



# Sistema di gestione di AQ Dipartimentale

## Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche

---

Il presente documento illustra il sistema di gestione dell'Assicurazione Qualità (AQ) del Dipartimento con particolare riferimento a quanto previsto dalla Scheda Unica Annuale - Ricerca Dipartimentale (SUA-RD) in termini di Struttura organizzativa del Dipartimento, Politica per l'assicurazione di qualità, attività di Riesame Dipartimentale.

Per l'attuazione del sistema di gestione AQ dei Corsi di Studio (Formazione) si rimanda al documento Processi di Gestione dei CdS.

### Politica per l'Assicurazione di Qualità (AQ) del Dipartimento (Ricerca, Internazionalizzazione, Terza Missione)

La politica per l'Assicurazione di Qualità del Dipartimento definisce le responsabilità e le modalità operative attraverso le quali il DSCG persegue, mette in atto e monitora la qualità della Ricerca, le attività di Internazionalizzazione e di Terza Missione.

Le basi di riferimento per la definizione della Politica per la Qualità del Dipartimento sono costituite dai seguenti documenti:

- Piano Piano Strategico di Ateneo
- Linee di Indirizzo di Ateneo per la Ricerca
- Linee di Indirizzo di Ateneo per la Terza Missione
- Piano Triennale Strategico di Dipartimento
- Attività di Riesame del Dipartimento (sezione Riesame del Piano Strategico Triennale)
- Gli esiti delle valutazioni della Qualità della Ricerca ricevute da Enti esterni (MUR, ANVUR)

Gli indirizzi politici sono declinati attraverso l'individuazione di obiettivi di miglioramento, definiti in modo tale da garantirne la misurabilità, e azioni correttive. Gli obiettivi di ricerca pluriennali forniscono ai membri del Dipartimento e a tutte le altre parti interessate (es. Ateneo) gli indirizzi e gli orientamenti generali per la qualità della ricerca del Dipartimento.

## Responsabilità

Per quanto riguarda l'Assicurazione di Qualità, la struttura organizzativa del DSCG è costituita dai seguenti soggetti, le cui funzioni e competenze sono descritte nel Regolamento del Dipartimento ( <http://www.dscg.unimore.it/site/home/dipartimento/regolamenti.html> ) ed illustrate nell'[organigramma](#) approvato nella seduta del Consiglio di Dipartimento (CD) del 12 dicembre 2014 e aggiornato nelle sedute del CD del 17 Novembre 2015 e del 28/11/2018

- > Direttore di Dipartimento
- > Vicedirettore di Dipartimento
- > Consiglio di Dipartimento
- > Giunta di Dipartimento
- > Personale ricercatore
- > Personale tecnico
- > Coordinatore/Consiglio Dottorato Ricerca

### DELEGATI E REFERENTI

- > Delegati Rapporti Internazionali
- > Delegato Ricerca
- > Delegato Terza Missione
- > Referenti Sicurezza
- > Referente presso il Consiglio Direttivo del Centro Interdipartimentale Grandi Strumenti
- > Referente comunicazione

### COMMISSIONI PERMANENTI

- > Commissione Qualità di Dipartimento (opera anche Coordinamento Didattico)
- > Commissione Sviluppo e Ricerca
- > Commissione Terza Missione
- > Commissione Laboratori e Strumenti Dipartimentali
- > Commissione Sicurezza

Contribuiscono all'organizzazione e alla gestione del Dipartimento, anche se sono solo indirettamente coinvolti nelle attività di ricerca:

- > Consigli di Corso di Studio
- > Comitati d'indirizzo dei CdS

- Commissione Paritetica Docenti-Studenti
- Segreteria Didattica Interdipartimentale e Coordinatore Didattico

- > Segreteria Amministrativa e Responsabile Amministrativo
- > Delegati Orientamento Studio/Lavoro

## Documenti del Sistema di gestione

I documenti del sistema di gestione di competenza del Dipartimento per Ricerca, Internazionalizzazione e Terza Missione sono:

- Scheda Unica Annuale - Ricerca Dipartimentale (SUA-RD)
- Piano Strategico Triennale del Dipartimento

## Modalità operative attraverso le quali il Dipartimento persegue e mette in atto la Qualità

L'Assicurazione di Qualità di competenza del Dipartimento viene attuata mediante il controllo dei "Processi di gestione, riesame e miglioramento del Dipartimento" (schematizzati in <https://www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/processi-di-gestione-del-dipartimento.html>) attraverso il Piano Operativo della Politica di Assicurazione di Qualità articolato in due parti relative rispettivamente alla Ricerca-Internazionalizzazione e Terza Missione, come segue.

