



A.D. 1308
unipg
PRESIDIO DELLA QUALITÀ

SISTEMA DI GOVERNO Sessennio Accademico 2025-2031

Approvato dagli Organi Accademici (SA e CDA) in data 25 e 26 novembre 2025

Sommario

1. Scopo del documento	3
2. Organi, Strutture e Attori	3
3. Architettura del Sistema di Governo	10
4. Gestione della comunicazione interna ed esterna	10
5. Ruolo del personale e degli studenti nei processi decisionali degli Organi di Governo ..	11
6. Pianificazione strategica di Ateneo	12
7. Documenti di Assicurazione della Qualità di Ateneo	14
8. Pianificazione strategica di Dipartimento	16
9. Documenti di Assicurazione della Qualità di Dipartimento	16
10. Riesame del Sistema di Governo	19
11. Requisiti del modello AVA3 di Accredimento periodico delle sedi e dei corsi di studio dell'ANVUR	19

1. Scopo del documento

Il documento illustra il Sistema di Governo che contraddistingue il mandato rettorale relativo al sessennio accademico 2025-2031, rappresentando un aggiornamento del precedente documento, adottato con delibera degli Organi collegiali in data 30 e 31 maggio 2023, in conformità peraltro alle nuove disposizioni statutarie entrate in vigore il 27.3.2025. Il presente documento potrà essere oggetto di revisione in coerenza con la visione ed in funzione dell'attuazione delle politiche e delle strategie della nuova Governance.

In particolare, il Sistema definisce l'iter di applicazione delle politiche e delle strategie di Ateneo in materia di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale e gli attori preposti alla loro realizzazione.

Nello specifico definisce:

- l'iter di approvazione e applicazione degli indirizzi e obiettivi strategici, nonché l'iter di rimodulazione e rendicontazione di questi (a livello di Ateneo e a livello dipartimentale);
- l'iter di assegnazione, rimodulazione e rendicontazione degli obiettivi operativi (a livello di Ateneo e a livello dipartimentale);
- l'iter per la definizione e rimodulazione dei criteri di distribuzione delle risorse (economiche e di personale) disponibili per didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale, nonché l'iter per la verifica del razionale utilizzo di tali risorse.

L'adequatezza del Sistema di Governo viene verificata annualmente dalla Governance di Ateneo, nelle persone del Rettore, Delegati, Direttore Generale, Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, coadiuvata dal Presidio della Qualità e dal Nucleo di Valutazione.

L'aggiornamento del Sistema di Governo viene sviluppato, almeno ogni triennio, attraverso il Riesame del Sistema di Governo teso a determinarne l'idoneità, l'adequatezza e l'efficacia del medesimo.

2. Organi, Strutture e Attori

Lo Statuto prevede che l'Ateneo, per assolvere i propri fini primari quali la ricerca scientifica, il trasferimento dei suoi risultati e la formazione superiore, si doti di una struttura articolata, a livello generale, che prevede:

- A. Organi di governo**
- B. Organi di gestione e di controllo**
- C. Organi consultivi e di garanzia**
- D. Altri organismi**
- E. Strutture didattiche e scientifiche**
- F. Centri di ricerca e di servizio**
- G. Amministrazione centrale**

In aggiunta, sono da contemplare altri indispensabili attori interni ed esterni:

- H. Portatori di interesse**

A. ORGANI DI GOVERNO

Gli organi di governo, definiti nello Statuto e nel Regolamento Generale di Ateneo, sono:

- **RETTORE:** è il rappresentante legale dell'Università, è titolare delle funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività scientifiche e didattiche ed è responsabile del perseguimento delle finalità dell'Ateneo secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito. Presiede e convoca il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione, ne coordina i lavori al fine di assicurare l'unitarietà e la coerenza degli indirizzi e vigila sulla corretta attuazione delle loro delibere. Presiede, inoltre, gli altri organi di cui è componente in tale veste.
- **PRO-RETTORE VICARIO:** è scelto dal Rettore, tra i professori ordinari in regime di

tempo pieno in servizio presso l'Ateneo, e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo. Il Pro-Rettore vicario resta in carica per la durata del mandato del Rettore e partecipa senza diritto di voto alle sedute del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.

- **DELEGATI RETTORALI E SOTTODELEGATI:** sono scelti dal Rettore tra il personale docente di ruolo dell'Ateneo, in riferimento a determinati ambiti. I Delegati partecipano senza diritto di voto alle sedute del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione e degli altri organi presieduti dal Rettore, quando si tratti delle materie loro delegate, su invito del Rettore o su richiesta degli organi stessi. I delegati sono coadiuvati dai sottodelegati nell'esercizio delle rispettive competenze.
- **GIUNTA DI ATENEO:** è organo consultivo del Rettore ed è composto da Rettore, Pro Rettore vicario e delegati.
- **SENATO ACCADEMICO (SA):** è l'organo di rappresentanza della comunità universitaria e concorre al governo generale dell'Ateneo, svolgendo funzioni di indirizzo generale, programmazione, coordinamento e raccordo delle attività istituzionali.
- **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CdA):** è l'organo di governo dell'Ateneo con funzioni di indirizzo strategico, di programmazione finanziaria e del personale, di vigilanza e controllo sull'attività amministrativa, sulla sostenibilità finanziaria e sulla situazione economico-patrimoniale dell'Ateneo.

B. ORGANI DI GESTIONE E CONTROLLO

Gli organi di gestione e controllo, definiti nello Statuto e nel Regolamento Generale di Ateneo, sono:

- **DIRETTORE GENERALE (DG):** è un organo di gestione che, sulla base dei programmi e degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, è responsabile e provvede alla gestione complessiva e alla organizzazione dei servizi, delle risorse e del personale tecnico, amministrativo, bibliotecario e CEL, assicurando la legittimità, l'imparzialità, il buon andamento e la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ateneo.
- **COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI:** è un organo di controllo della gestione amministrativo-contabile, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo.
- **NUCLEO DI VALUTAZIONE (NdV):** è un organo di valutazione interna delle attività didattiche, della ricerca, degli interventi di sostegno al diritto allo studio, dei servizi di supporto alla didattica e alla ricerca e dell'efficienza dell'attività amministrativa e della sua gestione.
- **COLLEGIO DI DISCIPLINA:** è un organo di tipo istruttorio e consultivo che svolge l'istruttoria dei procedimenti disciplinari nei confronti dei professori e dei ricercatori, ad eccezione di quelli cui fa seguito un provvedimento non superiore alla censura, di competenza del Rettore; esprime parere conclusivo e vincolante, come disposto dall'art. 10 della legge 240/2010, in merito alla fondatezza dell'azione disciplinare e all'eventuale sanzione da irrogare e trasmette gli atti al CdA per i provvedimenti di competenza.

C. CONSULTIVI E DI GARANZIA

Gli organi consultivi e di garanzia, definiti nello Statuto e nel Regolamento Generale di Ateneo, sono:

- **GARANTE DI ATENEO:** è un organo di garanzia che esamina gli esposti relativi ad atti o comportamenti, anche omissivi, di organi, strutture o singoli componenti dell'Università.
- **COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ:** è un organo con compiti propositivi, consultivi e di verifica e contribuisce a migliorare l'efficienza delle prestazioni, collegata alla garanzia del mantenimento di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo

e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori.

