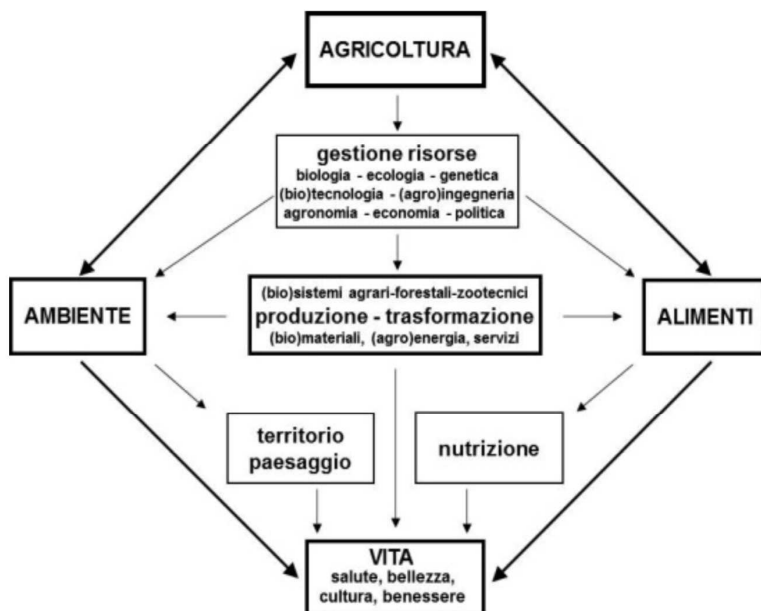
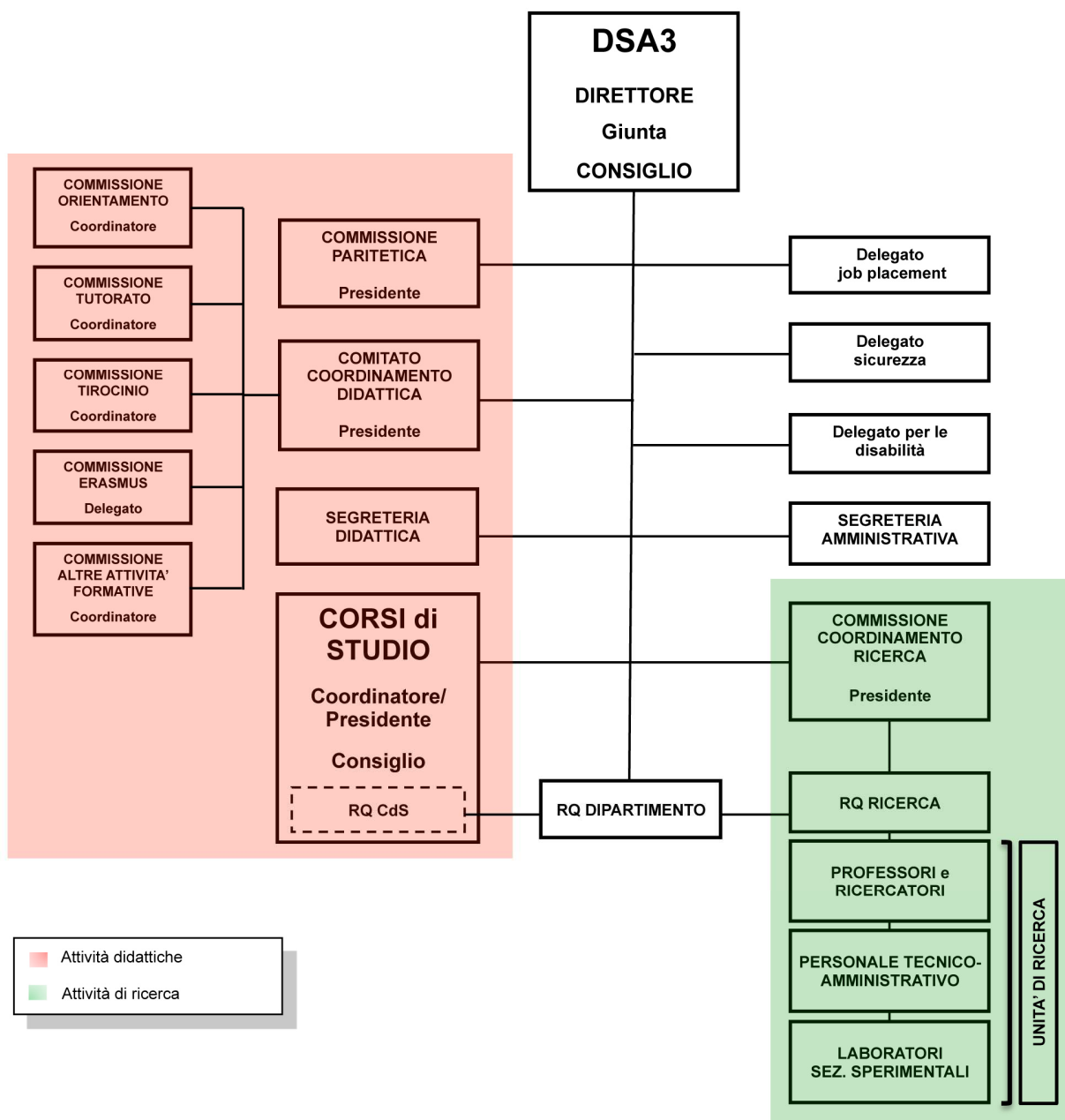




competenze scientifiche

- biologia molecolare
- botanica ambientale e fisiologia vegetale
- biologia animale ed etologia
- microbiologia e biotecnologie microbiche
- genetica e miglioramento genetico
- chimica e biochimica agraria ed ambientale
- biochimica degli alimenti e della nutrizione
- biochimica applicata
- ecologia ed ecofisiologia della produzione vegetale
- scienza del suolo
- agronomia e arboricoltura ambientali
- patologia vegetale ed entomologia
- scienza delle coltivazioni agrarie e forestali
- tecnologie e biotecnologie agrarie e ambientali
- tecnologie e biotecnologie della produzione animale
- tecnologie e biotecnologie alimentari
- analisi e controllo degli alimenti
- ingegneria agraria, forestale e dei biosistemi
- pianificazione del territorio e del paesaggio
- gestione del verde urbano, ricreativo e sportivo
- gestione sostenibile delle risorse e del territorio
- conservazione della biodiversità
- economia e politica agroalimentare e del territorio
- estimo rurale e ambientale

**ORGANIGRAMMA FUNZIONALE DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE AGRARIE, ALIMENTARI E AMBIENTALI
(DSA3)**



ORGANI e RESPONSABILITA'	MANSIONI	
	DIDATTICA	RICERCA