## Processi di gestione di AQ dipartimentale (Ricerca)

Processo	1. Definizione di obiettivi e strategie di Ricerca del Dipartimento
Descrizione generale	<p>Il processo riguarda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● la sezione AREA STRATEGICA della ricerca del “Piano Strategico Triennale del Dipartimento” che recepisce il piano strategico dell’Ateneo e definisce il contributo del Dipartimento ai relativi obiettivi, ed eventuali obiettivi specifici che il Dipartimento si prefissa di raggiungere.</li> <li>● Il censimento e definizione delle linee di Ricerca del Dipartimento</li> </ul> <p>I risultati del Processo 1 sono dati di ingresso per il Processo 2.</p>
Attività	<b>01.01</b> – Definizione di obiettivi e strategie di Ricerca del Dipartimento
Finalità	Elaborazione e approvazione di un documento, parte integrante della SUA-RD, in cui sono definiti e descritti i settori di ricerca nei quali opera il Dipartimento, obiettivi e linee strategiche relativi alla Ricerca
Responsabilità primaria	Direttore di Dipartimento
Responsabilità di supporto	Delegato Ricerca Commissione Sviluppo e Ricerca Responsabile Qualità
Modalità operative di realizzazione dell’attività	<p>Il Direttore di Dipartimento, coadiuvato dal Delegato alla Ricerca e dalla Commissione Sviluppo e Ricerca, e sentiti i ricercatori afferenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● censisce le linee di ricerca attive all’interno del Dipartimento, il personale strutturato e non, dotazione strumentale e spazi;</li> <li>● individua gli obiettivi pluriennali di ricerca del Dipartimento (coerenti con le Attività di Riesame del Dipartimento e con la politica ed il Piano Strategico di Ateneo per la Ricerca);</li> <li>● definisce gli indicatori di risultato per il loro monitoraggio ed i valori target di miglioramento;</li> <li>● definisce le responsabilità, le modalità (azioni) e le tempistiche previste per il raggiungimento degli obiettivi.</li> </ul> <p>Il documento viene portato in discussione e sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento ed è parte integrante del Piano Triennale Strategico dipartimentale.</p>
Tempistica	Entro il mese di Febbraio su base triennale con revisione annuale, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni.

Processo 2	Definizione e distribuzione delle risorse
Descrizione generale	<p>Il processo definisce le risorse necessarie per svolgere le attività di Ricerca del Dipartimento, le modalità e i criteri di ripartizione delle risorse.</p> <p>Modalità e criteri saranno coerenti con la Politica per la Ricerca e con il Piano Strategico dell'Ateneo.</p> <p>I risultati del Processo 2 sono dati di ingresso per il Processo 3</p>
Attività	<b>02.01</b> - Definizione delle risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi pluriennali di sviluppo
Finalità	Elaborazione e approvazione di un documento, parte integrante del Piano Triennale Strategico di Dipartimento, in cui sono definite e descritte le risorse disponibili, ed individuate quelle necessarie al raggiungimento degli obiettivi pluriennali di sviluppo del Dipartimento.
Responsabilità primaria	Direttore di Dipartimento
Responsabilità di supporto	Giunta di Dipartimento Delegato Ricerca Responsabile Qualità
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il Direttore di Dipartimento, coadiuvato dalle responsabilità di supporto indicate, sentito il personale del Dipartimento, predispone un documento in cui vengono definite e descritte le risorse (sia già disponibili che da acquisire) necessarie al raggiungimento degli obiettivi pluriennali di sviluppo del Dipartimento.</p> <p>Obiettivi che sono definiti in una seduta specifica del CdD che esamina ed aggiorna le linee di indirizzo strategico del Dipartimento (Attività 01.01).</p> <p>Il documento deve riportare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● elenco del personale ricercatore e tecnico-amministrativo</li> <li>● corsi di studio e percorsi post-Laurea afferenti al Dipartimento</li> <li>● descrizione delle infrastrutture (laboratori di didattica e ricerca);</li> <li>● risorse economiche;</li> <li>● risorse necessarie;</li> <li>● risorse non disponibili e/o da potenziare;</li> <li>● modalità e le tempistiche con cui dette risorse verranno messe a disposizione.</li> </ul> <p>Il documento è sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento.</p>
Tempistica	Entro il mese di Marzo su base triennale con revisione annuale, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni.

