

# Manuale di Assicurazione della Qualità di Ateneo del Politecnico di Bari

## *Versioni precedenti*

Versione 2	Documento <i>“Struttura Organizzativa, Ruoli e Responsabilità del Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo del Politecnico di Bari”</i> – aggiornamento, approvato dal Senato Accademico del 27 febbraio 2019 e dal Consiglio di Amministrazione del 27 febbraio 2019
Versione 1	Documento <i>“Struttura Organizzativa, Ruoli e Responsabilità del Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo del Politecnico di Bari”</i> approvato dal Senato Accademico del 15 marzo 2017 e dal Consiglio di Amministrazione del 15 marzo 2017

## Sommario

<b>ACRONIMI</b> .....	4
<b>GLOSSARIO</b> .....	5
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	8
<b>SCOPO DEL DOCUMENTO</b> .....	9
<b>LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL SISTEMA DI AQ DI ATENEO</b> .....	10
Generalità del sistema di AQ di Ateneo .....	10
Attori e Ruoli del sistema di AQ di Ateneo .....	10
Attori di AQ a Livello centrale .....	10
Attori di AQ a livello periferico .....	15
Attori di AQ di Dottorato di Ricerca .....	18
<b>Schema del Sistema di AQ del Politecnico di Bari</b> .....	21
<b>ARCHITETTURA DEL SISTEMA DI AQ DEL POLITECNICO DI BARI</b> .....	27
Comunicazione e coordinamento dei Flussi Informativi .....	29
<b>PRINCIPALI MACRO-PROCESSI PER L'AQ</b> .....	37
Processo di definizione e monitoraggio della pianificazione strategica e operativa integrata tra Ateneo e Dipartimenti .....	38
Processo di pianificazione e programmazione di nuovi CdS .....	40
Processo di monitoraggio e aggiornamento annuale dell'offerta formativa e riesame periodico .....	41
Processo di AQ della Ricerca e della Terza Missione .....	42
<b>IL RIESAME DELLA GOVERNANCE</b> .....	44
Premessa .....	44
Oggetto del Riesame .....	46
Attori e Ruoli .....	46
Commissione di Riesame della Governance .....	46
Attori coinvolti .....	47
Ciclo Annuale del Riesame .....	47
Input e Output del processo di riesame .....	48
Indicatori e Strumenti di Analisi .....	48
Documentazione .....	49
<b>Il riesame del Sistema di AQ di Ateneo</b> .....	51
Oggetto del Riesame .....	52
Attori e Ruoli .....	52
Composizione dei gruppi di riesame .....	53

Processo di Riesame .....	55
Strumenti.....	57

## Indice Tabelle

Tabella 1. Documenti di AQ e flussi informativi .....	30
Tabella 2. Funzioni ed interazioni fra i principali attori del sistema AQ di Ateneo ai fini della definizione dei principali documenti dell'AQ.....	36
Tabella 3. Processo di pianificazione strategica .....	38
Tabella 4. Processo di progettazione di nuovi cds.....	40
Tabella 5. Processo di monitoraggio e aggiornamento dell.O.F.....	41
Tabella 6. Processo di AQ della ricerca e della TM.....	42
Tabella 7. Composizione Commissione di Riesame della Governance.....	46
Tabella 8. Responsabilità riesame della governance.....	47
Tabella 9. Processo di riesame della governance.....	47
Tabella 10. Input e Output documentale del processo di riesame della governance.....	48
Tabella 11. Indicatori e Strumenti di analisi della governance.....	49
Tabella 12. Riepilogo dei documenti del riesame della governance.....	49
Tabella 13. Attori del riesame del sistema di AQ .....	52
Tabella 14. Composizione standard dei gruppi di riesame.....	55
Tabella 15. Processo di riesame del sistema di AQ .....	55
Tabella 16. Strumenti adottati per il riesame del sistema di AQ.....	57

## Indice Figure

Figura 1. Schema generale del Sistema di AQ del Politecnico di Bari .....	22
Figura 2. Schema di dettaglio dei processi di AQ del Politecnico di Bari.....	25
Figura 3. Framework interazioni soggetti AQ.....	28
Figura 4. Ciclo di Riesame della Governance.....	45

## ACRONIMI

**ANVUR:** Agenzia Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca.  
**API:** Ascolto Parti Interessate  
**AQ:** Assicurazione della Qualità  
**AVA:** Autovalutazione, Valutazione, Accredimento  
**AVA3:** Revisione del Sistema di Autovalutazione, Valutazione, Accredimento (08.10.2022)  
**CdA:** Consiglio di Amministrazione  
**CdS:** Corso di Studio  
**C-CdS:** Coordinatore di Corso di Studio  
**CS:** Commissione Strategica di Ateneo  
**CEV:** Commissione di Esperti per la Valutazione  
**CPDS:** Commissione Paritetica Docenti-Studenti  
**DG:** Direttore Generale  
**DPI-PhD:** Documento di Progettazione Iniziale del Corso di Dottorato di Ricerca  
**EHEA:** European Higher Education Area (Spazio Europeo della Formazione Superiore)  
**GdG:** Gruppo di Gestione del Corso di Studio  
**GdR:** Gruppo di Riesame del Corso di Studio  
**NdV:** Nucleo di Valutazione  
**PhD:** Dottorato di Ricerca  
**PIAO:** Piano Integrato di Attività e Organizzazione  
**PQA:** Presidio di Qualità di Ateneo  
**PSA:** Piano Strategico di Ateneo  
**RRAi:** Rapporto di Riesame Annuale Interno del Corso di Studio  
**RRA-PhD:** Rapporto di Riesame Annuale del Corso di Dottorato di Ricerca  
**RRC:** Rapporto di Riesame Ciclico del Corso di Studio  
**RRC-PhD:** Rapporto di Riesame Periodico del Corso di Dottorato di Ricerca  
**RTT:** Ricerca e Trasferimento Tecnologico  
**SA:** Senato Accademico  
**Scu.Do.:** Scuola di Dottorato di Ricerca del Politecnico di Bari  
**SMA:** Scheda di Monitoraggio Annuale del Corso di Studio  
**SUA-CdS:** Scheda Unica Annuale del Corso di Studio  
**SUA-RD/TM:** Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale e della Terza Missione-Impatto Sociale  
**TM:** Terza Missione  
**USSPQ:** Unità di Staff per i Servizi Strategici per la Programmazione e la Qualità  
**CRG:** Commissione di Riesame della Governance

## GLOSSARIO

### **Accreditamento**

Il procedimento con cui una “parte terza” riconosce formalmente che un’organizzazione possiede la competenza e i mezzi per svolgere determinati compiti. In ambito universitario è il procedimento attraverso il quale si attribuisce a un Ateneo (e ai suoi CdS) il possesso e la permanenza dei requisiti che la rendono adatta allo svolgimento delle attività istituzionali e autorizzano al rilascio dei relativi titoli di studio accademici previsti dalla normativa vigente. L’Accreditamento è concesso dal MUR su proposta dell’ANVUR, che è delegata alla definizione dei criteri, requisiti e indicatori di qualità dei CdS e delle relative Sedi, inclusi quelli di efficienza e sostenibilità degli Atenei.

**[Fonte: Glossario ANVUR]**

### **API**

Processo partecipato di perfezionamento e orientamento del meccanismo formativo attraverso il quale l’Ateneo coinvolge attivamente i propri portatori di interesse per raccogliere opinioni, esigenze, aspettative e feedback.

Con il termine portatori di interesse o parti interessate (stakeholders o anche interested parties) vengono indicati individui e altre entità (associazioni, enti, aziende, pubblica amministrazione, ecc.) che aggiungono valore ad un’organizzazione, che hanno un qualche interesse nei suoi confronti, che possono avere influenza sull’organizzazione, che possono esserne influenzati, che possono ritenere di essere influenzati da una decisione o da un’attività dell’organizzazione o, ancora, che vengono direttamente coinvolti dalle attività dell’organizzazione stessa. Con riferimento al sistema universitario i principali portatori di interesse individuati sono: gli studenti e le loro famiglie; i laureandi e laureati; il personale docente, di ricerca, tecnico-amministrativo e bibliotecario (considerando le diverse esigenze del personale assunto a tempo indeterminato/determinato e del personale a contratto o precario); le diverse strutture organizzative dell’Ateneo (Amministrazione Centrale, Facoltà/Scuole/Strutture di Coordinamento, Dipartimenti, Centri di Ricerca, Nucleo di Valutazione, Presidio della Qualità, Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti, Commissioni di Ateneo, Corsi di Studio, ecc.); le istituzioni nazionali con particolare riferimento al Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca, all’ANVUR e al CUN; le istituzioni universitarie, gli enti e i centri di ricerca, nazionali e internazionali; le istituzioni e gli enti locali con particolare riferimento alle Regioni, alle Provincie e ai Comuni di riferimento per le diverse sedi universitarie; gli altri soggetti del contesto economico, sociale e ambientale (organizzazioni datoriali, aziende, ordini e collegi professionali, associazioni culturali, ecc.).

**[Fonte: Glossario ANVUR]**

### **AQ**

L’insieme dei processi e delle attività rivolti a dare fiducia che i requisiti della qualità saranno soddisfatti.

**[Fonte: Glossario ANVUR]**

### **AVA**

Il sistema AVA (Autovalutazione – Valutazione – Accreditamento), operativo dal 2013, ha l’obiettivo di migliorare la qualità della didattica e della ricerca svolte negli Atenei, attraverso l’applicazione di un modello di Assicurazione della Qualità (AQ) fondato su procedure interne di progettazione, gestione, autovalutazione e miglioramento delle attività formative e scientifiche e su una verifica esterna effettuata in modo chiaro e trasparente. La verifica si traduce in un giudizio di Accreditamento, esito di un processo attraverso il quale vengono riconosciuti a un Ateneo (e ai suoi Corsi di Studio) il possesso (Accreditamento iniziale) o la permanenza (Accreditamento periodico) dei Requisiti di Qualità che lo rendono idoneo allo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

#### **CEV**

Commissione incaricata dall'ANVUR dello svolgimento della visita di Accredimento periodico.

**[Fonte: Glossario ANVUR]**

#### **CPDS**

Commissione costituita a livello di Dipartimento, di aggregati di CdS omogenei, o eventualmente a livello di struttura di raccordo, composta in egual misura da docenti e studenti. È incaricata di monitorare l'offerta formativa e la qualità della didattica, di individuare indicatori per la valutazione dei risultati e di formulare pareri sull'attivazione e la soppressione di Corsi di Studio. È tenuta a redigere una Relazione annuale articolata per CdS e trasmessa al NdV e al Senato accademico.

**[Fonte: Glossario ANVUR]**

#### **NdV**

Organo collegiale incaricato di verificare e valutare - coerentemente con gli orientamenti stabiliti a livello internazionale, gli indirizzi di legge e i criteri definiti dall'ANVUR - la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica dell'Ateneo, l'attività di ricerca, la corretta gestione delle strutture e del personale, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa. Il NdV redige con cadenza annuale una relazione contenente i risultati delle proprie attività di verifica. La composizione del NdV (che può comprendere da un minimo di cinque a un massimo di nove membri, in prevalenza esterni) è disciplinata dagli Statuti delle singole Università.

**[Fonte: Glossario ANVUR]**

#### **PIAO**

Un documento unico di programmazione e governance che riunifica gli atti di pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza, alla prevenzione della corruzione, all'organizzazione del lavoro da remoto, al fabbisogno di personale e alle strategie di formazione dello stesso.

#### **Piano Culturale**

Documento che riporta gli obiettivi strategici del PSA scelti dal Dipartimento, nonché descrive le azioni, corredate da responsabilità, risorse, indicatori e tempistiche, da compiere a livello dipartimentale per portare a compimento quando previsto dal PSA.

#### **PQA**

Organo che sovrintende allo svolgimento delle procedure di AQ a livello di Ateneo, nei CdS, nei Dottorati di Ricerca e nei Dipartimenti, in base agli indirizzi formulati dal Sistema di Governo. Il [PQA] promuove la cultura della qualità e fornisce supporto alle strutture di Ateneo nella gestione dei processi per l'AQ, ai fini del miglioramento continuo della qualità. Il [PQA] assicura inoltre la gestione dei flussi informativi interni ed esterni e sostiene l'azione delle strutture. Composizione e funzionamento del [PQA] sono autonomamente definiti dai singoli Atenei in funzione delle loro specificità e dimensioni.

**[Fonte: Glossario ANVUR]**

#### **Piano Strategico di Ateneo**

Documento di programmazione che delinea la missione, gli indirizzi strategici e gli obiettivi dell'Ateneo.

#### **Qualità**

In generale il grado in cui un insieme di caratteristiche intrinseche di un prodotto o di un servizio soddisfa i requisiti. Nel sistema AVA il termine "qualità" indica il grado con cui gli Atenei realizzano i propri obiettivi didattici, scientifici e di terza missione/impatto sociale.

**[Fonte: Glossario ANVUR]**

### **RRC**

Rapporto di riesame ciclico. Il riesame ciclico analizza l'intero progetto formativo essendo riferito all'intero percorso di una coorte di studenti. Rapporto redatto secondo il modello predisposto dall'ANVUR, contenente l'autovalutazione approfondita dell'andamento del CdS, fondata sui Requisiti di AQ pertinenti (D.CDS), con l'indicazione puntuale dei problemi e delle proposte di soluzione da realizzare nel ciclo successivo. Il Riesame Ciclico viene effettuato con periodicità non superiore a cinque anni, e comunque in una delle seguenti situazioni: su richiesta specifica dell'ANVUR, del NdV o dell'Ateneo, in presenza di forti criticità o di modifiche sostanziali dell'ordinamento.

**[Fonte: Glossario ANVUR]**

### **RRAi**

Documento intermedio di Autovalutazione e Monitoraggio predisposto dai CdS in vista della redazione del Rapporto di Riesame Ciclico, nonché per una eventuale revisione del Corso di Studio.

### **SMA**

Scheda di Monitoraggio Annuale. Strumento che consente ai Corsi di Studio di svolgere attività annuale di autovalutazione sulla base di un sintetico commento critico degli indicatori sulle carriere degli studenti e di altri indicatori quantitativi di monitoraggio messi a disposizione da ANVUR in piattaforma ava.miur

**[Fonte: Glossario ANVUR ]**

### **SUA-CdS**

Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio: Documento funzionale alla progettazione, alla realizzazione, alla gestione, all'autovalutazione e alla riprogettazione del CdS. La SUA-CdS raccoglie le informazioni utili a rendere noti i profili in uscita, gli obiettivi della formazione, il percorso formativo, i risultati di apprendimento, i ruoli e le responsabilità che attengono alla gestione del sistema di AQ del CdS, i presupposti per il riesame periodico del suo impianto, le eventuali correzioni individuate e i possibili miglioramenti.

**[Fonte: Glossario ANVUR ]**

### **SUA-RD/TM**

Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale. Documento che raccoglie, a livello di Dipartimento e di Ateneo, le informazioni e i dati sugli obiettivi scientifici, l'organizzazione delle attività di ricerca e i relativi risultati, le politiche di qualità perseguite in relazione alla ricerca e alle attività di terza missione/impatto sociale e le riflessioni critiche (riesame). La SUA-RD/TM è lo strumento che consente a Dipartimenti e Atenei di riflettere sulle proprie attività di programmazione in materia di ricerca, fornendo al tempo stesso a studenti, famiglie e parti interessate un quadro delle competenze esistenti nei Dipartimenti e delle loro attività di ricerca.

**[Fonte: Glossario ANVUR]**

## RIFERIMENTI NORMATIVI

### Normativa nazionale e comunitaria:

- [Legge 240/2010](#)
- [D.Lgs. 19/2012](#)
- [DM 1154/2021](#) “Decreto autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio”
- [ESG - Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area](#)

### Linee guida ANVUR in materia di Accreditamento:

- [Linee Guida per il sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei \(8 agosto 2024\)](#)
- [Linee guida per l'autovalutazione e la valutazione del Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei \(4 aprile 2024\)](#)
- [Manuale per le procedure di accreditamento ANVUR \(23 gennaio 2025\)](#)
- [Linee Guida per la progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione per l'a.a. 2024-2025 \(21 settembre 2023\)](#)
- [Procedura di valutazione dei CdS di nuova attivazione \(a.a. 2025-2026\) \(30 gennaio 2025\)](#)
- [Protocolli di valutazione Corsi di studio di nuova attivazione a.a. 2025-2026: Corsi di studio convenzionali \(26 novembre 2024\) - Corsi di studio prevalentemente o integralmente a distanza \(17 gennaio 2025\)](#)

### Normativa di Ateneo:

- [Statuto del Politecnico di Bari](#)
- [Documentazione prodotta dal Presidio di Qualità di Ateneo del Politecnico di Bari](#)
- [Regolamento di Ateneo](#)
- [Documento di gestione CdS](#)
- [Documentazione prodotta dal Nucleo di Valutazione del Politecnico di Bari](#)
- [Piano Strategico del Politecnico di Bari 2024-2026](#)
- [Regolamento dei Corsi di Dottorato di Ricerca](#)

## SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha lo scopo di definire i ruoli e le responsabilità del Sistema di Assicurazione della Qualità del Politecnico di Bari, al fine di garantire una gestione efficace e coerente, sia interna sia esterna, dei processi connessi all'attuazione delle politiche di qualità dell'Ateneo. Tali politiche sono formalmente sancite nel Documento *Politica della Qualità di Ateneo* (<https://www.poliba.it/puq&s>) e si riferiscono alle tre principali missioni istituzionali: Didattica, Ricerca e Terza Missione. Il documento si inserisce, pertanto, nel quadro di un sistema orientato al miglioramento continuo dei processi gestionali e operativi dell'Ateneo.

