



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Rapporto di Riesame Annuale
del Dipartimento

.....
2024



Sommario

LINEE GUIDA E PREMESSA METODOLOGICA.....	3
Finalità del Riesame del Dipartimento	3
Attori coinvolti nel processo di Riesame di Dipartimento annuale.....	4
Periodicità del Riesame di Dipartimento annuale	4
Modalità di svolgimento del Riesame di Dipartimento annuale ed esiti del processo.....	5
FRONTESPIZIO	7
AMBITO E.DIP - Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti.....	9
E.DIP.1 - Definizione delle linee strategiche per la didattica, la ricerca e la terza missione/impatto sociale	9
E.DIP.2 - Attuazione, monitoraggio e riesame delle attività di didattica ricerca e terza missione/impatto sociale	12
E.DIP.3 - Definizione dei criteri di distribuzione delle risorse	15
E.DIP.4 - Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale	18
MONITORAGGIO DEL PIANO STRATEGICO	22



LINEE GUIDA E PREMESSA METODOLOGICA

Finalità del Riesame del Dipartimento

Come previsto dal “*Modello di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari*” (approvato con Delibera del Consiglio Direttivo ANVUR n. 26 del 13 febbraio 2023), il Dipartimento deve definire la propria visione della qualità della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale, tenendo conto della pianificazione strategica di Ateneo, del contesto di riferimento, delle competenze e risorse disponibili. Deve quindi declinare 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.

A tal fine, il Dipartimento si dota di un Sistema di Governo e di AQ (Assicurazione della Qualità) e di un’organizzazione funzionali a realizzare la propria strategia sulla qualità della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale. Il Sistema di Governo del Dipartimento fa riferimento alla Direzione, alla Vicedirezione e al sistema delle deleghe e dei ruoli di presidenza delle commissioni, laddove presenti. L’organizzazione fa riferimento alle commissioni, ai gruppi di lavoro e alle unità organizzative amministrative nei quali si articola la struttura dipartimentale.

Il funzionamento del Sistema di Governo e di AQ e dell’organizzazione del Dipartimento è periodicamente sottoposto a riesame interno (vedere “Aspetto da considerare” E.DIP.2.5 del modello AVA3). Inoltre, il Dipartimento, a supporto del riesame delle attività di pianificazione, deve analizzare periodicamente gli esiti del monitoraggio delle proprie attività di ricerca e terza missione/impatto sociale, con riferimento ai risultati conseguiti e agli eventuali problemi e alle loro cause (vedere “Aspetto da considerare” E.2.1 del modello AVA3).

Il “*Glossario dei termini e dei concetti chiave utilizzati nei processi di Assicurazione della Qualità in AVA3*” (aggiornamento del 4/11/22) definisce il “Riesame” come la “determinazione dello stato di un sistema, di un processo, di un prodotto, di un servizio o di un’attività”. In particolare, il glossario definisce il “Riesame del Sistema di Governo” e il “Riesame del Sistema di AQ” con riferimento all’Ateneo nel suo complesso come “l’insieme delle attività svolte dal Sistema di Governo con il supporto del Presidio della Qualità e del Nucleo di Valutazione, ciascuno per le proprie competenze, per determinare lo stato del Sistema di Governo (e del Sistema di AQ), per valutarne l’idoneità, l’adeguatezza e l’efficacia nell’attuazione delle politiche e delle strategie dell’Ateneo e nel conseguimento degli obiettivi stabiliti.”

Per analogia, non essendo prevista nel glossario una definizione specifica di Riesame con riferimento ai Dipartimenti, ma essendo comunque previsto tale processo, il “**Riesame del Dipartimento**” si può definire come quel “processo che analizza il Sistema di Governo e di AQ e l’organizzazione del Dipartimento per valutarne l’idoneità, l’adeguatezza e l’efficacia nell’attuazione delle politiche e delle strategie del Dipartimento sulla qualità della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale e nel conseguimento degli obiettivi stabiliti e che analizza inoltre l’efficacia della pianificazione strategica attraverso l’analisi dei risultati conseguiti”.

Il “**Rapporto di Riesame del Dipartimento**” è pertanto il documento, redatto secondo il modello predisposto dal Presidio della Qualità (PQ), contenente l’autovalutazione approfondita, fondata sui Requisiti di AQ pertinenti (E.DIP) e sull’analisi di opportuni indicatori, con l’indicazione puntuale dei problemi riscontrati e delle proposte di soluzione da realizzare.



Attori coinvolti nel processo di Riesame di Dipartimento annuale

Il Riesame di Dipartimento Annuale è condotto dal **Gruppo di Riesame (GdR)**, in cui sono coinvolti, secondo le proprie funzioni, i seguenti attori¹:

- **Direttore di Dipartimento²**: quale responsabile della qualità della didattica, della ricerca e IPS-TM, **ha la responsabilità del processo di Riesame** annuale del Dipartimento, che conduce con il supporto del Gruppo di AQ del Dipartimento;
- **Gruppo per l'AQ di Dipartimento: supporta il Direttore** nel processo di Riesame del Dipartimento e nella stesura del relativo Rapporto; qualora non siano previste le commissioni di Dipartimento di cui ai punti successivi, conduce le analisi che portano all'individuazione dei punti di forza e delle criticità e delle eventuali proposte di azioni per il loro miglioramento, tenendo conto dei suggerimenti e raccomandazioni del NuV e delle proposte di miglioramento della CPDS
- **Commissione didattica di Dipartimento**: se istituita presso il Dipartimento, **svolge il riesame per le attività di didattica** a livello di dipartimento, conducendo le analisi che portano all'individuazione dei punti di forza e delle criticità e delle eventuali proposte di azioni per il loro miglioramento, tenendo conto dei suggerimenti e raccomandazioni del NuV e delle proposte di miglioramento della CPDS. Per il tramite del Delegato alla Didattica di Dipartimento **trasmette l'esito delle analisi al Gruppo di Riesame**.
- **Commissione per la Ricerca di Dipartimento**: se istituita presso il Dipartimento, **svolge il monitoraggio e il riesame per le attività di ricerca** a livello di dipartimento, conducendo le analisi che portano all'individuazione dei punti di forza e delle criticità e delle eventuali proposte di azioni per il loro miglioramento. Per il tramite del Delegato alla Ricerca di Dipartimento **trasmette l'esito delle analisi al Gruppo di Riesame**.
- **Commissione per l'Impegno Pubblico e Sociale-Terza Missione di Dipartimento**: se istituita presso il Dipartimento, **svolge il riesame per le attività per IPS-TM** a livello di dipartimento, conducendo le analisi che portano all'individuazione dei punti di forza e delle criticità e delle eventuali proposte di azioni per il loro miglioramento. Per il tramite del Delegato alla IPS-TM di Dipartimento **trasmette l'esito delle analisi al Gruppo di Riesame**.

