



**UNIVERSITÀ  
DI PARMA**

DIPARTIMENTO DI SCIENZE  
ECONOMICHE E AZIENDALI

# Sistema di Gestione dell'Assicurazione della Qualità della Ricerca del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali

Approvato dal Consiglio di Dipartimento del 20.06.2018

## **RESPONSABILITÀ**

La struttura organizzativa del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali preposta all'Assicurazione della Qualità della Ricerca è costituita dai seguenti soggetti, le cui funzioni e competenze principali sono descritte nello Statuto di Ateneo, nel Documento "Architettura del sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo", nonché nel Regolamento di funzionamento del Dipartimento:

- Direttore del Dipartimento (vedi Statuto);
- Consiglio di Dipartimento (vedi Statuto);
- Presidio della Qualità di Dipartimento (PQD) (vedi Architettura del sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo e Regolamento di funzionamento del Dipartimento);
- Delegato del Direttore per la Ricerca (vedi Architettura del sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo) e Commissione Ricerca (vedi Regolamento di funzionamento del Dipartimento);
- Responsabile Amministrativo Gestionale (RAG) di Dipartimento (vedi Architettura del sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo);
- Coordinatore/Responsabile del servizio per la ricerca di Dipartimento (vedi Architettura del sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo);
- Referente per SUA-RD;
- Referenti per IRIS, archivio della ricerca di Ateneo.

## **STRUTTURE PER LA RICERCA**

- Docenti e ricercatori del Dipartimento impegnati in ricerche individuali (vedi SUA-RD);
- Gruppi di ricerca (vedi SUA-RD);
- Laboratori di ricerca (vedi SUA-RD).

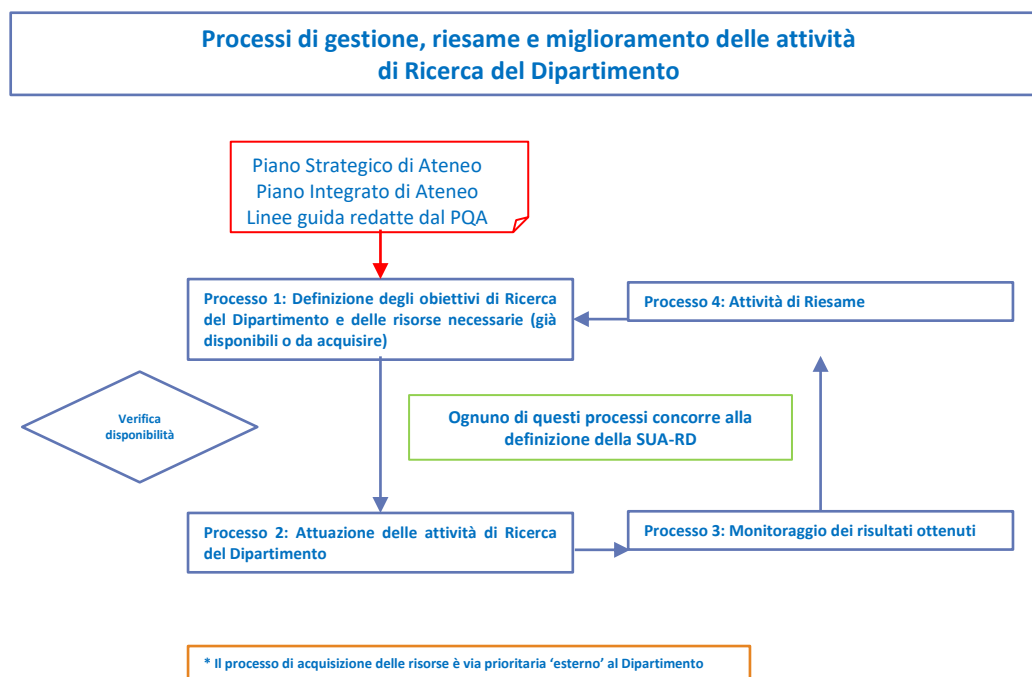
## **DOCUMENTI DEL SISTEMA DI GESTIONE**

I documenti del sistema di gestione della Ricerca sono:

- Piano Strategico di Ateneo;
- Piano Integrato del Ciclo di Gestione della Performance di Ateneo;
- Architettura del sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo;
- Linee guida del PQA;
- Scheda Unica Annuale - Ricerca Dipartimentale (SUA-RD);
- Documenti di Dipartimento per la definizione di obiettivi strategici triennali;
- Documenti di Dipartimento per la definizione di indicatori di monitoraggio;
- Documenti di Riesame di Dipartimento.