Esso si rivolge a tutti i soggetti coinvolti, a vario titolo, nella progettazione, realizzazione, gestione e monitoraggio delle attività dell'Ateneo: componenti degli organi di governo, strutture didattiche e di ricerca, docenti, personale tecnico-amministrativo, referenti per l'AQ, nonché membri degli organi di valutazione interna ed esterna. Costituisce inoltre un utile riferimento per i portatori di interesse esterni interessati a comprendere il funzionamento e i principi ispiratori del Sistema di AQ dell'Ateneo.

La struttura del documento è articolata in più sezioni, finalizzate a fornire una visione chiara e sistemica del modello di AQ adottato dall'Ateneo. Alla descrizione della struttura organizzativa del Sistema di AQ, con la definizione degli attori e dei ruoli a livello centrale, periferico e nell'ambito dei Dottorati di Ricerca, segue l'illustrazione dell'architettura del sistema, con un focus specifico sui flussi informativi e sulle modalità di comunicazione e coordinamento. La sezione centrale è dedicata ai principali macro-processi per l'AQ, fra cui la pianificazione strategica e operativa, la progettazione e l'aggiornamento dell'offerta formativa, il monitoraggio e il riesame periodico. L'ultima parte è dedicata al processo di riesame del sistema di governo, con l'individuazione degli attori, del ciclo operativo, degli strumenti di analisi e della documentazione prodotta.

Il presente documento è inoltre integrato da documenti di approfondimento specifici per ciascuna missione dell'Ateneo – Didattica, Dottorato di Ricerca, Ricerca e Terza Missione – che descrivono nel dettaglio le modalità operative, gli strumenti e le peculiarità dei processi di AQ nei rispettivi ambiti. A complemento, il Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) elabora e diffonde linee guida, indicazioni operative e documentazione tecnica, a supporto dell'attuazione coerente e uniforme del Sistema di AQ nei diversi livelli dell'organizzazione.

Attraverso tale articolazione, il documento si propone di supportare l'attuazione efficace, trasparente e partecipata del Sistema di Assicurazione della Qualità del Politecnico di Bari, in conformità con i requisiti del sistema universitario nazionale e le Linee Guida dell'ANVUR.

## LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL SISTEMA DI AQ DI ATENEO

### Generalità del sistema di AQ di Ateneo

Il Politecnico di Bari sin dal 2013 ha istituito il Presidio della Qualità di Ateneo (PQA), incaricato di sostenere la realizzazione delle politiche per la qualità definite dagli Organi di Ateneo, approntando gli strumenti organizzativi necessari ai fini dell'accreditamento nell'ambito del processo di Autovalutazione, Valutazione e Accredimento (AVA3) e del miglioramento continuo delle attività istituzionali di didattica, ricerca e terza missione. Esso, con la revisione statutaria intervenuta nell'anno 2024 ha assunto il ruolo di Organo di Ateneo.

### Attori e Ruoli del sistema di AQ di Ateneo

Il sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) di Ateneo ha una struttura portante la cui organizzazione è costituita in due livelli, uno centrale e uno periferico, con gli attori presentati nel seguito.

#### Attori di AQ a Livello centrale

Nel seguito sono individuati gli attori del sistema di AQ di Ateneo a livello centrale, con l'indicazione della relativa previsione normativa (statutaria, regolamentare, delibere, decreti, documenti di AQ):

#### Organi di Governo

#### Organi di Indirizzo Politico di Ateneo

- a. Rettore
- b. Prorettori e Delegati del Rettore
- c. Senato Accademico
- d. Consiglio di Amministrazione
- e. Commissione Strategica
- f. Commissione Didattica

#### RUOLO IN MATERIA DI AQ

Stabiliscono e promuovono le politiche di AQ di Ateneo, volte a realizzare la visione di Ateneo della qualità della formazione, della ricerca, della terza missione e dei Dottorati di Ricerca, mediante la definizione di linee strategiche e della programmazione triennale; sono responsabili della qualità della formazione, della ricerca, dell'azione di terza missione di Ateneo e dei Dottorati di Ricerca.

Nello specifico:

- a. Rettore

*...rappresenta il Politecnico a ogni effetto di legge, garantendo il perseguimento dei fini istituzionali dell'Ateneo nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito.*

**[art. 11; Statuto]**

#### RUOLO IN MATERIA DI AQ

Esercita funzioni di indirizzo, iniziativa e coordinamento delle attività di formazione e ricerca del Politecnico di Bari. Vigila assicurando che ogni attività dell'Ateneo si svolga secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito. È il responsabile di AQ di tutto l'Ateneo.

b. Prorettori e Delegati del Rettore

*Il Rettore può designare uno o più Prorettori individuati tra tutti i docenti dell'Ateneo, in relazione alle esigenze funzionali in settori di rilevante importanza e complessità, che comportino anche funzioni di rappresentanza istituzionale. I Prorettori sono incaricati di curare più direttamente i settori in questione, ferme restando le responsabilità di indirizzo, iniziativa e di coordinamento del Rettore. Il Rettore può anche individuare fra i docenti dell'Ateneo dei Delegati per specifiche attività...*

**[art. 11, comma 9; Statuto]**

**RUOLO IN MATERIA DI AQ**

Coadiuvano le attività del Rettore negli ambiti su cui hanno ricevuto delega specifica.

c. Senato Accademico

*...organo a cui è demandato il coordinamento e il raccordo tra le diverse strutture didattiche e di ricerca dell'Ateneo, ivi comprese le Scuole. Esso concorre all'elaborazione dell'indirizzo strategico dell'Ateneo e al perseguimento della sua missione istituzionale, esercitando funzione di programmazione e controllo delle attività dell'Ateneo nel campo della ricerca e della didattica.*

**[art. 12; Statuto]**

**RUOLO IN MATERIA DI AQ**

Esercita un ruolo di programmazione e controllo, coordinamento e raccordo delle attività di ricerca e di didattica dell'Ateneo.

d. Consiglio di amministrazione

*...è organo di governo del Politecnico e ne definisce l'indirizzo strategico.*

**[art. 13; Statuto]**

**RUOLO IN MATERIA DI AQ**

Definisce l'indirizzo strategico dell'Ateneo.

e. Commissione Strategica di Ateneo

*...il Rettore, coadiuvato eventualmente da una Commissione istruttoria mista del Consiglio e del Senato [Commissione Strategica], propone al Consiglio di Amministrazione gli elementi per il piano strategico di Ateneo...*

**[art. 31, Regolamento di Ateneo]**

**RUOLO IN MATERIA DI AQ**

Commissione istruttoria presieduta dal Rettore, con il compito di coadiuvarlo nell'elaborazione degli elementi per il Piano Strategico di Ateneo.

f. Commissione Didattica di Ateneo

*E' Composta da Rettore, con funzione di Presidente, Delegato alla Didattica, Direttori di Dipartimento, Presidente del Centro Interdipartimentale TTEC- Taranto, Direttori delle Scuole, un docente di I o II fascia appartenente ad una delle aree CUN 01, 02 e 03 designato dal Senato Accademico, 2 rappresentanti degli studenti nominati, due rappresentanti degli studenti individuati dal Consiglio degli Studenti; Responsabile del Centro Servizi di Ateneo per la Didattica (CESAD) ora Settore Segreteria Studenti; Dirigente della Direzione per i servizi agli studenti.*

*La Commissione Didattica di Ateneo svolge attività istruttoria per le deliberazioni del Senato Accademico concernenti l'organizzazione e la pianificazione dell'attività didattica al fine di assicurare alti livelli qualitativi e organizzativi di tutta l'offerta formativa, di alta formazione e di formazione continua dell'ateneo.*

*La Commissione Didattica formula valutazioni e proposte sulle questioni che le vengono sottoposte dal Senato Accademico riguardanti l'organizzazione dell'attività didattica; istruisce proposte e pareri su regolamenti, disposizioni e processi amministrativi in tema di didattica; promuove, in collaborazione con il PQA, iniziative per l'assicurazione della qualità della didattica; promuove, d'intesa con i Dipartimenti, le iniziative di innovazione della didattica; coordina l'aggiornamento dell'offerta didattica, raccordando i Dipartimenti coinvolti in iniziative di progettazione di nuovi Corsi di Studio, o di aggiornamento ordinamentale, o di soppressione di Corsi di Studio esistenti; svolge azione di coordinamento e raccordo dei Dipartimenti nella gestione della didattica, con specifico riferimento agli insegnamenti comuni e alle erogazioni interdipartimentali.*

**[artt.2,3; Regolamento Commissione Didattica di Ateneo]**

#### **RUOLO IN MATERIA DI AQ**

La CD promuove iniziative volte al miglioramento continuo dell'offerta formativa. Analizza e formula proposte su regolamenti, disposizioni e processi amministrativi legati alla didattica. Inoltre, svolge un'importante funzione di coordinamento tra i Dipartimenti, assicurando un'applicazione omogenea ed efficace delle politiche di qualità e favorendo il confronto e l'allineamento sulle strategie di innovazione didattica.

#### **Direttore Generale**

*... è responsabile della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali, del personale dirigente, tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo, nonché della legittimità, dell'imparzialità, della trasparenza e del buon andamento dell'attività amministrativa.*

**[art. 16 Statuto]**

#### **RUOLO IN MATERIA DI AQ**

E' responsabile della complessiva gestione e organizzazione del sistema di AQ di Ateneo, con particolare riferimento ai servizi, alle risorse umane e a quelle strumentali.



**INPUT documentale:** Relazione annuale NdV, Relazione annuale PQA, Relazione di accreditamento periodico ANVUR, Esiti VQR.

**OUTPUT documentale:** Piano Strategico di Ateneo, Programmazione Triennale, Politiche di Ateneo e Programmazione, Delibera sull'Offerta Formativa, PIAO, Bilancio unico, Bilancio di genere, Bilancio di sostenibilità, Gender Equality Plan, Documenti di definizione dei criteri di distribuzione risorse, Relazione sull'attuazione del Piano Strategico, Revisioni Modello AQ.

**TEMPISTICA:**

PSA, Programmazione Triennale, PIAO: primi mesi dell'anno.

Politiche di Ateneo e Programmazione dell'Offerta Formativa e Delibera sull'offerta formativa: entro dicembre con eventuale aggiornamento a febbraio.

Bilancio: in base alle tempistiche previste da normativa.

Relazione sull'attuazione degli obiettivi del Piano Strategico (e riesame): entro dicembre.

Riesame sistema di Governance: entro dicembre

Riesame sistema di AQ: entro dicembre.

**VALENZA:**

PSA: cadenza triennale con eventuale aggiornamento annuale in ragione delle esigenze di pianificazione;

Politiche di Ateneo e Programmazione dell'Offerta Formativa, e Delibera sull'offerta formativa: cadenza annuale.

Relazione sull'attuazione del Piano Strategico: cadenza annuale.

Riesame sistema di governance: cadenza annuale con eventuale revisione a cadenza pluriennale

Riesame sistema di AQ: annuale con eventuale revisione a cadenza pluriennale.

### Presidio di Qualità di Ateneo

*Il PQA è composto da un professore ordinario designato dal Rettore, con funzioni di Presidente, e da due docenti designati da ciascun Dipartimento, che abbiano una consolidata esperienza scientifica e didattica e da due studenti designati dal Consiglio degli Studenti di cui uno di dottorato.*

*Il Presidio di Qualità (PQA) è un elemento centrale del sistema di autovalutazione attraverso cui gli Organi di Governo dell'Ateneo realizzano la propria politica della qualità nella ricerca, nella didattica e nella terza missione.*

**[art 36; Statuto]**

### RUOLO IN MATERIA DI AQ

Definisce, monitora e supervisiona il processo di AQ della didattica e della ricerca di Ateneo, coordinando i rapporti tra tutti gli attori del sistema di AQ dell'Ateneo. Fornisce linee guida e verifica le schede SUA-CdS, le schede SUA-RD/TM, i rapporti di riesame (SMA, RRAi e RRC) dei CdS e le Relazioni delle CPDS. Monitora gli indicatori di AQ della didattica e della ricerca. Svolge azione di promozione e formazione all'AQ per l'Ateneo e per gli stakeholder esterni. Predisporre la relazione di autovalutazione di AQ in preparazione delle visite di accreditamento. Fornisce supporto alle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV). Assicura il corretto flusso informativo e documentale da e verso gli Organi di governo, il Nucleo di Valutazione, le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti, i CdS.

Più in generale il PQA svolge attività di:

- counseling agli organi di governo affinché le azioni da mettere in campo per la formazione, la ricerca e la terza missione rispettino i principi di assicurazione della qualità;
  - indirizzo e coordinamento dei Dipartimenti e dei CdS nell'assicurare la qualità delle proprie attività secondo AVA e coerentemente agli indirizzi di governance;
  - formazione dei diversi organi ed attori dell'Ateneo in materia di valutazione, autovalutazione e assicurazione della qualità;
  - garanzia dell'attuarsi dei flussi di informazione circa i dati della formazione e la loro messa in visibilità;
- monitoraggio dell'AQ delle attività dell'ateneo deliberate dagli organi di governo, ed in particolare nei dipartimenti e nei CdS, secondo AVA;
- interazione con il NdV.

Il PQA svolge le attività di indirizzo al fine di garantire il più possibile che l'ateneo aderisca al sistema AVA3, ma non risulta attore diretto dell'attuazione dell'AQ, che è ascrivita alle strutture centrali di deployment della policy, ai Dipartimenti ed ai CdS, che interpretano gli indirizzi del PQA secondo la propria vocazione.

Il PQA fornisce supporto ai Corsi di Dottorato, elaborando Linee Guida per l'AQ e per la stesura del Rapporto di Riesame Annuale (RRA-PHD) e del Rapporto di Riesame Periodico (RRC-PHD). Supporta il monitoraggio della qualità del Dottorato predisponendo indicatori e fornendoli alla Scu.Do. e ai Corsi di Dottorato. Supervisiona la rilevazione delle opinioni dei dottorandi, offrendo indicazioni per la gestione e l'analisi dei dati. Inoltre, esamina l'offerta dottorale ed esprime pareri sulle proposte di accreditamento.



**INPUT documentale:** PSA, Piano Triennale, Piani culturali Dipartimenti, Piano Offerta Formativa, PIAO, Rapporti di Monitoraggio Annuale dei Dipartimenti, Rapporti di Riesame dei Dipartimenti, Relazioni CPDS, SMA, RRC, Relazione sull'attuazione del Piano Strategico di Ateneo, Relazione NdV.

**OUTPUT documentale:** Relazione annuale di monitoraggio sul funzionamento del sistema AQ, Linee guida, Comunicazioni, Scadenziari per l'AQ, Schede Audit.

**TEMPISTICA:**

Relazione annuale di monitoraggio sul funzionamento del sistema AQ: Ottobre;

Linee guida, Comunicazioni: in base alle tempistiche dei processi di AQ.

Schede Audit: in base alle tempistiche dei processi di AQ.

**VALENZA:** Annuale.

### Nucleo di Valutazione

... organo di valutazione interna delle attività didattiche e di ricerca, degli interventi di sostegno al diritto allo studio e della gestione amministrativa.

[art. 15; Statuto]

### RUOLO IN MATERIA DI AQ

Svolge un ruolo di controllo ex-post dell'AQ di Ateneo, formulando pareri e raccomandazioni al PQA, definendo gli indicatori di AQ della didattica e della ricerca, accertando la persistenza dei requisiti per l'accreditamento iniziale e periodico dei CdS e dell'Ateneo. Valuta inoltre il funzionamento dei CdS e dei Dipartimenti a rotazione, attraverso l'analisi dei risultati e ricorrendo eventualmente alle audizioni.

Valuta lo stato dell'AQ dei Corsi di Dottorato ed esprime parere obbligatorio sulle proposte di istituzione dei corsi di dottorato valutando la sussistenza dei requisiti di accreditamento.



**INPUT documentale:** PSA, Piano Offerta Formativa, PIAO, Bilanci, Relazione sull'attuazione del Piano Strategico, Relazione annuale PQA, Rapporti di Monitoraggio Annuale dei Dipartimenti, Rapporti di Riesame dei Dipartimenti, Relazioni CPDS, SMA, RRC, indicatori ANVUR, dati e report interni, OPIS, Piano azioni di miglioramento post visita CEV (eventuale).

**OUTPUT documentale:** Relazione annuale, parere sui CdS di nuova attivazione, Relazione opinione studenti; Parere sul superamento delle criticità relative all'accreditamento periodico, Relazione annuale al Bilancio.

**TEMPISTICA:**

Relazione annuale: entro i termini fissati da ANVUR;

Parere sui CdS di nuova attivazione: in base al calendario AQ di Ateneo;

Relazione opinione studenti: entro il 30 aprile;

Relazione al Bilancio: entro sei mesi dopo la chiusura dell'esercizio finanziario a cui si riferisce;

Parere sul superamento delle criticità relative all'accreditamento periodico: dopo il terzo anno successivo all'accreditamento periodico.

**VALENZA:** Annuale.

Unità di staff per i servizi strategici per la programmazione e la qualità (USSPQ)

[D.D. n. 134 del 27/02/2025]

### RUOLO IN MATERIA DI AQ

Supporta l'Ateneo nella costruzione e gestione di un sistema di qualità basato sul ciclo della pianificazione strategica e operativa, del monitoraggio e della valutazione dei risultati. Attraverso i suoi Uffici, fornisce supporto al Presidio della Qualità di Ateneo (PQA), al Nucleo di Valutazione (NdV), al Direttore Generale, al Rettore, ai Dipartimenti e ai Corsi di Studio, contribuendo al miglioramento dei processi che concorrono all'offerta formativa, alla ricerca e ai servizi dell'Ateneo. In particolare, assicura la raccolta, l'analisi e la diffusione di reportistiche contenenti indicatori di performance e qualità, supportando la produzione documentale necessaria per le attività di PQA e NdV.