- **CONSULTA DEL PERSONALE TECNICO, AMMINISTRATIVO, BIBLIOTECARIO E CEL:** è un organo collegiale di rappresentanza del personale tecnico, amministrativo, bibliotecario e dei collaboratori esperti linguistici (CEL) con funzioni propositive e consultive, fatte salve le materie oggetto, ai sensi della normativa vigente, di contrattazione collettiva.
- **CONSIGLIO DEGLI STUDENTI:** è un organo rappresentativo della componente studentesca e svolge funzioni propositive e consultive ad es. sull'offerta formativa, sulle tasse universitarie, sulle attività culturali, sportive e ricreative, sul Regolamento didattico, sull'attività didattica e sui criteri di valutazione della stessa.
- **COMITATO PER LO SPORT UNIVERSITARIO:** è un organo di gestione istituito al fine di sovrintendere ai programmi di sviluppo delle attività sportive e agli indirizzi di gestione degli impianti.

D. ALTRI ORGANISMI

Altro organismo, disciplinato nel Regolamento Generale di Ateneo, è:

- **PRESIDIO DELLA QUALITÀ (PQA):** è una struttura interna dell'Ateneo che ha la responsabilità operativa e complessiva dell'assicurazione della qualità delle attività di didattica, di ricerca e di terza missione/impatto sociale. In particolare, ha compiti di promozione della cultura e del miglioramento continuo della qualità nell'Ateneo, di consulenza agli Organi di Governo sulle tematiche dell'assicurazione della qualità, di supervisione e di monitoraggio del sistema e dei processi di assicurazione della qualità, nonché di supporto alle strutture dell'Ateneo nei processi per l'assicurazione della qualità.

A. STRUTTURE DIDATTICHE E SCIENTIFICHE

DIPARTIMENTI

L'Università si articola in 14 Dipartimenti con connotazione disciplinare unica operanti su Perugia e provincia, che costituiscono le strutture scientifiche e organizzative fondamentali finalizzate a perseguire gli obiettivi di qualità delle attività di ricerca scientifica e di didattica dell'Ateneo e il trasferimento delle conoscenze e dell'innovazione. I Dipartimenti sono costituiti da professori e ricercatori dell'Ateneo che appartengono a settori scientifico - disciplinari omogenei sotto il profilo culturale. I Dipartimenti curano l'organizzazione, la gestione e il coordinamento delle attività di ricerca dei professori e dei ricercatori che ad essi afferiscono, nel rispetto dell'autonomia di ogni singolo e del suo diritto di accedere direttamente ai finanziamenti della ricerca, delle attività didattiche e formative, anche di concerto con altri Dipartimenti e delle attività rivolte all'esterno correlate o accessorie a quelle di ricerca scientifica, di didattica e di formazione, come le attività mediche, assistenziali e veterinarie. Nel caso in cui alle funzioni di ricerca e di didattica siano associate funzioni assistenziali, i Dipartimenti garantiscono l'inscindibilità delle funzioni di formazione e di ricerca con quelle di assistenza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

In riferimento a tutte le suddette attività, i Dipartimenti curano la comunicazione verso l'esterno e promuovono forme di collaborazione a vario titolo con soggetti nazionali, europei, internazionali ed esteri, pubblici e privati.

I Dipartimenti hanno autonomia gestionale nelle forme e nei limiti previsti dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo; godono inoltre di autonomia regolamentare per le materie di propria competenza, per la propria organizzazione e per il proprio funzionamento. Ai Dipartimenti fanno altresì riferimento gli assegnisti, i cui progetti di ricerca siano riferibili ai settori scientifici-disciplinari presenti, i professori a contratto, che svolgono insegnamenti nei Corsi di Studio del Dipartimento, i dottorandi di ricerca, gli specializzandi, i Visiting Professor e Visiting Researcher ai quali il Dipartimento abbia attribuito il titolo. Sono organi necessari del Dipartimento:

- a. il Consiglio;
- b. il Direttore e Vice Direttore;
- c. i Delegati del Direttore;
- d. la Giunta;
- e. la Commissione paritetica per la didattica (CPDS).

Struttura amministrativa del Dipartimento

A ciascun Dipartimento vengono assegnati una adeguata dotazione di personale tecnico e amministrativo e un Segretario amministrativo, il quale coadiuva il Direttore di Dipartimento, provvede agli adempimenti necessari ad assicurare l'esecuzione delle delibere degli organi del Dipartimento e ne è responsabile; il Segretario amministrativo è altresì responsabile della gestione e della organizzazione amministrativa-contabile del Dipartimento, sovrintende all'organizzazione del lavoro del personale del Dipartimento dedicato al supporto amministrativo-contabile, sentito il Direttore del Dipartimento.

CORSI DI STUDIO (I e II livello)

Sono strutture didattiche i corsi di laurea, di laurea magistrale e di laurea magistrale a ciclo unico. L'istituzione, l'attivazione e la modifica di un Corso di Studio sono deliberate, previo parere favorevole del Senato Accademico e sentito il Nucleo di Valutazione, dal Consiglio di Amministrazione su proposta di uno o più Dipartimenti.

Sono organi necessari del Corso di studio:

- a. Consiglio di Corso di studio, se previsto;
- b. Presidente/Coordinatore di Corso di studio, ove non sia presente il Consiglio.

CORSI DI DOTTORATO DI RICERCA (III livello)

I Corsi di Dottorato di Ricerca hanno l'obiettivo di fornire competenze finalizzate al conseguimento di un'elevata qualificazione nel campo della ricerca, in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente e dal Regolamento Generale di Ateneo.

Sono istituiti ed attivati con decreto del Rettore, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, adottata su proposta dei Dipartimenti interessati, previo parere del Senato Accademico e sentito il Nucleo di Valutazione.

Sono organi del Corso di Dottorato:

- a. Collegio dei docenti;
- b. Coordinatore.

SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE (III livello)

Le Scuole di specializzazione sono corsi universitari post lauream che hanno lo scopo di formare specialisti. Al termine del percorso formativo viene rilasciato il Diploma di specializzazione nel settore prescelto.

Le Scuole di specializzazione appartengono all'area sanitaria (ad accesso riservato ai medici e ad accesso riservato a soggetti in possesso di titolo di studio diverso dalla laurea magistrale in Medicina e Chirurgia, cosiddetti 'non medici'), all'area veterinaria, all'area dei beni culturali, all'area psicologica ed all'area delle professioni legali.

Le Scuole di specializzazione sono istituite ed attivate con decreto del Rettore, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, adottata su proposta dei Dipartimenti interessati, sentita la Scuola di afferenza di questi, ove istituita, previo parere del Senato Accademico e sentito il Nucleo di Valutazione.

Sono organi della Scuola:

- a. Consiglio della Scuola;
- b. Direttore.

