

# **Linee guida per la redazione del documento di autovalutazione del Dipartimento**

**A cura del Presidio per la Qualità di Ateneo**

## PREMESSA

Facendo riferimento alle **LINEE GUIDA PER L'AUTOVALUTAZIONE E LA VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ NEGLI ATENEI** dell'ANVUR (Paragrafo 1.2 - Autovalutazione dei Punti di Attenzione) è utile sottolineare che:

L'autovalutazione dei Punti di Attenzione deve essere sviluppata descrivendo in maniera esaustiva i processi e le attività sviluppate dall'Ateneo/Dipartimento con riferimento ai singoli Aspetti da Considerare (AdC) del Punto di Attenzione in esame.

La descrizione deve:

- ✓ essere supportata da adeguati riferimenti (anche ipertestuali) sia ai documenti inseriti nelle schede come Documenti Chiave e/o di Supporto, sia a pagine dedicate nel sito dell'Ateneo/Dipartimento, sia a dati messi a disposizione dal Dipartimento;
- ✓ consentire di apprezzare la coerenza e l'integrazione degli approcci adottati;
- ✓ evidenziare la reale attuazione degli approcci adottati e la diffusione nelle aree pertinenti rilevanti con riferimento agli Aspetti da Considerare interessati;
- ✓ riportare elementi che permettano di capire da quanto tempo l'approccio è stato adottato dall'Ateneo/Dipartimento;
- ✓ evidenziare il monitoraggio attuato per valutare l'efficacia dell'approccio adottato e le eventuali azioni di miglioramento adottate nel tempo;
- ✓ essere compilata in modo collaborativo.

L'autovalutazione deve sostanzialmente descrivere **cosa, come, perché e quanto** viene “fatto” dall'Ateneo/Dipartimento in attuazione di quanto previsto dal Punto di Attuazione in esame.

È necessario che chi valuta o legge capisca non soltanto:

- ✓ **il cosa** quello che l'Ateneo/Dipartimento sta facendo;  
**ma anche e soprattutto:**
- ✓ **il come** le modalità con le quali l'approccio è stato sviluppato;
- ✓ **il perché** le motivazioni che hanno spinto l'Ateneo/Dipartimento a scegliere quell'approccio e non un altro;
- ✓ **il quanto** l'ampiezza e le modalità con le quali l'approccio è diffuso nelle aree rilevanti e pertinenti.

***Infatti, il valutatore non giudica se l'approccio adottato sia quello “giusto” in assoluto, ma è tenuto a valutare se e in quale misura esso sia adeguato all'Ateneo/Dipartimento, sia cioè coerente con politiche, strategie e con il contesto in cui l'Ateneo/Dipartimento si trova a operare.***

L'Autovalutazione deve far comprendere quanto gli approcci adottati siano effettivamente e sistematicamente attuati e diffusi nell'Ateneo/Dipartimento in aree significative e appropriate, con riferimento a un'adeguata articolazione nella struttura dell'Ateneo/Dipartimento:

- **orizzontalmente**: nel caso dei Dipartimenti si fa riferimento a visione integrata di didattica, ricerca, TM/impatto sociale;
- **verticalmente**: dal Dipartimento all'Ateneo e viceversa;
- in tutti i processi e servizi: per i quali essi sono applicabili.

L'Autovalutazione deve infine far comprendere se e come vengono monitorati gli approcci, per valutarne l'efficacia e, se necessario, avviare le opportune iniziative di miglioramento.

Inoltre, si richiede di:

- Numerare le fonti documentali come riferimenti in modo che sia chiaro il collegamento tra il testo e la fonte;
- Far sempre riferimento, dove possibile, a documenti dell'Ateneo (piani strategici, linee guida PQA, documenti programmatici di commissioni di ateneo, ecc.).

Nel caso in cui l'autovalutazione evidenzi aree non presidiate dal sistema di AQ del Dipartimento o altre opportunità di miglioramento, pianificare attività che rimuovano tali punti di debolezza.