Direttore di Dipartimento (DIRDIP)	Rappresenta il Dipartimento, ne promuove le attività ed è responsabile del suo funzionamento. In particolare: • convoca e presiede il Consiglio, la Giunta e gli altri Organi di cui all'art. 6 , comma 1; • provvede all'esecuzione delle delibere adottate dal Consiglio, coadiuvato dalla Giunta del Dipartimento e dal Segretario amministrativo; • propone al Consiglio il programma triennale generale delle attività del Dipartimento; • avanza le richieste di finanziamento e di personale docente e tecnico-amministrativo agli Organi collegiali dell'Ateneo; • sovrintende all'organizzazione, gestione e verifica dei compiti assegnati al personale tecnico e amministrativo, in accordo con il Segretario amministrativo; • coordina la predisposizione degli spazi, delle risorse, dei mezzi e delle attrezzature per lo svolgimento delle attività didattiche di cui il Dipartimento è responsabile; • può nominare commissioni istruttorie su problemi specifici, in vista dell'esame di essi da parte del Consiglio di Dipartimento; • vigila sull'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo e sull'adempimento degli obblighi dei professori e dei ricercatori e degli studenti, pro-muovendo, ove necessario, azioni disciplinari; • cura i rapporti con l'Amministrazione dell'Ateneo; • indice e cura lo svolgimento delle elezioni dei rappresentanti del personale tecnico-amministrativo nel Consiglio di Dipartimento, secondo le modalità previste dal Regolamento Generale di Ateneo; • svolge tutte le altre attribuzioni che gli sono conferite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.	