Gli elenchi aggiornati delle strutture didattiche e scientifiche sono consultabili ai seguenti link:

<http://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/dipartimenti>

<https://www.unipg.it/didattica/corsi-di-laurea-e-laurea-magistrale>

<https://www.unipg.it/didattica/percorsi-post-laurea/dottorati-di-ricerca>
<https://www.unipg.it/didattica/percorsi-post-laurea/scuole-di-specializzazione>
<https://www.unipg.it/didattica/percorsi-post-laurea/scuole-di-specializzazione-di-area-sanitaria>

D. CENTRI DI RICERCA E DI SERVIZIO

CENTRI DI RICERCA

Al fine di condurre, sviluppare e promuovere la ricerca scientifica su temi di particolare rilevanza, per la cui attuazione si renda necessario istituire strutture appositamente destinate la cui missione sia definita da questi obiettivi, l'Ateneo può costituire Centri di ricerca di Ateneo o partecipare a Centri di ricerca di cui siano membri altre Università.

I Centri di ricerca istituiti dall'Ateneo sono dotati di autonomia gestionale, nei limiti fissati dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità. Le risorse, umane e strumentali, necessarie al funzionamento dei Centri promossi dall'Ateneo e di quelli a cui l'Ateneo partecipa, sono a carico dei Dipartimenti proponenti e dei soggetti che partecipano al Centro.

Sono organi necessari del Centro di Ricerca:

- a. Consiglio;
- b. Direttore.

I Centri di ricerca, coordinati dai relativi Direttori, sono coadiuvati dai Segretari amministrativi che sono responsabili della gestione e della organizzazione amministrativa del Centro.

CENTRI DI SERVIZIO

Sono centri istituiti per l'organizzazione e la prestazione di servizi di supporto allo svolgimento delle attività didattiche, di ricerca, di trasferimento delle conoscenze e di gestione, che abbiano carattere continuativo e interessino l'Ateneo nel suo complesso o più strutture dello stesso; ovvero, per la valorizzazione dei beni culturali quali collezioni di reperti scientifici o di patrimoni librari ed archivistici che abbiano notevole interesse culturale; ovvero, infine, per la diffusione dei prodotti della ricerca e degli strumenti per la didattica tramite attività editoriali promosse dall'Ateneo; fornire servizi alle istituzioni universitarie e di ricerca in ambito regionale, nazionale e internazionale, nonché per enti e soggetti pubblici e privati con il concorso dei mezzi tecnologici più efficaci e avanzati.

I Centri di Servizio possono godere di autonomia gestionale e le finalità specifiche sono definite nell'atto costitutivo. I Centri di servizio sono coordinati dai relativi Direttori, coadiuvati dai Segretari amministrativi che sono responsabili della loro gestione e organizzazione amministrativa.

Sono centri di servizio:

- **Centro dei servizi bibliotecari di Ateneo (CSB):** provvede ad assicurare in forme coordinate e con adeguate strutture organizzative, l'accrescimento, la conservazione e la fruizione del patrimonio librario e documentale dell'Università, nonché il trattamento e la diffusione dell'informazione bibliografica.
- **Centro linguistico di Ateneo (CLA):** supporta l'insegnamento e l'apprendimento delle lingue straniere per gli studenti dell'Ateneo e della lingua italiana per gli studenti stranieri.

Altre strutture di supporto alla didattica e alla ricerca sono:

- **Centro di Servizi per la Ricerca Pre-clinica (CeSeRP):** favorisce la ricerca preclinica e il mantenimento e l'utilizzazione degli animali impiegati ai fini sperimentali in ottemperanza alla Direttiva 63/2010 CEE recepita dal D.Lgs. n. 26/2014.
- **Centro di Ateneo per la Formazione dei Docenti (CAFDo):** favorisce l'istituzione, la gestione e il coordinamento delle attività volte alla formazione iniziale degli insegnanti e alla loro formazione in servizio.
- **Centro di Ateneo per i musei scientifici (CAMS):** coordina, incentiva ogni attività di tutela e conservazione, musealizzazione, esposizione, documentazione,

valorizzazione, studio e fruizione dell'intero patrimonio culturale (materiale e immateriale) e delle collezioni scientifiche e didattiche dell'Ateneo.

- **Polo scientifico didattico di Terni:** è una struttura con il compito di coordinare l'attività culturale e lo sviluppo dell'Ateneo nel territorio ternano. È un Centro gestionale con un proprio Direttore, supportato nella gestione da un Responsabile amministrativo e strutturato in uffici e articolazioni funzionali. Il Regolamento di funzionamento del Polo è stato approvato con delibera del Senato Accademico del 21 dicembre 2017 e delibera del Consiglio di Amministrazione della stessa data ed emanato con D.R. n. 25 del 12 gennaio 2018.

L'elenco aggiornato dei centri è consultabile al seguente link:

<http://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/centri>

E. AMMINISTRAZIONE CENTRALE

La struttura organizzativa dell'Amministrazione centrale dell'Ateneo è costituita dalla Direzione Generale e dalle articolazioni funzionali, alle quali spetta l'erogazione dei servizi generali e dei principali servizi integrativi per lo svolgimento delle attività di didattica e di ricerca e dei principali servizi in favore di utenti interni ed esterni alla comunità universitaria.

DIREZIONE GENERALE

Il Direttore Generale, sulla base dei programmi e degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, è responsabile e provvede alla gestione complessiva e alla organizzazione dei servizi, delle risorse e del personale tecnico, amministrativo, bibliotecario e CEL, assicurando la legittimità, l'imparzialità, il buon andamento e la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ateneo.

RIPARTIZIONI E UNITÀ ORGANIZZATIVE - UO

A capo di ogni Ripartizione è posto un Dirigente, al quale spetta, per quanto di competenza della relativa Ripartizione e nel rispetto delle previsioni normative e statutarie vigenti in materia, l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Università verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa e di controllo sull'acquisizione delle entrate e di organizzazione delle risorse umane e strumentali, la direzione, il coordinamento ed il controllo dell'attività degli uffici che da lui dipendono, la nomina dei responsabili dei procedimenti e delle articolazioni amministrative nelle strutture di cui sono responsabili, nel rispetto delle linee guida del Direttore Generale, l'adozione di ogni provvedimento atto a definire i compiti e verificare la corretta esecuzione degli stessi segnalando eventuali infrazioni disciplinari, con conseguente responsabilità della gestione, della connessa attività amministrativo-contabile e tecnica e dei relativi risultati.

Le Ripartizioni sono articolate in Aree, che a loro volta sono articolate in Uffici.

L'organigramma dell'Amministrazione centrale è pubblicato in Amministrazione trasparente al link

<https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici>.

Le funzioni e le competenze assegnate alle singole UO (Aree e Uffici) distinte per Ripartizione sono direttamente consultabili al link

<https://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/amministrazione-centrale>.

F. PORTATORI DI INTERESSE

I Portatori di interesse o parti interessate (stakeholders) sono gli individui e le 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.

I principali portatori di interesse interni sono:

- Studenti iscritti;
- Rappresentanze degli studenti;
- Docenti;
- Personale tecnico - amministrativo – bibliotecario e CEL;
- Dirigenza;
- altro personale non strutturato;
- OO.SS dell'Ateneo;
- altre rappresentanze interne.

I principali portatori di interesse esterni sono:

- Mondo della formazione e della cultura;
- A.DI.S.U.;
- Azienda Ospedaliera di Perugia;
- Azienda Ospedaliera di Terni;
- Fornitori;
- Famiglie degli studenti;
- Enti di ricerca regionali;
- Studenti delle scuole superiori;
- Scuole;
- Enti di formazione professionale;
- Mondo delle pubbliche amministrazioni;
- tutti i Comuni dell'Umbria;
- altri Enti locali;
- Camera di Commercio;
- Mondo delle imprese e del lavoro;
- OO.SS dei lavoratori;
- Organizzazioni datoriali;
- Ordini professionali;
- Associazioni professionali;
- Terzo settore, volontariato, cooperazione;
- Mondo della comunicazione;
- Stampa e altri media regionali;
- Fondazioni bancarie (es. Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia);
- Mondo degli ex studenti (Alumni);
- Potenziali studenti part-time e maturi.