*Nella scrittura del documento è utile avere presente lo schema che verrà adottato da ANVUR e dalle CEV per la valutazione dei Punti di Attenzione.*

### SCHEMA PER LA VALUTAZIONE DEI PUNTI DI ATTENZIONE

| Elementi da valutare                                                                                                                                                                                                          | Attributi da valutare                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PIANIFICAZIONE</b><br>Questo elemento si riferisce a quello che Ateneo/Dipartimento/CdS/PhD si propongono di fare e alle motivazioni alla base delle scelte                                                                | <b>L'approccio è coerente quando:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ha un chiaro fondamento logico;</li> <li>- è focalizzato sulle necessità presenti e future dell'Ateneo/Dipartimento/CdS/PhD;</li> <li>- è sviluppato attraverso processi chiaramente definiti</li> </ul> |
|                                                                                                                                                                                                                               | <b>L'approccio è integrato quando:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- si raccorda con le strategie;</li> <li>- è collegato con altri approcci ove appropriato.</li> </ul>                                                                                                     |
| <b>ATTUAZIONE</b><br>Questo elemento si riferisce a se e come Ateneo/Dipartimento/CdS/PhD realizzano e diffondono l'approccio nelle aree opportune                                                                            | <b>L'approccio è attuato quando:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è realizzato nelle aree rilevanti con riferimento agli AdC del PdA</li> </ul>                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                               | <b>L'approccio è sistematico quando:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è sviluppato con modalità strutturate e con la capacità di adattarlo ai cambiamenti di contesto se necessario</li> </ul>                                                                              |
| <b>MONITORAGGIO &amp; MIGLIORAMENTO</b><br>Questo elemento si riferisce a quello che Ateneo/Dipartimento/CdS/PhD fanno per monitorare, tenere sotto controllo e migliorare sia l'approccio che la sua attuazione e diffusione | <b>L'approccio è monitorato quando:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sono presenti rilevazioni con modalità appropriate per valutarne l'efficacia</li> </ul>                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                               | <b>L'approccio è migliorato quando:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i risultati del monitoraggio sono utilizzati per identificare, pianificare e attuare i miglioramenti</li> </ul>                                                                                        |
| <b>COPERTURA DEI REQUISITI</b><br>Questo elemento si riferisce al grado di copertura degli Aspetti da Considerare contenuti nel Punto di Attenzione in valutazione                                                            | <b>Grado di copertura</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Percentuale di AdC sviluppati rispetto agli AdC contenuti nel PdA</li> </ul>                                                                                                                                         |

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

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.

[Gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede E.1].

### Autovalutazione (non più di 1.500 parole)

**N.B: Laddove presente, la suddivisione in paragrafi (Plan, Do, Check e Act) serve unicamente a guidare la scrittura del documento. I titoli dei paragrafi non devono comparire nella versione finale.**

**È invece consigliato far comparire esplicitamente il collegamento con gli aspetti da considerare (E.DIP.X.Y)**

**Le parti segnalate in giallo identificano processi in fase di definizione o ancora da definire.**

#### E.DIP.1.1

#### (PLAN e DO)

Descrivere brevemente la visione (definizione di visione: “come l’organizzazione intende essere in futuro, quello che vuole fare e dove vuole andare”) strategica del Dipartimento, in termini di ricerca, didattica e TM/impatto sociale, facendo riferimento a documenti nei quali è stata riportata, indicando dove e in che modo sia stata resa pubblica;

N.B. La visione strategica ha un orizzonte temporale di lungo periodo, viene riportata nel PDip e può essere rivista ogni tre anni.

Descrivere in che modo la definizione della visione strategica è stata determinata da:

- 1) visione strategica di Ateneo (vision, obiettivi di Ateneo e PRO3).
- 2) contesto di riferimento: come sono stati individuati gli attori economici e sociali a cui il Dipartimento si rivolge, a livello di didattica, TM/impatto sociale e ricerca;
- 3) competenze interne;
- 4) analisi SWOT;
- 5) Indicazioni e indirizzi emersi dagli incontri con il Rettore e i Prorettori
- 6) risorse disponibili.

