didattico del CdS  RRC (Scadenza stabilita)

<i>riscontro per la valutazione del requisito di sede D.2].</i>				GAQD e/o CCdS (GAQD: proposta)	Verbali GAQD e/o Verbali CCdS
	D.CDS.4.2.2 Il CdS garantisce che l'offerta formativa sia costantemente aggiornata tenendo in considerazione i progressi della scienza e dell'innovazione didattica, anche in relazione ai cicli di studio successivi compreso il Corso di Dottorato di Ricerca e le Scuole di Specializzazione.	SA (PQA: proposta)	LG AQ CdS LG RC CdS LG M&V&R	CdF (GAQD: proposta CCdS: pre-approvazione)  CdF (GAQD: proposta CCdS: pre-approvazione)	RRC (Scadenza stabilità)  Rapporto di Riesame del percorso formativo e della gestione dei processi dell'AQ del CdS' (Marzo)
	D.CDS.4.2.3 Il CdS analizza e monitora sistematicamente i percorsi di studio, anche in relazione a quelli della medesima classe su base nazionale, macroregionale o regionale.	SA (PQA: proposta)	LG AQ CdS LG RC CdS LG M&V&R	CdF (GAQD: proposta CCdS: pre-approvazione)  CdF (GAQD: proposta CCdS: pre-approvazione)	RRC (Scadenza stabilità)  Rapporto di Riesame degli Indicatori CdS (Dicembre)
	D.CDS.4.2.4 Il CdS analizza sistematicamente i risultati delle verifiche di apprendimento e della prova finale per migliorare la gestione delle carriere degli studenti.	SA (PQA: proposta)	LG AQ CdS LG RC CdS LG SUA- CdS LG M&V&R	CdF (GAQD: proposta CCdS: pre-approvazione)  CdF (GAQD: proposta CCdS: pre-approvazione)	RRC e SUA-CdS (Scadenza stabilità)  Rapporto di Riesame del percorso formativo e della gestione dei processi dell'AQ

					del CdS' (Marzo)
	D.CDS.4.2.5 Il CdS analizza e monitora sistematicamente gli esiti occupazionali (a breve, medio e lungo termine) dei laureati del CdS, anche in relazione a quelli della medesima classe su base nazionale, macroregionale o regionale.	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG AQ CdS LG RC CdS LG questionari LG M&V&R	CdF (GAQD: <i>proposta</i> CCdS: <i>pre-approvazione</i> )  CdF (GAQD: <i>proposta</i> CCdS: <i>pre-approvazione</i> )  CdF (GAQD: <i>proposta</i> CCdS: <i>pre-approvazione</i> )	RRC (Scadenza stabilità)  Rapporto di Riesame degli Indicatori CdS (Dicembre)  Rapporto di Riesame del percorso formativo e della gestione dei processi dell'AQ del CdS' (Marzo)
	D.CDS.4.2.6 Il CdS definisce e attua azioni di miglioramento sulla base delle analisi sviluppate e delle proposte provenienti dai diversi attori del sistema AQ, ne monitora l'attuazione e ne valuta l'efficacia.	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG AQ CdS LG RC CdS LG M&V&R	CdF (GAQD: <i>proposta</i> CCdS: <i>pre-approvazione</i> )  CdF (GAQD: <i>proposta</i> CCdS: <i>pre-approvazione</i> )	RRC (Scadenza stabilità)  Rapporto di Riesame del Funzionamento del Sistema di AQ a livello CdS (Dicembre e Marzo)

## 4. SISTEMA DI AQ A LIVELLO CORSI DI DOTTORATO DI RICERCA

### **4.1 Macro-processi**

Ai fini della definizione del proprio sistema di AQ a livello Corsi di Dottorato di Ricerca, l'Ateneo ha identificato i macro-processi dell'AQ in piena coerenza con i processi associabili ai requisiti dei corsi di dottorato di Ricerca del Modello AVA 3.

#### **4.1.1 Progettazione del Corso di Dottorato di Ricerca**

In fase di progettazione o di ridefinizione/riprogettazione, il Corso di Dottorato di Ricerca approfondisce le motivazioni e le potenzialità di sviluppo e aggiornamento del progetto formativo e di ricerca del Corso di Dottorato di Ricerca, con riferimento all'evoluzione culturale e scientifica delle aree di riferimento, anche attraverso consultazioni con le parti interessate (interne ed esterne) ai profili culturali e professionali in uscita.

A tal fine, il PhD:

- identifica le principali parti interessate ai profili che si intendono formare e le consulta, direttamente o indirettamente;
- definisce i profili formativi nei loro aspetti culturali, scientifici e professionali e gli obiettivi formativi, specifici e trasversali, in coerenza con gli esiti delle consultazioni delle parti interessate.

Il Collegio del Corso di Dottorato di Ricerca definisce formalmente la propria visione, chiara, articolata e pubblica, del percorso di formazione alla ricerca dei dottorandi, coerente con i profili formativi in uscita, gli obiettivi formativi specifici e trasversali e le risorse disponibili.

Propone ai dottorandi modalità di selezione e attività di formazione collegiali e individuali coerenti con i profili culturali, scientifici e professionali in uscita e obiettivi formativi, che si differenziano dalla didattica di I e II livello anche per il ricorso a metodologie innovative per la didattica e per la ricerca, che includono elementi di interdisciplinarità, multidisciplinarità e transdisciplinarità, pur nel rispetto della specificità del PhD.

Il PhD persegue altresì obiettivi di mobilità e internazionalizzazione e assicura al progetto formativo e di ricerca adeguata visibilità, anche di livello internazionale, su pagine web dedicate.

#### **4.1.2 Pianificazione e organizzazione delle attività formative e di ricerca per la crescita dei dottorandi**

Il PhD definisce un calendario di attività formative (corsi, seminari, eventi scientifici, ...) adeguato in termini quantitativi e qualitativi, che prevede anche la partecipazione di studiosi ed esperti italiani e stranieri di elevato profilo provenienti dal mondo accademico, dagli Enti di Ricerca, dalle Aziende, dalle Istituzioni culturali e sociali.

Favorisce il confronto tra dottorandi e la partecipazione dei dottorandi, anche in qualità di relatori, a congressi e/o workshop e/o scuole di formazione dedicate nazionali e internazionali, al fine di stimolare la crescita dei dottorandi come membri della comunità scientifica.

L'organizzazione del Corso crea i presupposti per l'autonomia del dottorando nel concepire, progettare, realizzare e divulgare programmi di ricerca e di innovazione e prevede guida e sostegno adeguati da parte dei tutor, del Collegio dei Docenti e, auspicabilmente, da eventuali tutor esterni di caratura nazionale/internazionale e/o professionale, con particolare riferimento ai dottorati industriali.

