



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Sistema di Gestione di Assicurazione della Qualità della Ricerca

Dipartimento di Economia Marco Biagi

**Revisione predisposta dalla Commissione Qualità
di Dipartimento**

**Approvato dal Consiglio di Dipartimento in data:
14 Settembre 2022**

CRONOLOGIA DELLE VERSIONI

Revisione	Data	Sezione	Modifica	Redazione	Approvazione
1		Revisione integrale	Adeguamento: - al Sistema di Gestione AQ Ricerca di Ateneo predisposto dal PQA, approvato dal SA in data 10/5/2022 - allo Schema di Sistema di Gestione AQ della Ricerca Dipartimentale approvato dal PQA il 22/6/2022	Commissione Qualità: Pistoresi, Rinaldi, Venturelli (RQD) PTA: Colombini	
0	Novembre 2018	Prima stesura		Muzzioli (RQD)	CDD

SCOPO DEL DOCUMENTO

In questo documento viene descritto il sistema di gestione di AQ della ricerca del Dipartimento di Economia Marco Biagi.

Il sistema di gestione AQ della Ricerca definisce le responsabilità e le modalità operative attraverso le quali il Dipartimento persegue, mette in atto e monitora la qualità della Ricerca. L'attuazione del sistema di gestione AQ avviene pertanto attraverso il monitoraggio dei Processi di Gestione, il riesame e la definizione di azioni migliorative.

POLITICA PER L'ASSICURAZIONE DI QUALITÀ DELLA RICERCA DEL DIPARTIMENTO

RESPONSABILITA'

Per quanto riguarda l'Assicurazione della Qualità, la struttura organizzativa del Dipartimento è costituita dai seguenti soggetti, le cui funzioni e competenze sono descritte nel [Regolamento di Dipartimento](#) e nelle [Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità di Ateneo](#).

RESPONSABILI

Direttore del Dipartimento
Vicedirettore di Dipartimento
Consiglio di Dipartimento
Giunta di Dipartimento
Delegato per la ricerca
Responsabile Qualità di Dipartimento (RQD)
Commissione Qualità di Dipartimento
Personale ricercatore
Personale di Supporto alla ricerca

DOCUMENTI DEL SISTEMA DI GESTIONE AQ DELLA RICERCA DI ATENEO DI RIFERIMENTO PER IL DIPARTIMENTO

I seguenti documenti costituiscono le basi di riferimento per la definizione del sistema di gestione della Ricerca del Dipartimento:

- Piano Strategico sessennale di Ateneo
- Programma Triennale di Ateneo (nell'ambito della programmazione triennale MUR)
- Piano biennale/triennale di Ateneo
- Documenti di Monitoraggio e Riesame di Ateneo