	• Cura la redazione della relazione annuale sull'attività svolta dal Dipartimento in materia di didattica, coadiuvato dall'RQDIP; • vigila sulle attività didattiche del Dipartimento e cura l'osservanza delle norme concernenti gli ordinamenti didattici e la conformità ai medesimi del piano carriera degli studenti.	È responsabile della qualità della ricerca del Dipartimento; cura la redazione della relazione annuale sull'attività svolta dal Dipartimento in materia di ricerca, coadiuvato dal Presidente della Comitato per il Coordinamento della Ricerca, dal RQDIP e dal RQRIC. In particolare: • propone la politica per la qualità della ricerca di Dipartimento in coerenza con quanto stabilito dai piani strategici di Ateneo; • predisporre, congiuntamente con il DDIPR e su proposta dell'RQDIP, i piani annuale e triennale di ricerca del Dipartimento; • individua e mette in opera azioni che permettano il raggiungimento degli obiettivi specificati nei piani di cui sopra; • sovrintende alla compilazione della SUA-RD, ivi inclusi i riesami annuale e triennale.
Giunta di Dipartimento	È organo esecutivo che coadiuva il DIRDIP nello svolgimento delle sue funzioni. In particolare: • coadiuva il Direttore nell'istruzione dei contenuti dei punti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Dipartimento; • coadiuva il Direttore nell'esecuzione delle delibere adottate dal Consiglio di Dipartimento. A tal fine, il Direttore, volta per volta e caso per caso, può delegare uno dei membri della Giunta;	

	• coadiuva il Direttore nella definizione del programma triennale generale delle attività del Dipartimento; • coadiuva l'attività dei Comitati di coordinamento per la didattica e la ricerca esaminando le proposte che gli stessi Comitati avanzano al Consiglio di Dipartimento; • coadiuva le attività delle Commissioni di Dipartimento alle quali il Consiglio ha affidato funzioni specifiche da svolgere in tempi definiti. A tal fine, per ciascuna delle Commissioni di Dipartimento, il Direttore può delegare un membro della Giunta che vi partecipi; • coordina la gestione delle strutture e delle attrezzature didattiche utilizzate dai Corsi di studio che fanno parte dell'offerta formativa del Dipartimento; • coordina la gestione degli spazi e dei laboratori scientifici e didattici comuni del Dipartimento; • presenta alla fine di ciascun anno accademico la relazione sull'attuazione del piano triennale del Dipartimento; • esercita i poteri a essa delegati dal Consiglio di Dipartimento con delibera approvata dalla maggioranza dei Consiglieri; • propone le modifiche del Regolamento di Dipartimento.	
Consiglio di Dipartimento	È l'organo di programmazione e di gestione delle attività del Dipartimento; a tal fine, definisce gli obiettivi annuali e triennali del Dipartimento e individua i criteri di gestione e di valutazione delle attività.	
	• Approva le SUA-CdS, che sono successivamente sottoposte all'approvazione del SA e CDA; • approva il Rapporto di Riesame Annuale e Ciclico; • approva il piano programmatico triennale per il miglioramento della qualità delle attività svolte relative alle attività didattiche e formative, anche di alta formazione continua e permanente; al livello della loro internazionalizzazione, definendo gli obiettivi operativi da perseguire (verificando che siano chiaramente misurabili), i target e le strategie di miglioramento ed indicando anche i costi e le modalità di copertura finanziaria; • redige e approva annualmente una relazione sull'attività svolta dal Dipartimento in materia di didattica, da trasmettere al MR, al SA, al CDA, al NVA e al PQA. • approva a maggioranza assoluta dei suoi componenti le proposte da presentare al Consiglio di Amministrazione per l'istituzione, l'attivazione, la modifica e la disattivazione di Corsi di Studio e Sedi, anche in coordinamento con altri Dipartimenti; • approva, nella composizione dei soli professori e ricercatori e della componente studentesca, il piano dell'offerta formativa in riferimento ai Corsi di Studio, la cui attivazione sia stata deliberata dal Consiglio di Amministrazione, ed i relativi Regolamenti didattici da proporre al Senato Accademico, che li approva	• Approva i piani annuale e triennale di ricerca del Dipartimento; • approva la SUA-RD, ivi inclusi i riesami annuali e triennali; • redige e approva annualmente