



Presidio della Qualità di Ateneo



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL SANNIO

Benevento

## Sistema di gestione della Qualità

Data di ultima revisione: REV. 03.06.2025

*Approvato dal Senato accademico nella seduta del 21 luglio 2025 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 luglio 2025*

Il Rettore *prof. Gerardo CANFORA*



## Sommario

<a href="#">1. Le finalità e l'ambito di applicazione del documento</a>	3
<a href="#">2. La missione dell'Ateneo</a>	4
<a href="#">3. L'approccio strategico alla Qualità</a>	4
<a href="#">4. Il modello del miglioramento continuo</a>	5
<a href="#">4.1. L'approccio per processi</a>	7
<a href="#">4.2. I requisiti di riferimento</a>	7
<a href="#">5. Gli attori del Sistema Qualità</a>	8
<a href="#">5.1. Organi di governo dell'Ateneo</a>	11
<a href="#">5.2. Nucleo di valutazione di Ateneo</a>	11
<a href="#">5.3. Presidio della Qualità di Ateneo</a>	12
<a href="#">5.4. Dipartimento</a>	12
<a href="#">5.5. Corso di Studi</a>	12
<a href="#">5.5.1. Corso di Studi attivato con l'Università del Sannio in qualità di Sede ospitante/decentrata e co-organizzatrice</a>	13
<a href="#">5.6. Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS)</a>	13
<a href="#">5.7. Didattica, Ricerca e Terza missione dei Dipartimenti</a>	14
<a href="#">5.7.1. Didattica</a>	14
<a href="#">5.7.2. Ricerca</a>	15
<a href="#">5.7.3. Terza Missione</a>	15
<a href="#">5.8. Gruppi di riesame</a>	15
<a href="#">6. Il sistema delle deleghe</a>	15
<a href="#">6.1. Le Commissioni Permanenti di Ateneo</a>	18
<a href="#">7. Documenti del Sistema Qualità</a>	18
<a href="#">8. Diffusione della Strategia per la Qualità</a>	20
<a href="#">9. Riesame di Sistema</a>	21
<a href="#">10. Misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di AQ</a>	22
<a href="#">Allegato 1 - Riferimenti normativi e regolamentari</a>	24
<a href="#">Allegato 2 - Glossario</a>	27



## 1. Le finalità e l'ambito di applicazione del documento

Il Sistema di gestione della Qualità (SQ) dell'Università degli Studi del Sannio descrive principi, ruoli, e processi di gestione delle attività svolte dall'Ateneo, dagli Uffici e Unità Organizzative dell'Amministrazione Centrale, e dai Dipartimenti, con riferimento agli obiettivi definiti nella Strategia della Qualità emanata dal Rettore, in conformità ai requisiti di accreditamento del Sistema AVA.

Il SQ è stato realizzato, oltre che funzionalmente all'attuazione dello [Statuto](https://www.unisannio.it/it/ateneo/unisannio/statuto) (<https://www.unisannio.it/it/ateneo/unisannio/statuto>) e della *Carta etica* dell'Ateneo (<https://www.unisannio.it/it/ateneo/unisannio/carta-etica>), nel rispetto degli Standard e delle Linee guida per la Gestione della Qualità nell'area dell'educazione superiore europea (ENQA), delle Direttive contenute nell'ultima versione del sistema AVA nuovo Modello di accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari (AVA 3), disponibile al link: <https://www.anvur.it/attivita/ava/accreditamento-periodico/modello-ava3/>, unitamente alle linee guida e strumenti di supporto disponibili al seguente link:

<https://www.anvur.it/attivita/ava/accreditamento-periodico/modello-ava3/strumentidi-supporto/>

Il sistema di qualità si ispira alle Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG 2015). Esso, inoltre, recepisce il dettato dei provvedimenti legislativi, dei riferimenti normativi e dei documenti interni vigenti descritti nell'Allegato 1 "*Riferimenti normativi e regolamentari*".

Nella descrizione del SQ dell'Università degli studi del Sannio sono utilizzati i termini descritti nell'Allegato 2 – "*Glossario*".

Il SQ è il documento di riferimento:

- per il Personale dell'Ateneo;
- per gli Studenti, le Parti Interessate (P.I. - *stakeholder*) e per l'ANVUR, che trovano in esso gli elementi per verificare come l'Ateneo soddisfi i requisiti di Assicurazione della Qualità in funzione della Strategia per la Qualità di Ateneo e del Piano Strategico Integrato di Ateneo 2022-2024, aggiornato e approvato nella versione definitiva, dal Senato Accademico nella seduta del 21 dicembre 2021 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 dicembre 2022 .

Il SQ fa riferimento [alla struttura organizzativa dell'Ateneo](#), rappresentata e descritta nel Sito web istituzionale.

Il SQ dell'Università degli studi del Sannio, si configura come uno strumento di governo delle relazioni e delle attività, interne ed esterne all'Amministrazione, cui viene anche affidato il compito di ispirare tutti gli altri sistemi di gestione organizzativa, per fare in modo che essi nel loro insieme sostengano l'attuazione della *mission* dell'Università e la continua ricerca del miglioramento dei servizi erogati, in funzione delle esigenze degli Studenti e di tutte le Parti Interessate (*stakeholder*).



## 2. La missione dell'Ateneo

L'Università degli Studi del Sannio rappresenta una consolidata presenza culturale in Campania e la più importante istituzione culturale del Sannio. Nel momento storico attuale essa può esercitare un ruolo trainante per la resilienza delle forze economiche e sociali a livello locale e per la creazione di percorsi di sviluppo orientati alla sostenibilità.

Al carattere culturale della missione educativa dell'Ateneo Sannita si affianca l'importante ruolo sociale di un'Università pubblica, evidenziato dalla debolezza del contesto in cui essa opera.

L'Ateneo contribuisce al sistema culturale, economico e sociale del territorio sannita attraverso la didattica, la ricerca e la terza missione, coniugando tradizione, esperienza e apertura all'innovazione.

L'Ateneo, in dialogo costante e continuo con le altre istituzioni culturali regionali e nazionali partecipa all'individuazione delle direttrici di sviluppo nazionali nel contesto internazionale.

I fini istituzionali primari dell'Università sono la didattica, la ricerca e la terza missione. Nell'ambito della Terza missione vengono pianificate e realizzate attività di diffusione della cultura scientifica e tecnologica, di trasferimento tecnologico e public engagement. L'Ateneo è dedito alla promozione, l'organizzazione e lo sviluppo dell'insegnamento, dell'alta formazione e della ricerca scientifica e tecnologica, al trasferimento dei risultati della ricerca, alla preparazione culturale e professionale degli studenti, alla promozione della cultura e delle innovazioni nella società civile e persegue i propri fini istituzionali con serietà e determinazione, valorizzando l'apporto degli stakeholder interni ed esterni nelle attività di pianificazione dell'Ateneo.

L'Ateneo contribuisce al miglioramento dell'economia locale e, nel contesto nazionale e internazionale, è aperto alla interlocuzione con le aziende e le istituzioni. Promuove inoltre il trasferimento dei risultati della ricerca per contribuire all'efficienza delle istituzioni e per aiutare le aziende a migliorare la loro competitività.

## 3. L'approccio strategico alla Qualità

Il perseguimento della Mission di Ateneo richiede un approccio alla Qualità come processo di miglioramento continuo, secondo la logica del ciclo di Deming. Questo approccio appare indispensabile per il progressivo raggiungimento degli obiettivi individuati: solo assicurando e migliorando con continuità la qualità dei servizi erogati e delle proprie attività è possibile soddisfare in modo pieno e continuativo i bisogni espressi o impliciti delle Parti Interessate e ottenere una corretta e adeguata interpretazione del ruolo dell'Università nel contesto locale, nazionale e internazionale.