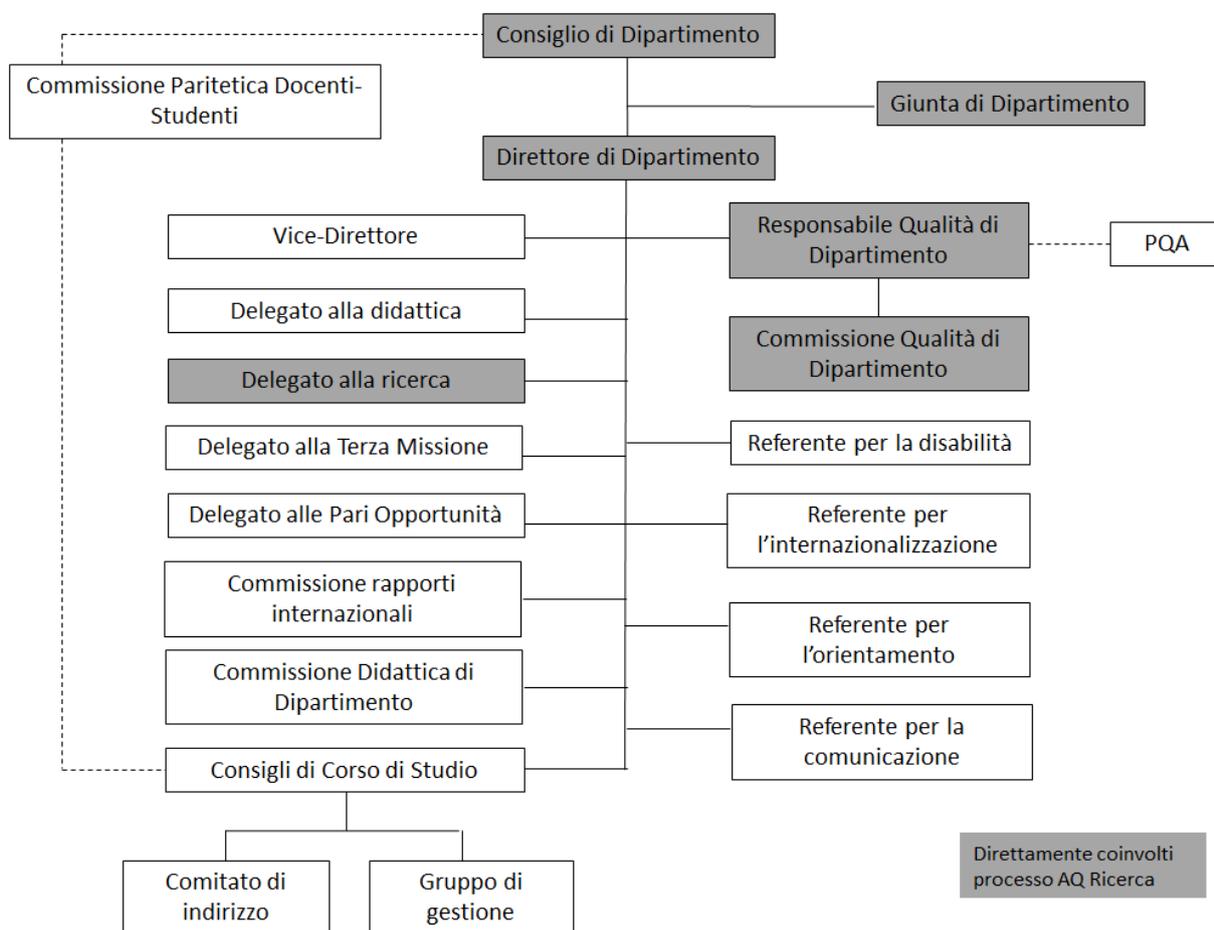
- Relazione annuale del Nucleo di Valutazione di Ateneo
- Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità di Ateneo

DOCUMENTI DEL SISTEMA DI GESTIONE AQ DELLA RICERCA DI DIPARTIMENTO

I documenti del Sistema di gestione della Ricerca di Dipartimento sono:

- Piano biennale/triennale di Dipartimento
- Relazione Annuale di Monitoraggio e Riesame

