

SCHEDA DI VALUTAZIONE – DIPARTIMENTO

LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE

INDICE

1. INTRODUZIONE AL PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE.....	2
1.1 L'esercizio di Autovalutazione nel processo AQ.....	2
1.2 La "Scheda di Valutazione - Dipartimento ANVUR" come guida per l'esercizio di autovalutazione.....	2
2. UNA QUESTIONE DI APPROCCIO	5
2.1 Documentazione di supporto.....	6
a) Documenti chiave e di supporto.....	6
b) Sito web di Dipartimento.....	6
2.2 La descrizione dell'approccio dipartimentale.....	7
3. LA SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE E IL SISTEMA DELLE FONTI.....	9
4. LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE	12
4.1 Istruzioni di compilazione.....	12
4.1.1. Punto di Attenzione E.DIP.1.....	12
4.1.2. Punto di Attenzione E.DIP.2.....	15
4.1.3. Punto di Attenzione E.DIP.3.....	18
4.1.4. Punto di Attenzione E.DIP.4.....	20
4.2 Esempi di compilazione.....	22
4.2.1. Autovalutazione.....	22
4.2.2. Fonti documentali.....	24

1. INTRODUZIONE AL PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE

Il presente documento ha il solo scopo di esplicitare i contenuti attesi e gli aspetti rilevanti da tenere in considerazione nel percorso di redazione della sezione di Autovalutazione della Scheda ANVUR di Valutazione – Dipartimento, con l'obiettivo di consentire ai Dipartimenti di valorizzare al massimo le proprie peculiarità, i processi e i risultati ottenuti.

1.1 L'esercizio di Autovalutazione nel processo AQ

Nell'approcciare il processo di Autovalutazione in vista della compilazione della Scheda di Valutazione – Dipartimento si consideri che **tale "esercizio" di autovalutazione consente di condensare tutto il "sapere organizzativo" del Dipartimento in un unico documento, con una valenza indipendente dalla Visita Istituzionale di Accreditamento periodico.**

La sezione di autovalutazione consente, infatti, di ricapitolare in un unico documento la visione strategica del Dipartimento, la sua attuazione, monitoraggio e riesame, utili per verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati e/o revisionare strategie di azione o di gestione in vista di modifiche intervenute all'interno e all'esterno del Dipartimento, considerando in modo integrato e congiunto le strategie adottate per distribuire le risorse umane (personale docente, di ricerca, PTA, etc.) e le risorse economiche e strutturali.

Il documento di Autovalutazione rappresenta quindi un importante strumento di comunicazione di presentazione dei processi di AQ verso tutte le componenti della comunità accademica; nonché un mezzo di informazione e formazione per il personale docente e amministrativo di nuovo inserimento e per il personale che cambia settore o attività. Tale documento può essere utilizzato anche ai fini delle attività di promozione e comunicazione nei confronti delle altre parti interessate.

1.2 La "Scheda di Valutazione - Dipartimento ANVUR" come guida per l'esercizio di autovalutazione

Si suggerisce di orientare l'esercizio di Autovalutazione partendo dalla struttura della Scheda di Valutazione che chiama il **Dipartimento a compilare unicamente la sezione di Autovalutazione della scheda di Valutazione** (predisposta da ANVUR).

La struttura della Scheda di Valutazione di Dipartimento rilasciata da ANVUR, infatti, contiene tutte le sezioni che verranno compilate in occasione della Visita di Accreditamento periodico AVA3 da soggetti differenti (tra cui la stessa Commissione di Esperti Valutatori e l'Ateneo) e in fasi e momenti differenti della visita.

- **QUANDO** Il Dipartimento è chiamato a predisporre e caricare **almeno 8 settimane prima della visita da parte della CEV** la parte della scheda di sua competenza.
- **COSA** Il Dipartimento dovrà compilare **unicamente i campi iniziali, quelli riferiti al processo di Autovalutazione ed evidenziati attraverso lo sfondo azzurro** (cfr. Figura 1), illustrando

secondo le modalità opportune¹, la propria strategia di gestione in relazione a tutti i Punti di Attenzione (PdA) che costituiscono l'architettura generale della scheda (E.DIP. 1, 2, 3 e 4) e descrivere in maniera esaustiva gli approcci, i processi e le attività sviluppate con riferimento a tutti gli Aspetti da Considerare (AdC) (E.DIP.1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5; 3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 4.1; 4.2; 4.3; 4.4; 4.5; 4.6) che declinano ciascun PdA.

- **COME** Il percorso di Autovalutazione-Valutazione-Accreditamento è pensato per **favorire lo sviluppo di una visione critica e la capacità del Dipartimento di identificare, in itinere, in particolar modo le criticità e i punti di debolezza**. Non si tratta, quindi di restituire un'immagineedulcorata del Dipartimento, ma di mostrare come la gestione di un processo di programmazione ispirato al PDCA stia favorendo l'emergere di questa capacità di guardare criticamente al proprio operato, in ottica di apprendimento e miglioramento continua. Infatti, l'identificazione di specifiche criticità non comporta necessariamente la necessità di impostare azioni di miglioramento mirate, può anche portare ad una decisione, che deve essere consapevole ed esplicita, di non intervenire per ragioni specifiche (ad esempio di sostenibilità). Per questo, in riferimento a tutti i PdA e ai relativi AdC si sottolinea che, quando le risposte alle questioni sollevate dagli AdC dovesse essere negativa, è opportuno:
 - **non eludere il punto** (è necessario esplicitare la risposta, anche se negativa);
 - **argomentare le ragioni per cui tale punto non è parte del sistema AQ** ed eventualmente esplicitare le ragioni che hanno portato alla sua esclusione, supportando tale affermazione attraverso la documentazione di supporto che dimostri, da un lato, la consapevolezza della criticità e, dall'altro, le ragioni che hanno condotto alla sua esclusione dal Sistema.

Si invita a consultare anche le note presenti nella pagina web [Linee Guida e Strumenti di supporto](#)

¹ Le presenti Linee Guida sono dedicate ad illustrare in modo chiaro le modalità più opportune in base ai criteri noti che verranno utilizzati per valutare le sedi in occasione della visita di accreditamento periodico.

FIGURA 1: Particolare della Scheda di Valutazione di Dipartimento. Il Dipartimento è chiamato a compilare per ogni Punto di Attenzione i campi di testo evidenziati in azzurro ovvero “Autovalutazione” e “Fonti documentali indicate dall’Ateneo per l’esame a distanza”

Autovalutazione (non più di 1.500 parole) *** ***
Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza (non più di 8 documenti): Documenti chiave: • Titolo: - Breve Descrizione: - Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.): - Upload / Link del documento: Documenti a supporto: • 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): • ... • ...

Si consideri che i contenuti inseriti dal Dipartimento saranno fondamentali per l’esito della visita di Accreditamento Periodico AVA3. Il giudizio della Commissione di Esperti della Valutazione (CEV) dell'ANVUR, Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (giudizio che verrà poi raffinato in occasione della visita ma difficilmente può essere stravolto in quella sede), si delineerà a partire dall’analisi documentale precedente la visita in sede, e si fonderà sull’esame dei contenuti delle sezioni “Autovalutazione” e “Fonti documentali” della Scheda di Valutazione compilate dal Dipartimento.

Considerando la rilevanza della presente scheda nel processo di gestione e di valutazione del Sistema di Assicurazione Qualità della sede il Presidio Qualità di Ateneo fornisce di seguito alcune informazioni generali, indicazioni e suggerimenti utili ai fini della stesura di un testo che, in relazione ai diversi Punti di Attenzione (PdA) e Aspetti da Considerare (AdC), intende **consentire a ciascun Dipartimento di valorizzare al massimo il proprio approccio e le proprie pratiche di gestione implementate**, fornendo:

- indicazioni preliminari su alcuni aspetti generali da considerare (cfr. *infra* par.2);
- indicazioni specifiche sulla prospettiva da adottare nell'illustrare l'approccio del Dipartimento al Sistema di Assicurazione Qualità (cfr. *infra* par.3);
- indicazioni specifiche ed esempi di compilazione delle sezioni dedicate all'Autovalutazione e all'identificazione dei Documenti Chiave e a Supporto (cfr. *infra* par.4).

2. UNA QUESTIONE DI APPROCCIO

Prima di accedere alle sezioni successive del presente documento e di cimentarsi nella compilazione dello stesso è importante considerare che **nel rispondere ai diversi Punti di Attenzione (PdA) e Aspetti da Considerare (AdC)** – che dovranno essere tutti obbligatoriamente evasi – il Dipartimento dovrà cercare di far emergere la logica PDCA (Plan-Do-Check-Act), ossia dovrà permettere a chi legge il documento di Autovalutazione di identificare agevolmente:

- l'orientamento del Dipartimento alla pianificazione strategica della propria azione, a partire dagli obiettivi, che devono configurarsi come una parte integrante delle strategie interne (al Dipartimento) ed esterne (Ateneo), e dall'identificazione di un set integrato di azioni e di processi strutturati e integrati per raggiungerli (**PLAN**);
- l'azione sistematica e integrata in termini di implementazione degli approcci e dei relativi processi (**DO**);
- l'attenzione ad una pianificazione mirata di un'attività di monitoraggio volta a verificare costantemente lo stato di avanzamento dell'attività di implementazione e alla sua **realizzazione in modo documentato** e coerente con la pianificazione programmata (**CHECK**);
- la capacità del Dipartimento di utilizzare le diverse fasi del processo per sviluppare uno sguardo critico che consenta l'**identificazione di attività di miglioramento** conseguenti all'analisi dei risultati del monitoraggio per rendere gli approcci e i processi più efficaci al raggiungimento degli obiettivi (**ACT**).

La commissione di esperti valutatori (CEV) non è chiamata a valutare la qualità (in astratto) del dipartimento, ma a valutare se e quanto il Dipartimento abbia un sviluppato un atteggiamento sistematico e integrato alla definizione di obiettivi, azioni, monitoraggio e azioni correttive, capace di sostenere un processo di autovalutazione e miglioramento continuo. Per questo, è fondamentale che la descrizione:

1. sia supportata da adeguati riferimenti, rimandando con puntualità e chiarezza ai documenti che il Dipartimento stesso inserirà come documenti chiave o a supporto ma anche arricchendo il testo con collegamenti ipertestuali a specifiche pagine del sito di Dipartimento ed, eventualmente, di Ateneo (cfr. *infra* par.2.1);
2. fornisca elementi utili per:
 - 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 AdC interessati;
 - rilevare quegli elementi che permettono di capire **da quanto tempo l'approccio è stato adottato** dal Dipartimento e dall'Ateneo;

- **evidenziare il monitoraggio attuato** per valutarne l'efficacia e le eventuali azioni di miglioramento adottate nel tempo;
- 3. **rappresenti fedelmente la situazione**, evitando di dipingere quadri idilliaci, irrealistici in quanto privi di criticità o rischi e, piuttosto, fornendo informazioni sulle ragioni che hanno impedito la realizzazione di specifiche azioni, o che hanno impedito in tutto o in parte di raggiungere gli obiettivi identificati o che hanno impedito di tenere una adeguata traccia documentale alle attività/azioni. In tutti questi casi è opportuno che le “ragioni” non vengano identificate “per la prima volta” nel documento di Autovalutazione ma siano già state identificate nella documentazione di supporto del processo PDCA;
- 4. **contenga risposte puntuali e ordinate a tutti gli aspetti da considerare (AdC) di ciascun punto di attenzione (PdA).**

2.1 Documentazione di supporto

a) Documenti chiave e di supporto

Ogni sezione di Autovalutazione, in corrispondenza dei Punti di Attenzione, si conclude con l'elenco della documentazione di riferimento. Tale elenco è articolato in due sezioni intitolate “Documenti chiave” e “Documenti a supporto”. Per identificare quali documenti inserire nel primo o nel secondo campo il Presidio suggerisce di adottare uno schema logico, laddove possibile, inserendo in corrispondenza del primo elenco i documenti imprescindibili e nel secondo quelli a corollario. Si sottolinea tuttavia **che tutta la documentazione indicata (indipendentemente dalla sua collocazione nell'elenco dei documenti chiave o dei documenti a supporto) verrà utilizzata ai fini della valutazione, pertanto l'inserimento di un documento in uno dei due elenchi o nell'altro, non rappresenta una criticità.**

I Documenti richiamati, tanto nella sezione “Documenti chiave” che in quella “Documenti a supporto” devono essere corredati da una breve descrizione e riportare i riferimenti specifici alle sottosezioni, paragrafi e/o pagine in cui sono contenuti gli elementi utili per la valutazione dello specifico Punto di Attenzione. La tabella di corrispondenza fornita più avanti (cfr. *infra* par.3.1) consente di identificare con chiarezza le sezioni e/o i paragrafi che potrebbero essere richiamati in base alla struttura dei Format rilasciati dal PdQ di Ateneo per redigere i documenti fondamentali del processo di AQ. Inoltre, nel prosieguo del testo (cfr. *infra* par.4) si riportano esempi di compilazione di questa parte della scheda in modo da rendere più chiara la modalità da adottare.