In tale senso la Strategia per la Qualità è stata posta alla base della Pianificazione strategica e integrata dell'Ateneo, con la conseguente pianificazione degli obiettivi gestionali presenti nella relativa Strategia.



Per ottimizzare l'azione dell'Ateneo nel perseguimento di tali obiettivi, il Piano Strategico di Ateneo prevede anche un intervento che concerne lo sviluppo organizzativo.

I principi e le linee guida su cui si fonda la Strategia per la Qualità mirano in primo luogo al raggiungimento di alcuni obiettivi strategici per l'Ateneo del Sannio:

- 1) Soddisfazione dello Studente e delle Parti Interessate (Stakeholder) che viene perseguita:
  - partendo dall'analisi attenta di esigenze, indicazioni, osservazioni ed eventuali segnalazioni di disservizi, in modo da poter individuare le criticità e disporre di strumenti che forniscano indicazioni sulla qualità percepita nelle attività e nei servizi erogati;
  - pianificando azioni correttive e di miglioramento che contribuiscono a definire standard qualitativi sempre più elevati.
- 2) Favorire l'accrescimento delle aree geografiche interessate, aumentando l'attrattività nazionale e internazionale e la formazione continua su tutto il panorama dell'offerta formativa dell'Ateneo, riducendo altresì i tempi per il conseguimento del Titolo di Studio.
- 3) Formazione e informazione di tutto il personale dell'Ateneo, al fine di renderlo consapevolmente partecipe degli obiettivi e delle modalità che l'Ateneo ha fissato per ottenere il miglioramento continuo.
- 4) Gestione efficace delle relazioni internazionali e della cooperazione internazionale.
- 5) Supporto alla massima diffusione di iniziative formative e culturali, allo scopo di contribuire alla crescita degli individui e delle comunità locali e professionali;
- 6) Miglioramento dell'immagine dell'Ateneo, attraverso l'innalzamento dei propri livelli di competitività e attraverso il rafforzamento dell'identità visiva e la diffusione delle diverse iniziative e attività realizzate.

#### 4. Il modello del miglioramento continuo

Il modello di miglioramento continuo adottato dall'Ateneo attribuisce un ruolo fondamentale all'ascolto degli Studenti e degli altri Stakeholder, assegnando a tale funzione un ruolo centrale nel proprio modello di gestione e assicurazione della qualità.

Il modello adottato è derivato dal ciclo di Deming e si articola nelle seguenti fasi:

- A. verifica del raggiungimento dei risultati;
- B. ascolto degli stakeholder interni ed esterni;
- C. individuazione degli obiettivi di massima;
- D. consultazione stakeholder interni ed esterni;
- E. formulazione obiettivi;
- F. attuazione degli interventi;
- G. valutazione delle azioni realizzate.



Il SQ dell'Università degli studi del Sannio, sviluppato ed approvato dal Presidio per la Qualità di Ateneo è stato condiviso con tutte le strutture e gli organi interessati.

#### *A. Verifica del raggiungimento dei risultati*

La verifica del raggiungimento dei risultati mira a comprendere quali azioni sono state poste in essere per migliorare la Qualità nell'Ateneo e con quali risultati, interrogandosi sugli eventuali scostamenti tra obiettivi prefissati e risultati attesi al fine di pianificare in modo più opportuno le azioni successive.

#### *B. Ascoltare gli stakeholder interni ed esterni*

Il SQ di Ateneo riconosce la centralità dell'ascolto delle istanze degli stakeholder, sia interni (compresi gli studenti) che esterni. L'interlocuzione con gli stakeholder è un'attività istruttoria necessaria a comprendere le esigenze e le aspettative del territorio, nell'ambito del contesto normativo che circoscrive l'azione dell'Ateneo. L'interlocuzione con gli stakeholder, evidenziando le aree che richiedono azioni di miglioramento, aiuta inoltre la governance dell'Università a identificare le condizioni di contesto che favoriscono le proprie attività istituzionali, in modo da ottimizzare la propria azione sul territorio e da soddisfare in modo adeguato i bisogni e le aspettative dei soggetti coinvolti.

#### *C. Formulare gli obiettivi di massima*

La fase di ascolto contribuisce a individuare gli obiettivi di massima da perseguire. L'individuazione degli obiettivi deve tenere conto delle condizioni di contesto (disponibilità di risorse) che ne influenzano la realizzabilità in un dato orizzonte temporale.

#### *D. Consultazione stakeholder interni ed esterni*

La previsione di un secondo momento di confronto con gli stakeholder interni ed esterni, dopo la formulazione degli obiettivi di massima consente all'Ateneo di raccogliere ulteriori feedback sul recepimento delle istanze del territorio, utili anche alla individuazione della formulazione più idonea degli obiettivi individuati.

#### *E. Formulare gli obiettivi*

Concluse le fasi di interlocuzione con gli stakeholder e di individuazione di massima degli obiettivi, si dispone degli elementi utili alla formulazione definitiva degli obiettivi di dettaglio; tale fase deve indicare anche il grado di priorità fra gli stessi. Nella formulazione degli obiettivi, che deve considerare sempre la fattibilità economica delle diverse azioni, è necessario, inoltre, il raccordo fra le indicazioni contenute nel piano della qualità e gli obiettivi del Piano integrato dell'Amministrazione.

#### *F. Attuare gli interventi*



La definizione delle modalità più idonee ad attuare gli obiettivi e la loro assegnazione ad attori responsabili sono attività centrali per il perseguimento degli interventi e il raggiungimento degli obiettivi. Devono inoltre essere identificati gli strumenti da impiegare e gli indicatori di monitoraggio e deve essere specificato l'orizzonte temporale entro cui l'obiettivo deve essere realizzato e monitorato.

### *G. Valutare l'adeguatezza delle azioni realizzate*

L'attività di valutazione, a chiusura del processo, è volta ad assicurare in quale misura è stato raggiunto un obiettivo e le cause di eventuali scostamenti. L'attività di controllo si avvale dell'identificazione del sistema di indicatori e degli intervalli di monitoraggio. L'adeguatezza delle azioni realizzate viene valutata attraverso l'interpretazione degli indicatori, che consente di misurare il raggiungimento degli obiettivi prefissati e la Qualità dei servizi.

#### **4.1. L'approccio per processi**

Le politiche per la Qualità dell'Ateneo del Sannio hanno come nodo focale l'adozione di un modello ciclico, strutturato per processi e basato sul miglioramento continuo. La ciclicità prevista dal sistema consente di garantire il costante miglioramento dei risultati anche attraverso l'evoluzione dei modelli di gestione.

L'Ateneo, nel suo sforzo per la Qualità, si è avvalso recentemente anche di una riorganizzazione del personale, che mira ad un più razionale ed efficiente impiego delle risorse.

Il progressivo consolidamento del SQ ha determinato un crescente ricorso a strumenti di rappresentazione dei processi e a set di indicatori misurabili di monitoraggio delle performance.

Il SQ include quindi i documenti relativi all'assicurazione e alla gestione della Qualità come indicati nel paragrafo 7.

#### **4.2. I requisiti di riferimento**

Il SQ adotta la logica della autovalutazione attraverso l'uso di un sistema generale di Requisiti.

I documenti AVA, e quelli prodotti dall'Ateneo in funzione dei Requisiti proposti dall'ANVUR sono disponibili nello Spazio AQ di Ateneo.

Il Presidio della Qualità di Ateneo promuove in modo ricorrente processi, linee guida e raccomandazioni per l'utilizzo sempre più consapevole dell'impianto dei Requisiti.



## 5. Gli attori del Sistema Qualità

La struttura organizzativa della Università degli Studi del Sannio è riportata nell'Organigramma, disponibile al seguente link: <https://www.unisannio.it/it/organigramma>.

