

**Il Sistema di Assicurazione della Qualità
del Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche
Università degli Studi di Cagliari**

Il presente documento è stato approvato nel CDD 20_2019 del 12 settembre 2019

1. Acronimi

AQ	Assicurazione della Qualità
AVA	Autovalutazione, Valutazione ed Accredimento
CI	Comitato di Indirizzo
CPDS-Fac	Commissione Paritetica Docenti-Studenti di Facoltà
CAV-Dip	Commissione di Auto-Valutazione del Dipartimento
CoCdS	Consiglio di Corso di Studio/Classe/Interclasse
CoDip	Consiglio di Dipartimento
CdF	Consiglio di Facoltà
CdS	Corso di Studio
CCdS	Insieme dei Corsi di Studio, o anche il singolo Corso di Studio, che fanno riferimento al medesimo Consiglio.
Dip	Dipartimento
DirDip	Direttore di Dipartimento
GiuDip	Giunta del Dipartimento
SegrDip	Segreteria amministrativa del Dipartimento
PQA	Presidio della Qualità di Ateneo
RQ-Dip	Referente per la Qualità del Dipartimento
RQ-CdS	Referente per la Qualità del Corso di Studio
RQ-Fac	Referente per la Qualità della Facoltà
SUA-CdS	Scheda Unica Annuale del Corso di Studio
SUA-RD	Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale
SUA-TM	Scheda Unica Annuale della Terza Missione
MR	Magnifico Rettore
DG:	Direttore Generale
SA	Senato Accademico
CdA	Consiglio di Amministrazione
DRSI	Direzione per le Reti ed i Servizi Informatici
NVA	Nucleo di Valutazione dell'Ateneo
CRisFU	Commissione programmazione Risorse Finanziarie e Umane
CD	Commissione Didattica

2. Premessa

Il Dipartimento di [Scienze Chimiche e Geologiche](#) intende perseguire una politica di programmazione e gestione delle attività coerente con le politiche e le linee strategiche e programmatiche dell'Ateneo, con gli usuali criteri per l'assicurazione della qualità dei processi formativi, di ricerca universitari, nonché quelli legati alla Terza Missione, in conformità a quanto previsto dalle norme nazionali e le buone pratiche sia nazionali che internazionali, e volta a perseguire il miglioramento continuo.

In particolare, il Dipartimento promuove, coordina ed organizza, in collaborazione con le altre strutture universitarie coinvolte, le attività di didattica, di ricerca e di alta formazione post lauream, nel rispetto del principio di autonomia e con una attenzione alla internazionalizzazione, nelle seguenti aree:

- AREA 03, Settori ERC PE3, PE4 (Physical and Analytical Chemical sciences: analytical chemistry, chemical theory, physical chemistry/chemical physics), PE5, LS2, SH5-11
- AREA 04, Settori ERC PE10: Earth system science: physical geography, geology, geophysics, meteorology, oceanography, climatology, ecology, global environmental change, biogeochemical cycles, natural resources management; SH5-11, SH6-1
- AREA 07, SSD AGR/14 Pedologia

3. Organi e strutture del Dipartimento

Il Dipartimento di [Scienze Chimiche e Geologiche](#) è la struttura finalizzata ad assicurare l'esercizio organico ed integrato delle attività di didattica, di ricerca e di servizio al territorio nelle aree culturali e scientifiche su indicate.

Il Dipartimento è strutturato in organi e strutture previsti dalle norme vigenti e da ulteriori strutture funzionali alla organizzazione per processi delle attività del Dipartimento stesso, ciascuno con le sue funzioni, compiti e responsabilità.

Nelle tabelle seguenti sono descritte in dettaglio la composizione, le funzioni, i compiti e le responsabilità degli organi e delle strutture del Dipartimento.

Organi e strutture istituzionali

- a) Consiglio di Dipartimento - Statuto dell'Università degli Studi di Cagliari, art. 28-29.
- b) Direttore - Statuto dell'Università degli Studi di Cagliari, art. 30-31.
- c) Giunta di Dipartimento - Statuto dell'Università degli Studi di Cagliari, art. 32-33.
- d) Commissione di Autovalutazione - Delibera del Senato Accademico n° 32/17 S del 28 marzo 2017.
- e) Referente per la qualità - Regolamento del PQA.
- f) Segreteria amministrativa - *Schema di Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento dei Dipartimenti, art. 21.*

Organi funzionali specifici

- g) [Commissione Didattica](#)
- h) [Commissione programmazione Risorse Finanziarie e Umane](#)
- i) [Comitato di Indirizzo](#)