Sin dalla prima bozza di compilazione della scheda e in tutte le versioni successive, si invita ad effettuarne una lettura critica, ponendosi nella logica di un valutatore esterno, che deve formarsi un'idea tanto sui processi di assicurazione della qualità che il Dipartimento mette in atto, quanto sulla capacità autovalutativa del Dipartimento stesso. Si rimanda alla Tabella 1 inserita nel par.2.2. per avere un'idea dell'approccio che i valutatori seguono.

b) Sito web di Dipartimento

La prima presentazione di un Dipartimento è il suo sito web, che deve essere completo, accurato, aggiornato e di facile consultazione. Nella larga maggioranza dei casi, gli aspetti da considerare (AdC) individuati da ANVUR rispondono ad effettive esigenze di qualunque Dipartimento e

pertanto forniscono una valida guida ai dipartimenti stessi per verificare la completezza delle informazioni che vengono rese pubbliche. Si tratta dunque di un'occasione preziosa per dare una forma coerente e pubblica all'attività quotidiana dei dipartimenti, a beneficio di colleghi e colleghe docenti, tecnici, amministrativi del Dipartimento o di altre istituzioni, della componente studentesca, delle loro famiglie, di enti e aziende interessati ad entrare in contatto con l'istituzione, fino potenzialmente a coinvolgere tutta la cittadinanza.

Per questo è molto importante che, laddove possibile, i documenti chiave e i documenti a supporto richiamati nella scheda siano pubblicati in modo trasparente e che siano disponibili e accessibili attraverso il sito di Dipartimento. Alcuni documenti, ad esempio verbali di organi o commissioni potranno essere pubblicati con accesso ristretto.

Tutti i documenti dovranno essere pubblicati in forma completa, ovvero corredati da informazioni relative a chi li ha approvati, firmati e quando. È inoltre importante verificare che i link inseriti siano attivi e rimandino esattamente al documento indicato (potrebbe essere utile evitare di aggiornare il sito nell'imminenza della visita per evitare che alcuni link risultino non funzionanti o che rimandino ad altri documenti).

2.2 La descrizione dell'approccio dipartimentale²

L'autovalutazione deve sostanzialmente descrivere cosa, come, perché e quanto viene "fatto" dal Dipartimento in attuazione di quanto previsto dal Punto di Attuazione in esame.

È necessario che chi valuta o legge capisca non soltanto:

- ✓ *il cosa*, cioè quello che il Dipartimento sta facendo; **ma anche e soprattutto:**
- ✓ *il come*, ossia le modalità con le quali l'approccio è stato sviluppato;
- ✓ *il perché*, ossia le motivazioni che hanno spinto il Dipartimento a scegliere quell'approccio e non un altro;
- ✓ *il quanto*, ossia 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 "giusto" in assoluto, ma è tenuto a valutare se e in quale misura esso sia coerente con politiche, strategie e con il contesto in cui il Dipartimento si trova a operare.

L'Autovalutazione deve far comprendere quanto gli obiettivi discendano da un'analisi coerente e condivisa delle esigenze del Dipartimento e gli approcci adottati siano effettivamente e sistematicamente attuati e diffusi all'interno del Dipartimento (nelle aree appropriate), con riferimento alla specifica articolazione nella struttura:

- *orizzontalmente*: in tutte le aree principali e nei diversi gruppi di lavoro;
- *verticalmente*: a tutti i livelli (dalla direzione fino al personale operativo laddove opportuno);
- *in tutti i processi e servizi*: per i quali essi sono applicabili.

Inoltre, l'Autovalutazione deve far comprendere *se e come* vengono monitorate le azioni, per valutarne l'efficacia e, se necessario, avviare le opportune iniziative di miglioramento.

² Le indicazioni che seguono sono riprese dalle indicazioni fornite da ANVUR (LINEE GUIDA PER L'AUTOVALUTAZIONE E LA VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ NEGLI ATENEI Approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 3 del 12 gennaio 2023).

Il monitoraggio ha lo scopo di valutare l'efficacia degli approcci e di evidenziare i punti forti, le aree da migliorare e di definire le priorità delle ulteriori azioni di miglioramento.

L'Autovalutazione deve, infine, evidenziare *quanto e come* il Dipartimento analizza e usa i risultati del monitoraggio e le informazioni acquisite per identificare, pianificare e attuare le azioni di miglioramento. In questo contesto risulta utile "raccontare la storia" degli approcci, ovvero non limitarsi a descrivere quello che si sta facendo al presente, ma presentare anche l'evoluzione dell'approccio nel tempo, al fine di evidenziare che esso è consolidato ed è il risultato di affinamenti e miglioramenti successivi. Nel caso in cui il Dipartimento abbia previsto futuri sviluppi dell'attuale approccio, sarebbe opportuno descrivere le motivazioni dei cambiamenti apportati, la maniera in cui si intende implementarli e i risultati attesi.

Per far meglio comprendere l'adeguatezza e l'efficacia degli approcci adottati è sempre opportuno illustrare esempi di cose fatte e/o risultati conseguiti.

Lo schema che verrà adottato da ANVUR e dalle CEV per la valutazione dei Punti di Attenzione è costituito da un insieme di elementi che fanno riferimento alla Logica PDCA. Ciascun elemento contiene una serie di attributi così come riportato nella tabella 1.

TABELLA 1 - Schema per la valutazione dei Punti di Attenzione

Elementi da valutare	Attributi da valutare
PIANIFICAZIONE Questo elemento si riferisce a quello che il Dipartimento si propone di fare e alle motivazioni alla base delle scelte	L'approccio è coerente quando: – ha un chiaro fondamento logico; – è focalizzato sulle necessità presenti e future del Dipartimento; – è sviluppato attraverso processi chiaramente definiti
	L'approccio è integrato quando: – si raccorda con le strategie; – è collegato con altri approcci ove appropriato.
ATTUAZIONE Questo elemento si riferisce a se e come il Dipartimento realizza e diffonde l'approccio nelle aree opportune	L'approccio è attuato quando: – è realizzato nelle aree rilevanti con riferimento agli AdC del PdA
	L'approccio è sistematico quando: – è sviluppato con modalità strutturate e con la capacità di adattarlo ai cambiamenti di contesto se necessario
MONITORAGGIO & MIGLIORAMENTO Questo elemento si riferisce a quello che il Dipartimento fa per monitorare, tenere sotto controllo e migliorare sia l'approccio che la sua attuazione e diffusione	L'approccio è monitorato quando: – sono presenti rilevazioni con modalità appropriate per valutarne l'efficacia
	L'approccio è migliorato quando: – i risultati del monitoraggio sono utilizzati per identificare, pianificare e attuare i miglioramenti
COPERTURA DEI REQUISITI Questo elemento si riferisce al grado di copertura degli Aspetti da Considerare contenuti nel Punto di Attenzione in valutazione	Grado di copertura – Percentuale di AdC sviluppati rispetto agli AdC contenuti nel PdA

Ai fini di favorire una compilazione consapevole della sezione dedicata all'Autovalutazione dipartimentale, si riporta la scheda che la CEV adotterà per valutare – secondo una metrica qualitativa articolata in quattro fasce – il Dipartimento per ciascun Punto di Attenzione.

TABELLA 2 – Schema di autovalutazione qualitativa dei Punti di Attenzione

PIANIFICAZIONE	ATTUAZIONE	MONITORAGGIO & MIGLIORAMENTO	Fascia
Nessuna o scarsa evidenza di approcci adeguati e di sistemi basati sulla prevenzione Approccio non integrato nelle normali attività	Non applicato o applicato in misura pari a non più di un quarto del potenziale, considerando tutte le aree e attività significative con riferimento agli aspetti da considerare	Non sottoposto a monitoraggio	D
Parziale evidenza di approcci adeguati e di sistemi basati sulla prevenzione Parziale integrazione dell'approccio nelle normali attività e nella pianificazione	Applicato a circa la metà del potenziale, considerando tutte le aree e attività significative con riferimento agli aspetti da considerare	Sottoposto a monitoraggio non regolare, con ridotte indicazioni per il miglioramento	C
Evidenza di approcci adeguati e sistematici e di sistemi basati sulla prevenzione Integrazione dell'approccio nelle normali attività e nella pianificazione	Applicato a circa i tre quarti del potenziale, considerando tutte le aree e attività significative con riferimento agli aspetti da considerare	Sottoposto a monitoraggio regolare con evidenza di affinamento e miglioramento dell'efficacia operativa	B
Chiara evidenza di approcci adeguati e di sistemi basati sulla prevenzione Completa integrazione nelle normali procedure di lavoro e nella pianificazione	Applicato a tutto il potenziale in tutte le aree e attività significative con riferimento agli aspetti da considerare	Sottoposto a monitoraggio sistematico con chiara evidenza di affinamento e miglioramento dell'efficacia operativa attraverso revisioni periodiche	A

3. LA SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE E IL SISTEMA DELLE FONTI

I Format e le Linee Guida predisposte dal PdQ di Ateneo hanno lo scopo di consentire la produzione di una documentazione che consenta al Dipartimento di dare evidenza di quanto fatto in relazione a ciascun aspetto da considerare (AdC) per tutti i punti di attenzione (PdA), favorendo una puntuale presa in carico di tutti gli elementi rilevanti e una chiara individuazione delle parti da utilizzare come rimando per ciascun PdA e AdC.

All'interno delle Linee Guida prodotte dal PdQ di Ateneo a supporto della documentazione dedicata all'attività di monitoraggio e di riesame sono state inserite delle tabelle di corrispondenza

che consentivano di ricondurre l'oggetto specifico di sezioni e paragrafi ai Punti di Attenzione e Aspetti da Considerare che rappresentano gli elementi costitutivi del processo di Valutazione.

In questa sede si ritiene utile fornire ai Dipartimenti uno schema riepilogativo che richiama per ciascun AdC le sezioni e/o i punti/paragrafi contenute nei Format prodotti dal PdQ di Ateneo che consentono di fornire l'evidenza documentale a supporto del processo di Autovalutazione, con riferimento a:

- il Format per la redazione del Piano Strategico di Dipartimento 2024-2026;
- il Format predisposto a supporto dell'attività di monitoraggio annuale (SMA-PSD PARTE I e PARTE II) e le relative Linee Guida;
- il Format predisposto a supporto dell'attività di Riesame (Documento di RIESAME del PSD) e le relative Linee Guida.

Si invita a prendere visione della tabella non solo per avere una visione d'insieme del sistema ma per utilizzarla, in occasione del processo di Autovalutazione dipartimentale, per orientare l'identificazione della documentazione di supporto in modo puntuale e preciso, così come richiesto da ANVUR. Si precisa che questa documentazione non esaurisce la documentazione di supporto utile, ma offre l'architettura minima di riferimento che ciascun Dipartimento potrà integrare inserendo documentazione ulteriore, coerente con gli elementi oggetto della Valutazione richiesta dallo specifico Punto di Attenzione o Aspetto da Considerare.