## MODALITÀ OPERATIVE ATTRAVERSO LE QUALI IL DIPARTIMENTO PERSEGUE E METTE IN ATTO LA QUALITÀ DELLA RICERCA

L'Assicurazione della Qualità della Ricerca del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali viene attuata mediante il controllo dei "Processi di gestione, riesame e miglioramento della Ricerca del Dipartimento", illustrati dal seguente grafico.



## INTRODUZIONE

L'attuazione delle politiche di assicurazione della qualità della ricerca è perseguita dal Dipartimento attraverso il principio della programmazione strategica, in modo da declinare nella specificità del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali (DiSEA) il Piano Strategico di Ateneo e il Piano Integrato di Ateneo per la gestione del ciclo delle performance.

Il Dipartimento formalizza gli obiettivi strategici per la ricerca con cadenza triennale, traducendoli in indicatori misurabili, coerenti con le proprie finalità e prevedendo un'appropriata distribuzione di ruoli e responsabilità. Il Dipartimento imposta, grazie all'azione del Presidio della Qualità di Dipartimento (PQD) e del Delegato del Direttore per la Ricerca unitamente alla Commissione Ricerca, un'attività di auto-valutazione interna che permette di monitorare le azioni intraprese in quest'ambito secondo gli indirizzi del Presidio della Qualità di Ateneo (PQA).



## PIANO OPERATIVO PER L'ASSICURAZIONE DI QUALITÀ DELLA RICERCA DI DIPARTIMENTO

<b>Processo</b>	<b>1. Definizione di obiettivi e strategie di Ricerca del Dipartimento e per la distribuzione delle risorse del Dipartimento</b>
Descrizione generale	<p>Il processo riguarda la definizione di strategie ed obiettivi trasparenti sulla Ricerca, tenendo conto dei propri punti di forza e di debolezza, delle criticità e opportunità provenienti dall'esterno e del contesto accademico ed economico-sociale.</p> <p>Obiettivi e strategie di Ricerca del Dipartimento devono essere chiaramente definiti, indicando con precisione come sono ripartite tra i diversi soggetti le responsabilità nella gestione della Ricerca e nell'acquisizione delle risorse e dei servizi necessari.</p> <p>Obiettivi e strategie di Ricerca del Dipartimento devono tenere in considerazione gli esiti delle valutazioni ricevute da enti esterni (MIUR, ANVUR, ecc.) nonché la programmazione strategica di Ateneo e le Linee Guida elaborate dal PQA.</p> <p>Per ciascun obiettivo di Ricerca di Dipartimento devono essere individuati:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· gli indicatori necessari per la misurazione dei risultati;</li><li>· la metrica degli indicatori;</li><li>· i target e i risultati attesi rispetto all'obiettivo;</li><li>· le azioni pianificate e i relativi risultati attesi;</li><li>· le tempistiche prefissate;</li><li>· le risorse necessarie;</li><li>· le responsabilità per l'attuazione delle attività.</li></ul> <p>Il Dipartimento deve inoltre indicare con precisione i criteri e le modalità di distribuzione delle risorse, prevedendo criteri premiali basati sulla valutazione dei risultati della Ricerca definiti da VQR e SUA-RD, oltre ad eventuali altri sistemi di valutazione interni e esterni.</p> <p>I risultati del Processo 1 sono dati di ingresso al Processo 2.</p>

<b>Attività</b>	<b>1.1 Definizione di obiettivi strategici di Ricerca del Dipartimento</b>
Finalità	Elaborazione e approvazione degli Obiettivi triennali di Ricerca in cui sono definiti e descritti obiettivi e linee strategiche del Dipartimento per almeno un triennio.
Responsabilità primaria	Direttore. Consiglio di Dipartimento.
Responsabilità secondaria/delega	PQD. Delegato del Direttore per la Ricerca unitamente alla Commissione Ricerca.
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il PQD e il Delegato del Direttore per la Ricerca, unitamente alla Commissione Ricerca, sentito il Direttore del Dipartimento, predispongono il documento "Obiettivi triennali di Ricerca del DiSEA" in cui sono definiti e descritti obiettivi e strategie relativi alla Ricerca del Dipartimento. Il documento deve essere approvato dal PQD e successivamente dal Consiglio di Dipartimento.
Tempistica	Entro il mese di dicembre con scadenza triennale, a meno di scadenze specifiche dettate da enti esterni.
Note	



