



# COMENIO & DIDATTICA MANAGEMENT ∞



21/10/2022

Ruolo del Personale Tecnico Amministrativo  
nel Sistema di Assicurazione della Qualità

*1° Forum nazionale - Roma, 21 ottobre 2022*

*Giuseppe Crescenzo*



L'esperienza AVA precedente ha permesso di rilevare  
**l'effettivo coinvolgimento** del **PTA** nei processi e,  
di conseguenza, sul tutto il Sistema dell'Assicurazione della Qualità.



**Compiti e ruoli** del PTA emersi nell'applicazione dei sistemi AVA precedenti

**SUPPORTO** alla Governace ed ai singoli Attori dell'AQ



**RACCOLTA** e **GESTIONE** dei **DATI** di andamento e funzionamento dei singoli processi.



**ANALISI** primaria e organizzazione della massa dei dati a disposizione



**MONITORAGGIO** di dati, processi e obiettivi.



**REDAZIONE** di relazioni tecniche, informative, documenti, compresi quelli dell'AQ.



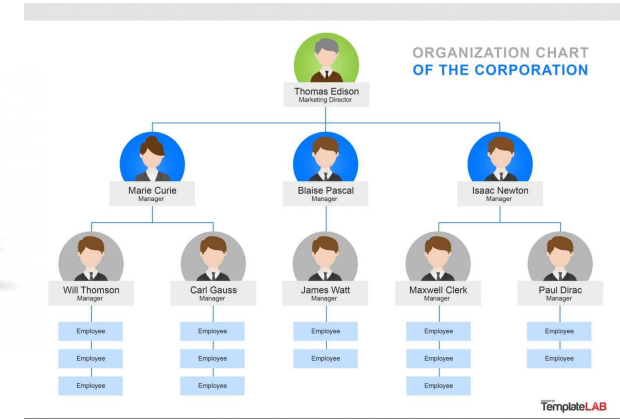


A fronte di questi importanti **ruoli** e **compiti**, svolti nella maggior parte dei casi con competenza, professionalità e dedizione, sono state rilevate anche alcune **Criticità**.

