

# **PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEO (PQA)**

---

## **LINEE GUIDA PER LA GESTIONE IN QUALITÀ' DEI DIPARTIMENTI**

---

Linee guida approvate nella riunione del Presidio della Qualità del 9.06.2023

## Sommario

Premessa .....	3
1. L'architettura del Sistema di Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti .....	3
2. Il Rapporto di Riesame Ciclico del Dipartimento .....	6
2.1. Periodicità .....	7
2.2. Il modello del Rapporto di Riesame Ciclico.....	7
2.3. Come elaborare il Rapporto di Riesame Ciclico .....	9
2.4. Fonti documentali .....	10
2.5. Suggerimenti per la redazione .....	11
2.6. Autovalutazione della coerenza interna .....	12
2.7. Disseminazione e monitoraggio.....	12
2.8. Sistema di supporto e monitoraggio a livello di Ateneo: il ruolo del PQA .....	12
3. La scheda SUA-RD_TM/IS.....	13
Allegato 1 .....	15
Allegato 2 .....	27

## Premessa

Nel sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA), l'attività di miglioramento dell'azione dei Dipartimenti si concretizza in due documenti che, pur avendo lo stesso oggetto, prevedono una diversa prospettiva di analisi:

- (1) il Rapporto di Riesame Ciclico (RRC-DIP), che considera il progetto complessivo del Dipartimento, poiché si riferisce a un arco temporale variabile a seconda delle dinamiche di più lungo periodo associate alle specifiche attività istituzionali. Il RRC-DIP consiste in un'autovalutazione approfondita dell'andamento complessivo del Dipartimento, sulla base di una molteplicità di elementi di analisi presi in considerazione nel periodo di riferimento, con l'individuazione dei problemi e delle sfide più rilevanti, dai quali scaturiscono le proposte di azioni da realizzare nel ciclo successivo (capitolo 2).
- (2) la Scheda Unica Annuale (SUA-RD\_TM/IS), che esamina l'impianto del Dipartimento nelle singole annualità. La SUA-RD\_TM/IS consiste in un momento di riflessione sul grado di consapevolezza della attività programmatoria in materia di ricerca e terza missione, utilizzando indicatori e dati reali, da redigere secondo il modello definito dal PQA (capitolo 3).

I documenti di cui alle presenti linee guida si relazionano sia tematicamente, sia cronologicamente con gli altri documenti del sistema AVA elaborati dal PQA, reperibili al sito

<https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/ateneo-uniud-organizzazione/organi-ateneo/altri-organi/presidio-della-qualita/i-documenti>, e in particolare:

- le Schede Uniche Annuali dei Corsi di Studio (SUA-CdS);
- le Schede di Monitoraggio Annuale dei Corsi di Studio (SMA);
- le Relazioni delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS);
- i Rapporti di Riesame Ciclico dei Corsi di Studio (RRC);
- le relazioni dei Collegi dei Docenti dei Corsi di Dottorato di Ricerca;

oltre che con le relazioni annuali del Nucleo di Valutazione.

L'illustrazione del significato e delle caratteristiche del RRC-DIP e della SUA-RD\_TM/IS, corredata da commenti e suggerimenti per la compilazione, è preceduta da una serie di indicazioni in merito ad una possibile configurazione del sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) dei Dipartimenti.

## 1. L'architettura del Sistema di Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti

Premesso che le seguenti note sono da interpretare come linee guida per la definizione di un sistema AQ dei Dipartimenti che faciliti l'espletamento delle funzioni a essi attribuite conformemente alle disposizioni normative e regolamentari vigenti<sup>1</sup>, si invitano i Dipartimenti a elaborare e approvare, coerentemente con le politiche di Ateneo in materia, una organizzazione interna della qualità riguardante le attività attinenti alla ricerca e alla terza missione, nonché, nel rispetto delle competenze e delle responsabilità del sistema di assicurazione della qualità della didattica, ivi compresa quella dei Dottorati di ricerca, una rete di canali di dialogo e di condivisione con gli altri attori del sistema AQ di Ateneo<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Sul punto per quanto concerne i Dipartimenti si rinvia in generale agli artt. 27, 28, 29, 30 e 31 dello Statuto, all'art. 10 del Regolamento generale d'Ateneo, agli artt. 15 e 16 del Regolamento didattico di Ateneo, nonché ai Regolamenti dei singoli Dipartimenti.

<sup>2</sup> Si vedano in particolare l'art. 40 dello Statuto, l'art. 15 del Regolamento generale di Ateneo e l'art. 19 del Regolamento didattico di Ateneo per quanto concerne le Commissioni paritetiche docenti-studenti. Per i Consigli di Corso di studio si rinvia all'art. 41 dello Statuto, all'art. 11 del Regolamento generale di Ateneo e all'art. 20 del Regolamento didattico di Ateneo; per i corsi di dottorato di ricerca si veda l'art. 10 del Regolamento didattico d'Ateneo, nonché il Regolamento per i corsi di dottorato di ricerca. Si veda inoltre l'art. 31 (Assicurazione della qualità e valutazione delle attività didattiche) del Regolamento didattico di Ateneo.

A tal fine, qualora opportuno, si suggerisce anche la nomina tra i docenti del Dipartimento di un Responsabile per l'Assicurazione della Qualità (Responsabile AQ), quale figura di riferimento per l'articolazione del processo di AQ a livello dipartimentale. Il Responsabile AQ, qualora nominato, avrebbe il compito di collaborare con i Delegati alla Didattica, alla Ricerca, alla Terza Missione/Impatto Sociale e all'Internazionalizzazione al fine di garantire il coordinamento delle attività finalizzate al miglioramento continuo.

Inoltre, in aggiunta alle Commissioni previste dalla normativa vigente in materia di AQ della didattica (CAQ-CdS e CPDS) e nel rispetto della propria autonomia organizzativa, il Dipartimento potrebbe istituire, là dove non già esistenti, apposite Commissioni per l'AQ della Ricerca (CAQ-RD) e della Terza Missione/Impatto Sociale (CAQ-TM/IS) con funzione anche di supporto nella definizione e nell'attuazione della politica di AQ e nella redazione dei documenti AQ (Rapporto di Riesame Ciclico e scheda SUA-RD\_TM/IS).

Per un maggiore coinvolgimento di tutte le componenti presenti nei Dipartimenti, si invita altresì i Direttori, di concerto con i Coordinatori, a prevedere regolarmente, all'interno dei rispettivi Consigli, dei momenti di riflessione sulle tematiche di AQ e, in particolare, di discussione dei documenti prodotti dalle varie Commissioni e Organi a vario titolo coinvolti nel sistema di AQ dipartimentale (SMA, RRC, Relazione Annuale delle CPDS, scheda SUA-RD\_TM/IS, RRC-DIP, scheda per l'attivazione dei nuovi cicli di Dottorati di Ricerca, Relazione annuale del NdV, etc.)<sup>3</sup>.

Con l'obiettivo di fornire una descrizione concettuale dell'organizzazione complessiva del sistema AQ, di seguito si riportano: a) il diagramma del sistema AQ di Ateneo<sup>4</sup>; b) tre diagrammi esplicativi di possibili organizzazioni interne dipartimentali, lasciando alla discrezionalità dei Dipartimenti le scelte sulle modalità di loro realizzazione e di funzionamento.

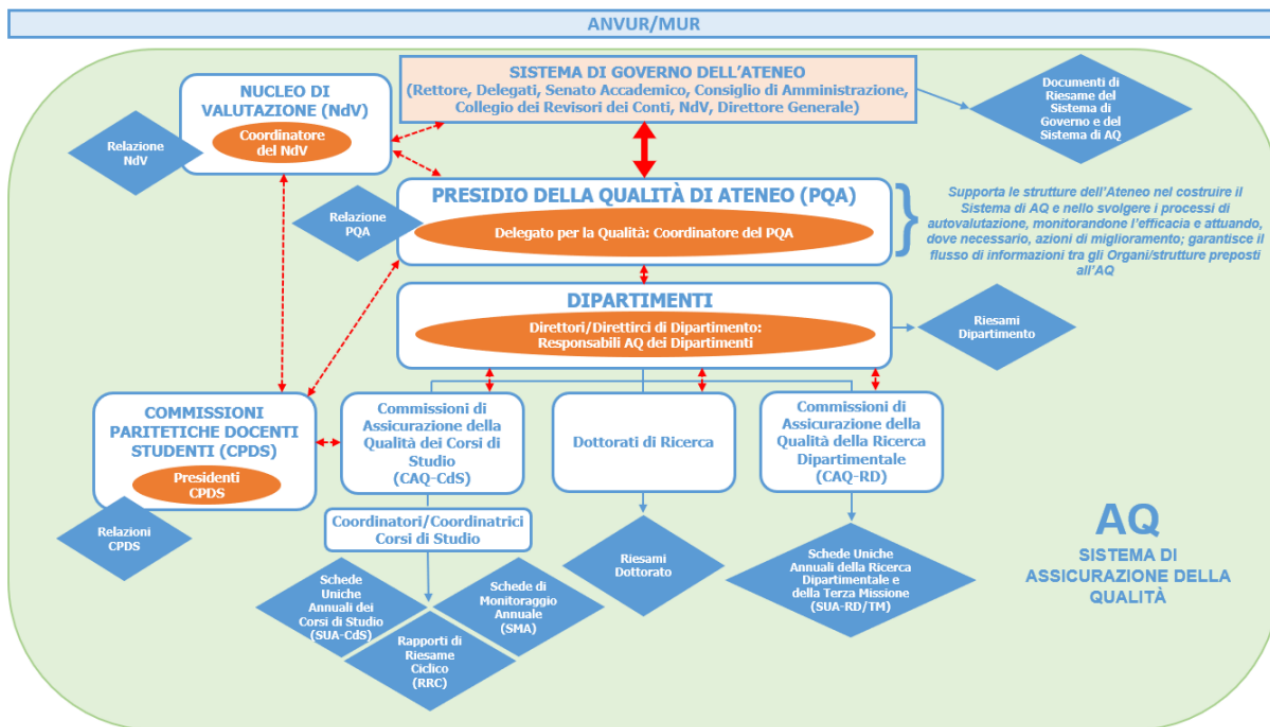


Figura 1 – Il sistema AQ di Ateneo

<sup>3</sup> Sul punto si rinvia all'art. 56 dello Statuto (Modalità di svolgimento delle sedute di organi collegiali. Deliberazioni e verbali) e agli artt. 19 (Calendario, convocazione e validità delle sedute degli organi collegiali) e 20 (Deliberazioni e verbali dell'organo collegiale) del Regolamento generale di Ateneo.