Tra l'altro la documentazione prodotta in base ai Format proposti dal Presidio di Qualità di Ateneo dovrebbe consentire anche, al Dipartimento, di identificare, in corrispondenza degli stessi paragrafi indicati nella tabella, le ulteriori fonti utili da richiamare per ciascun Punto di Attenzione o Aspetto da Considerare.

TABELLA 3 Tabella di corrispondenza

SCHEDA DI VALUTAZIONE PdA	AdC	PSD	SMA-PSD	Documento di RIESAME
E.DIP.1	E.DIP.1.1.	PARR. 2, 3, 4 e 5		
	E.DIP.1.2.	PARR. 4 e 5		
	E.DIP.1.3.	(eventualmente) PARR. 1, 2, 3, 7.1. e 7.2	PARTE II – SEZIONE 2, PARR. 3.1; 4.2; 5.5.; SEZIONE 3, PARR. Da 1 a 4	SEZIONE 2, PARR. 2.3.1; 2.4.2; 2.5.5.; SEZIONE 3, PAR. 3.2.1
	E.DIP.1.4.	PARR. 1, 3, 5, 7.1. e 7.2	PARTE I; PARTE II – SEZIONE 2, PARR. 1.1.1, 1.3.1; 4.1. da 4.3 a 4.6, e da 5.1 a 5.4; SEZIONE 3, PARR.1, 3 e 4	SEZIONE 1 (interamente); SEZIONE 2, PARR. 2.1.1.1, 2.1.3.1; 2.4.1 da 2.4.3. a 2.4.6, e da 2.5.1 a 2.5.4; SEZIONE 3 (interamente)
E.DIP.2	E.DIP.2.1.	PARR.1, 3 e 5	PARTE II – SEZIONE 2, PAR. 1.2.1	SEZIONE 2, PAR. 2.1.2.1,

	E.DIP.2.2.	(eventualmente) PAR. 5	PARTE I; PARTE II – SEZIONE 2, PAR. 1.2.2	SEZIONE 1; SEZIONE 2, PAR. 2.1.2.2
	E.DIP.2.3.	PAR. 6	PARTE II – SEZIONE 2, PARR. 2.1, 2.2.	
	E.DIP.2.4.	PARR. 7.1 e 7.2	PARTE I – SEZIONE I ; PARTE II – SEZIONE 3, PAR.2	PARTE I – SEZIONE I (tutti i paragrafi della sezione)
	E.DIP.2.5.	PAR. 7.2	PARTE I – SEZIONE I ; PARTE II – SEZIONE 3, PARR.2.1, 2,2	SEZIONE 2, PARR. 2.2.1., 2.2.2
	E.DIP.3.1.	(eventualmente) PAR. 5 (OB. AREA GESTIONE)	PARTE II – SEZIONE 2, PARR. 1.3.1, 1.3.2. SEZIONE 3 PAR.1 + (eventualmente) PARTE I (OB. AREA GESTIONE)	SEZIONE 2, PARR. 2.1.3.1, 2.1.3.2; SEZIONE 3 PAR. 3.2 a) + (eventualmente) SEZIONE 1 (OB. AREA GESTIONE)
E.DIP.3	E.DIP.3.2.		PARTE II – SEZIONE 2, PAR. 1.2.1.	SEZIONE 2 PAR. 2.1.2.1; SEZIONE 3 PAR. 3.2 a)
	E.DIP.3.3.		PARTE II – SEZIONE 2, PAR. 1.3.3 a)	SEZIONE 2, PAR. 2.1.3.3 a); SEZIONE 3. PAR. 3.2.1 a)
	E.DIP.3.4.		PARTE II – SEZIONE 2, PAR. 1.3.3 b)	SEZIONE 2, PAR. 2.1.3.3 b); SEZIONE 3. PAR. 3.2.1 a)
E.DIP.4	E.DIP.4.1.	(eventualmente) PAR.1	PARTE II – SEZIONE 2, PAR. 1.1.1	SEZIONE 2, PAR. 2.1.1.1; SEZIONE 3. PAR. 3.2.1 a)
	E.DIP.4.2.		PARTE II – SEZIONE 2, PAR. 1.1.2	SEZIONE 2, PAR. 2.1.1.2; SEZIONE 3. PAR. 3.2.1 a)
	E.DIP.4.3.	(eventualmente) PAR.1	PARTE II – SEZIONE 2, PAR. 1.1.1	SEZIONE 2, PAR. 2.1.1.1; SEZIONE 3. PAR. 3.2.1 a)
	E.DIP.4.4.		PARTE II – SEZIONE 2, PAR. 1.1.3	SEZIONE 2, PAR. 2.1.1.3; SEZIONE 3. PAR. 3.2.1 a)
	E.DIP.4.5.	(eventualmente) PAR.1	PARTE II – SEZIONE 2, PAR. 1.1.4	SEZIONE 2, PAR. 2.1.1.4; SEZIONE 3. PAR. 3.2.1 a)
	E.DIP.4.6.	Per la compilazione di questo punto si rimanda alle indicazioni di dettaglio fornite nel par. 4.1.4 delle presenti Linee Guida.		

4. LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE

In corrispondenza di ogni Punto di Attenzione (PdA) il Dipartimento ha un totale massimo di 1.500 parole. In proposito si invita a considerare come:

- il numero massimo di parole indicato NON significa che debbano essere utilizzate tutte né che sia preferibile un testo che esaurisca tutto lo spazio a disposizione. La sintesi, in questo caso, premia, anche come indicatore di chiarezza e sostanza;
- non sia necessario distribuire in modo bilanciato il numero totale di parole a disposizione sui diversi Aspetti da Considerare (AdC). Il Dipartimento, pur dovendo rispondere ad ogni Aspetto da Considerare, potrà dedicare più parole ad uno o più AdC non solo perché più rilevanti ma anche perché, ad esempio, introducono per la prima volta un aspetto di processo che una volta esplicitato potrà essere semplicemente richiamato in altri punti della scheda.

Coerentemente con il Format della Scheda di Valutazione ANVUR le indicazioni di seguito fornite sono articolate in due sezioni;

- a) la prima dedicata a fornire puntuali indicazioni di compilazione, per ciascun PdA (par. 4.1);
- b) la seconda dedicata a fornire un esempio di compilazione della sezione di Autovalutazione e alla sezione dedicata ad esplicitare le Fonti Documentali (par. 4.2).

4.1. Istruzioni di compilazione

4.1.1. Punto di Attenzione E.DIP.1

Nell'approcciarsi a compilare questa parte della scheda di valutazione si consideri che questo PdA identifica gli AdC strettamente collegati con la fase di PIANIFICAZIONE (cfr. *supra* TABELLA 1) dell'approccio adottato dal Dipartimento per la propria programmazione strategica ma è comunque importante dare evidenza dell'intero ciclo richiamando, laddove opportuno, le strategie adottate per garantire il monitoraggio e il riesame.

Il PdA E.DIP.1 è articolato in n.4 AdC che sono identificati per esteso dalla Scheda di Valutazione e sono riportati, per chiarezza (in tondo e tra virgolette), nell'incipit delle istruzioni di compilazione di seguito fornite.

Autovalutazione (non più di 1.500 parole)

Istruzioni per la compilazione

Strutturare la risposta indicando all'inizio di ogni paragrafo l'AdC a cui si riferisce il testo, ricorrendo alla sigla (cfr. Esempio di compilazione).

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". *Indicazioni puntuali per strutturare il testo di riferimento:*

- La presenza del Piano Strategico di Dipartimento (PSD) permette al Dipartimento di dare evidenza documentale della presenza di una propria visione, della qualità della didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale chiara e articolata in

obiettivi, azioni e attività. In questa sede è opportuno richiamarne la presenza e fare riferimento alla sua struttura (ovvero all'indice del documento)

- La pubblicità è garantita dalla pubblicazione del PSD nel sito di Dipartimento (che dovrà essere evidenziata inserendo un link ipertestuale nella sezione descrittiva dell'Autovalutazione del PdA).
- Il par.2 del PSD, dedicato alla genesi del PSD, può fornire il riferimento documentale necessario per evidenziare come il PSD sia il frutto di un processo articolato e partecipato orientato a delineare le potenzialità di sviluppo del Dipartimento (qualora nel paragrafo del PSD si faccia riferimento a precedenti cicli di programmazione strategica è importante richiamare esplicitamente questo aspetto, in quanto permette di dare evidenza alla logica del miglioramento continuo)
- Il par.3 del PSD, dedicato all'analisi SWOT, permette di dare evidenza del radicamento della pianificazione strategica in relazione al contesto di riferimento, alle competenze e risorse disponibili, alle proprie potenzialità di sviluppo e alle ricadute nel contesto sociale, culturale ed economico.
- Il par. 4 del PSD, dedicato ai valori, permette di documentare come obiettivi e azioni si radichino in valori esplicitamente identificati dal Dipartimento e come questi si radichino in quelli.
- Il par. 5 del PSD definendo gli obiettivi strategici richiama esplicitamente gli obiettivi del Piano Strategico di Ateneo, i SdGs Goals (Sustainable Development Goals), cioè gli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile dell'Agenda 2030 e/o il Gender Equality Plan di Ateneo e qualsiasi altra documentazione ritenuta rilevante dal Dipartimento nella stesura del suo PSD, consentendo al Dipartimento di dimostrare di aver tenuto conto di questi aspetti nella definizione della propria visione.
- [per i Dipartimenti di Eccellenza è importante richiamare la coerenza e la continuità tra il PSD e il Progetto di Eccellenza che può essere inserito tra i documenti chiave o a supporto e/o richiamato con un rimando ipertestuale]

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)". Indicazioni puntuali per strutturare il testo di riferimento:

- Anche in questo caso il PSD consente di dare evidenza documentale di come i valori di riferimento siano declinati in una visione integrata (PSD, par.4) e articolati in obiettivi strategici, a loro volta tradotti in azioni e attività operative, chiaramente identificate allo scopo di permettere l'analisi della coerenza tra azioni e attività e obiettivi di riferimento, e dettagliate in termini operativi (tramite indicatori e target) oltre che associate a specifiche responsabilità politiche e operative e a tempistiche di realizzazione (PDS, par.5)
- Sarà importante sottolineare come il PSD sia pubblicato sul sito di Dipartimento in modo da favorirne l'accessibilità verso tutti i portatori di interesse (sottolineiamo che è importante che il PSD sia pubblicato su una pagina facilmente accessibile, o che la homepage del Dipartimento contenga un rimando diretto alla sezione del sito dedicata. Sarebbe utile anche sottolineare come questa accessibilità non sia il frutto di un caso ma una strategia intenzionale del Dipartimento che si è occupato di comprendere come rendere il documento di facile accesso).