I principali portatori di interesse nazionali ed internazionali sono:

- Corte dei Conti;
- Finanziatori determinanti;
- Università;
- Enti di ricerca;
- MUR;
- ANVUR;
- CUN;
- CNSU;
- CNVSU;
- CIVR;
- CRUI;
- Strutture istituzionali;

- UE;
- Governo;
- Dipartimento della Funzione Pubblica;
- CNR;
- Strutture di rappresentanza economico-sociale:
- Federazioni Nazionali Sindacati Università;
- Confederazioni Nazionali Sindacali;
- Confederazioni del mondo imprenditoriale;
- Unioncamere.

3. Architettura del Sistema di Governo

La Governance dopo l'insediamento predispone il documento di pianificazione strategica triennale denominato "Linee per la programmazione triennale ed annuale", che viene adottato dagli Organi collegiali nel mese di giugno, dove vengono declinate le "Aree strategiche" su cui sviluppare le proprie strategie.

DELEGATI DEL RETTORE E SOTTODELEGATI

Al fine di favorire l'attuazione delle politiche e delle strategie di Ateneo, è stato ideato il sistema di Governance articolato in 15 deleghe rettorali nei seguenti ambiti di intervento:

- Delega per il Settore Politiche di Partecipazione; Pari Opportunità; Ranking Internazionali;
- Terza Missione; Innovazione Sociale; Relazioni con i Territori;
- Orientamento; Tutorato; Relazioni con i Mondi del Lavoro;
- Politiche culturali; Valorizzazione del Patrimonio Museale, Archivistico e Bibliotecario;
- Intelligenza Artificiale; Infrastrutture di Ricerca e Tecnologiche;
- Semplificazione Amministrativa; Trasparenza; Atti convenzionali;
- Benessere e Salute della comunità; Quarta missione;
- Politiche per le Sedi; Comunicazione di Ateneo;
- Didattica; Alta Formazione; Relazioni con il Sistema Formativo;
- Comunità Studentesca; Politiche per la pace; Reti istituzionali; Organizzazione e coordinamento staff del Rettore;
- Bilancio; Risorse Economico-finanziarie; Fondazioni;
- Ricerca; Sviluppo Scientifico e Crescita Umana;
- Persone, Relazioni e Innovazione Organizzativa;
- Relazioni Internazionali; Cooperazione;
- Cura del Costruito; Sostenibilità Energetica; Sicurezza.

Le deleghe rettorali sono pubblicate al seguente link

<https://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/organi-di-governo/delegati-del-rettore>.

A supporto delle attività dei Delegati per il migliore espletamento dei compiti di indirizzo, supervisione e supporto al Rettore nelle materie oggetto di delega, sono nominati con decreto rettorale i Sottodelegati.

4. Gestione della comunicazione interna ed esterna

L'Ateneo cura il coordinamento e la comunicazione fra gli Organi di Governo e la struttura organizzativa (amministrazione centrale, Scuole, Dipartimenti e strutture assimilate, CdS, Dottorati di Ricerca, etc.). Il processo comunicativo interno è supportato da sistemi informativi dedicati (TITULUS, TITULUS ORGANI, AREA RISERVATA, WEBMAIL) che garantiscono tracciabilità e riservatezza dei flussi.

Il flusso informativo di interesse anche per gli attori esterni al sistema, ma anche della collettività, è gestito con apposita pianificazione operativa (**Piano della comunicazione**) e utilizza i principali servizi web e social.

Il Piano di comunicazione è uno strumento generale di coordinamento di tutti i soggetti, delle strategie e delle azioni di comunicazione che l'amministrazione mette in campo per favorire il raggiungimento dei propri obiettivi di comunicazione.

Il piano in particolare è finalizzato al perseguimento delle seguenti finalità:

- strategica, in quanto può aiutare l'organizzazione nell'implementazione delle proprie politiche;
- di comunicazione integrata, favorendo la convergenza tra le logiche della comunicazione interna e quelle della comunicazione esterna dell'ente;
- di incentivo alla costruzione di relazioni bidirezionali tra l'organizzazione e i suoi pubblici di riferimento. Si tratta di relazioni consapevoli e costanti nel tempo, non casuali o episodiche, finalizzate alla co-produzione di senso e significati nello scambio comunicativo tra l'ente e i suoi destinatari.

Il piano di comunicazione, proposto dalla Governance di Ateneo, viene sottoposto all'approvazione del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione e successivamente pubblicato sulla pagina web alla sezione Amministrazione trasparente e comunicato alla Comunità Accademica.

5. Ruolo del personale e degli studenti nei processi decisionali degli Organi di Governo

L'Ateneo assegna ai docenti, al personale tecnico-amministrativo e agli studenti un ruolo attivo e partecipativo nelle decisioni degli Organi di Governo a livello centrale e periferico, attraverso le proprie rappresentanze negli Organi medesimi.

Ai sensi dell'art. 4 dello Statuto, "L'Università si identifica nella comunità dei professori, dei ricercatori, del personale tecnico, amministrativo, bibliotecario, CEL e degli studenti. Favorisce la partecipazione di ogni sua componente con pari dignità all'esercizio delle rispettive funzioni e al perseguimento dei propri fini istituzionali. A tale fine adotta il principio della rappresentatività delle cariche elettive. (...) L'Università riconosce il valore della rappresentanza studentesca e ne garantisce la tutela, assicurando ai rappresentanti degli studenti, nel rispetto delle leggi in materia, l'accesso ai documenti, alle informazioni e ai dati necessari per lo svolgimento dei compiti loro attribuiti".

La rappresentanza del personale tecnico-amministrativo è prevista, ai sensi dello Statuto e del Regolamento Generale di Ateneo, nel Senato Accademico, nel Consiglio di Dipartimento e nel Presidio della Qualità. Non è statutariamente prevista la rappresentanza nel Nucleo di Valutazione e nel Consiglio di Amministrazione. Si rappresenta comunque al riguardo che è in itinere il processo di revisione dello Statuto di Ateneo.

Di seguito si riporta sinteticamente un elenco degli organi e delle commissioni di Ateneo che vedono una partecipazione della componente studentesca.

