

Il Sistema di Assicurazione della Qualità del Dipartimento di Pedagogia, Psicologia, Filosofia

Acronimi

CAV-Dip: Commissione di Auto-Valutazione del Dipartimento **CoDip:** Consiglio di Dipartimento **CdS:** Corso di Studio **Dip:** Dipartimento **DirDip:** Direttore di Dipartimento **GiuDip:** Giunta del Dipartimento **MR:** Rettore **NVA:** Nucleo di Valutazione dell'Ateneo **PQA:** Presidio della Qualità di Ateneo **RQ-Dip:** Referente per la Qualità del Dipartimento **SUA-RD:** Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale **Segr-Dip:** Segreteria amministrativa del Dipartimento **CoCAR:** Commissione Contributi d'Ateneo per la Ricerca **CE:** Comitato Etico **CoDid:** Commissione per la Didattica

Premessa

Il Dipartimento di Pedagogia, Psicologia, Filosofia dell'Università degli Studi di Cagliari intende perseguire una politica di programmazione e gestione delle attività coerente con le politiche e le linee strategiche e programmatiche dell'Ateneo, con gli usuali criteri per l'assicurazione della qualità dei processi formativi, di ricerca universitari, nonché quelli legati alla Terza Missione, in conformità a quanto previsto dalle norme nazionali e le buone pratiche sia nazionali che internazionali, e volta a perseguire il miglioramento continuo.

In particolare il Dipartimento promuove, coordina ed organizza, in collaborazione con le altre strutture universitarie coinvolte, le attività di didattica, di ricerca e di alta formazione post lauream, nel rispetto del principio di autonomia e con una attenzione alla internazionalizzazione, nelle seguenti aree:

- *AREA 11a – non bibliometrica - comprendente i macrosettori 11c1--11c5 (Scienze filosofiche) e 11d1-11d2 (Scienze pedagogiche)*
- *AREA 11b – bibliometrica – comprendente i macrosettori 11e1--11e4 (Scienze psicologiche).*

Tali aree sono prevalentemente riconducibili al settore ERC Social Sciences and Humanities (SSH).

Organi e strutture del Dipartimento

Il Dipartimento di Pedagogia, Psicologia, Filosofia è la struttura finalizzata ad assicurare l'esercizio organico ed integrato delle attività di didattica, di ricerca e di servizio al territorio nelle aree culturali e scientifiche su indicate.

Il Dipartimento è strutturato in organi e strutture previsti dalle norme vigenti e da ulteriori strutture funzionali alla organizzazione per processi delle attività del Dipartimento stesso, ciascuno con le sue funzioni, compiti e responsabilità.

Nelle tabelle seguenti sono descritte in dettaglio la composizione, le funzioni, i compiti e le responsabilità degli organi e delle strutture del Dipartimento.

Organi e strutture istituzionali

- Consiglio di Dipartimento - *Statuto dell'Università degli Studi di Cagliari, art. 43.*
- Direttore - *Statuto dell'Università degli Studi di Cagliari, art. 45.*
- Commissione di Autovalutazione - *Delibera del Senato Accademico n° 32/17 S del 28 marzo 2017.*

- Referente per la qualità; *Regolamento del PQA*.

Consiglio di Dipartimento

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • professori e ricercatori appartenenti a settori scientifico disciplinari culturalmente omogenei; • una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo; • una rappresentanza dei dottorandi, specializzandi e assegnisti di ricerca. <p><i>(cfr. Statuto, art. 28)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • assicura l'esercizio organico ed integrato delle attività di didattica, di ricerca e di servizio al territorio, comprese le funzioni assistenziali ove previste; • promuove, coordina ed organizza, in collaborazione con le altre strutture universitarie coinvolte, le attività di didattica, di ricerca e di alta formazione post lauream; • promuove l'internazionalizzazione delle attività di ricerca; <p><i>(cfr. Statuto, art. 26)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • approva periodicamente la scheda SUA-RD; <p><i>(cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • in coerenza con le linee programmatiche di Ateneo, approva il piano triennale delle attività di ricerca, da aggiornare annualmente, nonché la relazione consuntiva dei docenti del Dipartimento; • definisce i criteri per l'utilizzazione delle risorse finanziarie, logistiche, di personale e dei beni strumentali di cui il Dipartimento ha la disponibilità; • collabora con i Consigli di Facoltà e i Consigli di CdS e di classe nella definizione delle attività didattiche; • propone alle Facoltà, anche congiuntamente ad altri Dipartimenti, l'istituzione e la modifica dei corsi di studio, predisponendo i relativi ordinamenti; • propone alle Facoltà, anche congiuntamente ad altri Dipartimenti, l'attivazione, la disattivazione e la soppressione di corsi di studio, impegnandosi a garantire le risorse di docenza di ruolo necessarie; • comunica annualmente ai Consigli di Facoltà la delibera sull'assegnazione dei compiti didattici ai docenti afferenti al Dipartimento; • delibera sulle proposte di chiamata dei docenti di prima e di seconda fascia e sul reclutamento dei ricercatori a tempo determinato, da trasmettere al CdA; • delibera sul reclutamento di altro personale a supporto dei progetti di ricerca e sul conferimento degli assegni di ricerca; • delibera sulle richieste di personale tecnico-amministrativo da trasmettere al CdA; • formula agli organi competenti le richieste di fondi, di locali e di beni strumentali; • delibera l'acquisizione di apparecchiature e servizi, nonché l'attivazione di contratti e convenzioni; <p><i>(cfr. Statuto art. 29, documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Propone l'istituzione e il rinnovo dei dottorati di ricerca; <p><i>(cfr. Statuto art. 47; Regolamento dottorati di ricerca artt.1,5)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Propone l'istituzione e il rinnovo dei master universitari; <p><i>(cfr. Statuto art. 49; regolamento master art.5)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Propone l'istituzione e il rinnovo delle Scuole di specializzazione. <p><i>(cfr. Statuto art. 48)</i></p>

Direttore di Dipartimento

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>Professore che svolge attività didattica nel Dipartimento, eletto dal Consiglio di Dipartimento.</p> <p><i>(cfr. Statuto art. 45)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Dipartimento; • convoca e presiede, predisponendo l'ordine del giorno ed organizzandone i lavori, il Consiglio di Dipartimento; • presenta al Consiglio per l'approvazione il piano annuale e triennale delle

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
	<p>attività di ricerca, sentiti i coordinatori di Sezione e i responsabili dei centri di ricerca, la proposta di budget e il rendiconto annuale per la parte di competenza del dipartimento, coerentemente con il principio del bilancio unico;</p> <ul style="list-style-type: none"> • stipula i contratti e le convenzioni approvati dal Consiglio; • autorizza direttamente, senza l'approvazione del Consiglio, le spese al di sotto del limite stabilito dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità; • propone al Consiglio i criteri di utilizzazione delle risorse assegnate al Dipartimento; • coordina i servizi tecnici, amministrativi e di supporto alle attività di ricerca e di didattica, gestite dal Dipartimento; • formula proposte al Consiglio per lo sviluppo dei servizi forniti dal Dipartimento, l'acquisto di beni e attrezzature e la copertura dei relativi costi; • vigila sull'osservanza, nell'ambito del Dipartimento, delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti; <p>(cfr. Statuto art. 31)</p> <ul style="list-style-type: none"> • designa un Vicedirettore che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento; <p>(cfr. Statuto art. 30)</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifica che il sistema di gestione produca adeguata fiducia alle parti interessate interne ed esterne che i requisiti per l'AQ saranno soddisfatti; • sovrintende alla redazione del Rapporto di Riesame SUA-RD. <p>(cfr. documento ANVUR-AVA Gennaio 2013)</p>

Giunta del Dipartimento

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Direttore e vicedirettore; • N° __ docenti nominati dal Consiglio su proposta del Direttore; • rappresentante personale tecnico-amministrativo; • rappresentante assegnisti e studenti <p>(cfr. Statuto art.32)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • collabora con il Direttore nello svolgimento delle sue funzioni; • esercita attività istruttoria su tutte le materie di competenza del Consiglio; • esercita tutte le funzioni ad essa espressamente delegate dal Consiglio; <p>(cfr. Statuto art.32)</p> <p><i>Le specifiche funzioni delegate saranno elencate nella tabella riportata nel documento che descrive il Sistema di AQ di ciascun Dipartimento.</i></p>

Commissione di Autovalutazione del Dipartimento

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Dipartimento; • RQ-Dip; • n° __ docenti nominati dal Consiglio; • Segretario amministrativo del Dipartimento; • n° __ rappresentante/i di dottorandi, specializzandi ed assegnisti in Consiglio. <p>(cfr. Delibera SA 28/03/2017)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • propone l'organizzazione e le relative funzioni, responsabilità e tempistiche per l'AQ del Dipartimento; • verifica il rispetto da parte Dipartimento dei requisiti previsti dalle linee guida ANVUR per l'accreditamento periodico; • effettua il monitoraggio del sistema di AQ del Dipartimento; • effettua il riesame del sistema di AQ del Dipartimento e redige una relazione che porta all'attenzione del Consiglio; • porta all'attenzione del CoDip proposte per il miglioramento della organizzazione del Dipartimento; • verifica e valuta gli interventi mirati al miglioramento della gestione del Dipartimento; • compila la SUA-RD per le parti di competenza; <p>(cfr. Delibera SA del 28/03/2017)</p>

- **Referente per la qualità**

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>Docente esperto nella autovalutazione nominato dal Consiglio di Dipartimento. È un componente della Struttura decentrata del PQA. (Cfr. Regolamento del PQA, art. 10).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • svolge funzioni di raccordo tra i vari attori impegnati nella elaborazione, applicazione e valutazione delle procedure per l'AQ del Dipartimento; • coadiuva il Direttore del Dipartimento nella pianificazione e nella verifica dell'attuazione delle azioni correttive; • presiede alla implementazione delle procedure per la AQ nel dipartimento, in conformità alle indicazioni del PQA; • verifica la coerenza dei contenuti della SUA-RD ed il rispetto delle scadenze previste dal calendario delle attività per la AQ; • presiede alle attività di monitoraggio specificatamente implementate dai dipartimenti; • verifica l'efficacia delle azioni correttive attivate dal dipartimento; • propone all'attenzione del Consiglio del PQA azioni correttive riguardo alle procedure per la AQ dei dipartimenti; • riporta al PQA le problematiche evidenziate nell'ambito del Dipartimento riguardo alla organizzazione della AQ; • propone al Dipartimento le azioni correttive per il miglioramento continuo; (cfr. Regolamento PQA art. 11) • è parte della Struttura Decentrata del PQA. (cfr. Regolamento PQA art. 10)

Segreteria Amministrativa del Dipartimento

Composizione	Funzioni, compiti e responsabilità
<p>Segretario amministrativo che assume la responsabilità degli atti. È coadiuvato da unità di personale tecnico-amministrativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • coordina le attività amministrative e contabili; • progetta e propone al Direttore le soluzioni organizzative più adeguate al miglior funzionamento del servizio; • predisponde, di concerto con il Direttore, la proposta di budget e il rendiconto gestionale annuale di contabilità economico patrimoniale del Dipartimento e ne è responsabile per la parte tecnica; • predisponde la proposta delle variazioni di budget al Consiglio di Dipartimento; • cura la regolare tenuta dei registri contabili di competenza; • gestisce il fondo economale per il pagamento di spese in contanti, secondo quanto previsto dai regolamenti di Ateneo in materia di spese economali; • cura l'esecuzione dei contratti di competenza del Dipartimento, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, delle norme sulla pubblicità e delle altre regole procedurali. (cfr. Schema di Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento dei Dipartimenti, art. 21)

Organi funzionali specifici

- Commissione Contributi d'Ateneo per la Ricerca (CoCAR) deputata a ripartire ai singoli docenti le risorse per la ricerca messe a disposizione dall'Ateneo. La ripartizione è avvenuta sulla base di criteri di merito e attraverso il monitoraggio e la valutazione della produzione scientifica dei ricercatori (per i criteri utilizzati in relazione ai fondi dell'esercizio 2013 cfr. <http://www.unica.it/UserFiles/File/Utenti/scocumel/car2013-ppf.pdf>). A partire dal 2015 la Fondazione Banco di Sardegna ha destinato all'Ateneo e ai singoli Dipartimenti i fondi sulla base di specifici progetti di area che sono stati stilati da due diversi gruppi di docenti per l'area psicologica e per l'area pedagogica e filosofica (cfr. verbale CdD n. 51 del 19.02.15). A partire dall'esercizio 2015 Commissione PRID ([verbale CdD n. 56 del 20/07/2015](#)) e Commissione FIR ([verbale CdD n 72 del 20/10/2016](#)).
- Comitato Etico (CE), che presiede al controllo delle norme etiche nei progetti sviluppati in particolare nell'ambito della ricerca psicologica. Il Comitato etico svolge inoltre una funzione di

indirizzo e orientamento, fornendo raccomandazioni in merito agli aspetti etici e deontologici nella ricerca (cfr. verbale CdD n. 10 del 25.10.12).

- La Commissione per la Didattica (CoDid), che cura le pratiche relative alla didattica istituzionale del Dipartimento e al coordinamento con i coordinatori dei Corsi di Laurea.

Per l'espletamento delle proprie funzioni il Dipartimento è in relazione con altri attori dell'Ateneo:

- La Facoltà di Studi Umanistici
- La Commissione Paritetica Docenti-Studenti di Facoltà
- Il Dipartimento di Filologia, letteratura, linguistica
- Il Dipartimento di Storia, beni culturali e territorio
- Il Presidio della Qualità dell'Ateneo
- Il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo (NVA)
- La Direzione per la Didattica e l'Orientamento
- La Direzione per la Ricerca e il Territorio
- La Direzione per le Reti e i Servizi Informatici (DRSI)
- Centro Linguistico di Ateneo
- Distretto bibliotecario delle Scienze Umane

Le funzioni, i compiti e le responsabilità dei principali attori sono definiti nel documento [Organizzazione e Gestione della Qualità- Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo.](#)

I processi del Dipartimento nel Sistema di AQ

Nell'intendimento di perseguire obiettivi di assicurazione della qualità, le attività del Dipartimento sono definite tramite l'individuazione dei **macroprocessi** fondamentali per l'espletamento dei suoi compiti nell'ottica del miglioramento continuo.

Di seguito è riportata una loro descrizione sintetica.

Definizione degli obiettivi del Dipartimento

- *Responsabile:* CoDip
- *Altri Attori:* DirDip, GiuDip, CAV-DIP, RQ-DIP, Organi di Governo
- *Input:* Documento strategico di programmazione integrata e Piano triennale di Ateneo, Rapporto di Riesame del Dipartimento
- *Output:* Piano triennale, Piano annuale delle ricerche, SUA-RD (Quadro A.1)
- *Procedura:*

Periodicamente, secondo il calendario previsto a livello di Ateneo, sulla base degli obiettivi strategici e operativi per le attività di ricerca, didattica, terza missione ed organizzative approvati nel Piano Strategico di Ateneo e nel Piano integrato, la CAV-Dip predispone un Piano triennale, articolato in obiettivi pluriennali e annuali di ricerca, didattica, terza missione, e di gestione (*es. sistema di AQ*), e in azioni da realizzare al fine di conseguire gli obiettivi pianificati e concordati per contribuire al raggiungimento di quelli previsti a livello di Ateneo. Il Piano triennale viene presentato dal DirDip al CoDip, che lo discute ed approva per l'invio agli Organi di Governo dell'Ateneo. A seguito, o in concomitanza della redazione del piano triennale, verranno anche approvati dal CoDip i criteri per l'attribuzione delle risorse nella disponibilità del Dipartimento.

Tenendo conto degli esiti della attività svolte nel periodo precedente, annualmente la GiuDip procede alla predisposizione del piano annuale delle ricerche, che viene portato dal DirDip all'attenzione del CoDip per l'approvazione.

Programmazione delle attività didattiche

- *Responsabile:* CoDip
- *Altri Attori:* DirDip, GiuDip, CoDid, Facoltà, CdS, NVA
- *Input:* SUA-CdS, richieste di copertura insegnamenti, proposte di attivazione/disattivazione di CdS, Rapporti di riesame ciclico, valutazione della didattica
- *Output:* Delibere
- *Procedura:*

Annualmente il DirDip riceve dalle Facoltà la richiesta di copertura degli insegnamenti dei CdS e, tenendo conto delle schede di valutazione della didattica da parte degli studenti e della Relazione sulla qualità della didattica predisposta dal NVA, propone al CoDip l'attribuzione degli incarichi didattici ai docenti per l'approvazione.

Annualmente il DirDip riceve le proposte di conferma o modifica dell'Ordinamento didattico dei CdS, dei Master, dei corsi di Dottorato e delle Scuole di Specializzazione che fanno riferimento al Dipartimento e le propone al CoDip, eventualmente dopo istruttoria della GiuDip, per l'approvazione e successivo invio alla Facoltà ed agli Organi di Governo.

In presenza di manifeste situazioni specifiche, rilevabili attraverso i Rapporti di riesame ciclico redatti dai CdS o di altre richieste motivate, il DirDip attiva la GiuDip, e la CoDid per l'istruzione delle pratiche di attivazione di nuovi CdS, Master, Dottorati e Scuole di Specializzazione o disattivazione di CdS esistenti. L'esito dell'istruttoria è analizzato e discusso dal CoDip per l'approvazione della relativa delibera.

Monitoraggio dei risultati delle Attività di Ricerca e Terza Missione del Dipartimento

- *Responsabile:* CAV-Dip
- *Altri Attori:* CoDip, DirDip, RQ-Dip, PQA, NVA, Direzione per la Ricerca ed il Territorio
- *Input:* SUA-RD, sistema IRIS, Relazione annuale NVA, Piano triennale del Dipartimento, Piano annuale delle ricerche del Dipartimento, esiti VQR
- *Output:* Rapporto di monitoraggio del Dipartimento, SUA-RD
- *Procedura:*

Periodicamente, secondo le scadenze definite da ciascuno degli Organi di Ateneo interessati, il Direttore di dipartimento riceve i dati relativi alla ricerca del dipartimento dal PQA e dalla Direzione per la Ricerca ed il territorio che hanno elaborato i dati elementari rilevabili dal sistema informativo di Ateneo, e li trasmette alla CAV-Dip. La CAV-Dip procede alla raccolta dei dati mancanti attraverso il sistema IRIS, o altre fonti disponibili. Viene inoltre acquisita la relazione annuale del NVA.

Il Direttore di dipartimento provvede ad informare il CoDip, nonché la CAV-Dip in relazione alla loro specifica funzione, di ogni qualunque condizione, sia positiva che negativa, riguardante la attività e l'organizzazione del Dipartimento di cui sia venuto a conoscenza attraverso i canali di informazione istituzionale.

Tenendo conto della SUA-RD precedente, del Piano triennale e del Piano annuale delle ricerche, la CAV-Dip effettua una elaborazione dei dati acquisiti funzionale alla redazione del Rapporto di monitoraggio e della SUA-RD.

Riesame della ricerca e della Terza missione del Dipartimento

- *Responsabile:* CoDip
- *Altri Attori:* CAV-Dip, DirDip, RQ-Dip, PQA, NVA
- *Input:* Rapporto di monitoraggio del Dipartimento, SUA-RD, sistema IRIS, Relazione annuale NVA, Piano triennale del Dipartimento, Piano annuale delle ricerche del Dipartimento, esiti VQR, altre rilevazioni disponibili
- *Output:* Rapporto di riesame del Dipartimento, SUA-RD
- *Procedura:*

Ogni qualvolta ne rilevi la necessità e comunque annualmente, con una tempistica coerente con le scadenze interne o imposte da norme e/o indicazioni da parte dell'ANVUR, il DirDip convoca la CAV-Dip per analizzare i dati e le informazioni riguardanti le attività di ricerca e di terza missione rilevabili dal rapporto di monitoraggio. La CAV-Dip verifica la conformità dei risultati conseguiti agli obiettivi programmati e l'efficacia dei processi e delle procedure attivati per raggiungere i risultati. Vengono valutati gli stati di avanzamento delle azioni di miglioramento individuate nel precedente Rapporto di Riesame, vengono individuati i punti di forza e le aree da migliorare e proposte le relative azioni di miglioramento.

La versione preliminare del rapporto di riesame redatta dalla CAV-Dip viene inviata al PQA, con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista per la relativa approvazione, per una analisi di congruenza formale.

Entro la scadenza di consegna prevista, il CoDip discute, tenendo conto delle eventuali osservazioni pervenute dal PQA, ed approva il Rapporto di Riesame.

Gestione del sistema di AQ del Dipartimento

- *Responsabile:* CoDip
- *Altri Attori:* DirDip, CAV-Dip, RQ- Dip, PQA, NVA
- *Input:* Documento sulle Politiche della Qualità di Ateneo, Relazione Annuale PQA, Relazione annuale AVA NVA, Rapporto di monitoraggio Dipartimento, Rapporto di Riesame Dipartimento
- *Output:* Delibere, Documenti di organizzazione, SUA-RD
- *Procedura:*

Periodicamente, almeno una volta l'anno e comunque ogni qualvolta ne rilevi l'opportunità o su richiesta del RQ-Dip, il DirDip convoca la CAV-Dip per valutare, sulla base dei dati e dei documenti a disposizione, in particolare quelli redatti da PQA e NVA, la congruità dell'organizzazione del Dipartimento con le norme nazionali e le buone pratiche, sia nazionali che internazionali, riguardanti la qualità della ricerca, della didattica e della terza missione. Per ognuno dei processi in cui sono raggruppate le attività del Dipartimento, la CAV-Dip individua i punti di forza e le aree da migliorare e predisporre, al fine di intervenire sulle cause delle criticità, proposte per il miglioramento della organizzazione del Dipartimento da portare all'attenzione del CoDip. Il CoDip discute le proposte della CAV-Dip e delibera al riguardo.

Annualmente la CAV-Dip predisporre la documentazione necessaria per la redazione della SUA-RD per i quadri di interesse.

Definizione delle risorse necessarie/previste

- *Responsabile:* CoDip
- *Altri Attori:* DirDip, CoCAR, GiuDip, Segr-Dip
- *Input:* Piano triennale del Dipartimento, Piano annuale della ricerca del Dipartimento,

Rapporti di riesame

- *Output:* Budget, delibere

- *Procedura:*

Ogni anno il DirDip con il supporto della Segr-Dip, della CoCAR e della GiuDip predispone i criteri per l'utilizzazione delle risorse finanziarie, logistiche, di personale e dei beni strumentali di cui il Dipartimento ha la disponibilità e lo porta all'attenzione del CoDip per l'approvazione.

Il DirDip, d'intesa con il Segr-Dip e la GiuDip, predispone la proposta di budget e il rendiconto annuale per la parte di competenza del Dipartimento, coerentemente con il principio del bilancio unico. Queste vengono approvate dal CoDip.

Sulla base di una proposta della GiuDip, il CoDip formula agli organi competenti le richieste di fondi, di locali e di beni strumentali. Inoltre delibera l'acquisizione di apparecchiature e servizi, nonché l'attivazione di contratti e convenzioni, nei limiti previsti dai regolamenti di Ateneo.

Miglioramento del Dipartimento

- *Responsabile:* CoDip

- *Altri Attori:* DirDip, GiuDip, Segr-Dip, CAV-Dip, RQ-Dip

- *Input:* Riesame del Dip, SUA-RD, report CAV-Dip, Relazione PQA, Relazione NVA

- *Output:* Esiti delle azioni di miglioramento

- *Procedura:*

Tenendo conto delle azioni di miglioramento definite dal CoDip nei Rapporti di Riesame e delle proposte riguardanti le aree da migliorare individuate nelle relazioni di CAV-Dip, PQA e NVA, il DirDip organizza e supervisiona, con la collaborazione della GiuDip e della CAV-Dip, le azioni correttive e di miglioramento approvate dal CoDip, con le modalità e le risorse indicate da quest'ultimo.

In particolare verifica lo stato di avanzamento ed intraprende le iniziative necessarie a rimuovere gli eventuali ostacoli alla loro realizzazione, nei limiti delle proprie competenze.