

Sommario

Acronimi	3
Premessa	4
1. Declinazione delle Politiche della Qualità del Dipartimento	6
2. Organi, organismi, referenti e incarichi del Dipartimento	7
3. Eventuali ulteriori articolazioni del Dipartimento.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
4. Relazioni funzionali e gerarchiche del Dipartimento interne ed esterne	10
5. I processi del Sistema di Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti	11
Cronogramma fondamentale per la pianificazione strategica, di Ateneo e dei Dipartimenti	13

Acronimi

AQ	Assicurazione della Qualità
AVA	Autovalutazione, Valutazione ed Accredimento
CPDS	Commissione Paritetica Docenti-Studenti
CAV	Commissione di Auto-Valutazione
CdS	Corso di Studio
NVA	Nucleo di Valutazione di Ateneo
PQA	Presidio della Qualità dell'Ateneo
RQ	Referente per la Qualità
SUA-CdS	Scheda Unica Annuale del Corso di studio
SUA-RD	Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale
SUA-TM/IS	Scheda Unica Annuale della Terza Missione e Impatto Sociale
VQR	Valutazione della Qualità della Ricerca
ASN	Abilitazione Scientifica Nazionale

Premessa

Il presente documento fornisce le linee guida per la definizione, da parte dei Dipartimenti dell'Ateneo, di un Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) che sia conforme alle buone pratiche in tale ambito e ai documenti ufficiali dell'Ateneo. Il Sistema di AQ del Dipartimento è un documento pubblico che descrive il funzionamento del Dipartimento per la realizzazione dell'Assicurazione della Qualità, ha quindi il valore di rappresentare ai terzi interessati il funzionamento corretto del Sistema di AQ e quello di sintetizzare in un unico documento l'articolazione e i processi del Dipartimento, spesso contenuti in diverse delibere e documenti del Consiglio di Dipartimento.

Le Linee Guida per il Sistema di AQ si compongono del presente documento, con scopo introduttivo ed esplicativo, e dello Schema allegato (**Allegato 1: Schema SAQ-Dip**) che costituisce il formato tipo per la redazione del documento contenente il Sistema di AQ che ciascun Dipartimento dovrà predisporre e approvare in Consiglio.

Nella pagina Qualità e Miglioramento del sito di Ateneo, sezione Documenti, sono disponibili le presenti Linee Guida e lo Schema allegato 1.

La struttura del Sistema di AQ è composta di tre elementi principali: le politiche per la qualità del Dipartimento; gli attori del Sistema di AQ del Dipartimento, i processi per l'AQ del Dipartimento. Sia il presente documento, sia lo Schema Allegato 1 sono strutturati in modo da spiegare e guidare i Dipartimenti nella descrizione di questi tre principali elementi (politiche, attori, processi).

Le presenti Linee Guida sono strutturate come segue:

1. una breve guida per la definizione delle **politiche della qualità del Dipartimento** (Paragrafo 1- Declinazione delle Politiche della Qualità del Dipartimento);
2. la descrizione dello **schema organizzativo** di base di un Dipartimento, e le **funzioni, compiti e responsabilità** di ciascun attore istituzionale, così come rilevabile dalle norme e da statuto e regolamenti dell'Ateneo (Paragrafo 2 - Organi, organismi, incarichi e referenti del Dipartimento);
3. alcuni esempi di strutture specifiche di un Dipartimento, con relative funzioni, compiti e responsabilità (Paragrafo 3 – Eventuali ulteriori articolazioni del Dipartimento);
4. La descrizione delle relazioni del Dipartimento per realizzare l'AQ (Paragrafo 4 - Relazioni funzionali e gerarchiche del Dipartimento interne ed esterne);
5. Inoltre, si descrivono i **processi** principali in cui si articola l'attività del Dipartimento per la realizzazione dell'AQ (Paragrafo 5 - I processi del Sistema di Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti).

Lo Schema Allegato 1 è il documento che ciascun Dipartimento dovrà personalizzare e adattare alla propria specifica realtà. Lo Schema Allegato si compone di tre parti principali: politiche per la Qualità del Dipartimento, Organi e strutture del Dipartimento, i processi del Sistema di AQ del Dipartimento. Dopo aver preso visione delle Linee Guida, nello Schema Allegato 1 il Dipartimento troverà riportate in **nero** le parti non modificabili del sistema di AQ e in **rosso** quelle inserite come esempio, e che dovranno essere definite da ciascuno per il proprio sistema di AQ.