Se ritenuto utile e opportuno, alle attività del Gruppo di Riesame possono contribuire eventuali altri soggetti, coinvolti nella progettazione o gestione delle attività da analizzare (es: Delegati del Direttore che non siano già componenti del Gruppo di AQ di Dipartimento, Personale TA del Dipartimento, Presidenti di commissioni del dipartimento, Studenti e Dottorandi, ...). È possibile, inoltre, coinvolgere nel Gruppo di Riesame anche persone esterne al Dipartimento e all'Ateneo che intrattengono con il Dipartimento rapporti di collaborazione significativi ai fini delle analisi richieste. È opportuno che la composizione del GdR sia formalizzata dal Direttore di Dipartimento o dal Delegato AQ di Dipartimento mediante comunicazione via mail ai componenti in sede di avvio delle operazioni di riesame.

Periodicità del Riesame di Dipartimento annuale

Come tutti i processi del Sistema di AQ, il riesame deve essere opportunamente pianificato coerentemente con l'organizzazione dell'Ateneo e del proprio Sistema di AQ.

Come suggerito nel Glossario ANVUR con riferimento al riesame del Sistema di Governo e di AQ a livello di Ateneo, "la **periodicità** 'naturale' del Riesame è annuale, con una collocazione nel periodo novembre-dicembre a valle della stesura della Relazione Annuale del Nucleo di Valutazione e di quella del PQ, e in tempo utile per attuare le modifiche conseguenti in occasione della definizione degli aggiornamenti del sistema di pianificazione strategica e del Piano Integrato di Attività e

¹ Per favorire la leggibilità del documento si riportano qui, con alcune precisazioni, soltanto le funzioni specificatamente connesse al processo di Riesame di Dipartimento Annuale. Per l'elenco completo delle funzioni si vedano le "[Linee Guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo](#)"

² Nel presente documento i termini relativi a persone sono riportati nella forma maschile al solo fine di garantire una migliore leggibilità del testo, ma si riferiscono indistintamente a tutti i generi.



Presidio della Qualità - Unità di staff Qualità e Supporto Strategico

Organizzazione (PIAO) e, se necessario del Riesame del Sistema di Governo”. Tali indicazioni possono essere quindi applicate, per analogia, anche al Riesame di Dipartimento.

Inoltre, come previsto dal *Modello di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari*, anche il riesame delle attività di pianificazione a livello di dipartimento è un’attività sistematica che deve essere svolta annualmente ed è rivolta a verificare l’efficacia della pianificazione attraverso l’analisi dei risultati conseguiti (vedere “Aspetto da considerare” E.2.1 del modello AVA3).

Coerentemente con tali indicazioni, le “**Linee guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo**”³ prevedono che il riesame di Dipartimento sia svolto con **cadenza annuale**, di norma nell’ultimo trimestre dell’anno o comunque secondo le indicazioni fornite dal PQ.

Modalità di svolgimento del Riesame di Dipartimento annuale ed esiti del processo

Il riesame è documentato nel **Rapporto di Riesame di Dipartimento annuale** che viene predisposto dal **Gruppo di Riesame** e **approvato dal Consiglio di Dipartimento** che prende inoltre in carico le azioni di miglioramento di propria competenza.

Il rapporto viene trasmesso al Presidio della Qualità, che ne tiene conto ai fini della predisposizione del Riesame del Sistema di AQ e della verifica del monitoraggio dei Piani strategici dipartimentali di cui rendiconta nella propria relazione annuale.

Rappresentano **elementi in ingresso** del processo di riesame dei Dipartimento annuale⁴:

- lo stato delle azioni derivanti da precedenti riesami di Dipartimento;
- gli eventuali cambiamenti nei fattori esterni ed interni che sono rilevanti per il Dipartimento;
- il Rapporto ANVUR di accreditamento periodico e la relativa Relazione CEV (solo a seguito di visita);
- i risultati della VQR;
- la Relazione Annuale del Presidio della Qualità sullo stato del sistema di AQ e delle relative attività, con particolare riguardo agli eventuali aspetti da migliorare in essa evidenziati;
- la Relazione annuale del Nucleo di Valutazione, con particolare riguardo alle raccomandazioni in essa contenute;
- gli esiti delle audizioni al Dipartimento condotte dal Nucleo di Valutazione con la partecipazione del Presidio della Qualità;
- gli esiti delle audizioni ai Corsi di Studio e ai Dottorati del Dipartimento condotte dal Nucleo di Valutazione con la partecipazione del Presidio della Qualità, limitatamente agli aspetti che richiedono una presa in carico da parte del Dipartimento;
- le relazioni annuali della CPDS, limitatamente agli aspetti che richiedono una presa in carico da parte del Dipartimento;
- il Piano strategico di Dipartimento;
- il budget di Dipartimento;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e gli obiettivi individuali e di struttura del Personale TA del Dipartimento;
- il sistema di deleghe di Dipartimento, gli atti di nomina di eventuali Commissioni di Dipartimento;
- i regolamenti o altri documenti di assegnazione delle risorse finanziarie, di personale, di strutture operative e scientifiche in coerenza con il modello organizzativo e gestionale dell’Ateneo;
- la documentazione relativa al Dipartimento di eccellenza;
- i risultati delle rilevazioni delle opinioni dei portatori di interesse (studenti, dottorandi, docenti, PTA,...) sui servizi offerti dal Dipartimento;

³ Approvate dal Presidio della Qualità nella seduta del 27/5/2024

⁴ L’elenco non è esaustivo ma dipende anche dalle peculiarità del Dipartimento



Presidio della Qualità - Unità di staff Qualità e Supporto Strategico

- i Rapporti di riesame Ciclico dei Dottorati e dei Corsi di Studio afferenti al Dipartimento
- il Sito Web del Dipartimento;
- le convenzioni e gli accordi con imprese, enti di ricerca, altri enti, università italiane o estere finalizzate alle attività di didattica, ricerca, IPS-TM e internazionalizzazione del Dipartimento;

Per ogni Punto di Attenzione (PdA) e sottoinsieme di Aspetti da Considerare (AdC) pertinenti, nonché con riferimento agli obiettivi-azioni-indicatori del Piano strategico di Dipartimento, il rapporto di riesame esplicita:

- a) la sintesi dei principali mutamenti rilevati dall'ultimo riesame e lo stato di avanzamento degli eventuali **interventi correttivi** (diretti a risolvere il problema contingente) e **interventi di miglioramento** (diretti a rimuovere la causa del problema) già intrapresi;
- b) l'analisi della situazione sulla base dei dati e delle informazioni disponibili⁵, da cui emergano sinteticamente i principali **punti di forza**, i principali **punti di debolezza** o aspetti da migliorare.