una relazione sull'attività svolta dal Dipartimento in materia di ricerca scientifica e di didattica, da trasmettere al MR, al SA, al CDA, al NVA e al PQA. • stabilisce l'impiego delle risorse e degli spazi assegnati al DIP da utilizzare per la ricerca scientifica; • vigila sul buon andamento e sulla qualità delle attività di ricerca scientifica; • delibera le proposte di assegnazione di posti per ricercatore e le proposte di nomina; • propone il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca; • approva le relazioni triennali sull'attività scientifica e delibera sui congedi per ragioni di ricerca scientifica, sulla base del piano delle attività di ricerca; • promuove l'istituzione dei Dottorati di ricerca; • promuove l'internazionalizzazione della ricerca; • approva i programmi di ricerca interdipartimentali; • propone l'istituzione di piattaforme scientifiche per lo svolgimento di singoli o più progetti di ricerca di particolare complessità a carattere multidisciplinare ed approva la partecipazione dei professori e dei ricercatori alle piattaforme dell'Ateneo

	previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione; • stabilisce l'impiego delle risorse e degli spazi assegnati al Dipartimento da utilizzare per la ricerca scientifica e la didattica; • delibera, nella composizione dei soli professori, dei ricercatori e della componente studentesca, sulla attribuzione delle responsabilità didattiche e sulla copertura di tutti gli insegnamenti attivati, anche, ove necessario, di concerto con altri Dipartimenti; • vigila in generale sul buon andamento e sulla qualità delle attività didattiche; • delibera, nella composizione dei soli professori della fascia interessata e di quella superiore ed a maggioranza assoluta, le proposte di assegnazione di posti di ruolo, nonché di chiamata e nomina per professori ordinari ed associati; • delibera, nella composizione dei professori ordinari, associati e dei ricercatori ed a maggioranza assoluta, le proposte di assegnazione di posti per ricercatore e le proposte di nomina; • propone l'attivazione di contratti per attività di insegnamento, al fine di avvalersi della collaborazione di docenti, studiosi ed esperti, italiani o stranieri, di alta qualificazione in possesso di un significativo curriculum scientifico o professionale ovvero di chiara fama; di contratti per far fronte a specifiche esigenze didattiche, anche integrative, con soggetti dotati di adeguati requisiti scientifici e professionali; • approva, nella composizione dei soli professori della fascia interessata e di quella superiore, le relazioni triennali sull'attività scientifica e didattica dei professori e dei ricercatori e delibera sui congedi per ragioni di studio o di ricerca scientifica, sulla base del piano delle attività di ricerca e dell'offerta formativa; • promuove l'istituzione di Dottorati di Ricerca, anche in collaborazione con altri Dipartimenti; promuove inoltre l'internazionalizzazione dell'offerta formativa; • approva la stipula, nella composizione dei soli professori e ricercatori e dei rappresentanti del personale tecnico e amministrativo, di convenzioni, contratti ed atti negoziali con soggetti nazionali, europei, internazionali, pubblici o privati, nei limiti e secondo	già operative; • approva la stipula di convenzioni, contratti ed atti negoziali.
--	--	---

	le modalità stabilite dalla normativa statale vigente in materia, dallo Statuto e dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità; • delibera su ogni altra questione gli venga attribuita dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.	
Responsabile di Qualità del Dipartimento (RQDIP)	È il responsabile operativo di tutta l'AQ del DIP e referente del PQA a livello di DIP. In questo ruolo si coordina anche con gli RQCdS e con il RQRIC.	
	Coadiuvare il Direttore del DIP nella redazione della relazione annuale.	Coadiuvare il Presidente del Comitato di Coordinamento per la Ricerca (CCR) ed il Responsabile di Qualità della Ricerca dipartimentale (RQRIC) per tutto ciò che attiene agli aspetti tecnico-organizzativi connessi alla gestione della ricerca dipartimentale, ivi compresa la redazione della SUA-RD con la supervisione del DIRDIP, il monitoraggio del corretto svolgimento dei piani annuale e triennale ed il controllo delle registrazioni e dei documenti dell'AQ.