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE



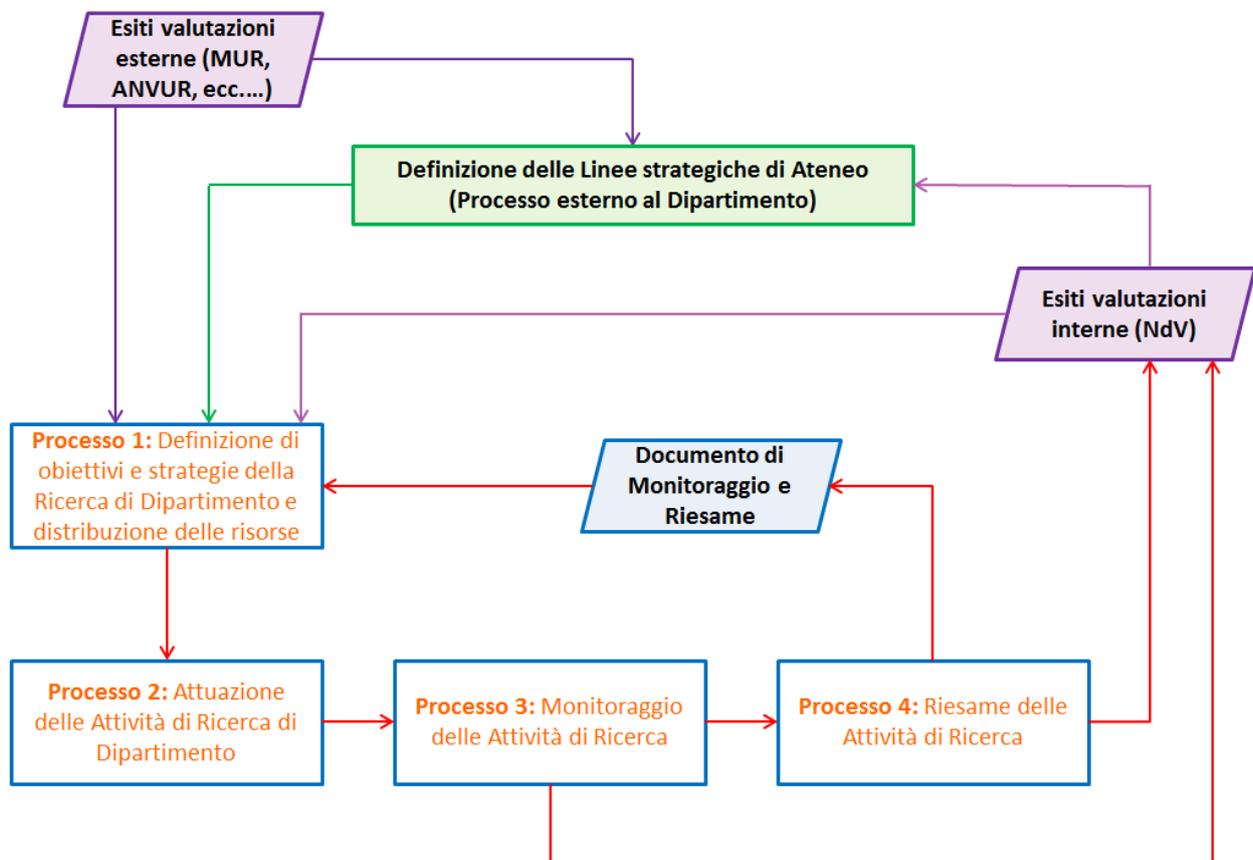
MODALITA' OPERATIVE ATTRAVERSO LE QUALI IL DIPARTIMENTO PERSEGUE E METTE IN ATTO LA QUALITA' DELLA RICERCA

L'Assicurazione della Qualità della Ricerca Dipartimentale viene attuata mediante il controllo dei "Processi di gestione AQ della Ricerca Dipartimentale" ovvero attraverso il Piano Operativo di seguito descritto.

Al fine di raggiungere gli obiettivi di ricerca pluriennali, vengono descritti nel Piano Operativo:

- i processi;
- le attività da intraprendere;
- le finalità;
- le responsabilità (primarie e di supporto);
- le modalità operative di realizzazione dell'attività;
- le tempistiche.

PROCESSO DI GESTIONE AQ DELLA RICERCA DIPARTIMENTALE



PIANO OPERATIVO PER L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA RICERCA DEL DIPARTIMENTO

Processo	1. Definizione di obiettivi e strategie di ricerca di Dipartimento e distribuzione delle risorse
Descrizione generale	<p>Il processo riguarda, in particolare, la sezione del “Piano biennale/triennale di Dipartimento” nel quale viene definita una strategia trasparente sulla Ricerca, coerente con il Piano Strategico di Ateneo e con il Piano biennale/triennale di Ateneo nonché con le vocazioni del Dipartimento. Sono indicati obiettivi di miglioramento, tenendo conto dei propri punti di forza e di debolezza, delle minacce e opportunità provenienti dall'esterno e del contesto accademico e sociale.</p> <p>Obiettivi e strategie di Ricerca di Dipartimento sono chiaramente definiti. Contestualmente, viene indicato con precisione come sono ripartite le responsabilità e le risorse nella gestione della Ricerca e nell'acquisizione delle risorse e dei servizi necessari.</p> <p>Obiettivi e strategie di Ricerca del Dipartimento tengono in considerazione gli esiti delle valutazioni ricevute da enti esterni (MUR, ANVUR, ecc.) e da organismi di valutazione interni all'Ateneo (Nucleo di Valutazione).</p> <p>Per ciascun obiettivo di Ricerca di Dipartimento devono essere individuati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gli indicatori necessari per la misurazione dei risultati; • la metrica degli indicatori; • i target e i risultati attesi rispetto all'obiettivo; • le azioni pianificate e i relativi risultati attesi; • le tempistiche prefissate; • le risorse necessarie; • le responsabilità per l'attuazione delle attività. <p>Per ciascun obiettivo di Ricerca di Dipartimento sono indicati con precisione i criteri e le modalità di distribuzione delle risorse, prevedendo anche criteri premiali basati sulla valutazione dei risultati della Ricerca definiti dalla VQR, oltre ad eventuali altri sistemi di valutazione, tra i quali quelli definiti dall'Ateneo.</p> <p>I risultati del Processo 1 sono dati di ingresso al Processo 2.</p>