Mettere in evidenza che il processo è attivo da diversi anni, collegando il documento più recente in cui sia stata riportata la visione strategica (PDip) e quelli passati (DPRD, DPTMD e offerta formativa). Verificare che le principali informazioni a carattere strategico siano disponibili sul sito web del Dipartimento.

Descrivere brevemente:

- 1) Attività didattica: corsi attivi legati alla visione strategica;
- 2) Attività ricerca: settori di ricerca attivi legati alla visione strategica;
- 3) Attività TM/impatto sociale legata alla visione strategica.

### (CHECK e ACT)

Descrivere le modalità e le tempistiche del processo di monitoraggio della visione strategica del Dipartimento legata a quella di Ateneo e all'andamento degli indicatori utilizzati (es. VQR, ASN, ecc.). Revisione triennale del PDip (possibile revisione annuale di PDip solo in caso di cambiamenti o criticità sostanziali, ad esempio: modifica offerta formativa, Dipartimento di eccellenza).

Documenti propedeutici alla revisione della visione strategica sono: MDip (annuale) e RDip (triennale).

#### **E.DIP.1.2 + E.DIP.1.4**

### (PLAN e DO)

Descrivere come la visione strategica ha determinato le politiche (*definizione di politiche: "Insieme coerente di obiettivi e indirizzi generali (modalità per il loro conseguimento) di un'organizzazione universitaria, stabiliti dal Sistema di Governo anche a fronte di specifiche esigenze dei portatori di interesse"*), le strategie (*definizione di strategie: piano per conseguire un obiettivo di lungo termine e complessivo (obiettivo strategico)*) e gli obiettivi a breve, medio e lungo termine. Descrivere dove sono riportati gli obiettivi (PDip e documenti precedenti). Descrivere come tali obiettivi siano resi visibili ai portatori di interesse.

Descrivere gli obiettivi, elencandoli in ordine di priorità. Evidenziare come gli obiettivi proposti siano 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, 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.

### (CHECK e ACT)

Descrivere modalità e tempistiche con cui il Dipartimento può revisionare i propri obiettivi. Da cronoprogramma:

- 1) Monitoraggio annuale, MDip
- 2) Revisione triennale anche collegata al piano triennale di Ateneo, RDip

Inserire qualche esempio di azioni effettuate (revisione offerta formativa, azioni di modifica della strategia della ricerca, ecc.) in base al processo di monitoraggio e agli indicatori utilizzati per l'analisi.

#### **E.DIP.1.3**

Descrivere gli accordi di collaborazione che abbiano ricadute su didattica, ricerca e TM/impatto sociale. Descrivere gli obiettivi per i quali sono stati siglati gli accordi (ad esempio finanziamento di contratti di didattica stipulati con esperti esterni, accordi di collaborazione con aziende, enti culturali, ecc.). Se presenti, far riferimento a procedure di stipula, revisione e modifica degli accordi.

*Esprimere un'autovalutazione sul Punto di Attenzione mettendo in evidenza se possibile anche la maturità del processo. Riflettere sul valore apportato dalla gestione delle strategie dipartimentali alla maturità e agli esiti del processo di AQ per la didattica, la ricerca e la terza missione/impatto sociale del Dipartimento.*

Punti di forza:

- ..
- ..

Aree di miglioramento:

- ..
- ..

Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza (non più di 8 documenti):

### Documenti chiave

Si suggerisce di fare in modo che il nome del documento contenga il riferimento all'aspetto da considerare cui si riferisce  
Esempio: Titolo: E.DIP.1.1\_PDip2025\_NomeDipartimento

Breve descrizione: documento di programmazione Dipartimento per il triennio.....

Riferimento: Sezione 1, pagina 2.