Il PhD mette a disposizione dei dottorandi risorse finanziarie e strutturali adeguate allo svolgimento delle loro attività di ricerca, promuove il rafforzamento delle relazioni scientifiche nazionali e internazionali e assicura al dottorando periodi di mobilità coerenti con il progetto di ricerca e di durata congrua presso qualificate Istituzioni accademiche e industriali o presso Enti di Ricerca pubblici o privati, italiani o esteri.

Garantisce che la ricerca svolta dai dottorandi generi prodotti direttamente riconducibili al dottorando individualmente o in collaborazione e che tali prodotti vengano adeguatamente resi accessibili nel rispetto dei meccanismi di protezione intellettuale dei prodotti della ricerca, ove applicabili.

Il PhD consente e favorisce la partecipazione dei dottorandi ad attività didattiche e di tutoraggio nei limiti della coerenza e compatibilità con le attività di ricerca svolte.

L'Ateneo rilascia il titolo di Doctor Europeus.

#### **4.1.3 Monitoraggio e miglioramento delle attività**

Il Corso di Dottorato di Ricerca definisce e implementa un sistema di monitoraggio dei processi dell'AQ e dei risultati relativi alle attività di ricerca, didattica e terza missione/impatto sociale e di ascolto dei dottorandi, in particolare attraverso la rilevazione e l'analisi delle loro opinioni e ne analizza sistematicamente gli esiti.

Monitora altresì l'allocazione e le modalità di utilizzazione dei fondi per le attività formative e di ricerca dei dottorandi.

Il Corso di Dottorato di Ricerca definisce e attua periodicamente - di norma, annualmente - azioni di miglioramento delle attività sulla base delle analisi sviluppate e riesamina e aggiorna i percorsi formativi e di ricerca dei dottorandi, per allinearli all'evoluzione culturale e scientifica delle aree scientifiche di riferimento del Dottorato, anche avvalendosi del confronto internazionale, dei suggerimenti delle parti interessate, interne ed esterne, e delle opinioni e proposte di miglioramento dei dottorandi, e definisce e attua azioni di miglioramento delle attività sulla base delle analisi sviluppate.

### **4.2 Struttura organizzativa**

#### **4.2.1 Coordinatore del Corso di Dottorato di Ricerca**

Nomina e compiti del Coordinatore del Corso di Dottorato di Ricerca sono disciplinati nel Regolamento dei Dottorati di Ricerca.

In particolare, il Coordinatore è responsabile dell'organizzazione e del funzionamento complessivo del Corso di Dottorato di Ricerca.

#### **4.2.2 Collegio dei Docenti del Corso di Dottorato di Ricerca**

Composizione e compiti del Collegio dei Docenti del Corso del Dottorato di Ricerca sono disciplinati nel Regolamento dei Dottorati di Ricerca.

In particolare, il Collegio dei Docenti definisce le direttive generali del Corso di Dottorato.

L'attività del Collegio Docenti è documentata nei verbali del Collegio Docenti.

#### **4.2.3 Gruppo di Assicurazione della Qualità del Corso di Dottorato di Ricerca**

Il Gruppo di Assicurazione della Qualità della Corso di Dottorato di Ricerca (GAQPhD) è composto

dal Coordinatore del PhD, che lo coordina, da almeno un docente del Collegio dei Docenti e da almeno un dottorando del PhD, nominati dal Collegio dei Docenti. La nomina dei componenti è formalizzata dal Rettore con Decreto Rettoriale.

Il GAQPhD ha il compito di:

- coadiuvare e supportare il Coordinatore nella gestione dei processi di AQ del PhD;
- compilare la SUA-PhD;
- effettuare i monitoraggi, le analisi e il riesame nella responsabilità del PhD.

L'attività del GAQPhD è documentata nei verbali del GAQPhD o del Collegio Docenti.

## **4.3 Responsabilità e Documentazione relative alle modalità di gestione e alla gestione dei processi dell'AQ dei Corsi di Dottorato di Ricerca**

La tabella seguente riporta, con riferimento ai punti di attenzione e agli aspetti da considerare dei Requisiti dei Corsi di Dottorato di Ricerca del Modello AVA 3:

- le posizioni di responsabilità responsabili della definizione delle modalità di gestione dei processi implementati per soddisfare gli aspetti da considerare in cui si articolano i punti di attenzione e la documentazione in cui si dà evidenza delle modalità di gestione;
- le posizioni di responsabilità responsabili della gestione dei processi implementati per soddisfare gli aspetti da considerare in cui si articolano i punti di attenzione e la documentazione in cui si dà evidenza della loro gestione e/o dei relativi esiti/risultati.

### **D.PHD L'Assicurazione della Qualità nei Corsi di Dottorato di Ricerca**

Punti di attenzione	Aspetti da considerare	Modalità di gestione dei processi implementati per soddisfare gli aspetti da considerare in considerazione		Gestione dei processi implementati per soddisfare gli aspetti da considerare in considerazione	
		Responsabile (Collabora/no)	Documentazione	Responsabile (Collabora/no)	Documentazione (Scadenza)
<b>D.PHD.1 Progettazione del Corso di Dottorato di Ricerca</b> <i>[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede D.2].</i>	D.PHD.1.1 In fase di progettazione (iniziale e in itinere) vengono approfondite le motivazioni e le potenzialità di sviluppo e aggiornamento del progetto formativo e di ricerca del Corso di Dottorato di Ricerca, con riferimento all'evoluzione culturale e scientifica delle aree di riferimento, anche attraverso consultazioni con le parti interessate (interne ed esterne) ai profili culturali e professionali in uscita.	SA (PQA: proposta)	LG AQ PhD	Collegio dei Docenti (GAQPhD: proposta)	SUA-PhD (Maggio)
	D.PHD.1.2 Il Collegio del Corso di Dottorato di Ricerca ha definito formalmente una propria visione chiara, articolata e pubblica del percorso di formazione alla ricerca dei dottorandi, coerente con gli obiettivi formativi (specifici e trasversali) e le risorse disponibili.				
	D.PHD.1.3 Le modalità di selezione e le attività di formazione (collegiali e individuali) proposte ai dottorandi sono coerenti con gli obiettivi formativi del Corso di Dottorato di Ricerca e con i profili culturali e professionali in uscita e si differenziano dalla				