<sup>4</sup> <https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/ateneo-uniud-organizzazione/organi-ateneo/altri-organi/presidio-della-qualita/il-sistema-di-assicurazione-qualita>

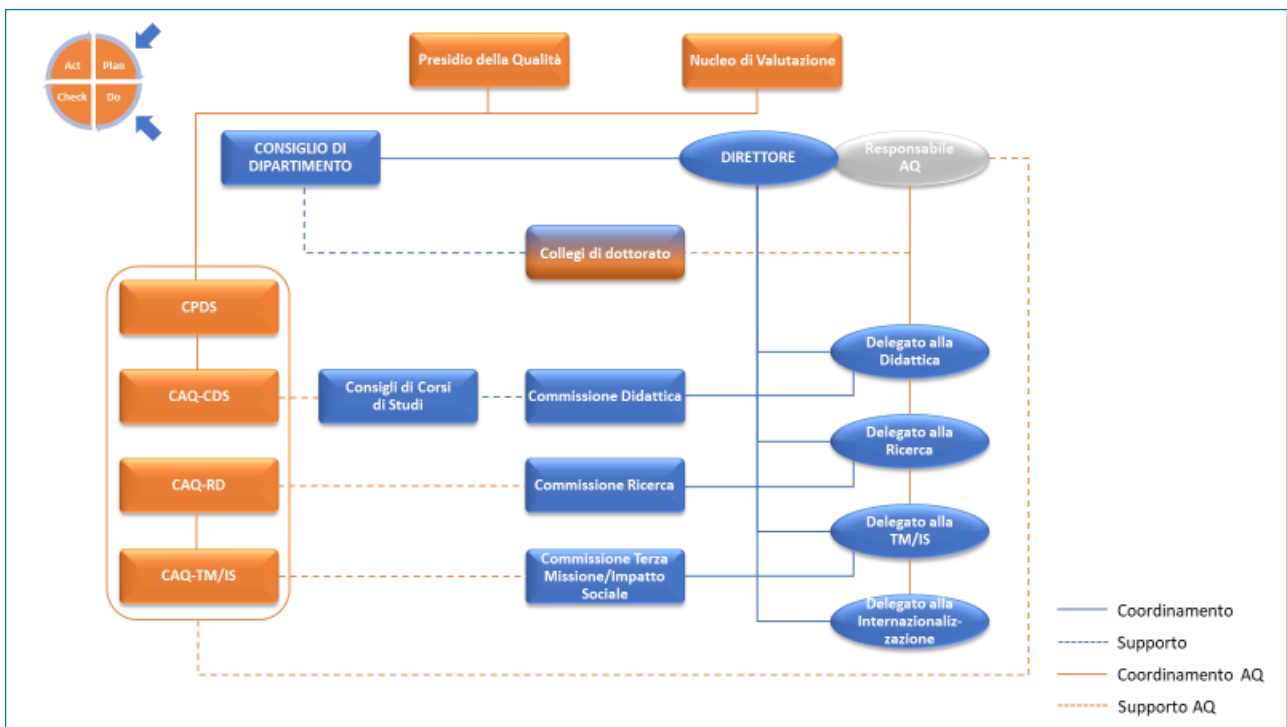


Figura 2 – Attori del sistema AQ di Dipartimento e relative relazioni (fasi *Plan* e *Do*).

La Figura 2 descrive l'organigramma di un Dipartimento-tipo, rappresentando in colore arancione consessi (rettangoli) e soggetti (ovali) AQ, in colore blu organi o strutture e soggetti di gestione delle attività dipartimentali<sup>5</sup> (in grigio la figura facoltativa). I connettori continui rappresentano relazioni di coordinamento e quelli tratteggiate relazioni di collaborazione/supporto tra gli elementi. Le azioni che soggiacciono a tale rappresentazione fanno riferimento alle prime due fasi del ciclo PDCA<sup>6</sup> (*Plan*, *Do*).

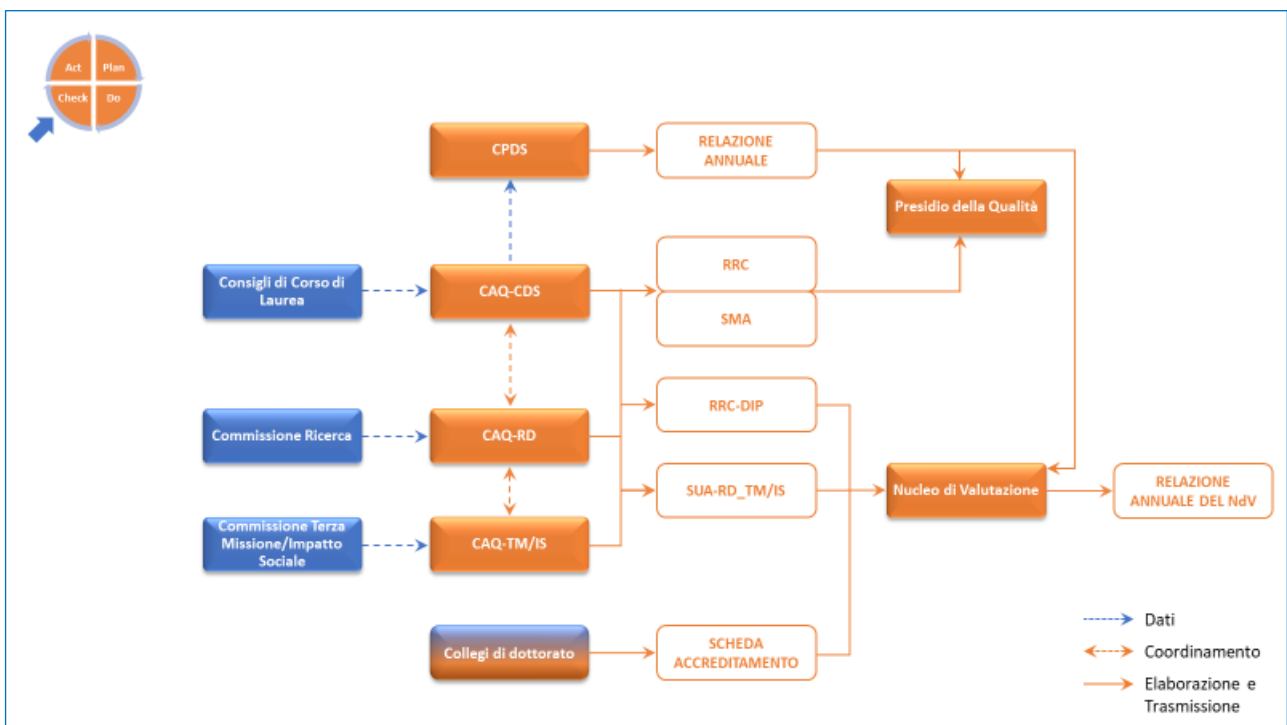


Figura 3 – Documenti del sistema AQ di Dipartimento (fase *Check*).

<sup>5</sup> I collegi di dottorato svolgono la duplice funzione formativo-gestionale e di AQ.

<sup>6</sup> Vedi [https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2023/02/AVA3-LG-Autovalutazione\\_Valutazione\\_sito.pdf](https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2023/02/AVA3-LG-Autovalutazione_Valutazione_sito.pdf)

La Figura 3 descrive i flussi di monitoraggio, autovalutazione ed elaborazione dei documenti AQ (rappresentati da box arancioni a sfondo bianco), rilevanti nella fase *Check* del ciclo PDCA. I connettori con linee tratteggiate blu rappresentano i flussi di dati/informazioni; quelli arancioni le azioni di coordinamento delle attività (tratteggiati) e di elaborazione dei documenti AQ (continui).

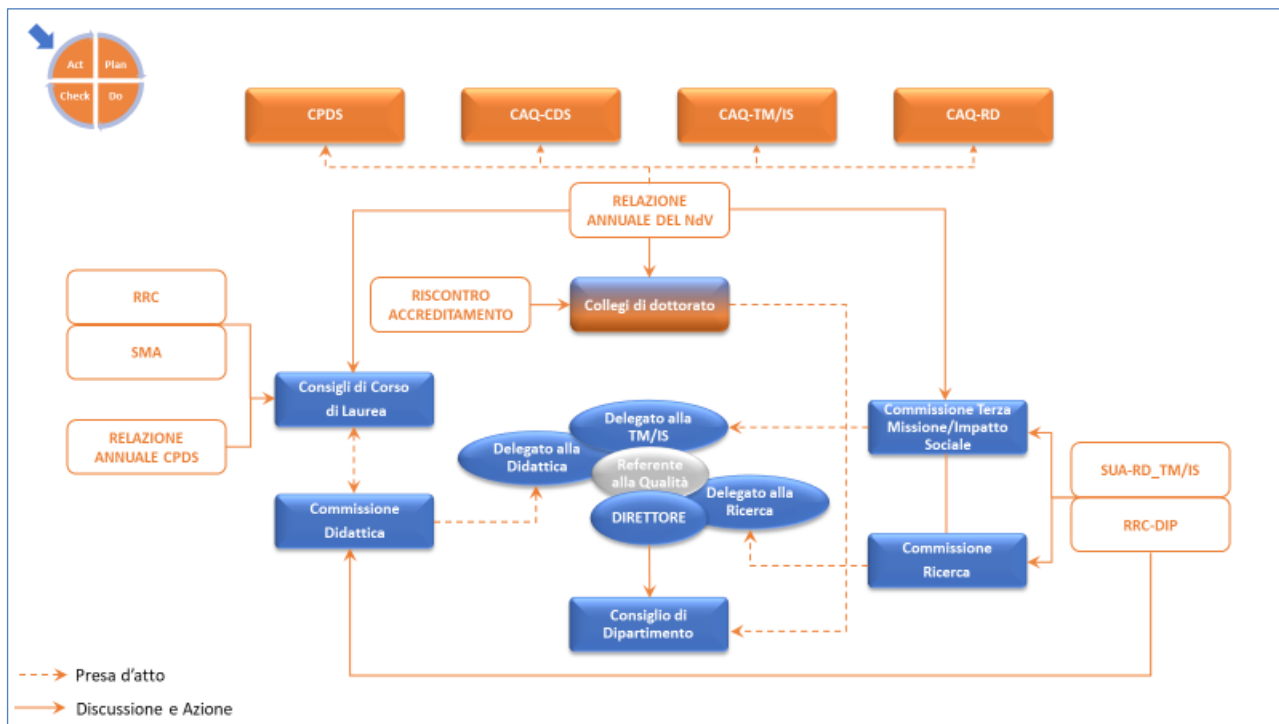


Figura 4 – Azioni del sistema AQ di Dipartimento (fase Act).

La Figura 4 descrive i flussi di condivisione e di attuazione delle azioni migliorative (fase *Act* del ciclo PDCA). I connettori con linee tratteggiate arancioni rappresentano la presa d'atto del contenuto dei documenti AQ; quelli con linee continue arancioni, la necessità da parte del soggetto di discutere del contenuto dei documenti AQ e di identificare e attuare azioni migliorative.

## 2. Il Rapporto di Riesame Ciclico del Dipartimento

Il Rapporto di Riesame Ciclico dei Dipartimenti (RRC-DIP) è parte integrante del processo di AQ dei Dipartimenti. Il Dipartimento, tramite la redazione del RRC-DIP, conduce un'autovalutazione dello stato dei requisiti di qualità, identifica e analizza i problemi e le sfide più rilevanti e propone soluzioni da realizzare nel ciclo successivo. Il RRC-DIP è riferito, pertanto, ad un arco temporale che si rapporta tendenzialmente alla pianificazione strategica del Dipartimento, a sua volta coordinata con quella di Ateneo.

Il RRC-DIP è uno strumento che aiuta a riflettere principalmente sugli obiettivi strategici del Dipartimento e sul sistema di gestione utilizzato per conseguirli. Esso considera (a) le competenze presenti e la loro adeguatezza rispetto agli obiettivi didattici (Corsi di Studio, Master, Scuole di Specializzazione e Dottorati di Ricerca), di ricerca scientifica e di rapporto con il territorio fissati dalla programmazione strategica; (b) la coerenza tra gli obiettivi e i risultati attesi dal Dipartimento nel suo complesso e nelle singole articolazioni; (c) l'efficacia del sistema di gestione adottato. Per ciascuno di questi elementi, il RRC-DIP documenta, esamina e commenta:

- i principali mutamenti intercorsi dal Riesame Ciclico precedente (se disponibile), anche in relazione alle azioni migliorative messe in atto;

- i principali problemi, i punti di forza, le criticità e le aree da migliorare che emergono dall'analisi del periodo in esame da porre in relazione al periodo seguente;
- i cambiamenti ritenuti necessari in base a mutate condizioni, agli elementi critici individuati e alle azioni tese a favorire miglioramenti.