Commissione paritetica per la didattica	• Svolge attività di monitoraggio della gestione e dei risultati dell'offerta formativa, della qualità della didattica e dei servizi agli studenti; • propone al Comitato di coordinamento per la didattica iniziative atte a ottimizzare l'organizzazione, la gestione e la qualità dell'offerta didattica del Dipartimento; • formula pareri al Comitato di coordinamento per la didattica sull'attivazione e sulla disattivazione dei corsi di studio, sulla revisione degli ordinamenti didattici e dei regolamenti dei singoli corsi di studio; • svolge ogni altra funzione prevista dalla normativa vigente e attribuita dal Consiglio di Dipartimento al fine di rispondere ai processi di valutazione proposti dall'Ateneo e dall'ANVUR. In particolare, per i processi inerenti alla Autovalutazione, Valutazione periodica, Accredimento (AVA) dei Corsi di studio, la stessa, attingendo alle fonti disponibili istituzionalmente, per ogni Corso di studio attivato dal Dipartimento valuta annualmente se: • il progetto del Corso di Studio presta la dovuta attenzione alle funzioni e competenze richieste dalle prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale, tenuto conto delle esigenze del sistema economico e produttivo; • i risultati di apprendimento attesi siano efficaci in relazione alle funzioni e competenze di riferimento;	

	• la qualificazione dei docenti, i metodi di trasmissione della conoscenza e delle abilità, i materiali e gli ausili didattici, i laboratori, le aule, le attrezzature, permettano potenzialmente di raggiungere gli obiettivi di apprendimento al livello desiderato; • le procedure di valutazione degli esami di profitto consentano di accertare corretta-mente i risultati ottenuti in relazione ai risultati di apprendimento attesi; • il Riesame annuale venga condotto in modo soddisfacente e se ne conseguano interventi correttivi sui Corsi di Studio negli anni successivi; • i questionari relativi alla soddisfazione degli studenti siano correttamente gestiti, analizzati, utilizzati ; • il Dipartimento renda effettivamente disponibili al pubblico, almeno mediante una pubblicazione regolare e accessibile delle parti visibili della SUA-CdS, informazioni aggiornate, imparziali, obiettive, sia quantitative sia qualitative, su ciascun Corso di Studio offerto. La Commissione esprime le proprie valutazioni in una Relazione Annuale per ogni Corso di studio che viene trasmessa, insieme alla relativa SUA-CdS e al relativo Rapporto di Riesame, al Presidio di Qualità, al Nucleo di Valutazione nonché ai Consigli di Corso di Studio, ove previsti, e al Consiglio di Dipartimento che sono tenuti a discuterne nei relativi consessi. La Relazione Annuale viene trasmessa anche al Senato Accademico entro il 31 dicembre di ogni anno. La relazione della Commissione è pubblicata nel sito web del Dipartimento.	
Comitato di Coordinamento per la Didattica	• Il Comitato, sulla base delle strategie fissate dal Senato accademico in tema di didattica, delle linee guida definite del Consiglio di Dipartimento nel programma triennale delle attività del Dipartimento e delle analisi e delle proposte dei Consigli di Corso di studio, dei Dottorati e dei Master, avanza proposte, progetti e criteri operativi per lo sviluppo, l'organizzazione, la gestione e la valutazione dell'offerta didattica da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Dipartimento. In particolare, il Comitato ha il compito di: • predisporre il piano annuale dell'offerta formativa del Dipartimento, da portare all'approvazione del Consiglio di Dipartimento, sulla base delle proposte	

	avanzate dai Consigli dei Corsi di Laurea, Laurea magistrale e Dottorato e dalla Commissione paritetica; • verificare e assicurare il corretto funzionamento dei diversi corsi di studio e promuovere, nel Consiglio di Dipartimento e nei Consigli di corso di studio, il dibattito sullo stato di attuazione delle attività didattiche e sul loro livello di efficienza e di efficacia; • presentare alla fine di ciascun anno accademico la relazione sull'attuazione del piano annuale della didattica; • valutare i riesami annuali e i relativi piani di miglioramento predisposti dai Consigli di corso di studio, al fine di definire la proposta di piano di cui al punto a.; • assicurare la comunicazione e la collaborazione tra i Consigli dei Corsi di studio e la Commissione paritetica per la Didattica; • promuovere l'offerta formativa del Dipartimento; • promuovere, gestire e monitorare accordi di scambio docenti e studenti con Università e centri di ricerca stranieri; • promuovere Corsi di studio e/o di Dottorato e Master a titolo congiunto o doppio con Università straniere; • rispondere a qualsiasi altro specifico compito istruttorio, consultivo e operativo relativo alla didattica individuato, per esso, dal Consiglio di Dipartimento	
Presidente del Comitato di Coordinamento per la Didattica	• Organizza i lavori del Comitato e può invitare a partecipare alle sedute del Comitato, a scopo di consultazione, qualsiasi persona ritenga in grado di fornire informazioni utili all'attività del Comitato; • invia al Direttore del Dipartimento il Verbale e gli estratti delle proposte da presentare al Consiglio di Dipartimento.	