	<p>didattica di I e II livello, anche per il ricorso a metodologie innovative per la didattica e per la ricerca.</p> <p>D.PHD.1.4 Il progetto formativo include elementi di interdisciplinarità, multidisciplinarietà e transdisciplinarietà, pur nel rispetto della specificità del Corso di Dottorato di Ricerca.</p> <p>D.PHD.1.5 Al progetto formativo e di ricerca del Corso di Dottorato di Ricerca viene assicurata adeguata visibilità, anche di livello internazionale, su pagine web dedicate.</p> <p>D.PHD.1.6 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.</p>				
<b>D.PHD.2</b> <b>Pianificazione e organizzazione delle attività formative e di Ricerca per la crescita dei dottorandi</b>	<p>D.PHD.2.1 È previsto un calendario di attività formative (corsi, seminari, eventi scientifici...) adeguato in termini quantitativi e qualitativi, che preveda anche la partecipazione di studiosi ed esperti italiani e stranieri di elevato profilo provenienti dal mondo accademico, dagli Enti di ricerca, dalle aziende, dalle istituzioni culturali e sociali.</p> <p>D.PHD.2.2 Viene garantita e stimolata la crescita dei dottorandi come membri della comunità scientifica, sia all'interno del corso attraverso il confronto tra dottorandi, sia attraverso la partecipazione dei dottorandi (anche in qualità di relatori) a congressi e/o workshop e/o scuole di formazione dedicate nazionali e internazionali.</p> <p>D.PHD.2.3 L'organizzazione del Corso di Dottorato di Ricerca crea i presupposti per l'autonomia del dottorando nel concepire, progettare, realizzare e divulgare programmi di ricerca e/o di innovazione e prevede guida e sostegno adeguati da parte dei tutor, del Collegio dei Docenti e, auspicabilmente, da eventuali tutor esterni di caratura nazionale/internazionale e/o professionale con particolare riferimento ai dottorati industriali.</p> <p>D.PHD.2.4 Ai dottorandi sono messe a disposizione risorse finanziarie e strutturali adeguate allo svolgimento delle loro attività di ricerca.</p>	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG AQ PhD	Collegio dei Docenti (GAQPhD: <i>proposta</i> )	SUA-PhD (Maggio)

	<p>[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione dei requisiti di sede <u>B.3.2</u>, <u>B.4.1</u> e <u>B.4.2</u> e <u>E.3</u> e <u>E.DIP.4</u> e dei Dipartimenti oggetto di visita].</p> <p>D.PHD.2.5 Il Corso di Dottorato di Ricerca consente e favorisce la partecipazione dei dottorandi ad attività didattiche e di tutoraggio nei limiti della coerenza e compatibilità con le attività di ricerca svolte.</p> <p>D.PHD.2.6 Il Corso di Dottorato di Ricerca contribuisce al rafforzamento delle relazioni scientifiche nazionali e internazionali e assicura al dottorando periodi di mobilità coerenti con il progetto di ricerca e di durata congrua presso qualificate Istituzioni accademiche e/o industriali o presso Enti di ricerca pubblici o privati, italiani o esteri.</p> <p>D.PHD.2.7 Il Corso di Dottorato di Ricerca garantisce che la ricerca svolta dai dottorandi generi prodotti direttamente riconducibili al dottorando (individualmente o in collaborazione) e che tali prodotti vengano adeguatamente resi accessibili nel rispetto dei meccanismi di protezione intellettuale dei prodotti della ricerca, ove applicabili.</p>				
<b>D.PHD.3</b> <b>Monitoraggio e miglioramento delle attività</b>	<p>D.PHD.3.1 Il Corso di Dottorato di Ricerca dispone di un sistema di monitoraggio dei processi e dei risultati relativi alle attività di ricerca, didattica e terza missione/impatto sociale e di ascolto dei dottorandi, anche attraverso la rilevazione e l'analisi delle loro opinioni, di cui vengono analizzati sistematicamente gli esiti.</p>	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG AQ PhD LG M&V&R	Collegio dei Docenti (AQPhD: <i>proposta</i> )  Collegio dei Docenti (GAQPhD: <i>proposta</i> )	SUA-PhD (Maggio)  Documentazione del Monitoraggio dell'Efficacia del Sistema di AQ a livello PhD o equivalente (Febbraio)
	<p>D.PHD.3.2 Il Corso di Dottorato di Ricerca monitora l'allocazione e le modalità di utilizzazione dei fondi per le attività formative e di ricerca dei dottorandi.</p>	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG AQ PhD LG M&V&R	Collegio dei Docenti (GAQPhD: <i>proposta</i> )	SUA-PhD (Maggio)

				Collegio dei Docenti (GAQPhD: <i>proposta</i> )	Documentazione del Monitoraggio dell’allocazione e delle modalità di utilizzazione dei fondi per le attività formative e di ricerca dei dottorandi o equivalente (Febbraio)
	D.PHD.3.3 Il Corso di Dottorato di Ricerca riesamina e aggiorna periodicamente i percorsi formativi e di ricerca dei dottorandi, per allinearli all’evoluzione culturale e scientifica delle aree scientifiche di riferimento del Dottorato, anche avvalendosi del confronto internazionale, dei suggerimenti delle parti interessate (interne ed esterne) e delle opinioni e proposte di miglioramento dei dottorandi. <i>[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede D.2].</i>	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG AQ PhD LG M&V&R	Collegio dei Docenti (GAQPhD: <i>proposta</i> )  Collegio dei Docenti (GAQPhD: <i>proposta</i> )	SUA-PhD (Maggio)  Rapporto di Riesame del Funzionamento del Sistema di AQ a livello PhD o equivalente (Febbraio)

## 5. SISTEMA DI AQ A LIVELLO DI FACOLTA'

### **5.1 Macro-processi**

Ai fini della definizione del proprio sistema di AQ a livello Facoltà, l'Ateneo ha identificato i **macro-processi** dell'AQ in piena coerenza con i processi associabili ai requisiti dei Dipartimenti del Modello AVA 3 che riguardano la didattica.

#### **5.1.1 Definizione delle linee strategiche per la didattica**

La Facoltà definisce formalmente una propria visione, chiara, articolata e pubblica, della qualità della didattica tenendo conto della pianificazione strategica di Ateneo, del contesto di riferimento, delle competenze e risorse disponibili, delle proprie potenzialità di sviluppo e delle ricadute nel contesto sociale, culturale ed economico.

Declina la propria visione in politiche, obiettivi strategici e operativi, di breve, medio e lungo termine, accessibili ai portatori di interesse interni ed esterni.

Gli obiettivi proposti sono plausibili e coerenti con:

- le politiche e le linee strategiche di Ateneo;
- con le risorse di personale docente e non docente, economiche, di conoscenze, strutturali e tecnologiche disponibili;
- con i risultati di eventuali altre iniziative di valutazione della didattica attuate dall'Ateneo e dalle Facoltà.

Per la realizzazione delle proprie politiche e strategie di didattica, la Facoltà può stipulare/stipula accordi di collaborazione con gli attori economici, sociali e culturali, pubblici e privati, del proprio contesto di riferimento e ne monitora costantemente i risultati.

#### **4.1.2 Attuazione, monitoraggio e riesame delle attività di didattica**

La Facoltà definisce e adotta un'organizzazione coerente con quanto stabilito in proposito nello Statuto e funzionale a realizzare la propria strategia sulla qualità della didattica.

La Facoltà adotta un sistema di Assicurazione della Qualità coerente con le indicazioni e le linee guida elaborate dal Presidio della Qualità di Ateneo.

Il funzionamento dell'organizzazione e del sistema di Assicurazione della Qualità della Facoltà è periodicamente – di norma, annualmente – sottoposto a riesame interno. In particolare, la Facoltà monitora la pianificazione, i processi e i risultati della propria missione, analizza i problemi rilevati e le loro cause ed elabora adeguate azioni di miglioramento, di cui viene a sua volta verificata l'efficacia.