L'Unità svolge inoltre un ruolo chiave nell'attuazione delle procedure di Assicurazione della Qualità di Ateneo, con particolare riferimento ai processi di autovalutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei Corsi di Studio. Garantisce il coordinamento delle attività di valutazione della performance, curando la definizione e l'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) e del Piano Integrato di Ateneo (PIAO).

Infine, l'Unità supporta il PQA e il NdV nelle attività di ascolto degli stakeholder esterni, contribuendo all'integrazione della pianificazione strategica con le politiche e gli obiettivi di qualità dell'Ateneo.

### Stakeholder esterni

#### RUOLO IN MATERIA DI AQ

Interagiscono a vario titolo con l'Ateneo come categorie di utenze interessate all'offerta formativa, ai servizi e alle attività dell'Ateneo.

#### Attori di AQ a livello periferico

Nel seguito sono individuati gli attori del sistema di AQ di Ateneo a livello periferico, con l'indicazione della relativa previsione normativa (statutaria, regolamentare, delibere, decreti, documenti di AQ):

#### Dipartimento

..... coordina, attua e sviluppa, anche su più sedi e in collaborazione con altri enti, le attività di ricerca scientifica, didattiche e formative nonché quelle rivolte all'esterno a esse correlate o accessorie.

[art. 20; Statuto]

#### RUOLO IN MATERIA DI AQ

Responsabile della progettazione e realizzazione CdS e delle attività di ricerca e terza missione; responsabile delle informazioni contenute nella Scheda SUA-CdS e nella SUA-RD/TM

#### Direttore di Dipartimento

ha la **rappresentanza** del Dipartimento ed esercita **funzioni di iniziativa e di promozione** delle attività istituzionali

[art. 22, Statuto]

#### RUOLO IN MATERIA DI AQ

Responsabile della AQ della didattica e della ricerca e della terza missione a livello Dipartimentale, responsabile dell'implementazione della SUA-RD/TM e della Scheda SUA-CdS.

#### Consiglio di Dipartimento

..... organo di **indirizzo, di programmazione e di coordinamento delle attività del Dipartimento**

[art. 23, Statuto]

#### RUOLO IN MATERIA DI AQ

Pianifica e realizza le attività finalizzate all'AQ per la didattica e la ricerca e la terza missione, progetta, attua e gestisce i CdS, definisce e approva la SUA-RD/TM e le schede SUA-CdS. Definisce eventuali obiettivi specifici, con le associate azioni, gli indicatori e i target relativi anche ai Dottorati di Ricerca.



**INPUT documentale:** PSA, Relazione NdV, Relazione di accreditamento periodico (ANVUR-MUR), Esito VQR, Relazione CPDS, RRC, RRAi,SMA, proposte dei Consigli dei CdS in ordine alla SUA-CdS e Regolamenti didattici, Piano Culturale, precedente monitoraggio e riesame di Dipartimento, Monitoraggio e riesame SUA-RD e SUA-TM di dipartimento anno precedente. RRA-PHD, RRC-PHD, DP-PHD, Scheda annuale PhD.

**OUTPUT documentale:** Piano culturale, SUA-CdS e regolamenti didattici, documenti di progettazione dei nuovi CdS, Rapporto di Monitoraggio Annuale del Piano Culturale di Dipartimento, Rapporto di Riesame di Dipartimento, SUA-RD, SUA-TM, delibere.

**TEMPISTICA:**

Obiettivi strategici e Piano Culturale: entro i primi mesi dell'anno.

SUA-CdS e Regolamenti didattici, documenti di progettazione nuovi CdS: in base al calendario AQ didattica.

SUA-RD e SUA-TM: in base al calendario dell'AQ di ricerca e Terza Missione

Rapporto di Monitoraggio Annuale del Piano Culturale di Dipartimento, Rapporto di Riesame di Dipartimento: entro dicembre.

**VALENZA:**

Obiettivi strategici e Piano Culturale: pluriennale, con eventuale aggiornamento annuale;

SUA-CdS e Regolamenti didattici, documenti di progettazione nuovi CdS: annuale.

SUA-RD e SUA-TM : annuale.

Rapporto di Monitoraggio Annuale del Piano Culturale di Dipartimento: annuale;

Rapporto di Riesame di Dipartimento: triennale.

### *Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS)*

*...svolge attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei docenti, e ne individua gli indicatori per la valutazione dei risultati; formula pareri e proposte sull'attivazione e la soppressione di Corsi di Studio; esprime parere circa la compatibilità tra gli obiettivi formativi di ogni Corso di Studio e i crediti assegnati alle attività formative previste.*

*[...] redige con frequenza almeno annuale una relazione sulle attività svolte, nella quale possono essere formulate proposte di interventi, predisposte anche sulla base delle carenze e degli inconvenienti eventualmente riscontrati. I risultati dei questionari di valutazione, parte integrante della relazione, in formato digitale, sono resi disponibili pubblicamente al termine di ogni periodo didattico sul sito del Politecnico, dettagliati per docente, disciplina e corso di insegnamento. La relazione di cui sopra è oggetto di esame in uno specifico punto all'ordine del giorno di una seduta del Consiglio del Dipartimento e della Scuola, ove costituita, ed è altresì trasmessa al Nucleo di Valutazione di Ateneo.*

**[art. 26; Statuto]**

### **RUOLO IN MATERIA DI AQ**

Valuta e monitora la qualità dell'offerta formativa dipartimentale, fornisce parere sugli indicatori di valutazione, produce una relazione annuale per il miglioramento della qualità e efficacia delle strutture didattiche dipartimentali. È presieduta dal Direttore di Dipartimento.



**INPUT documentale:** Relazione NdV, SMA, RRC, RRAi, esiti OPIS.

**OUTPUT documentale:** Relazione annuale.

**TEMPISTICA:** entro 31 gennaio, e comunque in base alle indicazioni di ANVUR.

**VALENZA:** annuale.

### *Rappresentanti di Dipartimento in seno al PQA*

*..... Il Dipartimento nomina due docenti quali componenti in seno al PQA che fungono da interfaccia con il PQA*  
**[Indicazioni PQA – Organizzazione qualità CdS]**

### **RUOLO IN MATERIA DI AQ**

I rappresentanti del PQA fungono da interfaccia tra il Dipartimento e il PQA, indirizzando in particolare gli organi del Dipartimento che hanno un ruolo nell'AQ di Dipartimento alla adozione e implementazione di ogni iniziativa in materia di AQ proveniente dagli organi di indirizzo politico di Ateneo e dagli altri attori dell'AQ di Ateneo.

Ufficio Didattica

#### RUOLO IN MATERIA DI AQ

Forniscono supporto tecnico-amministrativo a tutti gli attori dipartimentali di AQ, collaborando all'implementazione della SUA-CDS, ai processi che concorrono all'offerta formativa e del Dipartimento, supportando la produzione documentale del Consiglio di Dipartimento oltre che dei CdS. Collaborano con l'USSPQ per la individuazione e analisi degli indicatori dipartimentali.

*Coordinatore del Corso di Studio*

*...è un docente di ruolo, eletto dai componenti di tale Corso; resta in carica per un triennio, durante il quale deve mantenere il carico didattico principale nell'ambito dello stesso Corso di Studio.*

**[art. 32; Statuto]**

#### RUOLO IN MATERIA DI AQ

Il Coordinatore di CdS sovrintende alla AQ delle attività del CdS e cura i rapporti con il Dipartimento, con un ruolo di garante e responsabile operativo periferico di AQ del CdS. Il Coordinatore, in accordo con il Consiglio del CdS, definisce i criteri oggettivi per l'individuazione delle Parti da ascoltare (individuazione Stakeholder) e organizza le attività di consultazione degli Stakeholder; definisce gli obiettivi formativi e dei risultati di apprendimento attesi del CdS sulla base della domanda di formazione; propone, unitamente al gruppo di gestione del CdS, la progettazione del percorso formativo e la formulazione dei quadri della Scheda SUA-CdS.



**INPUT documentale:** PSA, Politiche di Ateneo e programmazione, Reportistica ed elaborazioni USSPQ, Relazione CPDS, Relazione NdV.

**OUTPUT documentale:** Bozza RRC, Bozza SMA, Bozza RRAi, Bozza SUA-CdS, Pagine web CdS e insegnamenti.

**TEMPISTICA:** in base al calendario AQ didattica.

**VALENZA:**

RRC e quadri RAD SUA-CdS: pluriennale;

RRAi, SMA e quadri NON RAD SUA-CdS, verbale di analisi dei questionari sull'opinione degli studenti: annuale.

*Gruppo di Riesame/Gruppo di Gestione*

*Il Gruppo di Riesame è nominato dal Dipartimento, ed è composto da almeno due docenti, di cui uno è Coordinatore del CdS, che lo presiede, e da una rappresentanza di studenti. Nel Gruppo di riesame può far parte un rappresentante del personale tecnico-amministrativo. La composizione varia da Dipartimento a Dipartimento.*

**[Documento ANVUR - Documento di Gestione CdS]**

#### RUOLO IN MATERIA DI AQ

Sovrintende alla verifica periodica dei CdS e redige il Rapporto Annuale di Riesame (SMA, RRAi) e il Rapporto Ciclico di Riesame (RRC) del CdS per l'autovalutazione dei CdS e dell'offerta formativa erogata dal corso finalizzata ad evidenziare i punti di forza e i punti di debolezza sui quali intraprendere successive azioni di miglioramento; interagisce con i responsabili di AQ di Dipartimento (rappresentanti del Dipartimento in PQA) per l'attuazione degli indirizzi AVA.

### Consiglio di Corso di Studio

... è composto dai Docenti che svolgono in tale Corso il carico didattico e/o compito didattico o l'incarico di docenza per l'anno accademico di riferimento e da una rappresentanza degli studenti appartenenti al Corso di Studio, in numero e in conformità ad apposito Regolamento di funzionamento.

[art.32; Statuto]

### RUOLO IN MATERIA DI AQ

Coadiuvare il Coordinatore del CdS nell'esame delle criticità emerse nel Riesame e individua, in forma collegiale, azioni di miglioramento per superarle, così come per illustrare o richiamare adempimenti e/o scadenze relative a processi di gestione del CdS, per raccogliere osservazioni e suggerimenti sull'andamento dell'azione formativa e sul suo adeguamento rispetto alle esigenze emerse da analisi di contesto o per altre azioni che rendano opportuna una discussione collegiale.



**INPUT documentale:** Istruttoria del GdR/GdG in ordine alla SUA-CdS e al documento Regolamento didattico del CdS, bozze di RRC, RRAi e SMA, Relazione CPDS, Relazione NdV, Schede di insegnamento, Relazione di accreditamento periodico (ANVUR-MUR), verbale del GdR/GdG di analisi degli esiti OPIS.

**OUTPUT documentale:** Proposta di SUA-CDS e Regolamento didattico del CdS, RRC, RRAi, SMA, delibera di approvazione della SMA contenente il monitoraggio annuale delle azioni di miglioramento; piano azioni di miglioramento a seguito della visita CEV (eventuale); eventuali interventi correttivi in seguito all'analisi dell'esito della rilevazione dell'opinione degli studenti.

**TEMPISTICA:** In base al calendario AQ didattica.

**VALENZA:**

SUA-CdS, quadri RAD: pluriennale;

SUA-CdS, quadri NON RAD: annuale;

RRC: pluriennale;

SMA: annuale.

RRAi: annuale.

### Attori di AQ di Dottorato di Ricerca

Da ultimo a livello intermedio (presente come attore sia nel sistema di AQ centrale che in quello Dipartimentale) il sistema di AQ di Ateneo contempla:

#### Scuola di Dottorato

*La Scuola di Dottorato è organo istruttorio e consultivo ha lo scopo di promuovere, organizzare e coordinare le attività formative relative ai corsi di Dottorato di ricerca a essa afferenti.*

[art. 38, comma 1; Statuto]

### RUOLO IN MATERIA DI AQ

Responsabile di AQ per la formazione nell'ambito dei corsi di Dottorato di Ricerca dell'Ateneo. Laddove non sia prevista una Scuola di Dottorato, le funzioni della Scuola nell'ambito dell'AQ sono svolte dai Collegi di Dottorato. Nello specifico, la Scu.Do. coordina il Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) del dottorato, organizzando l'ascolto delle parti interessate e avvalendosi, se necessario, del Comitato consultivo. Esprime pareri sull'accREDITamento, l'istituzione e l'attivazione dei Corsi di Dottorato, nonché sulla distribuzione delle risorse. Monitora la rilevazione delle opinioni dei dottorandi, garantisce coerenza nell'offerta formativa ed evita sovrapposizioni. Promuove l'acquisizione di competenze di ricerca avanzata anche tramite

l'internazionalizzazione. Supervisiona le procedure di accreditamento e gestione dei dottorati e può definire deroghe per corsi con specifiche esigenze.



**INPUT documentale:** RRA-PHD, RRC-PHD, DP-PHD, Scheda annuale PhD

**OUTPUT documentale:** Relazioni annuale della Scu.Do

**TEMPISTICA:** In base al calendario di AQ del PhD

**VALENZA:**

Relazioni annuale della Scu.Do: annuale

#### *Gruppo di AQ/ Gruppo di Riesame Phd*

*Il gruppo di riesame e di gestione AQ è composto dal Coordinatore, da almeno due docenti membri del Collegio e da un rappresentante dei dottorandi/e.*

**[Documento Struttura AQ di Dottorato]**

#### **RUOLO IN MATERIA DI AQ**

Supporta il Coordinatore nelle attività di monitoraggio annuale e di riesame periodico, nonché nella predisposizione dei documenti correlati.

#### *Collegio dei Docenti*

*Il Collegio dei Docenti è preposto alla progettazione e alla realizzazione del Corso di Dottorato. Il Collegio è costituito da docenti appartenenti ad ambiti scientifici coerenti con gli obiettivi formativi e con il progetto scientifico del Corso di Dottorato. Deve essere sempre prevista una rappresentanza dei dottorandi/e. In relazione alla specificità del Corso, il Collegio è eventualmente integrato con esperti qualificati. Il Collegio svolge un ruolo di indirizzo sull'insieme delle attività formative del corso e di verifica del raggiungimento degli obiettivi formativi.*

**[art. 6, comma 2; Regolamento dei Corsi di Dottorato di Ricerca]**

#### **RUOLO IN MATERIA DI AQ**

Programma le attività didattiche e di ricerca del dottorato, selezionando percorsi formativi coerenti con gli obiettivi del Corso e i profili in uscita. Riesamina e aggiorna periodicamente i percorsi formativi per adeguarli all'evoluzione scientifica e culturale, coinvolgendo le parti interessate e i dottorandi. Promuove multidisciplinarietà, mobilità e internazionalizzazione, incentivando esperienze in istituzioni esterne e la partecipazione a congressi e workshop. Monitora l'uso dei fondi per le attività formative e di ricerca e garantisce un'assegnazione omogenea dei tutor ai dottorandi.

#### *Coordinatore del Corso di Dottorato*

*Il Coordinatore del Corso di Dottorato, è responsabile dell'organizzazione e del funzionamento complessivo del corso e dei percorsi formativi in esso previsti. Il Coordinatore è unico per il corso di dottorato di ricerca, assumendo il coordinamento anche relativamente a tutti i cicli attivi dello stesso corso.*

**[art.6, comma 5; Regolamento dei Corsi di Dottorato di Ricerca]**

#### **RUOLO IN MATERIA DI AQ**

Il Coordinatore è responsabile dell'AQ di Dottorato. Sotto la sua responsabilità viene redatto l'aggiornamento del documento di progettazione iniziale del Corso di Dottorato (DPI-Phd) e il Riesame Annuale (RRA-Phd). Inoltre, sempre sotto la sua responsabilità, viene predisposto il Rapporto di Riesame Periodico, a cadenza triennale (RRC-Phd). Tutte le attività di AQ sono condotte dal Coordinatore coinvolgendo attivamente i docenti del Collegio e gli altri portatori d'interesse, in particolare i dottorandi, attraverso i propri rappresentanti, e i membri del Comitato consultivo. I documenti dell'AQ sono sempre sottoposti alla discussione e all'approvazione del Collegio dei docenti.



**INPUT documentale:** verbali del Collegio dei Docenti, Relazione AVA del NdV, Relazione annuale della Scu.D, istruttoria del GdR-PhD in ordine al RRA-PHD e RRC-PHD, linee-guida e indicazioni operative PQA

**OUTPUT documentale:** RRA-PHD, RRC-PHD, Scheda annuale PhD

**TEMPISTICA:** In base al calendario di AQ del PhD

**VALENZA:**

RRA-PHD: annuale

RRC-PHD: poliennale

Scheda annuale PhD: annuale

#### *Comitato Consultivo di Indirizzo/Advisory Board per la scuola di dottorato*

*La Scu.Do può avvalersi, per le attività previste di indirizzo e coordinamento, di un Comitato Consultivo di Indirizzo, presieduto direttore della Scu.Do, e composto da studiosi di alto profilo, associati a Università e a istituzioni sia italiane, sia internazionali con particolare attenzione ai portatori di interesse pubblici e privati. Il Comitato può essere integrato da esponenti autorevoli del mondo del lavoro e della società e da Alumni dei corsi erogati, nonché da rappresentanti dell'Associazione Dottorandi e Dottori Italiani (ADI).*

**[Documento Struttura AQ di Dottorato]**

#### **RUOLO IN MATERIA DI AQ**

Il Comitato Consultivo di Indirizzo effettua l'ascolto delle parti interessate a livello di Ateneo allo scopo di intercettare la domanda di formazione dottorale e per la definizione dei profili culturali e professionali in uscita.