<b>Attività</b>	<b>1.2 Definizione di obiettivi organizzativi di Ricerca del Dipartimento</b>
Finalità	Elaborazione e approvazione degli obiettivi organizzativi relativi alla Ricerca per il personale tecnico e amministrativo del DiSEA e loro trasmissione alla sede mediante procedura informatizzata (U-GOV Risorse umane).
Responsabilità primaria	Direttore. Responsabile Attività Gestionale (RAG) di Dipartimento.
Responsabilità secondaria/delega	
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il Direttore, per il personale tecnico e il RAG, e il RAG, per il personale amministrativo titolare di incarichi e funzioni, definiscono gli obiettivi per ogni unità secondo la procedura informatizzata U-GOV Risorse Umane, individuando indicatori e target da conseguire.</p> <p>Gli obiettivi vengono condivisi con il personale e consolidati secondo la procedura informatizzata.</p> <p>Il RAG deve inoltre definire, in accordo con il Direttore, un obiettivo di struttura per il personale amministrativo secondo la procedura informatizzata U-GOV Risorse Umane.</p> <p>Il RAG può anche definire obiettivi di gruppo, attribuiti con Decreto Direttoriale, per l'attuazione di specifici obiettivi di natura trasversale. Il RAG deve individuare per ogni gruppo i componenti e il leader.</p>
Tempistica	Entro il mese di febbraio di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate da enti esterni.
Note	

<b>Attività</b>	<b>1.3 Distribuzione delle risorse del Dipartimento</b>
Finalità	Definizione delle modalità di distribuzione delle risorse del Dipartimento per la ricerca.
Responsabilità primaria	Direttore. Consiglio di Dipartimento.
Responsabilità secondaria/delega	PQD. Delegato del Direttore per la Ricerca unitamente alla Commissione Ricerca.
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il Delegato del Direttore per la Ricerca e la Commissione Ricerca, sentito il PQD e il Direttore di Dipartimento, propongono al Consiglio di Dipartimento i criteri e le modalità di distribuzione ai Docenti e alle Strutture per la Ricerca delle risorse per l'incentivazione e la premialità delle attività riguardanti la Ricerca. Anche con il supporto dei Comitati Scientifici di Area, e coerentemente con i criteri da essi adottati, vengono definiti criteri basati sulla valutazione dei risultati della Ricerca definiti da VQR e SUA-RD, oltre a eventuali altri sistemi di valutazione interni ed esterni.</p> <p>Le modalità operative con cui vengono ripartite le risorse devono essere sottoposte all'approvazione del Consiglio di Dipartimento.</p>
Tempistica	Criteri generali: congiuntamente alla definizione degli obiettivi strategici di ricerca del Dipartimento. Criteri operativi: con cadenza annuale e compatibilmente con l'effettiva disponibilità di risorse.
Note	



<b>Processo</b>	<b>2. Attuazione delle attività di Ricerca</b>
Descrizione generale	<p>Il presente processo riguarda l'attuazione delle attività di Ricerca da parte delle strutture per la ricerca del Dipartimento in termini di applicazione delle strategie di Dipartimento e di Ateneo e dei risultati conseguiti.</p> <p>I risultati del Processo 2 sono dati di ingresso al Processo 3.</p>

<b>Attività</b>	<b>2.1 Attuazione delle attività di Ricerca</b>
Finalità	Programmazione e svolgimento delle attività di Ricerca da parte delle strutture per la ricerca del Dipartimento.
Responsabilità primaria	Addetti alla ricerca.
Responsabilità secondaria/delega	Direttore di Dipartimento.
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Le attività di Ricerca previste a livello di Dipartimento sono definite dai singoli docenti e ricercatori, dai gruppi di ricerca e dai Laboratori di ricerca, in particolare per rispondere a specifiche call nazionali e/o internazionali, per sviluppare progetti inter o intra dipartimentali o per rispondere a specifiche esigenze espresse dal Territorio (aziende, enti), rispettando comunque il principio della piena libertà della ricerca.
Tempistica	Definita dalle singole pianificazioni di attività.
Note	



<b>Processo</b>	<b>3. Monitoraggio delle attività di Ricerca</b>
Descrizione generale	<p>Il presente processo riguarda il monitoraggio in termini di applicazione delle strategie e degli obiettivi di Dipartimento e dei risultati conseguiti.</p> <p>Il monitoraggio delle attività di Ricerca è in capo al Presidio di Qualità di Dipartimento (PQD) e deve riguardare, in generale, lo stato di avanzamento delle attività di Ricerca previste e, in particolare, gli indicatori individuati nel Processo 1 come necessari per la misurazione dei risultati conseguiti.</p> <p>Le attività di monitoraggio degli obiettivi organizzativi di Ricerca sono in capo al RAG e al Direttore e devono riguardare, in generale, lo stato di avanzamento degli obiettivi individuati nel "Piano Integrato del Ciclo di Gestione della Performance di Ateneo" e, in particolare, gli indicatori individuati nel Processo 1 come necessari per la misurazione dei risultati conseguiti.</p> <p>Gli esiti dei monitoraggi devono essere periodicamente presentati al Consiglio di Dipartimento.</p> <p>I risultati del Processo 3 sono dati di ingresso del Processo 4.</p>