#### **5.1.3 Definizione dei criteri di distribuzione delle risorse**

La distribuzione delle risorse di personale docente e quella delle risorse economiche all'interno della Facoltà sono gestite direttamente a livello centrale e sono documentate in 'Gestione del personale docente e di ricerca' o *equivalente* e in 'Criteri e modalità di distribuzione interna delle risorse economiche' o *equivalente* rispettivamente.

Lo stesso vale per i criteri e le modalità di distribuzione di eventuali incentivi e premialità per il personale docente e non docente.

### **5.1.4 Messa a disposizione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica**

La Facoltà identifica e l’Ateneo mette a disposizione risorse di personale docente e ricercatore adeguate all’attuazione della propria pianificazione strategica e delle attività istituzionali e gestionali. La Facoltà promuove e sostiene la partecipazione di docenti e tutor didattici a iniziative di formazione e aggiornamento didattico nelle diverse discipline, ivi comprese quelle relative all’uso di metodologie didattiche innovative anche tramite l’utilizzo di strumenti online e all’erogazione di materiali didattici multimediali.

La Facoltà identifica e l’Ateneo mette a disposizione risorse di personale non docente adeguate all’attuazione della propria pianificazione strategica e delle attività istituzionali e gestionali.

L’Ateneo definisce, in accordo con le Facoltà (e i Dipartimenti), la programmazione del lavoro svolto dal personale non docente, attraverso la definizione delle responsabilità e degli obiettivi.

La Facoltà promuove e sostiene la partecipazione del personale non docente a iniziative di formazione/aggiornamento con particolare attenzione a quelle organizzate dall’Ateneo.

La Facoltà identifica e l’Ateneo mette a disposizione strutture, attrezzature e risorse di sostegno alla didattica adeguate allo svolgimento delle attività di didattica da parte di docenti e studenti.

L’Ateneo monitora l’adeguatezza delle strutture e attrezzature per la didattica a disposizione della Facoltà attraverso questionari compilati dai docenti, studenti e laureandi, l’efficacia del sostegno alle attività dei CdS assicurato dal personale non docente attraverso questionari compilati dai docenti, l’adeguatezza dei servizi per gli studenti a disposizione della Facoltà attraverso questionari compilati da studenti e laureandi.

## **5.2 Struttura organizzativa**

### **5.2.1 Preside di Facoltà**

I compiti del Preside di Facoltà sono disciplinati nello Statuto dell’Ateneo. La nomina del Preside di Facoltà è formalizzata con Decreto Rettoriale.

In particolare, il Preside:

- a) convoca e presiede il Consiglio di Facoltà, predisponendo il relativo ordine del giorno;
- b) vigila sull’osservanza delle norme di legge, di Statuto e di regolamento in materia didattica;
- c) cura l’ordinato svolgimento delle attività della Facoltà.

### **5.2.2 Consiglio di Facoltà**

della

Composizione e compiti del Consiglio di Facoltà (CdF) sono disciplinati nello Statuto di Ateneo.

In particolare, il CdF è organo di programmazione e di gestione delle attività della Facoltà.

L’attività del CdF è documentata nei verbali del CdF.

### **5.2.3 Commissione Paritetica Docenti-Studenti**

Nomina, composizione e compiti della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS) sono definiti nel Regolamento delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti. La nomina è formalizzata con Decreto Rettoriale.

In particolare, la CPDS cura la regolare consultazione degli studenti sulle attività didattiche erogate e ha competenza:

- a) a svolgere attività di monitoraggio dell’offerta formativa e qualità della didattica nonché dell’attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori;

- b) a individuare indicatori per la valutazione dei risultati delle stesse;
- c) a formulare pareri sull'attivazione o soppressione di Corsi di Studio.

L'attività della CPDS è documentata nei verbali e nella Relazione annuale della CPDS.

#### **5.2.4 Gruppo di Assicurazione della Qualità della Facoltà**

Il Gruppo di Assicurazione della Qualità della Facoltà (GAQF) è composto dal Preside, che lo coordina, e dai Coordinatori dei CdS afferenti alla Facoltà. La nomina dei componenti è formalizzata dal Rettore con Decreto Rettoriale.

In particolare, il GAQF:

- coadiuva e supporta il Preside nella gestione dei processi di AQ e garantisce il funzionamento del sistema interno di AQ della didattica della Facoltà;
- compila la SUA-Fac;
- effettua i monitoraggi, le analisi e il riesame nella responsabilità della Facoltà.

L'attività del GAQF è documentata nei verbali del GAQF o del CdF.

### **5.3 Responsabilità e Documentazione relative alle modalità di gestione e alla gestione dei processi dell'AQ delle Facoltà**

La tabella seguente riporta, con riferimento ai punti di attenzione e agli aspetti da considerare che riguardano la didattica dei Requisiti dei Dipartimenti del Modello AVA 3:

- le posizioni di responsabilità responsabili della definizione delle modalità di gestione dei processi implementati per soddisfare gli aspetti da considerare in cui si articolano i punti di attenzione e la documentazione in cui si dà evidenza delle modalità di gestione;
- le posizioni di responsabilità responsabili della gestione dei processi implementati per soddisfare gli aspetti da considerare in cui si articolano i punti di attenzione e la documentazione in cui si dà evidenza della loro gestione e/o dei relativi esiti/risultati.

#### **E.FAC Assicurazione della Qualità delle Facoltà**

Punti di attenzione	Aspetti da considerare	Modalità di gestione dei processi implementati per soddisfare gli aspetti da considerare in considerazione		Gestione dei processi implementati per soddisfare gli aspetti da considerare in considerazione	
		Responsabile (Collabora/no)	Documentazione	Responsabile (Collabora/no)	Documentazione (Scadenza)
E.FAC.1 <b>Definizione delle linee strategiche per la didattica, la ricerca e la terza missione/impatto sociale</b>	E.FAC.1.1 La Facoltà ha definito formalmente una propria visione, chiara, articolata e pubblica, della qualità della didattica, ... tenendo conto della pianificazione strategica di Ateneo, del contesto di riferimento, delle competenze e risorse disponibili, delle proprie potenzialità di sviluppo ....	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG AQ Fac	CdF (GAQF: <i>proposta</i> )	SUA-Fac (Marzo)
	E.FAC.1.2 La Facoltà ha declinato la propria visione in politiche, strategie e obiettivi di breve, medio e lungo termine, riportati in uno o più documenti di pianificazione strategica e operativa, accessibili ai portatori di interesse (interni ed esterni).				
	E.DIP.1.3 La Facoltà, per la realizzazione delle proprie politiche e strategie di formazione, ricerca, innovazione e sviluppo sociale, stipula accordi di collaborazione con gli attori economici, sociali e culturali, pubblici e privati, del proprio contesto di riferimento e ne monitora costantemente i risultati.				