In attuazione di quanto approvato dagli organi di governo il Rettore e il Direttore Generale, ciascuno secondo le proprie prerogative attribuitegli dalla normativa vigente, attuano strategie, piani di azione, attraverso gli uffici di Staff, U.O. "Segreteria Generale", U.O. "Qualità e Valutazione", le 2 Aree "Area Sistemi" e "Area Servizi" e i tre dipartimenti: Dipartimento di Diritto Economia, Management e Metodi Quantitativi (D.E.M.M.), Dipartimento di Ingegneria (DING) e Dipartimento di Scienze e Tecnologie (D.S.T.).

Le responsabilità, gli ambiti di autonomia, le dotazioni di risorse e le modalità di gestione delle interdipendenze tra gli uffici e le unità organizzative sono definiti dall'Ateneo attraverso lo Statuto, il Regolamento Generale di Ateneo e tutti gli altri regolamenti adottati in attuazione di disposizioni normative e statutarie reperibili sul sito web di Ateneo al seguente link:

<https://www.unisannio.it/it/ateneo/regolamenti/regolamenti>

Tutte le strutture organizzative sono coinvolte nel SQ di Ateneo di cui sono tenute a seguirne i principi.

Il Presidio della Qualità di Ateneo, fornisce attività di supporto e di indirizzo secondo le modalità e attività specificate nel [regolamento di funzionamento](#).

Un ruolo di particolare significatività nella Gestione della Qualità di Ateneo è rappresentato dal Sistema delle deleghe di cui al paragrafo 6 "Sistema delle deleghe". Di seguito si riporta un elenco degli attori che assumono responsabilità dirette nell'attuazione del SQ di Ateneo:

1. Senato Accademico;
2. Consiglio di Amministrazione;
3. Rettore;
4. Direttore Generale;
5. Nucleo di Valutazione di Ateneo;
6. Presidio della Qualità di Ateneo;
7. Delegati del Rettore e Commissioni Permanenti di Ateneo;
8. Dipartimenti;
9. Corsi di Studio;
10. Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti;





- 11. Commissioni/Delegati per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione dei Dipartimenti;
- 12. U.O. Segreteria Generale;
- 13. U.O. Qualità e Valutazione;
- 14. U.O. Supporto Offerta Formativa;
- 15. U.O. Segreteria di Direzione;
- 16. U.O. Supporto Amministrativo Didattico;
- 17. Parti Interessate (Studenti, PTAB, *stakeholder* esterni).

Per ognuno di essi nella Matrice delle Responsabilità (Figura 1) sono identificati i processi principali del SQ di Ateneo, le responsabilità primarie e i livelli di collaborazione.

La descrizione dei processi viene fornita negli allegati al presente SQ.

Figura 1. Matrice delle Responsabilità (Attori e Ruoli)

Processi	Ruoli														
	Strutture centrali						Strutture dipartimentali								
	Rettore, SA, CdA, DG	U.O. Seg. Gen.	Nd V	PQA	U.O. QeV	U.O. Off. Form.	Dip	Cd S	Coll. Dott.	CP DS	CD/DR TMD	G d R	U.O. Seg. Dir.	SAD	
1. Predisposizione del Piano Strategico di Ateneo	R	s.amm.	I	S	s.amm.	s.amm.	C	I	-	I	I	I	s.amm.	s.amm.	
2. Revisione della Strategia per la Qualità di Ateneo	R	s.amm.	I	C	s.amm.	s.amm.	I	I	-	I	I	I	s.amm.	s.amm.	
3. Monitoraggio Piani Didattica dei Dipartimenti	I	s.amm.	I	S	s.amm.	s.amm.	R	C	-	C	C	I	s.amm.	s.amm.	
4. Monitoraggio Piani Ricerca e Terza Missione dei Dipartimenti	I	s.amm.	I	S	s.amm.	s.amm.	R	I	-	C	C	I	s.amm.	s.amm.	
5. Rilevazione Opinioni Studenti - ROS	I	s.amm.	C	R	s.amm.	s.amm.	C	C	-	C	C	S	s.amm.	s.amm.	
6. Monitoraggio della CPDS	I	s.amm.	I	S	s.amm.	s.amm.	I	I	-	R	I	I	s.amm.	s.amm.	
7. Definizione e Caricamento dell'Offerta Formativa Corsi	R	s.amm.	C	R	s.amm.	s.amm.	R	C	-	C	C	I	s.amm.	s.amm.	



di Studio														
8. Audizione dei CdS da parte del NdV	I	s.amm.	R	C	s.amm.	s.amm.	C	C	-	C	C	I	s.amm.	s.amm.
9. Redazione e revisione del Riesame Ciclico	I	s.amm.	S	S	s.amm.	s.amm.	C	R	-	C	C	R	s.amm.	s.amm.
10. Censimento, monitoraggio e pianificazione della Terza Missione	R	s.amm.	C	C	s.amm.	s.amm.	C	I	-	I	C	I	s.amm.	s.amm.
11. Processo ROS PHD	I	C	C	S	C	I	I	-	-	-	-	-	-	-
12. Verifica del Piano Strategico di Ateneo	S	I	I	C	I	-	I/C	I/C	C	I/C	I	-	I	-

Legenda Attori

SA	Senato Accademico
CdA	Consiglio di Amministrazione
DG	Direttore generale
U.O. Seg. Gen.	Unità Organizzativa "Segreteria Generale"
NdV	Nucleo di Valutazione
PQA	Presidio della Qualità
U.O. QeV	Unità Organizzativa "Qualità e Valutazione"
U.O. Off. Form.	Unità Organizzativa "Supporto Offerta Formativa"
Dip	Dipartimento
CdS	Corso di Studio
CPDS	Commissione Paritetica Docenti-Studenti
CD/DRTMD	Commissioni Delegati/ /Didattica/Ricerca/Terza Missione di Dipartimento
GdR	Gruppo di Riesame
U.O. Seg. Dir.	Unità Organizzativa "Segreteria di Direzione"
SAD	Unità Organizzativa "Supporto Amministrativo Didattico"
Coll. Dott.	Collegio Dottorato

Legenda Ruoli

R	Responsabilità nell'attuazione del Processo
C	Collabora durante il processo
S	Collaborazione in forma proattiva con la struttura responsabile e verifica gli output con rilascio di feedback
I	Ruolo nel processo che può essere documentato attraverso apposita riunione o scambio formale di comunicazioni e/o documentazione



s.amm.	Supporto Amministrativo
-	Non interviene nel processo

### 5.1. Organi di governo dell'Ateneo

Gli organi di governo, con il supporto del Presidio della Qualità di Ateneo, elaborano le linee strategiche dell'Ateneo e assicurano l'attuazione delle attività necessarie a garantire il miglioramento continuo dei CdS, dei Dipartimenti e dell'Ateneo.

I Delegati del Rettore e le Commissioni Delegate di Ateneo contribuiscono attivamente all'attuazione della Strategia della Qualità e alla definizione ed attuazione del Piano Strategico attraverso un costante lavoro di raccordo con le strutture organizzative.

Il Direttore Generale in collaborazione con il Dirigente, i Coordinatori dei Settori, i Responsabili degli Uffici e delle Unità Organizzative dell'Amministrazione, i Direttori dei Dipartimenti e i Presidenti dei Corsi di Studio realizza gli obiettivi fissati dal Piano Integrato, attuando i principi, le regole, le procedure, le linee guida e le raccomandazioni secondo quanto definito nel SQ di Ateneo.