<b>Attività</b>	<b>3.1 Monitoraggio delle attività di Ricerca del Dipartimento</b>
Finalità	Monitoraggio delle attività di Ricerca del Dipartimento e dei risultati conseguiti.
Responsabilità primaria	PQD.
Responsabilità secondaria/delega	Referenti IRIS del Dipartimento. Coordinatore/Responsabile del servizio per la Ricerca di Dipartimento. Presidio di Qualità di Ateneo (PQA).
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il Presidio di Qualità di Dipartimento, supportato dai referenti IRIS del Dipartimento e dal Coordinatore/Responsabile del servizio per la ricerca del Dipartimento, verifica lo stato di attuazione delle attività di Ricerca.</p> <p>Il Presidio di Qualità di Dipartimento acquisisce contestualmente i risultati ottenuti (espressi attraverso gli indicatori individuati nell'Attività 1.1).</p> <p>L'attività di monitoraggio viene svolta con l'ausilio del PQA.</p> <p>Gli esiti dei monitoraggi devono essere presentati al Consiglio di Dipartimento.</p>
Tempistica	Attività continuativa.
Note	I dati del monitoraggio devono essere presentati al Direttore di Dipartimento e al Consiglio di Dipartimento con cadenza almeno annuale.



<b>Attività</b>	<b>3.2 Monitoraggio degli obiettivi organizzativi di Ricerca</b>
Finalità	Monitoraggio degli obiettivi organizzativi di Ricerca del Dipartimento e dei risultati conseguiti.
Responsabilità primaria	Direttore. Responsabile Attività Gestionale (RAG) di Dipartimento.
Responsabilità secondaria/delega	
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il Direttore e il RAG verificano lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati al personale, ai gruppi di lavoro e alla struttura.  Gi obiettivi possono essere ridefiniti entro il mese di giugno alla luce dello stato di avanzamento del loro conseguimento, di nuovi aspetti e di eventuali ulteriori contingenze.
Tempistica	Attività continuativa del Direttore e RAG di Dipartimento.
Note	



<b>Processo</b>	<b>4. Attività di riesame e auto-valutazione delle attività di Ricerca</b>
Descrizione generale	<p>Il presente processo riguarda le attività di riesame e autovalutazione delle attività di Ricerca in termini di modalità di attuazione e di risultati conseguiti.</p> <p>Le attività di riesame e autovalutazione sulle modalità di attuazione delle attività di Ricerca sono in capo al PQD, in collaborazione con la Commissione Ricerca, mentre quelle sulle modalità di attuazione degli obiettivi organizzativi sono in capo al Direttore/RAG di Dipartimento.</p> <p>Tali attività consistono principalmente in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· individuazione di punti di forza;</li> <li>· individuazione di aree di criticità;</li> <li>· identificazione di eventuali azioni correttive;</li> <li>· identificazione di azioni di miglioramento.</li> </ul> <p>I risultati del Processo 4 sono dati di ingresso al Processo 1.</p>

<b>Attività</b>	<b>4.1 Riesame delle attività di Ricerca</b>
Finalità	Elaborazione di un documento di riesame delle attività di Ricerca.
Responsabilità primaria	PQD.
Responsabilità secondaria/delega	
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il PQD predispone un documento in cui i risultati della ricerca conseguiti vengono confrontati con quelli attesi; il documento analizza, inoltre, l'efficacia delle azioni di incentivazione delle attività di Ricerca del Dipartimento. I dati da considerare sono quelli in uscita dal Processo 3. Il documento deve portare all'individuazione di punti di forza e di criticità e alla eventuale proposta di azioni di correzione, anche in relazione ad avvenuti mutamenti del contesto esterno (minacce e opportunità).
Tempistica	Cadenza annuale.
Note	

<b>Attività</b>	<b>4.2 Riesame degli obiettivi organizzativi di Ricerca</b>
Finalità	Riesame del raggiungimento degli obiettivi organizzativi.
Responsabilità primaria	Direttore di Dipartimento. Responsabile Attività Gestionale (RAG) di Dipartimento.
Responsabilità secondaria/delega	
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il Direttore, per il personale tecnico e il RAG, e il RAG, per il personale amministrativo, verificano, anche richiedendo una relazione descrittiva dell'attività svolta, l'attuazione degli obiettivi organizzativi di Ricerca e i risultati conseguiti rispetto a quelli attesi (percentuale di raggiungimento di indicatori e target). I dati da considerare sono quelli in uscita dal Processo 3. Tale valutazione viene trasmessa alla sede attraverso la procedura U-GOV risorse umane.
Tempistica	Entro il mese di aprile, a meno di scadenze specifiche dettate da enti esterni.
Note	