A) Organi di Ateneo la cui componente studentesca viene eletta direttamente dalla popolazione studentesca regolarmente iscritta:

- Consigli di Corso di Laurea, solo nei Dipartimenti che li prevedono, in numero proporzionale alla componente non studente
- Consigli di Dipartimento, in numero proporzionale alla componente non studente
- Consiglio Studentesco, organo esclusivamente studentesco, 30 membri
- Consiglio di Amministrazione, 2 studenti membri
- Senato Accademico, 4 studenti membri
- Commissione di Garanzia A.DI.S.U., 8 studenti membri

B) Organi dipartimentali la cui componente studentesca viene eletta o nominata dai rappresentanti degli studenti in Consiglio di Dipartimento:

- Commissione Paritetica per la didattica (CPDS), in numero pari alla componente docente
- Gruppo di Riesame, 1 per corso di laurea
- Comitati Tecnico-Scientifici delle Strutture bibliotecarie, 1 per ogni Dipartimento

C) Organi di Ateneo la cui componente studentesca viene eletta dal Consiglio degli Studenti:

- Nucleo di Valutazione, 2 studenti membri
- Presidio della Qualità, 1 studente membro
- Consiglio del Centro Servizi Bibliotecari, 2 studenti membri
- Consiglio del Centro Linguistico d'Ateneo, 2 studenti membri
- Consiglio del Centro di Ateneo per i Musei Scientifici, 1 studente membro
- Consiglio del Polo Scientifico-Didattico di Terni, 2 studenti membri
- Comitato per lo Sport Universitario, 2 studenti membri
- Commissione per il diritto allo studio degli studenti con disabilità e/o con DSA, 2 studenti membri
- Commissione Sostenibilità, 3 studenti membri
- Commissione RUS, 3 studenti membri

D) Organi territoriali la cui componente studentesca viene eletta dai rappresentanti degli studenti in Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione:

- Comitato Regionale Universitario dell'Umbria, 1 studente facente già parte del Senato Accademico o del Consiglio di Amministrazione

6. Pianificazione strategica di Ateneo

Il processo di programmazione di Ateneo si sviluppa attraverso i seguenti documenti: programmazione di mandato, programmazione strategica e programmazione operativa.

La programmazione di mandato si estrinseca nella predisposizione di un Programma di Mandato, aggiornabile dove necessario, a cura del Rettore. Tale documento contiene le linee strategiche che il Rettore si prefigge di realizzare entro il termine del mandato.

La programmazione strategica si estrinseca nella predisposizione - ai sensi dell'art. 23 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità - delle **Linee per la programmazione triennale e annuale** a cura del Rettore e dei relativi Delegati, la cui approvazione ed il cui aggiornamento spettano al Consiglio di Amministrazione previo parere del Senato Accademico entro il 30 giugno dell'anno precedente al primo anno del triennio di riferimento.

Le Linee suddette definiscono la visione complessiva dell'Ateneo nelle aree strategiche individuate, tenendo conto anche degli esiti del confronto con i rappresentanti del mondo del lavoro e del contesto sociale, declinandola in obiettivi strategici di Ateneo e conseguenti azioni strategiche per il successivo triennio, per poi giungere, sull'orizzonte limitato all'annualità a venire, alla identificazione delle linee per la programmazione annuale.

Il processo partecipato di programmazione è teso a garantire la sostenibilità di tutti gli obiettivi strategici e di tutte le attività dell'Ateneo nel medio periodo ed è rappresentato, per quanto riguarda gli aspetti contabili, dal **Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio e il Bilancio unico di Ateneo di previsione triennale**, approvato dagli Organi Collegiali entro il mese di dicembre antecedente il periodo oggetto di programmazione.

Il Bilancio si sviluppa sulla base di un modello partecipato che segue le Linee per la programmazione triennale e annuale e si coordina con il Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), definendo le condizioni economiche, finanziarie e patrimoniali per raggiungere gli obiettivi e realizzare le azioni in essi contenuti.

Le Linee per la programmazione triennale pertanto rappresentano il principale documento strategico di riferimento in base al quale è sviluppata la successiva programmazione operativa, contenente gli obiettivi operativi annuali di performance e, contestualmente - in sede di proposte di budget - le correlate risorse eventualmente dedicate.

In particolare, gli Organi collegiali approvano nel mese di gennaio di ogni anno il **Piano integrato di organizzazione e attività (PIAO)** teso a rappresentare in un unico documento triennale a scorrimento e in una logica integrata la pianificazione strategica ed operativa di Ateneo, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, le misure per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le modalità e le azioni finalizzate al rispetto della parità di genere, nonché le azioni tese alla razionalizzazione delle dotazioni strumentali anche informatiche e alla gestione del patrimonio immobiliare. In relazione agli obiettivi di reclutamento, viene allegato al PIAO il **“Piano triennale dei fabbisogni di personale docente e tecnico amministrativo, bibliotecario e cel”** che descrive:

- le **linee guida e i criteri della futura programmazione** tese a guidare la declinazione delle scelte di reclutamento per il personale, dopo l'analisi dei fabbisogni di personale e delle risorse messe a disposizione in sede di approvazione del Bilancio unico di Ateneo di previsione.

In relazione agli obiettivi di formazione, viene allegato al PIAO il **“Piano della formazione del personale”** che descrive le iniziative volte:

- alla formazione, alla crescita e all'aggiornamento scientifico, metodologico e delle competenze didattiche del **personale docente** a supporto della qualità e dell'innovazione, anche tecnologica, delle attività formative svolte in presenza e a distanza, nel rispetto delle diversità disciplinari;
- all'acquisizione di competenze e di esperienze, attraverso la formazione del **personale tecnico amministrativo, bibliotecario e cel.**

La misurazione e la valutazione dei risultati delle attività svolte e dello stato di raggiungimento degli obiettivi operativi (performance organizzativa e individuale) è definita dal **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance** (SMVP), aggiornato annualmente prima dell'avvio del nuovo ciclo di performance. In particolare, il SMVP porta in evidenza alla comunità le modalità di integrazione e raccordo dei documenti di pianificazione operativa con i documenti di pianificazione strategica.

Il SMVP descrive anche le **modalità per l'assegnazione di premi e/o incentivi** al personale tecnico, amministrativo, bibliotecario sulla base di criteri che riconoscono il merito e il contributo individuale, al raggiungimento di risultati positivi per l'Ateneo.

Il monitoraggio in corso d'anno degli obiettivi operativi avviene nel mese di giugno.

La rendicontazione dei risultati annuali relativi sia agli obiettivi strategici che a quelli operativi, ad essi collegati, viene effettuata in sede di **Relazione sulla performance**, adottata annualmente a giugno, dove si analizzano i dati e le evidenze a supporto delle attività condotte per valutare gli esiti, comprendere le cause dell'eventuale mancato raggiungimento e cogliere le opportunità di miglioramento e, da ultimo, capire se i processi e le procedure messe in atto siano efficaci ed adeguate.

L'Ateneo ha inoltre costituito un **Fondo per la premialità**, finalizzato ad attribuire compensi aggiuntivi di natura premiale alle diverse tipologie di personale, sulla base di specifici incarichi (conferiti dal CdA su proposta del Rettore per il personale docente o dal Direttore Generale su proposta del responsabile di struttura scientifica o amministrativa). La rendicontazione dei risultati raggiunti in relazione a tali incarichi è comunque valutata dal Consiglio di Amministrazione per l'attribuzione dei relativi compensi.

In un'ottica di integrazione delle pianificazioni, l'attuale pianificazione come sopra descritta andrà coordinata ed integrata, attraverso un processo partecipato e condiviso, con una pianificazione strategica di livello generale e trasversale, per giungere ad una

pianificazione più di dettaglio, con riferimento agli ambiti del **“Benessere, salute e inclusione”**; **“Sicurezza cibernetica”**; **“Razionalizzazione e riqualificazione della spesa”**; **“IA e Trasformazione digitale”**; **“Manutenzioni”**, **“Efficientamento energetico”** e **“Infrastrutture”**.