L'analisi condotta e l'esplicitazione dei punti di forza e dei punti di debolezza può riprendere e, se necessario, integrare/aggiornare i contenuti del documento di autovalutazione eventualmente redatto nel corso dell'anno in occasione delle audizioni del Nucleo di Valutazione, della visita di accreditamento periodico o su iniziativa del Dipartimento stesso.

Facendo seguito all'analisi condotta, gli **elementi in uscita** del riesame del Dipartimento annuale devono comprendere gli **interventi correttivi** (diretti a risolvere il problema contingente) e/o gli **interventi di miglioramento** (diretti a rimuovere la causa del problema) da intraprendere, sia con riferimento al Sistema di Governo e di AQ del Dipartimento, sia con riferimento agli obiettivi-azioni-indicatori del Piano strategico di Dipartimento.

⁵ Per quanto riguarda i commenti a dati e indicatori si suggerisce di strutturare il commento ad esempio in questi termini:
*L'andamento dell'indicatore nel periodo è stabile/crescente/in calo/in miglioramento/in peggioramento....
Dal confronto con il dato nazionale e macroregionale i valori si collocano in linea con.../al di sopra di.../ al di sotto di.../in controtendenza con....*

Nel commentare gli indicatori messi a disposizione dall'ANVUR, è possibile inoltre fare un confronto con dati interni a disposizione del Dipartimento:

Da evidenze interne / dati interni si osserva che... / si ritiene che.... ci possa essere nel prossimo anno / triennio /... un mantenimento del trend..../un'inversione di tendenza....



FRONTESPIZIO

Informazioni generali sul Dipartimento:

Dipartimento	
Direttore	
Sedi su cui opera il Dipartimento	
Dipartimento di eccellenza <i>(indicare SI/NO e in caso affermativo l'anno del relativo bando)</i>	
Presidente CPDS	
Commissione didattica di Dipartimento <i>(indicare se presente nel dipartimento)</i>	
Commissione per la Ricerca di Dipartimento <i>(indicare se presente nel dipartimento)</i>	
Commissione per l'Impegno Pubblico e Sociale-Terza Missione di Dipartimento <i>(indicare se presente nel dipartimento)</i>	

GRUPPO DI RIESAME – GdR

Indicare nella seguente tabella tutti i componenti del GdR, esplicitando per ognuno il nome, il ruolo e la funzione.

Gruppo AQ del Dipartimento	
Delegato per l'Assicurazione della Qualità <i>(Coordinatore del Gruppo di Riesame)</i>	<ul style="list-style-type: none">• ...
Delegati del Dipartimento <i>(per le aree collegate al Piano Strategico dipartimentale)</i>	<ul style="list-style-type: none">• ...• ...• ...
Segretario amministrativo	<ul style="list-style-type: none">• ...
Segretario didattico	<ul style="list-style-type: none">• ...
Altri Componenti del GdR	
Altri Docenti del Dipartimento <i>(indicare funzione/ruolo e nominativo)</i>	<ul style="list-style-type: none">• Funzione - nominativo• Funzione - nominativo• Funzione - nominativo• Funzione - nominativo



Presidio della Qualità - Unità di staff Qualità e Supporto Strategico

Personale tecnico-amministrativo <i>(es: referenti/responsabili di biblioteche, laboratori, ...; indicare funzione/ruolo e nominativo)</i>	<ul style="list-style-type: none">• Funzione - nominativo• Funzione - nominativo• Funzione - nominativo• Funzione - nominativo
Studenti / Dottorandi del Dipartimento	<ul style="list-style-type: none">• Funzione - nominativo• Funzione - nominativo• Funzione - nominativo• Funzione - nominativo
Altri soggetti consultati <i>(es: rappresentanti delle aziende/enti,...)</i>	<ul style="list-style-type: none">• Funzione - nominativo• Funzione - nominativo

Il Gruppo di Riesame si è riunito, per la discussione degli argomenti riportati nei quadri delle sezioni di questo Rapporto di Riesame, operando come segue:

Data incontro	Argomenti trattati / Ordine del giorno
.../.../.....	
.../.../.....	
.../.../.....	

Il Rapporto di riesame è stato sottoposto al Consiglio di Dipartimento nella seduta del .../.../....

Si riporta di seguito una sintesi di quanto emerso.

--



AMBITO E.DIP - Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti

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

E.DIP.1.1 - Il Dipartimento ha definito formalmente una propria visione, chiara, articolata e pubblica, della qualità della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale con riferimento al complesso delle relazioni fra queste e tenendo conto della pianificazione strategica di Ateneo, del contesto di riferimento, delle competenze e risorse disponibili, delle proprie potenzialità di sviluppo e delle ricadute nel contesto sociale, culturale ed economico.

E.DIP.1.2 - Il Dipartimento ha declinato la propria visione in politiche, strategie e obiettivi di breve, medio e lungo termine, riportati in uno o più documenti di pianificazione strategica e operativa, accessibili ai portatori di interesse (interni ed esterni).

E.DIP.1.3 - Il Dipartimento, per la realizzazione delle proprie politiche e strategie di formazione, ricerca, innovazione e sviluppo sociale, stipula accordi di collaborazione con gli attori economici, sociali e culturali, pubblici e privati, del proprio contesto di riferimento e ne monitora costantemente i risultati.

E.DIP.1.4 - Gli obiettivi proposti sono plausibili e coerenti con le politiche e le linee strategiche di Ateneo, con le risorse di personale docente e tecnico-amministrativo, economiche, di conoscenze, strutturali e tecnologiche disponibili, con i risultati della VQR, gli indicatori di produttività scientifica dell'ASN, i contenuti della SUA-RD e con i risultati di eventuali altre iniziative di valutazione della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale attuate dall'Ateneo e dal Dipartimento.