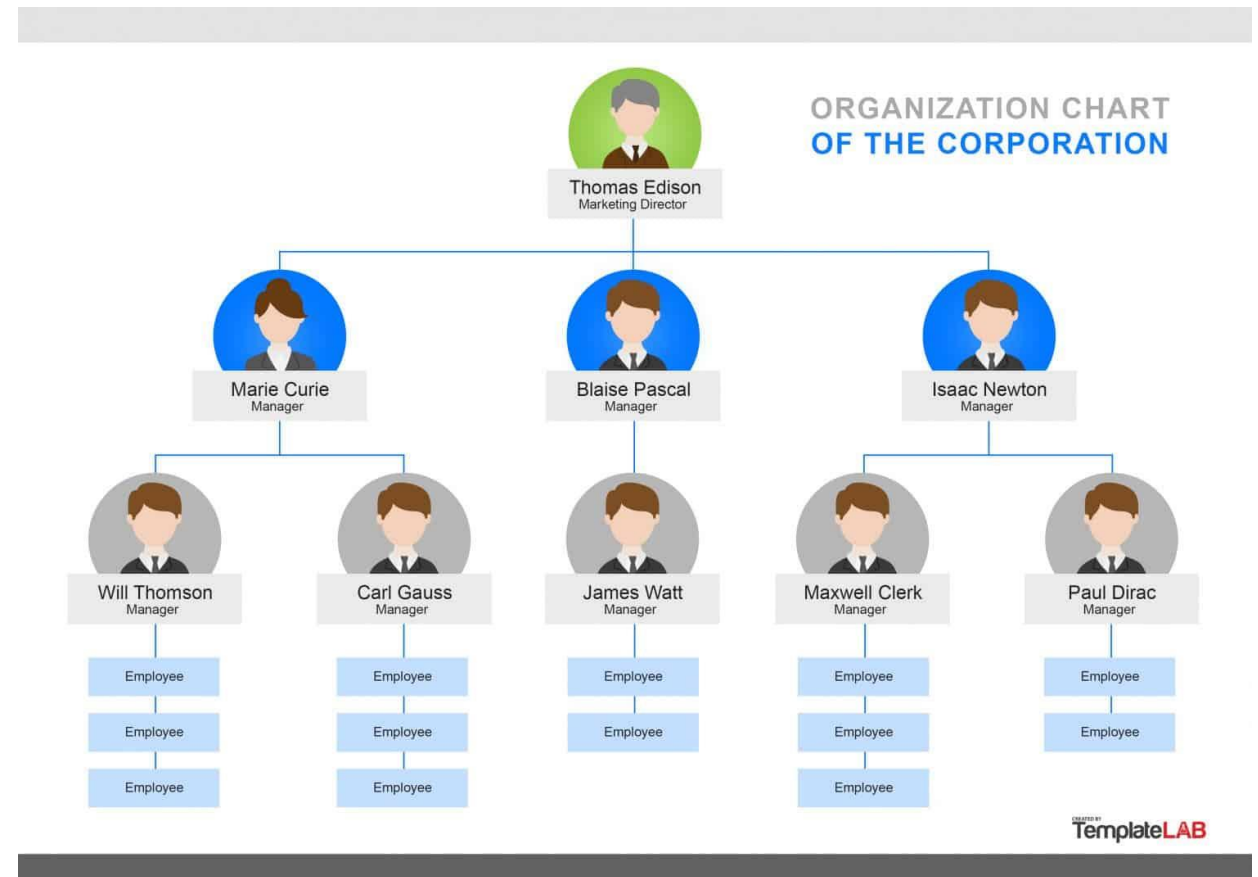


Le Criticità più diffuse rilevate trasversalmente in diversi Atenei, a prescindere dalla loro distribuzione territoriale, riguardano:

- a. i **modelli organizzativi** adottati,
- b. il **riconoscimento del merito**
- c. la **valorizzazione delle competenze**,
- d. l'**interazione** tra gli uffici,
- e. I **flussi documentali ed informativi**.



Eccessiva **rigidità** dei **sistemi organizzativi** o dei ruoli che ostacolano la fluidità o dilatano i tempi per completare dei processi in atto.



Scarsa **valorizzazione** delle **Competenze**.



Ambiente di lavoro **disarmonico** e **conflittuale**.



Inefficacia dei flussi documentali ed Informativi.





Rispetto a questi ruoli e funzioni del PTA,  
il **modello AVA** precedente (AVA2) **cosa prevedeva** e **cosa era valutato** nel processo  
di Accreditamento Periodico dell'Ateneo?

<p><b>R1.C.2</b></p>		<p>Strutture e servizi di supporto alla didattica e alla ricerca</p> <p><b>Personale tecnico amministrativo</b></p>	<p>L'Ateneo si accerta e verifica periodicamente che i CdS, i Dottorati di Ricerca e i Dipartimenti abbiano a disposizione adeguate risorse, strutture e servizi di supporto alla ricerca, alla didattica e agli studenti, (e.g. Spazi, biblioteche, laboratori, ausili didattici, infrastrutture IT ecc.)? [Vedi anche R3.C.2, R4.B.4]</p> <p>Tali strutture e servizi di supporto sono facilmente fruibili da tutti gli studenti?</p> <p><b>L'Ateneo verifica periodicamente l'adeguatezza numerica e organizzativa del proprio personale tecnico-amministrativo in funzione delle esigenze di gestione della didattica, della ricerca e della terza missione?</b></p>
----------------------	--	---	--





Il **nuovo** Modello AVA (**AVA3**), di recente introduzione, ha tenuto conto del **complesso** delle **attività attribuite** al PTA e **valorizza** i ruoli, i compiti e le funzioni ad essi assegnati?