*Aggiungere tutti i dettagli utili a semplificare l'analisi da parte della CEV e di chi legge, inclusi numeri di pagina e una breve descrizione dei motivi per cui il documento è incluso.*

*In questa fase di esercizio di stesura del documento, viene richiesto di specificare il titolo, la descrizione e il riferimento (capitolo/paragrafo). Il documento deve essere tenuto a disposizione ma non allegato.*

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

### Documenti a supporto:

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

### Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza:

- ...
- ...

### Fonti raccolte durante la visita (compresi gli incontri svolti durante la visita istituzionale):

- ...
- ...

### Valutazione preliminare della CEV

#### Punti di forza:

- ...
- ...
- ...

#### Aree di miglioramento:

- ...
- ...
- ...

#### Fascia di valutazione preliminare:

.....

**Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione:**

... ..

... ..

**Controdeduzioni dell'Ateneo:**

... ..

... ..

**Risposta della CEV alle Controdeduzioni:**

... ..

... ..

**Valutazione finale della CEV**

**Punti di forza:**

- ...
- ...
- ...

**Aree di miglioramento:**

- ...
- ...
- ...

**Fascia di valutazione finale:**

.....

**Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione (con breve motivazione):**

... ..

... ..

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

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.

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

### Autovalutazione (non più di 1.500 parole)

#### E.DIP.2.1.

- In base alla strategia e agli obiettivi del Dipartimento, descrivere la modalità con cui è stata pianificata l'organizzazione del Dipartimento: tipologia di commissioni e loro compito (non deve essere un mero elenco di commissioni);
- Argomentare su come la propria organizzazione sia funzionale alla realizzazione della strategia
- Descrivere sinteticamente l'organizzazione del Dipartimento (elencare le commissioni o meglio fare riferimento a descrizioni presenti sul sito);
- Descrivere le modalità e le tempistiche del processo di riesame della struttura organizzativa (e del sistema AQ) del Dipartimento (RDip a fine triennio di programmazione);
- Citare eventuali esempi di modifica dell'organizzazione a seguito di monitoraggio/riesame (aggiunta commissioni, delegati, riformulazione dei compiti e dei processi di monitoraggio)

#### E.DIP.2.2.

- Descrivere come avviene la programmazione del lavoro svolto dal personale TA, in base alla strategia e agli obiettivi del Dipartimento. Esempio: descrivere come il responsabile amministrativo di dipartimento e il coordinatore tecnico, ove presente, con il contributo del responsabile dell'unità didattica, ove presente, programmano il lavoro, tenendo conto delle esigenze di didattica, ricerca e TM/impatto sociale emerse dalla discussione con direzione/coordinatori CdS;
- Descrivere l'organizzazione del lavoro svolto dal personale TA (in termini di suddivisione numerica dei compiti, senza riferimenti personali) e come tale organizzazione sia resa pubblica all'interno del Dipartimento; prevedere in CD un momento di presentazione della programmazione del lavoro svolto dal personale.
- Descrivere come avviene il monitoraggio dell'efficacia dell'organizzazione del lavoro svolto dal personale TA, in base alla strategia e agli obiettivi del Dipartimento; richiamare lo svolgimento di riunioni periodiche del Responsabile amministrativo del Dipartimento e del coordinatore tecnico, ove presente, e con il contributo del responsabile dell'unità didattica, ove presente, con il personale TA assegnato al Dipartimento per monitorare l'avanzamento degli obiettivi di Dipartimento, oltre a quanto previsto dal SMVP;
- Citare esempi di modifica dell'organizzazione del lavoro svolto dal personale TA a seguito del monitoraggio effettuato e delle interazioni tra responsabili (amministrativo o tecnico) e direzione di Dipartimento.

#### E.DIP.2.3

- Descrivere come viene pianificata l'AQ, nell'ambito delle attività svolte dal Dipartimento. Fare riferimento a linee guida del PQA.
- Descrivere la struttura AQ del Dipartimento (assegnazione dei compiti a RAQ, Commissioni Ricerca, Didattica, TM se presenti); far emergere il collegamento con le linee guida del PQA e la struttura AQ a livello di Scuola (Commissione AQ di Scuola).
- Descrivere come viene rivista la struttura AQ del Dipartimento; descrivere il processo di riesame della struttura AQ del Dipartimento all'interno del documento di riesame che dovrà essere redatto per la prima volta a fine 2024.