Il RRC-DIP diviene, così, il momento di autovalutazione, in cui i Dipartimenti hanno l'opportunità di:

- ripensare criticamente la programmazione strategica;
- valutare i risultati raggiunti attraverso le azioni documentate, elaborando una analisi della situazione attuale e identificando gli obiettivi da perseguire per assicurare il continuo miglioramento della qualità;
- assicurare che l'offerta didattica complessiva (LT, LM, LMCU, Master, Scuole di Specializzazione, Dottorati di Ricerca) sia aggiornata e rifletta le conoscenze disciplinari più avanzate, tenendo conto anche delle proposte di miglioramento pervenute da docenti, studenti, personale tecnico-amministrativo, interlocutori esterni e dagli altri attori dell'AQ;
- assicurare che l'attività di ricerca si realizzi in accordo con i migliori standard internazionali e raggiunga risultati consoni alle risorse disponibili;
- assicurare un adeguato trasferimento della conoscenza al territorio;
- valutare la coerenza e la connessione tra le attività di produzione e di trasmissione della conoscenza.

Il RRC-DIP include la ricerca delle cause di eventuali risultati insoddisfacenti, al fine di adottare tutti gli opportuni interventi di correzione e miglioramento.

## 2.1. Periodicità

Il RRC-DIP va elaborato tendenzialmente con periodicità non superiore a 5 anni e comunque tendenzialmente in presenza di una delle seguenti ipotesi:

- in caso di modifiche sostanziali dell'assetto dipartimentale (es. trasferimento di un numero significativo di docenti ad altro dipartimento, attivazione di nuovi Corsi di Studi o Dottorati di Ricerca, ...);
- in presenza di forti criticità segnalate dal Nucleo di Valutazione (NdV);
- in occasione dell'Accreditamento Periodico (se più vecchio di due anni o non aggiornato alla realtà del Dipartimento);
- in occasione dell'adozione del nuovo Piano Strategico di Ateneo.

Tuttavia, il RRC-DIP può essere redatto anche anticipatamente rispetto alla periodicità raccomandata per documentare azioni correttive inerenti a problemi particolarmente rilevanti del Dipartimento; in queste specifiche situazioni, il RRC-DIP può essere redatto in formato parziale, focalizzando l'attenzione sulle problematiche identificate.

Non c'è una scadenza puntuale del RRC-DIP durante l'anno. Per le basi documentali su cui si appoggia, si suggerisce di elaborare il RRC-DIP a valle dei RRC dei CdS e dei Dottorati di Ricerca, della Relazione del NdV e della CPDS, e prima degli atti di programmazione per l'anno accademico successivo.

## 2.2. Il modello del Rapporto di Riesame Ciclico

Il Modello di RRC-DIP adottato, compilabile sull'applicativo web di Ateneo accessibile attraverso la pagina del Controllo Direzionale <https://uniudamce.sharepoint.com/sites/controllo-direzionale>, prende spunto dal “Modello di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari”, approvato con Delibera del Consiglio Direttivo ANVUR n. 26 del 13 febbraio 2023. Tale modello si basa sulla struttura dei Requisiti AQ dei Dipartimenti sintetizzati in Tabella 1.

Tabella 1. Requisiti dei Dipartimenti

AMBITO	DESCRIZIONE AMBITO	PUNTO DI ATTENZIONE	DESCRIZIONE PUNTO DI ATTENZIONE
E.DIP	L'Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti	E.DIP.1	Definizione delle linee strategiche per la didattica, la ricerca e la terza missione/impatto sociale
		E.DIP.2	Attuazione, monitoraggio e riesame delle attività di didattica ricerca e terza missione/impatto sociale
		E.DIP.3	Definizione dei criteri di distribuzione delle risorse
		E.DIP.4	Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale

Il Modello del RRC-DIP (Allegato 1) è articolato in cinque parti, relative ai quattro punti di attenzione (PdA) della Tabella 1 e al “*Commento agli indicatori*”. Per ciascuna parte sono proposte specifiche schede che hanno lo scopo di focalizzare l'attenzione su particolari momenti dello sviluppo della qualità, secondo le seguenti prospettive:

1. **Passato:** *a) Sintesi dei principali mutamenti rilevati dall'ultimo riesame.* In questa sezione il Dipartimento descrive i principali mutamenti intercorsi dall'ultimo Riesame Ciclico (se disponibile) o dall'ultima pianificazione strategica, in relazione alle azioni di miglioramento messe in atto. Indica le azioni correttive intraprese e i risultati raggiunti: l'attenzione è posta a livello di ciascuno dei quattro punti di attenzione (E.DIP. 1°, 2°, 3°, 4°). Pertanto, vanno redatte n. 4 schede.
2. **Presente:** *b) Analisi della situazione sulla base dei dati e delle informazioni.* In questa sezione, il Dipartimento effettua una breve analisi della situazione attuale sulla base dei dati e delle informazioni disponibili; individua i principali problemi analizzando i punti di forza, le sfide e le aree di miglioramento. Per realizzare l'analisi, il Dipartimento raccoglie e riporta le fonti documentali (si veda Sezione 5 delle presenti Linee guida) realizzando di fatto una “autovalutazione”. L'analisi è guidata dagli Aspetti da Considerare (AdC) di ciascun PdA, espressi anche in forma di domanda: si tratta di una ulteriore declinazione esplicativa che aiuta nell'analisi della situazione. Questa sezione si riconosce dal codice E.DIP. 1b, 2b, 3b, 4b, e la compilazione avviene per ciascun PdA. Vanno pertanto redatte n. 4 schede.
3. **Futuro:** *c) Obiettivi e azioni di miglioramento.* In questa sezione il Dipartimento individua gli obiettivi e le azioni di miglioramento, ovvero gli interventi necessari e/o opportuni in base agli elementi critici emersi ed alle mutate condizioni. In questa sezione saranno indicati: (a) il/i problema/i da risolvere e/o le aree da migliorare; (b) le azioni da intraprendere e (c) gli indicatori, le responsabilità, le risorse, nonché i tempi di esecuzione. L'attenzione è posta di nuovo a livello PdA e lo sforzo è diretto ad individuare azioni complessive capaci di assicurare il miglioramento della qualità per l'intero Ambito di Attenzione. Questa sezione si riconosce dal codice E.DIP. 1c, 2c, 3c, 4c. Pertanto, vanno redatte n. 4 schede, ma ciascuna articolata in un numero di sezioni che dipenderà dal numero di obiettivi individuati per risolvere/affrontare i problemi individuati.

Sintetizzando, pertanto, il modello di RRC-DIP è organizzato in tre sezioni:



- Sezione a) *Sintesi dei principali mutamenti rilevati dall'ultimo Riesame*;
- Sezione b) *Autovalutazione, criticità e aree di miglioramento*;
- Sezione c) *Obiettivi e azioni di miglioramento*.

La sezione dedicata al “*Commento agli indicatori*” fa riferimento agli indicatori previsti dal Modello AVA 3.0 previsti dall'accREDITamento periodico dei Dipartimenti e/o quelli suggeriti dall'Ateneo per il monitoraggio del Piano Strategico.

### 2.3. Come elaborare il Rapporto di Riesame Ciclico

Il RRC-DIP viene sviluppato, elaborato e redatto preferibilmente da un gruppo di riesame, composto a seconda dell'organizzazione interna datasi dal Dipartimento, e presieduto dal Direttore. Il RRC-DIP è approvato dal Consiglio di Dipartimento. Nella Tabella 2 è sintetizzato il percorso suggerito per elaborare il RRC-DIP.

Tabella 2. Percorso per l'elaborazione del RRC-DIP

<b>Tappa</b>	<b>Contenuto/strategie</b>
<b>Fase 1: preparazione</b>	Raccolta della documentazione per ciascun PdA (sezione b) della scheda, considerando, là dove possibile, almeno 3 anni accademici precedenti. Verrà considerato l'elenco delle fonti documentali di cui al punto successivo per ogni PdA della sezione b). In questa fase, di fatto, il gruppo di riesame inizia l'autovalutazione.
<b>Fase 2: analisi e progettazione</b>	Analisi e discussione dei diversi PdA e, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>- sezione a), descrizione dei principali mutamenti intercorsi dal Riesame Ciclico precedente (se presente), anche in relazione alle azioni di miglioramento messe in atto dal Dipartimento.</li> <li>- sezione b), processo di autovalutazione, avendo come riferimento i relativi quesiti previsti dal modello ANVUR. L'analisi della situazione sulla base dei dati e delle informazioni include i principali problemi individuati, le sfide, i punti di forza, le criticità e le aree di miglioramento che emergono dall'analisi del periodo in esame e dalle prospettive del periodo seguente;</li> <li>- sezione c), individuazione degli obiettivi e delle azioni di miglioramento emerse dalla trattazione dei punti di riflessione, con un livello di dettaglio sufficiente a definire le azioni da intraprendere;</li> <li>- commento agli indicatori previsti dal modello AVA3; si può fare anche riferimento a indicatori ulteriori definiti dall'Ateneo o dal Dipartimento, che saranno commentati criticamente e non solo descritti.</li> </ul>
<b>Fase 3: discussione e approvazione</b>	Completamento del RRC-DIP e suo invio all'attenzione del Consiglio di Dipartimento (che verrà convocato con un punto dedicato all'Ordine del Giorno); quest'ultimo, discuterà le analisi effettuate e le azioni migliorative proposte; al termine, il RRC-DIP verrà sottoposto all'approvazione del Consiglio di Dipartimento affinché sia pienamente coinvolto e assuma la responsabilità di darne attuazione. Le date delle eventuali riunioni del gruppo di riesame, nonché quella di approvazione del RRC-DIP da parte del Consiglio di Dipartimento vanno riportate nel frontespizio.
<b>Fase 4: disseminazione</b>	Attivazione di strategie di disseminazione presso il Dipartimento di competenza, con presentazione degli elementi fondamentali. Il RRC-DIP sarà

	<p>inoltre inviato, ovvero ne sarà data visione tramite l'applicativo web dedicato, alla CPDS, al PQA, al NdV, anche in funzione delle ragioni che lo hanno motivato (ad esempio, dare evidenza della presa in carico di una problematica segnalata dal NdV). Tale invio sarà effettuato in forma automatizzata tramite l'applicativo web.</p> <p>Si suggerisce inoltre di darne sintetica evidenza nella pagina web del Dipartimento.</p>
--	--

Per l'elaborazione del RRC-DIP, possono essere utilizzati due approcci:

- *approccio verticale*, concentrando l'attenzione su un singolo PdA e sviluppando l'analisi su base cronologica (individuando gli aspetti pregressi, quelli attuali e prefigurando quelli futuri), compilando in tal modo per ciascun PdA la Sezione a), b) e c). Ad esempio, potrebbe essere preso in considerazione il E.DIP.1 'Definizione delle linee strategiche per la didattica, la ricerca e la terza missione/impatto sociale' per sviluppare l'intero Riesame analizzando il passato, gli elementi attuali e quelli prospettici.
- *approccio orizzontale*, sviluppando dapprima l'analisi del passato per tutti i PdA (Sezione a), al fine di sintetizzare la storia del Dipartimento negli sforzi complessivi realizzati nel tempo per migliorare la qualità dell'azione complessiva; quindi prendendo in rassegna tutta la documentazione per effettuare l'autovalutazione (Sezione b) e, infine, individuando gli obiettivi/azioni di sviluppo della qualità (Sezione c).

L'ampiezza della trattazione di ciascun PdA dipenderà sia dalle ricadute delle varie attività del Dipartimento, sia dalle eventuali criticità riscontrate. In particolare, il documento deve essere articolato come autovalutazione sullo stato dei Requisiti di qualità pertinenti.