#### *Comitato Consultivo di Indirizzo/Advisory Board di corso di dottorato*

*Il Comitato Consultivo, presieduto dal Coordinatore del Dottorato, è composto da studiosi di alto profilo, associati a Università e a istituzioni sia italiane, sia internazionali. In relazione allo specifico profilo scientifico-professionale definito per i Dottori di Ricerca, il Comitato può essere integrato da esponenti autorevoli del mondo del lavoro e della società e da Alumni dei corsi erogati, nonché da rappresentanti dell'Associazione Dottorandi e Dottori Italiani (ADI).*

**[Documento Struttura AQ di Dottorato]**

#### **RUOLO IN MATERIA DI AQ**

Il Comitato Consultivo di indirizzo effettua le consultazioni con le Parti Interessate a livello di corso di dottorato e svolge un ruolo di consulenza e di indirizzo riguardo al progetto scientifico e formativo del dottorato e alla identificazione degli sbocchi occupazionali. Tale ruolo di consulenza e indirizzo assume un particolare rilievo nella fase di attivazione di un nuovo progetto di Corso di Dottorato e nell'ambito del Riesame Periodico.

## Schema del Sistema di AQ del Politecnico di Bari

Il Politecnico di Bari ha intrapreso da tempo un percorso di sviluppo nella gestione della qualità, sulla scorta sia delle Linee Guida Internazionali ESG, sia del successivo e strutturale intervento operato da ANVUR con l'introduzione del "sistema AVA".

Il sistema AVA (Autovalutazione – Valutazione – Accreditamento), così come delineato da ANVUR, ha l'obiettivo di *"migliorare la qualità della didattica, della ricerca, della terza missione/impatto sociale e delle altre attività istituzionali e gestionali svolte negli Atenei, attraverso l'applicazione di un modello di Assicurazione della Qualità (AQ) fondato su procedure interne di progettazione, gestione, autovalutazione e miglioramento delle attività formative e scientifiche e su una verifica esterna effettuata in modo chiaro e trasparente"*.

Il Politecnico di Bari accoglie tale definizione e la declina nel presente Sistema di Assicurazione della Qualità, definendo attori, processi e risultati attesi dal sistema di AQ, inclusi il monitoraggio e la revisione del modello stesso.

Affinché tale sistema possa portare un vantaggio strategico e organizzativo è necessario che si configuri come un ciclo integrato della qualità, in cui le diverse fasi (**Plan – Do – Check – Act**) siano consequenziali e collegate fra di loro, nell'ottica, inoltre, dell'integrazione dei diversi livelli di responsabilità.

Le principali fasi del ciclo integrato della qualità sono quindi le seguenti:

- **Fase 1 (PLAN)** – Fase in cui si definiscono programmazione e politiche a livello centrale e periferico;
- **Fase 2 (DO)** – Fase in cui si svolgono attività di Didattica, Ricerca e Terza Missione in linea con quanto definito nella Fase 1;
- **Fase 3 (CHECK)** – Fase di monitoraggio interno delle attività svolte ai fini dell'autovalutazione, e di valutazione interna da parte del Nucleo di Valutazione;
- **Fase 4 (ACT)** – Fasi di individuazione di azioni di miglioramento, che si rendono necessarie a seguito della fase 3 e delle valutazioni effettuate da organi esterni all'Ateneo.

Nelle figure seguenti è rappresentato in forma grafica il sistema di assicurazione della qualità del Politecnico di Bari e dei processi di AQ.

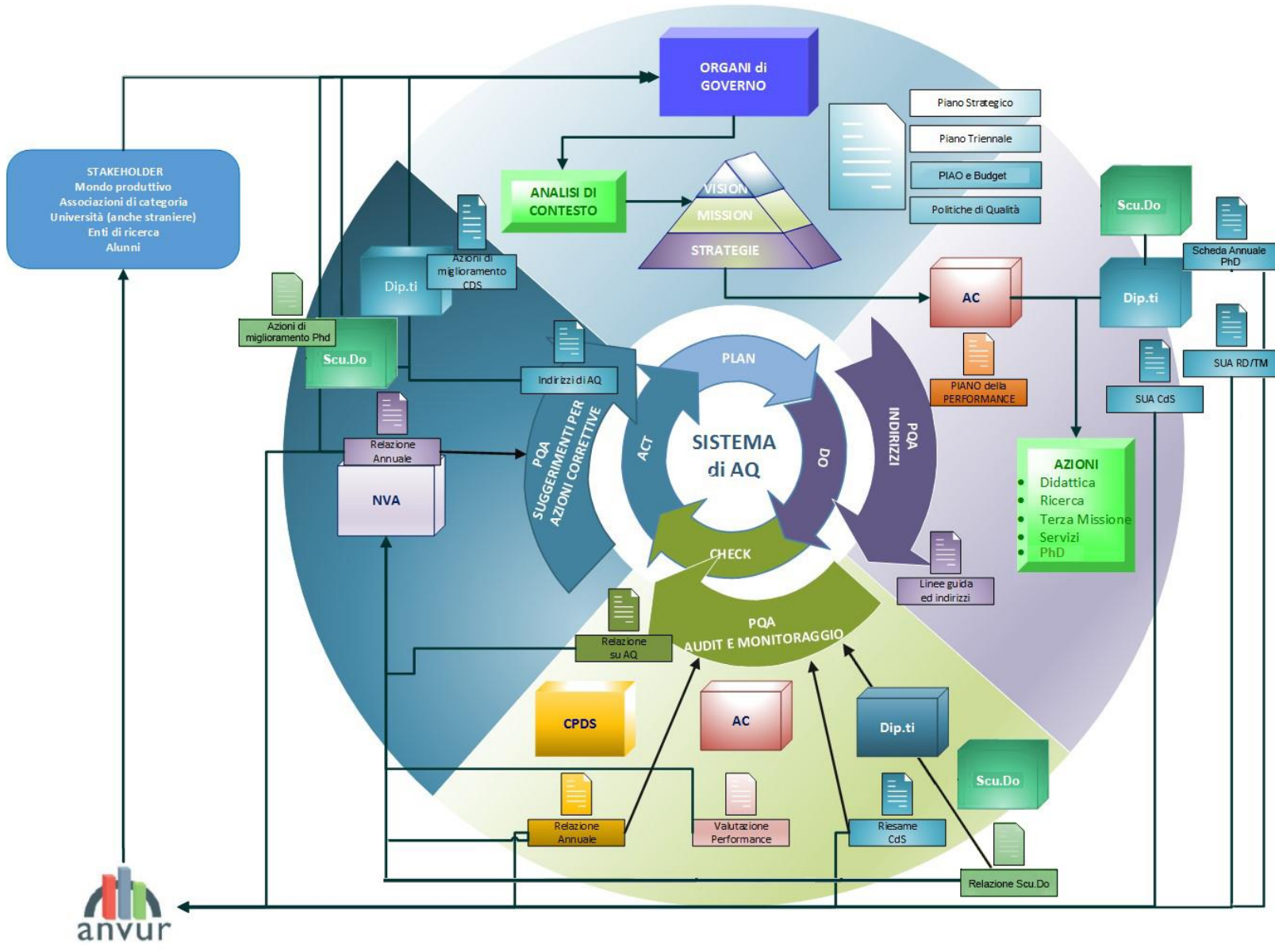


Figura 1. Schema generale del Sistema di AQ del Politecnico di Bari

In particolare, nella **figura n. 1** è rappresentato lo schema generale del **Sistema di AQ del Politecnico di Bari**, nel quale sono evidenziati, nella logica del *ciclo di Deming (PDCA)* i flussi di processo che, a livello generale, generano il sistema di Assicurazione della Qualità dell'ateneo.

Gli Organi di Governo presidiano la fase della programmazione e pianificazione strategica (**PLAN**) e, con l'adozione di specifici documenti configurano la *Vision, la Mission e le Strategie* dell'Ateneo (Piano Strategico, Programmazione triennale), nonché programmano gli obiettivi operativi e le risorse necessarie a sostenere gli obiettivi strategici prefissati (PIAO e Budget), definiti coerentemente con le Politiche e gli obiettivi di Qualità che l'Ateneo ha deciso di perseguire (Politiche di Qualità), e in considerazione delle indicazioni e sollecitazioni provenienti dagli stakeholder esterni.

Le strutture dell'Ateneo (Dipartimenti e Amministrazione Centrale e loro articolazioni) sulla base degli obiettivi strategici e operativi prefissati dagli Organi di Governo e delle correlate risorse messe a disposizione, erogano (**DO**) le attività e i servizi ascritti alla propria competenza: i Dipartimenti quelli relative alla formazione, ricerca e terza missione; l'Amministrazione Centrale, invece, assicura i necessari servizi a supporto di tali attività. In questa fase, il ruolo del Presidio di Qualità è quello di coordinamento, di indirizzo, formazione e supervisione (attraverso linee guida e indirizzi operativi), per assicurare la qualità delle attività e per la predisposizione dei documenti di AQ generati da questo processo (es. Schede SUA-CdS e Schede SUA-RD/TM).

La fase di **CHECK** prevede il coinvolgimento di diversi soggetti deputati ai processi di autovalutazione e valutazione interna:

- a) i GdR/GdG (autovalutazione) e le CPDS (valutazione interna), valutano l'attività didattica dei CdS, attraverso rispettivamente il Riesame (annuale e ciclico) e le Relazioni annuali;
- b) i GdR PhD (autovalutazione) e la Scu.Do, valutano le attività svolte nei Corsi di Dottorato, attraverso rispettivamente il Riesame (annuale e ciclico) e la Relazione annuale;
- c) l'Amministrazione Centrale valuta, invece, il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati al personale tecnico-amministrativo e bibliotecario nel PIAO.

In questa fase, il ruolo del Presidio è quello di effettuare attività di monitoraggio dello stato del Sistema di AQ dell'Ateneo, attraverso attività di internal auditing per la verifica delle procedure che governano:

- a) la formazione: attraverso l'audit delle relazioni delle CPDS, delle SMA, RRAi, RRC e della SUA-CdS; RRA-PhD, RRC-PhD.
- b) la ricerca e la terza missione: attraverso l'audit sulla SUA-RD/TM;
- c) l'assicurazione della qualità nella realizzazione strategica dell'Ateneo: attraverso l'AUDIT delle azioni realizzate dai Delegati.

Gli esiti di tale processo sono contenuti nelle Comunicazioni del PQA sullo stato di AQ del sistema, delle quali tiene conto il Nucleo di Valutazione per la redazione della Relazione annuale di valutazione sul Sistema di assicurazione della Qualità di ateneo.

Gli esiti del processo di autovalutazione e valutazione interna generano, quindi, proposte di miglioramento e azioni correttive (**ACT**), che sono portate all'attenzione degli Organi di Governo attraverso indirizzi e suggerimenti del PQA (indirizzi di AQ), del Nucleo (Relazione annuale), delle CPDS (Relazioni), dei GdR/GdG dei CdS (SMA, RRAi, RRC), dei GdR dei PdD (RRA-PhD, RRC-PhD) o messe in atto direttamente dai Dipartimenti (azioni di miglioramento specifiche dei CdS).

Il Nucleo di Valutazione valuta, infine, il funzionamento dell'intero Sistema di AQ dell'Ateneo attraverso la Relazione annuale che viene trasmessa all'ANVUR.

Nello schema viene data evidenza, inoltre, di come i rapporti con gli Stakeholder alimentino costantemente il sistema di AQ del Politecnico di Bari, che si genera e si aggiorna sulla base dei feedback dei portatori d'interesse esterni sui servizi di formazione, ricerca e terza missione erogati dall'ateneo.



Nella **figura n. 2** viene esplicitato lo **Schema di dettaglio dei processi di AQ del Politecnico di Bari**.

La figura mette in evidenza come si articola il Sistema di AQ, sia a livello Centrale, sia a livello Dipartimentale, e come questo si integri con i processi di autovalutazione, valutazione interna e valutazione esterna.

Nello specifico, il MUR e l'ANVUR adottano decreti e linee guida conformemente ai quali l'Ateneo predispone i documenti di AQ che sono oggetto di valutazione da parte dell'ANVUR, sia in fase di accreditamento iniziale, sia in fase di accreditamento periodico attraverso le verifiche in loco delle CEV.

L'output documentale dei processi di AQ dell'Ateneo è rappresentato principalmente da:

- a) Piano Strategico e piano triennale MUR, altri documenti di pianificazione strategica (Gender Equality Plan, Bilancio di genere, Politiche di Ateneo e Programmazione), Documenti di AQ di Ateneo, Relazione del Nucleo di Valutazione sul Sistema di AQ di Ateneo (AQ di Ateneo).
- b) Scheda SUA-CdS; Relazioni CPDS; SMA, RRAi, RRC, Documento di Progettazione CdS,
- c) RRC-PhD, RRA-PhD, DPI-PhD, Scheda annuale PhD (AQ dottorato)
- d) SUA-RD/TM (AQ della Ricerca).
- e) PIAO, Budget, Relazione sulla Performance (AQ della gestione).

In questo schema il Presidio di Qualità assicura il corretto flusso informativo e documentale da e verso gli Organi di Governo, il Nucleo di Valutazione, le CPDS ed i Corsi di Studio.

## ARCHITETTURA DEL SISTEMA DI AQ DEL POLITECNICO DI BARI

L'Ateneo dispone di un'organizzazione funzionale alla realizzazione del proprio Piano Strategico e delle proprie Politiche di Qualità, in termini di compiti, attori e responsabilità in tale sistema attuativo, e dei flussi di comunicazione tra gli Organi di Governo e le strutture responsabili della didattica, della ricerca, della terza missione e dell'organizzazione dell'AQ, includendo gli studenti tra gli attori dei processi.

In **figura n.3**, sono illustrati schematicamente i flussi di comunicazione, con l'indicazione degli attori di AQ associati a ciascun flusso e con le attività da essi espletate.

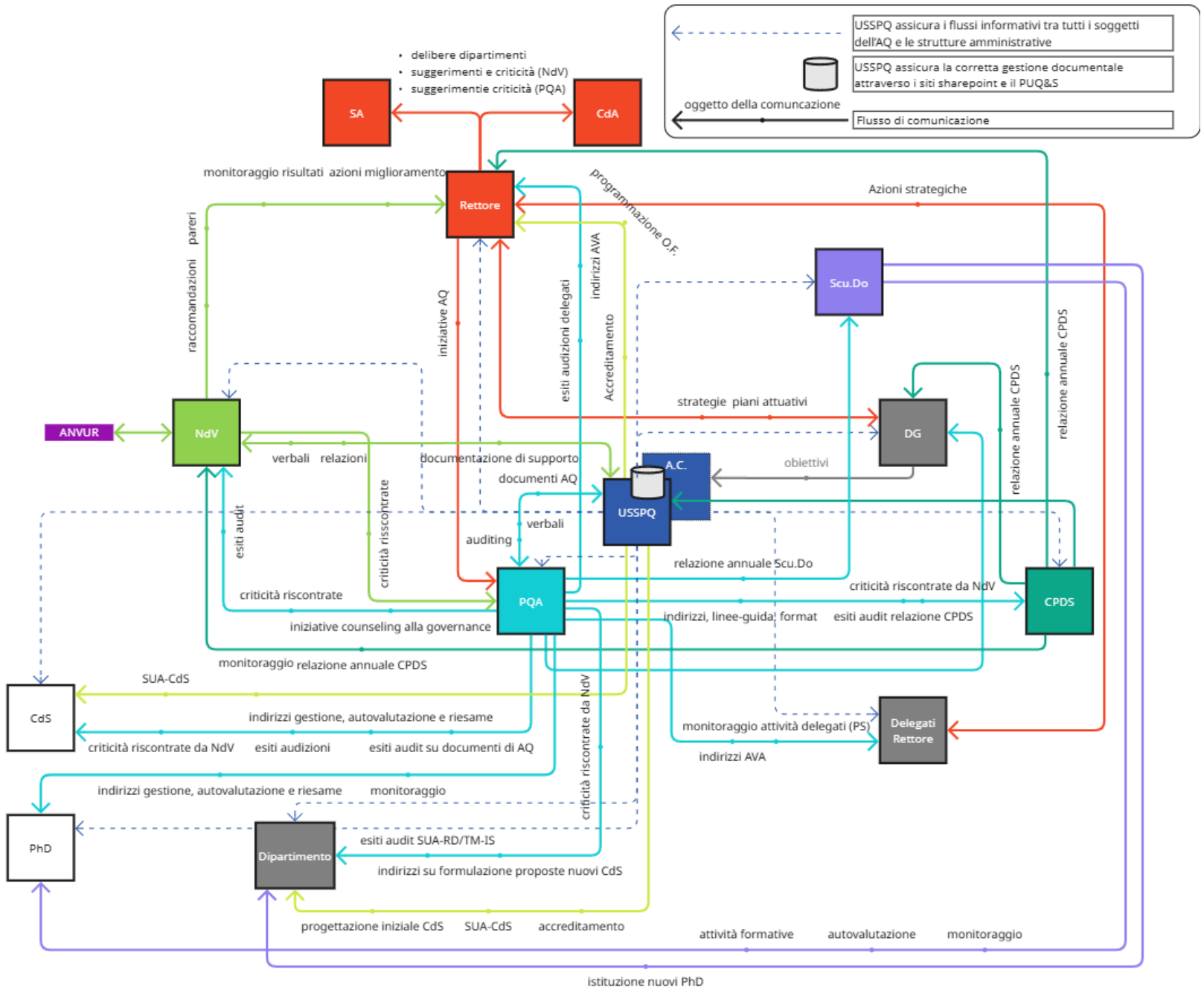


Figura 3. Framework interazioni soggetti AQ

## Comunicazione e coordinamento dei Flussi Informativi

La documentazione prodotta dagli organi e dalle strutture coinvolti a vario titolo nei processi di AQ dell'Ateneo deve essere resa disponibile nel sito dell'Ateneo, in forma pubblica o con accesso riservato a seconda della tipologia di documentazione, ovvero deve essere messa a disposizione dei diretti interessati tramite comunicazioni ad hoc (via email o via protocollo interno) o tramite repository dedicato sulla piattaforma Microsoft Sharepoint.