Il Documento contenente il Sistema di AQ deve essere approvato dal Consiglio di Dipartimento e pubblicato nel sito web del Dipartimento nella apposita sezione Qualità e Miglioramento; non è soggetto a limiti

temporali, è valido sino all'approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento di una versione aggiornata dello stesso. Le occasioni per la revisione del Sistema di AQ tipiche sono:

- l'approvazione da parte del Senato Accademico di un aggiornamento delle Linee Guida del PQA;
- la nomina o rinnovo dei Direttori di Dipartimento;
- la modifica dell'organizzazione interna del Dipartimento, per esempio tramite la revisione di Commissioni, incarichi e Gruppi di Lavoro.
- La predisposizione del Piano Triennale del Dipartimento, il suo riesame, modifiche sostanziali ad obiettivi o azioni strategiche che richiedono la riprogettazione dell'organizzazione o dei processi per l'AQ.

Il Sistema di AQ può essere rivisto e aggiornato in qualunque momento.

1. Declinazione delle Politiche della Qualità del Dipartimento

Come stabilito dalla legge e dallo [Statuto dell'Ateneo](#), il Dipartimento è la struttura finalizzata ad assicurare l'esercizio organico ed integrato delle attività di didattica, di ricerca e di ricerca e terza missione/impatto sociale (valorizzazione delle conoscenze).

Il Dipartimento nell'adottare il Sistema di gestione in Assicurazione della Qualità, deve definire le proprie politiche della Qualità declinando la propria visione a lungo termine della qualità della didattica, della ricerca e del servizio al territorio, in relazione alle proprie specificità scientifiche, culturali e alla sua collocazione nel sistema socioeconomico.

Il tema della qualità è posto al centro dei Documenti programmatori del Dipartimento, quale parte integrante della strategia di gestione in quanto istituzione pubblica. Esso si basa su principi generali e trasversali che sono poi declinati in modo specifico sulla visione e sulle strategie, sulla sua gestione e sulla sua organizzazione. I criteri ai quali fa riferimento ciascun Dipartimento dell'Ateneo sono gli [Standards and Guidelines for Quality Assurance \(ESG\)](#) in the European Higher Education Area (EHEA) e i [requisiti di accreditamento del Sistema AVA](#) previsti dalla normativa vigente. A questi principi e criteri devono coerentemente ispirarsi tutti i processi messi in atto per l'attuazione degli obiettivi indicati nel Piano Strategico d'Ateneo nel Piano Triennale del Dipartimento.

Le Politiche della Qualità, dovranno essere il riferimento per la definizione coerente degli obiettivi, dovranno tenere conto del rapporto con le parti interessate, dovranno comprendere l'impegno nella definizione delle risorse necessarie al funzionamento del sistema di Assicurazione della Qualità e alla realizzazione di un miglioramento continuo. Nella definizione delle proprie politiche, il Dipartimento dovrà tener conto, almeno, dei seguenti aspetti:

- La collocazione futura, almeno in prospettiva triennale, ma possibilmente più ampia, del Dipartimento sul piano della produttività e visibilità scientifica, dell'organizzazione e dei risultati didattica e della sua funzione di servizio al territorio;
- Le motivazioni di tale aspettativa e i dati/informazioni che la supportano;
- Le modalità/azioni che si prevede di realizzare per raggiungere la/le finalità individuata/e;
- Il ruolo che il Sistema di AQ svolgerà nel supportare il Dipartimento nel raggiungimento della/e finalità.

Nel definire le proprie politiche per la qualità, il Dipartimento deve effettuare una analisi del contesto complessivo che sia ampiamente condivisa, coinvolgendo tutte le componenti del Dipartimento, al fine di individuare: punti di forza, criticità/aree di miglioramento del Dipartimento, opportunità e contrarietà legate al contesto (analisi SWOT, *Strengths, Weaknesses, Threats, Opportunities*). La sintesi di tale analisi sarà funzionale alla definizione di: politiche per la qualità, missione, visione, valori fondanti e obiettivi del Dipartimento. Una volta stabilite le Politiche per la Qualità, la definizione di un Sistema di AQ congruente con le politiche sarà responsabilità dell'intero Consiglio di Dipartimento, e della Direzione per quanto riguarda la sua attuazione.

Nel Documento di Assicurazione della Qualità del Dipartimento si dovranno esplicitare prima di tutto le politiche della Qualità, una possibile declinazione delle quali è contenuta nell'Allegato 1.