Consiglio di Dipartimento	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Direttore; • Professori e ricercatori afferenti al dipartimento; • Una rappresentanza del personale tecnico amministrativo assegnato al dipartimento, non superiore al 10% del personale docente; • Una rappresentanza degli studenti eletti nei Consigli di corso di studio, di classe o interclasse a cui il dipartimento partecipa con una docenza almeno pari al 20% dei crediti complessivi erogati; degli studenti iscritti ai corsi di dottorato di ricerca ed alle scuole di specializzazione la cui gestione amministrativa è affidata al dipartimento, nonché dei titolari di assegno di ricerca di cui all'art. 22 della L. 240/2010, le cui attività si svolgano presso il dipartimento, secondo modalità stabilite nel Regolamento elettorale di Ateneo. Tale rappresentanza è pari al 15% dei componenti il Consiglio. • Il segretario amministrativo partecipa alle sedute e svolge le funzioni di segretario verbalizzante <p><i>(cfr. Statuto, art. 28)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> a) collabora con i Consigli di facoltà e i Consigli di corso di studio, di classe o interclasse nella definizione delle attività didattiche e in coerenza con i documenti di programmazione di Ateneo, delibera l'offerta formativa, approva il piano annuale e triennale delle attività di didattica e ricerca, specificando obiettivi, indicatori e target di miglioramento, nonché la relazione consuntiva. Definisce i criteri per l'utilizzazione delle risorse finanziarie, logistiche, di personale e dei beni strumentali di cui il dipartimento ha la disponibilità; b) approva la proposta di bilancio di previsione per la parte di competenza del dipartimento, coerentemente con il principio del bilancio unico; c) trasmette alle facoltà per il parere la proposta di istituzione, modifica e soppressione dei corsi di studio, predisponendo i relativi ordinamenti, sentito il Consiglio di corso di studio, di classe o interclasse e la Commissione Paritetica della facoltà interessata, secondo modalità definite nel Regolamento didattico; d) trasmette alle facoltà per il parere, anche congiuntamente ad altri dipartimenti, la proposta di attivazione di corsi di studio impegnandosi a garantirne le risorse di docenza di ruolo necessarie per il rispetto dei requisiti previsti dalla normativa vigente e, sentito il Consiglio di corso di studio, di classe o interclasse, la proposta di disattivazione di corsi di studio; e) comunica annualmente ai Consigli di facoltà la delibera sull'assegnazione dei compiti didattici ai docenti afferenti al dipartimento, garantendone l'impiego, nella copertura degli insegnamenti dei corsi, secondo equità, funzionalità e razionalità, nel rispetto di quanto previsto dai regolamenti di Ateneo; f) trasmette alla facoltà la delibera sulla eventuale richiesta di riesame formulata dal Consiglio di facoltà ai sensi dell'articolo 37, comma 1, lett. d); g) delibera, nel rispetto delle norme vigenti e del principio del giudizio tra pari, sulle proposte di chiamata dei professori ordinari e associati; le richieste di posti da ricercatore a tempo determinato di tipologia a) e b) devono essere deliberate in composizione ristretta ai soli professori ordinari e associati. Delibera, altresì, sul reclutamento di altro personale a supporto dei progetti di ricerca e sul conferimento degli assegni di ricerca e sulle richieste di personale tecnico amministrativo. Le proposte sono trasmesse al Rettore e al Direttore Generale per le relative determinazioni; h) delibera, con la maggioranza assoluta dei soli docenti di ruolo, sulle richieste di afferenza presentate dai docenti, nonché sulle richieste di congedo e aspettativa per motivi di studio o di ricerca; i) formula agli organi competenti le richieste di fondi, di locali e di beni strumentali e delibera l'acquisizione di apparecchiature e servizi, nonché l'attivazione di contratti e convenzioni, nei limiti previsti dai regolamenti di Ateneo. Tali competenze possono essere delegate, per oggetti definiti, alla Giunta, previa delibera assunta a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; j) delibera, a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Regolamento di funzionamento del dipartimento da sottoporre all'approvazione definitiva del

Consiglio di Dipartimento	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
	<p>Senato Accademico, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione;</p> <p>k) esercita ogni altra competenza prevista dalle disposizioni di legge, dal presente Statuto e dai regolamenti;</p> <p>l) può deliberare, a maggioranza qualificata di almeno 2/3, la mozione motivata di sfiducia al Direttore, decorsi almeno un anno dall'inizio del mandato, su istanza di almeno 1/3 dei suoi componenti; la relativa delibera deve essere trasmessa al Rettore per i provvedimenti di competenza <i>(cfr. Statuto art.29)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • propone l'istituzione e il rinnovo dei dottorati di ricerca e ne approva il regolamento interno; <i>(cfr. Statuto art. 47, comma 3; Regolamento dottorati di ricerca artt. 2, 5, 9)</i> • propone l'istituzione e il rinnovo dei master universitari e ne cura la gestione amministrativa; <i>(cfr. Statuto art. 49; regolamento master art.5)</i> • propone l'istituzione e il rinnovo delle Scuole di specializzazione. <i>(cfr. Statuto art. 48)</i>