A seconda della tipologia di documento e dei contenuti in esso contenuti la modalità di pubblicazione e di diffusione si differenzia come da seguente tabella, ordinata per soggetto tenuto alla produzione della documentazione.

Tabella 1. Documenti di AQ e flussi informativi

Documento	Organo istruttorio	Organo responsabile all'approvazione	Destinatari	Periodicità	Pubblicazione	Diffusione	Fase PDCA	Tipologia di attività
<b>Piano strategico di Ateneo</b>	Rettore e Commissione Strategica	SA e CdA	Stakeholder interni/esterni	Triennale (con monitoraggio ed eventuale aggiornamento annuale)	<a href="https://www.poliba.it/it/ateneo/piano-strategico">https://www.poliba.it/it/ateneo/piano-strategico</a>	Comunicazione a tutta la comunità per mezzo mail	A/P	pianificazione
<b>Programmazione triennale</b>	Rettore e Commissione Strategica	SA e CdA	Stakeholder interni/esterni	Triennale (con monitoraggio finale al termine del triennio)	<a href="https://www.poliba.it/it/ateneo/piano-strategico">https://www.poliba.it/it/ateneo/piano-strategico</a>	Comunicazione a tutta la comunità per mezzo mail	A/P	pianificazione
<b>Politiche della Qualità di Ateneo</b>	PQA	SA e CdA	Stakeholder interni/esterni	Una tantum salvo revisioni	Portale PUQ&S - Sito istituzionale Poliba	Comunicazione a tutta la comunità per mezzo mail	A/P	pianificazione
<b>SMVP e PIAO</b>	DG	SA e CdA	Stakeholder interni/esterni	Triennale e Annuale (aggiornamento)	<a href="https://www.poliba.it/it/amministrazione-trasparente/performance">https://www.poliba.it/it/amministrazione-trasparente/performance</a>	Comunicazione a tutta la comunità per mezzo mail	A/P	pianificazione
<b>Politiche di Ateneo e Programmazione dell'offerta formativa</b>	Delegato Didattica	SA e CdA	Stakeholder interni/esterni	Annuale	Portale PUQ&S - Sito istituzionale Poliba	Comunicazione a tutta la comunità per mezzo mail	A/P	pianificazione
<b>Bilancio unico di Ateneo preventivo (budget)</b>	DG	SA e CdA	Stakeholder interni/esterni	Triennale e Annuale	<a href="https://www.poliba.it/it/amministrazione-trasparente/2025">https://www.poliba.it/it/amministrazione-trasparente/2025</a>	Comunicazione a tutta la comunità	P	pianificazione
<b>Bilancio unico di Ateneo consuntivo</b>	DG	SA e CdA	Stakeholder interni/esterni	Annuale	<a href="https://www.poliba.it/it/amministrazione-trasparente/bilancio">https://www.poliba.it/it/amministrazione-trasparente/bilancio</a>	Comunicazione a tutta la comunità	C	Monitoraggio (consuntivazione)
<b>Verbali SA e CdA</b>	SA e CdA	SA e CdA	Stakeholder interni/esterni	In occasione delle riunioni	<a href="https://www.poliba.it/it/ateneo/senato-accademico">https://www.poliba.it/it/ateneo/senato-accademico</a> <a href="https://www.poliba.it/it/ateneo/consiglio-di-amministrazione">https://www.poliba.it/it/ateneo/consiglio-di-amministrazione</a>	Comunicazione a tutta la comunità per mezzo mail delle delibere più rilevanti	PDCA	
<b>Relazione annuale sulla performance</b>	DG	CdA	NdV- ANVUR - MUR - Altre PI	Annuale	<a href="http://www.poliba.it/amministrazione">http://www.poliba.it/amministrazione</a>	Comunicazione a tutta la comunità	C	Monitoraggio e riesame

Documento	Organo istruttorio	Organo responsabile all'approvazione	Destinatari	Periodicità	Pubblicazione	Diffusione	Fase PDCA	Tipologia di attività
					<a href="#">e-trasparente/relazione-sulla-performance</a>	per mezzo mail		
<b>Organizzazione amministrativa</b>	DG	CdA	Comunità accademica, stakeholders esterni	Riesame annuale ed eventuale revisione	<a href="http://www.poliba.it/it/amministrazioni-e-servizi/strutture-amministrative">http://www.poliba.it/it/amministrazioni-e-servizi/strutture-amministrative</a>	Comunicazione a tutta la comunità per mezzo titulus e mail	PDCA	Pianificazione e gestione delle risorse
<b>Sistemi degli incarichi di responsabilità</b>	DG		personale TAB	Aggiornamento in presenza di cambiamenti organizzativi	<a href="http://www.poliba.it/amministrazione-e-trasparente/posizioni-organizzative">http://www.poliba.it/amministrazione-e-trasparente/posizioni-organizzative</a>		D	Gestione risorse
<b>Relazione OPIS</b>	NdV	NdV	OO.GG. - PQA - ANVUR - MUR - Altre PI	Annuale	<a href="https://www.poliba.it/it/ateneo/esiti-della-rilevazione-dellopinioni-degli-studenti">https://www.poliba.it/it/ateneo/esiti-della-rilevazione-dellopinioni-degli-studenti</a>	Invio comunicazione a Direttori di Dipartimento, CPDS, Coordinatori CdS	C	valutazione
<b>Relazione annuale AVA</b>	NdV	NdV	OO.GG. - PQA - ANVUR - MUR - Altre PI	Annuale	<a href="https://www.poliba.it/it/ateneo/relazioni-annuale-del-nucleo-di-valutazione-di-ateneo-ai-fini-del-sistema-ava">https://www.poliba.it/it/ateneo/relazioni-annuale-del-nucleo-di-valutazione-di-ateneo-ai-fini-del-sistema-ava</a>	Comunicazione a Rettore, Delegati del Rettore, PQA	C	valutazione
<b>Relazioni tecnico-illustrative sull'istituzione di nuovi CdS</b>	NdV	NdV	OO.GG. - ANVUR - MUR	Annuale	<a href="https://www.poliba.it/it/ateneo/relazioni-tecnico-illustrative-sulla-istituzione-di-nuovi-corsi-di-studio">https://www.poliba.it/it/ateneo/relazioni-tecnico-illustrative-sulla-istituzione-di-nuovi-corsi-di-studio</a>	Comunicazione a Rettore, Gruppi di progettazione CdS, Direttori di Dipartimento, PQA	P	valutazione
<b>Documento di validazione della relazione della performance</b>	NdV	NdV		Annuale	<a href="https://www.poliba.it/it/amministrazione-e-trasparente/documento-delloiv-di-validazione-della-relazione-della">https://www.poliba.it/it/amministrazione-e-trasparente/documento-delloiv-di-validazione-della-relazione-della-</a>	Comunicazione a Rettore e DG	C	valutazione

Documento	Organo istruttorio	Organo responsabile all'approvazione	Destinatari	Periodicità	Pubblicazione	Diffusione	Fase PDCA	Tipologia di attività
					<a href="#">performance</a>			
Scheda di valutazione sul funzionamento del sistema di gestione del ciclo della performance dell'università	NdV	NdV		Annuale	<a href="https://www.poliba.it/it/amministrazione-trasparente/relazione-delloiv-sul-funzionamento-complessivo-del-sistema-di">https://www.poliba.it/it/amministrazione-trasparente/relazione-delloiv-sul-funzionamento-complessivo-del-sistema-di</a>	Comunicazione a Rettore e DG	C	valutazione
Relazione di accompagnamento al bilancio consuntivo	NdV	NdV	OO.GG. - Altre PI	Annuale	<a href="https://www.poliba.it/it/ateneo/nucleo-di-valutazione">https://www.poliba.it/it/ateneo/nucleo-di-valutazione</a>	Comunicazione a Rettore e DG	C	valutazione
Verbali del NdV	NdV	NdV		In occasione delle riunioni	<a href="https://www.poliba.it/it/ateneo/verbali">https://www.poliba.it/it/ateneo/verbali</a>		PDC	Valutazione
Relazione Annuale del PQA	PQA	PQA	OO.GG. - NdV - Altre PI	Annuale	Portale PUQ&S - Sito istituzionale Poliba	Comunicazione a NdV, Rettore, DG, Direttori di Dipartimento.	C	Monitoraggio e autovalutazione
Relazione di Autovalutazione di AQ (in caso di preparazione delle visite di accreditamento)	PQA	PQA	OO.GG. - ANVUR	Visita di accreditamento periodico	Portale PUQ&S - Sito istituzionale Poliba		C	autovalutazione
Documenti del PQA (Linee Guida, format, esiti audit, etc.)	PQA	PQA	Direttori di Dipartimento - Referenti AQ Dipartimenti - CPDS - Coordinatori CdS - OO.GG. - altre PI	-	Portale PUQ&S - Sito istituzionale Poliba		D	indirizzo/formazione
Verbali del PQA	PQA	PQA		In occasione delle riunioni	Portale PUQ&S - Sito istituzionale Poliba (sezione riservata)		PDCA	
SUA-CdS	GdR/GdG	Consiglio di CdS Consiglio di Dipartimento SA e CdA	CdD - PQA - NdV - ANVUR - MIUR - altri Stakeholder	Annuale	<a href="https://poliba.coursecatalogue.cineca.it/nella-sezione-dedicata-al-CdS">https://poliba.coursecatalogue.cineca.it/nella-sezione-dedicata-al-CdS</a>		PDA	gestione

Documento	Organo istruttorio	Organo responsabile all'approvazione	Destinatari	Periodicità	Pubblicazione	Diffusione	Fase PDCA	Tipologia di attività
					<a href="#">quadro Programma, testi e obiettivi</a>			
<b>SMA</b>	GdR/GdG	Consiglio di CdS Consiglio di Dipartimento	CdD - PQA - NdV - ANVUR	Annuale	<a href="https://poliba.coursecatalogue.cineca.it/nella-sezione-dedicata-al-CdS-quadro-Programma-testi-e-obiettivi">https://poliba.coursecatalogue.cineca.it/nella sezione dedicata al CdS, quadro Programma, testi e obiettivi</a>	Caricamento in PUQS-Sharepoint	C	monitoraggio
<b>RRAi</b>	GdR/GdG	Consiglio di CdS Consiglio di Dipartimento	CdD - PQA - NdV	Annuale	<a href="https://poliba.coursecatalogue.cineca.it/nella-sezione-dedicata-al-CdS-quadro-Programma-testi-e-obiettivi">https://poliba.coursecatalogue.cineca.it/nella sezione dedicata al CdS, quadro Programma, testi e obiettivi</a>	Caricamento in PUQS-Sharepoint	A	riesame
<b>RRC</b>	GdR/GdG	Consiglio di CdS Consiglio di Dipartimento	CdD - PQA - NdV - ANVUR - MUR	Quinquennale, se non richiesto da NdV o in presenza di visita della CEV	<a href="https://poliba.coursecatalogue.cineca.it/nella-sezione-dedicata-al-CdS-quadro-Programma-testi-e-obiettivi">https://poliba.coursecatalogue.cineca.it/nella sezione dedicata al CdS, quadro Programma, testi e obiettivi</a>	Caricamento in PUQS-Sharepoint	A	riesame
<b>SUA-RD (Ateneo)</b>	Delegato Ricerca	SA	NdV - PQA - ANVUR - Altre PI	Annuale			PDCA	Pianificazione, monitoraggio e riesame ricerca
<b>SUA-TM (Ateneo)</b>	Delegato TM	SA	NdV - PQA - ANVUR - Altre PI	Annuale			PDCA	Pianificazione, monitoraggio e riesame TM
<b>Verbali del Consiglio di CdS</b>	GdR/GdG Consiglio di CdS	GdR/GdG Consiglio di CdS		In occasione delle riunioni	<a href="https://poliba.coursecatalogue.cineca.it/nella-sezione-dedicata-al-CdS-quadro-Programma-testi-e-obiettivi">https://poliba.coursecatalogue.cineca.it/nella sezione dedicata al CdS, quadro Programma, testi e obiettivi</a>	Caricamento in PUQS-Sharepoint	PDCA	
<b>Piano Culturale (dipartimento)</b>	Direttore di dipartimento	Consiglio di Dipartimento	NdV - PQA - Altre PI	Triennale (con monitoraggio ed eventuale aggiornamento)	Siti istituzionali dei Dipartimenti		A/P	pianificazione

Documento	Organo istruttorio	Organo responsabile all'approvazione	Destinatari	Periodicità	Pubblicazione	Diffusione	Fase PDCA	Tipologia di attività
				annuale)				
<b>SUA-RD</b>	Direttore di dipartimento	Consiglio di Dipartimento	NdV - PQA - ANVUR - Altre PI	Annuale	Siti istituzionali dei Dipartimenti		PDCA	gestione
<b>SUA-TM</b>	Direttore di dipartimento	Consiglio di Dipartimento	NdV - PQA - ANVUR - Altre PI	Annuale	Siti istituzionali dei Dipartimenti		PDCA	gestione
<b>Riesame di AQ Ricerca e TM</b>	Prorettori alla Ricerca e TM, Delegati dipartimentali Ricerca e TM  con supporto del PQA	Consiglio di Dipartimento SA e CdA	Dipartimenti, OO.GG, NdV	Annuale		SA, CdA, Dipartimenti	C/A	riesame
<b>Documento di progettazione dei CdS</b>	Gruppo di progettazione del CdS di nuova istituzione	Consiglio di Dipartimento	OO.GG. - NdV - PQA - DG	Annuale		Comunicazione a NdV, PQA a mezzo mail	P	progettazione
<b>Verbali Consiglio di Dipartimento</b>	Consiglio di Dipartimento	Consiglio di Dipartimento		In occasione delle riunioni	Siti istituzionali dei Dipartimenti		PDCA	
<b>Relazione CPDS</b>	CPDS	CPDS	OO.GG. - NdV - PQA - Direttori Dipartimento - Coordinatori CdS	Annuale	<a href="https://poliba.coursecatalogue.cineca.it/nella_sezione_dedicata_al_CdS_quadro_Programma_testi_e_obiettivi">https://poliba.coursecatalogue.cineca.it/nella_sezione_dedicata_al_CdS_quadro_Programma_testi_e_obiettivi</a>	Caricamento in PUQS-Sharepoint	C	monitoraggio
<b>Verbali delle CPDS</b>	CPDS	CPDS		In occasione delle riunioni	Sharepoint - Sito PUQS - Dipartimento	Caricamento in PUQS-Sharepoint	C	
<b>RRA-PHD</b>	Coordinatore PhD + GdR PhD	Collegio dei docenti PhD Consiglio di dipartimento SA	CdD - PQA - NdV - ANVUR - MUR - Scu.Do	Annuale	Siti web dei Phd	Trasmesso a Scu.Do, PQA, NdV, SA	A	monitoraggio-riesame
<b>RRC-PHD</b>	Coordinatore PhD + GdR PhD	Collegio dei docenti PhD Consiglio di	CdD - PQA - NdV - ANVUR - MUR	Triennale	Siti web dei Phd	Trasmesso a Scu.Do, PQA, NdV, SA	A	monitoraggio-riesame

Documento	Organo istruttorio	Organo responsabile all'approvazione	Destinatari	Periodicità	Pubblicazione	Diffusione	Fase PDCA	Tipologia di attività
		dipartimento						
<b>DP-PHD</b>	Gruppo di progettazione PhD	Consiglio di Dipartimento Scu.Do SA/CDA	OO.GG - NdV - PQA - CdD	Annuale	Siti web dei Phd	Trasmesso a Scu.Do, Dipartimento, Delegati del Rettore per la Didattica e per la Ricerca	P	progettazione
<b>Documento di autovalutazione per l'Accreditamento Periodico (PhD)</b>	PQA – Scudo – Gdr Phd			Visita di accreditamento periodico			C	valutazione
<b>Scheda annuale del dottorato di ricerca MUR</b>	Coordinatore PhD + Collegio Docenti PhD + Comitato Consultivo	Collegio docenti PhD Consiglio di Dipartimento Scu.Do	CdD - PQA - NdV - ANVUR - MUR - Altri Stakeholders	Annuale		Trasmessa a Scu.Do, Dipartimento, Delegati del Rettore per la Didattica e per la Ricerca	PDCA	Programmazione annuale
<b>Verbali Collegio dei Docenti PhD</b>	Collegio dei Docenti PhD	Collegio dei Docenti PhD		In occasione delle riunioni	Siti web Phd		PDCA	gestione
<b>Relazione annuale della Scu.Do</b>	Direttore Scu.Do	Consiglio Scu.Do SA-CDA	OO.GG - NdV - PQA - Direttori Dipartimento - Coordinatori PhD	Annuale		Trasmessa a PQA, NdV	C	riesame
<b>Verbali dell Scu.Do</b>	Consiglio Scu.Do	Consiglio Scu.Do		Consiglio Scu.Do	<a href="https://www.poliba.it/it/dottorato-di-ricerca-pagina/verbali-di-consiglio">https://www.poliba.it/it/dottorato-di-ricerca-pagina/verbali-di-consiglio</a>			gestione

Il coordinamento dei flussi documentali è sintetizzato inoltre nella seguente tabella RACI di assegnazione di responsabilità, approvazione, consultazione e informazione dei diversi soggetti dell'AQ in riferimento ai differenti output documentali.