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

a) SINTESI DEI PRINCIPALI MUTAMENTI RILEVATI DALL'ULTIMO RIESAME, DEGLI EVENTUALI INTERVENTI CORRETTIVI / INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO GIÀ INTRAPRESI ED ESITI

Descrivere i principali mutamenti intercorsi dal Riesame precedente, anche in relazione alle azioni di miglioramento messe in atto nel Dipartimento. Compilare la presente sezione a) qualora sia stato svolto un precedente riesame o, comunque, qualora ci sia evidenza in altri documenti di una pregressa analisi delle criticità con individuazione di azioni di miglioramento in eventuali altri documenti di monitoraggio a cura del Dipartimento.

..

Descrivere di seguito lo stato di avanzamento delle azioni programmate nel precedente riesame e pertinenti rispetto i punti di attenzione della presente sezione.

ASPETTO DA MIGLIORARE	
DESCRIZIONE DELL'AZIONE GIÀ INTRAPRESA	
STATO DI AVANZAMENTO (appena avviata, in corso, conclusa)	
RISULTATI OTTENUTI	
INDICATORE DI MONITORAGGIO	



b) ANALISI DELLA SITUAZIONE SULLA BASE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Fonti documentali

Fonti documentali:

elencare di seguito i documenti utilizzati come base per l'analisi della situazione e conservarli in un opportuno repository (o richiamarli tramite link a pagine web liberamente accessibili) affinché siano agevolmente reperibili in caso di necessità (es: verbali, relazioni o altra documentazione del Dipartimento, esiti delle audizioni del NuV, Relazione annuale del NuV, Relazione annuale del PQ, Riesame del Dipartimento, ...)

-

Descrizione sintetica dei principali risultati dell'analisi:

Analizzare e descrivere gli aspetti da considerare sopra riportati:

- mettendo in evidenza per ogni aspetto quello che il Dipartimento sta facendo (cosa), le modalità con le quali l'approccio è stato sviluppato (come), le motivazioni che hanno spinto il Dipartimento a scegliere quell'approccio e non un altro (perché),
- facendo emergere gli elementi salienti di pianificazione, attuazione, monitoraggio e miglioramento effettivamente praticati.

Al termine dell'analisi evidenziare nelle caselle dedicate i punti di forza / punti di debolezza riscontrati. Si suggerisce di evidenziare i punti di debolezza più significativi (MAX 2 o 3 punti).

Stato dell'arte con riferimento ai punti di attenzione individuati:

Punti di forza:

1. ...
2. ...
3. ...

Punti di debolezza / Aspetti da migliorare:

1. ...
2. ...
3. ...

c) INTERVENTI CORRETTIVI / INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DA INTRAPRENDERE

A partire dai punti di debolezza sopra elencati, individuare una o più azioni da intraprendere, specificando anche modalità, risorse, tempistiche e responsabilità e avendo cura che le azioni individuate siano coerenti con l'analisi, siano effettivamente realizzabili (sia in termini numerici che di sforzo richiesto) e siano monitorabili nel tempo.

PUNTO DI DEBOLEZZA / ASPETTO DA MIGLIORARE	1.
AZIONE DA INTRAPRENDERE	
MODALITÀ	
RISORSE	
TEMPI	
RESPONSABILITÀ	



Presidio della Qualità - Unità di staff Qualità e Supporto Strategico

PUNTO DI DEBOLEZZA / ASPETTO DA MIGLIORARE	2.
AZIONE DA INTRAPRENDERE	
MODALITÀ	
RISORSE	
TEMPI	
RESPONSABILITÀ	

PUNTO DI DEBOLEZZA / ASPETTO DA MIGLIORARE	3.
AZIONE DA INTRAPRENDERE	
MODALITÀ	
RISORSE	
TEMPI	
RESPONSABILITÀ	



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

E.DIP.2.1 - Il Dipartimento dispone di un'organizzazione funzionale a realizzare la propria strategia sulla qualità della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale.

E.DIP.2.2 - Il Dipartimento definisce una programmazione del lavoro svolto dal personale tecnico-amministrativo, corredata da responsabilità e obiettivi, coerente con la pianificazione strategica e ne verifica periodicamente l'efficacia.

E.DIP.2.3 - Il Dipartimento dispone di un sistema di Assicurazione della Qualità adeguato e coerente con le indicazioni e le linee guida elaborate dal Presidio della Qualità di Ateneo.

E.DIP.2.4 - Il Dipartimento procede sistematicamente al monitoraggio della pianificazione, dei processi e dei risultati delle proprie missioni, analizza i problemi rilevati e le loro cause ed elabora adeguate azioni di miglioramento, di cui viene a sua volta verificata l'efficacia.

E.DIP.2.5 - Il funzionamento dell'organizzazione e del sistema di Assicurazione della Qualità del Dipartimento è periodicamente sottoposto a riesame interno.

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

a) SINTESI DEI PRINCIPALI MUTAMENTI RILEVATI DALL'ULTIMO RIESAME, DEGLI EVENTUALI INTERVENTI CORRETTIVI / INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO GIÀ INTRAPRESI ED ESITI

Descrivere i principali mutamenti intercorsi dal Riesame precedente, anche in relazione alle azioni di miglioramento messe in atto nel Dipartimento. Compilare la presente sezione a) qualora sia stato svolto un precedente riesame o, comunque, qualora ci sia evidenza in altri documenti di una pregressa analisi delle criticità con individuazione di azioni di miglioramento in eventuali altri documenti di monitoraggio a cura del Dipartimento.

--

Descrivere di seguito lo stato di avanzamento delle azioni programmate nel precedente riesame e pertinenti rispetto i punti di attenzione della presente sezione.

ASPETTO DA MIGLIORARE	
DESCRIZIONE DELL'AZIONE GIÀ INTRAPRESA	
STATO DI AVANZAMENTO (appena avviata, in corso, conclusa)	
RISULTATI OTTENUTI	
INDICATORE DI MONITORAGGIO	

b) ANALISI DELLA SITUAZIONE SULLA BASE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Fonti documentali / indicatori considerati

Fonti documentali:

elencare di seguito i documenti utilizzati come base per l'analisi della situazione e conservarli in un opportuno repository (o richiamarli tramite link a pagine web liberamente accessibili) affinché siano agevolmente reperibili in caso di necessità (es: verbali, relazioni o altra documentazione del Dipartimento,



esiti delle audizioni del NuV, Relazione annuale del NuV, Relazione annuale del PQ, Riesame del Dipartimento, ...)