Lo sviluppo di tale pianificazione integrata è riportato nelle Linee per la programmazione triennale ed annuale di Ateneo.

7. Documenti di Assicurazione della Qualità di Ateneo

I principali documenti per l'assicurazione della qualità a livello di Ateneo sono i seguenti, suddivisi in strumenti di programmazione delle attività, di monitoraggio/rendicontazione dei risultati e di riesame, con l'indicazione delle tempistiche e degli attori principali:

programmazione

- **Sistema di Governo** (inizio mandato con riesame ogni tre anni)
Catena delle responsabilità: [Rettore, CdA] con la collaborazione di [SA, DG]
- **Politica per la Qualità** (inizio mandato con eventuale aggiornamento ogni tre anni)
<https://www.unipg.it/files/pagine/1216/politica-per-la-qualita.pdf>
Catena delle responsabilità: [Rettore, CdA] con la collaborazione di [PQA, Delegati interessati]
- **Linee per la programmazione triennale e annuale** (aggiornamento giugno di ogni anno)
Catena delle responsabilità: [Rettore, CdA] con la collaborazione di [SA, Delegati, DG, Dirigenti]
- **Progetto c.d. PRO3** in coerenza con le linee generali d'indirizzo definite dal MUR secondo le tempistiche ministeriali (ogni tre anni)
Catena delle responsabilità: [Rettore, CdA] con la collaborazione di [SA, Delegati, DG]
<https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale>
- **Sistema per l'Assicurazione della Qualità di Ateneo** (inizio mandato con riesame ogni anno)
Catena delle responsabilità: [Rettore, CdA] con la collaborazione di [Delegati interessati, PQA, NdV, SA]
N.B. Tale Sistema di controllo della gestione, definisce a sua volta le catene di responsabilità delle procedure per l'Assicurazione della Qualità.
- **Politiche di Ateneo e Programmazione (PAP) (Accreditamento Iniziale I, II e III livello** in caso di nuove istituzioni) (ottobre di ogni anno)
Catena delle responsabilità: [Rettore, CdA] con la collaborazione di [Delegati interessati, PQA, NdV, SA]
- **Sistema di Misurazione e valutazione della performance** (entro novembre di ogni anno)
Catena delle responsabilità: [Rettore, DG, CdA] con la collaborazione di [NdV]
N.B. Tale Sistema di controllo della gestione, definisce a sua volta le catene di responsabilità delle procedure del Ciclo della performance (misurazione e valutazione degli obiettivi strategici e operativi).
<https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>
- **Bilancio autorizzatorio di previsione annuale e triennale** (dicembre di ogni anno)
Catena delle responsabilità: [Rettore, CdA] con la collaborazione di [Collegio Revisori dei Conti, Delegati interessati, NdV, SA, DG, Dirigenti]
<https://www.centrale.unipg.it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo>
- **Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO)** (gennaio di ogni anno)
Catena delle responsabilità: [Rettore, CdA] con la collaborazione di [Direttori Dipartimento, Delegati interessati, NdV, SA, DG, Dirigenti]
<https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance>

attori

- **personale docente**
- **personale dirigente, TAB e CEL**

monitoraggio e rendicontazione

- **Relazione sulla performance** (risultati relativi al PIAO) (giugno di ogni anno)

Catena delle responsabilità: [Rettore, SA e CdA] con la collaborazione di [Direttori Dipartimento, Delegati interessati, NdV, DG, Dirigenti]

<https://www.centrale.unipg.it/amministrazione-trasparente/performance/relazione-sulla-performance>

- **Bilancio unico di Ateneo e Relazione sulla Formazione, Ricerca e Trasferimento tecnologico** (aprile di ogni anno)

Catena delle responsabilità: [Rettore, CdA] con la collaborazione di [Collegio Revisori dei Conti, Direttori Dipartimento, Delegati interessati, SA, DG, Dirigenti]

<https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo>

- **Relazione annuale del Rettore in ordine ai risultati del proprio mandato** in occasione dell'inaugurazione dell'anno accademico

Catena delle responsabilità: [Rettore] con la collaborazione di [Direttori Dipartimento, Delegati, DG, Dirigenti]

- **Relazione annuale del Presidio di Qualità** (luglio di ogni anno)

Catena delle responsabilità: [PQA] con la collaborazione di [NdV, CPDS, Dipartimenti]

<https://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/organ-di-gestione-e-controllo/presidio-della-qualita/relazioni>

- **Bilancio consolidato** (entro il 31 dicembre di ogni anno)

Catena delle responsabilità: [Rettore, CdA] con la collaborazione di [Collegio Revisori dei Conti, Enti e Società partecipate appartenenti all'Area di consolidamento, SA, DG, Dirigenti]

<https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo>

- **Bilancio sociale** (cadenza periodica)

Catena delle responsabilità: [Rettore, SA, CdA] con la collaborazione di Delegati, DG, Dirigenti, Responsabili amministrativi]

- **Relazione annuale del Nucleo di Valutazione** su Performance, Piani delle audizioni, Sistema AQ e Sistema di Governo (ottobre di ogni anno)

Catena delle responsabilità: [NdV] con la collaborazione di [PQA, CPDS, Dipartimenti, Delegati, DG, Dirigenti]

<https://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/organ-di-gestione-e-controllo/nucleo-di-valutazione/download>

- **Relazione annuale del Direttore Generale e dei Dirigenti** su risultati obiettivi e azione amministrativa nel complesso (marzo/aprile)

Catena delle responsabilità: [DG, Dirigenti] con la collaborazione di [Responsabili UO]

- **Relazione annuale del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza** (15 dicembre di ogni anno)

<https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>

- **Autovalutazione** da parte della Sede

Catena delle responsabilità: [Rettore, Delegati, DG] con la collaborazione di [PQA, Responsabili amministrativi di struttura]

(in occasione della visita CEV-ANVUR ai fini dell'accreditamento periodico)

riesame

- **Riesame del Sistema di Governo**

Catena delle responsabilità: [Rettore, DG, SA, CdA] con la collaborazione di [PQA, NdV].

(novembre/dicembre precedente al termine del triennio)

- **Riesame del Sistema per l'Assicurazione della Qualità di Ateneo**

Catena delle responsabilità: [Rettore, DG, SA, CdA] con la collaborazione di [PQA, NdV].

(maggio/giugno precedente l'avvio di un nuovo ciclo di accreditamento iniziale)

- **Riesame del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance**

Catena delle responsabilità: [Rettore, DG, CdA] con la collaborazione di [NdV]

(settembre/ottobre precedente l'avvio di un nuovo ciclo della performance)

- **Consultazioni dei portatori di interesse**

(evidenze raccolte periodicamente)

Catena delle responsabilità: [Rettore, DG, Delegati] con la collaborazione di [Dipartimenti]

8. Pianificazione strategica di Dipartimento

I Dipartimenti, in corrispondenza con il mandato del Rettore, predispongono ogni tre anni nel mese di settembre il proprio **Piano strategico triennale di Didattica, Ricerca e Terza Missione/Impatto sociale** in coerenza con la programmazione strategica di Ateneo.

Il piano è approvato dal Consiglio di Dipartimento su proposta del Direttore, coadiuvato dall'RQ di Dipartimento.

