



**UNIVERSITÀ
DI TRENTO**
Presidio Qualità di Ateneo

Linee Guida

Delegati per la Qualità di Dipartimento/Centro

A cura del Presidio Qualità di Ateneo

Luglio 2026



Sommario

1. Premessa.....	3
2. Il/La Delegato/a per la Qualità	3
3. Principali Compiti	3
4. Calendario dei processi di AQ in Dipartimento/Centro.....	5
Legenda sui Punti di Attenzione AVA3 (allegato)	7

Allegato_ Modulo editabile Relazione Delegati per la Qualità



1. Premessa

Nell'Università di Trento lo sviluppo del sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) è promosso dal Presidio per la Qualità dell'Ateneo (PQA), che opera in sinergia sia con gli Organi centrali di Ateneo sia con le Strutture accademiche.

Per favorire la diffusione della cultura della Qualità e l'applicazione dei principi dell'AQ a Corsi di Studio, Dipartimenti e Centri, il PQA si avvale del ruolo chiave del/la Delegato/a per la Qualità, nominato/a dalla singola Struttura. Questa figura collabora strettamente con il/la Direttore/trice per realizzare il miglioramento continuo dei processi di AQ nel Dipartimento/Centro.

2. Il/La Delegato/a per la Qualità

Il/La **Delegato/a per la Qualità** è il riferimento operativo del PQA nella Struttura accademica e favorisce il miglioramento continuo dei processi di AQ. Nello svolgimento del proprio ruolo, collabora costantemente sia a livello interno - con il/la Direttore/trice e con i delegati e le delegate a didattica, ricerca e terza missione, coordinatore/trice PhD - sia a livello esterno con il PQA, anche per il tramite diretto del/la suo/a Presidente. Considerati i molti attori coinvolti, si incentiva un coordinamento all'interno della struttura.

- **Nomina:** il/la Delegato/a per la Qualità è nominato/a dal/la Direttore/trice, sentito il Consiglio di Dipartimento/Centro, fra i/le professori/esse ordinari/e, associati/e e ricercatori/trici.
- **Ruolo:** il ruolo di Delegato/a per la Qualità è svolto da un unico soggetto e comprende le tre missioni didattica, ricerca e terza missione della Struttura.
- **Incompatibilità:** di norma, il/la Delegato/a per la Qualità non dovrebbe avere altre deleghe dipartimentali.
- **Durata del mandato:** coincide con quella del/la Direttore/trice che lo ha nominato (salvo diversamente indicato).

3. Principali Compiti

I principali compiti in capo al/alla Delegato/a per la Qualità sono riassunti di seguito:

1. **Sviluppare e diffondere la cultura della qualità nella struttura accademica**, sia riguardo ai compiti e alle relazioni tra gli organi e organismi della stessa, sia in riferimento alle attività in capo alle persone coinvolte nei processi di assicurazione della qualità (personale docente, comunità studentesca, PTA).
2. **Verificare che i processi del sistema di AQ siano correttamente realizzati in applicazione del ciclo PDCA** (Plan, Do, Check, Act) e, se necessario, promuovere di concerto con il/la Direttore/trice gli interventi necessari a correggere i comportamenti non conformi.
3. **Redigere una relazione annuale** sullo stato del sistema di AQ nella struttura accademica, che è parte integrante della relazione annuale del PQA.

3.1 Sviluppo e diffusione della cultura della qualità in Dipartimento/Centro

L'attuazione delle procedure di AQ previste dal sistema AVA mira al miglioramento continuo dei processi di formazione, ricerca e terza missione dell'Ateneo, applicando la logica del ciclo PDCA: pianificare gli obiettivi, attuare le azioni, verificare i risultati e agire per correggere e migliorare.

Questo percorso non può prescindere dalla diffusione di una solida cultura della qualità, che deve coinvolgere sia le singole persone (docenti, studenti, PTA), sia gli organi di gestione.