#### **E.DIP.2.4.**

- Descrivere le modalità e le tempistiche del processo di monitoraggio dei risultati, per le varie attività del Dipartimento:
  - come le varie commissioni o responsabili di missione monitorano il grado di raggiungimento degli obiettivi (pianificazione), l'efficacia dei processi e i risultati ottenuti;
  - descrivere come l'attività di monitoraggio confluisca in un documento annuale (MDip e documenti precedenti) contenente analisi della situazione e azioni di miglioramento; fare riferimento a linee guida PQA;
- Fare collegamenti con: relazione annuale CPDS per monitoraggio della didattica, Osservazioni PQA su MDip, Osservazioni commissioni di Ateneo su MDip;

#### **E.DIP.2.5**

- Descrivere come viene rivista l'organizzazione e la struttura AQ del Dipartimento; descrivere il processo contenuto nel documento di riesame che dovrà essere redatto per la prima volta a fine 2024 (riesame su base triennale, a fine triennio di programmazione, basato su verifica dell'efficacia dell'organizzazione e dei processi AQ).
- Citare eventuali esempi di modifiche di organizzazione /sistema AQ intervenute nel recente passato con la relativa motivazione.

*Esprimere un'auto valutazione sul Punto di Attenzione mettendo in evidenza se possibile anche la maturità del processo. Argomentare su come l'organizzazione attuale sia quella più adatta a gestire le risorse dipartimentali con l'obiettivo di raggiungere gli obiettivi strategici. Mettere in evidenza il ruolo degli Organi di Ateneo (es. Senato) nel favorire la condivisione di buone prassi di gestione (con esempi) tramite l'interlocuzione fra i diversi soggetti di Ateneo deputati alle scelte organizzative.*

Punti di forza:

- 
- 

Aree di miglioramento:

- 
- 

**Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza (non più di 8 documenti):**

*Aggiungere tutti i dettagli utili a semplificare l'analisi da parte della CEV e di chi legge, inclusi numeri di pagina e una breve descrizione dei motivi per cui il documento è incluso.*

*In questa fase di stesura del documento viene richiesto di specificare il titolo, la descrizione e il riferimento (capitolo/paragrafo). Il documento deve essere tenuto a disposizione ma non allegato.*

**Documenti chiave:**

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

**Documenti a supporto:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| [2]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Titolo:<br><br>Breve Descrizione:<br><br>Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):<br><br>Upload / Link del documento: |
| <b>Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> <li>• ...</li> </ul>                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                      |
| <b>Fonti raccolte durante la visita (compresi gli incontri svolti durante la visita istituzionale):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> <li>• ...</li> </ul>                                                                                                                                                      |                                                                                                                      |
| <b>Valutazione preliminare della CEV</b><br><br><b>Punti di forza:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> <li>• ...</li> <li>• ...</li> </ul> <b>Aree di miglioramento:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> <li>• ...</li> <li>• ...</li> </ul> <b>Fascia di valutazione preliminare:</b><br>..... |                                                                                                                      |
| <b>Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione:</b><br><br>... ..<br><br>... ..                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                      |
| <b>Controdeduzioni dell'Ateneo:</b><br><br>... ..<br><br>... ..                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                      |
| <b>Risposta della CEV alle Controdeduzioni:</b><br><br>... ..                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                      |

... ..

## Valutazione finale della CEV

### Punti di forza:

- ...
- ...
- ...

### Aree di miglioramento:

- ...
- ...
- ...

### Fascia di valutazione finale:

.....

### Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione (con breve motivazione):

... ..

... ..

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

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.

[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede E.3].

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.

[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede E.3].

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).

[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.1].

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.