Attività	<b>02.02</b> - Definizione dei criteri di attribuzione delle risorse di personale necessarie al raggiungimento degli obiettivi pluriennali di sviluppo
Finalità	Predisporre un piano di sviluppo, che indichi le risorse di personale da acquisire, coerenti con gli obiettivi pluriennali di sviluppo del Dipartimento (Processo 1) e le relative tempistiche, da sottoporre a richiesta degli organi di Ateneo.
Responsabilità primaria	Direttore di Dipartimento
Responsabilità di supporto	Giunta di Dipartimento Delegato Ricerca Commissione Sviluppo e Ricerca Commissione Qualità
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>La Commissione Sviluppo e Ricerca:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) acquisisce i dati provenienti dal monitoraggio delle attività di Ricerca (Processo 3) e li coniuga con i dati sulle attività e necessità relative alla didattica;</li> <li>b) elabora una proposta contenente i criteri da tenere in considerazione per definire l'entità e le priorità delle risorse da acquisire, coerente con le linee di indirizzo e dell'assicurazione qualità del Dipartimento.</li> </ul> <p>La Giunta di Dipartimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Esamina la proposta della Commissione Sviluppo e Ricerca in una seduta specifica e prepara un documento istruttorio, da sottoporre a discussione ed approvazione in una successiva seduta di Consiglio di Dipartimento.</li> <li>b) Riporta nel documento istruttorio l'analisi dei dati utilizzati e descrive in modo trasparente e palese quali tra i criteri proposti siano stati adottati e con che peso.</li> </ul> <p>Il Consiglio di Dipartimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Esamina i dati originali di monitoraggio, le proposte dei criteri avanzate dalla Commissione Sviluppo e Ricerca e la proposta (complessiva e motivata) della Giunta di Dipartimento</li> <li>b) Esprime il proprio indirizzo a partire dai dati originali, dalle proposte delle commissioni e dalla proposta della Giunta.</li> </ul>
Tempistica	Entro il mese di Aprile su base triennale con revisione annuale, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni.

Attività	<b>02.03</b> - Definizione dei criteri di attribuzione delle risorse materiali (risorse economiche, infrastrutturali, ecc..) a supporto delle attività di ricerca del Dipartimento
Finalità	Distribuzione delle risorse materiali a supporto dell'attività di Ricerca
Responsabilità primaria	Direttore di Dipartimento
Responsabilità di supporto	Giunta di Dipartimento Delegato Ricerca Referente Qualità
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il Direttore di Dipartimento, coadiuvato dalle Responsabilità di Supporto e sentito il personale del Dipartimento, predispose un documento in cui sono definiti e descritti i criteri e le modalità di distribuzione delle risorse economiche da destinare all'attività di ricerca dipartimentale.</p> <p>Le risorse dipartimentali comprendono il FAR Dipartimentale, la quota del 10% proveniente dagli overheads dei fondi competitivi (PRIN, Progetti Europei, etc..), la quota del 5% proveniente dai contratti di ricerca conto terzi.</p> <p>Inoltre, è assimilata alle precedenti, come gestione della modalità, la selezione dei progetti che i Ricercatori del Dipartimento presentano sul bando FAR strumentazione e per il piano di sviluppo del CIGS.</p> <p>La procedura prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● La Giunta, sentito il Delegato alla Ricerca, tenuto conto dell'entità economica delle risorse a disposizione, elabora una proposta di articolazione delle voci di spesa, che possono includere ad esempio: progetti di ricerca, supporto alla mobilità, azioni di cofinanziamento di borse di dottorato, assegni di ricerca, strumentazione, ecc...</li> <li>● Per ciascuna tipologia sono altresì definiti nella proposta gli obiettivi attesi, gli indicatori di monitoraggio ed i criteri di valutazione delle proposte progettuali. Questi dovranno tenere conto dei risultati del monitoraggio e del riesame (Processi 3 e 4).</li> <li>● Discussione e approvazione della proposta da parte del Consiglio di Dipartimento che definisce anche modalità e tempistiche di presentazione delle proposte (se non già presenti nei bandi di Ateneo).</li> <li>● Raccolta delle idee progettuali e loro valutazione a cura di una commissione nominata dal Direttore insieme alle Responsabilità di supporto.</li> <li>● Approvazione in Consiglio di Dipartimento della graduatoria delle proposte che si aggiudicheranno il finanziamento.</li> </ul>
Tempistica	Entro il mese di Aprile di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni

<b>Processo</b>	<b>3. Monitoraggio dei risultati ottenuti a seguito dell'attuazione delle attività di Ricerca del Dipartimento</b>
<b>Attività</b>	<b>3.01 - Pubblicazione delle informazioni relative ai risultati della ricerca di competenza dei singoli ricercatori</b>
<b>Finalità</b>	<p>Inserimento (banca data IRIS) e aggiornamento delle informazioni relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Produzione scientifica (incluso il caricamento dei file pdf dei prodotti, pre- o post print)</li> <li>● Premi scientifici e Responsabilità</li> <li>● Direzione di riviste, collane editoriali, enciclopedie e trattati scientifici</li> <li>● Direzione o responsabilità scientifica/coordinamento di enti o istituti di ricerca pubblici o privati nazionali o internazionali</li> <li>● Attribuzione di incarichi ufficiali di insegnamento o di ricerca presso atenei e centri di ricerca pubblici o privati internazionali</li> </ul>
<b>Responsabilità primaria</b>	<p>Personale ricercatore (per inserimento e aggiornamento dati)</p> <p>Direttore di Dipartimento (per validazione dati)</p>
<b>Responsabilità di supporto</b>	<p>Commissione Qualità di Dipartimento</p> <p>Personale amministrativo designato</p>
<b>Modalità operative di realizzazione dell'attività</b>	<p>Il personale ricercatore deve inserire e mantenere aggiornate le informazioni richieste nella banca dati IRIS a cui accede per mezzo delle proprie credenziali.</p> <p>Il Referente Qualità di Dipartimento provvede a inviare periodicamente avvisi a mezzo e-mail a tutto il personale ricercatore con richiesta di inserimento e aggiornamento delle informazioni richieste.</p>
<b>Tempistica</b>	Per il controllo aggiornamento IRIS entro la fine di Gennaio.