Il piano individua gli obiettivi strategici dipartimentali, con indicatori quantitativi, dati di partenza, target - valore obiettivo e azioni previste per il raggiungimento degli obiettivi medesimi.

Il Dipartimento sviluppa nel Piano anche il **Sistema di Governo del Dipartimento**, ovvero la propria organizzazione interna dedicata alla gestione e al monitoraggio delle attività del Dipartimento.

Il Dipartimento, coerentemente con il programma strategico proprio e dell'Ateneo e con le indicazioni dell'Ateneo sull'utilizzazione delle risorse assegnate, definisce in collegato al Piano e al Sistema di Governo interno:

- i **criteri e le modalità di distribuzione interna delle risorse** (economiche, per il Dipartimento e i Dottorati afferenti e di personale per il Dipartimento) assegnate a sostegno della ricerca (anche dottorale) e della terza missione/impatto sociale.
- i **criteri di distribuzione interna di eventuali incentivi e premialità** per il personale docente e tecnico-amministrativo, anche in coerenza con gli indicatori di produttività scientifica dell'ASN, del reclutamento e di eventuali altre iniziative di valutazione della ricerca, della terza missione/impatto sociale, delle attività istituzionali e gestionali dell'Ateneo.

Contestualmente, entro il mese di settembre, le strutture amministrative dipartimentali, sulla base degli obiettivi strategici di Ateneo e dipartimentali, individuano ogni anno i propri obiettivi operativi, con responsabilità, risorse, tempi e modalità di controllo, che vanno a confluire in un apposito allegato del PIAO.

Annualmente, nel mese di marzo il Dipartimento relaziona sul monitoraggio delle attività svolte e sullo stato di avanzamento degli obiettivi strategici e operativi verificando se i processi e le procedure messe in atto siano efficaci ed adeguate e valutando opportunità di miglioramento.

Al termine del triennio, nel mese di marzo dell'ultimo anno il Dipartimento procede al **Riesame del Piano triennale** teso a verificare i risultati, l'adeguatezza degli obiettivi prefissati e le azioni di miglioramento, nonché a valutare anche il funzionamento dell'organizzazione dipartimentale per un **Riesame del Sistema di Governo del Dipartimento** volto al miglioramento della sua efficacia a supporto della pianificazione strategica.

9. Documenti di Assicurazione della Qualità di Dipartimento

I principali documenti per l'assicurazione della qualità a livello di Dipartimento sono i seguenti, suddivisi in strumenti di programmazione delle attività, di monitoraggio/rendicontazione dei risultati e di riesame, con l'indicazione delle tempistiche e degli attori principali:

programmazione

- **Piano strategico triennale della Didattica, della Ricerca e Terza Missione/Impatto sociale** in coerenza con le Linee per la Programmazione triennale di Ateneo

Catena delle responsabilità: [Direttore DIP, Consiglio DIP] con la collaborazione di [RQ, Responsabili amministrativi]

(settembre di ogni triennio)

che include anche:

- **Sistema di Governo del Dipartimento**, in coerenza con il Sistema di Governo di Ateneo, incluso nel Piano triennale della Didattica, della Ricerca e Terza Missione/Impatto sociale
- **Sistema per l'Assicurazione della Qualità di Ateneo**
(già definito a livello di Ateneo, da applicare per la parte di competenza)
- **Documento di progettazione per l'istituzione di nuovi corsi di studio (Accreditamento Iniziale I e II livello)** sviluppato in coerenza con il documento Politiche di Ateneo e Programmazione (PAP) e con gli esiti delle consultazioni dei rappresentanti del mondo del lavoro/contesto sociale
Catena delle responsabilità: [Comitato di Indirizzo, CdS, Consiglio DIP] con la collaborazione di [RQ, CPDS, PQA, NdV, Responsabili amministrativi]
(gennaio)
- **SUA-CdS (I e II livello)**
Catena delle responsabilità: [CdS, Consiglio DIP] con la collaborazione di [RQ, CPDS, PQA, NdV, Responsabili amministrativi]
(giugno/settembre/febbraio di ogni anno)
- **Parere della Commissione paritetica per la didattica per l'istituzione di nuovi corsi di studio (I e II livello)**
Catena delle responsabilità: [CPDS] con la collaborazione di [RQ, CdS, PQA, NdV]
(dicembre)
- **Documento di progettazione iniziale corsi di dottorato di ricerca (DPI) (Accreditamento Iniziale III livello)**
Catena delle responsabilità: [Coordinatore, Collegio DOT, Consiglio DIP] con la collaborazione di [RQ, PQA, NdV, Responsabili amministrativi]
(in fase di istituzione di un nuovo corso o in sede di accreditamento dei corsi esistenti)
- **Documento di pianificazione e di organizzazione delle attività formative e di ricerca per Dottorati (DPO) (III livello)**
Catena delle responsabilità: [Coordinatore, Collegio DOT, Consiglio DIP] con la collaborazione di [RQ, PQA, NdV, Responsabili amministrativi]
(all'inizio di un nuovo ciclo)
- **Scheda proposta accreditamento corsi di dottorato (III livello)**
Catena delle responsabilità: [Coordinatore, Collegio DOT, Consiglio DIP] con la collaborazione di [RQ, PQA, NdV, Responsabili amministrativi]
(in fase di istituzione di un nuovo corso o in sede di accreditamento dei corsi esistenti)
- **Documento di progettazione iniziale scuole di specializzazione (DPI) (Accreditamento Iniziale III livello)** (è rappresentato dal Regolamento didattico)
Catena delle responsabilità: [Direttore SSP, Consiglio SSP, Consiglio DIP] con la collaborazione di [RQ, PQA, NdV, Responsabili amministrativi]
(in fase di istituzione di una nuova scuola o in sede di accreditamento delle scuole esistenti)
- **Scheda proposta accreditamento scuole di specializzazione (III livello)**
Catena delle responsabilità: [Direttore SSP, Consiglio SSP, Consiglio DIP] con la collaborazione di [RQ, PQA, NdV, Responsabili amministrativi]
(in fase di istituzione di una nuova scuola o in sede di accreditamento delle scuole esistenti)
- **SUA-RD/TM**
Catena delle responsabilità: [Direttore DIP, Consiglio DIP] con la collaborazione di [RQ, Responsabili amministrativi]
(su indicazione ministeriale)

attori

- **personale docente di Dipartimento**
- **personale TAB e CEL di Dipartimento**