		REQUISITI DI SEDE
<b>B.1.2</b>	Reclutamento e qualificazione del personale tecnico amministrativo	<b>B.1.2.1</b> - L'Ateneo ha definito e attua, in coerenza con il sistema di pianificazione strategica dell'Ateneo, una <u>strategia per la gestione del personale tecnico-amministrativo</u> e <u>analizzandone regolarmente i fabbisogni</u> (sia in termini quantitativi, sia in termini di competenze) per lo sviluppo delle proprie missioni e attività istituzionali e gestionali e tenendo anche in considerazione le relative <u>evoluzioni nel tempo</u> .
		<b>B.1.2.2</b> - L'Ateneo si avvale di <u>criteri</u> trasparenti e coerenti con le proprie politiche e strategie per definire i principi generali e le <u>politiche per il reclutamento</u> , per la <u>progressione delle carriere</u> e per <u>assegnare le risorse</u> , tenendo conto delle disabilità, delle questioni di genere e della diversità.
		<b>B.1.2.3</b> - L'Ateneo <u>promuove e sviluppa</u> , sentito il personale, <u>l'acquisizione di competenze</u> e di esperienze, attraverso la <u>formazione</u> , la <u>mobilità interna</u> e lo svolgimento di periodi di lavoro presso altre istituzioni accademiche e di ricerca, anche internazionali, e ne valuta l'efficacia. [La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione <b>D.CDS.3.2</b> ed <b>E.DIP.4</b> dei CdS e dei Dipartimenti oggetto di visita].
		<b>B.1.2.4</b> - L'Ateneo attua una <u>programmazione</u> delle attività del personale tecnico- amministrativo, corredata da <u>obiettivi di struttura organizzativa e individuali</u> , in modo tale da garantire il <u>perseguimento degli obiettivi</u> strategici e operativi dell'Ateneo e dei Dipartimenti e da <u>supportare le attività</u> dei Corsi di Studio e dei Dottorati, <u>assegnando premi e/o incentivi</u> sulla base di criteri che riconoscono <u>il merito</u> e il contributo del personale al raggiungimento di risultati positivi per l'Ateneo. [La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare del punto di attenzione <b>E.DIP.3</b> dei Dipartimenti oggetto di visita].
		<b>B.1.2.5</b> - L'Ateneo <u>promuove iniziative</u> che contribuiscano a realizzare un ragionevole <u>equilibrio tra la vita privata e la vita lavorativa</u> del personale tecnico- amministrativo, con particolare riferimento a distribuzione dei carichi di lavoro, lavoro agile, telelavoro, etc.
		<b>B.1.2.6</b> - L'Ateneo promuove e attua regolarmente <u>forme di ascolto</u> del personale tecnico- amministrativo, ne diffonde i risultati e <u>li utilizza</u> per il <u>riesame del Sistema di Governo</u> e di <u>Assicurazione della Qualità</u> e per il <u>miglioramento dei servizi</u> al personale tecnico- amministrativo.

		REQUISITI DI SEDE
<b>B.1.3</b>	Dotazione di personale e servizi per l'amministrazione e per il supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione	<p><b>B.1.3.1</b> - L'Ateneo <u>gestisce</u> e <u>monitora</u> la <u>dotazione</u> e la <u>qualificazione</u> di personale tecnico- amministrativo e di servizi fra amministrazione centrale e strutture periferiche (Scuole/Facoltà, Dipartimenti o strutture assimilate, CdS, Dottorato, etc.), in una <u>logica di sinergia</u> e tenendo conto delle esigenze di supporto alle missioni e alle attività istituzionali e gestionali.                      [La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione <b>D.CDS.3.2</b> ed <b>E.DIP.4</b> dei CdS e dei Dipartimenti oggetto di visita].</p>
		<p><b>B.1.3.2</b> - Il <u>personale tecnico-amministrativo</u> e i <u>servizi di supporto</u> a didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale <u>assicurano</u> alle attività delle Facoltà/Scuole, dei Dipartimenti, dei Corsi di Studio e dei Dottorati un <u>sostegno efficace</u>, e facilmente <u>fruibile</u> da studenti, dottorandi, ricercatori e docenti.                      [La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dell'aspetto da considerare di <b>D.CDS.3.2.5</b> dei CdS oggetto di visita].</p>
		<p><b>B.1.3.3</b> - L'Ateneo <u>verifica</u> la <u>qualità del supporto</u> che il personale tecnico-amministrativo e i servizi <u>assicurano</u> a docenti, ricercatori e dottorandi nello svolgimento delle loro <u>attività istituzionali</u>.                      [La valutazione di questo aspetto da considerare si basa anche sulla valutazione dei corrispondenti aspetti da considerare dei punti di attenzione <b>D.CDS.3.2</b> ed <b>E.DIP.4</b> dei CdS e dei Dipartimenti oggetto di visita].</p>

## I REQUISITI DEI CORSI DI STUDIO

**D.CDS 3.2.3**

**D.CDS.3.2.4**

**D.CDS.4.1.2**

## I REQUISITI DEI DIPARTIMENTI

**E.DIP.2.2**

**E.DIP.4.3**

**E.DIP.4.4**



GRAZIE PER L'ATTENZIONE!