### 5.2. Nucleo di valutazione di Ateneo

Il NdV, istituito con la legge di riforma del sistema universitario, legge n. 240 del 2010, "Riforma del sistema universitario" è l'organo di Ateneo responsabile della verifica della qualità della formazione e della ricerca, verifica il corretto funzionamento del sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo, valutando l'efficacia complessiva della gestione AQ di Ateneo, esprime parere vincolante sul possesso dei requisiti per l'Accreditamento iniziale ai fini dell'istituzione di nuovi Corsi di Studio (D.M. 1154 del 14/10/2021)

Al NdV sono attribuite le funzioni di valutazione delle strutture e del personale, con l'obiettivo di promuovere il merito e il miglioramento della "performance" organizzativa e individuale (art. 14 D. Lgs. 150/2009), acquisisce, inoltre, periodicamente, mantenendone l'anonimato, le opinioni degli studenti frequentanti sulle attività didattiche e trasmette agli organi competenti un'apposita relazione.

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 35 dello Statuto, il NdV è nominato dal Rettore, sentiti il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione, dura in carica quattro anni ed è composto da cinque membri: un professore di ruolo dell'Ateneo, nominato dal Senato Accademico e che svolge le funzioni di Coordinatore, un rappresentante degli studenti, e da tre componenti, non appartenenti ai ruoli dell'Ateneo, nominati dal Rettore, sentiti il S.A e il C.d.A. e selezionati tra studiosi ed esperti, anche in campo non accademico, nell'ambito del governo e della gestione, della valutazione dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa.



Alle sedute del NdV partecipa, con voto consultivo, il rappresentante del personale tecnico amministrativo e bibliotecario eletto in Senato Accademico.

Redige annualmente una relazione secondo quanto previsto dall'Allegato VII del documento ANVUR "Autovalutazione, valutazione e accreditamento del sistema universitario italiano", e la invia al MUR e all'ANVUR.

I risultati delle attività prodotte dal NdV sono accessibili nell'"area dedicata" del sito istituzionale di ateneo ove sono pubblicati sia i verbali delle riunioni che i prodotti delle sue elaborazioni che vengono trasmessi agli Organi di Governo dell'Ateneo ed alle strutture periferiche didattiche e di ricerca.

### 5.3. Presidio della Qualità di Ateneo

Il Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) è costituito dal Coordinatore, da un componente per ciascun Dipartimento, due componenti del PTAB e da un rappresentante degli Studenti.

Le competenze, le funzioni e le attività del PQA sono descritte dettagliatamente nel "Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Presidio Qualità di Ateneo", approvato dal S.A. e C.d.A. rispettivamente nelle sedute del 25 e 26 giugno 2020 ed emanato con Decreto Rettorale dell'8 luglio 2020, numero 490.

### 5.4. Dipartimento

Relativamente all'attuazione del SQ, il Consiglio di Dipartimento e il Direttore svolgono le seguenti attività:

- effettuano le attività di misurazione, monitoraggio e miglioramento anche a seguito dei riesami;
- diffondono tra tutto il personale coinvolto nell'erogazione del servizio la necessità di soddisfare i requisiti dello Studente e delle Parti Interessate e i requisiti cogenti applicabili;
- gestiscono le attività di formazione di propria competenza;
- sviluppano e monitorano i piani strategici di dipartimento;

### 5.5. Corso di Studi

Le strutture che progettano e gestiscono il Corso di Studio (Presidente del Corso, Consiglio di Corso di Studio, Comitato di indirizzo, Comitato per la Didattica) sono deputate all'attuazione dei processi per la gestione della qualità della didattica attraverso:

- la definizione degli obiettivi formativi da raggiungere;



- l'individuazione e la messa in opera delle azioni che permettono di raggiungere gli obiettivi;
- la verifica del grado di effettivo raggiungimento degli obiettivi.

Più specificatamente, per l'attuazione del SQ, il Consiglio di Corso di studi e il Presidente di CdS svolgono le seguenti attività:

- organizzano i processi di A.Q. del Corso di Studi;
- effettuano le attività di misurazione, monitoraggio e miglioramento della Qualità del Corso di Studi;
- diffondono tra tutto il personale coinvolto nell'erogazione del servizio la necessità di soddisfare i requisiti dello Studente e delle Parti Interessate ed i requisiti cogenti applicabili;
- gestiscono le attività di formazione di competenza ed in particolare quelle relative al SQ;
- sono responsabili del Rapporto di Riesame ciclico e della scheda SUA CdS.

Il PQA segue i CdS nell'AQ della Didattica attraverso il monitoraggio annuale di Quadri SUA relativi alla Qualità, Regolamenti CdS ed alla Esperienza dello Studente.

In accordo alla Pianificazione del PQA, il Presidio recepisce le SUA-CdS facendo una revisione dei predetti Quadri con riferimento ai Requisiti AVA. I rilievi sono comunicati ai CdS mediante una tabella riepilogativa per ciascun CdS, che collega i quadri SUA ai Requisiti AVA3, per ciascun punto di attenzione.

I rilievi sono confrontati a quelli sollevati nell'A.A. precedente al fine di monitorarne il miglioramento, come specificato nella pianificazione delle attività approvata, annualmente, dal PQA.

#### 5.5.1. Corso di Studi attivato con l'Università del Sannio in qualità di Sede ospitante/decentrata e co-organizzatrice

La sede decentrata è quella in cui le strutture didattiche o di ricerca sono collocate in un Comune diverso rispetto al Comune in cui è situata la sede legale dell'Ateneo proponente. L'Ateneo del Sannio prevede un due processi di AQ per CdS (o CdS replica) in cui l'Ateneo rende disponibili le proprie strutture didattiche e quelle dei servizi agli Studenti.

Per "replica" si intende un corso con ordinamento didattico identico a quello di un Corso di studi già attivo nell'Ateneo proponente, per il quale non è previsto il parere del CUN.

I due processi di AQ sono formalizzati nel documento disponibile al seguente link.

Tali processi potranno essere opportunamente riadattati con la generazione di processi comuni di gestione dell'AQ Didattica del CdS in funzione di eventuali specificità della Sede proponente.

#### 5.6. Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS)

L'Università degli Studi del Sannio, in ottemperanza alla normativa vigente in materia, ha istituito le Commissioni paritetiche docenti-studenti a livello dipartimentale.

Esse sono costituite da: una componente docente, designata dai Direttori dei dipartimenti e rappresentante di ciascun CDS e da una componente studentesca costituita da un rappresentante degli studenti per ciascun Consiglio di Corso di Laurea e di Corso di Laurea Magistrale attivo presso il dipartimento.



Secondo l'Art.20 comma 5 dello Statuto di Unisannio, la Commissione didattica paritetica:

- a) esprime pareri sulla coerenza tra i crediti assegnati alle attività formative e i relativi obiettivi formativi;
- b) esprime pareri valutativi sull'attività didattica ed avanza proposte migliorative, con particolare riguardo agli indicatori di verifica della qualità ed efficacia dei corsi di studio;
- c) svolge azione di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica, nonché dei servizi agli studenti;
- d) formula pareri sulla istituzione, attivazione e soppressione dei Corsi di Laurea e dei Corsi di Laurea Magistrale.
- e) redige una relazione annuale, articolata per CdS, che prende in considerazione il complesso dell'offerta formativa, con particolare riferimento agli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti, mirando a far comprendere le criticità e le opportunità di miglioramento delle attività formative dei diversi CdS.

La relazione viene trasmessa entro il 31 dicembre al NdV, al PQA e ai CDS che la recepiscono e si attivano per elaborare proposte di miglioramento.

Nel primo consiglio di dipartimento dell'anno segue una discussione approfondita della relazione della CPDS al fine di avanzare proposte risolutive delle eventuali criticità.

Il verbale del consiglio di dipartimento contenente l'esito della discussione della relazione della CPDS viene inviato al PQA

Il PQA convoca le CPDS per discutere della relazione e formulare delle proposte. Il processo e il template per la redazione della relazione annuale sono pubblicate nello spazio AQ.