Attività	<b>3.02</b> – Organizzazione e aggiornamento del Database dei risultati della Ricerca del Dipartimento
Finalità	Acquisire un database dipartimentale che riporta, con aggiornamento su base annuale, indicatori della: produttività, struttura collaborativa, impatto bibliografico.
Responsabilità primaria	Direttore di Dipartimento e Commissione Qualità del Dipartimento (supervisione)
Responsabilità di Supporto	Ufficio bibliometrico Ateneo (per validazione, elaborazione e aggiornamento dati)
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>L'ufficio bibliometrico dell'Ateneo appronta (a partire dal 2016), valida e mantiene aggiornato annualmente, un database di indicatori (comprendenti anche gli indici richiesti da ANVUR per la VQR e ASN) organizzato su tre livelli: pubblicazioni, autori, dipartimento. Le informazioni sono tratte dalle banche dati IRIS, WoS, SCOPUS e gli indici sono definiti su base pluriennale secondo quanto stabilito dagli OOAA.</p> <p>Elabora dal database un <i>quick report</i> della Ricerca Dipartimentale.</p> <p>Il Database è archiviato su un'area riservata del server Dipartimentale è accessibile al Direttore e ai Presidenti della Commissione Qualità e Commissione Ricerca e Sviluppo e al Direttore del Corso di Dottorato.</p>
Tempistica	Aggiornamento annuale secondo quanto stabilito dall'Ateneo.
Attività	<b>3.03</b> - Pubblicazione delle informazioni relative ai fondi di ricerca
Finalità	<p>Inserimento e aggiornamento delle informazioni relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobilità internazionale</li> <li>• Progetti acquisiti da bandi competitivi</li> <li>• Numero e tipologia di <i>Grant Application</i> e della percentuale di successo;</li> <li>• Numero di congressi e workshop internazionali con responsabilità scientifica ed organizzativa nel Dipartimento;</li> <li>• Contratti di Ricerca stipulati con Enti Pubblici e Privati</li> </ul>

Responsabilità Primaria	Direttore di Dipartimento
Responsabilità di supporto	Delegati rapporti internazionali Responsabile Amministrativo del Dipartimento
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>La Segreteria Amministrativa di Dipartimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- raccoglie le informazioni relative ai finanziamenti, progetti, spin-off, ecc.;</li> <li>- acquisisce dai Responsabili rapporti Internazionali le altre informazioni</li> <li>- organizza tutte le informazioni raccolte in archivio elettronico consultabile (accesso limitato agli afferenti DSCG) su cartella condivisa del Dipartimento e ne cura l'aggiornamento.</li> </ul> <p>Il Direttore di Dipartimento valida e "carica" periodicamente le informazioni nel repository dipartimentale.</p>
Tempistica	Entro il mese di Gennaio.
Attività	<p><b>3.04</b> – Attività di monitoraggio dei risultati della Ricerca</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi ed elaborazione delle informazioni relative ai risultati della Ricerca contenute nel <i>database</i> dipartimentale (Attività 3.02).</li> <li>- Analisi delle risorse finanziarie a sostegno della ricerca, attraverso il recupero dati dal sistema gestionale del Dipartimento (Attività 3.03).</li> <li>- Analisi delle attività di Internazionalizzazione (Attività 3.03).</li> </ul>
Finalità	<p>Dotarsi di strumenti per un efficiente monitoraggio di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- qualità e quantità della produzione scientifica</li> <li>- progettualità (progetti di ricerca presentati)</li> <li>- capacità di attrarre fondi</li> <li>- risorse</li> </ul> <p>Per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendere le cause di un'eventuale inattività scientifica, per promuovere una ripresa della produttività.</li> <li>• Identificare modi, opportunità, e sinergie per aumentare la produttività scientifica del dipartimento.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumentare il numero di proposte progettuali, specialmente quelle collaborative all'interno del dipartimento.</li> <li>• Redigere il Piano di Sviluppo Integrato di Dipartimento.</li> <li>• Massimizzare la visibilità e l'impatto della Ricerca Dipartimentale</li> <li>• Creare sinergie e opportunità con soggetti terzi.</li> </ul>
<b>Responsabilità primaria</b>	Direttore di Dipartimento
<b>Responsabilità di supporto</b>	<p>Commissione Qualità</p> <p>Commissione Risorse e Sviluppo</p> <p>Delegato Ricerca</p> <p>Referente Comunicazione</p> <p>Delegati rapporti internazionali</p>
<b>Modalità operative di realizzazione dell'attività</b>	<p>1. Delegati rapporti Internazionali redigono un report, con cadenza annuale, sulle attività intraprese dal Dipartimento nei rispettivi ambiti, corredato di un'analisi dei punti di forza e debolezza.</p> <p>2. La Commissione Qualità, supportata dall'ufficio bibliometrico, elabora un report annuale sulla qualità della produzione scientifica (utilizzando le informazioni contenute nel database dipartimentale, 3.02), lo integra con un'analisi dei punti di forza e debolezza, anche sulla base di consultazioni, condotte dalla Commissione, con i Docenti del Dipartimento.</p> <p>3. La Commissione Ricerca e Sviluppo acquisisce i reports ai punti 1 e 2 e le informazioni relative ai finanziamenti/progetti competitive e non, ed elabora una proposta contenente i criteri da tenere in considerazione per definire l'entità e le priorità delle risorse di personale da acquisire, coerente con le linee di indirizzo e dell'assicurazione qualità del Dipartimento.</p> <p>4. I criteri e le proposte, sono discusse in un'apposita seduta del Consiglio di Dipartimento.</p>
<b>Tempistica</b>	Per il punto 1 e 2 fine Settembre. Per il punto 3 fine Novembre. Per il punto 4 Consiglio Dipartimento di Gennaio. Fatto salvo tempistiche dettate da scadenze di Ateneo e/o dovute alla compilazione del Piano Integrato.