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". Indicazioni puntuali per strutturare il testo di riferimento:

- Il Dipartimento potrebbe trovare evidenza documentale di questa attività all'interno del proprio PSD (in questi casi sarà utile richiamare la sezione o le sezioni che contengono questo tipo di informazioni; in considerazione della struttura del Format proposto dal PdQ di Ateneo le sezioni che potrebbero contenere questo tipo di informazioni sono il par.1 - Introduzione; il par.2 – Genesi del PSD o il par.3 – Analisi SWOT del PSD)
- Indipendentemente dalla presenza di contenuti specificamente dedicati a questo aspetto nel PSD, lo schema di SMA-PSD permette al Dipartimento di documentare l'attività di rilevazione e monitoraggio nel corso del tempo questo AdC. Il Dipartimento è invitato a sottolineare come questo aspetto sia oggetto di monitoraggio costante, effettuato a cadenza annuale (in base a quanto previsto dal PAR.7.1 del PSD) potrà quindi richiamare le SMA-PSD compilate (in base al momento in cui è programmata la visita di accreditamento ogni Dipartimento avrà due SMA-PSD compilate la 2025 e 2026) con riferimento a:
 - PARTE II, SEZIONE 2, par.3.1 per la didattica, par. 4.2 per la ricerca, par. 5.5 per la Terza Missione/Impatto Sociale: dedicati al monitoraggio degli accordi di collaborazione con gli attori economici, sociali e culturali, pubblici e privati, del contesto di riferimento;
 - Inoltre, la PARTE II, Sezione 2, par. 3.1 permette di rilevare le modalità di coinvolgimento stabile degli stakeholders all'interno della programmazione didattica (coinvolgimento che avviene tipicamente per i CdS attraverso i Comitati di Indirizzo o l'introduzione di disposizioni specifiche nei Regolamenti di CdS; mentre per i PhD courses attraverso la costituzione di Advisory Group o disposizioni specifiche nei Regolamenti di Corso);
 - Infine, la PARTE II, SEZIONE 3, PARR. 1-3 permette, annualmente, di favorire lo sviluppo di una lettura integrata capace di monitorare l'impatto in relazione agli obiettivi strategici e all'andamento generale del Dipartimento.
- È inoltre importante che in questa sede il Dipartimento sottolinei come la valutazione più ampia dei risultati ottenuti attraverso gli accordi di collaborazione sia compiuta, in base a quanto previsto dal PSD PAR.7.2, attraverso l'attività di RIESAME programmata periodicamente (con cadenza almeno triennale), specificando che il processo di RIESAME è previsto

per il 2027 (ricordiamo che la visita di accreditamento è calendarizzata nel corso del secondo anno dell'attuale ciclo di programmazione strategica). Per questo soltanto i Dipartimenti che, per ragioni documentate, abbiano deciso di anticipare il RIESAME, avranno a disposizione un Documento di RIESAME compilato. Riportiamo di seguito indicazioni di compilazione dedicate al caso a) dedicato alla situazione in cui il Dipartimento non abbia ancora proceduto al RIESAME, attività che sarà calendarizzata nel 2027 e al caso b) dedicato alla situazione in cui il Dipartimento, avendo anticipato il processo di RIESAME, abbia a disposizione un Documento di RIESAME compilato:

- a) Nei casi in cui il Dipartimento non abbia anticipato il processo di RIESAME è comunque importante che sottolinei come il monitoraggio compiuto (SMA-PSD 2025 e SMA-PSD 2026) nella PARTE II, SEZIONE 3, PAR.4 non abbia evidenziato la necessità di anticipare il RIESAME, e dimostri di essere consapevole che lo schema predisposto dal PdQ di Ateneo per il Documento di RIESAME-PSD [si suggerisce di richiamarlo inserendo il link ipertestuale al format predisposto dal PdQ] permetterà al Dipartimento di documentare un processo di analisi critica che nell'arco temporale di riferimento (max. 3 anni) consentirà di valutare l'impatto degli accordi di collaborazione stipulati per il raggiungimento di ciascun delle tre missioni istituzionali (cfr. SEZIONE 2, PARR. 2.3.2; 2.4.2; 2.5.5) ponendoli in relazione al raggiungimento degli obiettivi strategici di dipartimento (Cfr. SEZIONE 3, PAR.3.2.1 del Documento di RIESAME-PSD che permette una lettura puntuale e integrata dei processi e dei risultati).
- b) Nei casi in cui il Dipartimento abbia deciso di anticipare l'attività di RIESAME, e disponga quindi di un Documento di RIESAME compilato, è importante che in questo spazio il Dipartimento richiami le ragioni che hanno condotto ad "anticipare" il RIESAME (queste informazioni dovrebbero essere contenute nella SMA-PSD PARTE II, SEZIONE 3, PAR.4 della scheda che, in ordine temporale, precede il Documento di RIESAME compilato). In questo, oltre all'inserimento del link ipertestuale al format predisposto dal PdQ che consentirà di dare evidenza di come lo svolgimento dell'attività di RIESAME si sia svolta in linea con le indicazioni del PdQ di Ateneo, il Dipartimento dovrà fare riferimento ai contenuti del Documento di RIESAME-PSD redatto a seguito del processo. Le sezioni da cui prendere le informazioni per restituire l'esito del processo sono contenute in termini analitici, in riferimento a ciascuna delle tre missioni istituzionali, nella SEZIONE 2, PARR. 2.3.2; 2.4.2; 2.5.5 e in termini trasversali e integrati, ovvero in modo tale da permettere di valutarne l'impatto generale nella SEZIONE 3, PAR.3.2.1 del Documento di RIESAME-PSD che permette una lettura puntuale e integrata dei processi e dei 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".
Indicazioni puntuali per strutturare il testo di riferimento:

- Anche in questo caso la struttura del PSD consente al Dipartimento di dare evidenza documentale di come il processo di elaborazione del PSD abbia seguito un percorso evidence-based che ha permesso al Dipartimento di identificare obiettivi strategici tenendo conto delle caratteristiche del Dipartimento (illustrate nel par.1 del PSD), delle dinamiche di contesto e delle ricadute interne (attraverso l'analisi SWOT, par.3, del PSD) nonché della programmazione strategica di riferimento (Piano Strategico di Ateneo, Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile dell'Agenda 2030 e/o il Gender Equality Plan di Ateneo, etc. esplicitamente richiamati nel par.5 del PSD).
- In questa sede è opportuno che il Dipartimento dia evidenza di come la sostenibilità degli obiettivi sia garantita nel corso del tempo grazie all'attività costante di monitoraggio prevista dal PSD (PAR.7.1 del PSD) e calendarizzata con cadenza annuale e come questa previsione si sia tradotta in un'attività concreta documentata dalle SMA-PSD [che nell'Ateneo di Pisa assume la SUA-RD/TM] redatta seguendo lo schema di Scheda di Monitoraggio Annuale dei PSD predisposto dal PdQ di Ateneo [si suggerisce di inserire, in corrispondenza del richiamo allo schema predisposto dal PdQ il link alle pagine di Ateneo in cui è pubblicato, in modo da favorire la possibilità di controllare l'affermazione]. È importante che il Dipartimento sottolinei come l'adozione del FORMAT SMA-PSD PARTE I e PARTE II abbia affermato un processo costante di monitoraggio della sostenibilità dei propri obiettivi (SMA-PSD PARTE I) con l'andamento degli indicatori di riferimento (i paragrafi che garantiscono un monitoraggio puntuale e a cui rimandare sono nella PARTE II, SEZIONE 2, con riferimento alle risorse, i PARR.1.1.1 e 1.1.4 e 4.1; con riferimento alle performance sull'area ricerca i PARR. 4.4, 4.5, 4.6 e, con riferimento alle attività di TM, i PARR. da 5.1 a 5.5). Si suggerisce inoltre di sottolineare come la SEZIONE 3 della SMA-PSD permetta di verificare questa adeguatezza con cadenza annuale e di introdurre azioni di miglioramento mirate. Si ricorda che, al momento della visita e in considerazione del ciclo di programmazione attuale, tutti i Dipartimenti dovrebbero avere a disposizione n.2 SMA-PSD compilate (SMA-PSD PARTE I 2025, consegnata il 31.03.25; la SMA-PSD PARTE II, consegnata il 30.06.2025 e la SMA-PSD 2026, comprensiva della PARTE I e PARTE II, consegnata il 31.03.2026), per questo è importante che i Dipartimenti usino lo spazio a disposizione anche per evidenziare le risultanze dei due monitoraggi effettuati (in questo caso sarà sufficiente restituire in sintesi i contenuti della SEZIONE 3. PAR.3) e per richiamare le azioni di miglioramento identificate in sede di monitoraggio (SEZIONE 3, PARR. 1.b) e 2.b).
- Ovviamente, qualora il Dipartimento abbia provveduto a pubblicare sulle proprie pagine web, contenuti utili a fotografare la situazione delle risorse disponibili (è il caso di alcuni dipartimenti che provvedono a pubblicare l'elenco e le caratteristiche delle infrastrutture) potrebbe essere utile richiamare questo contenuto inserendo un link ipertestuale, sottolineando come il

contenuto sia aggiornato (ad esempio evidenziando la sua coerenza con le informazioni rilevate dall'ultima SMA-PSD PARTE II, oppure sottolineando che è presente una discrasia tra i due contenuti in quanto dall'approvazione della scheda al momento della visita ci sono state delle variazioni, in questi casi è bene esplicitare se le variazioni siano il frutto di un'azione intenzionale del Dipartimento o dovute a fattori esogeni).

- Anche in questo caso, come nel punto precedente, si articolano le indicazioni nell'ipotesi in cui il Dipartimento a) non abbia un Documento di RIESAME (per le ragioni specificate nel corrispondente punto dell'E.DIP.1.3) e b) abbia anticipato il RIESAME e disponga quindi di un Documento di RIESAME compilato. In entrambi i casi non sarà necessario motivare nuovamente le ragioni per cui il Dipartimento si trova nella situazione a) o nella b), sarà sufficiente richiamare quanto scritto in precedenza, in riferimento all'E.DIP.1.3
 - a) Per dar conto di come il Dipartimento sia consapevole di come l'attività di RIESAME consentirà al Dipartimento di leggere in modo trasversale e integrato l'andamento degli indicatori e dei risultati raggiunti nell'arco temporale di riferimento verificandone la sostenibilità e impostando eventuali azioni di miglioramento si suggerisce di inserire una frase in cui il Dipartimento dimostra di essere consapevole di come la struttura del Documento di RIESAME permetta di favorire un'attività di autovalutazione critica che integra tanto la propria programmazione strategica (i paragrafi a cui rimandare sono la SEZIONE 1, dedicata al riesame degli indicatori e delle azioni previste dal PSD) con l'andamento degli altri indicatori e performance rilevate nella SEZIONE 2, con riferimento alle risorse, i PARR.2.1.1.1, 2.1.3.1 e 2.4.1; con riferimento alle performance sull'area ricerca i PARR. 2.4.4, 2.4.5 e 2.4.6 e con riferimento alle attività di TM i PARR. da 2.5.1 a 2.5.4). Si suggerisce inoltre di sottolineare come la sezione conclusiva del Documento di RIESAME favorisce lo sviluppo di questa lettura integrata e trasversale introducendo paragrafi che permettano una lettura capace di unire alla dimensione analitica (PARR. 3.2.1 e 3.2.2) una visione sintetica (PAR.3.1 e 3.3).
 - b) Nei casi in cui il Dipartimento abbia deciso di anticipare l'attività di RIESAME, e disponga quindi di un Documento di RIESAME compilato, il Dipartimento dovrà fare riferimento ai contenuti del Documento di RIESAME-PSD redatto a seguito del processo. Le sezioni da cui prendere le informazioni per restituire l'esito del processo sono contenute nella SEZIONE 1, dedicata al riesame degli indicatori e delle azioni previste dal PSD; nella SEZIONE 2 per quanto riguarda il riesame degli altri indicatori e performance, con riferimento alle risorse, i PARR.2.1.1.1, 2.1.3.1 e 2.4.1; con riferimento alle performance sull'area ricerca i PARR. 2.4.4, 2.4.5 e 2.4.6 e con riferimento alle attività di TM i PARR. da 2.5.1 a 2.5.4). Si suggerisce di inserire tutti questi riferimenti in modo puntuale per dare evidenza di come l'attività di riesame abbia proceduto in modo sistematico e analitico per giungere ad una sintesi. Tuttavia, per brevità e chiarezza, il Dipartimento potrà fare riferimento agli esiti dell'attività di RIESAME, contenuti nella SEZIONE 3.

Si suggerisce di concludere l'autovalutazione con una breve sintesi e un'identificazione dei punti di forza e delle aree di miglioramento che emergono dall'analisi.

4.1.2. Punto di Attenzione E.DIP.2

Nell'approcciarsi a compilare questa parte della scheda di valutazione si consideri che questo Punto di Attenzione identifica gli AdC strettamente collegati con la fase di ATTUAZIONE, MONITORAGGIO & MIGLIORAMENTO (cfr. *supra* TABELLA 1) dell'approccio adottato dal Dipartimento per implementare con efficacia la propria programmazione strategica.

Il PdA E.DIP.2 è articolato in n.5 AdC che sono identificati per esteso dalla Scheda di Valutazione e sono riportati, per chiarezza (in tondo e tra virgolette), nell'incipit delle istruzioni di compilazione di seguito fornite.