## 5.7. Didattica, Ricerca e Terza missione dei Dipartimenti

I Dipartimenti dell'Università degli studi del Sannio promuovono la strutturazione e supportano la programmazione e l'attuazione delle tre funzioni istituzionali dell'Ateneo, anche mediante commissioni/comitati dedicati.

I Dipartimenti, anche attraverso le Commissioni, sono supportati dal PQA nell'attività di programmazione e monitoraggio della Didattica, della Ricerca e della Terza Missione.

### 5.7.1. Didattica

La Didattica è oggetto di pianificazione nei Piani di Dipartimento. Tale pianificazione può essere oggetto di un Piano Triennale dedicato, ovvero inclusa nel Piano strategico di Dipartimento che pianifica anche Didattica, Ricerca e Terza Missione, ovvero essere inclusa in piano dedicato. Tali Piani sono monitorati dai Dipartimenti. Il monitoraggio è sempre oggetto di revisione da parte del PQA. I feedback di tale attività vengono inviati ai Direttori di Dipartimento. Successivamente a tale invio il PQA convoca i Direttori, eventualmente anche con le relative Commissioni per discutere in relazione a tali feedback e coordinare al meglio l'eventuale rettifica della relazione di monitoraggio.

Il PQA si occupa anche del monitoraggio dei Quadri SUA e dei Regolamenti, secondo quanto indicato alla sezione 5.5.



### 5.7.2. Ricerca

Dal 2023 i Dipartimenti si sono dotati di un Piano strategico che include la pianificazione ed il monitoraggio delle attività di Ricerca. Dallo stesso anno l'Ateneo ha aderito alla Piattaforma CRUI-Unibas e ne ha dato la gestione ai Dipartimenti per il censimento ed il rating delle pubblicazioni secondo gli standard VQR.

Il monitoraggio della ricerca è accompagnato dal PQA attraverso opportuno processo - distribuito ai Direttori e pubblicato nello Spazio AQ di Ateneo - che guida i Dipartimenti nelle attività di monitoraggio e nella stesura della relazione, che è essa stessa gestita attraverso un template corredato al processo.

In accordo a tale processo i Direttori, eventualmente insieme ai propri delegati e alle commissioni dedicate, sono riuniti a valle di ogni relazione di monitoraggio per discutere dei rilievi sollevati dal PQA e dell'eventuale rettifica della relazione di monitoraggio. I Dipartimenti possono chiedere riunioni ad hoc in relazione a tale monitoraggio. Le riunioni sono sempre verbalizzate a cura del PQA.

### 5.7.3. Terza Missione

La Terza Missione è oggetto di pianificazione all'interno dei predetti Piani strategici dei Dipartimenti e monitorata dal PQA con le medesime modalità riportate alla precedente sez. 5.7.2.

Per la TM il PQA ha strutturato apposito processo al fine di armonizzare e gestire le attività di pianificazione e censimento della TM sia a livello di Dipartimento, sia a livello di Ateneo. Tale processo è stato sviluppato di concerto con la Commissione di Pianificazione e Monitoraggio dell'Ateneo e prevede una classificazione delle attività di TM mediante due template, funzionali al censimento in tempo reale da parte dell'ateneo con la collaborazione di tutti i Docenti. Il processo prevede che il referente dell'attività di TM compili il template con i campi ivi previsti e lo invii, mediante il sistema di protocollazione informatica interno all'ufficio preposto, che si occupa di archiviare i dati previsti.

Tali dati sono periodicamente comunicati alla predetta Commissione di Ateneo che si occupa di monitorare le attività di TM secondo gli obiettivi previsti dal Piano Strategico di Ateneo, valutandone anche l'impatto sul Territorio.

### 5.8. Gruppi di riesame

Secondo quanto disposto dal Decreto (istituzione AVA) i gruppi di riesame dei CdS svolgono le funzioni istituzionali relative al miglioramento della Qualità dei CdS.

## 6. Il sistema delle deleghe

Il comma 3 dell'articolo 30 dello Statuto dell'Università degli Studi del Sannio, approvato con Decreto Rettorale del 13 giugno 2012, n. 781, modificato con Decreto Rettorale del 17 giugno 2016, n. 588, e successivo Decreto Rettorale del 28 novembre 2016, n. 1047 e del 5 aprile 2018, n. 313, prevede che il *"...Rettore può delegare proprie funzioni a professori e a ricercatori di ruolo a tempo indeterminato dell'Università..."*.



In attuazione della predetta previsione normativa, *“Il sistema delle deleghe”*, attualmente vigente nell’ateneo, ricopre molte aree ritenute di importanza strategica per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal vigente Piano Strategico di Ateneo. Nel prospetto sono riportate, in dettaglio, le funzioni delegate per il sessennio 2019/2025, unitamente ad una breve descrizione dell’oggetto di ciascuna funzione delegata.

Funzioni	Oggetto
<i>“Didattica”</i>	Coordinamento dell’offerta formativa e delle attività didattiche dell’Ateneo.
<i>“Trasferimento tecnologico e Rapporti con le imprese”</i>	Coordinamento promozione e consolidamento delle iniziative dell’Ateneo relative alla valorizzazione dei risultati della ricerca, delle competenze e conoscenze, nonché dei processi di trasferimento tecnologico in genere ( <i>quali brevetti, start up e spin-off, partnership industriali</i> );
<i>“Ricerca Scientifica”</i>	Coordinamento delle attività di promozione e valutazione della ricerca di base ed applicata, potenziamento della progettualità in campo europeo ed internazionale, cura dei rapporti con le istituzioni scientifiche nazionali ed internazionali.
<i>“Terza Missione Sociale e Culturale”</i>	Coordinamento e promozione delle attività di Terza Missione, finalizzate a favorire l’interazione tra l’Università e una comunità più ampia rispetto a quella studentesca e accademica, con l’intento di valorizzare la cultura e la ricerca nel confronto diretto e costante con le realtà economiche, sociali e produttive del territorio.
<i>“Orientamento”</i>	Coordinamento e potenziamento delle attività di orientamento in ingresso, in itinere ed in uscita. Cura dei rapporti con le scuole, con aziende e istituzioni locali volte al miglioramento delle attività di orientamento e <i>placement</i> .
<i>“Sport”</i>	Coordinamento delle attività relative ai programmi di sviluppo dello sport e benessere degli studenti.
<i>“Edilizia Universitaria ”</i>	Coordinamento delle attività di tutti i cantieri edilizi aperti in Ateneo al fine di dare concreta attuazione al piano edilizio triennale e al rispetto dei cronoprogrammi. Supporto alla definizione di proposte progettuali e reperimento dei fondi, anche attraverso la partecipazione a bandi competitivi. Programmazione delle priorità di nuovi interventi e manutenzione straordinaria, delle varie strutture di Ateneo.
<i>“Personale”</i>	Coordinamento delle attività inerenti le relazioni sindacali e la contrattazione collettiva integrativa del PTAB dell’Università degli studi del Sannio.
<i>“Carriera studenti e</i>	Coordinamento delle attività relative alle carriere degli