-

Indicatori quantitativi:

analizzare gli eventuali indicatori di risultato (disponibili nel cruscotto ANVUR e/o eventuali altri indicatori disponibili ritenuti utili purché pertinenti rispetto il PdA e gli AdC di questa sezione) sia in termini di andamento, sia attraverso il confronto con dati nazionali/macroregionali, laddove possibile

- Proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi rispetto ai docenti di ruolo del Dipartimento (codice I.0.0.A cruscotto ANVUR)
- Numero di spin off universitari e di brevetti registrati e approvati presso sedi nazionali ed europee rispetto ai docenti di ruolo del Dipartimento (codice I.0.0.B cruscotto ANVUR)
- Numero di attività di terza missione rispetto ai docenti di ruolo del Dipartimento (codice I.0.0.C cruscotto ANVUR)
- risultati VQR (dati a cura del dipartimento)
- indicatori di produttività scientifica ASN (vedi cruscotto dipartimenti Tableau)
- esiti valutazione CVR (docenti che non soddisfano lpm; docenti senza produzione scientifica) (dati a cura del dipartimento)
- Indicatori del Piano Strategico 2023-2026 (vedi sezione monitoraggio dati a cura del dipartimento)

Descrizione sintetica dei principali risultati dell'analisi:

Analizzare e descrivere gli aspetti da considerare sopra riportati:

- *mettendo in evidenza per ogni aspetto quello che il Dipartimento sta facendo (cosa), le modalità con le quali l'approccio è stato sviluppato (come), le motivazioni che hanno spinto il Dipartimento a scegliere quell'approccio e non un altro (perché),*
- *facendo emergere gli elementi salienti di pianificazione, attuazione, monitoraggio e miglioramento effettivamente praticati.*

Relativamente agli indicatori considerati:

- *commentare in termini di andamento e di benchmark gli indicatori quantitativi presenti nel cruscotto ANVUR e/o gli eventuali ulteriori indicatori quantitativi di interesse del Dipartimento*
- *riportare in questa sezione una sintesi di quanto emerge nella sezione finale di monitoraggio degli indicatori del Piano strategico, affinché le analisi e le conclusioni che se ne traggono (punti di forza / punti di debolezza e interventi di miglioramento) siano coerenti nelle due sezioni del rapporto.*

Al termine dell'analisi evidenziare nelle caselle dedicate i punti di forza / punti di debolezza riscontrati. Si suggerisce di evidenziare i punti di debolezza più significativi (MAX 2 o 3 punti).

Commento agli indicatori quantitativi:

Proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi rispetto ai docenti di ruolo del Dipartimento (codice I.0.0.A cruscotto ANVUR)

Numero di spin off universitari e di brevetti registrati e approvati presso sedi nazionali ed europee rispetto ai docenti di ruolo del Dipartimento (codice I.0.0.B cruscotto ANVUR)



Numero di attività di terza missione rispetto ai docenti di ruolo del Dipartimento (codice I.0.0.C cruscotto ANVUR)
Stato dell'arte con riferimento ai punti di attenzione individuati:
<u>Punti di forza:</u>
1. ...
2. ...
3. ...
<u>Punti di debolezza / Aspetti da migliorare:</u>
1. ...
2. ...
3. ...

c) INTERVENTI CORRETTIVI / INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DA INTRAPRENDERE

A partire dai punti di debolezza sopra elencati, individuare una o più azioni da intraprendere, specificando anche modalità, risorse, tempistiche e responsabilità e avendo cura che le azioni individuate siano coerenti con l'analisi, siano effettivamente realizzabili (sia in termini numerici che di sforzo richiesto) e siano monitorabili nel tempo.

PUNTO DI DEBOLEZZA / ASPETTO DA MIGLIORARE	1.
AZIONE DA INTRAPRENDERE	
MODALITÀ	
RISORSE	
TEMPI	
RESPONSABILITÀ	
PUNTO DI DEBOLEZZA / ASPETTO DA MIGLIORARE	2.
AZIONE DA INTRAPRENDERE	
MODALITÀ	
RISORSE	
TEMPI	
RESPONSABILITÀ	
PUNTO DI DEBOLEZZA / ASPETTO DA MIGLIORARE	3.
AZIONE DA INTRAPRENDERE	
MODALITÀ	
RISORSE	
TEMPI	
RESPONSABILITÀ	



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

E.DIP.3.1 - Il Dipartimento definisce con chiarezza e pubblicizza i criteri e le modalità di distribuzione interna delle risorse economiche per il finanziamento delle attività didattiche, di ricerca e terza missione/impatto sociale, coerentemente con la propria pianificazione strategica, con le indicazioni dell'Ateneo e con i risultati conseguiti.

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

E.DIP.3.2 - Il Dipartimento definisce con chiarezza i criteri e le modalità di distribuzione interna delle risorse di personale docente, coerentemente con la propria pianificazione strategica, con le indicazioni dell'Ateneo e con i risultati conseguiti.

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

E.DIP.3.3 - Il Dipartimento definisce i criteri di distribuzione di eventuali ulteriori incentivi e premialità per il personale docente oltre a quelli definiti a livello di Ateneo, sulla base di criteri e indicatori chiari e condivisi, coerenti con le proprie politiche e obiettivi e con la regolamentazione di Ateneo (tenendo conto anche degli esiti dei processi di monitoraggio e valutazione del MUR, dell'ANVUR e dell'Ateneo stesso).

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

E.DIP.3.4 - Il Dipartimento definisce i criteri di distribuzione di eventuali incentivi e premialità per il personale tecnico-amministrativo aggiuntivi a quelli definiti a livello di Ateneo con riferimento alla valutazione delle prestazioni, sulla base di criteri e indicatori chiari e condivisi, dei risultati conseguiti e in coerenza con le indicazioni e le eventuali iniziative di valutazione dei servizi di supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale attuate dall'Ateneo.

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

a) SINTESI DEI PRINCIPALI MUTAMENTI RILEVATI DALL'ULTIMO RIESAME, DEGLI EVENTUALI INTERVENTI CORRETTIVI / INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO GIÀ INTRAPRESI ED ESITI

Descrivere i principali mutamenti intercorsi dal Riesame precedente, anche in relazione alle azioni di miglioramento messe in atto nel Dipartimento. Compilare la presente sezione a) qualora sia stato svolto un precedente riesame o, comunque, qualora ci sia evidenza in altri documenti di una pregressa analisi delle criticità con individuazione di azioni di miglioramento in eventuali altri documenti di monitoraggio a cura del Dipartimento.

Descrivere di seguito lo stato di avanzamento delle azioni programmate nel precedente riesame e pertinenti rispetto i punti di attenzione della presente sezione.