Tabella 2. Funzioni ed interazioni fra i principali attori del sistema AQ di Ateneo ai fini della definizione dei principali documenti dell'AQ

OUTPUT DOCUMENTALE	GOVERNANCE			COMMISSIONE STRATEGICA	PQA	NdV	DIPARTIMENTO	CPDS	C-CDS	GRUPPI DI RIESAME CDS	CONSIGLI CDS	Scu.Do	STAKEHOLDER	DOCENTI	STUDENTI/DOTTORANDI	Collegio dei docenti PhD	Gdr PhD
	Rettore/Delegati	DG	OO.AA														
PSA	R	C	A	S	P	P/V	C/P						C	I	C/P		
Programmazione triennale	R	C	A	S	C	I	C						I	I	I		
PIAO	C	R	A		I	V	C						C	I	I		
Politiche di Ateneo e Programmazione dell'offerta formativa	R	I	A		C	I	I	I		I	I		I	I	I		
Piano Culturale Dipartimento	C	I	I		I	V	R/A	I		I	I	I	C	C	C	I	I
SUA-RD/TM-Ateneo	R	C	A		S	V	C					C	C				
SUA-RD/TM-Dipartimento	C	I	I		S	V	R/A										
Documenti progettazione nuovi CdS	I	I	A		S	V	R/A	C					C				
SUA-CdS	I	I	A <sub>3</sub>		S	P/V	A <sub>2</sub>	I/V	R	S	A <sub>1</sub>	-	C	I	I	-	-
SMA	I	I	A <sub>3</sub>		V/S	I/V	A <sub>2</sub>	I/V		R	A <sub>1</sub>	-	I	I	I	-	-
RRAi	I	I	I		V/S	I/V	A <sub>2</sub>	I/V		R	A <sub>1</sub>	-	I	I	I	-	-
RRC	I	I	A <sub>3</sub>		V/S	I/V	A <sub>2</sub>	I/V		R	A <sub>1</sub>	I	I	I	I	-	-
Relazione annuale NdV	C/I	C/I	I		C/I	R/A	C/I	C/I	C/I	C/I	I	C/I	I	I	C/I	C/I	C/I
Relazione annuale CPDS	I	I	I		S/V	V	I	R/A	C/I	C/I	I	-	I	I	C/I	-	-
Relazione annuale PQA	C/I	I	I		R/A	V	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
Relazione annuale Scu.Do	I	I	A		I/S	I/V	I	-		-	-	R	-	-	I	I	I
DPI-PHD	I	-	A <sub>4</sub>		P	P	R/ A <sub>3</sub>	-		-	-	A <sub>2</sub>	C/I	I	I	A <sub>1</sub>	S
Scheda annuale PHD	I	I					A <sub>3</sub>					A <sub>2</sub>				S/ A <sub>1</sub>	R
RRA-PHD	I	I	A <sub>3</sub>		I	I	A <sub>2</sub>	-		-	-	I	I	I	I	A <sub>1</sub>	R
RRC-PHD	I	I	A <sub>3</sub>		I	I	A <sub>2</sub>	-		-	-	I	I	I	I	A <sub>1</sub>	R

R: Responsabile; A: Approva; C: Consultato; I: Informato; S: Supporta; V: Verifica; P: Parere

## PRINCIPALI MACRO-PROCESSI PER L'AQ

L'assicurazione della qualità viene garantita dalla chiara definizione di processi che dettagliano nello specifico le singole attività con relativi responsabili e tempistiche legate in modo consequenziale in modo da garantire il coordinamento dei vari soggetti coinvolti e un organico sviluppo del processo in questione.

Nel seguito si definiscono i principali macro-processi chiave del sistema AQ, mentre ulteriori processi vengono definiti in apposite Linee guida volta per volta definite e aggiornate dal PQA e scanditi temporalmente, per l'ambito della didattica, dal calendario di AQ.

## Processo di definizione e monitoraggio della pianificazione strategica e operativa integrata tra Ateneo e Dipartimenti

Tabella 3. Processo di pianificazione strategica

Scadenza	Responsabile attività	Attività	Atto amministrativo	Destinatario attività	Organo deliberante	Ufficio di riferimento per il supporto
Entro gennaio	DG, Dirigenti, Resp. strutture	Definizione degli obiettivi organizzativi di performance collegati agli obiettivi strategici	PIAO	tutti	SA e CdA	Unità in staff per i servizi strategici per la programmazione e la qualità
Entro febbraio	Rettore, Prorettori e Delegati, DG, Dirigenti	Definizione Piano triennale [definizione delle attività operative collegate al PSA e individuazione obiettivi e target nell'ambito delle linee di indirizzo triennali del sistema universitario] <b>(all'inizio del nuovo triennio di programmazione MUR)</b>	Piano triennale	tutti	SA e CdA	Unità in staff per i servizi strategici per la programmazione e la qualità
Entro aprile	Rettore, Prorettori e Delegati, DG (con supporto Commissione Strategica)	Delineazione della visione della qualità, analisi di contesto, analisi SWOT, vision e mission di Ateneo e obiettivi strategici con collegati indicatori di risultato con target annuali <b>(una volta ogni 3 anni)</b>	Analisi di contesto definizione Linee strategiche di Ateneo	CdA e Direttori di Dipartimento	SA e CdA	Unità in staff per i servizi strategici per la programmazione e la qualità
Marzo - giugno (ogni anno escluso l'anno di approvazione del PSA)	Rettore con support commissione strategica	Monitoraggio obiettivi dell'anno precedente	Report di monitoraggio PSA (e altri documenti strategici)	SA, Dipartimenti, NdV	CdA	Unità in staff per i servizi strategici per la programmazione e la qualità
Entro giugno	Rettore (con supporto Commissione Strategica)	Definisce il Piano Strategico con obiettivi, indicatori e target <b>(una volta ogni 3 anni)</b>	PSA	Tutti	CdA Parere: SA, NdV, Consiglio studenti, Direttori di dipartimento	Unità in staff per i servizi strategici per la programmazione e la qualità
Entro ottobre	Direttore dipartimento	Predisposizione piano culturale [Scelta di obiettivi strategici da recepire nel Piano Culturale e definizione di attività operative, responsabili, indicatori, target] <b>(una volta ogni 3 anni e al rinnovo della governance di dipartimento)</b>	Piano culturale dipartimentale	Rettore, Prorettori e Delegati, DG	Consiglio di Dipartimento	Staff Dipartimenti
Entro ottobre	CdA	Definizione linee guida per bilancio annuale e aggiornamento pluriennale	Delibera linee programmatiche di bilancio	DG	CdA	Settore programmazione risorse finanziarie

Scadenza	Responsabile attività	Attività	Atto amministrativo	Destinatario attività	Organo deliberante	Ufficio di riferimento per il supporto
Entro ottobre	Responsabili strutture amministrative	Monitoraggio e revisione obiettivi organizzativi di performance	PIAO	DG, OIV	SA e CdA	Unità in staff per i servizi strategici per la programmazione e la qualità Settore programmazione risorse finanziarie
Novembre	Rettore, Prorettori e Delegati, DG, Dirigenti Con supporto Commissione Strategica	Riesame piano strategico di Ateneo <b>(annuale e al termine del triennio precedente)</b>	Nuova delibera CdA	tutti	SA e CdA	Unità in staff per i servizi strategici per la programmazione e la qualità
Entro novembre	DG, Dirigenti	Avvio processo di budgeting. [Raccolta dei fabbisogni e verifica della quadratura del bilancio di previsione (analisi del budget delle singole direzioni con DG e rinegoziazione budget)]	Schede di budget – U-BUDGET			Direzione per gli Affari Interni
Entro novembre-dicembre	Direttori di Dipartimento	Monitoraggio e riesame degli obiettivi operativi di Dipartimento	Relazione di monitoraggio e riesame dipartimentale	tutti	Consiglio di Dipartimento	Staff Dipartimenti
Entro dicembre	Rettore, DG, Delegato alla didattica <b>(previa istruttoria in Commissione Didattica di Ateneo)</b>	Definizione della politica per l'offerta formativa e allineamento con le proposte di istituzione di nuovi CdS	Politiche di Ateneo e Programmazione dell'Offerta Formativa e Delibera sull'offerta formativa	Tutti	SA e CdA	Unità in staff per i servizi strategici per la programmazione e la qualità
Entro dicembre	Rettore, DG	Predisposizione Bilancio Unico d'Ateneo di previsione annuale e triennale	Bilancio	Tutti	CdA	Settore programmazione risorse finanziarie

## Processo di pianificazione e programmazione di nuovi CdS

Si riporta una sintesi del processo di pianificazione e programmazione di nuovi CdS, per il cui dettaglio si rimanda al calendario di AQ.

Tabella 4. Processo di progettazione di nuovi cds

Scadenza	Responsabile attività	Attività	Atto amministrativo	Destinatario attività	Organo deliberante	Ufficio di riferimento per il supporto
Luglio - settembre	Direttore di Dipartimento Gruppo di progettazione del nuovo CdS	Definizione di nuove idee progettuali di nuovi CdS e di aggiornamento/mantenimento dei CdS pre-esistenti	Verbale e Documento di Progettazione	Rettore, DG, Delegato alla didattica, PQA	Consiglio di Dipartimento	Unità in staff per i servizi strategici per la programmazione e la qualità Uffici didattica dipartimenti
settembre	PQA	Ricognizione Offerta Formativa anno accademico n+1	Verbale	Rettore, Delegato alla didattica, Commissione didattica	PQA	Unità in staff per i servizi strategici per la programmazione e la qualità
ottobre	Delegato alla didattica, Commissione Didattica	Primo parere politico delle nuove proposte di CdS	Verbale	Direttore di Dipartimento, Gruppo di progettazione del nuovo CdS, PQA	SA e CdA (per individuazione nuovi Cds da avviare a progettazione esecutiva)	Unità in staff per i servizi strategici per la programmazione e la qualità
Novembre – gennaio anno n+1	Gruppo di progettazione del nuovo CdS	Predisposizione documentazione richiesta da ANVUR e MUR per nuovi CdS	Verbale e documentazione richiesta	NdV (per parere) Consiglio Studenti (per parere) CURC (per parere) PQA (per parere) SA e CdA	Consiglio di Dipartimento SA	Unità in staff per i servizi strategici per la programmazione e la qualità
Marzo-maggio	Rettore, DG, Delegato alla didattica	Definizione dell'intera offerta formativa per il successivo a.a. Definizione della politica per l'offerta formativa e allineamento con le proposte di istituzione di nuovi CdS	Politiche di Ateneo e Programmazione dell'Offerta Formativa e Delibera sull'offerta formativa	Tutti	SA e CdA	Unità in staff per i servizi strategici per la programmazione e la qualità

## Processo di monitoraggio e aggiornamento annuale dell'offerta formativa e riesame periodico

Si riporta una sintesi del processo di monitoraggio, autovalutazione e aggiornamento annuale dell'offerta formativa, per il cui dettaglio si rimanda al calendario di AQ.

Tabella 5. Processo di monitoraggio e aggiornamento dell'O.F.

Scadenza	Responsabile attività	Attività	Atto amministrativo	Destinatario attività	Organo deliberante	Ufficio di riferimento per il supporto
Febbraio-settembre anno n-1	GdR/GdR	Consultazioni con le parti interessate	Verbale	API		Unità in staff per i servizi strategici per la programmazione e la qualità
Marzo-maggio anno n	GdR/GdR Supporto PQA	Progettazione annuale del CdS (SUA-CdS, Regolamento didattico del CDS, Obiettivi formativi dei singoli insegnamenti)	Verbale, SUA-CdS, Regolamenti didattici CdS		Consiglio di CdS Consiglio di Dipartimento	Unità in staff per i servizi strategici per la programmazione e la qualità
Marzo-maggio (*) anno n	Docenti titolari di insegnamenti	Progettazione annuale dei singoli insegnamenti (compilazione Schede di insegnamento)		Tutti		Uffici didattica dipartimenti
Luglio-dicembre anno n+1	GdR/GdR Supporto PQA	Monitoraggio e riesame annuale del CdS (analisi OPIS, SMA, RRAi, azioni di miglioramento)	Verbale, SMA, RRAi	Tutti	Consiglio di CdS	Unità in staff per i servizi strategici per la programmazione e la qualità
Anno n+5	GdR/GdR Supporto PQA	Rapporto di riesame ciclico	Verbale, RRC	Consiglio di Dipartimento PQA	Consiglio di CdS	Unità in staff per i servizi strategici per la programmazione e la qualità

(\*) con aggiornamento a settembre (Insegnamenti I semestre) e Febbraio anno n+1 (insegnamenti II semestre)

## Processo di AQ della Ricerca e della Terza Missione

Tabella 6. Processo di AQ della ricerca e della TM

Scadenza	Responsabile attività	Attività	Atto amministrativo	Destinatario attività	Organo deliberante	Ufficio di riferimento per il supporto
Inizio ciclo (annuale)	Prorettore alla Ricerca Prorettore alla TM	Definizione degli obiettivi di Ricerca e TM di Ateneo con conseguente distribuzione delle risorse e scelta di indicatori obbligatori da monitorare per tutti i Dipartimenti.	Documento con indicatori e criteri	Dipartimenti	SA e CdA	Unità in staff per i servizi strategici per la programmazione e la qualità Responsabile Settore Ricerca e Alta Formazione
Durante l'anno accademico	Prorettore alla Ricerca Prorettore alla TM Direttori di Dipartimento	Realizzazione delle attività di Ricerca e TM da parte di Ateneo e Dipartimenti in base alle loro specificità e obiettivi definiti nel piano culturale. Individuazione necessità, programmazione e definizione utilizzo risorse.	Piano Culturale di Dipartimento	Strutture per la Ricerca e TM	Consiglio di Dipartimento	Delegato alla Ricerca (dipartimento) Delegato alla TM (dipartimento) Delegati AQ (dipartimento)
Periodica (durante l'anno)	PQA	Monitoraggio del progresso delle attività e dei risultati stabiliti mediante l'analisi degli indicatori. Relazione dell'esito.	Report di monitoraggio	Presa in carico del Consiglio di Dipartimento SA e CdA	PQA	Unità in staff per i servizi strategici per la programmazione e la qualità Staff Dipartimenti
Annuale (successivo al monitoraggio)	Prorettore alla Ricerca Prorettore alla TM Delegati alla Ricerca (dipartimento) Delegato alla TM (dipartimento) con supporto del PQA	Riesame delle attività. Autovalutazione del raggiungimento degli obiettivi, analisi dei punti di forza e debolezza, definizione delle attività di miglioramento. Verifica degli obiettivi e degli	Verifica degli obiettivi e degli indicatori riportati nella SUA-RD/TM (di Ateneo e di Dipartimento) e compilazione del documento Riesame di AQ Ricerca e TM	Ateneo e Dipartimenti	Consiglio di Dipartimento SA e CdA	Unità in staff per i servizi strategici per la programmazione e la qualità

		indicatori nella SUA-RD/TM .				
Periodica (successiva a Monitoraggio e Riesame)	NdV	Valutazione dei processi di Monitoraggio e Riesame. Presentazione periodica degli esiti agli Organi di governo dell'Ateneo e ai Dipartimenti.	Relazione AVA nel NdV	Organi di governo dell'Ateneo e Dipartimenti	NdV	Unità in staff per i servizi strategici per la programmazione e la qualità

## IL RIESAME DELLA GOVERNANCE

### Premessa

Il sistema di riesame della governance del Politecnico di Bari si configura come un processo strutturato, partecipativo e finalizzato al miglioramento continuo dell'efficacia del governo dell'Ateneo. Il riesame ha come obiettivo principale la valutazione dell'idoneità, dell'adeguatezza e dell'efficacia del sistema di governo rispetto alla missione, alla visione, alle politiche strategiche dell'Ateneo e alle attese dei portatori di interesse. Esso mira a individuare eventuali aree critiche, opportunità di sviluppo e azioni correttive o migliorative che possano rafforzare la coerenza tra le scelte strategiche e le modalità di gestione, promuovendo un allineamento costante tra governance e qualità.

Tra i vantaggi apportati dal sistema di riesame di seguito descritto, si ravvede una maggiore consapevolezza istituzionale, il rafforzamento della coerenza strategica, maggiore trasparenza, della fiducia interna e efficacia delle decisioni, e non per ultimo l'allineamento con gli standard nazionali ed europei di qualità.

Il processo di riesame si concentra su vari aspetti, tra cui l'architettura organizzativa, il coordinamento tra organi di governo e strutture amministrative, l'interazione tra le componenti responsabili della qualità e gli organi accademici, la disponibilità e l'adeguatezza della documentazione istituzionale, l'efficacia delle deleghe e la partecipazione della comunità accademica.

A livello operativo, il riesame è promosso e guidato dal Rettore, con il supporto del Presidio della Qualità di Ateneo e del Nucleo di Valutazione, e vede il coinvolgimento attivo del Senato Accademico, del Consiglio di Amministrazione, del Direttore Generale, di eventuali Prorettori, Delegati, responsabili di struttura, rappresentanze studentesche e personale tecnico-amministrativo e docente.