## 2.4. Fonti documentali

Nell'elaborare il RRC-DIP si suggerisce di considerare le seguenti fonti documentali:

- rapporto di Riesame Ciclico precedente (se disponibile);
- schede SUA-RD\_TM/IS (o, precedentemente, SUA-RD) del periodo osservato dal RRC-DIP;
- documenti di pianificazione strategica del Dipartimento;
- verbali del Consiglio di Dipartimento, CAQ-RD\_TM/IS, Commissioni Ricerca/Didattica/Terza missione, Giunta di Dipartimento, o di altri momenti collegiali anche di tipo organizzativo; a tal proposito si raccomanda di selezionare le informazioni, producendo 'Estratti di verbale' al fine di non appesantire il processo di valutazione, comunicare solo le informazioni pertinenti e assicurare la facile reperibilità dei dati a supporto;
- osservazioni emerse nei Consigli e/o riunioni del Dipartimento di afferenza o nel corso di altre riunioni collegiali;
- indicazioni di interlocutori esterni/stakeholder;
- segnalazioni provenienti da docenti, studenti, personale tecnico amministrativo, come estratti di verbali, questionari indipendenti, documenti o altro;
- relazioni annuali del NdV;
- relazioni della CPDS;
- schede di accreditamento e le relazioni dei Collegi dei Docenti dei Corsi di Dottorato di Ricerca;
- risorse e servizi a disposizione del Dipartimento (es. biblioteche, laboratori, convenzioni per stage);
- survey di Ateneo sulla 'Student Satisfaction';
- Piano Strategico di Ateneo;

- cruscotto di Ateneo;
- cruscotto ANVUR
- studi di settore, letteratura scientifica.
- altri documenti ritenuti rilevanti (es. atti interdipartimentali).

Nei documenti complessi (es. relazione NdV) in cui non sia possibile produrre estratti, si raccomanda di fornire indicazione puntuale della pagina o del paragrafo del documento cui si fa riferimento.

## 2.5. Suggerimenti per la redazione

L'elaborazione del RRC-DIP è un processo importante e articolato, in cui è possibile incorrere in problematiche che possono essere superate con alcuni accorgimenti:

- evitare ripetizioni nelle analisi, nei commenti, nell'individuazione di criticità e di azioni di miglioramento;
- nell'analisi del passato e della situazione attuale, considerare tutte le fonti documentali, anche i suggerimenti/osservazioni della CPDS e del NdV, espressi nelle rispettive relazioni relative agli anni di osservazione;
- nel seguire le domande che guidano l'autovalutazione per ciascun PdA, vanno evitate le risposte meramente affermative (es. "sì"). Si raccomanda di articolare la risposta, possibilmente supportandola con un riferimento documentale che va reso disponibile. Può essere utile articolare l'autovalutazione seguendo le domande o i PdA del format, numerandole/i, al fine di assicurare un'analisi di tutti gli aspetti raccomandati; oppure, esprimere una autovalutazione complessiva che tuttavia deve considerare tutti gli aspetti raccomandati;
- per la scheda c) gli obiettivi devono avere una prospettiva pluriennale e riferirsi ad aspetti sostanziali dell'attività dipartimentale;
- le azioni di miglioramento identificate devono essere pertinenti, concrete e fattibili nei tempi previsti e con le risorse disponibili, evitando azioni non correlate alle criticità emerse, generiche, non fattibili, dipendenti da altre strutture (es. Ateneo) o non verificabili ex-post. A tal fine, si suggerisce di:
  - evitare 'zero azioni' con la motivazione che non sono necessarie: ogni Dipartimento, per quanto funzioni bene, può migliorare la sua performance in vari PdA;
  - confermare azioni già intraprese se queste appaiono aver prodotto risultati o se sono bisognose di ulteriore consolidamento, ricalibrandone la durata e/o gli strumenti. Azioni del passato (proposte nel riesame precedente), che non hanno raggiunto i risultati attesi, vanno riprogettate; quelle invece che non sono state perseguite per particolari situazioni (ad esempio evento pandemico) possono essere riproposte se giustificate; diversamente, quelle che hanno raggiunto i risultati attesi e hanno concluso la loro finalità, non vanno riproposte;
- vanno altresì evitate:
  - azioni in forma di auspicio, futuribili e impersonali (si dovrebbe ..., sarebbe opportuno ..., occorre mettere in atto le misure adeguate ..., studiare strategie per ...) ovvero di raccomandazioni rivolte ad altri (in occasione di ..., si raccomanda di ...);
  - azioni in forma generica (es. stimolare l'attrattività, invogliare alla partecipazione, mettere in atto modifiche al fine di ...). Ad esempio, aumentare il tutoraggio senza ulteriori precisazioni è azione generica; aumentare i fondi per il tutoraggio è azione che dipende da strutture esterne (quelle che devono concedere il finanziamento); modificare il modello tutoriale o ridistribuire i tutor esistenti (passando dalla distribuzione A alla distribuzione B) è invece azione precisa, che può essere facilmente collocata temporalmente e affidata ad un responsabile.

Nel caso di criticità non risolvibili a livello di Dipartimento, si raccomanda infine di segnalarle all'Ateneo al fine di una loro presa in carico.

Nella redazione del *"Commento agli indicatori"* si suggerisce di:

- riportare un'autovalutazione approfondita e critica (non solo descrittiva) dell'andamento complessivo del Dipartimento e, quindi, di considerare tutti gli indicatori ANVUR (es. VQR) con gli ultimi dati disponibili in Dipartimento, individuando i più significativi in relazione al tipo di percorso al fine di evidenziare punti di forza e debolezza. Il Dipartimento può indicare specifici indicatori identificati in relazione alle proprie specificità o criticità e che monitora costantemente;
- presentare una riflessione sul grado di raggiungimento degli obiettivi specifici del Dipartimento sul ciclo preso in considerazione.

## 2.6. Autovalutazione della coerenza interna

Può essere utile una valutazione della tenuta complessiva del RRC-DIP esplorandone la coerenza interna: le criticità segnalate nelle sezioni a) e b) dovrebbero generare un obiettivo ('problemi da risolvere') nella sezione c). Inoltre, possono essere utilizzate anche alcune auto-domande volte a esplorare la coerenza interna del RRC-DIP:

- sono stati considerati problemi rilevanti così come evidenziati dai dati e dalle segnalazioni/osservazioni?
- le analisi condotte sono riuscite a identificare le cause dei problemi?
- le azioni identificate sono plausibili rispetto ai problemi riscontrati?
- la realizzazione concreta delle azioni è fattibile? La valutazione dell'efficacia è monitorizzabile? Si tiene conto della eventuale esigenza di rimodulazione degli interventi?
- sono state prese in considerazione le prove documentali?
- il RRC-DIP rispecchia la periodicità attesa ed è stato attuato in tempi utili, permettendo di intervenire attivamente sul processo di adeguamento dell'organizzazione e progettazione del Dipartimento?

## 2.7. Disseminazione e monitoraggio

L'attività di disseminazione indicata al Punto 2.3 e l'attività di monitoraggio delle azioni previste vengono condotte attraverso l'applicativo web al fine di valutarne l'andamento e, se del caso, attivare correttivi e/o interventi di supporto ad azioni che segnalano difficoltà. Gli esiti del monitoraggio vengono comunicati al Consiglio di Dipartimento (con uno specifico punto all'Ordine del giorno). Vengono anche comunicati alla CPDS per gli aspetti correlati a specifiche segnalazioni contenute nella Relazione annuale.

Qualora il Dipartimento abbia proceduto a dare comunicazione sintetica del RRC-DIP nella propria pagina web o agli stakeholder (vedi Punto 2.3), si raccomanda di assicurarne anche l'aggiornamento, comunicando lo stato di avanzamento degli obiettivi/azioni con estratti sintetici.

## 2.8. Sistema di supporto e monitoraggio a livello di Ateneo: il ruolo del PQA<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> Si rimanda in particolare ai Requisiti di sede, PdA C.1: *'Autovalutazione, valutazione e riesame dei CdS, dei dottorati e dei Dipartimenti con il supporto del Presidio Qualità'*; come previsto dagli AdC C.1.3 e C.1.4, 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

Il PQA supporta dal punto di vista metodologico e operativo i Dipartimenti nell'elaborazione dei RRC-DIP, intervenendo su richiesta o tramite iniziative di formazione.

Inoltre, attraverso l'applicativo web, il PQA trasmette sistematicamente i RRC-DIP al NdV e alla Governance dell'Ateneo (es. Delegati alla didattica, alla ricerca e alla terza missione); tale trasmissione è assicurata anche per i monitoraggi successivi alla approvazione del RRC-DIP. In particolare:

- con cadenza semestrale, il PQA monitora lo stato di avanzamento delle azioni tramite l'applicativo web preposto al Monitoraggio di Ateneo dei RRC-DIP. Qualora non vi siano aggiornamenti visibili, o vi sia una devianza sostanziale del piano delle azioni, il PQA invita il Dipartimento ad aggiornare lo stato di avanzamento delle azioni;
- un anno prima della scadenza, oppure in presenza di particolari criticità segnalate dal NdV o di altre condizioni critiche, il PQA ricorda l'esigenza di avviare il processo di autovalutazione;
- il PQA elabora una sintesi dei risultati del monitoraggio che invia annualmente al NdV in formato elettronico in vista della sua Relazione annuale.

### 3. La scheda SUA-RD\_TM/IS

Il presente documento rappresenta la versione aggiornata della Scheda Unica Annuale [SUA] delle attività di pianificazione, monitoraggio e revisione delle attività di Ricerca [RIC] e di Terza Missione/Impatto Sociale [TM/IS] dei Dipartimenti dell'Ateneo.

La scheda (Allegato 2) si compone di sei sezioni, a loro volta suddivise in ulteriori sottosezioni, da compilare annualmente:

1. Pianificazione delle attività di RIC e di TM/IS. La sezione è suddivisa in 3 sottosezioni:
  - 1.1 Presentazione generale. Descrizione generale della pianificazione strategica effettuata dal Dipartimento in tema di RIC e di TM/IS per l'anno solare precedente all'anno di compilazione. Mettendo in luce gli aspetti di coerenza con le politiche e le linee strategiche dell'Ateneo, si evidenzieranno le modalità generali di attuazione e le risorse messe in campo, nonché la continuità o i principali cambiamenti intercorsi dalla precedente pianificazione.
  - 1.2 Descrizione dei criteri di distribuzione delle risorse di personale docente, delle risorse economiche a sostegno delle attività dipartimentali e degli eventuali incentivi.
  - 1.3 Obiettivi e relative attività pianificate di RIC [1.3.A] e TM/IS [1.3.B]. Descrizione degli obiettivi e delle attività di RIC e TM/IS con riferimento agli specifici indicatori relativi all'anno solare precedente quello di compilazione di cui sia stato effettuato il monitoraggio secondo almeno un indicatore.
2. Monitoraggio dei risultati delle attività di RIC [2.A] e TM/IS [2.B]. Presentazione dei risultati e rendicontazione delle attività previste per l'anno solare precedente a quello di compilazione, secondo gli indicatori riportati nella sezione 1.2 della presente scheda e per gli indicatori ancora attuali presenti nelle schede SUA degli anni precedenti. Si terrà conto anche di eventuali altri indicatori per il monitoraggio dell'attività complessiva del Dipartimento, in particolare quelli deliberati dal Senato Academico nella seduta del 28/03/2023, nonché di eventuali valutazioni

---

metodologico e operativo. 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 altre strutture che operano nell'ambito dell'Assicurazione della Qualità.