Comitato di Coordinamento per la Ricerca		Ha il compito di: • predisporre il piano triennale della ricerca del Dipartimento, volto a promuovere e coordinare le attività di ricerca e tutte le attività rivolte all'esterno accessorie e correlate alla ricerca scientifica; • elaborare la relazione annuale sullo stato della ricerca da presentare al Consiglio di Dipartimento; • istruire proposte per l'organizzazione generale, la valutazione e il monitoraggio dei risultati della ricerca ai fini del miglioramento della competitività scientifica, a livello

		nazionale e internazionale, dei professori e ricercatori del Dipartimento; • proporre e favorire la partecipazione a progetti di ricerca nazionali e internazionali, monitorando costantemente la presenza delle fonti di finanziamento alla ricerca e di-vulgando le relative informazioni tra tutti i membri del Dipartimento; • formulare proposte motivate di esigenze di personale docente e tecnico a supporto alla ricerca, di assegni di ricerca, di acquisizione di grandi attrezzature e di realizzazione di laboratori comuni; • proporre la costituzione di piattaforme e centri di ricerca comuni, interni al Dipartimento o condivisi con altri Dipartimenti; • promuovere accordi di collaborazione scientifica per ricerche congiunte con Università, enti pubblici e privati, fondazioni o associazioni scientifiche straniere; • promuovere la comunicazione e la divulgazione dei risultati della ricerca del Dipartimento attraverso eventi (convegni scientifici e divulgativi, visite tecniche presso laboratori e stazioni sperimentali, mostre), piattaforme e siti web, altri media (quotidiani, periodici, radio, televisione, video); • formulare obiettivi, organizzazione e criteri di valutazione per le attività di terza missione, inerenti al trasferimento delle conoscenze e delle innovazioni del Dipartimento; • promuovere iniziative volte a rafforzare le collaborazioni scientifiche internazionali, con particolare attenzione alla presentazione di progetti di ricerca comuni nell'ambito programmi europei in vigore; • informare i professori e i ricercatori del Dipartimento sull'evoluzione delle disponibilità di progetti di ricerca e di risorse per la ricerca a livello internazionale; • organizzare iniziative di aggiornamento scientifico (seminari e corsi); • ogni altra funzione assegnate dal Consiglio del Dipartimento.
Presidente del Comitato di Coordinamento per la Ricerca		È il Delegato di Dipartimento per il settore della ricerca. Coadiuvare il DIRDIP principalmente nella individuazione di politiche, indirizzi, strategie e obiettivi in tema di ricerca. Supporta inoltre il RQDIP nella redazione della SUA-RD. È la persona di riferimento con la quale

		si relaziona il Delegato del Rettore in materia di ricerca. In particolare, coadiuva il DIRDIP per tutto ciò che attiene agli aspetti tecnico-organizzativi connessi alla gestione della ricerca dipartimentale, ivi compresa la redazione della SUA-RD con il supporto del DDIPR, il monitoraggio del corretto svolgimento dei piani annuale e triennale ed il controllo delle registrazioni e dei documenti dell'AQ. Inoltre: • propone ogni anno al DIRDIP, anche sulla base della relazione annuale del NVA e degli indicatori suggeriti dal NVA, un piano programmatico triennale per il miglioramento della qualità delle attività relative: alla ricerca; al livello di internazionalizzazione della stessa; al trasferimento delle conoscenze; ai servizi; all'innovazione dei processi amministrativi e dei processi di erogazione e di comunicazione relativi alla ricerca; • vigila sulla effettiva attuazione del piano programmatico segnalando al CDIP il permanere di fattori di criticità, ovvero il raggiungimento degli obiettivi posti, anche al fine dell'adozione di eventuali misure di penalizzazione o di premialità.