[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.2].

#### Autovalutazione (non più di 1.500 parole)

##### E.DIP.3.1

#### (PLAN)

Descrivere le modalità con cui sono stati definiti i criteri di distribuzione delle risorse economiche e i responsabili del processo anche in accordo con analoghi criteri di Ateneo

Quali obiettivi persegue il Dipartimento con la distribuzione delle risorse economiche?

In futuro considerare allineamento risorse-obiettivi (PDip)

Quali parametri il Dipartimento decide di considerare nella distribuzione delle risorse economiche?

In che modo il Dipartimento tiene conto dei criteri di ripartizione delle risorse economiche dell'Ateneo?

#### (DO)

Descrivere i criteri di distribuzione delle risorse economiche

Descrivere come i tali criteri sono pubblicizzati

#### (CHECK)

Descrivere come il Dipartimento monitora l'efficacia della distribuzione delle risorse economiche (tempistiche e responsabile) attraverso l'analisi dell'offerta formativa, indicatori di didattica, ricerca e TM/impatto sociale.

#### (ACT)

Descrivere come il Dipartimento rivede i criteri di distribuzione delle risorse economiche, in base ai risultati del processo di monitoraggio interno e di quello di Ateneo. Esempi di azioni legate ai risultati del monitoraggio della distribuzione delle risorse economiche attraverso l'analisi dell'offerta formativa, indicatori di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale.

##### E.DIP.3.2

#### (PLAN)

Descrivere le modalità con cui sono stati definiti i criteri di distribuzione delle risorse di personale docente

Quali obiettivi persegue il Dipartimento con la distribuzione delle risorse di personale docente?

In che modo la distribuzione delle risorse di personale docente tiene conto degli obiettivi di ricerca, terza missione/impatto sociale e didattica (offerta formativa)?

Quali parametri decide di considerare nella distribuzione delle risorse di personale docente?

In che modo il Dipartimento tiene conto dei criteri di ripartizione delle risorse di personale docente dell'Ateneo?

**(DO)**

Descrivere i criteri di distribuzione delle risorse di personale docente

Descrivere come i tali criteri sono pubblicizzati

**(CHECK)**

Descrivere come il Dipartimento monitora l'efficacia della distribuzione delle risorse di personale docente attraverso l'analisi dell'offerta formativa, indicatori di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale e indicatori di Ateneo

**(ACT)**

Descrivere come il Dipartimento rivede i criteri di distribuzione delle risorse di personale docente in base ai risultati del processo di monitoraggio interno e di quello di Ateneo. Esempi di azioni legate ai risultati del monitoraggio della distribuzione delle risorse attraverso l'analisi dell'offerta formativa, indicatori di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale.

**E.DIP.3.3 e E.DIP.3.4**

**(PLAN)**

Descrivere le modalità con cui sono stati definiti i criteri incentivi e premialità per personale docente e tecnico-amministrativo.

Quali obiettivi persegue il Dipartimento con la distribuzione di premialità?

In che modo la distribuzione di premialità tiene conto degli obiettivi di ricerca, terza missione/impatto sociale e didattica (offerta formativa)?

Quali parametri decide di considerare nella distribuzione della premialità?

In che modo il Dipartimento tiene conto delle regole di Ateneo?

**(DO)**

Descrivere i criteri di distribuzione della premialità

Descrivere come i tali criteri sono pubblicizzati

**(CHECK)**

Descrivere come il Dipartimento monitora l'efficacia degli incentivi e premialità attraverso l'analisi dell'offerta formativa, indicatori di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale e indicatori di Ateneo

**(ACT)**

Descrivere come il Dipartimento rivede i criteri di distribuzione di incentivi e premialità per personale docente e tecnico-amministrativo in base ai risultati del processo di monitoraggio interno e di quello di Ateneo. Esempi di azioni legate ai risultati del monitoraggio della distribuzione di incentivi e premialità attraverso l'analisi dell'offerta formativa, indicatori di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale.