ASPETTO DA MIGLIORARE	
DESCRIZIONE DELL'AZIONE GIÀ INTRAPRESA	
STATO DI AVANZAMENTO (appena avviata, in corso, conclusa)	
RISULTATI OTTENUTI	
INDICATORE DI MONITORAGGIO	



b) ANALISI DELLA SITUAZIONE SULLA BASE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Fonti documentali / indicatori considerati

Fonti documentali:

elencare di seguito i documenti utilizzati come base per l'analisi della situazione e conservarli in un opportuno repository (o richiamarli tramite link a pagine web liberamente accessibili) affinché siano agevolmente reperibili in caso di necessità (es: verbali, relazioni o altra documentazione del Dipartimento, esiti delle audizioni del NuV, Relazione annuale del NuV, Relazione annuale del PQ, Riesame del Dipartimento, ...)

-

Indicatori quantitativi:

analizzare gli eventuali indicatori di risultato (disponibili nel cruscotto ANVUR e/o eventuali altri indicatori disponibili ritenuti utili purché pertinenti rispetto il PdA e gli AdC di questa sezione) sia in termini di andamento, sia attraverso il confronto con dati nazionali/macroregionali, laddove possibile

- Monitoraggio utilizzo budget per obiettivi Piano strategico (sia solo costi che costo-to-cost) (vedi cruscotto dipartimenti Tableau)

Descrizione sintetica dei principali risultati dell'analisi:

Analizzare e descrivere gli aspetti da considerare sopra riportati:

- mettendo in evidenza per ogni aspetto quello che il Dipartimento sta facendo (cosa), le modalità con le quali l'approccio è stato sviluppato (come), le motivazioni che hanno spinto il Dipartimento a scegliere quell'approccio e non un altro (perché),
- facendo emergere gli elementi salienti di pianificazione, attuazione, monitoraggio e miglioramento effettivamente praticati.

Relativamente agli indicatori considerati:

- commentare in termini di andamento e di benchmark gli indicatori quantitativi presenti nel cruscotto ANVUR e/o gli eventuali ulteriori indicatori quantitativi di interesse del Dipartimento

Al termine dell'analisi evidenziare nelle caselle dedicate i punti di forza / punti di debolezza riscontrati. Si suggerisce di evidenziare i punti di debolezza più significativi (MAX 2 o 3 punti).

Commento agli indicatori quantitativi:

Stato dell'arte con riferimento ai punti di attenzione individuati:

Punti di forza:

1. ...
2. ...
3. ...

Punti di debolezza / Aspetti da migliorare:

1. ...
2. ...
3. ...



c) INTERVENTI CORRETTIVI / INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DA INTRAPRENDERE

A partire dai punti di debolezza sopra elencati, individuare una o più azioni da intraprendere, specificando anche modalità, risorse, tempistiche e responsabilità e avendo cura che le azioni individuate siano coerenti con l'analisi, siano effettivamente realizzabili (sia in termini numerici che di sforzo richiesto) e siano monitorabili nel tempo.

PUNTO DI DEBOLEZZA / ASPETTO DA MIGLIORARE	1.
AZIONE DA INTRAPRENDERE	
MODALITÀ	
RISORSE	
TEMPI	
RESPONSABILITÀ	

PUNTO DI DEBOLEZZA / ASPETTO DA MIGLIORARE	2.
AZIONE DA INTRAPRENDERE	
MODALITÀ	
RISORSE	
TEMPI	
RESPONSABILITÀ	

PUNTO DI DEBOLEZZA / ASPETTO DA MIGLIORARE	3.
AZIONE DA INTRAPRENDERE	
MODALITÀ	
RISORSE	
TEMPI	
RESPONSABILITÀ	



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

E.DIP.4.1 - Il Dipartimento dispone di risorse di personale docente e ricercatore adeguate all'attuazione della propria pianificazione strategica e delle attività istituzionali e gestionali.

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

E.DIP.4.2 - Il Dipartimento promuove, supporta e monitora la partecipazione di docenti e tutor didattici a iniziative di formazione/aggiornamento didattico nelle diverse discipline, ivi comprese quelle relative all'uso di metodologie didattiche innovative anche tramite l'utilizzo di strumenti online e all'erogazione di materiali didattici multimediali.

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

E.DIP.4.3 - Il Dipartimento dispone di risorse di personale tecnico-amministrativo adeguate all'attuazione della propria pianificazione strategica e delle attività istituzionali e gestionali.

E.DIP.4.4 - Il Dipartimento promuove, supporta e monitora la partecipazione del personale tecnico-amministrativo a iniziative di formazione/aggiornamento con particolare attenzione a quelle organizzate dall'Ateneo.

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

E.DIP.4.5 - Il Dipartimento dispone di adeguate strutture, attrezzature e risorse di sostegno alla didattica, alla ricerca, alla terza missione/impatto sociale e ai Dottorati di ricerca (se presenti).

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

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

E.DIP.4.6 - Il Dipartimento fornisce un supporto adeguato e facilmente fruibile a docenti, ricercatori, dottorandi e studenti per lo svolgimento delle loro attività di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale, verificato dall'Ateneo attraverso modalità strutturate di rilevazione di cui all'aspetto da considerare B.1.3.3.

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

a) SINTESI DEI PRINCIPALI MUTAMENTI RILEVATI DALL'ULTIMO RIESAME, DEGLI EVENTUALI INTERVENTI CORRETTIVI / INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO GIÀ INTRAPRESI ED ESITI

Descrivere i principali mutamenti intercorsi dal Riesame precedente, anche in relazione alle azioni di miglioramento messe in atto nel Dipartimento. Compilare la presente sezione a) qualora sia stato svolto un precedente riesame o, comunque, qualora ci sia evidenza in altri documenti di una pregressa analisi delle criticità con individuazione di azioni di miglioramento in eventuali altri documenti di monitoraggio a cura del Dipartimento. Qualora non sia stato svolto un precedente riesame, è possibile utilizzare questo quadro per evidenziare eventuali mutamenti significativi avvenuti nel Dipartimento negli ultimi 2 anni.

Qualora sia stato svolto un precedente riesame, descrivere di seguito lo stato di avanzamento delle azioni in esso programmate pertinenti rispetto i punti di attenzione della presente sezione.