Direttore di Dipartimento	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Il Direttore di dipartimento è eletto dal Consiglio tra i professori ordinari afferenti al dipartimento. Nel caso di assenza o indisponibilità di un professore ordinario può essere eletto un professore associato. <p><i>(cfr. Statuto art. 30)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Il Direttore rappresenta il dipartimento, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, fissandone l'ordine del giorno, cura l'esecuzione delle relative delibere. Il Direttore è componente di diritto del Senato Accademico b) presenta al Consiglio, per l'approvazione: il piano annuale e triennale delle attività di ricerca e di didattica, proponendo obiettivi, indicatori e target sulla base dei documenti di programmazione di Ateneo; la proposta di bilancio di previsione per la parte di competenza del dipartimento, coerentemente con il principio del bilancio unico e la relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e dei target; c) stipula i contratti e le convenzioni approvati dal Consiglio ai sensi dell'art. 29, comma 1 lett. i); d) autorizza direttamente, senza l'approvazione del Consiglio, le spese al di sotto del limite stabilito dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità; e) propone al Consiglio i criteri di utilizzazione delle risorse assegnate al dipartimento; f) coordina i servizi tecnici, amministrativi e di supporto alle attività di ricerca e di didattica, gestite dal dipartimento; g) formula proposte al Consiglio per lo sviluppo dei servizi forniti dal Dipartimento, l'acquisto di beni e attrezzature e la copertura dei relativi costi; h) vigila sull'osservanza, nell'ambito del dipartimento, delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti <p><i>(cfr. Statuto art. 31)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • designa un Vicedirettore che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento; <p><i>(cfr. Statuto art. 30)</i></p>

Giunta del Dipartimento	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Direttore di Dipartimento che la convoca e la presiede e dal vicedirettore; • N° 16 docenti, tra i quali rientrano di diritto i Coordinatori di corso di studio, classe o interclasse; • N° 1 rappresentante eletto dai titolari di assegno di ricerca e dagli iscritti ai corsi di dottorato ed alle scuole di specializzazione; • N° 1 rappresentante eletto dal personale tecnico amministrativo assegnato al Dipartimento <p><i>(cfr. Statuto art.32)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> a. collabora con il Direttore nell'espletamento delle sue funzioni; b. esercita attività istruttoria su tutte le materie di competenza del Consiglio; c. esercita tutte le funzioni ad essa espressamente delegate dal Consiglio ed ogni altra funzione assegnata dal Regolamento di dipartimento. <p><i>(cfr. Statuto art.32)</i></p>

Referente per la Qualità del Dipartimento

Composizione

- Docente nominato dal Consiglio di Dipartimento tra il personale ad esso afferente.

(Cfr. Regolamento del PQA, art. 10)

Funzioni, compiti e responsabilità

- a) svolge funzioni di raccordo tra i vari attori impegnati nella elaborazione, applicazione e valutazione delle procedure per l'AQ del Dipartimento;
- b) coadiuva il Direttore del Dipartimento nella pianificazione e nella verifica dell'attuazione delle azioni correttive;
- c) presiede alla implementazione delle procedure per la AQ nel dipartimento, in conformità alle indicazioni del PQA;
- d) presiede il regolare aggiornamento della SUA-RD;
- e) presiede alle attività di monitoraggio specificatamente implementate dai dipartimenti;
- f) riporta al PQA le problematiche evidenziate nell'ambito del Dipartimento riguardo alla organizzazione della AQ;
- g) propone all'attenzione del Consiglio del PQA azioni correttive riguardo alle procedure per la AQ dei dipartimenti;
- h) verifica l'efficacia delle azioni correttive attivate dal dipartimento;
- i) propone al Dipartimento le azioni correttive per il miglioramento continuo.

(cfr. Regolamento PQA art. 11 e il Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo del 14.05.2018)

- è parte della Struttura Decentrata del PQA.

Commissione di Autovalutazione del Dipartimento

Composizione

- Direttore del Dipartimento;
- RQ-Dip;
- N° 3 docenti nominati dal Consiglio;
- Segretario amministrativo del Dipartimento;
- N° 1 rappresentante eletto dal personale tecnico amministrativo assegnato al Dipartimento
- N° 1 rappresentante di dottorandi, specializzandi ed assegnisti.