<b>Processo</b>	<b>4. Attività di riesame periodico</b>
Attività	<b>04.01</b> – Controllo periodico del grado di raggiungimento degli obiettivi dei Processi 1 e 2
Finalità	Elaborazione e approvazione di un documento, in cui vengono descritte le Attività di Riesame basate sul monitoraggio dei target intermedi di risultato
Responsabilità primaria	Direttore di Dipartimento
Responsabilità di supporto	Delegato Ricerca Commissione Sviluppo e Ricerca Commissione Qualità di Dipartimento Delegati Internazionalizzazione Giunta di Dipartimento
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il Direttore di Dipartimento, coadiuvato dalle responsabilità di supporto individuate, predispone un documento in cui si illustra la riflessione auto-valutativa della Ricerca e sviluppo Dipartimentale. Il documento deve tenere conto: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Degli obiettivi di sviluppo del Dipartimento contenuti nel piano Triennale Strategico dell'anno precedente e dei punti di miglioramento in esso individuati;</li> <li>- Dell'analisi dei risultati intermedi ottenuti evidenziando criticità e punti di miglioramento e i relativi interventi proposti;</li> <li>- Della valutazione degli interventi di miglioramento proposti nel precedente riesame, con l'individuazione degli scostamenti e di proposte di miglioramento per l'anno successivo.</li> </ul> Il documento deve contenere: <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'individuazione dei punti di forza;</li> <li>- L'individuazione delle aree di criticità;</li> <li>- La definizione delle azioni di miglioramento</li> <li>- Aggiornamento degli obiettivi pluriennali di sviluppo.</li> </ul>
Tempistica	Entro il mese di Giugno di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni.
Attività	<b>04.02</b> – Attività Di Riesame Triennale della Ricerca Dipartimentale
Finalità	Elaborazione e approvazione di un documento in cui è descritta l'Attività di Riesame di merito della Ricerca Dipartimentale.
Responsabilità primaria	Direttore di Dipartimento

Responsabilità di supporto	Delegato Ricerca Commissione Sviluppo e Ricerca Commissione Qualità di Dipartimento
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il Direttore di Dipartimento, coadiuvato dalle Responsabilità di supporto, predispone un documento del Riesame Ciclico della Ricerca. Facendo riferimento alle linee di ricerca e ai rispettivi obiettivi descritti nel Piano Triennale precedente e suoi aggiornamenti, il documento contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'analisi del raggiungimento degli obiettivi con valutazione dell'eventuale scostamento; questa analisi viene effettuata sia con procedure di autovalutazione basate sul monitoraggio e riesame annuale (Processo 3 e Attività 4.01), sia attraverso soggetti esterni al Dipartimento (Ateneo, ANVUR, MUR).</li> <li>- la revisione degli obiettivi, con eventuali rimodulazioni o ridefinizione;</li> <li>- la valutazione dell'efficacia del sistema di gestione utilizzato per conseguire gli obiettivi;</li> <li>- la valutazione dell'efficacia delle azioni intraprese per conseguire gli obiettivi;</li> <li>- la valutazione dell'adeguatezza delle risorse e delle</li> </ul>
Tempistica	Con cadenza triennale entro il mese di Giugno, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni.