- A **livello individuale**, il/la Delegato/a per la Qualità promuove la consapevolezza su alcuni aspetti fondamentali:
 - **Natura dell'AQ:** i processi di AQ non devono rappresentare sovrastrutture formali o adempimenti burocratici, ma divenire parte integrante del lavoro quotidiano, del quale favoriscono l'efficacia e il miglioramento.
 - **Centralità dello studente:** l'approccio didattico pone al centro la qualità del percorso formativo e dell'apprendimento di studentesse e studenti.
 - **Innovazione e formazione continua:** il miglioramento della didattica richiede innovazione nelle metodologie e aggiornamento scientifico e tecnologico. In quest'ottica, è essenziale la partecipazione dei/delle docenti alle attività formative promosse da FormID, cruciali per i/le neoassunti/e.
 - **Autovalutazione:** la qualità della didattica va monitorata anche attraverso un utilizzo efficace degli esiti dell'indagine sulle opinioni di studentesse e studenti.
- Al **livello degli Organi e delle Strutture**, sviluppare una cultura della qualità significa porre attenzione a:
 - **Consultazioni delle Parti interessate:** valorizzare i rilievi e i suggerimenti provenienti da tutte le parti interessate, sia esterne che interne alla Struttura rappresentate da:
 - soggetti pubblici e privati presenti sul territorio di riferimento, locale, nazionale o internazionale che accolgono i/le laureati/e o collaborano allo sviluppo scientifico, culturale ed economico della Struttura e, più in generale, dell'Ateneo: rappresentanti del mondo del lavoro e della produzione, Ordini e collegi professionali, Istituzioni locali e Pubblica Amministrazione, rappresentanti della Scuola;
 - chi opera all'interno della comunità universitaria e chi gestisce o beneficia dei servizi della Struttura e dell'Ateneo: il corpo docente, li/le studenti/esse, il personale tecnico-amministrativo, nonché gli organi e organismi coinvolti nei processi di AQ.
 - **Monitoraggio e Autovalutazione:** verificare la corrispondenza tra i risultati ottenuti e gli obiettivi prefissati per attuare azioni di miglioramento e renderne conto nella relativa documentazione di AQ (Scheda di Monitoraggio Annuale, Rapporto di Riesame Ciclico, Relazione della CPDS). A tal fine, è fondamentale garantire a ogni livello (Corso di Studio e Dipartimenti/Centri) momenti periodici di incontro per presentare i dati, discutere le criticità, pianificare azioni di miglioramento, nonché monitorare quelle già in essere ove presenti.
 - **Condivisione dei risultati:** è essenziale che la documentazione prodotta dalla Struttura Accademica e dal Nucleo di Valutazione sia discussa negli Organi collegiali per pianificare azioni correttive e promuovere il confronto con gli attori coinvolti.

3.2 Verifica della corretta realizzazione dei processi di AQ

Il/La Delegato/a per la Qualità di Dipartimento/Centro coordina e promuove il miglioramento delle attività di AQ, facendo da tramite tra il PQA e la Struttura accademica di afferenza, nel rispetto degli standard del sistema AVA. Si fa carico, inoltre, di verificare che le indicazioni del NdV e della CEV (se la struttura è stata oggetto di visita per l'accreditamento periodico) siano portate all'attenzione degli Organi della Struttura e che la stessa orienti le proprie azioni di conseguenza.

Il ruolo del/della Delegato/a per la Qualità ricopre i seguenti ambiti principali:



Pianificazione strategica di Dipartimento/Centro: verificare che la programmazione, l'attuazione e il monitoraggio del Piano triennale di Dipartimento/Centro (su didattica, dottorato, ricerca e terza missione) siano conformi alle linee guida e al Piano strategico di Ateneo.

Didattica: monitora la corretta applicazione dei processi di AQ all'offerta formativa (CdS di I, II e III livello) collaborando con gli attori preposti (Delegato/a alla didattica, GdR, CPDS, Coordinatore/trice Dottorati di ricerca). Tra i principali processi di AQ che è chiamato/a a monitorare si ricordano: progettazione/riprogettazione di CdS e Dottorati di ricerca, SUA-CdS, autovalutazione del CdS (SMA-CdS, Rapporto di riesame ciclico, Relazione annuale CPDS), stesura e pubblicazione dei syllabi degli insegnamenti, autovalutazione dei Dottorati di ricerca.

Ricerca e Terza Missione: monitora la qualità della produzione scientifica, del trasferimento tecnologico, di *public engagement* e relativo impatto sociale (Scheda SMA-RTM, VQR o eventuale altra documentazione sull'attività di ricerca), collaborando con il delegato/a alla ricerca/terza missione.

Nell'area web [Qualità di Ateneo](#) sono presenti le Linee guida e la documentazione a supporto relative alle attività sopra indicate.

3.3 Relazione sullo stato dell'AQ in Dipartimento/Centro

Il/La Delegato/a per la Qualità di Dipartimento/Centro, interagendo con i delegati alla didattica, alla ricerca e alla terza missione, **redige annualmente una breve relazione che documenta lo stato di attuazione del sistema di AQ** nella Struttura. La relazione viene presentata in Consiglio di Dipartimento/Centro e inviata al PQA entro il **20 gennaio di ogni anno** (viene inoltre allegata alla Relazione annuale del PQA).

Il documento descrive sinteticamente lo stato delle attività supervisionate, con riferimento all'anno corrente e a quanto previsto nelle relative linee guida del PQA e ai requisiti del sistema AVA.