<i>statistiche di Ateneo</i>	studenti, raccolta e analisi statistica dei dati per il supporto alle decisioni, preparazione dei dati per la valutazione di indicatori e la partecipazione a <i>ranking</i> .
Delega per il <i>"Bilancio"</i>	Coordinamento delle attività relative alla redazione ed adozione degli schemi di bilancio preventivo e consuntivo, della valutazione e costante monitoraggio, della situazione economico, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo in corso di esercizio.
<i>"Mobility Manager"</i>	Coordinamento delle attività volte alla promozione e al miglioramento dell'accessibilità delle sedi universitarie, finalizzate ad incrementare l'attrattività delle sedi stesse.
<i>"Disability Manager"</i>	Coordinamento, monitoraggio e supporto delle iniziative concernenti l'inclusione nell'ateneo degli studenti con disabilità o disturbi specifici dell'apprendimento o con svantaggio sociale e culturale. Cura dei rapporti con organismi esterni che si occupano delle problematiche e promozione delle attività volte alla realizzazione di progetti.
<i>"Energy Manager"</i>	Coordinamento delle attività di monitoraggio dell'andamento, dei consumi energetici, promozione del risparmio energetico, formulazione di proposte di interventi migliorativi sia strutturali (gestione degli impianti) sia comportamentali (promozione di buoni comportamenti verso personale e studenti).
<i>"Safety &amp; Security Manager"</i>	Coordinamento delle attività di sicurezza e prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro. Corretta informazione e formazione del personale di Ateneo.
Delega per il <i>"Piano Integrato"</i>	Coordinamento delle attività di implementazione, monitoraggio, aggiornamento e divulgazione del Piano Integrato di Ateneo.
<i>"Formazione Permanente del Personale"</i>	Coordinamento delle attività inerenti la formazione permanente del personale dell'Università degli Studi del Sannio, fra cui la raccolta delle esigenze formative per la pianificazione degli interventi formativi.
<i>"Mobilità e le Relazioni Internazionali"</i>	Coordinamento e potenziamento delle attività di mobilità degli studenti, docenti e personale tecnico amministrativo, in ingresso ed in uscita, sia in ambito europeo sia in ambito extra UE. Proposte di attivazione di rilascio di titoli di doppia laurea con Università europee; Coordinamento delle attività nell'ambito del Programma Erasmus: Erasmus+.



<i>“Diritto allo Studio”</i>	Coordinamento delle attività finalizzate a garantire il diritto allo studio, cura dei rapporti con gli uffici di Ateneo preposti e con l’ente regionale preposto: l’ADISURC.
<i>Delega per la “Privacy”</i>	Coordinamento delle attività finalizzate a garantire la tutela della “privacy” e di raccordo tra il Titolare del trattamento e il RPD esterno.

### 6.1. Le Commissioni Permanenti di Ateneo

Le Commissioni Permanenti di Ateneo, nominate con Decreti rettorali, supportano il Rettore in attività istruttorie relative a diversi ambiti della vita di ateneo, affiancando gli Uffici e le varie Unità Organizzative nelle attività programmatiche, di progettazione e di monitoraggio.

Funzioni	Oggetto
<i>“Commissione Permanente Internazionalizzazione e Mobilità”</i>	Coordinamento, di concerto con il delegato alla <i>“Mobilità e le Relazioni Internazionali”</i> , tra i dipartimenti delle azioni di internazionalizzazione e mobilità degli studenti, dei docenti e del personale nell’ambito di programmi europei ed internazionali.
<i>Commissione Permanente “Comunicazione”</i>	Definizione delle strategie di coordinamento della comunicazione e immagine di Ateneo.
<i>Commissione Permanente “Programmazione strategica e monitoraggio”</i>	Coordinamento delle attività relative alla pianificazione strategica di Ateneo e monitoraggio.

## 7. Documenti del Sistema Qualità

Il Sistema di gestione della Qualità (SQ) dell’Università degli Studi del Sannio è attuato attraverso la seguente documentazione, disponibile nella sezione “Spazio AQ” del sito di Ateneo.

### Processi

Processo di revisione della Strategia della Qualità di Ateneo (Approvato nella seduta PQA del 30-06-2020) [https://www.unisannio.it/sites/default/files/ateneo/documenti/Processo\\_Revisione\\_Strategia\\_Qualita\\_Ateneo\\_30\\_06\\_2020.pdf](https://www.unisannio.it/sites/default/files/ateneo/documenti/Processo_Revisione_Strategia_Qualita_Ateneo_30_06_2020.pdf)

Processo di predisposizione del Piano Strategico di Ateneo (Approvato nella seduta PQA del 9-10-2020)

[https://www.unisannio.it/sites/default/files/ateneo/documenti/Processo\\_Predisposizione\\_Piano\\_Strategico\\_Ateneo\\_09\\_10\\_2020.pdf](https://www.unisannio.it/sites/default/files/ateneo/documenti/Processo_Predisposizione_Piano_Strategico_Ateneo_09_10_2020.pdf)

### **Emendamento al “Sistema Qualità di Ateneo”**

**Approvato nella seduta del PQA del 03/06/2025, verbale n. 5, Allegato n. 4**



Processo di monitoraggio Piani Ricerca, Didattica e Terza Missione dei Dipartimenti  
(Approvato nella seduta del PQA del 29/01/2021)

[https://www.unisannio.it/sites/default/files/sito/ateneo/amministrazione/documenti/it/Processo\\_monitoraggio\\_PTRTM\\_Dipartimenti.pdf](https://www.unisannio.it/sites/default/files/sito/ateneo/amministrazione/documenti/it/Processo_monitoraggio_PTRTM_Dipartimenti.pdf)

Processo di censimento, monitoraggio e pianificazione della Terza Missione Ateneo e allegati forms di censimento eventi e attività TM (Approvato nella seduta del PQA del 20/04/2021)

<https://unisannio.it/it/amministrazione/documenti/processo-di-censimentomonitoraggio-e-pianificazione-della-terza-missione-ateneo>

Processo di rilevazione Opinione Studenti ROS (Approvato nella seduta del PQA del 25/02/2022)

<https://unisannio.it/sites/default/files/ateneo/documenti/Processo-ROS-AA-22-23.pdf>

Processo di monitoraggio della Commissione paritetica Docenti Studenti (Approvato nella seduta del PQA del 25/02/2021)

[https://www.unisannio.it/sites/default/files/sito/ateneo/amministrazione/documenti/it/Processo\\_Monitoraggio\\_CPDS.pdf](https://www.unisannio.it/sites/default/files/sito/ateneo/amministrazione/documenti/it/Processo_Monitoraggio_CPDS.pdf)

Processo di definizione dell'Offerta Formativa Corsi di Studio di Primo e Secondo livello (Approvato nella seduta del PQA del 06/11/2020)

[https://www.unisannio.it/sites/default/files/ateneo/documenti/PROCESSO\\_UOOF\\_CdS.pdf](https://www.unisannio.it/sites/default/files/ateneo/documenti/PROCESSO_UOOF_CdS.pdf)

Processo di Audizione del Nucleo di Valutazione (NdV) dell'Ateneo (emissione 22 maggio 2019)

<https://www.unisannio.it/sites/default/files/sito/ateneo/amministrazione/documenti/it/Processo%20di%20Audizione%20del%20Nucleo%20di%20Valutazione%20%28NdV%29%20dell%E2%80%99Ateneo.pdf>

Processo di Redazione e Revisione del Riesame Ciclico (emissione 22 maggio 2019)

<https://www.unisannio.it/sites/default/files/ateneo/documenti/Processo%20di%20Revisione%20RRC.pdf>

## **AQ ATENEO**

### **AQ DIDATTICA**

Indicazioni per la Progettazione e l'Autovalutazione dei CdS

[https://www.unisannio.it/sites/default/files/sito/ateneo/amministrazione/documenti/it/Indicazioni\\_Progettazione\\_e\\_valutazione\\_CdS.pdf](https://www.unisannio.it/sites/default/files/sito/ateneo/amministrazione/documenti/it/Indicazioni_Progettazione_e_valutazione_CdS.pdf)



Scheda di Valutazione ad uso del NdV per lo svolgimento delle Audizioni dei CdS

[https://www.unisannio.it/sites/default/files/sito/ateneo/amministrazione/documenti/it/Scheda%20CdS\\_2019\\_NdV.pdf](https://www.unisannio.it/sites/default/files/sito/ateneo/amministrazione/documenti/it/Scheda%20CdS_2019_NdV.pdf)