2. Organi, organismi, referenti e incarichi del Dipartimento

Ogni Dipartimento è strutturato in organi previsti dalle disposizioni normative vigenti e da ulteriori organi funzionali all'organizzazione per processi delle sue attività, ciascuno con le sue funzioni, compiti e responsabilità.

Di seguito sono riportate sinteticamente le funzioni, compiti e responsabilità degli attori fondamentali, con specifico riferimento agli aspetti connessi al sistema di AQ. Il dettaglio è riportato nello Schema Allegato 1.

ORGANI STATUTARI:

Consiglio di Dipartimento

È l'organo che definisce ed approva le linee programmatiche e le politiche del Dipartimento, i criteri per la gestione delle risorse umane, logistiche, strumentali e finanziarie, assicurando l'esercizio organico ed integrato delle attività di didattica, di ricerca e di servizio al territorio, comprese le funzioni assistenziali ove previste, perseguendo gli obiettivi di qualità dell'Ateneo.

Il Consiglio di Dipartimento è responsabile del sistema di gestione dell'AQ. Promuove e sostiene la qualità ed i processi di valutazione e monitoraggio della ricerca e della ricerca e terza missione/impatto sociale (valorizzazione delle conoscenze) attraverso la nomina di una Commissione di Autovalutazione di Dipartimento e, al fine di rendere efficiente l'implementazione del sistema di AQ di Ateneo, nomina un Referente per la Qualità del Dipartimento, che fa parte della struttura decentrata del PQA.

Direttore di Dipartimento

Il Direttore rappresenta il Dipartimento e cura l'attuazione delle delibere del Consiglio. Svolge una funzione di proposta nei confronti del Consiglio ed organizza le attività tecnico-amministrative del Dipartimento garantendo il rispetto delle norme.

Giunta di Dipartimento

Collabora con il Direttore nello svolgimento delle sue funzioni ed esercita una funzione istruttoria sulle materie di competenza del Consiglio. Può svolgere le funzioni del Consiglio su espressa e specifica delega di quest'ultimo.

INCARICHI:

Vicedirettore di Dipartimento

Sostituisce il Direttore in tutte le sue funzioni in caso di impedimento o assenza.

Segretario amministrativo del Dipartimento

È il funzionario preposto all'ufficio di Segreteria Amministrativa del Dipartimento, coordina le attività amministrative e contabili, assumendo la responsabilità, in solido con il Direttore, dei conseguenti atti. Per tutti gli adempimenti di carattere amministrativo, finanziario e contabile il Direttore è coadiuvato dal Segretario Amministrativo. Il Segretario Amministrativo svolge tutte le altre funzioni che gli sono demandate dall'Ordinamento Universitario Nazionale, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Università degli Studi di Cagliari.

Supporto amministrativo ai processi di AQ del Dipartimento

Sono le unità di personale amministrativo o tecnico afferente al Dipartimento che vengono incaricate dal Direttore di Dipartimento, in accordo con il Segretario amministrativo del Dipartimento di supportare i docenti nei processi di AQ e di interfacciarsi con le altre componenti delle direzioni centrali dell'Ateneo, in primis il PQA, per la gestione dei dati e informazioni rilevanti per i processi di AQ.

INCARICHI ESTERNI AL DIPARTIMENTO RILEVANZA INTERNA:

Manager didattico

È il funzionario, incardinato nella Direzione per la Didattica e l'Orientamento, che supporta fattivamente il Dipartimento nelle procedure per l'accreditamento dei Corsi di Studio promossi dal Dipartimento, ed inseriti nell'offerta formativa delle Facoltà. Non fa parte del personale amministrativo afferente al Dipartimento, ma è preposto alla cura degli aspetti di management didattico dei corsi di Studio che si riferiscono a uno o più Dipartimenti.

ALTRI ORGANISMI DEL DIPARTIMENTO:

Commissione di Autovalutazione del Dipartimento

Coordina e valuta l'implementazione del sistema di gestione della AQ del Dipartimento, nel rispetto delle linee di indirizzo degli Organi di Governo e del PQA. Effettua il monitoraggio del sistema di AQ e presenta al Consiglio proposte per il suo miglioramento.

REFERENTI:

Referente per la Qualità del Dipartimento

È il componente della Struttura decentrata del PQA che supporta il Dipartimento, ed in particolare il Direttore, nella corretta implementazione del sistema di AQ. Svolge una funzione di collegamento e coordinamento tra il Dipartimento e la Struttura centrale del PQA, segnalando a quest'ultima situazioni particolari e/o di interesse generale.

Referente IRIS

È autorizzato alla vista dipartimentale della piattaforma IRIS, coadiuva il Direttore nell'analisi dell'andamento complessivo della produzione scientifica riferibile al Dipartimento.

Referente Privacy

Supporta il Direttore e il personale del Dipartimento per l'attuazione degli adempimenti privacy e delle eventuali criticità; aggiorna il registro informatico dei trattamenti; aggiorna la mappatura dei processi; coordina gli interessati nell'analisi privacy e nell'analisi del rischio corruttivo; aggiorna le informative privacy; registra la violazione dei dati personali secondo la apposita procedura; collabora col DPO per tutte le attività relative alla corretta gestione della tutela dei dati personali.

Referente VQR

È un docente del Dipartimento nominato dal Direttore, lo coadiuva nell'analisi delle strategie per la finalità ricerca, in particolare finalizzate all'esercizio della VQR. Si interfaccia con la Direzione per la Ricerca e il Territorio per le procedure coordinate dall'amministrazione centrale. Tale supporto non si limita alla gestione della procedura mentre è in corso e possibilmente prevede anche un ruolo nell'analisi dei risultati e nella definizione di azioni di miglioramento.

Referenti per la Comunicazione

Il Direttore nomina un referente tra i docenti e un referente tra il personale tecnico amministrativo che fungono da collegamento con il settore competente dell'amministrazione centrale per armonizzare le azioni riferite alla comunicazione esterna del Dipartimento con quella dell'Ateneo.

3. Eventuali ulteriori articolazioni del Dipartimento

Nello Schema Allegato 1 sono riportati alcuni esempi di commissioni che possono essere definite, in funzione delle specifiche esigenze, per migliorare l'efficienza della gestione del Dipartimento. Una di queste articolazioni facoltative che può essere di utilità al lavoro in qualità del Dipartimento è il Comitato di Indirizzo del Dipartimento, che definiamo di seguito:

Comitato di Indirizzo del Dipartimento

Il Dipartimento, per la realizzazione delle proprie politiche e strategie di formazione, ricerca, innovazione e sviluppo sociale, può costruire partenariati con gli attori economici, sociali e culturali, pubblici e privati, del proprio contesto locale, nazionale e internazionale di riferimento e ne monitora costantemente i risultati. In un'ottica aderente ai principi di AQ, per cui devono essere note e tenute in conto le esigenze delle parti interessate, tutti i Consigli di Dipartimento sono invitati a considerare l'opportunità della nomina di un Comitato di Indirizzo, composto da esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca, che può essere costituito in rappresentanza stabile delle parti interessate principali. Questo deve includere una rappresentanza della società, delle professioni e del mondo produttivo sufficientemente ampia e articolata, coerente con le attività dipartimentali, anche con riferimento al panorama nazionale ed internazionale ove adeguato e possibile, nonché da un numero ristretto di docenti funzionale a garantire la rappresentatività di tutte le aree scientifiche del Dipartimento.