In particolare, si invita a fare **una descrizione discorsiva** riguardante i seguenti aspetti, che vengono sviluppati seguendo il **Template allegato al presente documento**:

- pianificazione strategica del Dipartimento/Centro
- sviluppo e diffusione della cultura della qualità in Dipartimento/Centro
- verifica del corretto svolgimento dei processi di AQ nella Didattica
- verifica del corretto svolgimento dei processi di AQ nei Dottorati di ricerca
- verifica del corretto svolgimento dei processi di AQ nella Ricerca
- verifica del corretto svolgimento dei processi di AQ nella Terza missione

Se la struttura è stata sottoposta a visita di accreditamento periodico, i diversi aspetti succitati dovranno includere l'evidenza delle azioni di miglioramento adottate in risposta alle raccomandazioni formulate dalla CEV.

4. Calendario dei processi di AQ in Dipartimento/Centro

Il/La Delegato/a della Qualità supervisiona le diverse attività di AQ del Dipartimento/Centro di cui sono responsabili i GdR, la CPDS, il/la Coordinatore/trice di PhD e i/le Delegati/e, le cui scadenze principali sono riassunte nel calendario riportato di seguito, definito in base alle scadenze amministrative stabilite a livello di Ateneo.

Principali processi di AQ in Dipartimento/Centro			
 Periodo	 Attori	 Attività	 Finalità
Nel corso dell'anno	Direttore / Delegati	Piano strategico triennale di Dipartimento/Centro e relativo monitoraggio	Programmazione, attuazione e monitoraggio degli obiettivi di Dipartimento/Centro relativi a didattica, dottorato, ricerca, terza missione, etc
Nel corso dell'anno	GdR	Consultazione parti interessate	Allineare l'offerta formativa alle reali esigenze del mondo del lavoro e della società
Nel corso dell'anno	GdR	Analisi esiti questionari valutazione didattica (I e II semestre) nei CdS	Valutare l'esito dei questionari sulla qualità dell'offerta didattica dei CdS, con riguardo ai singoli insegnamenti
Gennaio	CPDS	Relazione annuale della CPDS	Verifica sull'andamento della didattica dei CdS e sulle attività svolte dal GdR
Febbraio	GdR	Rapporto riesame ciclico per CdS in riprogettazione, per scadenza quinquennale o su richiesta NdV	Valutare nel CdS l'efficacia degli interventi passati, verificare lo stato del CdS e pianificare nuovi obiettivi
Aprile	Coordinatore PhD	Rapporto di riesame	Autovalutare il Corso di Dottorato, monitorare gli indicatori e valutare l'esito dei questionari sulla qualità del dottorato, con commento critico ed eventuali pianificazioni di azioni future
Settembre	Direttore / Delegati ricerca e T.M.	Analisi indicatori SMA- RTM	Monitorare gli indicatori per la ricerca e terza missione, con commento critico agli indicatori
Ottobre	GdR	Restituzione agli studenti degli esiti dei questionari sulla valutazione didattica nei CdS dell'a.a. precedente	Rendere consapevole la comunità studentesca sul suo ruolo attivo nel miglioramento dell'offerta formativa
Ottobre	GdR	Analisi indicatori SMA-CdS	Monitorare gli indicatori sull'andamento della didattica del CdS, con commento critico
Ottobre/ Novembre	GdR	Analisi criticità rilevate dal NdV su valutazione della qualità dei CdS	Recepire le osservazioni del NdV sui CdS e avviare relative azioni di miglioramento
Dicembre	CPDS	Relazione CPDS	Valutare e monitorare l'offerta formativa e la qualità della didattica di ciascun Corso di Studio del Dipartimento/Centro, verificando la documentazione prodotta dai GdR
A cadenza variabile	GdR	Matrice di Tuning	Verificare nei CdS la coerenza tra risultati di apprendimento attesi e attività formative
Se richiesta	Coordinatore CdS	Riprogettazione dei CdS	Riprogettare CdS per modifiche sostanziali all'ordinamento didattico
Se richiesta	Coordinatore PhD	Riprogettazione PhD	Riprogettare PhD per modifiche sostanziali del Corso di Dottorato di ricerca

Legenda sui Punti di Attenzione AVA3 (allegato)