Responsabile di Qualità per la Ricerca (RQRIC)		Coadiuva il Presidente del Comitato di Coordinamento per la Ricerca nella individuazione di politiche, indirizzi, strategie e obiettivi in tema di ricerca. Collabora nella stesura della SUA-RD.
Consiglio di Corso di Studio (CCdS)	• Organizza e attua la programmazione annuale dell'attività didattica relativa ai Corsi, incluso il tutorato, individuando e proponendo al Consiglio di Dipartimento i docenti responsabili di tutte le attività formative ed evidenziando eventuali necessità per la copertura di insegnamenti per i quali non sia stato possibile individuare un docente responsabile, anche tramite bandi intra o extra Ateneo o contratti; • presenta al Consiglio di Dipartimento il piano di sviluppo del CdS e le proposte per la destinazione e le modalità di copertura dei posti di ruolo di professore, nonché di proposte per posti di ricercatore; • mette in atto tutte le azioni necessarie a rendere coerenti le attività formative con gli obiettivi previsti nell'ordinamento didattico dei Corsi di Studio, vigilando sul razionale utilizzo	

	dei mezzi e delle attrezzature messe a disposizione dai Dipartimenti o dalle Scuole; • esamina ed approva i piani di studio e delle pratiche relative agli studenti; • redige il documento annuale di autovalutazione, che trasmette al o ai Consigli dei Dipartimenti interessati ovvero al Consiglio della Scuola, ove costituita, e alla Commissione paritetica per la didattica del o dei Dipartimenti, responsabili dei Corsi, o della Scuola, ove questa abbia costituito una propria Commissione paritetica in sostituzione di quelle dei Dipartimenti afferenti; • approva la SUA-CdS e il Rapporto di Riesame Annuale e Ciclico del CdS, secondo quanto previsto dal punto C.4.3. di [1]; • approva il piano programmatico triennale per il miglioramento della qualità delle attività svolte relative alle attività didattiche e formative, anche di alta formazione continua e permanente (art. 127 c. 2 di [9]).	
Presidente/Coordinatore di Corso di studio .	È responsabile della progettazione, della realizzazione del CdS e quindi della realizzazione sistematica dell'AQ della formazione nei CdS del I e II ciclo. In particolare: • definisce gli obiettivi da raggiungere; • individua e mette in opera le azioni che permettono di raggiungere gli obiettivi; • utilizza modalità credibili di verifica del loro effettivo raggiungimento. • sovrintende alla compilazione della SUA-CdS; • coordina il Gruppo di riesame, sovrintende alla redazione del Rapporto di Riesame Annuale e Ciclico e ne assume la responsabilità; • predispone, coadiuvato dall'RQCdS, il piano programmatico triennale per il miglioramento della qualità delle attività svolte relative alle attività didattiche e formative, anche di alta formazione continua e permanente; al livello della loro internazionalizzazione, definendo gli obiettivi operativi da perseguire (verificando che siano chiaramente misurabili), i target e le strategie di miglioramento ed indicando anche i costi e le modalità di copertura finanziaria.	
Segreteria didattica	La Segreteria didattica ha funzioni di supporto per l'organizzazione, la gestione e la valutazione di tutte le attività inerenti all'offerta formativa del Dipartimento. A tal fine, collabora con il Comitato di	

	coordinamento per la didattica, i Consigli di corso di studio, il Consiglio di Dipartimento, la Segreteria Studenti e gli uffici dell'Amministrazione. L'organizzazione della Segreteria didattica e l'attribuzione delle responsabilità e dei compiti al personale addetto sono definiti di concerto dal Direttore e dal Segretario amministrativo.	