Attività	01.01 – Definizione delle aree di ricerca del Dipartimento
Finalità	Elaborazione e approvazione di un documento, parte integrante del Piano biennale/triennale di Dipartimento, in cui sono definite le aree di ricerca

	nelle quali opera il Dipartimento.
Responsabilità primaria	Direttore del Dipartimento Consiglio di Dipartimento
Responsabilità di supporto/delega	Delegato alla Ricerca
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il Direttore di Dipartimento, coadiuvato dal Delegato alla Ricerca, predispone un documento in cui vengono definite e descritte le aree di ricerca nelle quali opera il Dipartimento.</p> <p>A tal fine, vengono censite:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ le aree di ricerca presenti all'interno del Dipartimento ▪ il personale strutturato e non ▪ la dotazione strumentale e gli spazi <p>Il documento è sottoposto alla discussione ed alla approvazione del Consiglio di Dipartimento ed è parte integrante del Piano biennale/triennale di Dipartimento.</p>
Tempistica	Entro il mese di marzo su base triennale, a meno di esigenze specifiche dettate dall'Ateneo o altri enti esterni.

Attività	01.02 – Definizione degli obiettivi di ricerca del Dipartimento
Finalità	Elaborazione e approvazione di un documento, parte integrante del Piano biennale/triennale di Dipartimento, in cui sono definiti e descritti gli obiettivi pluriennali di Ricerca del Dipartimento
Responsabilità primaria	Direttore del Dipartimento Consiglio di Dipartimento
Responsabilità di supporto/delega	Delegato alla Ricerca
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il Direttore di Dipartimento, coadiuvato dal Delegato alla Ricerca, predispone un documento in cui vengono definiti e descritti gli obiettivi pluriennali di Ricerca del Dipartimento.</p> <p>A tal fine, il Direttore, coadiuvato dal Delegato alla Ricerca:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ individua gli obiettivi pluriennali di ricerca Dipartimento, coerenti con: (a) le Attività di Riesame condotte dal Dipartimento; (b) le valutazioni di Organi interni ed esterni all'Ateneo; (c) il Piano Strategico e il Piano biennale/triennale di Ateneo per la Ricerca ▪ definisce gli indicatori di risultato per il loro monitoraggio ed i valori target di miglioramento

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ definisce le responsabilità, le azioni e le tempistiche previste per il raggiungimento degli obiettivi ▪ definisce il processo di monitoraggio (responsabilità, modalità e tempistiche) ▪ definisce il processo di riesame (responsabilità, modalità e tempistiche) <p>Il documento è sottoposto alla discussione ed alla approvazione del Consiglio di Dipartimento.</p>
Tempistica	Entro il mese di marzo su base triennale, a meno di esigenze specifiche dettate dall'Ateneo o altri enti esterni