(cfr. Delibera SA 28/03/2017)

Funzioni, compiti e responsabilità

- propone l'organizzazione e le relative funzioni, responsabilità e tempistiche per l'AQ del Dipartimento;
- verifica il rispetto da parte Dipartimento dei requisiti previsti dalle linee guida ANVUR per l'accreditamento periodico;
- effettua il monitoraggio del sistema di AQ del Dipartimento;
- effettua il riesame del sistema di AQ del Dipartimento e redige una relazione che porta all'attenzione del Consiglio;
- porta all'attenzione del Consiglio proposte per il miglioramento della organizzazione del Dipartimento;
- verifica e valuta gli interventi mirati al miglioramento della gestione del Dipartimento;
- compila la SUA-RD per le parti di competenza;

(cfr. Delibera SA del 28/03/2017)

Segreteria Amministrativa del Dipartimento

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> ● Segretario amministrativo che assume la responsabilità degli atti. È coadiuvato da unità di personale tecnico amministrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● coordina le attività amministrative e contabili; ● progetta e propone al Direttore le soluzioni organizzative più adeguate al miglior funzionamento del servizio; ● predispone, di concerto con il Direttore, la proposta di budget e il rendiconto gestionale annuale di contabilità economico patrimoniale del Dipartimento e ne è responsabile per la parte tecnica; ● predispone la proposta delle variazioni di budget al Consiglio di Dipartimento; ● cura la regolare tenuta dei registri contabili di competenza; ● gestisce il fondo economale per il pagamento di spese in contanti, secondo quanto previsto dai regolamenti di Ateneo in materia di spese economali; ● cura l'esecuzione dei contratti di competenza del Dipartimento, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, delle norme sulla pubblicità e delle altre regole procedurali. <p><i>(cfr. Schema di Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento dei Dipartimenti, art. 21)</i></p>

Commissione programmazione Risorse Finanziarie e Umane

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> ● DirDip ● Coordinatori CdS ● N. 9 docenti rappresentativi dei SSD o macrosettori 	<ul style="list-style-type: none"> ● coadiuva il DirDip nella gestione dei Fondi di Funzionamento del Dip; ● propone le spese per la sicurezza, le manutenzioni ordinarie e straordinarie, le infrastrutture di supporto dei laboratori dipartimentali; ● propone l'assegnazione dei locali a docenti, assegnisti, dottorandi e ospiti del Dip; ● propone la programmazione e ripartizione dei punti organico assegnati al Dip.

Commissione Didattica	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatori CdS • Referenti Dottorati Area 03 e Area 04 	<ul style="list-style-type: none"> • svolge funzioni istruttorie su offerta formativa dei CdS in collaborazione con le Facoltà di Riferimento; • effettua la valutazione delle candidature per incarichi di insegnamento e tutorato, e propone le assegnazioni sentito il parere degli afferenti dei SSD di competenza; • effettua la valutazione dei profili e richieste per Visiting Professors e Scientists; • coadiuva il DirDip nella individuazione delle criticità dei vari SSD, dei corsi e nella proposta di azioni correttive; • verifica l'efficacia delle soluzioni e delle azioni correttive in ambito didattico attivate dal Dip.

Comitato di Indirizzo	
Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • DirDip • Esponenti degli Ordini dei Chimici e dei Geologi • Esponenti del mondo del lavoro nell'ambito delle discipline chimiche e geologiche 	<ul style="list-style-type: none"> • Formula pareri e raccomandazioni per assicurare un armonico e proficuo sistema di relazioni tra il Dip ed il mondo economico, sociale e produttivo.

Atri Referenti	
	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Referenti Relazioni internazionali e Programmi Erasmus 	<ul style="list-style-type: none"> • coordina le richieste in ingresso e uscita degli studenti, in collaborazione con la Facoltà di Scienze
<ul style="list-style-type: none"> • Referenti Prevenzione, protezione e sicurezza nei luoghi di lavoro e gestione rifiuti tossici 	<ul style="list-style-type: none"> • supporto ai responsabili di laboratorio per l'attuazione delle norme SPP in accordo con il documento di valutazione dei rischi prescritto per ciascun laboratorio
<ul style="list-style-type: none"> • Referenti Rapporti Ufficio Tecnico di Ateneo 	<ul style="list-style-type: none"> • ricevono ed inoltrano all'Ufficio Tecnico di Ateneo le richieste di intervento su strutture e infrastrutture per i locali dipartimentali

<ul style="list-style-type: none"> Referente Ricerca 	<ul style="list-style-type: none"> collabora alla gestione delle funzioni del sistema IRIS per aggiornare i prodotti della ricerca del Dip
<ul style="list-style-type: none"> Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza Amministrativa 	<ul style="list-style-type: none"> Nella figura del Segretario Dip. sorveglia tutte le procedure di acquisti e la gestione dei bandi pubblici
<ul style="list-style-type: none"> Responsabili sito web 	<ul style="list-style-type: none"> gestiscono i dati presenti nel sito web del Dip
<ul style="list-style-type: none"> Addetti al primo soccorso 	
<ul style="list-style-type: none"> Addetti lotta anti-incendio 	