Come previsto nel PdA C.2, 'Monitoraggio del Sistema AQ dell'Ateneo', il PQA sviluppa un sistema di *supporto e monitoraggio* dei Dipartimenti. I risultati delle attività di monitoraggio sull'efficacia del Sistema di AQ vengono sistematicamente trasmessi dal Presidio della Qualità al Nucleo di Valutazione per le attività di competenza e alla Governance dell'Ateneo per il riesame della Governance e del Sistema di Assicurazione della Qualità (AdC C.2.2).

da parte di terzi (ad esempio, relazione del Nucleo di Valutazione, risultati della VQR, valutazioni dei PRIN e/o Dipartimento di eccellenza, etc.).

3. Autovalutazione dei risultati delle attività di RIC [3.A] e TM/IS [3.B]. Analisi anche tramite SWOT [3.C] dei risultati delle attività oggetto del monitoraggio.
4. Azioni di miglioramento delle attività di RIC [4.A] e TM/IS [4.B] Descrizione delle azioni correttive o di miglioramento ritenute necessarie in base all'autovalutazione effettuata nella sezione 3 che siano previste dal Dipartimento a partire dall'anno di compilazione della presente scheda.
5. Descrizione di eventuali altre attività legate al processo AQ della RIC e TM/IS messe in atto dal Dipartimento nell'anno precedente, oppure previste a partire dall'anno di compilazione, che non siano state descritte nelle sezioni precedenti.
6. Descrizione di criticità rilevate nel corso della compilazione della presente scheda e suggerimenti per migliorarla.

Indicazioni di dettaglio sulle modalità di compilazione della scheda, sui documenti da consultare, sugli indicatori da acquisire e commentare sono riportati all'interno della scheda.

#### 4. Allegato 1

# RAPPORTO DI RIESAME CICLICO DI DIPARTIMENTO RRC-DIP

---

Dipartimento: ....

---

Data:...

Il Direttore di Dipartimento

---



## RAPPORTO DI RIESAME CICLICO ANNO ....

**Soggetti - Gruppo di riesame.** *Indicare i soggetti coinvolti nello sviluppo e nella elaborazione del RRC-DIP e le modalità operative (organizzazione, ripartizione delle attività, modalità di condivisione).*

Componenti (esempio)

Prof.ssa/Prof.	(Direttore)
Prof.ssa/Prof.	(Delegato alla Ricerca/Delegato alla Terza Missione)
Prof.ssa/Prof.	(Responsabile AQ)
Prof.ssa/Prof.	(Membri)
Dr.ssa / Dr.	(Personale Tecnico Amministrativo)

Sono stati consultati inoltre: ... ..

Il gruppo di riesame si è riunito, per la discussione degli argomenti riportati nei quadri delle sezioni di questo Rapporto di Riesame, il/i giorno/i: ... ..

Oggetti della discussione:

... ..

... ..

Presentato, discusso e approvato nel Consiglio di Dipartimento in data:

**Sintesi dell'esito:**

... ..

... ..

*[Si raccomanda qui la massima sintesi. Qualora su qualche punto siano stati espressi dissensi o giudizi non da tutti condivisi, è opportuno darne brevemente notizia. Si può aggiungere anche il collegamento con il verbale delle sedute delle Commissioni istituite dal Dipartimento]*

## E.DIP.1 Definizione delle linee strategiche per la didattica, la ricerca e la terza missione/impatto sociale

Il Punto di Attenzione E.DIP.1 ha per obiettivo **la verifica della definizione a livello dipartimentale di una pianificazione strategica in materia di didattica, ricerca e di terza missione/impatto sociale.**

Si articola nei seguenti 4 Aspetti da Considerare.

Aspetti da considerare	
E.DIP.1.1	Il Dipartimento ha definito formalmente una propria visione, chiara, articolata e pubblica, della qualità della didattica, 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.
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 economici, sociali e culturali, pubblici e privati, del proprio contesto di riferimento e ne monitora costantemente i risultati.
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.
[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede E.1].	

### E.DIP.1.a SINTESI DEI PRINCIPALI MUTAMENTI RILEVATI DALL'ULTIMO RIESAME (con riferimento al Punto di Attenzione) (max 500 parole)

Descrivere i principali mutamenti intercorsi dal Riesame Ciclico precedente (se esistente o nel periodo preso in considerazione), anche in relazione alle azioni di miglioramento messe in atto nel Dipartimento.

Descrizione

Azione Correttiva n.	Titolo e descrizione
Azioni intraprese	Descrivere le azioni intraprese e le relative modalità di attuazione
Stato di avanzamento dell'Azione Correttiva	Specificare indicatore/i di riferimento per il monitoraggio del grado di raggiungimento dell'obiettivo e le relative modalità di rilevazione/verifica (ove possibile correlare obiettivi e indicatori di riferimento agli indicatori ANVUR)

### E.DIP.1.b ANALISI DELLA SITUAZIONE SULLA BASE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Includervi i principali problemi individuati, le sfide, i punti di forza e le aree di miglioramento che emergono dall'analisi del periodo in esame e dalle prospettive del periodo seguente.

**Principali elementi da osservare:**

- Schede SUA-CDS, SUA-RD (SUA-RD\_TM/IS)

- Segnalazioni provenienti da docenti, studenti, interlocutori esterni

**Fonti documentali:**

- Titolo:  
Breve Descrizione:  
Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):  
Upload / Link del documento:

**Autovalutazione rispondendo ai seguenti quesiti che sono in linea con il Punto di Attenzione E.DIP.1 (max 500 parole)**

Includervi i principali problemi individuati, le sfide, i punti di forza e le aree di miglioramento che emergono dall'analisi del periodo in esame e dalle prospettive del periodo seguente.

1. La visione del Dipartimento in termini di offerta didattica, linee di ricerca scientifica, diffusione della conoscenza e Dottorati di Ricerca è coerente con le linee strategiche di Ateneo, con la domanda del territorio e della comunità scientifica, con le risorse umane e strumentali disponibili?
2. La pianificazione strategica del Dipartimento definisce le modalità e i tempi di realizzazione degli obiettivi?
3. Gli accordi di collaborazione stipulati dal Dipartimento con i soggetti economici e istituzionali del territorio sono adeguati e coerenti con le proprie linee strategiche?
4. Esiste coerenza tra gli obiettivi della pianificazione strategica dipartimentale e i risultati conseguiti in materia di formazione, inclusa quella dottorale, ricerca e terza missione?

**Criticità/Aree di miglioramento**

Elencare in questa sezione le criticità e/o le aree di miglioramento che sono emerse dalla trattazione dei punti di riflessione, con un livello di dettaglio sufficiente a definire le eventuali azioni da intraprendere, da riportare nella Sezione C.

**E.DIP.1.c OBIETTIVI E AZIONI DI MIGLIORAMENTO**

Includervi gli interventi ritenuti necessari o opportuni in base alle mutate condizioni e agli elementi critici individuati. Gli obiettivi potranno anche avere un respiro pluriennale e devono riferirsi ad aspetti sostanziali. Specificare attraverso quali azioni si ritiene di poter raggiungere gli obiettivi. Aggiungere campi per ciascun obiettivo di miglioramento individuato.

Obiettivo n.	E.DIP.1/n./RC-202X
<b>Problema da risolvere Area di miglioramento</b>	Descrivere il problema da risolvere e/o l'area di miglioramento con il livello di dettaglio sufficiente per poterli correlare alle azioni da intraprendere
<b>Azioni da intraprendere</b>	Descrivere le azioni da intraprendere e le relative modalità di attuazione
<b>Indicatore/i di riferimento</b>	Specificare indicatore/i di riferimento per il monitoraggio del grado di raggiungimento dell'obiettivo e le relative modalità di rilevazione/verifica (ove possibile correlare obiettivi e indicatori di riferimento agli indicatori ANVUR)
<b>Responsabilità</b>	Individuare il responsabile dell'azione ed eventuali altre figure che possono contribuire al raggiungimento del risultato
<b>Risorse necessarie</b>	Definire le tipologie di risorse necessarie (persone, materiali, tecnologie, servizi, conoscenze, risorse finanziarie, ecc.) e quantificarle valutandone l'effettiva disponibilità
<b>Tempi di esecuzione e scadenze</b>	Stimare in maniera realistica il tempo di realizzazione, definendo sia la scadenza per il raggiungimento dell'obiettivo, sia, se opportuno, scadenze per il raggiungimento di obiettivi intermedi

## E.DIP.2 Attuazione, monitoraggio e riesame delle attività di didattica ricerca e terza missione/impatto sociale

Il Punto di Attenzione E.DIP.2 ha per obiettivo **la verifica delle modalità di svolgimento delle attività di didattica, ricerca e di terza missione/impatto sociale e del relativo sistema di monitoraggio.**

Si articola nei seguenti 5 Aspetti da Considerare.

Aspetti da considerare	
E.DIP.2.1	Il Dipartimento dispone di un'organizzazione funzionale a realizzare la propria strategia sulla qualità della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale.
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.
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.
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.
E.DIP.2.5	Il funzionamento dell'organizzazione e del sistema di Assicurazione della Qualità del Dipartimento è periodicamente sottoposto a riesame interno.

[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede E.2].

### E.DIP.2.a SINTESI DEI PRINCIPALI MUTAMENTI RILEVATI DALL'ULTIMO RIESAME (con riferimento al Punto di Attenzione) (max 500 parole)

Descrivere i principali mutamenti intercorsi dal Riesame Ciclico precedente (se esistente), anche in relazione alle azioni di miglioramento messe in atto nel Dipartimento.

Descrizione

Azione Correttiva n.	Titolo e descrizione
Azioni intraprese	Descrivere le azioni intraprese e le relative modalità di attuazione
Stato di avanzamento dell'Azione Correttiva	Specificare indicatore/i di riferimento per il monitoraggio del grado di raggiungimento dell'obiettivo e le relative modalità di rilevazione/verifica (ove possibile correlare obiettivi e indicatori di riferimento agli indicatori ANVUR)

### E.DIP.2.b ANALISI DELLA SITUAZIONE SULLA BASE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Includervi i principali problemi individuati, le sfide, i punti di forza e le aree di miglioramento che emergono dall'analisi del periodo in esame e dalle prospettive del periodo seguente.

#### Principali elementi da osservare:

- Schede SUA-CDS, SUA-RD (SUA-RD\_TM/IS)
- Segnalazioni provenienti da docenti, studenti, interlocutori esterni

#### Fonti documentali:

- Titolo:  
Breve Descrizione:  
Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):  
Upload / Link del documento:

**Autovalutazione rispondendo ai seguenti quesiti che sono in linea con il Punto di Attenzione E.DIP.2 (max 500 parole)**

Includervi i principali problemi individuati, le sfide, i punti di forza e le aree di miglioramento che emergono dall'analisi del periodo in esame e dalle prospettive del periodo seguente.

1. La struttura organizzativa del Dipartimento è funzionale al raggiungimento degli obiettivi in materia di didattica, ricerca scientifica, di terza missione e Dottorato di Ricerca?
2. Il Dipartimento programma il lavoro del personale tecnico e amministrativo e ne verifica la rispondenza rispetto agli obiettivi?
3. Il Dipartimento provvede, attraverso le proprie articolazioni interne dedicate all'assicurazione della qualità, al monitoraggio dei processi interni, alla sua analisi critica e alla correzione delle criticità emerse?
4. Il Dipartimento provvede, attraverso le proprie articolazioni interne dedicate all'assicurazione della qualità, al monitoraggio dei risultati, alla sua analisi critica e alla correzione delle criticità emerse?
5. Il sistema AQ del Dipartimento è adeguato alle attività di ricerca, didattica, terza missione e Dottorato di Ricerca svolte?

**Criticità/Aree di miglioramento**

Elencare in questa sezione le criticità e/o le aree di miglioramento che sono emerse dalla trattazione dei punti di riflessione, con un livello di dettaglio sufficiente a definire le eventuali azioni da intraprendere, da riportare nella Sezione C.