Il riesame viene condotto con cadenza annuale, tra novembre e dicembre, in modo da tenere conto dei risultati della Relazione Annuale del Nucleo di Valutazione e fornire indicazioni utili in vista della pianificazione del nuovo esercizio. Il processo si articola in più fasi, a partire dalla raccolta delle relazioni e dei dati rilevanti, passando per l'analisi congiunta da parte della **Commissione di Riesame**, fino alla redazione del rapporto di riesame che viene discusso e approvato dagli organi di governo. Le azioni di miglioramento individuate vengono successivamente monitorate dal PQA, assicurando la tracciabilità e l'effettiva attuazione degli interventi.

Il riesame della governance è da considerarsi parte integrante del Sistema di AQ del Poliba. Infatti, i documenti prodotti e i relativi esiti, oltre a contribuire ad eventuali modifiche statuarie e regolamentari, forniscono alle CEV dati e analisi per i rapporti di accreditamento periodico di ANVUR. Esso fornisce, in quest'ottica, una evidenza documentale della capacità dell'Ateneo di autovalutarsi, di correggere le disfunzioni e di perseguire un modello di governance efficace, trasparente e orientato al miglioramento continuo, in accordo con i requisiti di sede AVA3.

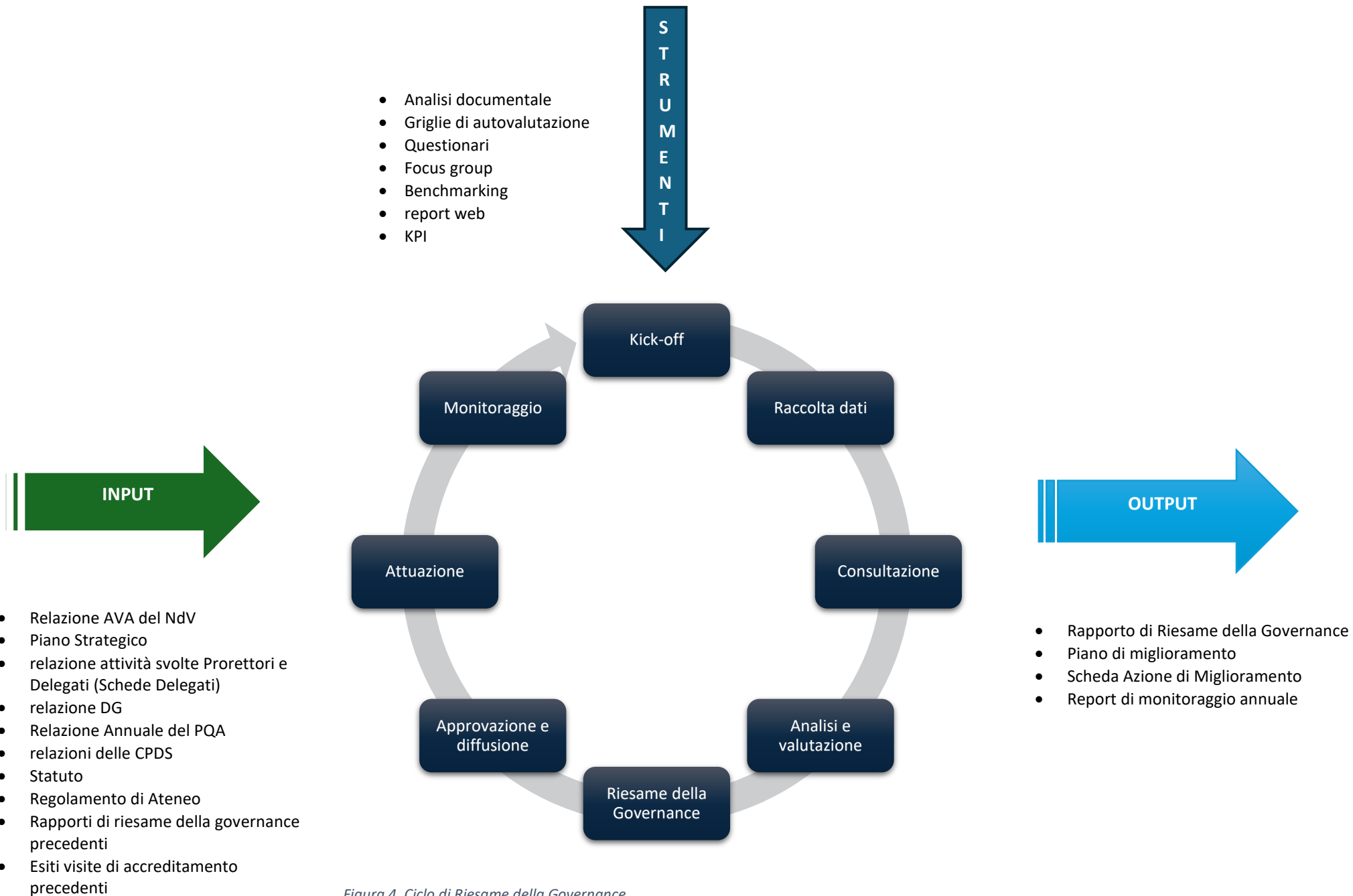


Figura 4. Ciclo di Riesame della Governance

## Oggetto del Riesame

Il riesame si concentra su sei macro-ambiti:

- 1. Architettura della Governance e del Sistema di AQ:**
  - Coerenza con missione, visione e strategia d'Ateneo.
  - Adeguatezza del modello organizzativo.
  - Chiarezza di ruoli, funzioni, responsabilità.
- 2. Pianificazione Strategica e Operativa:**
  - Allineamento tra pianificazione strategica, operativa e AQ.
  - Efficacia degli strumenti di pianificazione e monitoraggio.
- 3. Processi Decisionali e Coordinamento:**
  - Efficacia dei processi decisionali.
  - Coordinamento tra Rettore, Senato, CdA, Direttore Generale, PQA e NdV.
- 4. Comunicazione e Trasparenza:**
  - Flussi informativi tra organi e strutture.
  - Accessibilità della documentazione istituzionale.
- 5. Partecipazione della Comunità Accademica:**
  - Coinvolgimento di docenti, personale TAB, studenti e stakeholder.
  - Meccanismi di ascolto e consultazione.
- 6. Documentazione e Normativa:**
  - Statuto, Regolamenti, Regolamento Generale di Ateneo.
  - Piano strategico, Relazioni NdV, Rapporti di riesame precedenti.

## Attori e Ruoli

### Commissione di Riesame della Governance

La Commissione di Riesame della Governance, riveste un ruolo nevralgico e centrale all'interno del sistema di riesame della governance del Politecnico di Bari. Ad essa è demandato un ruolo di coordinamento tecnico dei sotto-processi e delle attività svolte dagli attori del riesame. Nello specifico si occupa della predisposizione del processo di riesame, coordinamento operativo, analisi di dati e informazioni, redazione del Rapporto di Riesame della Governance e proposta delle azioni di miglioramento conseguenti.

E' istituita con Decreto Rettorale, su proposta del Rettore e approvata dagli organi di governo. La composizione è rinnovata ogni tre anni o in coincidenza con il ciclo di pianificazione strategica.

### Composizione

Tabella 7. Composizione Commissione di Riesame della Governance

Membro	Ruolo
Rettore	Presidente
Coordinatore o componente NdV	Membro esperto
Presidente PQA	Membro esperto
DG	Coordinamento operativo
Rappresentante dei Direttori di Dipartimento	Connessione con le strutture periferiche
Rappresentante TAB	Partecipazione gestionale
Rappresentante degli studenti	Coinvolgimento comunità studentesca

Membro	Ruolo
Responsabile USSPQ	Supporto operativo e documentale

È possibile prevedere sottogruppi tematici o focus group temporanei su temi specifici (es. pari opportunità, terza missione, sostenibilità), prevedendo il coinvolgimento di Prorettori e Delegati del Rettore.

### Attori coinvolti

Lo schema seguente, definisce sinteticamente le responsabilità degli Organi di Ateneo e delle figure coinvolte, a vario titolo, nel processo di riesame.

Tabella 8. Responsabilità riesame della governance

Attore	Ruolo
Rettore	Promuove e guida il processo, presiede il Comitato di Riesame.
Senato Accademico	Contribuisce all'analisi strategica e approva le proposte di miglioramento.
CdA	Approva il Rapporto di Riesame e le azioni conseguenti.
DG	Coordina con il Rettore le attività operative e di supporto.
PQA	Supporta metodologicamente il processo, raccoglie dati, monitora.
NdV	Fornisce la Relazione Annuale, valuta l'efficacia della governance.
Prorettori e Delegati	Presentano relazioni sulle rispettive aree.
Direttori di Dipartimento	Offrono feedback sulle interazioni con la governance.
Rappresentanze Studentesche	Partecipano attivamente al riesame.
Comunità accademica	Consultata attraverso survey, focus group, incontri.
Commissione di Riesame della Governance	Organo tecnico di coordinamento del processo di riesame. Costituisce la struttura operativa del processo di riesame.

### Ciclo Annuale del Riesame

Tabella 9. Processo di riesame della governance

Fase	Attività	Responsabili	Scadenza
1. Kick-off	Convocazione della Commissione e definizione del Piano di Riesame (ambiti, obiettivi del riesame, strumenti, calendario)	CRG	Luglio-settembre
2. Raccolta dati	Relazioni delle attività svolte da Prorettori, Delegati e DG; indicatori di performance; documenti strategici; esiti del monitoraggio; survey; verbali	PQA, USSPQ	Settembre - ottobre
3. Consultazione stakeholder	Audizioni; focus group; questionari a personale, studenti, organi periferici	CRG con USSPQ	Ottobre
4. Analisi e valutazione	Studio dei dati (analisi SWOT, benchmarking, etc.), confronto tra attori del processo, individuazione criticità e buone pratiche	CRG, NdV	Ottobre-novembre
5. Redazione rapporto	Stesura del Rapporto di Riesame della Governance (inclusivo delle azioni di miglioramento)	CRG	novembre
6. Approvazione e diffusione	Discussione negli Organi Accademici, pubblicazione sintetica e integrale	Rettore, SA, CdA	Novembre-dicembre

Fase	Attività	Responsabili	Scadenza
7. Attuazione	Definizione del Piano di miglioramento e implementazione delle azioni previste	Direzione Generale, CRG	dicembre
8. Monitoraggio	Verifica dell'attuazione delle azioni previste, attraverso predisposizione di report di monitoraggio e aggiornamento annuale	PQA, CRG	Gennaio-ottobre

## Input e Output del processo di riesame

Tabella 10. Input e Output documentale del processo di riesame della governance

INPUT	OUTPUT	
	Documento	Contenuti
Relazione AVA del NdV	Rapporto di Riesame della Governance	Analisi dei sei ambiti oggetto di riesame Sintesi delle criticità e dei punti di forza Proposte di miglioramento Allegati documentali
Piano Strategico	Piano di miglioramento	Azioni correttive/preventive Attori responsabili Tempistiche e indicatori di performance
Relazioni interne (relazione attività svolte Prorettori e Delegati, relazione attività svolte DG, Relazione Annuale del PQA, relazioni delle CPDS..)	Report di monitoraggio annuale	Stato di attuazione delle azioni Eventuali revisioni del piano
Documenti normativi (Statuto, Regolamento di Ateneo...)		
Report di monitoraggio		
Rapporti di riesame della governance precedenti		
Esiti questionari, indagini, audizioni, consulatazioni		
Verbali		

## Indicatori e Strumenti di Analisi

Nell'ambito del Riesame della Governance, il Politecnico di Bari utilizza un set di **indicatori chiave di performance (KPI)** per monitorare l'efficacia, l'efficienza e il grado di coinvolgimento del sistema di governo. A tali indicatori si affiancano **strumenti operativi di analisi**, qualitativi e quantitativi, impiegati nelle diverse fasi del processo (raccolta dati, analisi, valutazione). La seguente tabella sintetizza l'articolazione tra area di riferimento, KPI associati, strumenti utilizzati e momento del loro utilizzo.

Tabella 11. Indicatori e Strumenti di analisi della governance

Area	Indicatore (KPI)	Strumenti di Analisi	Fase del Processo
Efficacia strategica	% di obiettivi strategici triennali raggiunti	Analisi documentale (piani strategici, relazioni), Griglie di autovalutazione	Analisi
Partecipazione	% di rappresentanti presenti negli organi / N. proposte ricevute da strutture	Questionari online, Griglie di autovalutazione	Raccolta dati / Analisi
Comunicazione	Indice di soddisfazione sulla comunicazione istituzionale (da survey)	Survey stakeholder, Focus group	Consultazione / Analisi
Tempestività decisionale	Tempo medio tra proposta e delibera	Analisi documentale (verbali, date deliberazioni)	Analisi
Trasparenza	% documenti pubblicati nei tempi / N. accessi ai documenti	Analisi documentale, report web, strumenti di monitoraggio digitale	Analisi / Monitoraggio
Coinvolgimento stakeholder	% stakeholder coinvolti nel riesame (survey, focus group)	Survey, Focus group, Analisi qualitativa	Consultazione
Innovazione gestionale	N. progetti di miglioramento attuati o avviati	Benchmarking, Analisi delle schede azione, Griglie di autovalutazione	Monitoraggio / Redazione

## Documentazione

Nel contesto del Sistema di Riesame della Governance adottato dal Politecnico di Bari, sono previsti diversi documenti operativi e di supporto che contribuiscono in modo strutturato allo svolgimento del processo. Ogni documento ha una funzione specifica all'interno del ciclo annuale del riesame e coinvolge attori differenti nella sua redazione, destinazione e utilizzo. La seguente tabella sintetizza, in modo lineare, le finalità principali di ciascun documento, chi è responsabile della sua predisposizione, i destinatari cui è rivolto e il periodo dell'anno in cui viene redatto.

Tabella 12. Riepilogo dei documenti del riesame della governance

Documento	Finalità	Responsabilità	Destinatari	Scadenza	Fase del processo
Rapporto di Riesame della Governance	Analizzare la governance, individuare criticità e punti di forza, proporre azioni migliorative	CRG	CdA, Senato, PQA, NdV, Comunità Accademica, CEV	Dicembre	Redazione / Approvazione
Relazione Rettore/Delegato/DG	Rendicontare attività svolte, risultati, criticità e proposte legate alla propria area di delega	Prorettori, Delegati, DG	CRG	Settembre-ottobre	Raccolta dati
Scheda Azione di Miglioramento	Descrivere nel dettaglio le azioni correttive/preventive previste	CRG (con supporto PQA)	CdA, Responsabili esecuzione delle azioni	Dicembre	Proposta / Attuazione
Cronoprogramma Annuale	Pianificare e monitorare le fasi e i tempi del processo di riesame	CRG	Tutti gli attori del processo di riesame	Ottobre (definizione)	Avvio / Monitoraggio
Template questionario Stakeholder	Raccogliere percezioni e suggerimenti sulla governance dagli stakeholder	PQA (convalidato dal CRG)	Docenti, personale TAB, Studenti,	Settembre-ottobre (somministrazione)	Consultazione

Documento	Finalità	Responsabilità	Destinatari	Scadenza	Fase del processo
			Stakeholder interni		
Verbale CRG	Documentare le riunioni del CRG, decisioni e azioni assegnate	CRG	Membri del CRG, CdA, SA, PQA, NdV	Ogni riunione	Trasversale (tutte le fasi)

## Il riesame del Sistema di AQ di Ateneo

Il riesame del sistema di AQ del Politecnico di Bari ha l'obiettivo di valutarne l'efficacia, individuare punti di forza e criticità, e proporre azioni di miglioramento strategico. Il processo è promosso e coordinato dal PQA, secondo le linee guida ANVUR e il modello AVA3, coinvolgendo attivamente numerosi attori interni in un approccio partecipativo.

Il riesame verifica la coerenza tra le strategie dichiarate e la loro attuazione, proponendo azioni correttive e preventive da integrare nella pianificazione dell'Ateneo. Il processo inizia con un Decreto Rettorale che individua i gruppi di lavoro per ambiti tematici, coordinati dalla Cabina di Regia, con la partecipazione di delegati del Rettore, Direzione Generale, esperti ANVUR, docenti e studenti.

Il metodo adottato è quello dei Referenti di Punto di Attenzione (PdA), che consente un'analisi approfondita dei vari aspetti del sistema AQ.

Il processo si articola in cinque ambiti tematici corrispondenti agli ambiti di valutazione dei requisiti di sede definiti da ANVUR nel modello AVA3.

I gruppi analizzano la documentazione e si confrontano con i soggetti chiave. Le valutazioni sono raccolte in schede e validate dal PQA. I risultati finali vengono sintetizzati in un documento che evidenzia buone pratiche, criticità, aree di miglioramento e proposte di azioni.

Le azioni di miglioramento possono essere integrate nei documenti strategici dell'Ateneo (PSA e PIAO). La Governance decide sull'adozione delle azioni, definendone responsabilità e indicatori di monitoraggio.

In sintesi, il riesame rappresenta un momento fondamentale di riflessione e sviluppo istituzionale, favorendo la cultura della qualità, l'autovalutazione e il miglioramento continuo, con un approccio strutturato e l'uso efficace di strumenti digitali e collaborativi.