Per l'espletamento delle proprie funzioni il Dipartimento è in relazione con altri attori dell'Ateneo:

- a) le Facoltà di Scienze, di Biologia e Farmacia e di Ingegneria;
- b) i CdS di Chimica (L27), Scienze Geologiche (L34), Scienze Chimiche (LM54), Scienze e Tecnologie Geologiche (LM74) che afferiscono al Dip;
- c) i CdS per i quali il Dipartimento è una struttura coinvolta: Biotecnologie (L2), Fisica (L30), Biologia (L13), Tossicologia (L29), Scienze Ambientali e Naturali (L32), Biologia Cellulare e Molecolare (LM6), Chimica e Tecnologie Farmaceutiche e Farmacia (LM13), Conservazione e Gestione della Natura e dell'Ambiente (LM60), Scienza degli Alimenti LM61, Archeologia e Storia dell'Arte (LM89); Scienze per l'Architettura (L17); Architettura (LM4); Ingegneria per l'ambiente e territorio (LM35)
- d) i RQ-Fac di cui al punto a);
- e) i RQ-CdS di cui ai punti b) e c);
- f) le commissioni CPDS-Fac delle Facoltà di cui al punto a);
- g) il Centro Servizi di Ateneo per la Ricerca (CeSAR);
- h) i collegi di Dottorato in Scienze e Tecnologie Chimiche e in Scienze e Tecnologia della Terra e dell'ambiente;
- i) il Presidio della Qualità dell'Ateneo;
- j) il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo;
- k) la struttura amministrativa dell'Ateneo articolata in Direzioni.

Nella Figura 1 è riportato lo schema delle relazioni funzionali e gerarchiche tra i vari organi e strutture del Dipartimento nonché quelle coi principali organi e strutture del sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo. Per semplicità di rappresentazione non è riportato il NVA, organo di valutazione indipendente

dell'Ateneo, e le Direzioni sono complessivamente rappresentate dal Direttore Generale, a cui gerarchicamente rispondono.

Le frecce azzurre indicano il flusso di informazione, quelle rosse il flusso di direttive, linee guida e istruzioni, mentre quelle verdi indicano tutte le azioni di supporto e formazione riguardanti il sistema di AQ.

Le frecce bidirezionali rappresentano lo scambio di informazioni reciproco tra i vari attori, essenziale per un'efficace implementazione di un sistema di AQ, mentre le frecce monodirezionali rappresentano un'interazione in cui un attore fornisce informazioni, direttive, istruzioni e/o supporto ad un altro attore.

Le funzioni, i compiti e le responsabilità dei principali attori sono definiti nel documento [Organizzazione e Gestione della Qualità a livello di Ateneo](#).