Responsabile Segreteria didattica	Il Responsabile della Segreteria didattica è nominato dal Direttore del Dipartimento, sentito il Segretario amministrativo; esso cura la conservazione degli atti e dei documenti di tutti gli organi del Dipartimento che hanno competenze sulla didattica. Il Responsabile della Segreteria didattica partecipa alle riunioni del Comitato di coordinamento per la didattica e può partecipare alle sedute del Consiglio di Dipartimento e a quelle dei Consigli di corso di studio; in tutti i casi con ruolo consultivo.	
Responsabili Qualità dei Corsi di Studio (RQCdS)	Coadiuvano il Presidente/Coordinatore di CdS per tutto ciò che attiene agli aspetti tecnico-organizzativi connessi alla gestione della didattica del CdS, ivi compresa la redazione della SUA-CdS, la redazione ed il monitoraggio del corretto svolgimento del piano programmatico triennale ed il controllo delle registrazioni e dei documenti dell'AQ. Partecipano al Gruppo di riesame nella predisposizione del Rapporto di Riesame Annuale e Ciclico del CdS. In particolare: • propongono al Presidente/Coordinatore di CdS, anche sulla base della relazione annuale del NVA e degli indicatori suggeriti dal NVA, il piano programmatico triennale per il miglioramento della qualità delle attività relative alle attività didattiche e formative; • vigilano sull'effettiva attuazione del piano programmatico segnalando al CCDS e, ove non costituito, al CDIP il permanere di fattori di criticità, ovvero il raggiungimento degli obiettivi posti, anche al fine dell'adozione di eventuali misure di penalizzazione o di premialità.	
Gruppo di Riesame	Redige il Rapporto di Riesame Annuale e Ciclico del CdS, sotto la guida del Docente Responsabile del CdS, ovvero Presidente/Coordinatore di CdS.	
Segreteria amministrativa	È responsabile della gestione e della organizzazione amministrativa del DIP e del CdS, assicurando l'esecuzione delle delibere degli organi del DIP e del CdS. La Segreteria amministrativa deve garantire il buon funzionamento, l'efficacia e la trasparenza delle procedure amministrative per le esigenze di ricerca e di didattica, nei confronti sia dei docenti sia degli studenti. Diretto responsabile della Segreteria amministrativa è il Segretario amministrativo. L'organizzazione della Segreteria amministrativa e	

	l'attribuzione delle responsabilità e dei compiti al personale addetto sono definiti di concerto dal Direttore e dal Segretario amministrativo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ateneo. Allo scopo, Direttore e Segretario amministrativo individuano i criteri di qualificazione professionali da utilizzare per selezionare il personale della Segreteria.
Segretario amministrativo	Coadiuvare il Direttore del Dipartimento nello svolgimento delle attività volte al funzionamento del Dipartimento; a tale fine, assicura l'esecuzione delle deliberazioni degli organi del Dipartimento e garantisce, con propria responsabilità, l'organizzazione, la gestione e il controllo amministrativi del Dipartimento. Costituiscono specifiche funzioni del Segretario amministrativo: • predisporre i documenti programmatici della situazione economico-finanziaria e patrimoniale del Dipartimento, definiti sulla base delle linee guida fissate dall'amministrazione dell'Ateneo e dal Consiglio di Dipartimento; • coordinare e controllare le attività amministrativo-contabili del Dipartimento, provvedendo alla corretta registrazione degli eventi contabili e alla verifica delle disponibilità necessarie; • elaborare i documenti necessari all'Amministrazione centrale dell'Ateneo per la predisposizione del bilancio preventivo, delle relative variazioni e per la stesura del conto consuntivo; • coadiuvare il Direttore del Dipartimento nell'organizzare, gestire e verificare i compiti assegnati al personale tecnico e amministrativo presente e impiegato nelle attività del Dipartimento; • esercitare tutte le altre attribuzioni che, nel rispetto della normativa vigente, sono ad esso assegnate dal Direttore Generale dell'Ateneo e dal Direttore.
Personale docente e ricercatore	Sono gli attori responsabili dell'attuazione degli obiettivi di didattica, di formazione e di ricerca.
Personale tecnico amministrativo, bibliotecario e CEL	Soggetti che forniscono il supporto tecnico-amministrativo agli attori coinvolti nel processo di Assicurazione di Qualità.