*Esprimere un'auto valutazione sul Punto di Attenzione mettendo in evidenza se possibile anche la maturità del processo.*

Punti di forza:

- 
- 

Aree di miglioramento:

-

**Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza (non più di 8 documenti):**

*Aggiungere tutti i dettagli utili a semplificare l'analisi da parte della CEV e di chi legge, inclusi numeri di pagina e una breve descrizione dei motivi per cui il documento è incluso.*

*In questa fase di stesura del documento viene richiesto di specificare il titolo, la descrizione e il riferimento (capitolo/paragrafo). Il documento deve essere tenuto a disposizione ma non allegato.*

**Documenti chiave:**

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

**Documenti a supporto:**

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

**Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza:**

- ...
- ...

**Fonti raccolte durante la visita (compresi gli incontri svolti durante la visita istituzionale):**

- ...
- ...

**Valutazione preliminare della CEV**

**Punti di forza:**

- ...
- ...
- ...

**Aree di miglioramento:**

- ...
- ...
- ...

**Fascia di valutazione preliminare:**

.....

Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione:

.....

.....

Controdeduzioni dell'Ateneo:

.....

.....

Risposta della CEV alle Controdeduzioni:

.....

.....

Valutazione finale della CEV

Punti di forza:

- ...
- ...
- ...

Aree di miglioramento:

- ...
- ...
- ...

Fascia di valutazione finale:

.....

Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione (con breve motivazione):

.....

.....

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

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.

[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.3].

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.

[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.1].

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.

[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.2].

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).

[La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione D.CDS.3.2 e D.PHD.2 dei CdS e dei Dottorati di Ricerca afferenti al Dipartimento e oggetto di visita].

[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione dei requisiti di sede B.3.2, B.4.1 e B.4.2].

E.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].

### Autovalutazione (non più di 1.500 parole)

#### E.DIP.4.1.

- Descrivere brevemente la composizione e suddivisione in settori del personale docente afferente al Dipartimento.
- Dire se le risorse di personale docente sono adeguate per gli obiettivi di: didattica (offerta formativa, copertura insegnamenti anche di servizio, docenti di riferimento, ...), ricerca (considerando anche la distribuzione tra i vari SSD o SC), TM/impatto sociale e attività gestionali.
- Descrivere come i criteri per la programmazione del personale docente siano stati pianificati per raggiungere gli obiettivi strategici e superare eventuali criticità e quanto siano efficaci.
- Citare esempi di ingressi recenti che supportino il punto precedente

#### E.DIP.4.2.

- Descrivere se e come il Dipartimento incentiva e supporta la partecipazione del personale docente a iniziative di formazione/aggiornamento o quantomeno informa delle possibilità di formazione, tenendo anche conto delle iniziative proposte dall'Ateneo (UTLC, GLIA, ...). Menzionare la formazione per i giovani ricercatori neo-assunti "Percorso FOR.I.U. : Formazione all'Insegnamento Universitario", le iniziative su metodologie didattiche innovative e le giornate di formazione sulla ricerca (progettazione nazionale, europea, ...).
- NOTA: L'esame dei risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti, le osservazioni della CPDS, i dati di monitoraggio annuale su ricerca (progettualità, produttività) e terza missione può far emergere necessità di formazione e potrebbe costituire l'elemento di partenza per lo sviluppo di specifiche politiche di Dipartimento. Nel caso in cui tali politiche fossero già state implementate è estremamente positivo esplicitarle.
- Se presente descrivere come il Dipartimento monitora la partecipazione ad eventi di formazione e ne valuta l'efficacia. Nel caso in cui il monitoraggio sia da realizzare pianificare le attività correlate.
- Se possibile citare alcuni esempi o allegare lista come documento di supporto.