	E.FAC.1.4 Gli obiettivi proposti sono plausibili e coerenti con le politiche e le linee strategiche di Ateneo, con le risorse di personale docente e tecnico-amministrativo, economiche, di conoscenze, strutturali e tecnologiche disponibili ... e con i risultati di eventuali altre iniziative di valutazione della didattica... le attuate dall'Ateneo e dalla Facoltà.				
<b>E.FAC.2</b> <b>Attuazione, monitoraggio e riesame delle attività di didattica ricerca e terza missione/impatto sociale</b> <i>[Gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede E.2.]</i>	E.FAC.2.1 La Facoltà dispone di un'organizzazione funzionale a realizzare la propria strategia sulla qualità della didattica ....  E.FAC.2.2 La Facoltà definisce una programmazione del lavoro svolto dal personale tecnico-amministrativo, corredata da responsabilità e obiettivi, coerente con la pianificazione strategica e ne verifica periodicamente l'efficacia.  E. FAC.2.3 La Facoltà dispone di un sistema di Assicurazione della Qualità adeguato e coerente con le indicazioni e le linee guida elaborate dal Presidio della Qualità di Ateneo.  E.FAC.2.4 La Facoltà procede sistematicamente al monitoraggio della pianificazione, dei processi e dei risultati delle proprie missioni, analizza i problemi rilevati e le loro cause ed elabora adeguate azioni di miglioramento, di cui viene a sua volta verificata l'efficacia.	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG AQ Fac  LG M&V&R	CdF (GAQF: <i>proposta</i> )  CdF (GAQF: <i>proposta</i> )	SUA-Fac (Marzo)  SUA-Fac (Marzo)  Documentazione del Monitoraggio dell'Efficacia del Sistema di AQ a livello Fac (Febbraio)
	E.FAC.2.5 Il funzionamento dell'organizzazione e del sistema di Assicurazione della Qualità della Facoltà è periodicamente sottoposto a riesame interno.	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG AQ Fac  LG M&V&R	CdF (GAQF: <i>proposta</i> )  CdF (GAQF: <i>proposta</i> )	SUA-Fac (Marzo)  Rapporto di Riesame del Funzionamento del Sistema di AQ a livello Fac (Febbraio)
<b>E.FAC.3</b>	E.FAC.3.1 La Facoltà definisce con chiarezza e pubblicizza i	<i>I criteri e le modalità di distribuzione delle risorse economiche all'interno delle Facoltà</i>			

<b>Definizione dei criteri di distribuzione delle risorse</b>	<p>criteri e le modalità di distribuzione interna delle risorse economiche per il finanziamento delle attività didattiche, ... coerentemente con la propria pianificazione strategica, con le indicazioni dell'Ateneo e con i risultati conseguiti.  <i>[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede E.3].</i></p>	<p><i>sono definiti a livello centrale e sono documentati in 'Criteri e modalità di distribuzione interna delle risorse economiche' o equivalente.</i></p>
	<p>E.FAC.3.2 La Facoltà definisce con chiarezza i criteri e le modalità di distribuzione interna delle risorse di personale docente, coerentemente con la propria pianificazione strategica, con le indicazioni dell'Ateneo e con i risultati conseguiti.  <i>[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede E.3].</i></p>	<p><i>I criteri e le modalità di distribuzione all'interno delle Facoltà delle risorse di personale docente sono definiti a livello centrale e sono documentati in 'Gestione del personale docente e di ricerca' o equivalente.</i></p>
	<p>E.FAC.3.3 La Facoltà definisce i criteri di distribuzione di eventuali ulteriori incentivi e premialità per il personale docente oltre a quelli definiti a livello di Ateneo, sulla base di criteri e indicatori chiari e condivisi, coerenti con le proprie politiche e obiettivi e con la regolamentazione di Ateneo (tenendo conto anche degli esiti dei processi di monitoraggio e valutazione del MUR, dell'ANVUR e dell'Ateneo stesso).  <i>[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.1].</i></p>	<p><i>I criteri e le modalità di distribuzione di eventuali incentivi e premialità per il personale docente sono definiti a livello centrale e sono documentati in 'Gestione del personale docente e di ricerca' o equivalente</i></p>
	<p>E.FAC.3.4 La Facoltà definisce i criteri di distribuzione di eventuali incentivi e premialità per il personale tecnico-amministrativo aggiuntivi a quelli definiti a livello di Ateneo con riferimento alla valutazione delle prestazioni, sulla base di criteri e indicatori chiari e condivisi, dei risultati conseguiti e in coerenza con le indicazioni e le eventuali iniziative di valutazione dei servizi di supporto alla didattica ... attuate dall'Ateneo.  <i>[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.2].</i></p>	<p><i>I criteri e le modalità di distribuzione di eventuali incentivi e premialità per il personale non docente sono definiti a livello centrale e sono documentati in 'Gestione del personale non docente' o equivalente</i></p>
<b>E.FAC.4 Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto</b>	<p>E.FAC.4.1 La Facoltà dispone di risorse di personale docente ... adeguate all'attuazione della propria pianificazione strategica e delle attività istituzionali e gestionali.  <i>[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la</i></p>	SA (PQA: proposta)      LG AQ Fac      CdF (GAQF: proposta)      SUA- Fac (Marzo)

<b>alla didattica, alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale</b>	<p><i>valutazione del requisito di sede B.1.3].</i></p> <p>E.FAC.4.2 La Facoltà promuove, supporta e monitora la partecipazione di docenti e tutor didattici a iniziative di formazione/aggiornamento didattico nelle diverse discipline, ivi comprese quelle relative all'uso di metodologie didattiche innovative anche tramite l'utilizzo di strumenti online e all'erogazione di materiali didattici multimediali.  <i>[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.1].</i></p> <p>E.FAC.4.3 La Facoltà dispone di risorse di personale tecnico-amministrativo adeguate all'attuazione della propria pianificazione strategica e delle attività istituzionali e gestionali.</p> <p>E.FAC.4.4 La Facoltà promuove, supporta e monitora la partecipazione del personale tecnico-amministrativo a iniziative di formazione/aggiornamento con particolare attenzione a quelle organizzate dall'Ateneo.  <i>[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.2].</i></p> <p>E.FAC.4.5 La Facoltà dispone di adeguate strutture, attrezzature e risorse di sostegno alla didattica ....  <i>[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione D.CDS.3.2 ... dei CdS ... afferenti alla Facoltà e oggetto di visita].</i>  <i>[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione dei requisiti di sede B.3.2, B.4.1 e B.4.2].</i></p> <p>E.FAC.4.6 La Facoltà fornisce un supporto adeguato e facilmente fruibile a docenti ... e studenti per lo svolgimento delle loro attività di didattica ..., verificato dall'Ateneo attraverso modalità strutturate di rilevazione di cui all'aspetto da considerare B.1.3.3.  <i>[Questo aspetto da considerare serve da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.3].</i></p>				
---	---	--	--	--	--

## 6. SISTEMA DI AQ A LIVELLO DI DIPARTIMENTO

### **6.1 Macro-processi**

Ai fini della definizione del proprio sistema di AQ a livello dei Dipartimenti, l'Ateneo ha identificato i **macro-processi** dell'AQ in piena coerenza con i processi associabili ai requisiti dei Dipartimenti del Modello AVA 3 che riguardano la ricerca e la terza missione/impatto sociale.