Linee Guida per la consultazione delle Parti Sociali

[https://www.unisannio.it/sites/default/files/sito/ateneo/amministrazione/documenti/it/LINEE%20GUIDA%20DI%20ATENEO\\_consultazione\\_parti\\_sociali.pdf](https://www.unisannio.it/sites/default/files/sito/ateneo/amministrazione/documenti/it/LINEE%20GUIDA%20DI%20ATENEO_consultazione_parti_sociali.pdf)

Pianificazione quadri SUA-CdS (approvato nella seduta del PQA del 16/03/2021)

[https://www.unisannio.it/sites/default/files/ateneo/documenti/CALENDARIO%20SUA%20CDS%202021\\_2022.pdf](https://www.unisannio.it/sites/default/files/ateneo/documenti/CALENDARIO%20SUA%20CDS%202021_2022.pdf)

Linee Guida per la redazione della Relazione Annuale delle CPDS (Approvato nella seduta del PQA del 25/02/2021)

[https://www.unisannio.it/sites/default/files/ateneo/documenti/Template\\_LG\\_Compilazione\\_Relazione\\_CPDS.pdf](https://www.unisannio.it/sites/default/files/ateneo/documenti/Template_LG_Compilazione_Relazione_CPDS.pdf)

Linee Guida per la redazione del Rapporto di Riesame Ciclico dei CdS (RRC 2018)

<https://www.unisannio.it/sites/default/files/sito/ateneo/amministrazione/documenti/it/LG%20Rapporto%20di%20Riesame%20Ciclico.pdf>

Raccomandazioni per la compilazione della Scheda Insegnamento

<https://www.unisannio.it/sites/default/files/sito/ateneo/amministrazione/documenti/it/Raccomandazioni%20per%20la%20compilazione%20della%20Scheda%20Insegnamenti.pdf>

## **AQ RICERCA**

Linea Guida per la redazione della Relazione di Monitoraggio del PTRTM di Dipartimento (Approvato nella seduta del PQA del 14/01/2021)

[https://www.unisannio.it/sites/default/files/sito/ateneo/amministrazione/documenti/it/Linea\\_Guida\\_PTRTM.pdf](https://www.unisannio.it/sites/default/files/sito/ateneo/amministrazione/documenti/it/Linea_Guida_PTRTM.pdf)

## **8. Diffusione della Strategia per la Qualità**

L'Ateneo promuove la diffusione della cultura della Qualità, interpretandola come strumento organizzativo per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività dell'Ateneo.

La diffusione della cultura della qualità prevede quindi il coinvolgimento di tutto il personale docente, tecnico-amministrativo e degli studenti.

Il Sistema di gestione della Qualità deve quindi:

***Emendamento al "Sistema Qualità di Ateneo"***

**Approvato nella seduta del PQA del 03/06/2025, verbale n. 5, Allegato n. 4**



- coinvolgere la comunità accademica attraverso un'informazione semplice, tempestiva, aggiornata e completa;
- educare ad una cultura della qualità, sensibilizzando tutti i livelli e i ruoli della comunità.
- favorire la partecipazione attiva e consapevole di tutti gli attori della comunità universitaria al raggiungimento di obiettivi di miglioramento, definiti con chiarezza, comunicati e condivisi;
- contribuire al miglioramento continuo dei processi di gestione al fine di incrementarne l'efficacia e l'efficienza.

Le azioni che l'Ateneo intende intraprendere per poter raggiungere tale obiettivo sono:

- Monitorare la diffusione della strategia della qualità mediante incontri con il personale docente e non;
- Migliorare il sito Web di Ateneo inserendo linee guida e informazioni mirate alla diffusione dei principi di qualità a tutti i livelli;
- Programmare incontri periodici con gli *Stakeholder* ovvero altre occasioni formali come la presentazione del Piano Strategico Triennale.

Il PQA e tutti i Responsabili delle Aree Funzionali di Ateneo sono impegnati a diffondere e a illustrare la Strategia per la Qualità a tutti i livelli dell'Ateneo. La strategia per la qualità del rettore viene pubblicato sullo spazio AQ dell'Ateneo

## 9. Riesame di Sistema

### **Piano strategico**

Gli obiettivi strategici sono definiti dagli Organi di Governo dell'Ateneo e sono quantificati e misurabili mediante indici specifici che consentono di verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi ed individuare le aree di miglioramento.

Gli obiettivi tengono conto della Strategia per la Qualità e del territorio in cui l'Ateneo opera.

La pianificazione strategica è attuata mediante

- Piano Strategico di Ateneo
- Piano Integrato

L'Ateneo, tramite la Commissione Permanente "Programmazione strategica e monitoraggio", verifica annualmente l'attuazione del piano strategico, in cui viene valutato e sottoposto al Rettore il raggiungimento o meno degli obiettivi fissati mediante riscontri derivati dagli indicatori riportati nel Piano Strategico di Ateneo. In tale occasione viene valutato l'eventuale adeguamento di tali indicatori ai nuovi obiettivi. Il Piano Strategico rivisto viene sottoposto al Senato Accademico per l'approvazione e pubblicato nello *Spazio AQ di Ateneo*.



### **Sistema Qualità**

Con frequenza biennale, Il SQ di Ateneo è sottoposto a riesame del Presidio della Qualità, con lo scopo di migliorarne i processi e l'intera struttura.

Il SQ aggiornato viene firmato dal Rettore, sottoposto all'approvazione del Senato Accademico previa acquisizione del parere favorevole espresso dal Consiglio di Amministrazione e pubblicato nello *Spazio AQ di Ateneo*.

### **Didattica**

La redazione dei rapporti di Riesame a livello del CdS è affidata alla Commissione AQ del CdS, che provvede alla verifica e valutazione degli interventi mirati al miglioramento della gestione del CdS e alla verifica ed analisi approfondita degli obiettivi e dell'impianto generale del CdS. I Rapporti di Riesame consistono nell'individuazione di azioni di miglioramento, valutando:

- l'attualità della domanda di formazione che sta alla base del CdS;
- le figure professionali di riferimento e le loro competenze;
- la coerenza dei risultati di apprendimento previsti dal CdS nel suo complesso e dai singoli insegnamenti;
- l'efficacia del sistema AQ del CdS;
- i suggerimenti per il miglioramento formulati dal PQA, dal NdV e dalla CPDS; - la verifica dell'efficacia degli interventi migliorativi adottati in precedenza. I Rapporti di Riesame sono revisionati a campione dal Presidio della Qualità, che fornisce anche una simulazione di rapporto CEV.

L'Ateneo ha fornito ai CdS una linea guida per la progettazione e la valutazione dei CdS in accordo ai requisiti AVA 3, ed indicazioni dettagliate sulle modalità di valutazione di tali requisiti. Tale documentazione è riportata nello *Spazio AQ di Ateneo*.

### **Ricerca Dipartimentale**

Il Direttore del Dipartimento supportato dalla Commissione Ricerca elabora una Relazione annuale sulle attività di ricerca, da intendersi come Rapporto annuale di riesame (Scheda SUA-RD quadro B3 "Riesame della Ricerca Dipartimentale").

I rapporti di riesame costituiscono il resoconto delle attività di autovalutazione della ricerca dipartimentale con riferimento a:

- obiettivi di ricerca dichiarati;
- analisi dei risultati ottenuti;
- effetti delle azioni di miglioramento programmate in precedenti riesami;

## **10. Misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di AQ**

### **Soddisfazione dello Studente e delle PI**

Le fonti informative sono:

- questionari per il monitoraggio della soddisfazione degli studenti;
- gestione dei reclami provenienti dagli Studenti e dalle PI.



Per quanto riguarda la rilevazione dell'opinione degli Studenti il monitoraggio è eseguito a cura dell'Ateneo, mentre quello relativo ai laureandi dal consorzio AlmaLaurea.