Autovalutazione (non più di 1.500 parole)

Istruzioni per la compilazione

Strutturare la risposta indicando all'inizio di ogni paragrafo l'AdC a cui si riferisce il testo, ricorrendo alla sigla (cfr. Esempio di compilazione).

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". Indicazioni puntuali per strutturare il testo di riferimento:

- la prima fonte utile per dimostrare che il Dipartimento dispone di un'organizzazione funzionale a realizzare la propria strategia sulla qualità della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale possono essere rappresentate dal Piano Strategico di Dipartimento, che potrebbe contenere informazioni relative all'organizzazione dipartimentale nel par.1

(introduzione), e/o nel par. 3 (analisi di contesto). Sicuramente il par. 5 del PSD articolando gli obiettivi in azioni e attività, la cui responsabilità è affidata a soggetti specificamente indicati, fornisce una base documentale importante per mostrare come l'organizzazione sia orientata al perseguimento della propria strategia, identificando responsabilità di carattere politico e operativo;

- la seconda fonte utile è rappresentata dalla SMA-PSD PARTE II, PAR.1.2.1 e 1.2.2, che consente al dipartimento di rilevare e monitorare costantemente i cambiamenti relativi al sistema di gestione e alla struttura amministrativa (ricordiamo che il Dipartimento dovrebbe aver completato, al momento della visita ANVUR, due cicli di monitoraggio e dovrebbe, quindi, poter rimandare agli stessi paragrafi di due schede (quella 2025 e 2026), inserendo in questa sede un piccolo commento relativo ad eventuali variazioni rilevate (sottolineando se si tratta dell'esito di azioni di miglioramento o di cambiamenti indipendenti dalla volontà e dall'azione del Dipartimento). Ovviamente, qualora il Dipartimento abbia provveduto a pubblicare un organigramma sulle proprie pagine web, è utile richiamare questo contenuto inserendo un link ipertestuale.
- La terza fonte utile è rappresentata dal Documento di RIESAME. Anche in questo caso valgono le indicazioni riportate nei punti precedenti E.DIP.1.3 e 1.4 laddove si forniscono indicazioni mirate di argomentazione differenziate in base al caso in cui il Dipartimento abbia anticipato il processo di RIESAME e disponga quindi di un Documento di RIESAME compilato (ipotesi a) oppure no (ipotesi b). Richiamiamo a quelle indicazioni per ciò che concerne la strategia argomentativa da utilizzare, specificando che, in questo caso, il riferimento puntuale è rappresentato dalla SEZIONE 2. PAR.2.1.2.1

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". *Indicazioni puntuali per strutturare il testo di riferimento:*

- Con riferimento specifico alla pianificazione strategica che si dirama a partire dal Piano Strategico di Dipartimento:
 - La prima fonte è sicuramente costituita dal par.5 del PSD che consente di dare evidenza di come il Dipartimento, nel delineare il proprio programma di azione per il perseguimento degli obiettivi strategici, abbia provveduto ad identificare responsabilità e obiettivi operativi che coinvolgono direttamente il PTA (qui potrebbe essere molto utile che il Dipartimento richiamasse le pagine in cui questa articolazione ha condotto ad esplicitare il ruolo del PTA).
 - La seconda fonte dalla SMA-PSD che consente di verificare l'efficacia è realizzata attraverso l'attività di monitoraggio prevista dal PSD (avendo già fatto riferimento all'inserimento di questa attività nella propria pianificazione strategica, attraverso il par.7.1, e avendone già fornite le coordinate di riferimento, sarà qui sufficiente rimandare ai contenuti della scheda inseriti in corrispondenza del punto E.DIP.1.4). In particolar modo la PARTE I della SMA-PSD permette un'analisi puntuale azione per azione e attività per attività, consentendo di verificare lo stato di avanzamento dell'implementazione e anche, grazie al monitoraggio degli indicatori collegati, dell'impatto. Inoltre, la PARTE II, PAR. 1.2.2 permette di monitorare costantemente l'organizzazione e gestione della struttura amministrativa;
 - La terza fonte è rappresentata dal Documento di RIESAME che permette un'attività ciclica di riesame che consente una valutazione più propria in termini di efficacia, permettendo di guardare all'andamento delle attività e del loro impatto con un orizzonte temporale triennale. Anche in questo caso valgono le indicazioni riportate nei punti precedenti E.DIP.1.3 e 1.4 laddove si forniscono indicazioni mirate di argomentazione differenziate in base al caso in cui il Dipartimento abbia anticipato il processo di RIESAME e disponga quindi di un Documento di RIESAME compilato (ipotesi a) oppure no (ipotesi b). Richiamiamo a quelle indicazioni per ciò che concerne la strategia argomentativa da utilizzare, specificando che, in questo caso, il riferimento puntuale è rappresentato dalla SEZIONE 2. PAR.2.1.2.2. in processo di riesame consente, con cadenza almeno triennale di valutare la funzionalità dell'organizzazione amministrativa in relazione ai risultati rilevati nell'arco temporale di riferimento.
- Una ulteriore fonte molto importante da citare è rappresentata dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) con particolare riferimento all'Allegato del PIAO che declina gli obiettivi in relazione ai differenti ruoli del PTA. E un documento utile da menzionare (si lascia al Dipartimento la decisione di inserirlo tra le Fonti Documentali o di renderlo accessibile tramite l'inserimento di un link ipertestuale) ma allo stato attuale, sembra ancora parzialmente indipendente dalla programmazione strategica. Qualora al momento della compilazione della scheda di autovalutazione la situazione non dovesse essere mutata, il Dipartimento potrà utilmente sottolineare questa criticità evidenziando come sia necessaria una maggiore integrazione tra gli strumenti di programmazione strategica, ai diversi livelli di governo.

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". *Indicazioni puntuali per strutturare il testo di riferimento:*

- La prima fonte documentale è rappresentata dal PAR. 6 del PSD che delinea il Sistema AQ di Dipartimento come parte integrante della pianificazione strategica. Si invita a sottolineare come l'inserimento di questo paragrafo nel PSD sia orientato a permettere di evidenziarne la coerenza della struttura e del funzionamento del Sistema AQ di Dipartimento con il sistema di obiettivi e responsabilità identificate all'interno del Piano. Nella stessa sede è opportuno sottolineare come l'organizzazione sia in linea con le indicazioni del PdQ di Ateneo (sia inserendo un link ipertestuale al Format predisposto dal PdQ a supporto della redazione dei PSD, sia richiamando esplicitamente l'esito dell'Analisi sintetica del Piano Strategico di Dipartimento a cura della squadra di Governo; documento che meriterebbe di essere linkato, e collocato in una pagina del sito o in un repository ad accesso riservato ai membri del CdD);

- La seconda fonte documentale, che permette di verificare che le disposizioni inserite nel Piano Strategico, non siano rimaste lettera morta, è rappresentato dalle SMA-PSD PARTE II che dedica i due sottoparagrafi del par.2 a rilevare struttura e funzionamento del Sistema di Assicurazione Qualità di Dipartimento (ricordiamo, anche in questa sede, che al momento della visita il Dipartimento dovrebbe poter essere in grado di rimandare a due differenti documenti, la SMA-PSD PARTE II 2025 e la SMA-PSD PARTE II 2026 (qualora le due schede rilevino delle variazioni in termini di struttura o organizzazione è bene che il Dipartimento evidenzi e commenti queste modifiche esplicitando se e quanto siano il frutto di un'azione intenzionale del Dipartimento e le ragioni di questa scelta).
- Qualora il Dipartimento abbia provveduto a sintetizzare il coinvolgimento dei diversi attori del Sistema di gestione AQ di Dipartimento nella realizzazione delle diverse azioni e attività previste dal PSD e dalle altre attività legate alla gestione del Sistema Qualità a livello di CdS e Phd course (laddove applicabile) attraverso un diagramma di flusso pubblicato on line o disponibile su uno dei documenti citati (PSD o SMA-PSD) si suggerisce di farne esplicita menzione, nel primo caso inserendo il link ipertestuale, nel secondo il riferimento esplicito alla pagina in cui è contenuto (in questo secondo caso potrebbe essere il caso di valutare l'opportunità di approfittare dell'occasione per pubblicarlo sul proprio sito).

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". *Indicazioni puntuali per strutturare il testo di riferimento:*

- La prima fonte di riferimento è rappresentata dal PSD che è integralmente informato alla logica del PDCA, prevedendo fin dalla sua pianificazione un sistema di monitoraggio della pianificazione, dei processi e dei risultati delle proprie missioni, che calendarizzata con cadenza annuale (cfr. par.7.1 del PSD), e un sistema di riesame ciclico orientato a verificare con un orizzonte temporale più ampio (tipicamente triennale; cfr. par.7.2 del PSD);
- La seconda e fondamentale fonte di riferimento è rappresentata dalle SMA-PSD PARTE I prodotte nel corso del tempo (nello specifico 2025 e 2026). Si invita a sottolineare come il rispetto della struttura del Format messo a disposizione dal PdQ di Ateneo abbia consentito di monitorare lo stato di avanzamento dell'implementazione dei processi e dei risultati delle proprie missioni (SMA-PSD PARTE I) all'interno di una visione d'insieme (SMA-PSD PARTE II, SEZIONE 2; capace, ad esempio, anche di mettere a sistema le principali evidenze emerse dalla Relazione Annuale della CPDS di Dipartimento, attraverso il par.3 della stessa Sezione) che consente analizzare i problemi rilevati e le loro cause ed elaborare adeguate azioni di miglioramento (SMA-PSD PARTE II, SEZIONE 3), di cui viene verificata l'efficacia a cura dello stesso Gruppo di Assicurazione Qualità di Dipartimento [qui potrebbe essere utile utilizzare come documentazione a supporto i verbali delle riunioni del Gruppo di AQ di Dipartimento immediatamente successive all'approvazione della SMA-PSD del 2025 e del 2026 per permettere di verificare come gli esiti della SMA-PSD orientino la programmazione del lavoro del Gruppo AQ di Dipartimento].
- Per i Dipartimenti che hanno alle spalle documenti di programmazione strategica precedenti l'attuale potrebbe essere molto utile sottolineare luci e ombre della precedente esperienza di pianificazione, programmazione, attuazione, monitoraggio e riesame (in questi casi sarà necessario rimandare anche a quella programmazione, ad esempio attraverso link ipertestuali alle pagine web che contengano la documentazione utile).
- Qualora venga citata, come suggerito nel secondo punto, è opportuno inserire la Relazione Annuale della CPDS di Dipartimento tra i documenti chiave e/o a supporto (potrebbe, inoltre, essere utile fare riferimento anche al verbale della prima riunione della CPDS di Dipartimento in cui si organizzano i lavori dell'anno in base ai risultati della Relazione Annuale, al monitoraggio e implementazione delle azioni di miglioramento da implementare).

E.DIP.2.5 "Il funzionamento dell'organizzazione e del Sistema di Assicurazione della Qualità del Dipartimento è periodicamente sottoposto a riesame interno". *Indicazioni puntuali per strutturare il testo di riferimento:*

L'evidenza della previsione e dell'implementazione di un processo di riesame che consente di rilevare il funzionamento dell'organizzazione e del sistema di AQ di Dipartimento è contenuta nei seguenti documenti:

- La prima fonte di riferimento è rappresentata dalla previsione contenuta nel PSD che al PAR.7.2 disciplina l'attività periodica di Riesame (si suggerisce di riprendere parte del testo lì contenuto per dare contenuti e scadenze esplicitamente previste in sede di programmazione).
- La seconda fonte è rappresentata dal Documento di RIESAME. Anche in questo caso valgono le indicazioni riportate nei punti E.DIP.1.3 e 1.4 laddove si forniscono indicazioni mirate di argomentazione differenziate in base al caso in cui il Dipartimento abbia anticipato il processo di RIESAME e disponga quindi di un Documento di RIESAME compilato (ipotesi a) oppure no (ipotesi b). Richiamiamo a quelle indicazioni per ciò che concerne la strategia argomentativa da utilizzare, specificando che, in questo caso, il riferimento puntuale è rappresentato dalla SEZIONE 2. PAR.2.2.1. e 2.2.2 specificamente dedicati a riesaminare l'adeguatezza del Sistema AQ di Dipartimento e l'adeguatezza del suo modus operandi.