Attività	01.03 – Distribuzione delle risorse
Finalità	Definizione delle modalità di distribuzione delle risorse per gli obiettivi e le attività di Ricerca di Dipartimento
Responsabilità primaria	Direttore di Dipartimento Consiglio di Dipartimento
Responsabilità di supporto/delega	Delegato Ricerca Responsabile Amministrativo area ricerca e funzionamento del Dipartimento
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Le risorse dipartimentali includono: il FAR Dipartimentale, la quota proveniente dalle spese generali dei fondi competitivi (PRIN, Progetti Europei, ecc.), la quota proveniente dai contratti di ricerca conto terzi, i capitoli di spesa del bilancio del Dipartimento relativi al pagamento delle submission fees e al co-finanziamento delle monografie.</p> <p>Il Direttore, coadiuvato dal Delegato per la Ricerca, propone al Consiglio di Dipartimento, per la discussione e l'approvazione, un documento contenente i criteri e le modalità di distribuzione delle risorse, prevedendo eventuali criteri premiali basati sulla valutazione dei risultati della Ricerca definiti dalla VQR, oltre a possibili altri sistemi di valutazione, definiti dall'Ateneo o specifici del Dipartimento.</p> <p>Il documento, in particolare, contiene una proposta di articolazione delle voci di spesa, che possono includere: progetti di ricerca, supporto alla mobilità, azioni di cofinanziamento di borse di dottorato, assegni di ricerca, strumentazione, ecc</p>
Tempistica	Entro il mese di aprile di ogni anno n per il triennio n÷n+2, a meno di scadenze specifiche dettate da enti esterni.

Processo	2. Attuazione delle attività di ricerca
Descrizione generale	<p>Il presente processo riguarda l'attuazione delle attività di Ricerca da parte dei Dipartimenti e delle altre strutture.</p> <p>Le attività di ricerca vengono attuate dai singoli ricercatori, eventualmente nell'ambito dei Centri di ricerca dipartimentali e interdipartimentali, in coerenza con le linee strategiche e gli obiettivi definiti nel Processo 1.</p> <p>I risultati del Processo 2 sono dati di ingresso al Processo 3.</p>

Attività	02.01 – Attuazione delle attività di ricerca
Finalità	Messa in opera delle attività di Ricerca da parte del personale ricercatore, eventualmente anche nell'ambito dei Centri di Ricerca dipartimentali e interdipartimentali.
Responsabilità primaria	Personale ricercatore
Responsabilità di supporto/delega	Personale di Supporto
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il personale ricercatore, costituito dai professori, ricercatori, assegnisti e dottorandi, svolge continuamente attività di Ricerca, eventualmente anche nell'ambito dei Centri di ricerca dipartimentali e interdipartimentali a cui afferisce. Il fine principale che viene perseguito è quello di attuare, nel rispetto della libertà e dell'autonomia della ricerca, progetti e di pubblicare risultati scientifici. Queste attività principali ed eventuali altre (es. partecipazione a comitati editoriali), si svolgono nella cornice generale definita dal Piano biennale/triennale di Dipartimento per la parte attinente alla ricerca.</p> <p>Il personale di supporto sostiene l'attuazione delle attività di Ricerca con le azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi, definiti nel Processo 1, ed erogando i servizi necessari per il personale ricercatore e per le strutture di ricerca.</p>
Tempistica	Attività continuativa

Processo	3. Monitoraggio delle attività di ricerca
Descrizione generale	<p>Il presente processo riguarda il monitoraggio in termini di applicazione delle strategie di Dipartimento e di risultati conseguiti.</p> <p>Le attività di monitoraggio sono in capo al Responsabile Qualità di Dipartimento, coadiuvato dalla Commissione Qualità, e riguardano, in generale, lo stato di avanzamento delle attività di ricerca previste. A tal fine, sono in particolare monitorati gli indicatori individuati nel Processo 1 come necessari per la misurazione dei risultati conseguiti.</p> <p>Gli esiti dei monitoraggi devono essere periodicamente presentati e sottoposti all'approvazione del Consiglio di Dipartimento.</p> <p>I risultati del Processo 3 sono dati di ingresso al Processo 4</p>

Attività	03.01 – Pubblicazione delle informazioni relative ai risultati della ricerca di competenza dei singoli ricercatori
Finalità	<p>Raccolta delle informazioni relative ai risultati conseguiti dal personale ricercatore nelle attività ricerca.</p> <p>I risultati dell'attività 3.01 sono dati di ingresso all'attività 3.04</p>
Responsabilità primaria	<p>Personale ricercatore (inserimento e aggiornamento dei dati)</p> <p>Direttore (supervisione e coordinamento dell'attività)</p>
Responsabilità di supporto/delega	<p>Responsabile Qualità di Dipartimento</p> <p>Commissione Qualità di Dipartimento</p> <p>Personale di Supporto</p>
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Inserimento (banca data IRIS) e aggiornamento delle informazioni relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Produzione scientifica (incluso il caricamento dei file pdf dei prodotti, pre- o post print) ▪ Premi scientifici e Responsabilità ▪ Direzione di riviste, collane editoriali, enciclopedie e trattati scientifici ▪ Direzione o responsabilità scientifica/coordinamento di enti o istituti di ricerca pubblici o privati nazionali o internazionali <p>Il Responsabile Qualità di Dipartimento provvede a inviare periodicamente avvisi a mezzo e-mail a tutto il personale ricercatore con richiesta di inserimento e aggiornamento delle informazioni richieste.</p>
Tempistica	Per il controllo e l'aggiornamento IRIS entro il mese di luglio.