ASPETTO DA MIGLIORARE	
DESCRIZIONE DELL'AZIONE GIÀ INTRAPRESA	
STATO DI AVANZAMENTO (appena avviata, in corso, conclusa)	
RISULTATI OTTENUTI	
INDICATORE DI MONITORAGGIO	

b) ANALISI DELLA SITUAZIONE SULLA BASE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Fonti documentali / indicatori considerati

Fonti documentali:

elencare di seguito i documenti utilizzati come base per l'analisi della situazione e conservarli in un opportuno repository (o richiamarli tramite link a pagine web liberamente accessibili) affinché siano agevolmente reperibili in caso di necessità (es: verbali, relazioni o altra documentazione del Dipartimento, esiti delle audizioni del NuV, Relazione annuale del NuV, Relazione annuale del PQ, Riesame del Dipartimento, ...)

-

Indicatori quantitativi:

analizzare gli eventuali indicatori di risultato (disponibili nel cruscotto ANVUR e/o eventuali altri indicatori disponibili ritenuti utili purché pertinenti rispetto il PdA e gli AdC di questa sezione) sia in termini di andamento, sia attraverso il confronto con dati nazionali/macroregionali, laddove possibile

Indicatori relativi alle risorse di personale:

- Consistenza e trend personale docente (vedi cruscotto dipartimenti Tableau)
- Consistenza e trend personale Tecnico (vedi cruscotto dipartimenti Tableau)
- Consistenza e trend personale Amministrativo (vedi cruscotto dipartimenti Tableau)
- Consistenza e trend altro personale di ricerca (assegnisti, dottorandi, specializzandi...) (vedi cruscotto dipartimenti Tableau)
- Consistenza e trend tutor didattici (dati a cura del dipartimento)
- Ore di formazione pro capite per personale docente (di cui su metodologie didattiche innovative) (vedi cruscotto dipartimenti Tableau)
- Ore di formazione pro capite per personale TA (vedi cruscotto dipartimenti Tableau)
- Percentuale di ore di docenza erogata da docenti a tempo indeterminato sul totale delle ore di docenza erogata (vedi SMA)
- Percentuale dei docenti di ruolo indicati come docenti di riferimento che appartengono a settori scientifico- disciplinari (SSD) di base e caratterizzanti nei Corsi di Studio (L, LMCU, LM) attivati (vedi SMA)
- Docenti di ruolo del Dipartimento coinvolti nei collegi di dottorato (vedi cruscotto dipartimenti Tableau)
- Docenti di ruolo del Dipartimento impiegati come docenti di riferimento nei CdS del Dipartimento o di altri Dipartimenti o Interateneo sul totale dei Docenti di Dipartimento (vedi cruscotto dipartimenti Tableau)

Indicatori relativi alle strutture e infrastrutture:

- Laboratori di ricerca (*intesi come strutture di ricerca dotate di strumentazione scientifica rilevante*) (vedi cruscotto dipartimenti Tableau)
- Grandi attrezzature di ricerca caratterizzate da un valore rilevante (*sono strumentazioni e piattaforme tecnologiche di interesse ampiamente trasversale per più ambiti, gruppi o linee di ricerca. In ambiti sperimentali, ma con discrezionalità, una grande strumentazione potrebbe essere considerata per valori non inferiori a 50.000 euro. In aggiunta, si possono considerare strumentazioni utili a un*



Presidio della Qualità - Unità di staff Qualità e Supporto Strategico

consistente numero di utenti, anche afferenti a diversi gruppi di ricerca.) (vedi cruscotto dipartimenti Tableau)

- Software di ricerca (solo se dati disponibili presso il Dipartimento) (dati a cura del dipartimento)
- Posti aula per studente regolare (vedi cruscotto dipartimenti Tableau)
- Soddisfazione degli studenti per aule didattiche, laboratori, spazi studio (vedi risultati pubblicati su: <https://amm.units.it/presidio-qualita/valutazione-della-didattica-e-servizi-supporto>)
- Soddisfazione dei dottorandi (item della sezione Strutture e strumenti del questionario) (vedi risultati pubblicati su: <https://amm.units.it/presidio-qualita/valutazione-della-didattica-e-servizi-supporto>)

Indicatori relativi ai servizi di supporto di Dipartimento:

- Esito questionari in merito a adeguatezza del supporto fornito dal Dipartimento a docenti, ricercatori, dottorandi e studenti per lo svolgimento delle loro attività (vedi risultati pubblicati su: <https://amm.units.it/presidio-qualita/valutazione-della-didattica-e-servizi-supporto>)

Descrizione sintetica dei principali risultati dell'analisi:

Analizzare e descrivere gli aspetti da considerare sopra riportati:

- mettendo in evidenza per ogni aspetto quello che il Dipartimento sta facendo (cosa), le modalità con le quali l'approccio è stato sviluppato (come), le motivazioni che hanno spinto il Dipartimento a scegliere quell'approccio e non un altro (perché),
- facendo emergere gli elementi salienti di pianificazione, attuazione, monitoraggio e miglioramento effettivamente praticati.

Relativamente agli indicatori considerati:

- commentare in termini di andamento e di benchmark gli **indicatori quantitativi** presenti nel cruscotto ANVUR e/o gli eventuali ulteriori indicatori quantitativi di interesse del Dipartimento

Al termine dell'analisi evidenziare nelle caselle dedicate i punti di forza / punti di debolezza riscontrati. Si suggerisce di evidenziare i punti di debolezza più significativi (2 o 3 punti).

Commento agli indicatori quantitativi:

Stato dell'arte con riferimento ai punti di attenzione individuati:

Punti di forza:

1. ...
2. ...
3. ...

Punti di debolezza / Aspetti da migliorare:

1. ...
2. ...
3. ...

c) INTERVENTI CORRETTIVI / INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DA INTRAPRENDERE

A partire dai punti di debolezza sopra elencati, individuare una o più azioni da intraprendere, specificando anche modalità, risorse, tempistiche e responsabilità e avendo cura che le azioni individuate siano coerenti con l'analisi, siano effettivamente realizzabili (sia in termini numerici che di sforzo richiesto) e siano monitorabili nel tempo.