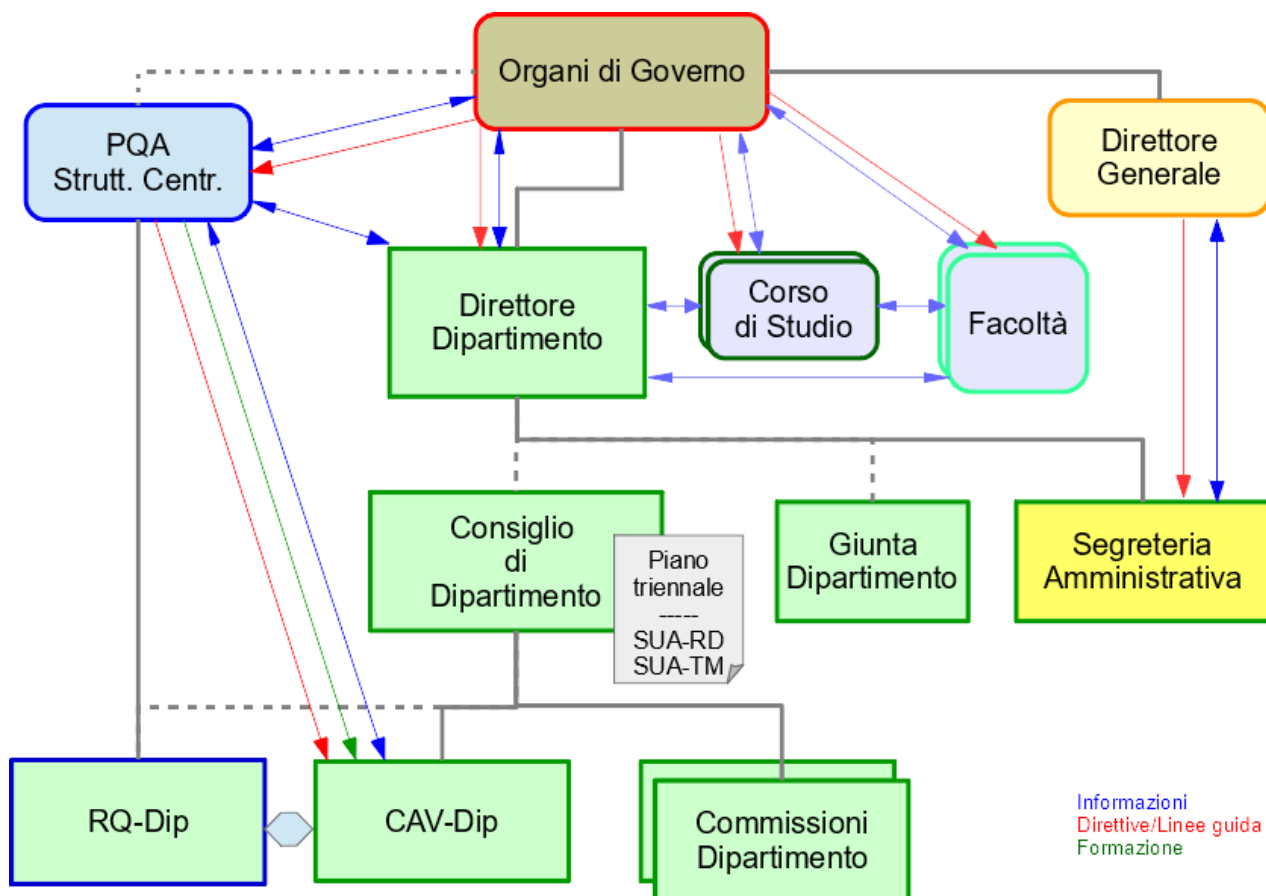


Figura 1: Organizzazione del Dipartimento e sue relazioni con i principali attori

4. I processi del Dipartimento nel Sistema di AQ

Nell'intendimento di perseguire obiettivi di assicurazione della qualità, le attività del Dipartimento sono definite tramite l'individuazione dei processi fondamentali per l'espletamento dei suoi compiti nell'ottica del miglioramento continuo. Di seguito è riportato l'elenco e una loro descrizione sintetica:

1. Definizione degli obiettivi del Dipartimento;
2. Definizione delle risorse necessarie/previste;
3. Programmazione delle attività didattiche;
4. Monitoraggio dei risultati delle Attività di Ricerca e Terza Missione del Dipartimento;
5. Riesame del Dipartimento;
6. Gestione del sistema di AQ del Dipartimento;
7. Miglioramento del Dipartimento.

Definizione degli obiettivi del Dipartimento			
<i>Responsabile</i>	<i>Altri Attori</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>
- CoDip	- DirDip - GiuDip - organi di Governo - CAV-Dip	- DSPI - Piano Integrato di Ateneo - Piano Triennale Dip precedente e Rapporto di Riesame del Dip	- Piano Triennale - Piano Annuale delle ricerche - SUA-RD
Procedura:			
<p>All'inizio di ogni triennio definito dalla pianificazione strategica di Ateneo (2020-2022, 2023-2025, ..), la CAV-Dip predispone il Piano Triennale nel quale definisce la strategia del Dipartimento sulla ricerca, la didattica, e le loro ricadute nel contesto sociale (Terza Missione), con un programma complessivo e obiettivi specifici definiti in base alle proprie potenzialità e al proprio progetto culturale. Il Piano triennale stabilisce come conseguire gli obiettivi specifici del Dipartimento e come contribuire al raggiungimento di quelli previsti a livello di Ateneo definiti nel Piano Integrato di Ateneo, Allegato 4, aggiornato ogni anno entro il 31 gennaio. Il Piano Triennale viene presentato dal DirDip al CoDip, che lo discute ed approva per l'invio agli Organi di Governo dell'Ateneo. A seguito, o in concomitanza della redazione del piano triennale, verranno anche approvati dal CoDip i criteri per l'attribuzione delle risorse nella disponibilità del Dipartimento.</p> <p>Tenendo conto degli esiti della attività svolte nel periodo precedente, annualmente la GiuDip procede alla predisposizione del Piano Annuale delle Ricerche, specificando obiettivi, indicatori e target di miglioramento, nonché la relazione consuntiva, che vengono portati dal DirDip all'attenzione del CoDip per l'approvazione¹.</p>			

¹ Statuto art. 29, comma 1 lettera a. Schema di Regolamento per il funzionamento dei Dipartimenti, art. 7 **Programmazione delle attività di ricerca**
 “Comma 1: Il Dipartimento programma le proprie attività istituzionali, anche su base triennale e, nell'ambito della programmazione triennale, procede alla definizione del Piano Annuale delle Ricerche. Comma 2: Il Piano Annuale delle Ricerche deve fornire le indicazioni relative all'attività scientifica che singoli ricercatori e gruppi di ricerca intendono realizzare nell'anno, nonché i risultati conseguiti nell'ambito delle ricerche svolte nell'anno precedente a quello di redazione del Piano. In particolare, tali documenti devono contenere almeno i seguenti elementi: le tematiche di ricerca del Dipartimento; l'indicazione delle ricerche, individuali e di gruppo, finanziate; i lavori scientifici, ivi comprese le pubblicazioni, prodotti e che si intende produrre e l'elenco delle iniziative scientifiche promosse e da realizzare (conferenze, convegni, seminari, ecc.)”