Si suggerisce di concludere l'autovalutazione con una breve sintesi e un'identificazione dei punti di forza e delle aree di miglioramento che emergono dall'analisi.

4.1.3. Punto di Attenzione E.DIP.3

Nell'approcciarsi a compilare questa parte della scheda di valutazione si consideri che questo Punto di Attenzione identifica gli AdC strettamente collegati con la fase di PIANIFICAZIONE dei criteri di distribuzione delle risorse adottata dal Dipartimento per implementare con efficacia la propria programmazione strategica.

Il PdA E.DIP.3 è articolato in n.4 AdC che sono identificati per esteso dalla Scheda di Valutazione e sono riportati, per chiarezza (in tondo e tra virgolette), nell'incipit delle istruzioni di compilazione di seguito fornite.

Autovalutazione (non più di 1.500 parole)

Istruzioni per la compilazione

Strutturare la risposta indicando all'inizio di ogni paragrafo l'AdC a cui si riferisce il testo, ricorrendo alla sigla (cfr. Esempio di compilazione).

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". *Indicazioni puntuali per strutturare il testo di riferimento:*

- la prima fonte utile in questo caso è rappresentata dalle SMA-PSD PARTE II. SEZIONE 2, PARR. 1.3.1 e 1.3.2 attraverso le quali il Dipartimento nel 2025 e 2026 ha provveduto a ricostruire le diverse fonti che contribuiscono a definire i criteri e le modalità di distribuzione interna delle risorse economiche per il finanziamento delle attività didattiche, di ricerca e terza missione/impatto sociale, rappresentando, al contempo, una sede ulteriore per garantire la pubblicizzazione degli stessi. Tra l'altro la rilevazione compiuta all'interno del processo di monitoraggio annuale consente di rilevarne la coerenza con la pianificazione strategica e con i risultati conseguiti (SMA-PSD PARTE II. SEZIONE 3, PAR.1) identificando anche eventuali azioni di miglioramento mirate.
- la seconda fonte utile è rappresentata dal Documento di RIESAME. Anche in questo caso valgono le indicazioni riportate nei punti E.DIP.1.3 e 1.4 laddove si forniscono indicazioni mirate di argomentazione differenziate in base al caso in cui il Dipartimento abbia anticipato il processo di RIESAME e disponga quindi di un Documento di RIESAME compilato (ipotesi a) oppure no (ipotesi b). Richiamiamo a quelle indicazioni per ciò che concerne la strategia argomentativa da utilizzare, specificando che, in questo caso, il riferimento puntuale è rappresentato dalla SEZIONE 2. PAR.2.1.3.1 e 2.1.3.2 specificamente dedicati a riesaminare criteri e modalità di distribuzione interna delle risorse economiche per il finanziamento delle attività didattiche, di ricerca e terza missione/impatto sociale, procedendo a riesaminarne la coerenza con la propria pianificazione strategica, con le indicazioni dell'Ateneo e con i risultati conseguiti attraverso la SEZIONE 3. PAR. 3.2.1 a)

Inoltre:

- Per i Dipartimenti che abbiano ricompreso esplicitamente all'interno del proprio PSD obiettivi esplicitamente dedicati all'area Gestione è possibile richiamare esplicitamente le sezioni di riferimento del PSD (ad esempio par.1 - Introduzione; o il par.3 – Analisi SWOT; o il par.5 laddove sono presenti Obiettivi che riferendosi all'area Gestione intervengano sul punto, esplicitando, in quest'ultimo caso, il riferimento puntuale, es. Ob. 6.1 del PSD pp.XY-XY+1).
- Per i Dipartimenti di Eccellenza, in considerazione della stretta connessione tra Progetti di Eccellenza e PSD, dopo aver richiamato questa coerenza si suggerisce di rimandare a quanto previsto in proposito all'interno del Progetto di Eccellenza nelle parti in cui definisce risorse dedicate collegandole alla propria pianificazione strategica. In questo caso sarà necessario inserire il Progetto di Eccellenza tra i documenti chiave o i documenti a supporto.

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".

Indicazioni puntuali per strutturare il testo di riferimento:

- la prima fonte utile in questo caso è rappresentata dalle SMA-PSD PARTE II. SEZIONE 2, PARR. 1.2.1 attraverso le quali il Dipartimento nel 2025 e 2026 ha provveduto a ricostruire i criteri e le modalità adottate per la distribuzione interna del personale docente, con riferimento all'assegnazione di deleghe e alla partecipazione a Gruppi di lavoro e a Commissioni. Tra l'altro la rilevazione compiuta all'interno del processo di monitoraggio annuale consente di rilevarne la coerenza con la pianificazione strategica e con i risultati conseguiti (SMA-PSD PARTE II. SEZIONE 3, PAR.1) identificando anche eventuali azioni di miglioramento mirate.
- la seconda fonte utile è rappresentata dal Documento di RIESAME. Anche in questo caso valgono le indicazioni riportate nei punti E.DIP.1.3 e 1.4 laddove si forniscono indicazioni mirate di argomentazione differenziate in base al caso in cui il

Dipartimento abbia anticipato il processo di RIESAME e disponga quindi di un Documento di RIESAME compilato (ipotesi a) oppure no (ipotesi b). Richiamiamo a quelle indicazioni per ciò che concerne la strategia argomentativa da utilizzare, specificando che, in questo caso, il riferimento puntuale è rappresentato dalla SEZIONE 2. PAR.2.1.2.1 specificamente dedicati a riesaminare criteri e modalità di distribuzione interna delle risorse di personale docente, procedendo a riesaminarne la coerenza con la propria pianificazione strategica, con le indicazioni dell'Ateneo e con i risultati conseguiti attraverso la SEZIONE 3. PAR. 3.2.1 a)

Inoltre:

- è possibile menzionare, in questa sede, ulteriori criteri e modalità utilizzate dal Dipartimento per la distribuzione interna delle risorse di personale docente (ad esempio ricorrendo ad algoritmi);
- per quanto riguarda l'impegno didattico è possibile richiamare i Verbal dei Consigli di CdS utili ad evidenziare i criteri adottati oppure le Relazioni Annuali della CPDS di Dipartimento che contengano indicazioni di questo tipo;
- in riferimento alla programmazione del reclutamento del personale docente può essere utile richiamare alla presenza di Commissioni istituite dal Dipartimento ed esplicitamente dedicate a questo compito, oppure ai verbali della Giunta di Dipartimento nel caso in cui sia investita di questo compito, e, in generale, ai verbali del Consiglio di Dipartimento dedicati alla discussione e approvazione della Programmazione dei ruoli;
- Per i Dipartimenti di Eccellenza o per i Dipartimenti che abbiano ricompreso all'interno del proprio PSD una pianificazione del reclutamento del personale docente coerente con la programmazione strategica delineata nel Piano è opportuno inserire i riferimenti specifici alle sezioni del Progetto di Eccellenza (inserendo in questo caso il Progetto di Eccellenza tra i documenti chiave o i documenti a supporto) e/o del PSD dedicati.

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)". *Indicazioni puntuali per strutturare il testo di riferimento:*

- in questo caso la prima fonte è rappresentata dalle SMA-PSD PARTE II. SEZIONE 2, PARR. 1.3.3.a) attraverso le quali il Dipartimento nel 2025 e 2026 ha provveduto a ricostruire i criteri di distribuzione di eventuali ulteriori incentivi e premialità per il personale docente. Tra l'altro la rilevazione compiuta all'interno del processo di monitoraggio annuale consente di rilevarne la coerenza con la pianificazione strategica e con i risultati conseguiti (SMA-PSD PARTE II. SEZIONE 3, PAR.1) identificando anche eventuali azioni di miglioramento mirate.
- la seconda fonte utile è rappresentata dal Documento di RIESAME. Anche in questo caso valgono le indicazioni riportate nei punti E.DIP.1.3 e 1.4 laddove si forniscono indicazioni mirate di argomentazione differenziate in base al caso in cui il Dipartimento abbia anticipato il processo di RIESAME e disponga quindi di un Documento di RIESAME compilato (ipotesi a) oppure no (ipotesi b). Richiamiamo a quelle indicazioni per ciò che concerne la strategia argomentativa da utilizzare, specificando che, in questo caso, il riferimento puntuale è rappresentato dalla SEZIONE 2. PAR.2.1.3.3.a) specificamente dedicati a riesaminare criteri di distribuzione di eventuali ulteriori incentivi e premialità per il personale docente, procedendo a riesaminarne la coerenza con la propria pianificazione strategica, con le indicazioni dell'Ateneo e con i risultati conseguiti attraverso la SEZIONE 3. PAR. 3.2.1 a)

Inoltre:

- Per i Dipartimenti di Eccellenza, in considerazione della stretta connessione tra Progetti di Eccellenza e PSD, è opportuno che si provveda a sottolineare questa coerenza e a richiamare esplicitamente quanto previsto all'interno del Piano, rimandando esplicitamente al punto/pagina in cui disciplini l'assegnazione di premialità specifiche per il personale docente (in questi casi, il Progetto di Eccellenza dovrà essere inserito tra la documentazione chiave o a supporto).

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". *Indicazioni puntuali per strutturare il testo di riferimento:*

- La prima fonte utile in questo caso è rappresentata dalle SMA-PSD PARTE II. SEZIONE 2, PARR. 1.3.3.b) attraverso le quali il Dipartimento nel 2025 e 2026 ha provveduto a ricostruire i criteri di distribuzione di eventuali ulteriori incentivi e premialità per il personale tecnico-amministrativo. Tra l'altro la rilevazione compiuta all'interno del processo di monitoraggio annuale consente di rilevarne la coerenza con la pianificazione strategica e con i risultati conseguiti (SMA-PSD PARTE II. SEZIONE 3, PAR.1) identificando anche eventuali azioni di miglioramento mirate.
- la seconda fonte utile è rappresentata dal Documento di RIESAME. Anche in questo caso valgono le indicazioni riportate nei punti E.DIP.1.3 e 1.4 laddove si forniscono indicazioni mirate di argomentazione differenziate in base al caso in cui il Dipartimento abbia anticipato il processo di RIESAME e disponga quindi di un Documento di RIESAME compilato (ipotesi a) oppure no (ipotesi b). Richiamiamo a quelle indicazioni per ciò che concerne la strategia argomentativa da utilizzare, specificando che, in questo caso, il riferimento puntuale è rappresentato dalla SEZIONE 2. PAR.2.1.3.3.b) specificamente dedicati a riesaminare criteri di distribuzione di eventuali ulteriori incentivi e premialità per il personale tecnico-

amministrativo, procedendo a riesaminarne la coerenza con la propria pianificazione strategica, con le indicazioni dell'Ateneo e con i risultati conseguiti attraverso la SEZIONE 3. PAR. 3.2.1 a)

Inoltre:

- Per i Dipartimenti di Eccellenza, in considerazione della stretta connessione tra Progetti di Eccellenza e PSD, è opportuno che si provveda a sottolineare questa coerenza e a richiamare esplicitamente quanto previsto all'interno del Piano, rimandando esplicitamente al punto/pagina in cui disciplini l'assegnazione di premialità specifiche per il personale tecnico-amministrativo (in questi casi, il Progetto di Eccellenza dovrà essere inserito tra la documentazione chiave o a supporto).

Si suggerisce di concludere l'autovalutazione con una breve sintesi e un'identificazione dei punti di forza e delle aree di miglioramento che emergono dall'analisi.

4.1.4. Punto di Attenzione E.DIP.4

Nell'approcciarsi a compilare questa parte della scheda di valutazione si consideri che questo Punto di Attenzione identifica gli AdC strettamente collegati con la fase di PIANIFICAZIONE dei criteri di distribuzione delle risorse adottata dal Dipartimento per implementare con efficacia la propria programmazione strategica.