#### **6.1.1 Definizione delle linee strategiche per la ricerca e la terza missione/impatto sociale**

Il Dipartimento definisce formalmente una propria visione, chiara, articolata e pubblica, della qualità della ricerca e della terza missione/impatto sociale tenendo conto della pianificazione strategica di Ateneo, del contesto di riferimento, delle competenze e risorse disponibili, delle proprie potenzialità di sviluppo e delle ricadute nel contesto sociale, culturale ed economico.

Declina la propria visione in politiche, obiettivi strategici e operativi, di breve, medio e lungo termine, accessibili ai portatori di interesse interni ed esterni.

Gli obiettivi proposti sono plausibili e coerenti con:

- le politiche e le linee strategiche di Ateneo;
- con le risorse di personale docente e non docente, economiche, di conoscenze, strutturali e tecnologiche disponibili;
- con i risultati della VQR, gli indicatori di produttività scientifica dell'ASN, i risultati delle attività di ricerca, in relazione agli indicatori di produttività scientifica dell'ASN;
- con i risultati di eventuali altre iniziative di valutazione della ricerca e della terza missione/impatto sociale attuate dall'Ateneo e dai Dipartimenti.

Per la realizzazione delle proprie Politiche e strategie di ricerca, innovazione e sviluppo sociale, il Dipartimento può stipulare/stipula accordi di collaborazione con gli attori economici, sociali e culturali, pubblici e privati, del proprio contesto di riferimento e ne monitora costantemente i risultati.

#### **6.1.2 Attuazione, monitoraggio e riesame delle attività di ricerca e terza missione/impatto sociale**

Il Dipartimento definisce e adotta un'organizzazione coerente con quanto stabilito in proposito nello Statuto e funzionale a realizzare la propria strategia sulla qualità della ricerca e della terza missione.

Il Dipartimento adotta un sistema di Assicurazione della Qualità coerente con le indicazioni e le linee guida elaborate dal Presidio della Qualità di Ateneo.

Il funzionamento dell'organizzazione e del sistema di Assicurazione della Qualità del Dipartimento è periodicamente – di norma, annualmente – sottoposto a riesame interno. In particolare, il Dipartimento monitora la pianificazione, i processi e i risultati delle proprie missioni, analizza i problemi rilevati e le loro cause ed elabora adeguate azioni di miglioramento, di cui viene a sua volta verificata l'efficacia.

#### **6.1.3 Definizione dei criteri di distribuzione delle risorse**

La distribuzione delle risorse di personale docente e quella delle risorse economiche all'interno dei Dipartimenti sono gestite direttamente a livello centrale e sono documentate in 'Gestione del personale docente e di Ricerca' o *equivalente* e in 'Criteri e modalità di distribuzione interna delle risorse economiche' o *equivalente* rispettivamente.

Lo stesso vale per i criteri e le modalità di distribuzione di eventuali incentivi e premialità per il personale docente e non docente.

#### **6.1.4 Messa a disposizione di personale, strutture e servizi di supporto alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale**

Il Dipartimento identifica e l'Ateneo mette a disposizione risorse di personale docente e ricercatore adeguate all'attuazione della propria pianificazione strategica e delle attività istituzionali e gestionali. Il Dipartimento promuove e sostiene la partecipazione di docenti e tutor didattici a iniziative di formazione e aggiornamento didattico nelle diverse discipline, ivi comprese quelle relative all'uso di metodologie didattiche innovative anche tramite l'utilizzo di strumenti online e all'erogazione di materiali didattici multimediali.

Il Dipartimento identifica e l'Ateneo mette a disposizione risorse di personale non docente adeguate all'attuazione della propria pianificazione strategica e delle attività istituzionali e gestionali.

L'Ateneo definisce, in accordo con i Dipartimenti (e le Facoltà), la programmazione del lavoro svolto dal personale non docente, attraverso la definizione delle responsabilità e degli obiettivi.

Il Dipartimento promuove e sostiene la partecipazione del personale non docente a iniziative di formazione/aggiornamento con particolare attenzione a quelle organizzate dall'Ateneo.

Il Dipartimento identifica e l'Ateneo mette a disposizione strutture, attrezzature e risorse di sostegno alla ricerca, alla terza missione/impatto sociale e ai Dottorati di Ricerca presenti adeguate allo svolgimento delle attività di ricerca e terza missione/impatto sociale da parte di docenti, ricercatori e dottorandi.

L'Ateneo monitora, attraverso questionari compilati da docenti, ricercatori e dottorandi, l'adeguatezza delle strutture e attrezzature, l'efficacia del sostegno alle attività dei CdS assicurato dal personale non docente e la fruibilità e l'efficacia dai servizi alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale a disposizione del Dipartimento.

L'Ateneo verifica la qualità del supporto che il personale non docente o i servizi assicurano a docenti, ricercatori e dottorandi nello svolgimento delle loro attività istituzionali.

### **6.2 Struttura organizzativa**

#### **6.2.1 Direttore di Dipartimento**

Nomina e compiti del Direttore di Dipartimento sono disciplinati nello Statuto dell'Ateneo. La nomina del Direttore di Dipartimento è formalizzata con Decreto Rettoriale.

In particolare, il Direttore:

- a) presiede il Consiglio e cura l'esecuzione delle relative delibere;
- b) propone gli orientamenti generali di ricerca;
- c) sovrintende al funzionamento del Dipartimento.

#### **6.2.2 Consiglio di Dipartimento**

Composizione e compiti del Consiglio di Dipartimento (CdD) sono disciplinati nello Statuto di Ateneo.

In particolare, il CdD è organo di programmazione e di gestione delle attività del Dipartimento.

L'attività del CdD è documentata nei verbali del CdD.

#### **6.2.3 Gruppo di Assicurazione della Qualità della Ricerca e della Terza Missione del Dipartimento**

Il Gruppo di Assicurazione della Qualità della Ricerca e della Terza Missione del Dipartimento (GAQRTM) è composto da almeno due docenti esperti del Dipartimento, nominati dal CdD. La nomina dei componenti è formalizzata dal Rettore con Decreto Rettoriale.

In particolare, il GAQRTM:

- coadiuva e supporta il Direttore nella gestione dei processi di AQ e garantisce il funzionamento del sistema interno di AQ della ricerca e della terza missione del Dipartimento;
- compila la SUA-Dip;
- effettua i monitoraggi, le analisi e il riesame nella responsabilità del Dipartimento.

L'attività del GAQRTM è documentata nei verbali del GAQRTM o del CdD.