monitoraggio e rendicontazione

- **Relazione annuale del Dipartimento** su Piani strategici (Didattica Ricerca TM/IS) di Dipartimento e parti PIAO di competenza
Catena delle responsabilità: [Direttore DIP, Consiglio DIP] con la collaborazione di [RQ, Responsabili amministrativi]
(marzo di ogni anno)
che include anche: **Riesame del Sistema per l'Assicurazione di Qualità di Dipartimento**
- **Scheda di monitoraggio annuale – SMA dei CdS**
Catena delle responsabilità: [CdS, Gruppo di riesame] con la collaborazione di [RQ, CPDS, PQA, NdV, Responsabili amministrativi]
(dicembre di ogni anno)
- **Relazione annuale della Commissione paritetica per la didattica** che tratta degli esiti della rilevazione delle opinioni degli studenti, dei laureandi e dei laureati
Catena delle responsabilità: [CPDS] con la collaborazione di [RQ, CdS, PQA, NdV]
(novembre di ogni anno)
- **Relazione annuale dei Dottorati (RA)** che tratta degli esiti delle attività svolte nel ciclo concluso
Catena delle responsabilità: [Coordinatore, Collegio DOT, Consiglio DIP] con la collaborazione di [RQ, PQA, NdV, Responsabili amministrativi]
(a fine ciclo triennale, di norma, a novembre di ogni anno)
- **Relazione annuale delle Scuole di Specializzazione (RA)** che tratta degli esiti delle attività svolte nel ciclo concluso
Catena delle responsabilità: [Direttore SSP, Consiglio SSP, Consiglio DIP] con la collaborazione di [RQ, PQA, NdV, Responsabili amministrativi]
(a fine ciclo, di norma, a novembre di ogni anno)
- **Relazione annuale del Presidio di Qualità** che tratta degli esiti dei monitoraggi e dei controlli a campione, da considerare per la parte di competenza
Catena delle responsabilità: [PQA] con la collaborazione di [NdV, CPDS, Dipartimenti]
(luglio di ogni anno)
<https://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/organ-di-gestione-e-controllo/presidio-della-qualita/relazioni>
- **Relazione annuale del Nucleo di Valutazione** su Performance, Piani delle audizioni, Sistema AQ, da considerare per la parte di competenza
Catena delle responsabilità: [NdV] con la collaborazione di [PQA, CPDS, Dipartimenti, Delegati, DG, Dirigenti]
(ottobre di ogni anno)
<https://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/organ-di-gestione-e-controllo/nucleo-di-valutazione/download>
- **Autovalutazione** da parte dei CdS/Dottorati/Dipartimenti/Scuole di Specializzazione
Catena delle responsabilità: [Responsabili strutture scientifiche e didattiche] con la collaborazione di [RQ, Responsabili amministrativi di struttura, PQA]
(in occasione della visita CEV-ANVUR ai fini dell'accreditamento periodico e/o in occasione delle verifiche interne condotte dall'NdV anche mediante audizioni)

riesame

- **Rapporto di riesame ciclico** dei CdS
Catena delle responsabilità: [CdS, Gruppo di riesame] con la collaborazione di [RQ, CPDS, PQA, NdV, Responsabili amministrativi]
(ogni max 5 anni, in caso di modifica dell'ordinamento didattico, su richiesta del NdV e/o in presenza di forti criticità)
- **Riesame triennale del Piano strategico triennale della Didattica, della Ricerca e Terza Missione/Impatto sociale**
Catena delle responsabilità: [Direttore DIP, Consiglio DIP] con la collaborazione di [RQ, Responsabili amministrativi, CPDS, PQA, NdV]
(marzo dell'ultimo anno di ogni triennio)
che include anche: **Riesame del Sistema del Governo di Dipartimento**
- **Consultazioni dei portatori di interesse**

10. Riesame del Sistema di Governo

L'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del Sistema di Governo nell'attuazione delle politiche e delle strategie dell'Ateneo e nel conseguimento degli obiettivi stabiliti, viene verificata almeno ogni triennio dalla *Governance* di Ateneo, nelle persone del Rettore, Delegati, Direttore Generale, Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, coadiuvata dal Presidio della Qualità e dal Nucleo di Valutazione.

Il riesame viene condotto prendendo in considerazione:

- lo stato delle azioni derivanti da precedenti riesami del Sistema di Governo e/o del Sistema di Assicurazione della Qualità;
- i cambiamenti nei fattori esterni ed interni che sono rilevanti per il conseguimento degli obiettivi (strategici e operativi) dell'Ateneo;
- le informazioni sulle prestazioni e sull'efficacia del Sistema di Assicurazione della Qualità così come risultanti dal Riesame del Sistema di Assicurazione della Qualità;
- l'adeguatezza delle risorse;
- l'analisi dei rischi e delle opportunità di miglioramento;
- i risultati delle indagini sul benessere organizzativo e sulla valutazione dei servizi amministrativi (rilevazione Good practice sull'efficacia);
- le istanze pervenute dai rappresentanti del personale docente, del personale TAB, degli studenti/dottorandi e del mondo del lavoro/contesto sociale;
- le istanze pervenute dai portatori di interesse esterni.

I risultati in uscita del riesame del Sistema di Governo devono comprendere decisioni e azioni relative a:

- opportunità di miglioramento del Sistema di Governo e/o del Sistema di Assicurazione della Qualità;
- esigenze di modifica al Sistema di Governo e/o al Sistema di Assicurazione della Qualità;
- risorse necessarie.

Il riesame del Sistema di Governo si colloca nel periodo novembre-dicembre a valle del monitoraggio della pianificazione strategica dell'Ateneo e di Dipartimento, del PIAO, della stesura della Relazione Annuale del NdV e di quella del PQA e in tempo utile per attuare le eventuali modifiche conseguenti in occasione della definizione degli aggiornamenti del sistema di pianificazione strategica di Ateneo e di Dipartimento, della predisposizione del bilancio dell'Ateneo e del PIAO (dell'anno successivo). La responsabilità dell'attuazione delle azioni di miglioramento del Sistema di Governo è in capo al Rettore e al Direttore Generale in funzione dei rispettivi ruoli e competenze, così come la responsabilità della diffusione dei risultati delle valutazioni e del riesame ai responsabili della gestione in qualità delle attività.

11. Requisiti del modello AVA3 di Accredimento periodico delle sedi e dei corsi di studio dell'ANVUR

Nella tabella sottostante viene riportata la corrispondenza tra le tematiche trattate nel presente documento e i Requisiti di sede e di Dipartimento secondo il modello AVA3.

Tematica	Punto di attenzione	Aspetto da considerare
Architettura del Sistema di Governo e Riesame	A.2, A.4, E.1	A.2.1, A.4.1, A.4.4, E.1.3
Strutture e Organi: Organizzazione di Ateneo	A.2	A.2.2

Strutture e Organi: Organizzazione di Dipartimento	E.DIP.2	E.DIP.2.1
Attori: portatori di interesse	A.1	A.1.1
Gestione della Comunicazione interna ed esterna	A.2	A.2.4
Ruolo degli studenti nei processi decisionali degli Organi di Governo	A.5	A.5.1
Ruolo del personale docente e tecnico-amministrativo nei processi decisionali degli Organi di Governo	A.2, A.4	A.2.3, A.4.3
Pianificazione strategica di Ateneo	A.1, A.3	A.1.2, A.1.3, A.1.4, A.3.1,
Pianificazione strategica di Dipartimento	E.1, E.2, E.3, E.DIP.1, E.DIP.2, E.DIP.3, E.DIP.4	E.1.1, E.1.2, E.2.1, E.2.3, E.3.1, E.3.2, E.DIP.1.1, E.DIP.1.2, E.DIP.1.3, E.DIP.1.4, E.DIP.2.2, E.DIP.2.4, E.DIP.3.1, E.DIP.3.2, E.DIP.3.3, E.DIP.3.4, E.DIP.4.1, E.DIP.4.3
Documenti di Assicurazione della Qualità di Ateneo e di Dipartimento	A.2, A.3, A.4, E.DIP.2	A.2.2, A.2.5, A.3.2, A.4.2, E.DIP.2.3, E.DIP.2.5