**E.DIP.2.c OBIETTIVI E AZIONI DI MIGLIORAMENTO**

Includervi gli interventi ritenuti necessari o opportuni in base alle mutate condizioni e agli elementi critici individuati. Gli obiettivi potranno anche avere un respiro pluriennale e devono riferirsi ad aspetti sostanziali. Specificare attraverso quali azioni si ritiene di poter raggiungere gli obiettivi. Aggiungere campi per ciascun obiettivo di miglioramento individuato.

Obiettivo n.	E.DIP.2/n./RC-202X
<b>Problema da risolvere Area di miglioramento</b>	Descrivere il problema da risolvere e/o l'area di miglioramento con il livello di dettaglio sufficiente per poterli correlare alle azioni da intraprendere
<b>Azioni da intraprendere</b>	Descrivere le azioni da intraprendere e le relative modalità di attuazione
<b>Indicatore/i di riferimento</b>	Specificare indicatore/i di riferimento per il monitoraggio del grado di raggiungimento dell'obiettivo e le relative modalità di rilevazione/verifica (ove possibile correlare obiettivi e indicatori di riferimento agli indicatori ANVUR)
<b>Responsabilità</b>	Individuare il responsabile dell'azione ed eventuali altre figure che possono contribuire al raggiungimento del risultato
<b>Risorse necessarie</b>	Definire le tipologie di risorse necessarie (persone, materiali, tecnologie, servizi, conoscenze, risorse finanziarie, ecc.) e quantificarle valutandone l'effettiva disponibilità
<b>Tempi di esecuzione e scadenze</b>	Stimare in maniera realistica il tempo di realizzazione, definendo sia la scadenza per il raggiungimento dell'obiettivo, sia, se opportuno, scadenze per il raggiungimento di obiettivi intermedi

## E.DIP.3 Definizione dei criteri di distribuzione delle risorse

Il Punto di Attenzione E.DIP.3 ha per obiettivo **l'analisi dei criteri adottati e pubblicizzati per la distribuzione delle risorse**. Si articola nei seguenti 4 Aspetti da Considerare.

Aspetti da considerare	
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 didattiche, di ricerca e terza missione/impatto sociale, coerentemente con la propria pianificazione strategica, con le indicazioni dell'Ateneo e con i risultati conseguiti.
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.
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).
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 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, alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale attuate dall'Ateneo.
[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione dei requisiti di sede E.3 (E.DIP.3.1/2), B.1.1 (E.DIP.3.3), B.1.2 (E.DIP.3.4)].	

### E.DIP.3.a SINTESI DEI PRINCIPALI MUTAMENTI RILEVATI DALL'ULTIMO RIESAME (con riferimento al Punto di Attenzione) (max 500 parole)

Descrivere i principali mutamenti intercorsi dal Riesame Ciclico precedente, anche in relazione alle azioni di miglioramento messe in atto nel Dipartimento.

Descrizione
-------------

Azione Correttiva n.	Titolo e descrizione
Azioni intraprese	Descrivere le azioni intraprese e le relative modalità di attuazione
Stato di avanzamento dell'Azione Correttiva	Specificare indicatore/i di riferimento per il monitoraggio del grado di raggiungimento dell'obiettivo e le relative modalità di rilevazione/verifica (ove possibile correlare obiettivi e indicatori di riferimento agli indicatori ANVUR)

### E.DIP.3.b ANALISI DELLA SITUAZIONE SULLA BASE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Includervi i principali problemi individuati, le sfide, i punti di forza e le aree di miglioramento che emergono dall'analisi del periodo in esame e dalle prospettive del periodo seguente.

#### Principali elementi da osservare:

- Schede SUA-CDS, SUA-RD (SUA-RD\_TM/IS)
- Segnalazioni provenienti da docenti, studenti, interlocutori esterni

#### Fonti documentali:

- Titolo:  
Breve Descrizione:  
Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):  
Upload / Link del documento:

**Autovalutazione rispondendo ai seguenti quesiti che sono in linea con il Punto di Attenzione E.DIP.3 (max 500 parole)**

Includervi i principali problemi individuati, le sfide, i punti di forza e le aree di miglioramento che emergono dall'analisi del periodo in esame e dalle prospettive del periodo seguente.

1. I criteri di distribuzione delle risorse economiche e di personale sono definite con chiarezza e adeguatamente pubblicizzate?
2. I criteri di distribuzione delle risorse economiche e di personale sono adeguati al raggiungimento degli obiettivi strategici del Dipartimento?
3. Il Dipartimento adotta criteri di premialità per l'incentivazione del personale docente e tecnico-amministrativo in modo autonomo e complementare a quelli adottati dall'Ateneo e ne dà adeguata pubblicità?

**Criticità/Aree di miglioramento**

Elencare in questa sezione le criticità e/o le aree di miglioramento che sono emerse dalla trattazione dei punti di riflessione, con un livello di dettaglio sufficiente a definire le eventuali azioni da intraprendere, da riportare nella Sezione C.

### E.DIP.3.c OBIETTIVI E AZIONI DI MIGLIORAMENTO

Includervi gli interventi ritenuti necessari o opportuni in base alle mutate condizioni e agli elementi critici individuati. Gli obiettivi potranno anche avere un respiro pluriennale e devono riferirsi ad aspetti sostanziali. Specificare attraverso quali azioni si ritiene di poter raggiungere gli obiettivi. Aggiungere campi per ciascun obiettivo di miglioramento individuato.

Obiettivo n.	E.DIP.3/n./RC-202X
<b>Problema da risolvere Area di miglioramento</b>	Descrivere il problema da risolvere e/o l'area di miglioramento con il livello di dettaglio sufficiente per poterli correlare alle azioni da intraprendere
<b>Azioni da intraprendere</b>	Descrivere le azioni da intraprendere e le relative modalità di attuazione
<b>Indicatore/i di riferimento</b>	Specificare indicatore/i di riferimento per il monitoraggio del grado di raggiungimento dell'obiettivo e le relative modalità di rilevazione/verifica (ove possibile correlare obiettivi e indicatori di riferimento agli indicatori ANVUR)
<b>Responsabilità</b>	Individuare il responsabile dell'azione ed eventuali altre figure che possono contribuire al raggiungimento del risultato
<b>Risorse necessarie</b>	Definire le tipologie di risorse necessarie (persone, materiali, tecnologie, servizi, conoscenze, risorse finanziarie, ecc.) e quantificarle valutandone l'effettiva disponibilità
<b>Tempi di esecuzione e scadenze</b>	Stimare in maniera realistica il tempo di realizzazione, definendo sia la scadenza per il raggiungimento dell'obiettivo, sia, se opportuno, scadenze per il raggiungimento di obiettivi intermedi

## E.DIP.4 Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale

Il Punto di Attenzione E.DIP.4 ha per obiettivo **la gestione del personale e delle strutture dedicate alla didattica, ricerca e terza missione.**

Si articola nei seguenti 6 Aspetti da Considerare.

Aspetti da considerare	
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.
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.
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.
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.
E.DIP.4.5	Il Dipartimento dispone di adeguate strutture, attrezzature e risorse di sostegno alla didattica, alla ricerca, alla terza missione/impatto sociale e ai Dottorati di ricerca (se presenti).
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 didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale, verificato dall'Ateneo attraverso modalità strutturate di rilevazione di cui all'aspetto da considerare B.1.3.3.
[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione dei requisiti di sede E.3 (E.DIP.3.1/2), B.1.1 (E.DIP.3.3), B.1.2 (E.DIP.3.4)].	

### E.DIP.4.a SINTESI DEI PRINCIPALI MUTAMENTI RILEVATI DALL'ULTIMO RIESAME (con riferimento al Punto di Attenzione) (max 500 parole)

Descrivere i principali mutamenti intercorsi dal Riesame Ciclico precedente, anche in relazione alle azioni di miglioramento messe in atto nel Dipartimento.

Descrizione
-------------

Azione Correttiva n.	Titolo e descrizione
Azioni intraprese	Descrivere le azioni intraprese e le relative modalità di attuazione
Stato di avanzamento dell'Azione Correttiva	Specificare indicatore/i di riferimento per il monitoraggio del grado di raggiungimento dell'obiettivo e le relative modalità di rilevazione/verifica (ove possibile correlare obiettivi e indicatori di riferimento agli indicatori ANVUR)

### E.DIP.4.b ANALISI DELLA SITUAZIONE SULLA BASE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Includervi i principali problemi individuati, le sfide, i punti di forza e le aree di miglioramento che emergono dall'analisi del periodo in esame e dalle prospettive del periodo seguente.

**Principali elementi da osservare:**



- Schede SUA-CDS, SUA-RD (SUA-RD\_TM/IS)
- Segnalazioni provenienti da docenti, studenti, interlocutori esterni

**Fonti documentali:**

- Titolo:  
Breve Descrizione:  
Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):  
Upload / Link del documento:

**Autovalutazione rispondendo ai seguenti quesiti che sono in linea con il Punto di Attenzione E.DIP.4 (max 500 parole)**

Includervi i principali problemi individuati, le sfide, i punti di forza e le aree di miglioramento che emergono dall'analisi del periodo in esame e dalle prospettive del periodo seguente.

1. Le risorse di personale docente sono adeguate al raggiungimento degli obiettivi strategici? Il reclutamento è stato condotto in modo mirato al raggiungimento degli obiettivi strategici?
2. Le risorse di personale tecnico e amministrativo sono adeguate al raggiungimento degli obiettivi strategici? Il reclutamento è stato condotto in modo coerente al raggiungimento degli obiettivi strategici?
3. La formazione del personale docente in materia di innovazione didattica sono curate, incentivate e monitorate dal Dipartimento?
4. Le necessità di aggiornamento e formazione del personale tecnico e amministrativo sono monitorate dal Dipartimento in relazione alle sue effettive necessità? La partecipazione a iniziative di formazione organizzate dall'Ateneo è incentivata?
5. Le strutture, le attrezzature e le risorse economiche per la ricerca, la didattica, la terza missione e per i Dottorati di Ricerca sono adeguate al raggiungimento degli obiettivi strategici del Dipartimento?
6. Le attività di ricerca, didattica e terza missione sono adeguatamente supportate dal Dipartimento in termini di servizi resi ai docenti e agli studenti, compresi i dottorandi?

**Criticità/Aree di miglioramento**

Elencare in questa sezione le criticità e/o le aree di miglioramento che sono emerse dalla trattazione dei punti di riflessione, con un livello di dettaglio sufficiente a definire le eventuali azioni da intraprendere, da riportare nella Sezione C.

**E.DIP.4.c OBIETTIVI E AZIONI DI MIGLIORAMENTO**

Includervi gli interventi ritenuti necessari o opportuni in base alle mutate condizioni e agli elementi critici individuati. Gli obiettivi potranno anche avere un respiro pluriennale e devono riferirsi ad aspetti sostanziali. Specificare attraverso quali azioni si ritiene di poter raggiungere gli obiettivi. Aggiungere campi per ciascun obiettivo di miglioramento individuato.

Obiettivo n.	E.DIP.4/n./RC-202X
<b>Problema da risolvere Area di miglioramento</b>	Descrivere il problema da risolvere e/o l'area di miglioramento con il livello di dettaglio sufficiente per poterli correlare alle azioni da intraprendere
<b>Azioni da intraprendere</b>	Descrivere le azioni da intraprendere e le relative modalità di attuazione
<b>Indicatore/i di riferimento</b>	Specificare indicatore/i di riferimento per il monitoraggio del grado di raggiungimento dell'obiettivo e le relative modalità di rilevazione/verifica (ove possibile correlare obiettivi e indicatori di riferimento agli indicatori ANVUR)
<b>Responsabilità</b>	Individuare il responsabile dell'azione ed eventuali altre figure che possono contribuire al raggiungimento del risultato
<b>Risorse necessarie</b>	Definire le tipologie di risorse necessarie (persone, materiali, tecnologie, servizi, conoscenze, risorse finanziarie, ecc.) e quantificarle valutandone l'effettiva disponibilità
<b>Tempi di esecuzione e scadenze</b>	Stimare in maniera realistica il tempo di realizzazione, definendo sia la scadenza per il raggiungimento dell'obiettivo, sia, se opportuno, scadenze per il raggiungimento di obiettivi intermedi

## Commento agli indicatori

### Informazioni e dati da tenere in considerazione

Il commento agli indicatori dovrebbe riguardare almeno gli indicatori previsti dal modello AVA3 per l'accreditamento periodico della Sede; può utilizzare come strumento metodologico quanto previsto da: Linee Guida di Autovalutazione e Valutazione, Indicatori a supporto della valutazione, Scheda per la valutazione degli indicatori qualitativi ([www.anvur.it/attivita/ava/accreditamento-periodico/modello-ava3/strumenti-di-supporto/](http://www.anvur.it/attivita/ava/accreditamento-periodico/modello-ava3/strumenti-di-supporto/)).

Per l'analisi degli indicatori si suggerisce di utilizzare lo stesso schema adottato per l'analisi dei Punti di Attenzione, sviluppando l'analisi della situazione, l'analisi delle criticità, l'individuazione di azioni di miglioramento per le quali adottare lo stesso schema di riferimento proposto nelle sezioni C sopra riportate.

Si riportano di seguito gli Indicatori a supporto della valutazione per i Dipartimenti:

PdA	Punto di Attenzione	Indicatore	Riferimento	Qualitativo/ Quantitativo	Fonte dei dati
E.1	Definizione delle linee strategiche dei Dipartimenti	Presenza di una relazione di monitoraggio sul livello di definizione della pianificazione strategica dipartimentale.	AVA 3 - ANVUR	Qualitativo	Analisi documentale + visita in loco
E.2	Valutazione dei risultati conseguiti dai Dipartimenti e dai Dottorati di Ricerca e delle azioni di miglioramento	Proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi rispetto ai docenti di ruolo dell'Ateneo.	DM 1154/2021	Quantitativo	Bilancio Ateneo + Proper
		Numero di spin off universitari e di brevetti registrati e approvati presso sedi nazionali ed europee rispetto ai docenti di ruolo dell'Ateneo.	DM 1154/2021	Quantitativo	Analisi documenti Ateneo SUA RD – TM (quando sarà ripopolata)
E.2		Numero di attività di terza missione rispetto ai docenti di ruolo dell'Ateneo.	DM 1154/2021	Quantitativo	Analisi documenti Ateneo SUA RD – TM (quando sarà ripopolata)
E.3	Definizione e pubblicizzazione dei criteri di distribuzione delle risorse	Risorse disponibili sul fondo per la premialità rispetto al costo totale del personale universitario.	AVA 3 - ANVUR	Quantitativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati Ateneo</li> <li>• Proper</li> </ul>

5. Allegato 2

SCHEDA UNICA ANNUALE PER LA VALUTAZIONE DELLA RICERCA E  
DELLA TERZA MISSIONE/IMPATTO SOCIALE DEI DIPARTIMENTI

ANNO ....

---

Dipartimento: ....

---

Data:...

Il Direttore di Dipartimento

---

*Indicare i soggetti coinvolti nello sviluppo e nella elaborazione della scheda e le modalità operative (organizzazione, ripartizione delle attività, modalità di condivisione).*

Componenti (esempio)

Prof.ssa/Prof.	(Direttore)
Prof.ssa/Prof.	(Delegato alla Ricerca/Delegato alla Terza Missione)
Prof.ssa/Prof.	(Responsabile AQ)
Prof.ssa/Prof.	(Membri)
Dr.ssa / Dr.	(Personale Tecnico Amministrativo)

Sono stati consultati inoltre: ... ..

La Commissione (esempio) si è riunita, per la discussione degli argomenti riportati nei quadri delle sezioni di questo documento, il/i giorno/i: ... ..

Oggetti della discussione:

... ..

... ..

Presentato, discusso e approvato nel Consiglio di Dipartimento in data:

**Sintesi dell'esito:**

... ..

... ..

*[Si raccomanda qui la massima sintesi. Qualora su qualche punto siano stati espressi dissensi o giudizi non da tutti condivisi, è opportuno darne brevemente notizia. Si può aggiungere anche il collegamento con il verbale delle sedute delle Commissioni istituite dal Dipartimento]*

# 1 PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' DI RIC E TM/IS RIFERITE ALL'ANNO PRECEDENTE A QUELLO DI COMPILAZIONE

## 1.1 Presentazione generale [max 1000 parole]

Descrivere con una visione d'insieme le linee programmatiche del Dipartimento relativamente alle attività di RIC e di TM/IS, evidenziando la coerenza con le politiche e le linee strategiche dell'Ateneo.

Indicare le modalità di attuazione al programma delle attività, specificando le priorità, le fasi di esecuzione, i mezzi complessivi (finanziari e personale). Non indicare qui azioni specifiche e obiettivi che andranno indicati invece al punto 1.3.

Descrivere la continuità o i principali mutamenti intercorsi dalla precedente pianificazione, anche in relazione alle azioni migliorative messe in atto.

Indicare se il Dipartimento ha reso pubblica una propria chiara visione strategica in tema di RIC e TM/IS (ad esempio attraverso il proprio sito web, social media, incontri mirati con portatori di interesse, etc.).

Documenti di riferimento, da citare eventualmente nel testo (per ciascuno dei quali specificare il preciso aspetto di interesse, anche con eventuali citazioni).

- Piano strategico di Ateneo
- Relazione del NdV
- Piano strategico di Dipartimento
- Documenti programmatici di Ateneo su RIC
- Linee guida per le attività di TM/IS di UniUD (dall'anno 2023)
- Altri documenti programmatici di Dipartimento (ad esempio documenti programmatici delle attività di RIC e TM/IS)
- Verbali e/o relazioni di organi e commissioni di Dipartimento (Consiglio di Dipartimento, Giunta, Commissione RIC, Commissione TM/IS, Commissione paritetica, Commissione didattica, altre commissioni)
- Precedenti schede SUA – RIC e TM/IS (dall'anno 2024)
- Precedenti schede di valutazione della Ricerca e della Terza Missione (precedenti al 2023)

## 1.2 Descrizione dei criteri di distribuzione delle risorse [max 500 parole]

Descrivere i criteri e le modalità di distribuzione interna delle risorse di personale docente, delle risorse economiche per il finanziamento delle attività didattiche, di ricerca e terza missione/impatto sociale, di eventuali incentivi e premialità per il personale tecnico-amministrativo aggiuntivi a quelli definiti a livello di Ateneo in coerenza con le indicazioni e le eventuali iniziative di valutazione dei servizi di supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale attuate dall'Ateneo, coerentemente con la propria pianificazione strategica, con le indicazioni dell'Ateneo e con i risultati conseguiti.

Da non compilare se non sono state introdotte modifiche rispetto all'anno precedente.

### 1.3.A Obiettivi e relative attività di RIC, pianificate nell'anno solare precedente a quello di compilazione

Ripetere i campi di descrizione (dalla riga Azione pianificata a Riferimento) qualora per uno stesso obiettivo siano state pianificate più attività. Ripetere lo schema per ciascun obiettivo.

<b>Obiettivo n.1</b>	<b>Fornire una descrizione sintetica dell'obiettivo</b>
<b>Azione pianificata n.1</b>	Indicare un titolo
<b>Descrizione dell'azione</b>	Indicare una breve descrizione dell'azione pianificata
<b>Tempi di esecuzione</b>	Indicare data inizio e data fine
<b>Indicatore</b>	Descrizione
<b>Valori dell'indicatore</b>	Valore iniziale e finale
<b>Responsabile</b>	Individuare il personale accademico di riferimento dell'attività e del monitoraggio
<b>Risorse</b>	Identificare e quantificare le risorse previste/già investite (persone/mesi uomo, risorse finanziarie) e l'origine dei fondi (ad esempio: PSA, fondo di funzionamento, finanziamenti esterni da identificare)
<b>Riferimento</b>	Indicare l'atto (p.e. delibera del consiglio di Dipartimento, PSA, piano strategico di Dipartimento, etc.)
<b>Azione pianificata n.2</b>	

<b>Obiettivo n.2</b>	<b>Fornire una descrizione sintetica dell'obiettivo</b>
<b>Azione pianificata n.1</b>	Indicare un titolo
<b>Descrizione dell'azione</b>	Indicare una breve descrizione dell'azione pianificata
<b>Tempi di esecuzione</b>	Indicare data inizio e data fine
<b>Indicatore</b>	Descrizione
<b>Valori dell'indicatore</b>	Valore iniziale e finale
<b>Responsabile</b>	Individuare il personale accademico di riferimento dell'attività e del monitoraggio
<b>Risorse</b>	Identificare e quantificare le risorse previste/già investite (persone/mesi uomo, risorse finanziarie) e l'origine dei fondi (ad esempio: PSA, fondo di funzionamento, finanziamenti esterni da identificare)
<b>Riferimento</b>	Indicare l'atto (p.e. delibera del consiglio di Dipartimento, PSA, piano strategico di Dipartimento, etc.)
<b>Azione pianificata n.2</b>	

### 1.3.B Obiettivi e relative attività di TM/IS, pianificate nell'anno solare precedente a quello di compilazione

Ripetere i campi di descrizione (dalla riga Azione pianificata a Riferimento) qualora per uno stesso obiettivo siano state pianificate più attività. Ripetere lo schema per ciascun obiettivo.

<b>Obiettivo n.1</b>	<b>Fornire una descrizione sintetica dell'obiettivo</b>
<b>Azione pianificata n.1</b>	Indicare un titolo
<b>Descrizione dell'azione</b>	Indicare una breve descrizione dell'azione pianificata
<b>Tempi di esecuzione</b>	Indicare data inizio e data fine
<b>Indicatore</b>	Descrizione
<b>Valori dell'indicatore</b>	Valore iniziale e finale
<b>Responsabile</b>	Individuare il personale accademico di riferimento dell'attività e del monitoraggio
<b>Risorse</b>	Identificare e quantificare le risorse previste/già investite (persone/mesi uomo, risorse finanziarie) e l'origine dei fondi (ad esempio: PSA, fondo di funzionamento, finanziamenti esterni da identificare)
<b>Riferimento</b>	Indicare l'atto (p.e. delibera del consiglio di Dipartimento, PSA, piano strategico di Dipartimento, etc.)
<b>Azione pianificata n.2</b>	Indicare un titolo

<b>Obiettivo n.2</b>	<b>Fornire una descrizione sintetica dell'obiettivo</b>
<b>Azione pianificata n.1</b>	Indicare un titolo
<b>Descrizione dell'azione</b>	Indicare una breve descrizione dell'azione pianificata
<b>Tempi di esecuzione</b>	Indicare data inizio e data fine
<b>Indicatore</b>	Descrizione
<b>Valori dell'indicatore</b>	Valore iniziale e finale
<b>Responsabile</b>	Individuare il personale accademico di riferimento dell'attività e del monitoraggio
<b>Risorse</b>	Identificare e quantificare le risorse previste/già investite (persone/mesi uomo, risorse finanziarie) e l'origine dei fondi (ad esempio: PSA, fondo di funzionamento, finanziamenti esterni da identificare)
<b>Riferimento</b>	Indicare l'atto (p.e. delibera del consiglio di Dipartimento, PSA, piano strategico di Dipartimento, etc.)
<b>Azione pianificata n.2</b>	Indicare un titolo



## 2. MONITORAGGIO DEI RISULTATI DELLE ATTIVITÀ DI RIC E TM/IS EFFETTUATE NELL'ANNO SOLARE PRECEDENTE A QUELLO DI COMPILAZIONE

### 2.A Monitoraggio dei risultati delle attività di RIC [max 1000 parole]

Descrivere i principali risultati delle attività di RIC condotte nell'anno solare precedente a quello di compilazione evidenziando eventuali differenze rispetto al periodo precedente e, se i dati sono disponibili, rispetto a quelli di istituzioni con caratteristiche simili. È possibile presentare in forma di elenco, tabelle, grafici, etc.); i dati presentati in grafici devono essere allegati alla presente scheda sottoforma di tabelle Excel o simile.

I risultati da presentare sono:

- Valori degli indicatori scelti per il monitoraggio della ricerca da parte del Dipartimento (delibera del Senato Accademico, 28/03/2023)
- Valori degli indicatori per le azioni pianificate per l'anno solare precedente a quello di compilazione nella sezione 1.2.A della presente scheda o di schede degli anni precedenti, ivi compresi indicatori del PSA
- Eventuali valori degli indicatori di azioni eseguite nel passato che il Dipartimento continua a monitorare
- Eventuali valori di indicatori delle attività di RIC del Dipartimento monitorate ma non legate ad una particolare azione

La fonte dei risultati presentati deve essere citata nel testo:

- Verbali della Commissione Assicurazione Qualità
- Verbali di un eventuale Giunta di Dipartimento, Commissione ricerca, Consiglio di Dipartimento
- Indicatori di monitoraggio dipartimentale della ricerca (delibera del Senato Accademico 28/03/2023) (Allegato 1)
- precedenti schede SUA – RIC e TM/IS (dall'anno 2024)
- Precedenti schede "valutazione della Ricerca e della Terza Missione" (fino all'anno 2023)
- Eventuali dati ANVUR, VQR, valutazione progetti PRIN, Dipartimento di eccellenza, ecc.
- Dati di monitoraggio interno prodotti da Presidio di Qualità, NdV, cruscotto direzionale, commissione ricerca, ARIC, APIC, ecc.

### 2.B Monitoraggio dei risultati delle attività di TM/IS [max 1000 parole]

Descrivere i principali risultati delle attività di TM/IS conseguiti nell'anno solare precedente, evidenziando eventuali differenze rispetto al periodo precedente e, se i dati sono disponibili, rispetto a quelli di istituzioni con caratteristiche simili. È possibile presentare in forma di elenco, tabelle, grafici, ecc.

I risultati da presentare sono:

- Valori degli indicatori scelti per il monitoraggio dipartimentale della TM/IS
- Valori degli indicatori per le azioni pianificate per l'anno solare precedente a quello di compilazione nella sezione 1.2.B della presente scheda o di schede degli anni precedenti
- Eventuali valori degli indicatori di azioni eseguite nel passato che il Dipartimento continua a monitorare
- Eventuali valori di indicatori delle attività di RIC del Dipartimento monitorate ma non legate ad una particolare azione

La fonte di ciascuno dei risultati presentati va citata nel testo.

- Piano strategico di Ateneo
- Relazione del NdV
- Piano strategico di Dipartimento
- Linee guida per le attività di TM/IS di UniUd (dall'anno 2023)
- Altri documenti programmatici di Dipartimento per le attività di TM/IS
- Verbali e/o relazioni di organi e commissioni di Dipartimento: consiglio di Dipartimento, Giunta, Commissione TM/IS, altre commissioni
- Precedenti schede SUA – RIC e TM/IS (dall'anno 2024)
- Precedenti schede "valutazione della Ricerca e della Terza Missione (antecedenti al 2023)

### 3. AUTOVALUTAZIONE DEI RISULTATI DELLE ATTIVITÀ DI RIC E TM/IS EFFETTUATE NELL'ANNO SOLARE PRECEDENTE A QUELLO DI COMPILAZIONE

#### 3.A Autovalutazione dei risultati delle attività di RIC [max 1000 parole]

Commentare i risultati presentati nella sezione 2.A.

Commentare eventuali scostamenti tra obiettivi prefissati e risultati ottenuti, individuando le ragioni del mancato raggiungimento degli stessi. Descrivere gli impatti generati dalle azioni, misurati mediante gli indicatori selezionati in fase di pianificazione. Infine, evidenziare criticità o opportunità emerse dall'analisi dei risultati, mediante analisi SWOT di cui alla sezione 3.C.

Documenti di riferimento da citare nel testo:

- Verbali della Commissione Assicurazione Qualità
- Verbali di Giunta di Dipartimento, commissione ricerca, Consiglio di Dipartimento
- Precedenti schede SUA – RIC e TM/IS (dall'anno 2024)
- Precedenti schede "valutazione della Ricerca e della Terza Missione (fino all'anno 2023)
- Relazioni del NdV

#### 3.B Autovalutazione dei risultati delle attività di TM/IS [max 1000 parole]

Commentare i risultati presentati nella sezione 2.B.

Commentare eventuali scostamenti tra obiettivi prefissati e risultati ottenuti, individuando le ragioni del mancato raggiungimento degli stessi.

Descrivere gli impatti generati dalle attività, misurati mediante gli indicatori selezionati in fase di pianificazione.

Evidenziare criticità o opportunità emerse dall'analisi dei risultati, mediante analisi SWOT di cui alla sezione 3.C.

Documenti di riferimento, che possono essere citati nel testo:

- Piano strategico di Ateneo
- Relazione del NuVa
- Piano strategico di Dipartimento
- Linee guida per le attività di TM/IS di UniUd (dall'anno 2023)
- Altri documenti programmatici di Dipartimento per le attività di TM/IS
- Verbali e/o relazioni di organi e commissioni di Dipartimento: consiglio di Dipartimento, Giunta, Commissione TM/IS, altre commissioni
- Precedenti schede SUA – RIC e TM/IS (dall'anno 2024)
- Precedenti schede "valutazione della Ricerca e della Terza Missione (anteriori al 2023)

#### 3.C Analisi SWOT

<b>PUNTI DI FORZA</b> •	<b>PUNTI DI DEBOLEZZA</b> •
<b>OPPORTUNITA'</b> •	<b>MINACCE</b> •

## 4 AZIONI DI MIGLIORAMENTO DELLE ATTIVITA' DI RIC E TM/IS

### 4.A Azioni di miglioramento delle attività di RIC

Descrizione delle eventuali azioni di miglioramento ritenute necessarie/ opportune in base all'autovalutazione della sezione 3.

Ripetere i campi di descrizione (dalla riga Azione pianificata a Riferimento) qualora per uno stesso obiettivo siano state pianificate più attività. Ripetere lo schema per ciascun obiettivo.

<b>Obiettivo n.1</b>	<b>Fornire una descrizione sintetica dell'obiettivo</b>
<b>Azione pianificata n.1</b>	Indicare un titolo
<b>Descrizione dell'azione</b>	Indicare una breve descrizione dell'azione pianificata
<b>Tempi di esecuzione</b>	Indicare data inizio e data fine
<b>Indicatore</b>	Descrizione
<b>Valori dell'indicatore</b>	Valore iniziale e finale
<b>Responsabile</b>	Individuare il personale accademico di riferimento dell'attività e del monitoraggio
<b>Risorse</b>	Identificare e quantificare le risorse previste/già investite (persone/mesi uomo, risorse finanziarie) e l'origine dei fondi (ad esempio: PSA, fondo di funzionamento, finanziamenti esterni da identificare)
<b>Riferimento</b>	Indicare l'atto (p.e. delibera del consiglio di Dipartimento, PSA, piano strategico di Dipartimento, etc.)
<b>Azione pianificata n.2</b>	

<b>Obiettivo n.2</b>	<b>Fornire una descrizione sintetica dell'obiettivo</b>
<b>Azione pianificata n.1</b>	Indicare un titolo
<b>Descrizione dell'azione</b>	Indicare una breve descrizione dell'azione pianificata
<b>Tempi di esecuzione</b>	Indicare data inizio e data fine
<b>Indicatore</b>	Descrizione
<b>Valori dell'indicatore</b>	Valore iniziale e finale
<b>Responsabile</b>	Individuare il personale accademico di riferimento dell'attività e del monitoraggio
<b>Risorse</b>	Identificare e quantificare le risorse previste/già investite (persone/mesi uomo, risorse finanziarie) e l'origine dei fondi (ad esempio: PSA, fondo di funzionamento, finanziamenti esterni da identificare)
<b>Riferimento</b>	Indicare l'atto (p.e. delibera del consiglio di Dipartimento, PSA, piano strategico di Dipartimento, etc.)
<b>Azione pianificata n.2</b>	Indicare un titolo

#### 4.B Azioni di miglioramento delle attività di TM/IS

Descrizione delle eventuali azioni di miglioramento ritenute necessarie/ opportune in base all'autovalutazione della sezione 3.

Ripetere i campi di descrizione (dalla riga Azione pianificata a Riferimento) qualora per uno stesso obiettivo siano state pianificate più attività. Ripetere lo schema per ciascun obiettivo.

<b>Obiettivo n.1</b>	<b>Fornire una descrizione sintetica dell'obiettivo</b>
<b>Azione pianificata n.1</b>	Indicare un titolo
<b>Descrizione dell'azione</b>	Indicare una breve descrizione dell'azione pianificata
<b>Tempi di esecuzione</b>	Indicare data inizio e data fine
<b>Indicatore</b>	Descrizione
<b>Valori dell'indicatore</b>	Valore iniziale e finale
<b>Responsabile</b>	Individuare il personale accademico di riferimento dell'attività e del monitoraggio
<b>Risorse</b>	Identificare e quantificare le risorse previste/già investite (persone/mesi uomo, risorse finanziarie) e l'origine dei fondi (ad esempio: PSA, fondo di funzionamento, finanziamenti esterni da identificare)
<b>Riferimento</b>	Indicare l'atto (p.e. delibera del consiglio di Dipartimento, PSA, piano strategico di Dipartimento, etc.)
<b>Azione pianificata n.2</b>	

<b>Obiettivo n.2</b>	<b>Fornire una descrizione sintetica dell'obiettivo</b>
<b>Azione pianificata n.1</b>	Indicare un titolo
<b>Descrizione dell'azione</b>	Indicare una breve descrizione dell'azione pianificata
<b>Tempi di esecuzione</b>	Indicare data inizio e data fine
<b>Indicatore</b>	Descrizione
<b>Valori dell'indicatore</b>	Valore iniziale e finale
<b>Responsabile</b>	Individuare il personale accademico di riferimento dell'attività e del monitoraggio
<b>Risorse</b>	Identificare e quantificare le risorse previste/già investite (persone/mesi uomo, risorse finanziarie) e l'origine dei fondi (ad esempio: PSA, fondo di funzionamento, finanziamenti esterni da identificare)
<b>Riferimento</b>	Indicare l'atto (p.e. delibera del consiglio di Dipartimento, PSA, piano strategico di Dipartimento, etc.)
<b>Azione pianificata n.2</b>	

## **5 DESCRIZIONE DI EVENTUALI ALTRE ATTIVITÀ LEGATE AL PROCESSO DI ASSICURAZIONE QUALITÀ DELLA RIC E TM/IS [max 500 parole]**

Descrivere eventuali azioni, mutamenti o risultati legati alla RIC e TM/IS precedentemente non presentate realizzate dal Dipartimento nell'anno precedente alla compilazione, oppure previste nell'anno in corso. Descrivere eventuali buone pratiche da segnalare.

## **6 COMMENTI SULLA SCHEDA**

Descrivere eventuali criticità rilevate compilando la presente scheda, eventuali indicazioni per migliorarla.