Il PdA E.DIP.4 è articolato in n.6 AdC che sono identificati per esteso dalla Scheda di Valutazione e sono riportati, per chiarezza (in tondo e tra virgolette), nell'incipit delle istruzioni di compilazione di seguito fornite.

Autovalutazione (non più di 1.500 parole)

Istruzioni per la compilazione

Strutturare la risposta indicando all'inizio di ogni paragrafo l'AdC a cui si riferisce il testo, ricorrendo alla sigla (cfr. Esempio di compilazione).

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." *Indicazioni puntuali per strutturare il testo di riferimento:*

- il Dipartimento ha considerato e considera l'adeguatezza delle proprie risorse di personale docente e ricercatore per la definizione della propria pianificazione strategica e delle attività istituzionali e gestionali, all'interno di un processo circolare che assume questo elemento come dato di input per farne poi, nel corso del tempo, uno degli aspetti da prendere in considerazione per valutare le proprie possibilità di sviluppo. Questo approccio trova evidenza nella propria programmazione strategica:
 - la prima fonte utile per dimostrare tale approccio è rappresentata dal PSD che nel PAR.1 (introduzione) fornisce il quadro delle proprie risorse di personale docente e ricercatore;
 - la seconda fonte è rappresentata dalle SMA-PSD PARTE II. SEZIONE 2. PAR.1.1.1 che consente di rilevare annualmente, come dimostrano le due schede compilate nel 2025 e 2026, eventuali variazioni quantitative e qualitative. Considerando la presenza di almeno due rilevazioni è utile che il Dipartimento fornisca, in questa sede, un piccolo commento relativo ad eventuali variazioni rilevate (sottolineando la ratio che ha sostenuto le strategie alla base delle variazioni, o eventualmente facendo riferimento ad eventi che sono intervenuti a modificare tali risorse, es. pensionamenti, scambi, etc.).
 - la terza fonte è rappresentata dal Documento di RIESAME. Anche in questo caso valgono le indicazioni riportate nei punti E.DIP.1.3 e 1.4 laddove si forniscono indicazioni mirate di argomentazione differenziate in base al caso in cui il Dipartimento abbia anticipato il processo di RIESAME e disponga quindi di un Documento di RIESAME compilato (ipotesi a) oppure no (ipotesi b). Richiamiamo a quelle indicazioni per ciò che concerne la strategia argomentativa da utilizzare. Sarà importante sottolineare come il Format permetta di valutare criticamente l'andamento rilevato (SEZIONE 2. PAR.2.1.1.1) e l'adeguatezza delle stesse in base alla capacità del Dipartimento di raggiungere i propri obiettivi e SEZIONE 3. PAR.3.2.1 a)

E.DIP.4.2 "Il Dipartimento promuove, supporta e monitora la partecipazione di docenti e tutor didattici³ a iniziative di formazione/aggiornamento didattico nelle diverse discipline, ivi comprese quelle relative all'uso di metodologie didattiche

³ Si precisa che con questa locuzione si fa riferimento alla figura di docenti tutor.

innovative anche tramite l'utilizzo di strumenti online e all'erogazione di materiali didattici multimediali". *Indicazioni puntuali per strutturare il testo di riferimento:*

- La prima fonte utile in questo caso è rappresentata dalle SMA-PSD PARTE II. SEZIONE 2, PARR. 1.1.2 attraverso le quali il Dipartimento nel 2025 e 2026 ha provveduto a rilevare la partecipazione dei propri docenti e tutor didattici alle iniziative di formazione/aggiornamento didattico promosse dall'Ateneo, e a rilevare le modalità adottate per promuovere e sostenere la partecipazione del personale docente a queste iniziative. Considerando che al momento della compilazione della scheda di autovalutazione il Dipartimento avrà a disposizione due SMA-PSD compilate potrà utilmente inserire un commento sul dato e sulle variazioni rilevate. Tra l'altro la rilevazione compiuta all'interno del processo di monitoraggio annuale consente di rilevarne la coerenza con la pianificazione strategica e con i risultati conseguiti (SMA-PSD PARTE II. SEZIONE 3, PAR.1) identificando anche eventuali azioni di miglioramento mirate.
- la seconda fonte utile è rappresentata dal Documento di RIESAME. Anche in questo caso valgono le indicazioni riportate nei punti E.DIP.1.3 e 1.4 laddove si forniscono indicazioni mirate di argomentazione differenziate in base al caso in cui il Dipartimento abbia anticipato il processo di RIESAME e disponga quindi di un Documento di RIESAME compilato (ipotesi a) oppure no (ipotesi b). Richiamiamo a quelle indicazioni per ciò che concerne la strategia argomentativa da utilizzare, specificando che, in questo caso, il riferimento puntuale è rappresentato dalla SEZIONE 2. PAR.2.1.1.2 specificamente dedicati a riesaminare le modalità di promozione, supporto e partecipazione dei docenti a iniziative di formazione/aggiornamento, procedendo a riesaminarne la coerenza con la propria pianificazione strategica, con le indicazioni dell'Ateneo e con i risultati conseguiti attraverso la SEZIONE 3. PAR. 3.2.1 a)

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". *Indicazioni puntuali per strutturare il testo di riferimento:*

- il Dipartimento ha considerato e considera l'adeguatezza delle proprie risorse di personale tecnico-amministrativo per la definizione della propria pianificazione strategica e delle attività istituzionali e gestionali, all'interno di un processo circolare che assume questo elemento come dato di input per farne poi, nel corso del tempo, uno degli aspetti da prendere in considerazione per valutare le proprie possibilità di sviluppo. Questo approccio trova evidenza nella propria programmazione strategica:
 - la prima fonte utile per dimostrare tale approccio è rappresentata dal PSD che nel PAR.1 (introduzione) fornisce il quadro delle proprie risorse di personale tecnico-amministrativo;
 - la seconda fonte è rappresentata dalle SMA-PSD PARTE II. SEZIONE 2. PAR.1.1.1 che consente di rilevare annualmente, come dimostrano le due schede compilate nel 2025 e 2026, eventuali variazioni quantitative e qualitative. Considerando la presenza di almeno due rilevazioni è utile che il Dipartimento fornisca, in questa sede, un piccolo commento relativo ad eventuali variazioni rilevate (sottolineando la ratio che ha sostenuto le strategie alla base delle variazioni, o eventualmente facendo riferimento ad eventi che sono intervenuti a modificare tali risorse, es. pensionamenti, trasferimenti, etc.).
 - la terza fonte è rappresentata dal Documento di RIESAME. Anche in questo caso valgono le indicazioni riportate nei punti E.DIP.1.3 e 1.4 laddove si forniscono indicazioni mirate di argomentazione differenziate in base al caso in cui il Dipartimento abbia anticipato il processo di RIESAME e disponga quindi di un Documento di RIESAME compilato (ipotesi a) oppure no (ipotesi b). Richiamiamo a quelle indicazioni per ciò che concerne la strategia argomentativa da utilizzare. Sarà importante sottolineare come il Format permetta di valutare criticamente l'andamento rilevato (SEZIONE 2. PAR.2.1.1.2) e l'adeguatezza delle stesse in base alla capacità del Dipartimento di raggiungere i propri obiettivi e SEZIONE 3. PAR.3.2.1 a)

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." *Indicazioni puntuali per strutturare il testo di riferimento:*

- La prima fonte utile in questo caso è rappresentata dalle SMA-PSD PARTE II. SEZIONE 2, PARR. 1.1.3 attraverso le quali il Dipartimento nel 2025 e 2026 ha provveduto a rilevare la partecipazione del personale tecnico-amministrativo a iniziative di formazione/aggiornamento con particolare attenzione a quelle organizzate dall'Ateneo, e a rilevare le modalità adottate per promuovere e sostenere la partecipazione del personale tecnico-amministrativo a queste iniziative. Considerando che al momento della compilazione della scheda di autovalutazione il Dipartimento avrà a disposizione due SMA-PSD compilate potrà utilmente inserire un commento sul dato e sulle variazioni rilevate. Tra l'altro la rilevazione compiuta all'interno del processo di monitoraggio annuale consente di rilevarne la coerenza con la pianificazione strategica e con i risultati conseguiti (SMA-PSD PARTE II. SEZIONE 3, PAR.1) identificando anche eventuali azioni di miglioramento mirate.
- la seconda fonte utile è rappresentata dal Documento di RIESAME. Anche in questo caso valgono le indicazioni riportate nei punti E.DIP.1.3 e 1.4 laddove si forniscono indicazioni mirate di argomentazione differenziate in base al caso in cui il Dipartimento abbia anticipato il processo di RIESAME e disponga quindi di un Documento di RIESAME compilato (ipotesi a) oppure no (ipotesi b). Richiamiamo a quelle indicazioni per ciò che concerne la strategia argomentativa da utilizzare, specificando che, in questo caso, il riferimento puntuale è rappresentato dalla SEZIONE 2. PAR.2.1.1.4 specificamente dedicati a riesaminare le modalità di promozione, supporto e partecipazione dei docenti a iniziative di

formazione/aggiornamento, procedendo a riesaminarne la coerenza con la propria pianificazione strategica, con le indicazioni dell'Ateneo e con i risultati conseguiti attraverso la SEZIONE 3. PAR. 3.2.1 a)

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)". *Indicazioni puntuali per strutturare il testo di riferimento:*

- *il Dipartimento ha considerato e considera l'adeguatezza delle proprie strutture, attrezzature e risorse di sostegno alla didattica, alla ricerca, alla terza missione/impatto sociale e ai Dottorati di ricerca (se presenti) per la definizione della propria pianificazione strategica, all'interno di un processo circolare che assume queste risorse come dato di input per farne poi, nel corso del tempo, uno degli aspetti da prendere in considerazione per valutare le proprie possibilità di sviluppo. Questo approccio trova evidenza nella propria programmazione strategica:*
 - *la prima fonte utile per dimostrare tale approccio è rappresentata dal PSD che nel PAR.1 (introduzione) fornisce una prima panoramica delle proprie strutture e risorse a sostegno delle missioni istituzionali;*
 - *la seconda fonte è rappresentata dalle SMA-PSD PARTE II. SEZIONE 2. PAR.1.1.4 che consente di rilevare annualmente, come dimostrano le due schede compilate nel 2025 e 2026, eventuali variazioni quantitative e qualitative. Considerando la presenza di almeno due rilevazioni è utile che il Dipartimento fornisca, in questa sede, un piccolo commento relativo ad eventuali variazioni rilevate (sottolineando la ratio che ha sostenuto le strategie alla base delle variazioni, o eventualmente facendo riferimento ad eventi che sono intervenuti a modificare tali risorse).*
 - *la terza fonte è rappresentata dal Documento di RIESAME. Anche in questo caso valgono le indicazioni riportate nei punti E.DIP.1.3 e 1.4 laddove si forniscono indicazioni mirate di argomentazione differenziate in base al caso in cui il Dipartimento abbia anticipato il processo di RIESAME e disponga quindi di un Documento di RIESAME compilato (ipotesi a) oppure no (ipotesi b). Richiamiamo a quelle indicazioni per ciò che concerne la strategia argomentativa da utilizzare. Sarà importante sottolineare come il Format permetta di valutare criticamente l'andamento rilevato (SEZIONE 2. PAR.2.1.1.4) e l'adeguatezza delle stesse in base alla capacità del Dipartimento di raggiungere i propri obiettivi e SEZIONE 3. PAR.3.2.1 a)*

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". *In corrispondenza di questo AdC si invita il Dipartimento ad inserire la seguente frase: "Dal 2025 l'Ateneo ha aderito al Progetto Good Practice, una rete universitaria che, sotto il coordinamento del Politecnico di Milano, elabora e fornisce strumenti per permettere di leggere in chiave comparativa la performance organizzativa dell'Ateneo e delle sue diverse articolazioni e strutture. Grazie a tale adesione l'Ateneo ha avviato una campagna di rilevazione nel corso dello stesso anno i cui risultati sono attualmente in fase di elaborazione".*

Si suggerisce di concludere l'autovalutazione con una breve sintesi e un'identificazione dei punti di forza e delle aree di miglioramento che emergono dall'analisi.