## 6.3 Responsabilità e Documentazione relative alle modalità di gestione e alla gestione dei processi dell'AQ dei Dipartimenti

La tabella seguente riporta, con riferimento ai punti di attenzione e agli aspetti da considerare che riguardano la ricerca e la terza missione/impatto sociale dei Requisiti dei Dipartimenti del Modello AVA 3:

- le posizioni di responsabilità responsabili della definizione delle modalità di gestione dei processi implementati per soddisfare gli aspetti da considerare in cui si articolano i punti di attenzione e la documentazione in cui si dà evidenza delle modalità di gestione;
- le posizioni di responsabilità responsabili della gestione dei processi implementati per soddisfare gli aspetti da considerare in cui si articolano i punti di attenzione e la documentazione in cui si dà evidenza della loro gestione e/o dei relativi esiti/risultati.

### *E.DIP Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti*

Punti di attenzione	Aspetti da considerare	Modalità di gestione dei processi implementati per soddisfare gli aspetti da considerare in considerazione		Gestione dei processi implementati per soddisfare gli aspetti da considerare in considerazione	
		Responsabile (Collabora/no)	Documentazione	Responsabile (Collabora/no)	Documentazione (Scadenza)
<b>E.DIP.1</b> <b>Definizione delle linee strategiche per la didattica, la ricerca e la terza missione/impatto sociale</b>	E.DIP.1.1 Il Dipartimento ha definito formalmente una propria visione, chiara, articolata e pubblica, della qualità ... della ricerca e della terza missione/impatto sociale con riferimento al complesso delle relazioni fra queste e tenendo conto della pianificazione strategica di Ateneo, del contesto di riferimento, delle competenze e risorse disponibili, delle proprie potenzialità di sviluppo e delle ricadute nel contesto sociale, culturale ed economico.	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG AQ Dip	CdD (GAQRTM: <i>proposta</i> )	SUA- Dip (Marzo)
	E.DIP.1.2 Il Dipartimento ha declinato la propria visione in politiche, strategie e obiettivi di breve, medio e lungo termine, riportati in uno o più documenti di pianificazione strategica e operativa, accessibili ai portatori di interesse (interni ed esterni).				
	E.DIP.1.3 Il Dipartimento, per la realizzazione delle proprie politiche e strategie di formazione, ricerca, innovazione e sviluppo sociale, stipula accordi di collaborazione con gli attori				

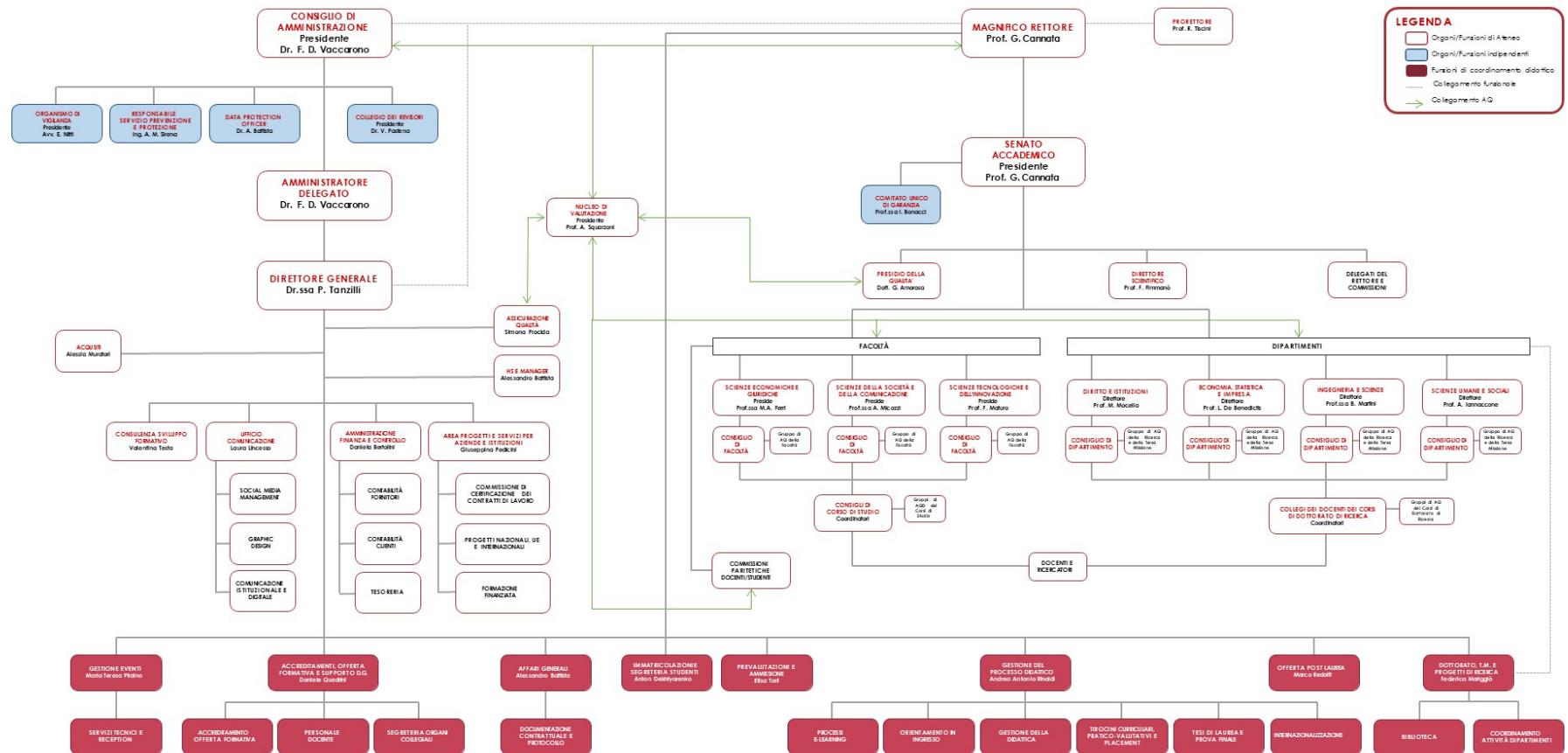
	<p>economici, sociali e culturali, pubblici e privati, del proprio contesto di riferimento e ne monitora costantemente i risultati.</p> <p>E.DIP.1.4 Gli obiettivi proposti sono plausibili e coerenti con le politiche e le linee strategiche di Ateneo, con le risorse di personale docente e tecnico-amministrativo, economiche, di conoscenze, strutturali e tecnologiche disponibili, con i risultati della VQR, gli indicatori di produttività scientifica dell'ASN, i contenuti della SUA-RD e con i risultati di eventuali altre iniziative di valutazione della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale attuate dall'Ateneo e dal Dipartimento.</p>				
<b>E.DIP.2</b> <b>Attuazione,</b> <b>monitoraggio e</b> <b>riesame delle attività</b> <b>di didattica ricerca e</b> <b>terza</b> <b>missione/impatto</b> <b>sociale</b> <i>[Gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede E.2].</i>	<p>E.DIP.2.1 Il Dipartimento dispone di un'organizzazione funzionale a realizzare la propria strategia sulla qualità ... della ricerca e della terza missione/impatto sociale.</p> <p>E.DIP.2.2 Il Dipartimento definisce una programmazione del lavoro svolto dal personale tecnico-amministrativo, corredata da responsabilità e obiettivi, coerente con la pianificazione strategica e ne verifica periodicamente l'efficacia.</p> <p>E.DIP.2.3 Il Dipartimento dispone di un sistema di Assicurazione della Qualità adeguato e coerente con le indicazioni e le linee guida elaborate dal Presidio della Qualità di Ateneo.</p> <p>E.DIP.2.4 Il Dipartimento procede sistematicamente al monitoraggio della pianificazione, dei processi e dei risultati delle proprie missioni, analizza i problemi rilevati e le loro cause ed elabora adeguate azioni di miglioramento, di cui viene a sua volta verificata l'efficacia.</p> <p>E.DIP.2.5 Il funzionamento dell'organizzazione e del sistema di Assicurazione della Qualità del Dipartimento è periodicamente</p>	SA <i>(PQA: proposta)</i>	LG AQ Dip LG M&V&R	CdD <i>(GAQRTM: proposta)</i>  CdF <i>(GQRTM: proposta)</i>	SUA- Dip <i>(Marzo)</i>  SUA- Dip <i>(Marzo)</i>  Documentazione del Monitoraggio dell'Efficacia del Sistema di AQ a livello Dip <i>(Febbraio)</i>
		SA <i>(PQA: proposta)</i>	LG AQ Dip LG M&V&R	CdF <i>(GAQRTM:</i> <i>proposta)</i>	SUA- Dip <i>(Marzo)</i>