Attività	03.02 – Pubblicazione delle informazioni relative a fondi di ricerca, organizzazione di congressi e workshop internazionali
Finalità	Raccolta delle informazioni relative ai risultati conseguiti nell'acquisizione di fondi di ricerca e nell'organizzazione di congressi e workshop internazionali che prevedano la responsabilità scientifica e organizzativa del dipartimento I risultati dell'attività 3.02 sono dati di ingresso all'attività 3.04
Responsabilità primaria	Direttore del Dipartimento
Responsabilità di supporto/delega	Responsabile Amministrativo area ricerca e funzionamento del Dipartimento
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Inserimento e aggiornamento delle informazioni relative a: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Progetti acquisiti da bandi competitivi ▪ Convenzioni di Ricerca stipulate con Enti Pubblici e Privati ▪ Mobilità internazionale ▪ Numero di congressi e workshop internazionali con responsabilità scientifica e organizzativa nel Dipartimento ▪ Informazioni sulle risorse distribuite a valere sul capitolo del bilancio del Dipartimento per le submission fees e il co-finanziamento delle monografie ▪ Ogni altra informazione rilevante <p>La Segreteria Amministrativa del Dipartimento raccoglie le informazioni richieste e le organizza in archivio elettronico consultabile su cartella condivisa ad accesso limitato.</p>
Tempistica	Raccolta delle informazioni entro il mese di luglio.

Attività	03.03 – Raccolta delle informazioni relative alle risorse economiche distribuite dal Dipartimento
Finalità	Raccolta delle informazioni relative ai risultati conseguiti dal personale ricercatore nelle attività di ricerca collegate alle risorse economiche direttamente distribuite dal Dipartimento I risultati dell'attività 3.03 sono dati di ingresso all'attività 3.04
Responsabilità primaria	Responsabile Qualità di Dipartimento
Responsabilità di supporto/delega	Commissione Qualità di Dipartimento Personale di Supporto
Modalità operative	Raccolta delle informazioni relative a:

di realizzazione dell'attività	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Risorse apportate dai singoli docenti ▪ Risorse utilizzate ▪ Assegni di ricerca cofinanziati ▪ Numero e tipologia di pubblicazioni afferenti alle risorse distribuite <p>Il Responsabile Qualità di Dipartimento, coadiuvato dalle responsabilità di supporto, raccoglie le informazioni richieste attraverso la predisposizione di un questionario inviato a tutto il personale (strutturato e non) a cui il Dipartimento ha distribuito risorse. Le informazioni raccolte e organizzate sono archiviate in un archivio elettronico consultabile su cartella condivisa ad accesso limitato.</p>
Tempistica	Raccolta delle informazioni entro il mese di luglio, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni.

Attività	03.04 – Attività di monitoraggio dei risultati della ricerca
Finalità	<p>Monitoraggio delle attività di Ricerca del Dipartimento e dei risultati conseguiti.</p> <p>L'obiettivo del monitoraggio è quello di identificare le migliori modalità per aumentare la produttività scientifica del Dipartimento e ridurre l'inattività scientifica. Gli esiti del monitoraggio sono alla base dell'attività di riesame e sono un input fondamentale ai fini della redazione del Piano biennale/triennale di Dipartimento.</p>
Responsabilità primaria	Responsabile Qualità di Dipartimento
Responsabilità di supporto/delega	Commissione Qualità di Dipartimento Personale di Supporto
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il Responsabile Qualità di Dipartimento, coadiuvato dalle responsabilità di supporto, predispone un documento di sintesi alimentato da:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisi ed elaborazione delle informazioni relative ai risultati della ricerca di competenza dei singoli ricercatori (03.01) ▪ Analisi ed elaborazione delle informazioni relative a fondi di ricerca, organizzazione di congressi e workshop internazionali ai fondi di ricerca (03.02) ▪ Analisi ed elaborazione delle informazioni relative alle risorse materiali distribuite dal Dipartimento (03.03) ▪ Ogni altro documento ritenuto utile (es: rapporti ufficio bibliometrico di Ateneo sul singolo dipartimento) <p>La relazione è indirizzata alla verifica dello stato di attuazione delle attività di Ricerca previste in coerenza con gli obiettivi strategici definiti nel Piano biennale/triennale di Dipartimento. Viene monitorato inoltre lo stato di</p>