Definizione delle risorse necessarie/previste			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoDip	- GiuDip - SegrDip - DirDip	- Piano triennale del Dipartimento, - Piano annuale della ricerca del Dipartimento, - Rapporti di riesame	- Delibere, - Budget
<p>Procedura:</p> <p>Ogni anno il DirDip con il supporto della CRisFU, della Segr-Dip e della GiuDip effettua una ricognizione delle risorse nella disponibilità del Dipartimento, predispone i criteri per l'utilizzazione delle risorse finanziarie, logistiche, di personale e dei beni strumentali di cui il Dipartimento ha la disponibilità, redige una proposta di ripartizione/distribuzione premiale delle risorse disponibili coerente con la strategia e gli obiettivi contenuti nel Piano Triennale.</p> <p>Il DirDip porta all'attenzione del CoDip per l'approvazione: la consistenza delle risorse disponibili, l'eventuale revisione o la conferma dei criteri di ripartizione delle stesse, mettendo in evidenza il sistema di incentivi e premialità sottostante, l'eventuale proposta di ripartizione.</p> <p>Il DirDip, d'intesa con il Segr-Dip e la GiuDip, predispone la proposta di budget e il rendiconto annuale per la parte di competenza del Dipartimento, coerentemente con il principio del bilancio unico. Queste vengono approvate dal CoDip.</p> <p>Sulla base di una proposta della GiuDip, il CoDip formula agli organi competenti le richieste di fondi, di locali e di beni strumentali. Inoltre, delibera l'acquisizione di apparecchiature e servizi, nonché l'attivazione di contratti e convenzioni, nei limiti previsti dai regolamenti di Ateneo.</p>			

Programmazione delle attività didattiche			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoDip	- DirDip - CD - Facoltà di Scienze - CdS di Chimica (L27), Scienze Geologiche (L34), Scienze Chimiche (LM54), Scienze e Tecnologie Geologiche (LM74)	- SUA-CdS, - richieste di copertura insegnamenti, - proposte di attivazione/disattivazione - Rapporti di riesame ciclico, - Schede di valutazione della didattica, - Relazione sulla qualità della didattica.	- Delibere
Procedura:			
<p>Annualmente il DirDip riceve dalle Facoltà la richiesta di copertura degli insegnamenti dei CdS e, tenendo conto delle schede di valutazione della didattica da parte degli studenti e della Relazione sulla qualità della didattica predisposta dal NVA, propone al CoDip l'attribuzione degli incarichi didattici ai docenti per l'approvazione e il successivo invio alla Facoltà e ai CdS.</p> <p>Annualmente il DirDip riceve le proposte di conferma o modifica dell'Ordinamento didattico dei CdS, dei Master, dei corsi di Dottorato e delle Scuole di Specializzazione che fanno riferimento al Dipartimento e le propone al CoDip, eventualmente dopo istruttoria della GiuDip, per l'approvazione e successivo invio alla Facoltà ed agli Organi di Governo.</p> <p>In presenza di manifeste situazioni specifiche, rilevabili attraverso i Rapporti di riesame ciclico redatti dai CdS o di altre richieste motivate, il DirDip attiva la GiuDip, o commissioni ad hoc nominate dal CoDip, per l'istruzione delle pratiche di attivazione di nuovi CdS, Master, Dottorati e Scuole di Specializzazione o disattivazione di CdS esistenti. L'esito dell'istruttoria è analizzato e discusso dal CoDip per l'approvazione della relativa delibera.</p>			