## Processi di Gestione di AQ Dipartimentale (Terza Missione)

approvato Novembre 2021

<b>Processo</b>	<b>1. Definizione di obiettivi e strategie di Terza Missione</b>
<b>Descrizione generale</b>	<p>Il processo definisce obiettivi, strategie e linee per la Terza Missione dipartimentale, in coerenza con la Politica di Terza Missione e il Piano Strategico dell'Ateneo.</p> <p>Obiettivi e strategie di Terza Missione del Dipartimento devono tenere in considerazione gli esiti delle valutazioni ricevute da enti esterni (MUR, ANVUR, ecc.) e del processo di monitoraggio e riesame a livello dipartimentale.</p> <p>Utili suggerimenti possono derivare dai Comitati di Indirizzo dei Corsi di Laurea.</p> <p>Per ciascun obiettivo sono individuati: i risultati attesi; gli indicatori necessari per la misurazione dei risultati; le azioni pianificate; le tempistiche prefissate; le risorse necessarie; le responsabilità per l'attuazione delle attività.</p> <p><i>I risultati del Processo 1 sono dati di ingresso del Processo 2.</i></p>
<b>Attività</b>	<b>01.01 – Definizione di obiettivi e strategie di Terza Missione</b>
<b>Finalità</b>	Elaborazione e approvazione di un documento, parte integrante della sezione AREA STRATEGICA DELLA TERZA MISSIONE del Piano Sviluppo Biennale di Dipartimento, in cui sono definiti e descritti gli obiettivi e le linee strategiche di Terza Missione del Dipartimento
<b>Responsabilità primaria</b>	Direttore di Dipartimento
<b>Responsabilità di supporto</b>	Delegato e Commissione Terza Missione Responsabile Qualità
<b>Modalità operative di realizzazione dell'attività</b>	<p>Il Direttore di Dipartimento, coadiuvato dal Delegato e Commissione Terza Missione, sentito il personale del Dipartimento, predispone un documento in cui:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Individua gli obiettivi strategici di Terza Missione per il Piano biennale (coerenti con le Attività di Riesame del Dipartimento e con il Piano Strategico di Ateneo)</li><li>- definisce gli indicatori di risultato per il loro monitoraggio</li><li>- definisce le responsabilità, le azioni e le tempistiche previste per il raggiungimento degli obiettivi;</li></ul> <p>Il documento viene portato in discussione e sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento ed è parte integrante del Piano di sviluppo biennale dipartimentale</p>
<b>Tempistica</b>	Entro il mese di <b>Novembre</b> su base biennale con revisione annuale, a meno di scadenze specifiche dettate dall'Ateneo o altri enti esterni.

<b>Processo</b>	<b>2. Definizione delle risorse necessarie</b>
<b>Descrizione Generale</b>	<p>Il processo definisce le risorse economiche necessarie per svolgere le attività di Terza Missione del dipartimento, le modalità di acquisizione e i criteri di ripartizione delle risorse.</p> <p>Modalità e criteri saranno coerenti con la Politica di Terza Missione e con il Piano Strategico dell'Ateneo.</p> <p><i>I risultati del Processo 2 sono dati di ingresso del Processo 3.</i></p>
<b>Attività</b>	<b>02.01 – Definizione delle risorse per la Terza Missione</b>
<b>Finalità</b>	Descrivere le risorse sia già disponibili che da acquisire necessarie al raggiungimento degli obiettivi di Terza Missione del Dipartimento
<b>Responsabilità primaria</b>	Direttore di Dipartimento
<b>Responsabilità di supporto</b>	Delegato Terza Missione Giunta di Dipartimento Commissione Terza Missione
<b>Modalità operative di realizzazione dell'attività</b>	<p>Il Direttore, supportato dalle Responsabilità di supporto, sulla base delle attività censite e dell'analisi di monitoraggio condotta secondo il Processo 3, predispone una proposta delle attività da potenziare e sostenere in ordine di priorità, e delle risorse economiche necessarie.</p> <p>Per acquisire tali risorse si predisporranno (Attività 2.02): Progetti da presentare sui bandi di Public Engagement banditi dell'Ateneo Progetti da presentare ad Enti e Fondazioni Bancarie del territorio</p> <p>A cofinanziamento di questi, o per ulteriori attività che richiedono fondi di entità limitata (esempio organizzazione eventi/workshop/convegni nel Dipartimento), si potranno destinare entrate provenienti da attività TM svolte in precedenza, budget a valere su fondi derivanti da quota Dipartimentale delle attività conto terzi.</p>
<b>Tempistica</b>	Entro il mese di <b>Febbraio di ogni anno</b> , a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni.
<b>Attività</b>	<b>02.02 – Distribuzione delle Risorse</b>
<b>Finalità</b>	Definizione delle modalità di distribuzione delle risorse per le attività di Terza Missione
<b>Responsabilità primaria</b>	Direttore di Dipartimento
<b>Responsabilità di supporto</b>	Giunta di Dipartimento Commissione Terza Missione Delegato Terza Missione