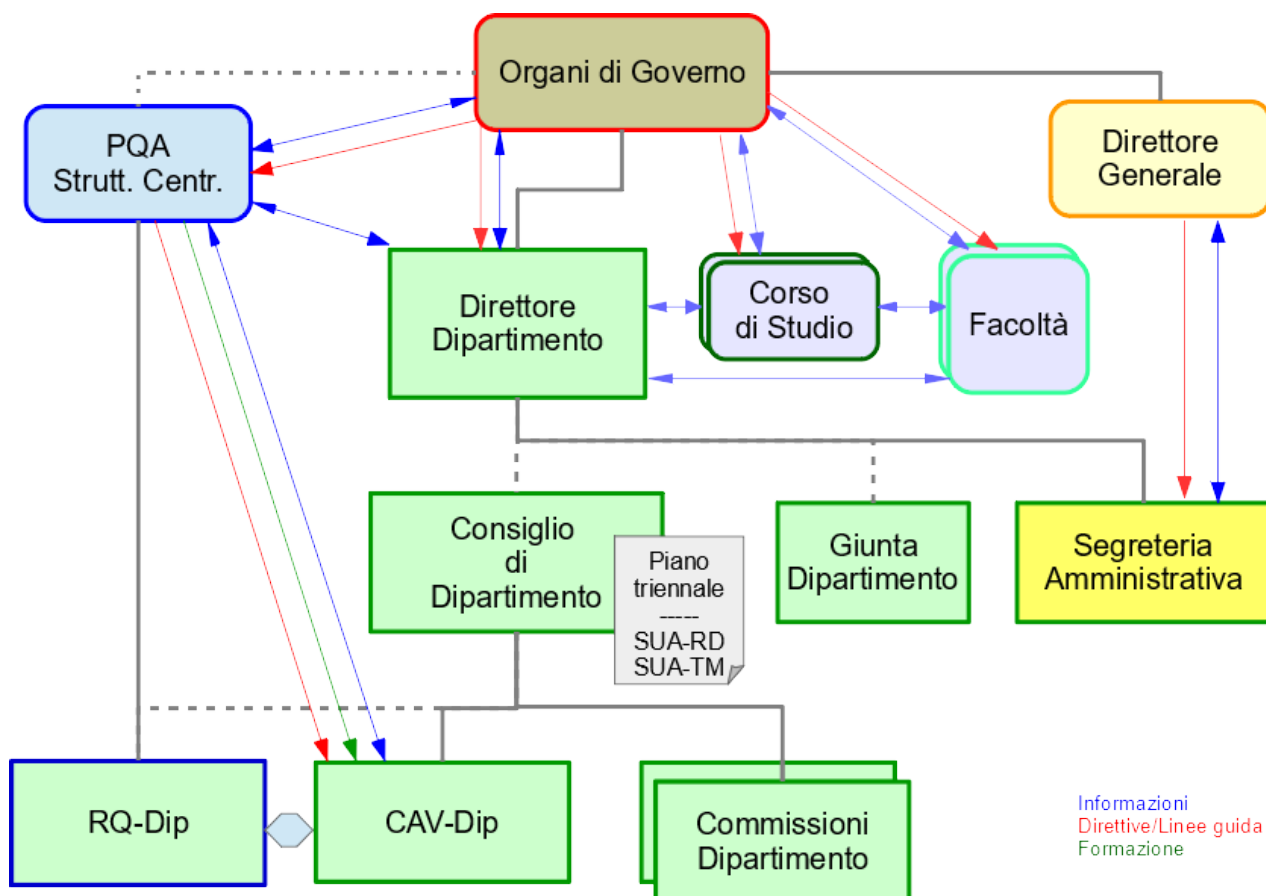
4. Relazioni funzionali e gerarchiche del Dipartimento interne ed esterne

Nella **Figura 1** è riportato lo schema delle relazioni funzionali e gerarchiche tra i vari organi e strutture del Dipartimento, nonché quelle con i principali organi e strutture del sistema di AQ dell'Ateneo. Per semplicità di rappresentazione non è riportato il Nucleo di Valutazione di Ateneo, organo di valutazione indipendente dell'Ateneo, e non sono indicate le interazioni tra i fornitori dei servizi di contesto (Direzioni e loro articolazioni) e gli attori direttamente coinvolti nel sistema di AQ.

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.

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



5. I processi del Sistema di Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti

Nel perseguire gli 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 dei principali processi interni al Dipartimento ed una breve descrizione delle finalità degli stessi. Un esempio di declinazione di ciascun processo è riportato nello Schema Allegato 1 delle presenti Linee Guida.

1. *Acquisizione dei fabbisogni dei portatori di interesse*

Comprende tutte le attività svolte per individuare le esigenze presenti nel contesto socioeconomico di riferimento, la loro analisi e le conseguenti attività propedeutiche alla definizione degli obiettivi per la didattica, la ricerca e la ricerca e terza missione/impatto sociale (valorizzazione delle conoscenze). Output di questo processo sono verbali degli incontri, relazioni e proposte.

2. *Definizione degli obiettivi del Dipartimento*

Include tutte le attività svolte dal Dipartimento per definire i propri obiettivi pluriennali nel campo della ricerca, didattica e ricerca e terza missione/impatto sociale (valorizzazione delle conoscenze), nel rispetto delle politiche e del piano strategico dell'Ateneo e tenendo conto degli esiti conseguiti nel periodo precedente e delle prospettive legate al contesto socioeconomico e tecnico-scientifico in cui il Dipartimento opera.

Gli esiti di tale processo sono i documenti di programmazione, in particolare il Piano Triennale del Dipartimento e le sue eventuali revisioni annuali, e le delibere conseguenti.

3. *Definizione delle risorse necessarie/previste*

Riguarda la individuazione e definizione delle risorse funzionali al raggiungimento degli obiettivi pluriennali del Dipartimento. Le risorse (umane, economiche e strumentali) sono sia quelle già a disposizione del Dipartimento che quelle eventualmente da acquisire.