	sottoposto a riesame interno.			<i>proposta)</i>  CdF (GAQRTM: <i>proposta)</i>	Rapporto di Riesame del Funzionamento del Sistema di AQ a livello Dip (Febbraio)
<b>E.DIP.3</b> <b>Definizione dei criteri di distribuzione delle risorse</b>	<p>E.DIP.3.1 Il Dipartimento definisce con chiarezza e pubblicizza i criteri e le modalità di distribuzione interna delle risorse economiche per il finanziamento delle attività ... di ricerca e terza missione/impatto sociale, coerentemente con la propria pianificazione strategica, con le indicazioni dell'Ateneo e con i risultati conseguiti.  <i>[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede E.3].</i></p> <p>E.DIP.3.2 Il Dipartimento definisce con chiarezza i criteri e le modalità di distribuzione interna delle risorse di personale docente, coerentemente con la propria pianificazione strategica, con le indicazioni dell'Ateneo e con i risultati conseguiti.  <i>[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede E.3].</i></p> <p>E.DIP.3.3 Il Dipartimento definisce i criteri di distribuzione di eventuali ulteriori incentivi e premialità per il personale docente oltre a quelli definiti a livello di Ateneo, sulla base di criteri e indicatori chiari e condivisi, coerenti con le proprie politiche e obiettivi e con la regolamentazione di Ateneo (tenendo conto anche degli esiti dei processi di monitoraggio e valutazione del MUR, dell'ANVUR e dell'Ateneo stesso).  <i>[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.1].</i></p>		<p><i>I criteri e le modalità di distribuzione delle risorse economiche all'interno dei Dipartimenti sono definiti a livello centrale e sono documentati in 'Criteri e modalità di distribuzione interna delle risorse economiche' o equivalente.</i></p>		
<b>E.DIP.4</b> <b>Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto</b>	E.DIP.3.4 Il Dipartimento definisce i criteri di distribuzione di eventuali incentivi e premialità per il personale tecnico-amministrativo aggiuntivi a quelli definiti a livello di Ateneo con riferimento alla valutazione delle prestazioni, sulla base di			<p><i>I criteri e le modalità di distribuzione di eventuali incentivi e premialità per il personale non docente sono definiti a livello centrale e sono documentati in 'Gestione del PnD' o equivalente</i></p>	

<b>alla didattica, alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale</b>	<p>criteri e indicatori chiari e condivisi, dei risultati conseguiti e in coerenza con le indicazioni e le eventuali iniziative di valutazione dei servizi di supporto ... alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale attuate dall'Ateneo.</p> <p><i>[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.2].</i></p>				
	<p>E.DIP.4.1 Il Dipartimento dispone di risorse di personale docente e ricercatore adeguate all'attuazione della propria pianificazione strategica e delle attività istituzionali e gestionali.</p> <p><i>[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.3].</i></p>	SA (PQA: <i>proposta</i> )	LG AQ Dip	CdD (GAQRTM: <i>proposta</i> )	SUA- Dip (Marzo)
	<p>E.DIP.4.2 Il Dipartimento promuove, supporta e monitora la partecipazione di docenti e tutor didattici a iniziative di formazione/aggiornamento didattico nelle diverse discipline, ivi comprese quelle relative all'uso di metodologie didattiche innovative anche tramite l'utilizzo di strumenti online e all'erogazione di materiali didattici multimediali.</p> <p><i>[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.1].</i></p>				
	<p>E.DIP.4.3 Il Dipartimento dispone di risorse di personale tecnico-amministrativo adeguate all'attuazione della propria pianificazione strategica e delle attività istituzionali e gestionali.</p>				
	<p>E.DIP.4.4 Il Dipartimento promuove, supporta e monitora la partecipazione del personale tecnico-amministrativo a iniziative di formazione/aggiornamento con particolare attenzione a quelle organizzate dall'Ateneo.</p> <p><i>[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.2].</i></p>				
	<p>E.DIP.4.5 Il Dipartimento dispone di adeguate strutture, attrezzature e risorse di sostegno ... alla ricerca, alla terza missione/impatto sociale e ai Dottorati di ricerca (se presenti).</p> <p><i>[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione ... D.PHD.2 ... dei Dottorati di Ricerca afferenti al Dipartimento e oggetto di visita].</i></p>				

	<p><i>[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione dei requisiti di sede B.3.2, B.4.1 e B.4.2].</i></p> <p>E.DIP.4.6 Il Dipartimento fornisce un supporto adeguato e facilmente fruibile a docenti, ricercatori, dottorandi e studenti per lo svolgimento delle loro attività di ... ricerca e terza missione/impatto sociale, verificato dall'Ateneo attraverso modalità strutturate di rilevazione di cui all'aspetto da considerare B.1.3.3.</p> <p><i>[Questo aspetto da considerare serve da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.3].</i></p>				
--	--	--	--	--	--

## ALLEGATO 1. Organigramma di Universitas Mercatorum



Organigramma inserito ai sensi della determina del Direttore Generale nr. 2 del 31 marzo 2025.

## **ALLEGATO 2. Organigramma della Struttura Organizzativa del Sistema di AQ**