#### **E.DIP.4.3.**

- Descrivere brevemente la composizione del personale TA che opera nel Dipartimento, suddividendo il personale nei vari ambiti operativi (supporto alla didattica, supporto alla ricerca e terza missione, attività gestionali).
- Menzionare la dipendenza funzionale ma non gerarchica
- Dire se composizione e numerosità siano adeguate per attuare le strategie del Dipartimento nei vari ambiti
- Menzionare il monitoraggio delle risorse di personale TA effettuato annualmente nel documento MDIP.
- Descrivere come il Dipartimento operi per superare eventuali criticità (scheda fabbisogno, cofinanziamento punti organico per posizioni da tecnico, ...).
- Citare se presenti esempi di ingressi recenti che supportino il punto precedente

#### **E.DIP.4.4.**

- Descrivere se e come il Dipartimento incentiva e supporta la partecipazione del personale TA a iniziative di formazione/aggiornamento o quantomeno informa delle possibilità di formazione, tenendo anche conto delle iniziative proposte dall'Ateneo.
- Se presente descrivere come il Dipartimento monitora la partecipazione ad eventi di formazione e ne valuta l'efficacia. Nel caso in cui il monitoraggio sia da realizzare pianificare le attività correlate.
- Se possibile citare alcuni esempi o allegare lista come documento di supporto.

#### **E.DIP.4.5.**

- Descrivere la modalità con cui viene pianificata l'organizzazione e la distribuzione degli spazi di ricerca e didattica, tenendo conto delle esigenze del Dipartimento e delle indicazioni dell'Ateneo;
- Descrivere sinteticamente gli spazi (aule, laboratori didattici, laboratori di ricerca, biblioteche, ...) a disposizione di CdS e docenti per attività didattiche, di ricerca e di TM.
- Analizzare l'adeguatezza degli spazi, menzionando eventuali osservazioni CPDS ed eventuali azioni di miglioramento recentemente messe in atto.
- Descrivere sinteticamente la dotazione di attrezzature, con particolare riferimento ad attrezzature di Dipartimento, di Ateneo o comunque di utilizzo trasversale se presenti; citare eventuali misure di ateneo che ne hanno consentito l'acquisizione e le politiche di gestione.
- Descrivere, se esiste, la pianificazione dell'acquisizione di attrezzature, tenendo conto delle esigenze e delle risorse del Dipartimento e di quelle messe a disposizione dall'Ateneo.
- Analizzare l'adeguatezza delle attrezzature per raggiungere gli obiettivi di ricerca del Dipartimento

#### **E.DIP.4.6.**

- Descrivere brevemente strutture, attrezzature e risorse di sostegno alla didattica, alla ricerca, alla terza missione/impatto sociale.
- Analizzare l'adeguatezza di tali strutture/risorse

*Esprimere un'auto valutazione sul Punto di Attenzione mettendo in evidenza se possibile anche la maturità del processo.*

**Punti di forza:**

- 
- 

**Aree di miglioramento:**

- 
-

**Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza (non più di 8 documenti):**

*Aggiungere tutti i dettagli utili a semplificare l'analisi da parte della CEV e di chi legge, inclusi numeri di pagina e una breve descrizione dei motivi per cui il doc è incluso:*

*In questa fase di stesura del documento viene richiesto di specificare il titolo, la descrizione e il riferimento (capitolo/paragrafo). Il documento deve essere tenuto a disposizione ma non allegato.*

**Documenti chiave:**

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

**Documenti a supporto:**

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

**Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza:**

- ...
- ...

**Fonti raccolte durante la visita (compresi gli incontri svolti durante la visita istituzionale):**

- ...
- ...

**Valutazione preliminare della CEV**

**Punti di forza:**

- ...
- ...
- ...

**Aree di miglioramento:**

- ...
- ...
- ...

**Fascia di valutazione preliminare:**

.....

Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione:

...

...

Controdeduzioni dell'Ateneo:

...

...

Risposta della CEV alle Controdeduzioni:

...

...

Valutazione finale della CEV

Punti di forza:

- ...
- ...
- ...

Aree di miglioramento:

- ...
- ...
- ...

Fascia di valutazione finale:

.....

Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione (con breve motivazione):

...

...