Gli esiti di tale processo sono i criteri e le modalità di allocazione e utilizzo interno delle risorse (economiche e di personale), coerenti con i documenti di programmazione del Dipartimento e dell'Ateneo.

4. *Programmazione delle attività didattiche*

Include tutte le attività di competenza del Dipartimento nell'ambito della formazione. Sono comprese sia le attività ricorsive/ricorrenti ogni anno, quali la conferma o revisione dei percorsi formativi dei corsi di studio (corsi di laurea, laurea magistrale, a ciclo unico, master, dottorato e specializzazione) che fanno riferimento al Dipartimento e l'attribuzione degli incarichi didattici ai docenti, tenendo conto delle esigenze di armonizzazione a livello di Facoltà, sia le attività non ricorsive/eccezionali, quali le proposte di istituzione di nuovi corsi di studio o disattivazione di quelli esistenti.

Gli esiti di tale processo sono le delibere relative alle proposte agli Organi Accademici dell'Ateneo di istituzione, modifica, attivazione e disattivazione dei corsi di studio e alla attribuzione degli incarichi didattici ai docenti, tenendo conto delle proposte dei corsi di studio e delle Facoltà, nonché delle esigenze rilevate sia internamente sia esternamente all'Ateneo.

5. *Monitoraggio dei risultati delle attività del Dipartimento*

Include le attività di acquisizione ed elaborazione dei dati relativi agli esiti e all'andamento delle attività del Dipartimento. I dati sono utilizzati per predisporre report e/o tabelle funzionali ad una valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi annuali e pluriennali, secondo gli indicatori previsti.

Gli esiti del processo sono report da portare all'attenzione del Consiglio di Dipartimento per una condivisione dei risultati ottenuti e degli scostamenti rispetto alle previsioni.

6. Riesame del Dipartimento

Include l'analisi degli esiti delle attività del Dipartimento rispetto agli obiettivi prefissati, per evidenziare i punti di forza e le aree da migliorare. L'analisi è basata su un confronto tra i risultati ottenuti e gli obiettivi declinati nei documenti programmatici e tende ad individuare le cause delle criticità e/o delle aree di miglioramento rilevate.

Sulla base delle analisi e coerentemente con gli obiettivi annuali e pluriennali del Dipartimento vengono definite le azioni correttive da attuare che, intervenendo sulle loro cause, intendono superare le criticità e/o consentire il miglioramento.

Gli esiti del processo sono delibere del Consiglio di Dipartimento per l'approvazione delle azioni programmate.

7. Gestione del sistema di AQ del Dipartimento

Include tutte le attività che il Dipartimento, in particolare con l'azione della CAV del Dipartimento, realizza per implementare il sistema di AQ secondo le linee guida predisposte dal PQA e conformi alle buone pratiche. Sulla base delle risultanze del monitoraggio viene analizzato lo stato del sistema di AQ del Dipartimento e vengono individuati punti di forza ed aree da migliorare.

Per queste ultime devono essere ricercate le cause delle criticità e quindi studiate/individuate le azioni volte al loro superamento.

Gli esiti del processo sono proposti di miglioramento che la CAV porta all'attenzione del Consiglio di Dipartimento per le conseguenti delibere.

8. Miglioramento del Dipartimento

Definisce le responsabilità, le modalità e i tempi con cui vengono attuate le azioni correttive e di miglioramento individuate nei processi di Riesame e di Gestione del sistema di AQ del Dipartimento.

Gli esiti del processo sono la realizzazione delle azioni correttive e di miglioramento programmate.

Cronogramma fondamentale per la pianificazione strategica, di Ateneo e dei Dipartimenti

2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Pianificazione strategica di Ateneo											
DSPI 2017-2022		LINEE STRATEGICHE 2022-2027									
Piano Integrato 2019-21		Piano Strategico 2021-2027									
Piano Integrato 2020-22											
Piano Integrato 2021-23											
Piano Performance 2022-2024											
			PIAO 2023-2025								
				PIAO 2024-2026							
					PIAO 2025-2027						
Pianificazione strategica dei Dipartimenti											
Piano Triennale 2020-2022			Piano Triennale 2023-2025			Piano Triennale 2026-2028			PT 2029..		
	Monitoraggio intermedio	Monitoraggio finale e RIESAME	↑	Monitoraggio intermedio	Monitoraggio finale e RIESAME	↑	Monitoraggio intermedio	Monitoraggio finale e RIESAME	↑	Monitoraggio intermedio	