Requisiti di Sede

AMBITO	DESCRIZIONE AMBITO	SOTTO AMBITO	DESCRIZIONE SOTTO AMBITO	PUNTO DI ATTENZIONE	DESC PUNTO DI ATTENZIONE
A	Strategia, pianificazione e organizzazione			A.1	Qualità della didattica, della ricerca, della terza missione/impatto sociale e delle attività istituzionali e gestionali nelle politiche e nelle strategie dell'Ateneo
				A.2	Architettura del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo
				A.3	Sistema di monitoraggio delle politiche, delle strategie, dei processi e dei risultati
				A.4	Riesame del funzionamento del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo
				A.5	Ruolo attribuito agli studenti
B	Gestione delle risorse	B.1	Risorse umane	B.1.1	Reclutamento, qualificazione e gestione del personale docente e di ricerca
				B.1.2	Reclutamento, qualificazione e gestione del personale tecnico-amministrativo
				B.1.3	Dotazione di personale e servizi per l'amministrazione e per il supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale
		B.2	Risorse finanziarie	B.2.1	Pianificazione e gestione delle risorse finanziarie
				B.3.1	Pianificazione e gestione delle strutture e infrastrutture edilizie
		B.3	Strutture	B.3.2	Adeguatezza delle strutture e infrastrutture edilizie per la didattica, la ricerca e la terza missione/impatto sociale
				B.4.1	Pianificazione e gestione delle attrezzature e delle tecnologie
		B.4	Attrezzature e Tecnologie	B.4.2	Adeguatezza delle attrezzature e delle tecnologie
				B.4.3	Infrastrutture e servizi di supporto alla didattica integralmente o prevalentemente a distanza
		B.5	Gestione delle informazioni e della conoscenza	B.5.1	Gestione delle informazioni e della conoscenza
				C	Assicurazione della Qualità
		C.2	Monitoraggio del Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo		
		C.3	Valutazione del Sistema e dei Processi di Assicurazione della Qualità della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale da parte del Nucleo di Valutazione		
D	Qualità della didattica e dei servizi agli studenti			D.1	Programmazione dell'offerta formativa
				D.2	Progettazione e aggiornamento dei CdS e dei Dottorati di Ricerca incentrati sullo studente
				D.3	Ammissione e carriera degli studenti
E	Qualità della ricerca e della terza missione/impatto sociale			E.1	Definizione delle linee strategiche dei Dipartimenti
				E.2	Valutazione dei risultati conseguiti dai Dipartimenti e dai Dottorati di Ricerca e delle azioni di miglioramento
				E.3	Definizione e pubblicizzazione dei criteri di distribuzione delle risorse

Requisiti dei Dipartimenti

AMBITO	DESCRIZIONE AMBITO	PUNTO DI ATTENZIONE	DESCRIZIONE PUNTO DI ATTENZIONE
E.DIP	L'Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti	E.DIP.1	Definizione delle linee strategiche per la didattica, la ricerca e la terza missione/impatto sociale
		E.DIP.2	Attuazione, monitoraggio e riesame delle attività di didattica ricerca e terza missione/impatto sociale
		E.DIP.3	Definizione dei criteri di distribuzione delle risorse
		E.DIP.4	Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale

Requisiti dei Corsi di Studio

AMBITO	DESCRIZIONE AMBITO	SOTTO AMBITO	DESCRIZIONE SOTTO AMBITO	PUNTO DI ATTENZIONE	DESCRIZIONE
					PUNTO DI ATTENZIONE
D.CDS	L'Assicurazione della Qualità nei Corsi di Studio	D.CDS.1	L'Assicurazione della Qualità nella progettazione del Corso di Studio	D.CDS.1.1	Progettazione del CdS e consultazione delle parti interessate
				D.CDS.1.2	Definizione del carattere del CdS, degli obiettivi formativi e dei profili in uscita
				D.CDS.1.3	Offerta formativa e percorsi
				D.CDS.1.4	Programmi degli insegnamenti e modalità di verifica dell'apprendimento
				D.CDS.1.5	Pianificazione e organizzazione degli insegnamenti del CdS
		D.CDS.2	L'Assicurazione della Qualità nell'erogazione del Corso di Studio	D.CDS.2.1	Orientamento e tutorato
				D.CDS.2.2	Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze
				D.CDS.2.3	Metodologie didattiche e percorsi flessibili
				D.CDS.2.4	Internazionalizzazione della didattica
				D.CDS.2.5	Pianificazione e monitoraggio delle verifiche dell'apprendimento
				D.CDS.2.6	Interazione didattica e valutazione formativa nei CdS integralmente o prevalentemente a distanza
		D.CDS.3	La gestione delle risorse nel CdS	D.CDS.3.1	Dotazione e qualificazione del personale docente e dei tutor
				D.CDS.3.2	Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica
		D.CDS.4	Riesame e miglioramento del CdS	D.CDS.4.1	Contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate al riesame e miglioramento del CdS
D.CDS.4.2	Revisione dei percorsi formativi				

Requisiti dei Corsi di Dottorati di ricerca

AMBITO	DESCRIZIONE AMBITO	PUNTO DI ATTENZIONE	DESCRIZIONE PUNTO DI ATTENZIONE
D.PHD	L'Assicurazione della Qualità nei Corsi di Dottorato di Ricerca	D.PHD.1	Progettazione del Corso di Dottorato di Ricerca
		D.PHD.2	Pianificazione e organizzazione delle attività formative e di ricerca per la crescita dei dottorandi
		D.PHD.3	Monitoraggio e miglioramento delle attività