	<p>avanzamento delle azioni e il grado di raggiungimento degli obiettivi definiti nel Piano biennale/triennale.</p> <p>Gli esiti del monitoraggio devono essere periodicamente presentati al Consiglio di Dipartimento.</p>
Tempistica	<p>L'attività di monitoraggio si svolge con cadenza annuale entro il mese di settembre e comunque in tempo utile per il riesame del Piano biennale/triennale di Dipartimento</p>

Processo	4. Attività di riesame
Descrizione generale	<p>Il presente processo riguarda le attività di riesame (autovalutazione) delle attività di Ricerca in termini di modalità di attuazione e di risultati conseguiti.</p> <p>Le attività di riesame (autovalutazione) sulle modalità di attuazione delle attività di Ricerca e sui risultati conseguiti sono in capo al Direttore del Dipartimento, coadiuvato dal Delegato per la Ricerca, e consistono principalmente in:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ individuazione di punti di forza; ▪ individuazione di aree di criticità; ▪ definizione di eventuali azioni correttive. <p>I risultati del Processo 4 sono dati di ingresso al Processo 1</p>

Attività	04.01 – Riesame delle attività di ricerca
Finalità	Controllo del grado di raggiungimento degli obiettivi del Processo 1 ed elaborazione di un documento di riesame periodico delle attività di Ricerca
Responsabilità primaria	Direttore del Dipartimento
Responsabilità di supporto	Delegato alla Ricerca
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il Delegato per la Ricerca Dipartimentale predispone un documento in cui vengono analizzate le modalità di attuazione delle attività di Ricerca e i risultati conseguiti rispetto a quelli attesi.</p> <p>Il documento deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'analisi del raggiungimento degli obiettivi del Piano biennale/triennale precedente e suoi aggiornamenti con valutazione dell'eventuale scostamento; questa analisi viene effettuata sia con procedure di autovalutazione basate sul monitoraggio (Processo 3), sia attraverso soggetti esterni al Dipartimento (Ateneo, ANVUR, MUR) ▪ la revisione degli obiettivi, con eventuali rimodulazioni o ridefinizione ▪ la valutazione dell'efficacia del sistema di gestione utilizzato per conseguire gli obiettivi ▪ la valutazione dell'efficacia delle azioni intraprese per conseguire gli obiettivi <p>I dati da considerare sono quelli in uscita dal Processo 3.</p> <p>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).</p> <p>Il documento di riesame deve essere sottoposto alla discussione e</p>

	all'approvazione del Consiglio di Dipartimento.
Tempistica	Entro il mese di ottobre viene predisposta una Relazione di Monitoraggio e Riesame delle Attività di Ricerca del Dipartimento. La Relazione viene sottoposta al Consiglio di Dipartimento, per la discussione e l'approvazione, entro il mese di ottobre.

CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01.01 – Definizione delle aree di ricerca del Dipartimento												
01.02 – Definizione degli obiettivi di ricerca del Dipartimento												
01.03 – Distribuzione delle risorse												
02.01 – Attuazione delle attività di ricerca												
03.01 – Pubblicazione delle informazioni relative ai risultati della ricerca di competenza dei singoli ricercatori												
03.02 – Pubblicazione delle informazioni relative a fondi di ricerca, organizzazione di congressi e workshop internazionali												
03.03 – Raccolta delle informazioni relative alle risorse economiche distribuite dal Dipartimento												
03.04 – Attività di monitoraggio dei risultati della ricerca												
04.01 – Riesame delle attività di ricerca												