## Oggetto del Riesame

Il riesame mira a verificare l'adeguatezza e l'efficacia del sistema di AQ dell'Ateneo, focalizzandosi su cinque ambiti di valutazione con riferimento agli ambiti, sotto-ambiti, requisiti e punti di attenzione di sede del modello AVA3:

1. AMBITO A – STRATEGIA, PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE
2. AMBITO B - GESTIONE DELLE RISORSE
3. AMBITO C - ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ
4. AMBITO D - QUALITÀ DELLA DIDATTICA E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI
5. AMBITO E - QUALITÀ RICERCA E DELLA TERZA MISSIONE/IMPATTO SOCIALE

## Attori e Ruoli

La struttura operativa del riesame prevede la costituzione di gruppi di riesame, individuati per ciascun ambito di valutazione, adottando l'approccio del metodo dei "Referenti di Punto di Attenzione" suggerito da ANVUR, e da una cabina di regia con il compito di sovrintendere e coordinare le attività di riesame del Sistema di AQ dell'Ateneo e dei gruppi di lavoro, composta dai componenti del PQA e dall'USSPQ.

Il processo coinvolge attivamente numerosi attori interni, secondo un approccio partecipato e integrato, in coerenza con le linee guida dell'ANVUR e con il modello AVA3.

Lo schema seguente, definisce sinteticamente le responsabilità degli Organi di Ateneo e delle figure coinvolte, a vario titolo, nel processo di riesame.

Tabella 13. Attori del riesame del sistema di AQ

Attore	Ruolo
<b>PQA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinamento generale del processo di riesame</li><li>- Supervisione e monitoraggio delle attività dei gruppi di lavoro</li><li>- Facilitazione nella compilazione delle schede di valutazione</li><li>- Sintesi e validazione finale dei risultati</li></ul>
<b>USSPQ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Supporto operativo e tecnico al PQA</li><li>- Gestione della documentazione condivisa su SharePoint</li><li>- Coordinamento organizzativo (es. convocazioni, predisposizione materiali, supporto nella predisposizione del report finale, facilitazione e gestione della comunicazione tra i diversi gruppi)</li></ul>
<b>DG</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinamento gestionale delle strutture coinvolte</li><li>- Supporto alla definizione delle risorse tecniche e amministrative necessarie</li></ul>
<b>Delegati del Rettore</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coinvolgimento come referenti per specifici punti di attenzione (es. Ricerca, Terza Missione, Didattica, Internazionalizzazione, Diritto allo Studio)</li><li>- Fornitura di dati e valutazioni di merito</li></ul>
<b>Responsabili di Settore</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Collaborazione nella raccolta e analisi delle evidenze documentali</li><li>- Supporto tecnico e amministrativo ai gruppi di lavoro</li><li>- Caricamento documentazione su SharePoint</li></ul>
<b>Esperti valutatori ANVUR (interni)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Supporto metodologico nella valutazione degli ambiti</li><li>- Garanzia di coerenza con il modello AVA3 e con le prassi ANVUR</li></ul>
<b>Coordinatori dei sottogruppi</b> (componenti del PQA)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinamento delle attività dei sottogruppi tematici</li><li>- Facilitazione degli incontri e della compilazione delle schede</li><li>- Interfaccia con la Cabina di Regia</li></ul>
<b>Rappresentanti degli studenti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Partecipazione attiva ai gruppi di lavoro, in particolare nell'Ambito D</li><li>- Apporto di punti di vista e valutazioni dal lato dell'utenza studentesca</li></ul>
<b>Componenti dei gruppi di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analisi dei punti di attenzione assegnati</li><li>- Redazione delle schede di valutazione</li><li>- Collaborazione alla sintesi finale per ambito</li></ul>
<b>Cabina di Regia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinamento trasversale del processo</li><li>- Supervisione metodologica e organizzativa</li><li>- Validazione intermedia e finale delle attività</li></ul>

### Composizione dei gruppi di riesame

I gruppi di riesame, che opereranno ciascuno per i rispettivi ambiti di valutazione, sono i seguenti:

- A. Gruppo di Riesame AMBITO A – STRATEGIA, PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE:
- B. Gruppo di Riesame AMBITO B - GESTIONE DELLE RISORSE
- C. Gruppo di Riesame AMBITO C - ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ
- D. Gruppo di Riesame AMBITO D - QUALITÀ DELLA DIDATTICA E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI
- E. Gruppo di Riesame Ambito E - QUALITÀ RICERCA E DELLA TERZA MISSIONE/IMPATTO SOCIALE

La figura n.5 riposta nel dettaglio i componenti dei gruppi di riesame. La composizione dei gruppi di riesame, segue generalmente il seguente schema.

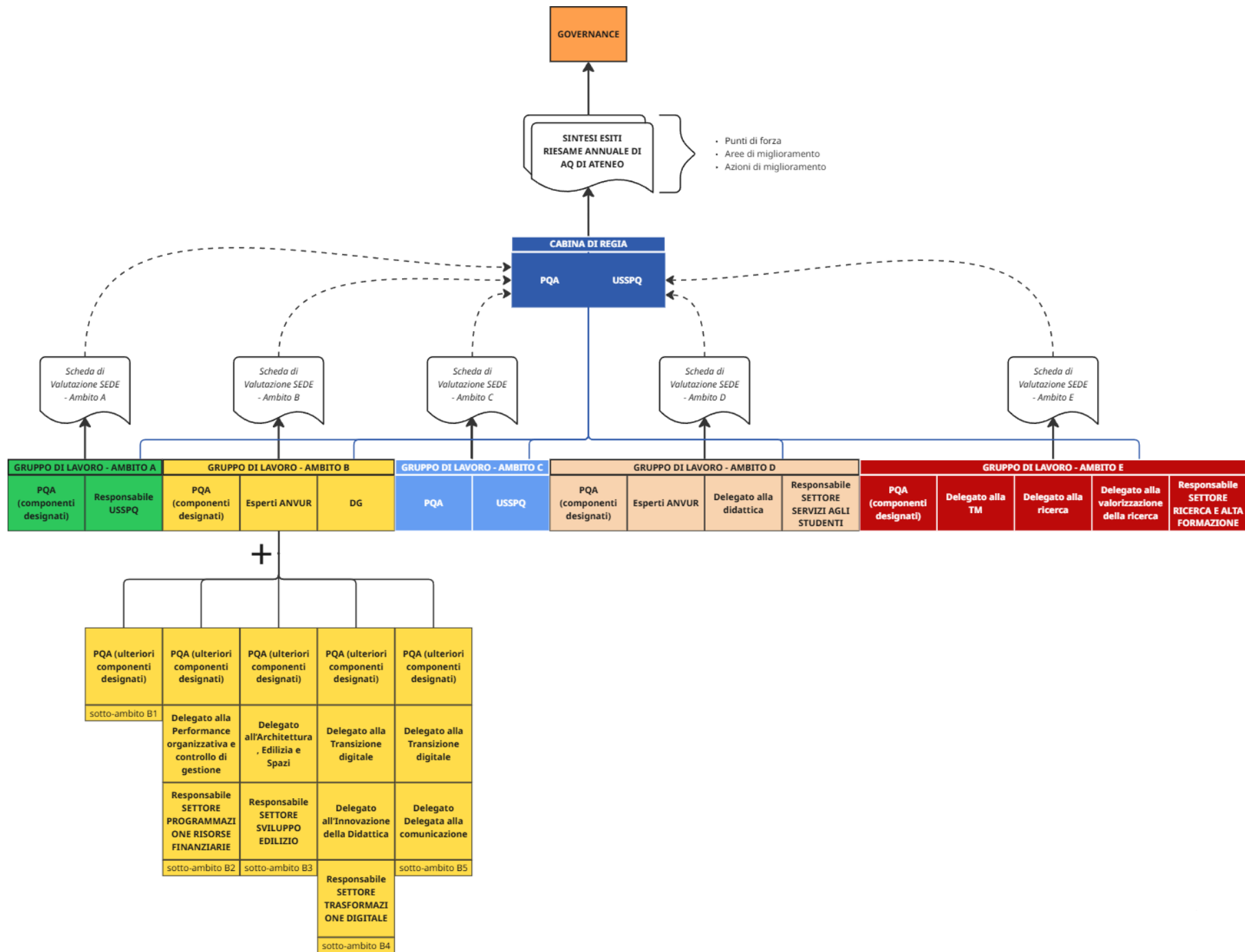


Tabella 14. Composizione standard dei gruppi di riesame

Membro	Ruolo nel Gruppo di Lavoro	Funzioni
<b>Componente PQA (coordinatore del sottogruppo)</b>	Coordinamento operativo	- Guida le attività del gruppo - Convoca e modera gli incontri - Facilita la compilazione della scheda di valutazione - Fa da raccordo con la Cabina di Regia
<b>Altri componenti PQA</b>	Supporto alla valutazione	- Contribuiscono all'analisi dei PdA - Collaborano nella redazione dei contenuti - Supportano il coordinatore nelle attività documentali
<b>Esperto valutatore ANVUR (interno)</b>	Consulenza metodologica	- Garantisce l'allineamento con il modello AVA3 - Fornisce supporto nella lettura dei requisiti e nella valutazione critica
<b>Delegati del Rettore (per ambito specifico)</b>	Referenti tecnici	- Forniscono input specialistici sui PdA di competenza (es. Ricerca, Terza Missione, Didattica) - Collaborano all'interpretazione dei dati e delle evidenze
<b>Responsabili di Settore</b>	Supporto tecnico-amministrativo	- Forniscono dati, documenti e informazioni operative - Collaborano alla raccolta e organizzazione della documentazione - Caricano i materiali su SharePoint
<b>Rappresentanti degli studenti (quando previsti)</b>	Portavoce dell'utenza studentesca	- Offrono il punto di vista degli studenti, in particolare per ambiti legati alla didattica e ai servizi (Ambito D) - Contribuiscono alla valutazione dei PdA connessi all'esperienza formativa
<b>Delegati alla performance/controllo di gestione/internazionalizzazione/servizi (ove previsti)</b>	Supporto strategico e analitico	- Offrono una visione trasversale delle politiche di Ateneo - Supportano nella valutazione dell'efficacia delle strategie e dei processi

## Processo di Riesame

La tabella che segue descrive in modo strutturato le fasi del processo di riesame del sistema AQ adottato dal Poliba, indicando per ogni fase, la attività previste, i soggetti responsabili, l'input e l'output documentale.

Questo schema rappresenta una guida operativa per tutti i soggetti coinvolti, assicurando trasparenza, coerenza metodologica e tracciabilità delle azioni intraprese. Il processo è stato progettato per integrare efficacemente il riesame nel più ampio ciclo di programmazione strategica e valutazione delle performance dell'Ateneo.

Tabella 15. Processo di riesame del sistema di AQ

Fase	Attività	Responsabili	Documenti di Input	Documenti di Output
<b>1. Avvio del processo</b>	- Definizione degli ambiti di valutazione e dei gruppi di lavoro	Rettore Direttore Generale PQA	- Linee guida ANVUR - Normativa interna di Ateneo - Documenti strategici d'Ateneo (Piano Strategico, PIAO, ecc.)	- Decreto Rettorale di definizione gruppi di lavoro - Schema organizzativo del riesame

Fase	Attività	Responsabili	Documenti di Input	Documenti di Output
<b>2. Organizzazione operativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Costituzione della Cabina di Regia</li> <li>- Assegnazione dei coordinatori e componenti ai sottogruppi</li> <li>- Attivazione canale Microsoft Teams e SharePoint dedicati</li> </ul>	PQA USSPQ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elenco PdA e ambiti di valutazione da AVA3</li> <li>- Composizione proposta dei gruppi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Piano delle attività</b></li> <li>- Elenchi dei referenti e dei gruppi</li> </ul>
<b>3. Kick-off</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione plenaria di avvio</li> <li>- Presentazione delle modalità operative e dei PdA</li> <li>- Condivisione documenti iniziali</li> </ul>	PQA USSPQ Componenti dei gruppi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentazione introduttiva sul processo</li> <li>- Guida operativa per la compilazione delle schede di valutazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Verbale della riunione di kick-off</b></li> <li>- Presentazione condivisa con linee guida operative</li> </ul>
<b>4. Raccolta e analisi documentazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caricamento e condivisione dei documenti chiave su SharePoint</li> <li>- Analisi dei requisiti e raccolta evidenze per ciascun PdA</li> </ul>	Coordinatori dei sottogruppi (PQA) Responsabili di Settore Delegati del Rettore Esperti ANVUR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documenti strategici e gestionali preesistenti (es. relazioni AQ, bilanci, regolamenti, report di monitoraggio)</li> <li>- Documenti di Ateneo e Dipartimenti</li> </ul>	<b>Documentazione raccolta su SharePoint</b> - Mappa delle evidenze per ciascun PdA
<b>5. Lavori dei sottogruppi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunioni di confronto e compilazione delle schede di valutazione</li> <li>- Coinvolgimento di soggetti interni come interlocutori esperti</li> </ul>	Componenti dei gruppi di lavoro Coordinatori (PQA) Delegati e Referenti PdA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Format scheda di valutazione fornita dal PQA</li> <li>- Documentazione tecnica e normativa di riferimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Schede di valutazione per ogni ambito e PdA</b></li> <li>- Verbali e report interni dei gruppi di lavoro</li> </ul>
<b>6. Monitoraggio e supervisione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica dello stato di avanzamento nelle riunioni del PQA</li> <li>- Risoluzione di criticità metodologiche o organizzative</li> </ul>	PQA Ufficio AQ Coordinatori sottogruppi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schede in bozza e aggiornamenti dei gruppi</li> <li>- Cronoprogramma delle attività</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Report di avanzamento</b> presentati nelle riunioni del PQA</li> <li>- raccomandazioni del PQA</li> </ul>
<b>7. Sintesi e validazione finale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Validazione delle schede di valutazione</li> <li>- Redazione della sintesi per ambito</li> <li>- Approvazione del documento finale</li> </ul>	PQA (collegialmente) Cabina di Regia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schede di valutazione definitive</li> <li>- Sintesi dei sottogruppi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Documento finale di riesame</b></li> <li>- Relazione tecnica di sintesi per ambito e PdA</li> </ul>
<b>8. Proposte di miglioramento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborazione delle azioni di miglioramento per ambito</li> <li>- Identificazione di obiettivi strategici/operativi</li> </ul>	PQA Coordinatori dei gruppi Cabina di Regia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risultati emersi dal riesame</li> <li>- Analisi SWOT e delle criticità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Elenco azioni di miglioramento proposte</b></li> <li>- Mappa delle azioni per ambito, responsabile, indicatori</li> </ul>
<b>9. Integrazione nella programmazione strategica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trasferimento delle proposte alla Governance</li> <li>- Eventuale recepimento nel Piano Strategico e PIAO</li> </ul>	Governance di Ateneo Direzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento di riesame e proposte di azione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Contributo alla revisione del Piano Strategico</b></li> <li>- <b>Contributo al</b></li> </ul>

Fase	Attività	Responsabili	Documenti di Input	Documenti di Output
		Generale PQA	- Obiettivi strategici e operativi in vigore	<b>PIAO</b> - Eventuale aggiornamento documenti AQ di Ateneo

## Strumenti

Il processo di riesame si avvale di un insieme coordinato di strumenti operativi e documentali che ne supportano lo svolgimento in tutte le sue fasi. Questi strumenti, definiti e condivisi dal PQA, garantiscono l'omogeneità dell'approccio valutativo nei diversi ambiti tematici, la tracciabilità delle attività svolte e la condivisione efficace delle informazioni tra tutti i soggetti coinvolti.

La seguente tabella illustra i principali strumenti utilizzati, la loro funzione e i soggetti coinvolti nel loro utilizzo.

Tabella 16. Strumenti adottati per il riesame del sistema di AQ

Strumento	Finalità / Utilizzo	Soggetti Coinvolti
<b>Scheda di Valutazione per Ambito e PdA</b>	- Strumento principale per l'analisi e la valutazione di ciascun Punto di Attenzione (PdA) all'interno dei diversi ambiti tematici - Guida la raccolta di evidenze, l'identificazione di punti di forza e criticità, e la proposta di azioni di miglioramento	Componenti dei gruppi di lavoro Coordinatori dei sottogruppi PQA
<b>Matrice PdA – Ambiti di Valutazione</b>	- Mappa dei punti di attenzione da analizzare per ciascun ambito - Strumento di riferimento per l'assegnazione dei compiti ai gruppi di lavoro	PQA Cabina di Regia
<b>Microsoft Teams</b>	- Piattaforma di comunicazione e collaborazione tra i componenti dei gruppi - Organizzazione in canali tematici per ambito e sottogruppo	Tutti i soggetti coinvolti nel processo
<b>SharePoint</b>	- Repository documentale per la raccolta e la condivisione dei materiali e delle evidenze - Archiviazione delle versioni e dei contributi prodotti dai gruppi	Coordinatori di gruppo Ufficio AQ Componenti dei gruppi
<b>Documentazione di riferimento</b> (es. documenti strategici, regolamenti, report AQ)	- Fornisce le evidenze e i dati da analizzare per la compilazione delle schede di valutazione - Base per l'autovalutazione interna	Componenti dei gruppi Responsabili di settore Delegati del Rettore
<b>Verbali e report di avanzamento</b>	- Tracciamento delle attività svolte, delle decisioni prese e dello stato di avanzamento dei lavori - Strumento di monitoraggio interno	Coordinatori dei sottogruppi PQA
<b>Linee guida ANVUR – Modello AVA3</b>	- Documento normativo di riferimento per definire criteri, requisiti e metodologia del riesame - Guida alla strutturazione dei contenuti	PQA Esperti ANVUR Coordinatori dei gruppi
<b>Piano delle attività / Cronoprogramma</b>	- Pianificazione temporale delle attività di riesame - Strumento di controllo sui tempi e sulle scadenze	PQA Cabina di Regia
<b>Template per sintesi finale e relazione tecnica</b>	- Formato standard per la redazione del report finale del riesame - Uniforma le sintesi prodotte dai gruppi	PQA Ufficio AQ