PUNTO DI DEBOLEZZA / ASPETTO DA MIGLIORARE	1.
AZIONE DA INTRAPRENDERE	
MODALITÀ	



Presidio della Qualità - Unità di staff Qualità e Supporto Strategico

RISORSE	
TEMPI	
RESPONSABILITÀ	

PUNTO DI DEBOLEZZA / ASPETTO DA MIGLIORARE	2.
AZIONE DA INTRAPRENDERE	
MODALITÀ	
RISORSE	
TEMPI	
RESPONSABILITÀ	

PUNTO DI DEBOLEZZA / ASPETTO DA MIGLIORARE	3.
AZIONE DA INTRAPRENDERE	
MODALITÀ	
RISORSE	
TEMPI	
RESPONSABILITÀ	



MONITORAGGIO DEL PIANO STRATEGICO

La presente sezione **va compilata indicativamente nell'ultimo trimestre dell'anno solare** al fine di rendicontare i risultati intermedi (dato più aggiornato disponibile al 31/10 dell'anno in corso) o i risultati finali raggiunti con riferimento agli indicatori del Piano Strategico del Dipartimento.

In sede di monitoraggio intermedio motivare nel campo "Commenti" eventuali scostamenti significativi individuando, laddove necessario, eventuali interventi correttivi o di miglioramento da intraprendere che richiedono modifiche sostanziali al Piano Strategico, quali modifica/integrazione azioni e/o modifica/integrazione indicatori.

Le osservazioni riportate e gli eventuali interventi correttivi o di miglioramento devono essere coerenti con le analisi condotte e gli interventi già individuati nelle sezioni precedenti del riesame

AMBITO ...						
OBIETTIVO ...	INDICATORE	BASELINE	TARGET 2026	MONITORAGGIO 2024	COMMENTI	
INTERVENTI CORRETTIVI / DI MIGLIORAMENTO DA INTRAPRENDERE						
1						
2						
3						
OBIETTIVO ...	INDICATORE	BASELINE	TARGET 2026	MONITORAGGIO 2024	COMMENTI	
INTERVENTI CORRETTIVI / DI MIGLIORAMENTO DA INTRAPRENDERE						
1						
2						



Presidio della Qualità - Unità di staff Qualità e Supporto Strategico

OBIETTIVO ...	3					
		INDICATORE	BASELINE	TARGET 2026	MONITORAGGIO 2024	COMMENTI
	INTERVENTI CORRETTIVI / DI MIGLIORAMENTO DA INTRAPRENDERE					
	1					
	2					
	3					
OBIETTIVO ...		INDICATORE	BASELINE	TARGET 2026	MONITORAGGIO 2024	COMMENTI
	INTERVENTI CORRETTIVI / DI MIGLIORAMENTO DA INTRAPRENDERE					
	1					
	2					
	3					



AMBITO ...

OBIETTIVO ...	INDICATORE	BASELINE	TARGET 2026	MONITORAGGIO 2024	COMMENTI
INTERVENTI CORRETTIVI / DI MIGLIORAMENTO DA INTRAPRENDERE					
1					
2					
3					
OBIETTIVO ...	INDICATORE	BASELINE	TARGET 2026	MONITORAGGIO 2024	COMMENTI
INTERVENTI CORRETTIVI / DI MIGLIORAMENTO DA INTRAPRENDERE					
1					
2					
3					
OBIETTIVO ...	INDICATORE	BASELINE	TARGET 2026	MONITORAGGIO 2024	COMMENTI
INTERVENTI CORRETTIVI / DI MIGLIORAMENTO DA INTRAPRENDERE					
1					
2					
3					



Presidio della Qualità - Unità di staff Qualità e Supporto Strategico

OBIETTIVO ...	INDICATORE	BASELINE	TARGET 2026	MONITORAGGIO 2024	COMMENTI
INTERVENTI CORRETTIVI / DI MIGLIORAMENTO DA INTRAPRENDERE					
1					
2					
3					



AMBITO ...

OBIETTIVO ...	INDICATORE	BASELINE	TARGET 2026	MONITORAGGIO 2024	COMMENTI
	INTERVENTI CORRETTIVI / DI MIGLIORAMENTO DA INTRAPRENDERE				
1					
2					
3					
OBIETTIVO ...	INDICATORE	BASELINE	TARGET 2026	MONITORAGGIO 2024	COMMENTI
	INTERVENTI CORRETTIVI / DI MIGLIORAMENTO DA INTRAPRENDERE				
1					
2					
3					
OBIETTIVO ...	INDICATORE	BASELINE	TARGET 2026	MONITORAGGIO 2024	COMMENTI
	INTERVENTI CORRETTIVI / DI MIGLIORAMENTO DA INTRAPRENDERE				
1					
2					
3					



OBIETTIVO ...	INDICATORE	BASELINE	TARGET 2026	MONITORAGGIO 2024	COMMENTI
INTERVENTI CORRETTIVI / DI MIGLIORAMENTO DA INTRAPRENDERE					
	1				
	2				
	3				



Presidio della Qualità - Unità di staff Qualità e Supporto Strategico

AMBITO ...						
OBIETTIVO ...	INDICATORE		BASELINE	TARGET 2026	MONITORAGGIO 2024	COMMENTI
	INTERVENTI CORRETTIVI / DI MIGLIORAMENTO DA INTRAPRENDERE					
	1					
	2					
	3					
	OBIETTIVO ...	INDICATORE		BASELINE	TARGET 2026	MONITORAGGIO 2024
INTERVENTI CORRETTIVI / DI MIGLIORAMENTO DA INTRAPRENDERE						
1						
2						
3						
OBIETTIVO ...		INDICATORE		BASELINE	TARGET 2026	MONITORAGGIO 2024
	INTERVENTI CORRETTIVI / DI MIGLIORAMENTO DA INTRAPRENDERE					
	1					
	2					
	3					



AMBITO ...						
OBIETTIVO ...	INDICATORE	BASELINE	TARGET 2026	MONITORAGGIO 2024	COMMENTI	
	INTERVENTI CORRETTIVI / DI MIGLIORAMENTO DA INTRAPRENDERE					
	1					
	2					
	3					
	OBIETTIVO ...	INDICATORE	BASELINE	TARGET 2026	MONITORAGGIO 2024	COMMENTI
INTERVENTI CORRETTIVI / DI MIGLIORAMENTO DA INTRAPRENDERE						
1						
2						
3						
OBIETTIVO ...		INDICATORE	BASELINE	TARGET 2026	MONITORAGGIO 2024	COMMENTI
	INTERVENTI CORRETTIVI / DI MIGLIORAMENTO DA INTRAPRENDERE					
	1					
	2					



Presidio della Qualità - Unità di staff Qualità e Supporto Strategico

OBIETTIVO ...	3					
		INDICATORE	BASELINE	TARGET 2026	MONITORAGGIO 2024	COMMENTI
INTERVENTI CORRETTIVI / DI MIGLIORAMENTO DA INTRAPRENDERE						
	1					
	2					
	3					