<p><b>Modalità operative di realizzazione dell'attività</b></p>	<p>Il Direttore di Dipartimento, coadiuvato dai Responsabili di Supporto e sentito il personale del Dipartimento, predispose un documento in cui vengono definiti e descritti i criteri e le modalità di acquisizione e distribuzione delle risorse per la TM relative agli ambiti definiti come B e C in attività di Processo 03.01.</p> <p>Procedura per la selezione di progetti da presentare sui bandi di Ateneo  Raccolta delle idee progettuali a livello dipartimentale ad opera della Commissione Terza Missione e formulazione di una proposta per la valutazione degli stessi da sottoporre alla Giunta;  Istruzione nella Giunta di un documento che riporti un ranking dei Progetti e relativi criteri adottati, da sottoporre a discussione ed approvazione in una seduta del Consiglio di Dipartimento;  2) Valutazione di Progetti da sottoporre ad Enti  I Proponenti inviano le loro proposte progettuali al Direttore che sentito il Delegato TM, li sottopone a valutazione istruttoria alla Giunta e poi al Dipartimento per l'approvazione.</p>
<p><b>Tempistica</b></p>	<p>Entro il mese di <b>Marzo</b> di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni.</p>

<b>Processo</b>	<b>3. Attività di Monitoraggio</b>
<b>Descrizione generale</b>	<p>Il presente processo riguarda il monitoraggio in termini di applicazione delle strategie e obiettivi di Dipartimento e dei risultati conseguiti. Le attività di monitoraggio sono in capo alla Commissione Terza Missione e devono riguardare lo stato di avanzamento delle attività di Terza Missione previste e gli indicatori individuati nel Processo 1 per la valutazione dei risultati ottenuti.</p> <p>Gli esiti del monitoraggio devono essere presentati periodicamente al Consiglio di Dipartimento.</p> <p><i>I risultati del Processo 3 costituiscono dati di ingresso al Processi 4</i></p>
<b>Attività</b>	<b>03.01 – Attività di monitoraggio dei risultati della Terza Missione</b>
<b>Finalità</b>	<p>Efficiente controllo delle attività svolte al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Massimizzare la visibilità e l’impatto della Ricerca Dipartimentale verso l’industria, gli enti pubblici e la società anche attraverso le attività di terza missione.</li> <li>• Creare sinergie e opportunità con soggetti terzi.</li> <li>• Stimolare l’interesse dei giovani per la ricerca e lo sviluppo industriale;</li> <li>• Identificare modi, opportunità, e sinergie per aumentare le attività di Terza Missione del dipartimento;</li> <li>• Redigere la relativa azione strategica nel Piano biennale di Dipartimento</li> </ul>
<b>Responsabilità primaria</b>	Direttore di Dipartimento Delegato Terza Missione
<b>Responsabilità di supporto</b>	Commissione Qualità Commissione Terza Missione Segreteria Amministrativa
<b>Modalità operative di realizzazione dell’attività</b>	<p>Il Delegato e la Commissione Terza Missione redigono un report, con cadenza annuale, sulle attività intraprese dal Dipartimento corredato di un’analisi dei punti di forza e debolezza.</p> <p>Il Report tiene conto degli obiettivi definiti e dell’analisi di tutte le attività censite nel processo 02.01:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• trasferimento tecnologico e sviluppo economico del territorio;</li> <li>• crescita culturale e sociale del territorio;</li> <li>• attività di Public Engagement</li> </ul> <p>Ad esempio, valuta la numerosità generale delle attività, le suddivide nelle diverse categorie, il numero dei docenti partecipanti e delle unità PTA coinvolte. Tiene conto inoltre di strumenti di monitoraggio come indagini su impegno e soddisfazione personale coinvolto e su rilevazione e gradimento pubblici per attività punti B e C.</p> <p>Con il supporto della segreteria amministrativa elabora anche le informazioni relative ai flussi di spesa relativi alle attività di terza missione.</p> <p>Con il supporto della commissione qualità elabora (in prima applicazione) /rivede (anni successivi) una proposta di criteri/indicatori per valutare i risultati conseguiti. La proposta è discussa ed approvata in un’apposita seduta del Consiglio di Dipartimento.</p>
<b>Tempistica</b>	Entro il mese di <b>Settembre</b> monitora e censisce l’anno appena concluso; fatto salvo tempistiche dettate da scadenze di Ateneo.

