ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

RIESAME ANNUALE DI DIPARTIMENTO

DIPARTIMENTO DI
XXXXXXXX

Discusso e approvato nel Consiglio di Dipartimento il giorno -/-/-

Schema esemplificativo

Indice

NOTA INTRODUTTIVA *3*

MODALITÀ ORGANIZZATIVE *6*

COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ **6**

INCONTRI DELLA COMMISSIONE DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ NELL'ULTIMO ANNO **6**

COMMENTO ALLE AZIONI PROGRAMMATE NEL RIESAME PRECEDENTE *7*

SCHEDA DI MONITORAGGIO ANNUALE *8*

MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DI DIPARTIMENTO 2025-2027 ..... **8**

COMMENTO AGLI ULTERIORI INDICATORI DEL RAPPORTO ANNUALE DEL DIPARTIMENTO (RAD) **9**

ANALISI DEI RISULTATI DI "CUSTOMER SATISFACTION" **11**

RIESAME DEL SISTEMA DI GOVERNO E DEL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ *11*

GESTIONE DELLE RISORSE *12*

ACTION PLAN 2027 ..... *14*

ALLEGATO: PROGRAMMAZIONE OPERATIVA DI DIPARTIMENTO 2027 ..... *16*

Schema esemplificativo

NOTA INTRODUTTIVA

Il Riesame di Dipartimento rappresenta lo **strumento per il miglioramento continuo, finalizzato al monitoraggio, alla documentazione e alla pianificazione annuale dei processi di AQ del Dipartimento**.
Il *framework* metodologico all'interno del quale si inscrive il riesame è il **Ciclo di Deming** (noto anche come ciclo PDCA**:** pianificazione, gestione, autovalutazione, miglioramento).

Il Riesame contribuisce:

1) al **monitoraggio** annuale dell'andamento dei dati relativi al Dipartimento. In particolare, è il documento che consente di soffermarsi sull'analisi degli obiettivi (indicatori e target) del Piano Strategico del Dipartimento e degli ulteriori indicatori individuati dalla Governance di Ateneo.

2) alla produzione di **un'evidenza documentale**, al fine di disporre di:
   - uno strumento gestionale annuale del Dipartimento, utile anche per mantenere una "memoria di processo" per favorire gli avvicendamenti nei ruoli di docenti e personale TA;
   - uno strumento di informazione/comunicazione non solo utile all'interno dell'Ateneo ma anche ad altre parti interessate, quali ad esempio le Commissioni di Esperti Valutatori ANVUR.

L'**obiettivo** è quello di consentire la definizione di azioni annuali, soprattutto mirate al raggiungimento degli obiettivi strategici, anche in relazione all'azione amministrativa. Relativamente all'**azione amministrativa**, il riesame riporta gli **obiettivi operativi dipartimentali** che confluiscono nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell'Ateneo.

1. Linee Guida per l'autovalutazione 2026

Le "Linee guida per l'autovalutazione annuale dei Dipartimenti, dei Corsi di Studio e dei Corsi di Dottorato - 2026" del Presidio della Qualità di Ateneo sono disponibili nel portale di Ateneo nella sezione La qualità in Ateneo, Sezione "Per i Dipartimenti", paragrafo "Autovalutazione: linee guida e modelli".

2. Struttura e contenuti del Riesame annuale di Dipartimento

Il Riesame annuale di Dipartimento si compone delle seguenti parti:

a. Una **sezione in cui descrivere le modalità organizzative** che il Dipartimento ha adottato per l'attività di autovalutazione, allo scopo di documentare:
   - la composizione della Commissione AQ del Dipartimento[1];
   - l'organizzazione degli incontri della Commissione AQ del Dipartimento;
   - la partecipazione e il coinvolgimento della componente studentesca nel processo di assicurazione di qualità, per far emergere le modalità di incentivazione alla partecipazione alla vita accademica di studentesse e studenti[2], che rappresenta uno degli obiettivi del Piano Strategico 22-27 (Obiettivo O.08).

[1] Si ricorda che è importante mantenere aggiornata la composizione della Commissione nel database DB Organi, Gestione Organi d'Ateneo.
Più in generale, DB Organi è il database di Ateneo in cui, per i Dipartimenti, è richiesto l'inserimento dei componenti di:
- Consiglio
- Giunta
- Commissione Paritetica
- Commissione AQ

È, inoltre, richiesto di indicare le seguenti cariche: vicedirettore; delegato alla didattica; delegato alla ricerca; delegato alla terza missione; delegato all'Internazionalizzazione; delegato all'orientamento, delegato all'open science; delegato alla comunicazione; delegato all'inclusione; delegato alla disabilità; delegato all'edilizia. Infine, c'è un campo per indicare «Altre deleghe».

Le informazioni inserite servono ad avere elenchi sempre aggiornati dei componenti, utili per l'invio delle comunicazioni anche da parte degli Uffici dell'amministrazione centrale (mailing list automatiche) e per la tempestiva autorizzazione ad accedere ad altri applicativi di Ateneo (DOL, OPIS, SVC -PQA).
La gestione del database è in carico al RAGD del Dipartimento e ad altro personale tecnico amministrativo da questo delegato.

[2] Si suggerisce di fare riferimento alle Linee guida per promuovere e sostenere le rappresentanze studentesche.

Schema esemplificativo

b. Un **commento** rispetto alle **azioni** 2025 ancora **in corso e una valutazione sui risultati conseguiti per le azioni concluse.**
c. La **Scheda di monitoraggio annuale (SMA)** che comprende il commento a:
   - indicatori e target degli obiettivi strategici di Dipartimento 2025-2027;
   - gli ulteriori indicatori del Rapporto Annuale del Dipartimento (RAD) presenti nel Data Warehouse di Ateneo;
   - i risultati dell'indagine di Customer Satisfaction presenti nel Data Warehouse di Ateneo.
d. Una sezione dedicata ad una valutazione sull'adeguatezza **del sistema di governo e del sistema di Assicurazione della Qualità** del Dipartimento, rispetto alle esigenze e peculiarità del contesto.
e. Una sezione per la **descrizione dei criteri e delle modalità di distribuzione interna delle risorse (umane, economiche e infrastrutturali), inclusi eventuali incentivi e premialità**.
f. **Solo per i Dipartimenti accreditati da ANVUR**: un commento alle aree di miglioramento e alle eventuali raccomandazioni ricevute da ANVUR a seguito della Visita di Accreditamento periodico 2025.
g. Un **action plan 2026** per la pianificazione di:
   a. azioni di breve medio/periodo per il raggiungimento degli obiettivi definiti nel Piano Strategico di Dipartimento 2025-27
   b. azioni di breve medio/periodo per il miglioramento di ambiti non indicati nel Piano Strategico di Dipartimento 2025-27, ma risultati rilevanti dall'analisi dei dati
   c. **Solo per i Dipartimenti accreditati da ANVUR**: azioni di breve medio/periodo per il miglioramento degli aspetti individuati da ANVUR o per superamento delle raccomandazioni ricevute da ANVUR.
h. **Allegato**: **programmazione operativa di Dipartimento.** La programmazione è finalizzata all'elaborazione e creazione del Piano Integrato di attività e organizzazione del Dipartimento (PIAO DIP) a partire dagli obiettivi strategici di Dipartimento e di Ateneo.
   I Dipartimenti allegano il report scaricabile dall'applicativo Sprint di Cineca utilizzato per l'inserimento e la gestione della propria programmazione operativa.

3. Fonti informative e dati statistici di riferimento

- Linee guida per la pianificazione strategica di Dipartimento 2025-2027, in riferimento al paragrafo relativo al "Sistema di AQ di Dipartimento"
- Modello AVA3 relativamente all'Assicurazione della qualità dei Dipartimenti, E.DIP
- **Documentazione:**
  - Piano Strategico di Dipartimento 2025-2027
  - Riesame annuale di Dipartimento precedente
  - Esiti dell'audizione 2026 tra il Dipartimento con il Consiglio di amministrazione e gli altri attori istituzionali, consultabile negli SVC del Presidio della Qualità di Ateneo – sezione AQ-Dipartimento
  - Relazione annuale 2026 del Nucleo di Valutazione (pubblicata *entro ottobre* nella pagina delle Relazioni del Nucleo di Valutazione)
  - Scheda di restituzione dell'audizione del Dipartimento con il Nucleo di Valutazione (*se il Dipartimento è stato audito nel 2026*)
  - **Solo per i Dipartimenti accreditati da ANVUR**: scheda di restituzione della visita di accreditamento periodico 2025 del Dipartimento
  - Action Plan 2027 dei **Riesami annuali dei Corsi di Studio 2026**, disponibili dal 16 ottobre
  - Action Plan 2027 dei **Riesami annuali dei Corsi di dottorato 2026**, disponibili dal 16 ottobre
  - **Relazione della Commissione Paritetica del Dipartimento 2026**, disponibile dal 25 novembre

Schema esemplificativo

La fonte dati principale è rappresentata da due dossier presenti nel Data Warehouse di Ateneo a cui hanno accesso i Direttori e i Responsabili amministrativo-gestionali di Dipartimento, oltre ad alcuni Delegati.

- "Rapporto Annuale di Dipartimento (RAD)", che monitora gli indicatori del Piano Strategico di Ateneo 2022-2027 a livello dipartimentale, per i seguenti ambiti:
  - Didattica e comunità studentesca e Focus Didattica
  - Ricerca e Focus Ricerca (con particolare attenzione ai risultati VQR)
  - Persone e Focus Persone
  - Società
  - Focus Budget
- "GP - Customer Satisfaction - Dipartimenti", con i risultati sulla valutazione di "customer satisfaction" somministrata nel corso del mese di marzo – aprile 2026 con riferimento all'anno 2025 (parte della Relazione sulla Performance 2025).

Schema esemplificativo

MODALITÀ ORGANIZZATIVE

COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
Indicare la composizione della Commissione AQ del Dipartimento e le modalità di coinvolgimento della componente studentesca.
Specificare i componenti della Commissione AQ ed il ruolo nel Dipartimento (ad es. Prof. … (componente della Giunta di Dipartimento, Prof.ssa … (delegata alla didattica), ecc..

DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO PER LA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE AQ DI DIPARTIMENTO

- Linee guida per la pianificazione strategica di Dipartimento 25-27, paragrafo relativo al "Sistema di AQ di Dipartimento"

NOTA: *Si ricorda che è importante mantenere aggiornata la composizione della Commissione nel database DB Organi, Gestione Organi d'Ateneo, in quanto utilizzato a livello di amministrazione generale per la creazione di mailing list automatiche per l'invio di comunicazioni e per e per l'autorizzazione ad accedere ad altri applicativi di Ateneo (DOL, OPIS, SVC -PQA). La gestione del database è in carico al RAGD del Dipartimento e ad altro personale tecnico amministrativo da questo delegato*.

INCONTRI DELLA COMMISSIONE DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ NELL'ULTIMO ANNO

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
Riportare una descrizione sintetica dell'organizzazione delle attività di riesame annuale, elencando anche gli incontri della Commissione AQ del Dipartimento avvenuti durante l'anno, **gli incontri di coordinamento con le altre commissioni interne, con la Commissione Paritetica e quelli con i coordinatori di Corso di Studio e/o di Dottorato**.
Considerare come periodo di riferimento dall'approvazione del Riesame annuale del Dipartimento 2025 alla conclusione del presente documento.
Nell'elencare gli incontri è importante riportarne l'**oggetto,** una **descrizione sintetica** degli argomenti trattati, gli eventuali estremi del resoconto di riferimento (es. resoconto della Commissione AQ del XX.XX.2026)

ESEMPI

La Commissione AQ è convocata dal Direttore in modalità ibrida presenza-online. Gli incontri hanno funzioni istruttorie e/o di sintesi, confronto e consuntivazione del lavoro preparatorio svolto dai singoli componenti la Commissione e/o da specifici gruppi di lavoro di volta in volta costituiti su specifici ambiti tematici, e.g., didattica e comunità studentesca, ricerca, terza missione, personale, ecc., al bisogno integrati da altre figure/staff a supporto ed in possesso di informazioni e desiderata specifici.

Schema esemplificativo

- *gg mm anno: descrizione sintetica dell'oggetto dell'incontro 1, per esempio avvio dei lavori di riesame annuale, prima analisi degli indicatori inseriti nel Piano Strategico 2025-2027 (PS), individuazione delle priorità d'azione e divisione lavori tra i componenti della Commissione AQ;*
- *gg mm anno: descrizione sintetica dell'oggetto dell'incontro 2, per esempio relazione dei Delegati sultrend degli indicatori per ambito, con riferimento all'action plan precedente, allo stato di avanzamento del PS ed a quanto emerso nel RAD non già ricompreso nel PS.*

COMMENTO ALLE AZIONI PROGRAMMATE NEL RIESAME PRECEDENTE

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE

Partendo dalle azioni pianificate nel Riesame annuale di Dipartimento 2025 commentare sinteticamente lo stato di avanzamento delle **azioni in corso** e valutare l'efficacia delle **azioni concluse** rispetto al raggiungimento degli obiettivi prefissati (**valutazione di risultato**).

Le prime tre colonne della tabella riportano i contenuti dell'action plan 2026 del riesame annuale 2025.

DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

- Riesame annuale di Dipartimento 2025, sezione Action Plan 2026
- Report sull'autovalutazione annuale di Dipartimento 2025 del Presidio della Qualità, disponibile negli SVC del Presidio della Qualità di Ateneo – sezione AQ-Dipartimento

DOMANDE GUIDA

- In che misura gli obiettivi sono stati raggiunti?
- Quali sono stati i risultati ottenuti?
- Se l'azione implementata non è stata efficace, cosa non ha funzionato?
- Se l'azione non è stata realizzata, per quale motivo? Sono state incontrate delle difficolta? Sono mutate le condizioni?

Obiettivo strategico di Ateneo [PS 22-27]	**Obiettivo strategico di Dipartimento [PS-DIP 25-27]**	**Azione di miglioramento 2025**	**Stato Azione (in corso o conclusa)**	**Commento**
Copiare il testo dell'action plan 2026 del riesame 2025	*Copiare il testo dell'action plan 2026 del riesame 2025*	*Copiare il testo dell'action plan 2026 del riesame 2025*		

Documento esemplificativo

SCHEDA DI MONITORAGGIO ANNUALE

MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DI DIPARTIMENTO 2025-2027

(massimo 800 parole)

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE

Partendo dagli **obiettivi** indicati nel **Piano Strategico di Dipartimento 2025-2027** monitorare e commentare l'andamento degli indicatori e dei target, indicando se gli obiettivi sono in linea, non in linea, parzialmente in linea o non valutabili, al fine di definire gli ambiti di miglioramento.

Si suggerisce di:

- strutturare il commento seguendo gli ambiti del Piano Strategico di Dipartimento: DIDATTICA E COMUNITÀ STUDENTESCA, RICERCA, PERSONE e SOCIETÀ;
- Per ciascun ambito strutturare il commento sulla base di punti di forza e ambiti di miglioramento.

DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

- AVA3, 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*"
- Rapporto Annuale di Dipartimento (RAD), disponibile nel Data Warehouse di Ateneo
- Piano strategico dipartimentale 2025-27
- Eventuali fonti interne al Dipartimento, indicate nel Piano Strategico di Dipartimento 2025-2027
- Relazione annuale 2026 del Nucleo di Valutazione (pubblicata entro ottobre nella pagina delle Relazioni del Nucleo di Valutazione
- Scheda di restituzione dell'audizione del Dipartimento con il Nucleo di Valutazione (*se il Dipartimento è stato audito nel 2025*)
- Esiti dell'audizione 2026 tra il Dipartimento con il Consiglio di amministrazione e gli altri attori istituzionali, consultabile negli SVC del Presidio della Qualità di Ateneo – sezione AQ-Dipartimento
- Scheda di restituzione della Visita di Accreditamento Periodico 2025 del Dipartimento con ANVUR (solo per i dipartimenti selezionati)
- Report sull'autovalutazione annuale di Dipartimento 2025 del Presidio della Qualità, disponibile negli SVC del Presidio della Qualità di Ateneo – sezione AQ-Dipartimento

Scheda esemplificativo

COMMENTO AGLI ULTERIORI INDICATORI DEL RAPPORTO ANNUALE DEL DIPARTIMENTO (RAD)

(massimo 800 parole)

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE

Osservare l'andamento degli **indicatori presenti nel RAD tra quelli non selezionati per gli obiettivi strategici del Dipartimento**, al fine di individuare tempestivamente eventuali aree di miglioramento.

È importante avvalersi della Relazione della Commissione Paritetica e dell'autovalutazione dei Corsi di Studio e di Dottorato, in particolare degli action plan, per individuare le aree di miglioramento.

Si suggerisce di strutturare il commento prendendo in esame gli indicatori dei vari ambiti: DIDATTICA E COMUNITÀ STUDENTESCA, RICERCA, PERSONE e SOCIETÀ.

DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

- *AVA3, 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. (Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.2)*
- Rapporto Annuale di Dipartimento (RAD) 2026 consultabile nel Data Warehouse di Ateneo (i dati VRA 2026 saranno disponibili da fine settembre)
- Relazione annuale 2026 del Nucleo di Valutazione (pubblicata *entro ottobre* nella pagina delle Relazioni del Nucleo di Valutazione)
- Scheda di restituzione dell'audizione del Dipartimento con il Nucleo di Valutazione (*se il Dipartimento è stato audito nel 2025*)
- Esiti dell'audizione 2026 tra il Dipartimento con il Consiglio di amministrazione e gli altri attori istituzionali, consultabile negli SVC del Presidio della Qualità di Ateneo – sezione AQ-Dipartimento
- Report sull'autovalutazione annuale di Dipartimento 2025 del Presidio della Qualità, disponibile negli SVC del Presidio della Qualità di Ateneo – sezione AQ-Dipartimento
- Scheda di restituzione della Visita di Accreditamento Periodico 2025 del Dipartimento con ANVUR (solo per i dipartimenti selezionati)
- Action Plan 2027 dei Riesami annuali dei Corsi di Studio 2026
- Action Plan 2027 dei Riesami annuali dei Corsi di Dottorato 2026
- Relazione della Commissione Paritetica del Dipartimento 2026

DOMANDE GUIDA

DIDATTICA E COMUNITÀ STUDENTESCA

- Su quali aree di miglioramento e per quale motivo il Dipartimento intende attivarsi, **anche sulla base dei suggerimenti espressi dalla Commissione Paritetica e dagli action plan dei Corsi di Studio**?

RICERCA

- Quali aree di miglioramento si individuano?
- Sulla base degli action plan dei Corsi di Dottorato quali sono **le aree di miglioramento per la formazione alla ricerca?**

Schema esemplificativo

- In relazione agli esiti VQR 2020-2024 qual è stato l'andamento rispetto alla VQR precedente? (vedi RAD – Focus Ricerca – Risultati VQR)
- La VRA 2024 è stata utile e predittiva rispetto alla VQR 2020-2024?
- I risultati della VRA 2026 sono in linea con gli esiti della VQR 2020-2024? (vedi RAD – Focus Ricerca – Risultati VQR, VRA e inattivi

PERSONE

- Rispetto alle **ore di formazione** fruite dal personale (docente, ricercatore e TA) come si colloca il dipartimento rispetto ai dati di macroarea/Ateneo?
- Le ore di formazione fruite dal personale (docente, ricercatore e TA) hanno soddisfatto il **fabbisogno formativo**?

SOCIETA'

- Quali aree di miglioramento si individuano?
- A quale **livello di sviluppo si colloca l'attività di monitoraggio di tutte le attività di terza missione/impatto sociale** del Dipartimento?
- Quali, tra le attività di didattica e di ricerca del Dipartimento, possono essere utilizzate per progetti di valorizzazione delle conoscenze?

Schema esemplificativo

ANALISI DEI RISULTATI DI "CUSTOMER SATISFACTION"

(massimo 800 parole)

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE

Monitorare la qualità del supporto fornito dal personale TA del Dipartimento.

Strutturare il commento in due paragrafi: punti di forza e ambiti di miglioramento.

DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

- *AVA3, 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. (Questo aspetto da considerare serve da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.3)*
- Dossier "GP - Customer Satisfaction - Dipartimenti", presente nel Data Warehouse di Ateneo, con i risultati sulla valutazione di "customer satisfaction" somministrata nei mesi di febbraio – marzo 2026, con riferimento all'anno 2025 (rendicontata nella Relazione sulla Performance 2025). Sono a disposizione i dati relativi all'ultimo triennio 2023-2025.
- Relazione annuale 2026 del Nucleo di Valutazione (pubblicata entro ottobre nella pagina delle Relazioni del Nucleo di Valutazione), con riferimento alla sezione "Valutazione del ciclo integrato della performance nell'ambito del PIAO"

DOMANDE GUIDA

- In riferimento al supporto offerto dal personale tecnico amministrativo, quali sono i punti di forza e i punti di miglioramento **per il supporto amministrativo gestionale del Dipartimento?**
- Sono presenti buone pratiche da evidenziare, quali?

RIESAME DEL SISTEMA DI GOVERNO E DEL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

(massimo 300 parole)

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE

Il **sistema di assicurazione della qualità di Dipartimento** è finalizzato a monitorare e migliorare la qualità nell'ambito delle proprie funzioni di didattica, ricerca e terza missione, partendo dalla definizione di linee strategiche e di criteri di distribuzione delle risorse coerenti con quelle di Ateneo.

Il sistema di assicurazione della qualità è strettamente interconnesso al **Sistema di Governo del Dipartimento**, che si dota di una organizzazione funzionale al raggiungimento dei propri obiettivi e delle proprie strategie, anche definendo una programmazione del lavoro svolto dal personale tecnico amministrativo, corredata da responsabilità e obiettivi, di cui verifica periodicamente l'efficacia.

schema esemplificativo

Valutare se il "Sistema di governo e di AQ del Dipartimento" è adeguato e funzionale rispetto alle esigenze e peculiarità del Dipartimento per un "buon andamento" dell'organizzazione e delle attività e dei processi di assicurazione della Qualità.

DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

- *AVA3, E.DIP 2.5: Il funzionamento dell'organizzazione e del sistema di Assicurazione della Qualità del Dipartimento è periodicamente sottoposto a riesame interno.*
- Il documento Architettura del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità disponibile nel Portale di Ateneo nella sezione "La qualità in Ateneo".

DOMANDE GUIDA

Il sistema di governo del Dipartimento è adeguato e funzionale rispetto alle esigenze e peculiarità del Dipartimento per un "buon andamento" dell'organizzazione e delle attività e dei processi di assicurazione della Qualità? Se non è più funzionale quali aspetti si intendono modificare? (ruoli e responsabilità, sistema di gestione della didattica dipartimentale/ricerca/terza missione, il sistema di Commissioni e deleghe)

GESTIONE DELLE RISORSE

(massimo 300 parole)

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE

Partendo dalle indicazioni fornite a livello di Ateneo riportare in maniera chiara ed articolata i criteri e le modalità di distribuzione interna al Dipartimento delle risorse (umane, economiche e infrastrutturali), inclusi eventuali **incentivi e premialità.** Nel caso in cui il Dipartimento non abbia ancora criteri consolidati riportare come si intende procedere, eventualmente specificando azioni a breve termine nell'Action Plan**.**

La descrizione dovrebbe mettere in luce la coerenza con le linee strategiche e i criteri definiti dall'Ateneo e con le linee di indirizzo strategico del Dipartimento individuate per il triennio 25-27.

DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

- *AVA3, E.DIP 3: Definizione dei criteri di distribuzione delle risorse*
- *Piano Strategico di Dipartimento 2025-2027*

DOMANDE GUIDA

- 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.3.1)
- 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.3.2)
- 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

Schema esemplificativo

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.3.3)

- 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? (E.DIP.3.4)

Schema esemplificativo

ACTION PLAN 2027

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE

A seguito dell'analisi condotta nel presente riesame, identificati gli ambiti di miglioramento sui quali è necessario intervenire, il Dipartimento deve definire al massimo **5 azioni prioritarie annuali per il 2027**, anche in continuità con quelle definite lo scorso anno.

Solo per i Dipartimenti accreditati: il numero delle azioni può essere superiore a 5.

Le azioni individuate devono essere strettamente connesse con gli obiettivi strategici pluriennali definiti nel Piano Strategico di Dipartimento per il triennio 25 – 27 o con gli ambiti di miglioramento, raccomandazioni, condizioni segnalati/e da ANVUR a seguito della visita di accreditamento.

Per ogni azione deve essere indicato un responsabile dell'attuazione, la modalità di verifica e le risorse utilizzate (in coerenza con le risorse indicate nel Piano Strategico di Dipartimento per l'obiettivo).

DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

- AVA3, 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)*"
- Piano Strategico di Dipartimento 2025-27
- Scheda di restituzione dell'audizione del Dipartimento con il Nucleo di Valutazione (*se il Dipartimento è stato audito nel 2026*)
- Report sull'autovalutazione annuale di Dipartimento 2025 del Presidio della Qualità, disponibile negli SVC del Presidio
- **Solo per i Dipartimenti accreditati**: scheda di restituzione della visita di accreditamento periodico 2025 del Dipartimento con ANVUR
- Esiti dell'audizione 2026 tra il Dipartimento con il Consiglio di amministrazione e gli altri attori istituzionali, consultabile negli SVC del Presidio della Qualità di Ateneo – sezione AQ-Dipartimento
- Riesame annuale di Dipartimento 2025 – Action plan 2026

Schema esemplificativo

Obiettivo strategico di Ateneo [PS 22-27]	**Obiettivo strategico di Dipartimento [PS-DIP 25-27]**	**Azione di miglioramento** Specificare se “in continuità, “nuova” o “da segnalazione ANVUR”	**Responsabilità**	**Modalità di verifica**	**Risorse (umane/finanziarie/strumentali)**

Schema esemplificati

ALLEGATO: PROGRAMMAZIONE OPERATIVA DI DIPARTIMENTO 2027

Allegare di seguito il report del PIAO dipartimentale disponibile tra le funzionalità dell'applicativo **SPRINT** di Cineca.

Schema esemplificativo