4.2 Esempi di compilazione

4.2.1. Autovalutazione

Autovalutazione (non più di 1.500 parole)

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 che è formalizzata nell'ultima versione del Piano Strategico Dipartimentale (PSD [1]) liberamente consultabile attraverso le pagine web di dipartimento (inserire il collegamento ipertestuale alle pagine) [Per i Dipartimenti di Eccellenza è importante richiamare la coerenza e la continuità tra il PSD e il Progetto di Eccellenza]. Come è chiaramente evidenziato dal par.2 del PSD [1] il piano strategico è il frutto di un percorso articolato e partecipato che ha coinvolto tutto il Dipartimento e alcuni stakeholders particolarmente rilevanti in relazione alle missioni dipartimentali. Tale processo si è sviluppato a partire dall'esperienza maturata nel corso del precedente ciclo di programmazione strategica (PSD 2020-2023; inserire link alla pagina web contenente il precedente PS), nella quale il ciclo di PDCA non è stato implementato nella sua completezza, rendendo difficile per il Dipartimento, disporre di indicatori associati a ciascun obiettivo strategico e, di conseguenza, di poter fondare l'attuale ciclo di programmazione sulle evidenze maturate nel percorso di monitoraggio e riesame (un limite che l'attuale ciclo di programmazione ha superato, associando ad ogni obiettivo, azioni, attività e indicatori e prevedendo attività programmate a cadenza prestabilita di monitoraggio e riesame; rimandiamo in proposito all'autovalutazione relativa ai successivi AdC). In ragione di questo limite il PSD è stato sviluppato a partire da una approfondita analisi SWOT (contenuta nel par.3 del PSD [1]) ha

radicato la propria programmazione su un'attenta analisi del contesto di riferimento, delle competenze e risorse disponibili, oltre che alle proprie possibilità di sviluppo e alle ricadute nel contesto sociale, culturale ed economico che ha permesso di evidenziare i punti di debolezza, i punti di forza, le opportunità e i rischi che hanno poi orientato l'identificazione degli obiettivi. Il processo di Programmazione Strategica ha consentito, inoltre, di orientare l'identificazione dei propri obiettivi, ai valori di riferimento che sono stati chiaramente espressi (par.4 del PSD [1]) e identificati a partire da un confronto costante con i valori che hanno orientato la Programmazione Strategica di Ateneo (*inserire qui link ipertestuale al Piano Strategico di Ateneo in vigore al momento dell'approvazione del proprio PSD*). La traduzione dell'analisi condotta e dei valori di riferimento in obiettivi specificamente orientati alla didattica, ricerca e terza missione, è stata realizzata in dialogo con la Pianificazione Strategica di Dipartimento e tenendo in considerazione i SdGs Goals (*Sustainable Development Goals*), cioè gli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile dell'Agenda 2030 e il *Gender Equality Plan* di Ateneo (cfr. par.5 del PSD [1]).

E.DIP. 1.2. Il Dipartimento ha tradotto la propria visione strategica in un sistema articolato di politiche, strategie e obiettivi che coprono l'orizzonte temporale di breve, medio e lungo termine. Questi elementi sono formalizzati attraverso un'articolazione degli obiettivi in azioni e attività che identifica le linee di azione e le concrete attività che il Dipartimento si propone di implementare per raggiungere ciascuno degli obiettivi strategici. Le azioni sono articolate in attività chiare, concrete e operative che identificano, per ciascuna delle attività individuate, i responsabili della loro implementazione e altrettanto chiare tempistiche di realizzazione (par.5 del PSD [1]) attraverso un approccio che intende favorire l'applicazione del modello PDCA (Plan-Do-Check-Act), facilitando non solo l'implementazione delle azioni e attività ma anche l'attività di monitoraggio di processo (realizzazione delle medesime) e di risultato (attraverso gli indicatori associati), arginando il rischio che anche l'attuale ciclo di programmazione rimanga sulla carta, come il precedente. L'inserimento di tali elementi operativi e di dettaglio all'interno del PSD consente una completa trasparenza verso l'interno e verso l'esterno, permettendo a chiunque legga il PSD di identificare azioni e attività operative programmate associandole agli obiettivi. Il PSD è reso disponibile ai portatori di interesse interni ed esterni tramite pubblicazione sul sito di Dipartimento. Diversamente da altri documenti relativi al processo di assicurazione della qualità il Piano Strategico di Dipartimento è stato pubblicato sulla homepage () allo scopo di favorire la massima trasparenza e coinvolgimento.

E.DIP.1.3 (...)

E.DIP.1.4 (...)

(si fornisce di seguito anche un esempio di quella sintesi orientata ad identificare punti di forza e di debolezza suggerita in chiusura del paragrafo precedente)

In sintesi:

Il Dipartimento ha definito una propria visione, articolata e pubblica, della qualità della didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale. Attraverso la propria programmazione strategia triennale (Piano Strategico di Dipartimento 2024-2026), accessibile pubblicamente attraverso la homepage del Dipartimento, questa visione è stata declinata in politiche, strategie e obiettivi di breve, medio e lungo termine e in azioni e attività programmate in modo coerente e concreto: i) in coerenza con le politiche e le linee strategiche di Ateneo; ii) tenendo conto delle competenze e delle risorse disponibili, delle proprie potenzialità di sviluppo e delle ricadute nel contesto sociale, culturale ed economico; iii) in collaborazione con i diversi attori del territorio.

Punti di forza

- Il Piano Strategico di Dipartimento 2024-2026 definisce organicamente la strategia su didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale del Dipartimento.
- La pianificazione dipartimentale è coerentemente inserita nell'approccio per processi di tipo Plan-Do-Check-Act.

- Il Dipartimento collabora con numerosi enti, scuole e associazioni del territorio per la pianificazione e il monitoraggio dei CdS e dei Corsi di Dottorato e per la realizzazione congiunta di Corsi di Formazione, consulenze, progetti di ricerca, sperimentazione educativa, diffusione della cultura.

Aree di miglioramento

- La precedente stagione di programmazione non pienamente ispirata all'approccio Plan-Do-Check-Act non consente di disporre di tutte le informazioni necessarie per la pianificazione delle attività ma la progressiva entrata a regime del modello attuale consentirà di superare tale criticità con la chiusura dell'attuale ciclo di programmazione.

4.2.2. Fonti documentali

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

Documenti chiave⁴:

1. Titolo: Piano Strategico di Dipartimento (2024-2026)

Breve Descrizione: es. Il Piano Strategico di Dipartimento, redatto secondo le linee guida approvate dal Presidio Qualità di Ateneo⁵ e approvato in data .../.../..., rappresenta il principale documento di pianificazione a livello dipartimentale nel quale sono definiti la visione, la missione e gli indirizzi strategici generali del dipartimento, così come gli obiettivi e le azioni necessarie al loro raggiungimento. L'identificazione della visione, degli obiettivi e delle azioni, segue una sezione iniziale nella quale si illustrano la storia e le caratteristiche del Dipartimento (anche in termini di dotazione di personale docente e tecnico-amministrativo) quale base informativa per l'analisi SWOT da cui discende lo sviluppo della visione dipartimentale e la sua articolazione in obiettivi strategici.

Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.): par.2 (Genesi del PSD): par.3 (Analisi di contesto): par.4 (Valori); par.5 (Obiettivi)⁶

Upload / Link del documento: inserire qui il rimando alla pagina web di Dipartimento in cui è stato pubblicato il PSD. *[Ricordiamo che il documento deve essere pubblico e ad accesso aperto]*.

2. Titolo: SMA-PSD PARTE I 2025

Breve Descrizione: PARTE I della Scheda di Monitoraggio annuale sull'andamento delle attività e delle azioni programmate nel PSD, redatto secondo le linee guida del Presidio Qualità di Ateneo, in ottemperanza a quanto previsto dal par.7.1 (Attività di Monitoraggio) del PSD e approvato dal Consiglio di Dipartimento in data .../.../.... Il documento è costruito in modo da rilevare il processo di implementazione delle azioni e attività collegate con il raggiungimento degli obiettivi strategici articolando la rilevazione in base all'area di riferimento dell'obiettivo (didattica, ricerca, terza missione/impatto sociale). Inoltre, per ogni obiettivo, la SMA-PSD PARTE I rileva, attraverso paragrafi dedicati, lo stato di avanzamento dell'implementazione distinguendo tra indicatori e attività e propone, in conclusione ad ogni obiettivo, una valutazione complessiva dello stato di avanzamento dell'azione strategica e l'identificazione di eventuali azioni di miglioramento.

Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.): Intero documento che corrisponde alla SMA-PSD PARTE I. SEZIONE 1.

⁴ In questo caso indichiamo le fonti documenti richiamate nelle indicazioni o nell'esempio fornito, si invita ad aggiungere all'elenco qualsiasi documento che venga richiamato come fonte di riferimento nel testo. Si fa presente che è indicato un numero massimo di documenti a supporto, e che non è affatto necessario inserirne 8 (in questi casi il fatto che i documenti di supporto possano essere pochi, eventualmente anche 1, è un indicatore di chiarezza, coerenza, integrazione ed efficacia).

⁵ Si precisa che tale formulazione ha un preciso obiettivo, ovvero dare evidenza che nell'impostare il proprio sistema AQ il Dipartimento ha tenuto e tiene in considerazione le linee guida e le indicazioni degli organi di Ateneo preposti al sistema AQ.

⁶ Il PdQ fa presente che in riferimento al PSD i paragrafi richiamati fanno riferimento alla struttura proposta nel Format consegnato ai Dipartimenti. Ciascun Dipartimento è chiamato a verificare che i contenuti coerenti con il PdA e gli AdC siano effettivamente all'interno di quella porzione di testo, inserendo un riferimento coerente con la collocazione del contenuto nel proprio PSD.

Upload / Link del documento: rimando alla pagina web di Dipartimento in cui è stato pubblicato (anche in questo caso è opportuno che il documento sia pubblico e ad accesso aperto)

3. Titolo: SMA-PSD PARTE II 2025

Breve Descrizione: PARTE II della Scheda di Monitoraggio annuale che, in base alle previsioni del Presidio Qualità di Ateneo, permette di assolvere alle previsioni statutarie che chiedono la predisposizione di un'annuale sulle attività di ricerca svolte nel Dipartimento (art.24, co.2, lett.i dello Statuto); svolge le funzioni della scheda SUA-RD/TM; e permette di rilevare l'andamento degli indicatori quantitativi identificati da ANVUR per la valutazione a livello di Dipartimento (DM 1154/2021). La scheda è stata redatta secondo le linee guida del Presidio Qualità di Ateneo, in ottemperanza a quanto previsto dal par.7.1 (Attività di Monitoraggio) del PSD e approvato dal Consiglio di Dipartimento in data .../.../....

Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):

- PARTE II. SEZIONE 2, parr.1.1.1, 1.1.4, 1.3.1 e 4.1 dedicati al monitoraggio delle risorse di personale docente e tecnico-amministrativo, economiche, di conoscenze, strutturali e tecnologiche disponibili;
- PARTE II. SEZIONE 2, parr.4.3, 4.4, 4.5 e 4.6 dedicati a rilevare i progetti di ricerca, la produzione scientifica nonché i risultati della VQR, gli indicatori di produttività scientifica dell'ASN;
- PARTE II. SEZIONE 2, parr. da 5.1 a 5.4 dedicati a rilevare gli indicatori relativi alle attività di terza missione/impatto sociale
- PARTE II. SEZIONE 2 parr. 3.1, 4.2 e 5.5 specificamente riferita agli indicatori di monitoraggio relative agli accordi di collaborazione con gli attori economici, sociali e culturali, pubblici e privati, del proprio contesto di riferimento;

Upload / Link del documento: rimando alla pagina web di Dipartimento in cui è stato pubblicato (anche in questo caso è opportuno che il documento sia pubblico e ad accesso aperto).

4. Titolo: etc.

Breve Descrizione:

Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):

Upload / Link del documento:

Documenti a supporto:

5. Titolo:

Breve Descrizione:

Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):

Upload / Link del documento: