



**UNIMORE**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

---

Dipartimento di Comunicazione  
ed Economia

Sede  
Viale Allegri, 9 · 42121 Reggio Emilia, Italia  
T +39 0522 523200 · F +39 0522 523205

[www.unimore.it](http://www.unimore.it)  
[www.dce.unimore.it](http://www.dce.unimore.it)

## **Sistema di gestione della Assicurazione Qualità della Ricerca e della Terza Missione Dipartimento di Comunicazione ed Economia**

---

Il presente documento, approvato dal Consiglio di Dipartimento in data 14/07/15, descrive il sistema di gestione della ricerca e della terza missione del Dipartimento di Comunicazione ed Economia, in base a quanto indicato nelle Linee guida per l'assicurazione della qualità dell'Ateneo, e con particolare riferimento a quanto previsto dalla SUA-RD in termini di struttura organizzativa del Dipartimento, gruppi di ricerca, politica per l'assicurazione di qualità del Dipartimento, riesame della ricerca dipartimentale.

La politica per l'Assicurazione di Qualità della ricerca e della terza missione dipartimentale definisce le responsabilità e le modalità operative attraverso le quali il Dipartimento persegue, mette in atto e monitora la qualità della Ricerca.

### **Responsabilità**

La responsabilità della qualità della Ricerca rimane in capo al Direttore che opera nell'ambito della struttura organizzativa definita nel Regolamento di Dipartimento (<http://www.dce.unimore.it/site/home/dipartimento/documentazione/regolamenti.html>); altri soggetti a vario titolo coinvolti nei processi di gestione della assicurazione qualità della ricerca e della terza missione del Dipartimento sono i seguenti:

- Vicedirettore di Dipartimento
- Giunta di Dipartimento
- Consiglio di Dipartimento
- Responsabile Qualità di Dipartimento
- Responsabili di gruppi di ricerca attivi nel Dipartimento
- Commissione incentivi alla ricerca e al *fund raising*
- Responsabile Amministrativo del Dipartimento
- Segreteria Amministrativa
- Personale ricercatore
- Personale tecnico-amministrativo

I soggetti che, pur facendo parte della struttura organizzativa del Dipartimento, non sono coinvolti nelle attività di ricerca, non sono menzionati in questo documento.



**UNIMORE**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

---

Dipartimento di Comunicazione  
ed Economia

## **Documenti del sistema di gestione**

I documenti del sistema di gestione della ricerca e della terza missione di competenza del Dipartimento sono:

- SUA-RD
- Piano Triennale del Dipartimento

## **Modalità operative attraverso le quali il Dipartimento persegue e mette in atto la Qualità della Ricerca**

Le basi di riferimento per la definizione della Politica per la Qualità della Ricerca Dipartimentale sono costituite dai seguenti documenti:

- Piano Strategico di Ateneo
- Piano Triennale di Dipartimento
- Riesame della Ricerca Dipartimentale (Quadro B3 della SUA-RD)
- Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR)
- Altri documenti ritenuti utili

L'Assicurazione della Qualità della Ricerca Dipartimentale viene attuata mediante il controllo dei "Processi di gestione, riesame e miglioramento della Ricerca Dipartimentale" (schematizzati e descritti in <http://www.presidioqualita.unimore.it/site/home/normativa-e-documenti/processi-di-gestione.html>) attraverso il Piano Operativo della Politica di Assicurazione di Qualità della Ricerca e della Terza Missione del Dipartimento, di seguito descritto.

## Piano Operativo della Politica di Assicurazione di Qualità della Ricerca e della Terza Missione del Dipartimento

### Processo 1: Definizione delle aree e degli obiettivi di ricerca del dipartimento

L'individuazione di obiettivi di ricerca pluriennali fornisce ai membri del Dipartimento e a tutte le altre parti interessate (ad esempio l'Ateneo) gli indirizzi e gli orientamenti generali per la qualità della ricerca e della terza missione del Dipartimento. Gli obiettivi sono definiti in modo tale da garantirne la misurabilità. Per ciascun obiettivo sono definiti i seguenti aspetti:

- a) azioni da intraprendere;
- b) responsabilità delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi;
- c) modalità e strumenti previsti per il raggiungimento degli obiettivi;
- d) risorse necessarie, disponibili o già assegnate;
- e) definizione degli indicatori per il monitoraggio del raggiungimento di ciascun obiettivo;
- f) scadenze previste per il raggiungimento degli obiettivi.

### Attività 1.01: Definizione dei settori e dei gruppi di ricerca attivi all'interno del Dipartimento

Finalità	Elaborazione e approvazione di un documento, parte integrante del Piano Triennale di Dipartimento e della SUA-RD, in cui sono definiti e descritti i settori di ricerca nei quali opera il Dipartimento e i gruppi di ricerca attivi in ciascun settore
Responsabilità primaria	Direttore di Dipartimento
Responsabilità di supporto	Responsabili di gruppi di ricerca attivi nel Dipartimento Responsabile Qualità del Dipartimento Personale ricercatore del Dipartimento
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il Direttore di Dipartimento, sentiti i responsabili di gruppi di ricerca attivi nel Dipartimento e il Responsabile Qualità del Dipartimento, predispone un documento in cui vengono definiti i settori di ricerca di rilevanza per il Dipartimento, nonché la denominazione e la composizione dei gruppi di ricerca attivi all'interno del Dipartimento. Il documento riporta i criteri con cui vengono definiti i settori e i gruppi di ricerca di cui sopra. Il documento è sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento.
Tempistica	Entro la scadenza ministeriale per la compilazione dei Quadri A.1 e B.1.b della SUA-RD, indicativamente entro il mese di febbraio di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate dall'Ateneo o da altri enti esterni.



**UNIMORE**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

Dipartimento di Comunicazione  
ed Economia

**Attività 1.02: Definizione degli obiettivi pluriennali di ricerca e di terza missione**

Finalità	Elaborazione e approvazione di un documento, parte integrante del Piano Triennale di Dipartimento e della SUA-RD, in cui sono definiti e descritti gli obiettivi pluriennali di Ricerca e di Terza Missione del Dipartimento
Responsabilità primaria	Direttore di Dipartimento
Responsabilità di supporto	Responsabili di gruppi di ricerca attivi nel Dipartimento Responsabile Qualità del Dipartimento Personale ricercatore del Dipartimento
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il Direttore di Dipartimento, sentiti i responsabili di gruppi di ricerca attivi nel Dipartimento e il Responsabile Qualità del Dipartimento, predispone un documento in cui vengono definiti gli obiettivi pluriennali di ricerca e di terza missione del Dipartimento. Il documento riporta: - la descrizione degli obiettivi (coerenti con l'attività "04.01 - Attività di Riesame della Ricerca Dipartimentale") - le modalità (azioni), le responsabilità e le tempistiche previste per il raggiungimento degli obiettivi; - le modalità, le responsabilità e le tempistiche del loro monitoraggio. Il documento deve essere coerente con il Piano Strategico di Ateneo. Il documento è sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento.
Tempistica	Entro la scadenza ministeriale per la compilazione del Quadro A.1 della SUA-RD, indicativamente entro il mese di febbraio di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate dall'Ateneo o da altri enti esterni.

## Processo 2: Definizione delle risorse necessarie (già disponibili o da acquisire)

Questo processo riguarda la definizione delle risorse da utilizzare per il raggiungimento degli obiettivi pluriennale di ricerca e terza missione del Dipartimento. Le risorse umane e infrastrutturali sono sia quelle già a disposizione, sia quelle che si prevede di acquisire.

### **Attività 2.01: Definizione delle risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi pluriennali di ricerca e di terza missione**

Finalità	Elaborazione e approvazione di un documento, parte integrante del Piano Triennale di Dipartimento, in cui sono definite e descritte le risorse (sia già disponibili che da acquisire) necessarie al raggiungimento degli obiettivi pluriennali di Ricerca e di Terza Missione del Dipartimento
Responsabilità primaria	Direttore di Dipartimento
Responsabilità di supporto	Responsabili di gruppi di ricerca attivi nel Dipartimento Responsabile Amministrativo del Dipartimento
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il Direttore di Dipartimento, coadiuvato dal Responsabile Amministrativo del Dipartimento, sentiti i responsabili di gruppi di ricerca attivi nel Dipartimento, predispone un documento in cui vengono definite e descritte le risorse (sia già disponibili che da acquisire) necessarie al raggiungimento degli obiettivi pluriennali di ricerca e di terza missione del Dipartimento.</p> <p>Il documento riporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la descrizione dei laboratori di ricerca, se presenti;</li> <li>- la descrizione delle grandi attrezzature, se presenti;</li> <li>- la descrizione delle biblioteche e del patrimonio bibliografico, se non già a cura dell'Ateneo;</li> <li>- l'elenco del personale ricercatore, se non già a cura dell'Ateneo;</li> <li>- l'elenco del personale tecnico-amministrativo, se non già a cura dell'Ateneo.</li> </ul> <p>In caso di risorse esterne al Dipartimento (cioè non direttamente disponibili), il documento riporta le modalità e le tempistiche con cui dette risorse verranno messe a disposizione.</p> <p>Il documento è sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento.</p>
Tempistica	Entro la scadenza ministeriale per la compilazione dei Quadri C.1 e C.2 della SUA-RD, indicativamente entro il mese di febbraio di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate dall'Ateneo o da altri enti esterni.

### Processo 3: Monitoraggio dei risultati ottenuti e incentivazione delle attività

In questa fase si rende conto dell'attuazione delle attività di ricerca e terza missione programmate, attraverso la pubblicazione dei prodotti della ricerca e della terza missione, e il monitoraggio dei risultati ottenuti. Tale monitoraggio costituisce anche la base per una incentivazione a livello dipartimentale delle attività di ricerca e terza missione.

#### **Attività 3.01: Pubblicazione delle informazioni relative ai risultati della ricerca di competenza dei singoli ricercatori**

Finalità	Inserimento e aggiornamento delle informazioni relative a (fra parentesi il riferimento ai corrispondenti quadri della SUA-RD): - Produzione scientifica (D1) - Pubblicazioni con coautori stranieri (E1) - Premi scientifici (H1) - <i>Fellowship</i> di società scientifiche internazionali (H2) - Direzione di riviste, collane editoriali, enciclopedie e trattati scientifici (H3) - Direzione o responsabilità scientifica/coordinamento di enti o istituti di ricerca pubblici o privati nazionali o internazionali (H4) - Attribuzione di incarichi ufficiali di insegnamento o di ricerca presso atenei e centri di ricerca pubblici o privati internazionali (H5) - Responsabilità scientifica di congressi internazionali (H6) - Brevetti (I1a)
Responsabilità primaria	Personale ricercatore (per inserimento e aggiornamento dati) Direttore di Dipartimento (per validazione dati)
Responsabilità di supporto	Responsabile Qualità di Dipartimento
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il personale ricercatore inserisce e mantiene aggiornate le informazioni richieste nella sezione SUA-RD della banca dati LoginMIUR Cineca a cui accede per mezzo delle proprie credenziali. Il Responsabile Qualità di Dipartimento provvede ad inviare periodicamente avvisi a mezzo e-mail a tutto il personale ricercatore con richiesta di inserimento e aggiornamento delle informazioni richieste. Il Direttore di Dipartimento valida e carica periodicamente le informazioni inserite nel portale SUA-RD.
Tempistica	Entro la scadenza ministeriale per la compilazione dei Quadri D.1, E.1, sezione H e I.1.a della SUA-RD, indicativamente entro il mese di febbraio di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate dall'Ateneo o da altri enti esterni.

**Attività 3.02: Pubblicazione delle informazioni relative ai risultati della ricerca di competenza dei Servizi amministrativi del Dipartimento**

Finalità	Inserimento e aggiornamento delle informazioni relative a (fra parentesi il riferimento ai corrispondenti quadri della SUA-RD): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mobilità internazionale (E2)</li> <li>- Progetti acquisiti da bandi competitivi (G1)</li> <li>- Privative vegetali (I1b)</li> <li>- Imprese spin-off (I2)</li> <li>- Entrate conto terzi (I3)</li> <li>- Monitoraggio delle attività di Public Engagement (I4)</li> <li>- Scavi archeologici (I5a)</li> <li>- Poli museali (I5b)</li> <li>- Immobili storici (I5c)</li> <li>- Trial clinici (I6a)</li> <li>- Centri di ricerca clinica e bio-banche (I6b)</li> <li>- Attività di educazione continua in Medicina (I6c)</li> <li>- Attività di formazione continua (I7a)</li> <li>- Curricula co-progettati (I7b)</li> <li>- Ufficio di trasferimento tecnologico (I8a)</li> <li>- Ufficio Placement (I8b)</li> <li>- Incubatori (I8c)</li> <li>- Consorzi per la Terza Missione (I8d)</li> <li>- Parchi Scientifici (I8e)</li> </ul>
Responsabilità primaria	Direttore di Dipartimento
Responsabilità di supporto	Responsabile Amministrativo del Dipartimento
Modalità operative di realizzazione dell'attività	La Segreteria Amministrativa di Dipartimento raccoglie le informazioni richieste e le inserisce nel portale SUA-RD. Il Direttore di Dipartimento valida e carica periodicamente le informazioni inserite nel portale SUA-RD.
Tempistica	Entro la scadenza ministeriale per la compilazione dei Quadri E.2 e G.1 e della sezione I SUA-RD, indicativamente entro il mese di febbraio di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate dall'Ateneo o da altri enti esterni.



**UNIMORE**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

Dipartimento di Comunicazione  
ed Economia

**Attività 3.03: Monitoraggio e incentivazione delle attività di ricerca e terza missione del Dipartimento**

Finalità	Monitoraggio e incentivazione delle attività di ricerca, dei fondi acquisiti da bandi competitivi e delle entrate in conto terzi da parte del personale ricercatore del Dipartimento
Responsabilità primaria	Direttore di Dipartimento
Responsabilità di supporto	Commissione incentivi alla ricerca e al <i>fund raising</i> Segreteria Amministrativa di Dipartimento
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>La commissione incentivi alla ricerca e al <i>fund raising</i>, con il supporto della Segreteria Amministrativa di Dipartimento, raccoglie ed elabora le informazioni relative ai prodotti della ricerca, ai fondi acquisiti mediante bandi competitivi e alle entrate in conto terzi di ciascun membro del Dipartimento.</p> <p>Sulla base del regolamento incentivi approvato dal Consiglio di Dipartimento in data 11/06/13, la commissione incentivi alla ricerca e al <i>fund raising</i> predispose tre graduatorie separate (una per la ricerca, una per l'acquisizione di fondi su bandi competitivi, una per le entrate in conto terzi).</p> <p>Mediante autotassazione delle entrate acquisite da ciascun membro del Dipartimento su fondi competitivi e non competitivi, è istituito un fondo incentivi utilizzato per premiare i primi tre classificati di ciascuna graduatoria.</p> <p>I lavori della commissione e le graduatorie risultanti sono sottoposti ad approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento.</p>
Tempistica	Gli incentivi hanno cadenza biennale, e si riferiscono alla produzione relativa ai precedenti due anni solari. Le graduatorie vengono predisposte dopo la pubblicazione dei risultati della ricerca prevista dalle scadenze ministeriali, indicativamente a partire dal mese di marzo.



## Processo 4: Attività di riesame

L'attività di riesame utilizza i risultati del Processo 3 insieme a dati raccolti dalle attività di monitoraggio e valutazione messe in opera da soggetti esterni al Dipartimento (ad esempio la VQR) per individuare i punti di forza e di criticità della ricerca e della terza missione dipartimentali, e per definire azioni correttive e/o di miglioramento.

### **Attività 4.01: Riesame delle attività dipartimentali di ricerca e terza missione**

Finalità	Elaborazione e approvazione di un documento, parte integrante del Piano Triennale di Dipartimento e della SUA-RD, in cui viene descritta l'attività di riesame della ricerca e della terza missione del Dipartimento
Responsabilità primaria	Direttore di Dipartimento
Responsabilità di supporto	Responsabile Qualità del Dipartimento Responsabili di gruppi di ricerca attivi nel Dipartimento
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il Direttore di Dipartimento, sentiti i responsabili di gruppi di ricerca attivi nel Dipartimento e il Responsabile Qualità del Dipartimento, predispone un documento in cui si illustra la riflessione auto-valutativa svolta sulle attività di ricerca e di terza missione del Dipartimento.</p> <p>Il documento tiene conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- degli obiettivi contenuti nel quadro A1 della SUA-RD dell'anno precedente e dei punti di miglioramento in esso individuati;</li> <li>- dell'analisi dei risultati ottenuti, ricavati sia dalla fase di monitoraggio interno al Dipartimento (Processo 3), sia da dati raccolti in attività di monitoraggio e valutazione effettuate da soggetti esterni (ad esempio la VQR);</li> <li>- della valutazione degli interventi di miglioramento proposti del precedente riesame, con l'individuazione degli scostamenti e di proposte di miglioramento per l'anno successivo.</li> </ul> <p>Il documento contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'individuazione dei punti di forza;</li> <li>- l'individuazione delle aree di criticità;</li> <li>- la definizione delle azioni di miglioramento proposte (coerenti con l'attività "1.02 - Definizione degli obiettivi pluriennali di ricerca e di terza missione").</li> </ul> <p>Il documento è sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento.</p>
Tempistica	Entro la scadenza ministeriale per la compilazione del Quadro B.3 della SUA-RD, indicativamente entro il mese di febbraio di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate dall'Ateneo o da altri enti esterni.