Sono monitorati i seguenti elementi:

- soddisfazione dello Studente/Laureando in merito alle attività didattiche;
- soddisfazione generale dello Studente/Laureando sui contenuti e sulle attività erogate;

Per la rilevazione della soddisfazione delle PI sono monitorati:

- placement dei laureati;
- feedback delle Istituzioni e delle Aziende ove i laureandi o i laureati hanno svolto tirocini e/o stages;

I dati sono utilizzati in occasione dei Riesami del Piano Strategico Triennale.

#### *Audizioni dei CdS da parte del NdV*

Le audizioni sono convocate dal NdV e condotte ad intervalli di tempo pianificati secondo i criteri fissati dall'ANVUR.

Le audizioni sono programmate con i CdS interessati alla verifica la cui scelta viene effettuata a campione e secondo il principio della rotazione. Il NdV, anche in occasione di specifiche esigenze, quali le visite di accreditamento periodico dell'ANVUR, può indire audizioni mirate per monitorare lo stato di salute dei CdS con riferimento ai requisiti AVA3. I moduli utilizzati dal NdV per tali valutazioni sono riportati nello Spazio AQ di Ateneo.



## Allegato 1 - Riferimenti normativi e regolamentari

### Norme internazionali sulla qualità

- UNI EN ISO 9000:2015 Sistemi di Gestione per la Qualità – Fondamenti e Vocabolario
- UNI EN ISO 9001:2015, Sistemi di Gestione per la Qualità – Requisiti
- UNI EN ISO 9004:2018, Gestire un'organizzazione per il successo durevole – L'approccio della gestione per la qualità
- ENQA 2015, Standard Guidelines in the European Higher Education Area.
- Modello di accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari (AVA 3).
- Linee guida per il Sistema di assicurazione della Qualità negli Atenei;
- Linee guida per l'autovalutazione e la valutazione del Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei;

### Principali atti legislativi

- D.M. 270/2004: Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509;
- Legge 240/2010: Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario;
- D.L. 19/2012: Valorizzazione dell'efficienza delle Università e conseguente introduzione di meccanismi premiali nella distribuzione di risorse pubbliche sulla base di criteri definiti ex ante anche mediante la previsione di un sistema di accreditamento periodico delle università e la valorizzazione della figura dei ricercatori a tempo indeterminato non confermati al primo anno di attività;
- D.M. 17/2011: Valutazione della Qualità della Ricerca;
- D.M. 45/2013: Regolamento recante modalità di accreditamento delle sedi e dei corsi di dottorato e criteri per la istituzione dei corsi di dottorato da parte degli enti accreditati;
- Decreto Ministeriale 12 dicembre 2016 n 987, Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari.
- Decreto Ministeriale n. 194 del 27/03/2015, "Requisiti accreditamento corsi di studio"
- Decreto Ministeriale n. 168 del 18/03/2016, "Modifica dei requisiti di docenza per le Università non statali"
- Decreto Ministeriale n. 635 del 08/08/2016, "Linee generali di indirizzo della programmazione delle Università 2016-2018 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati";
- Decreto Ministeriale n. 6 del 7/01/2019, "Decreto Autovalutazione, Valutazione, Accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio".
- Decreto Ministeriale n. 989 del 25/10/2019 "Linee generali d'indirizzo della programmazione delle Università 2019-2021 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati";





- Decreto Ministeriale n. 1154 del 14/10/2021, “Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio”;
- Decreto Direttoriale n. 23277 del 31 ottobre 2022, (integrativo del D.M. n.1154 del 14/10/2021) Banche dati Regolamento Didattico di Ateneo (RAD) e Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CdS) per l’accreditamento dei Corsi a.a. 2023/2024;
- Decreto Direttoriale n. 2711 del 22 novembre 2021– Indicazioni operative (ACCREDITAMENTO INIZIALE; ACCREDITAMENTO PERIODICO; VALUTAZIONE PERIODICA);

### **Documenti per l’AQ**

Vademecum valutazione CdS Nuova Istituzione

[Linee guida SUA CdS AVA3](#)

Linea guida documento di progettazione

Linee Guida per la Rilevazione dell’Opinione Studenti (ROS)

Pianificazione quadri SUA-CdS

Pianificazione quadri SUA-CdS

Questionario per la Rilevazione Opinione Studenti di Dottorato (ROS PhD)

Linee Guida per la Redazione del Rapporto di Riesame Ciclico

Linee Guida per la consultazione delle Parti Sociali

Scheda CdS (ad uso del NdV per le audizioni dei Corsi di Studio)

Linee Guida per la compilazione della Relazione Annuale delle CPDS

### **Atti Emanati dell’Università degli Studi del Sannio in attuazione del SQ**

- Strategia per la qualità del Rettore dell’Università degli studi del Sannio
- Piano Strategico di Ateneo;
- Piano integrato di Attività e Organizzazione;
- Bilancio sociale;
- Statuto dell’Università degli Studi del Sannio;
- Regolamento Generale di Ateneo;
- Regolamento didattico di Ateneo – Parte Generale;
- Regolamento di ateneo per l’amministrazione, la finanza, la contabilità e il controllo di gestione;
- Regolamento per l’organizzazione ed il funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo;
- Regolamento degli studenti;
- Regolamenti didattici di Dipartimento e di Cds;



- Regolamento in materia di protezione dei dati personali dell'Università degli Studi del Sannio
- Regolamento per la disciplina delle chiamate dei professori di prima e seconda fascia
- Regolamento di ateneo per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca
- Regolamento di Ateneo per l'istituzione e il conferimento di borse di studio per attività di ricerca
- Regolamento di ateneo in materia di dottorato di ricerca
- Regolamento per la disciplina del Sistema bibliotecario di Ateneo
- Regolamento per la disciplina del lavoro agile
- Regolamento del Comitato per le pari opportunità



## Allegato 2 - Glossario

**Attività formativa:** insieme di attività intenzionalmente e direttamente finalizzate al trasferimento di conoscenze e competenze, in un contesto di interazione tra attivatori di apprendimento e soggetti in apprendimento.

**Area Funzionale:** insieme di attività svolte dall'Ateneo raggruppate in base al criterio dell'omogeneità delle competenze coinvolte.

**Azione correttiva:** azione per eliminare la causa di una non conformità rilevata, o di altre situazioni indesiderabili rilevate.

**Miglioramento continuo:** attività ricorrente mirata ad accrescere la capacità di soddisfare i requisiti.

**Non Conformità:** mancato soddisfacimento di un requisito o di un obiettivo

**Organizzazione:** insieme di persone e di mezzi, con definite responsabilità, autorità ed interrelazioni.

**Parte Interessata (PI):** una persona o un gruppo di persone che ha un interesse nei confronti delle performance o del successo di un'organizzazione.

**Strategia per la Qualità:** obiettivi ed indirizzi generali di un'organizzazione, relativi alla qualità, espressi in modo formale dall'alta direzione.

**Processo:** insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in entrata in elementi in uscita.

**Qualità:** grado in cui un insieme di caratteristiche intrinseche soddisfa i requisiti. **Registrazione:** documento che riporta i risultati ottenuti o fornisce evidenza delle attività svolte.

**Requisito:** esigenza o aspettativa che può essere espressa, generalmente implicita o cogente.

**Riesame:** attività effettuata per riscontrare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia di qualcosa a conseguire gli obiettivi stabiliti.

**SQ:** sistema di gestione per guidare e tenere sotto controllo un'organizzazione con riferimento alla qualità.

**Soddisfazione dello Studente:** percezione dello Studente su quanto i suoi requisiti siano stati soddisfatti.

**Struttura organizzativa:** articolazione di responsabilità, autorità e interrelazioni tra persone.

**Verifica:** conferma, sostenuta da evidenze oggettive, del soddisfacimento dei requisiti specificati.