<b>Attività</b>	<b>3.02 Censimento Attività Terza Missione</b>
<b>Finalità</b>	Disporre di un Repository elettronico aggiornato di tutte le attività intraprese
<b>Responsabilità</b>	Direttore di Dipartimento Delegato Terza Missione
<b>Responsabilità di Supporto</b>	Commissione Terza Missione Referenti Informatici Segreteria Amministrativa
<b>Modalità operative di realizzazione dell'attività</b>	<p>Il Direttore di Dipartimento, coadiuvato dalle responsabilità di supporto indicate, sentito il personale del Dipartimento, predispone un documento in cui vengono definite e descritte le risorse (sia già disponibili che da acquisire) necessarie al raggiungimento degli obiettivi di Terza Missione del Dipartimento (coerenti con l'attività 01.01).</p> <p>Sono censite dalla Commissione Terza Missione, coadiuvata dai referenti informatici del Dipartimento, le attività di Terza Missione messe in atto dagli afferenti al Dipartimento nei tre ambiti: A) Trasferimento tecnologico e valorizzazione della Ricerca; B) supporto allo sviluppo sociale e culturale del territorio; C) attività di public engagement.</p> <p>Relativamente agli ambiti B) e C) il Responsabile/Referente dell'attività ne da comunicazione al Delegato Terza Missione, utilizzando apposito indirizzo email con una tempistica modulata in base alla tipologia e durata dell'attività che può essere: contestualmente alla comunicazione dell'evento, entro una settimana dalla conclusione; all'attivazione; alla pubblicazione.</p> <p>Le attività relative all'ambito A) per quanto riguarda istituzione spin off e start up, pubblicazione brevetti, contratti e convenzioni conto Terzi, accordi istituzionali, sono censite dal personale amministrativo designato, come descritto nel Processo 3 (Monitoraggio risultati Ricerca) dei Processi gestione AQ Ricerca.</p> <p>Le attività censite includono (elenco non esaustivo):</p> <p>ambito A)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i brevetti e le imprese spin-off e start-up promossi dal Dipartimento</li> <li>- le collaborazioni, i servizi, prestati ad Enti e Imprese</li> <li>- strumentazioni (piattaforme tecnologiche)</li> </ul> <p>ambito B)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione del patrimonio (Musei, Collezioni temporanee e non, ..)</li> <li>- attività culturali, divulgazione scientifica</li> <li>- attività laboratoriali, seminari</li> </ul> <p>ambito C)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>formazione continua, apprendimento permanente, didattica aperta e a distanza</li> <li>Altro (curricula Co-Progettati)</li> <li>attività di Public Engagement</li> </ul> <p>Tutte le informazioni, relative alle attività censite, sono organizzate in un archivio elettronico (realizzato con il supporto dei referenti informatici) consultabile (accesso limitato agli afferenti) su cartella condivisa del Dipartimento, aggiornato su base annuale (a cura del personale amministrativo e Delegato TM).</p> <p><i>Il documento deve essere sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento.</i></p>
<b>Tempistica</b>	Entro il mese di <b>Settembre</b> di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni.

<b>Processo</b>	<b>4. Attività di riesame</b>
<b>Descrizione generale</b>	<p>Il presente processo comprende le azioni di riesame (autovalutazione) delle attività di Terza Missione in termini di modalità di attuazione e dei risultati conseguiti nel triennio</p> <p>Le attività di riesame (autovalutazione) consistono in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione dei punti di forza</li> <li>• Individuazione di punti di debolezza e criticità</li> <li>• Definizione delle eventuali azioni correttive</li> <li>• Definizione di azioni di miglioramento</li> </ul> <p>Gli esiti del riesame devono essere presentati periodicamente al Consiglio di Dipartimento</p>
<b>Attività</b>	<b>04.01 - Attività di Riesame della Attività di Terza Missione Dipartimentale</b>
<b>Finalità</b>	Elaborazione e approvazione di un documento, parte integrante del Piano Triennale Integrato di Dipartimento e della SUA-RD, in cui vengono descritte le Attività di Riesame
<b>Responsabilità primaria</b>	Direttore di Dipartimento
<b>Responsabilità di supporto</b>	Delegato e Commissione Terza Missione Commissione Qualità di Dipartimento
<b>Modalità operative di realizzazione dell'attività</b>	<p>Il Direttore di Dipartimento, coadiuvato dalle responsabilità di supporto individuate, predispone un documento in cui si illustra la riflessione autovalutativa sulle attività di Terza Missione svolte nel biennio</p> <p>Il documento deve tenere conto:</p> <p>Degli obiettivi prefissati AREA STRATEGICA terza missione del Piano biennale del Dipartimento e dei punti di miglioramento in esso individuati</p> <p>Dell'analisi dei risultati ottenuti evidenziando criticità e punti di miglioramento e i relativi interventi proposti nei report annuali (processo 3);</p> <p>Della valutazione degli interventi di miglioramento proposti nel precedente riesame, con l'individuazione degli scostamenti e di proposte di miglioramento per l'anno successivo.</p> <p>Il documento deve essere sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento.</p>
<b>Tempistica</b>	Entro il mese di <b>Ottobre</b> di ogni biennio, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni.

## **TIMELINE**

### *Anno X*

**Settembre** Censimento annuale attività dell'Anno X

**Ottobre** Riesame/Autovalutazione

**Novembre** Definizione di obiettivi e strategie di Terza Missione

### *Anno X +1*

**Febbraio** Definizione risorse

**Marzo** Distribuzione risorse