Monitoraggio del Dipartimento			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CAV-Dip	- CoDip, - DirDip, - PQA, - Direzione per la Ricerca ed il Territorio	- SUA-RD, - sistema IRIS, - Relazione annuale NVA, - Piano triennale del Dipartimento, - Piano annuale delle ricerche del Dipartimento, - esiti VQR	- Rapporto di monitoraggio del Dipartimento - SUA-RD
Procedura:			
<p>Periodicamente, il DirDip riceve i dati relativi ai prodotti della ricerca del Dipartimento, , dalla Direzione per la Ricerca ed il Territorio, che hanno elaborato i dati elementari rilevabili dal sistema informativo di Ateneo, e li trasmette alla CAV-Dip. La CAV-Dip procede alla raccolta dei restanti dati di interesse. Viene inoltre acquisita la relazione annuale del NVA.</p> <p>Il DirDip provvede ad informare il CoDip, nonché la CAV-Dip in relazione alla loro specifica funzione, di ogni qualunque condizione, sia positiva che negativa, riguardante la attività e l'organizzazione del Dipartimento di cui sia venuto a conoscenza attraverso i canali di informazione istituzionale.</p> <p>Tenendo conto del Piano triennale e del Piano annuale delle ricerche, la CAV-Dip effettua una elaborazione dei dati acquisiti e redige il Rapporto di monitoraggio, con riferimento ai risultati rilevabili al 31 dicembre dell'anno precedente.</p> <p>La CAV-Dip informa il CoDip degli esiti del monitoraggio annuale.</p> <p>La procedura viene integrata con un monitoraggio intermedio dell'anno in corso alla conclusione del primo semestre.</p>			

Riesame del Dipartimento			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoDip	- DirDip - CAV-Dip - PQA	- Rapporto di monitoraggio del Dipartimento, - SUA-RD, - sistema IRIS, - Relazione annuale NVA, - Piano triennale del Dip, - Piano annuale delle ricerche del Dip, - esiti VQR, - altre rilevazioni disponibili.	- Rapporto di riesame del Dipartimento, - SUA-RD.
<p>Procedura:</p> <p>il DirDip convoca la CAV-Dip per analizzare i dati e le informazioni riguardanti le attività di ricerca, didattica, di terza missione e gestionali rilevabili dal rapporto di monitoraggio. La CAV-Dip verifica la conformità dei risultati conseguiti agli obiettivi programmati e l'efficacia dei processi e delle procedure attivati per raggiungere i risultati. Vengono valutati gli stati di avanzamento delle azioni del Piano Triennale e delle azioni di miglioramento individuate nel precedente Rapporto di Riesame, vengono individuati i punti di forza e le aree da migliorare e proposte le relative azioni di miglioramento.</p> <p>La versione preliminare del Rapporto di riesame redatta dalla CAV-Dip viene inviata al PQA, con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista per la relativa approvazione, per una analisi di congruenza formale.</p> <p>Entro la scadenza di consegna prevista, il CoDip discute, tenendo conto delle eventuali osservazioni pervenute dal PQA, ed approva il Rapporto di Riesame.</p>			

Gestione del sistema di AQ del Dipartimento			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoDip	- DirDip, - CAV-Dip, - RQ- Dip, - PQA	- Documento sulle Politiche della Qualità di Ateneo, - Documento Sistema di AQ del Dipartimento - Rapporto di monitoraggio Dipartimento, - Rapporto di Riesame del Dipartimento	- Delibere, - Documenti di organizzazione, - Revisione del documento Sistema di AQ del Dipartimento - SUA-RD

Procedura:

Il DirDip convoca la CAV-Dip per valutare, sulla base dei dati e dei documenti a disposizione la congruità dell'organizzazione del Dipartimento con lo svolgimento delle funzioni ordinarie nonché con il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel Piano Triennale. Le norme nazionali e interne, sia nazionali che internazionali, riguardanti la qualità della ricerca, della didattica e della terza missione. Per ognuno dei processi in cui sono raggruppate le attività del Dipartimento, la CAV-Dip individua i punti di forza e le aree da migliorare e predispone, al fine di intervenire sulle cause delle criticità, proposte per il miglioramento della organizzazione del Dipartimento da portare all'attenzione del CoDip. Il CoDip discute le proposte della CAV-Dip e delibera al riguardo.

Quando richiesto dall'ANVUR, la CAV-Dip predispone la documentazione necessaria per la redazione della SUA-RD per i quadri di interesse.

Miglioramento			
Responsabile	Altri Attori	Input	Output
- CoDip	- DirDip - GiuDip - CAV-Dip	- Rapporto di Monitoraggio - Rapporto di Riesame - Verbali CoDip	- Attività di miglioramento

Procedura:

Il DirDip, sulla base delle decisioni del CoDip, anche riportate nel Rapporto di Riesame, promuove e monitora le azioni di miglioramento, anche pluriennali, che vengono attuate con le modalità e risorse individuate dal CoDip.

La CAV-Dip analizza periodicamente l'efficacia delle azioni di miglioramento in essere.

La CAV-Dip riferisce, periodicamente, sulla base del programma previsto, al CoDip in merito allo stato di avanzamento delle azioni programmate, al fine di individuare eventuali variazioni, rispetto a quanto previsto, che si dovessero rendere necessarie.