

CARTA della QUALITÀ 4.0 UKQE

La revisione 4.0 della carta della Qualità dell'Università Kore di Enna è stata approvata dal Consiglio di amministrazione in una prima stesura il 24 marzo 2023. È stata quindi sottoposta a consultazione presso tutte le componenti dell'Ateneo. È stata successivamente approvata in via definitiva il 28 aprile 2023. In questa sede il Consiglio di amministrazione ha tenuto conto, oltre che di molte segnalazioni di refusi, di 37 osservazioni e suggerimenti, 20 dei quali sono stati in tutto o in parte accolti.

NOTA REDAZIONALE

Questo documento, denominato “*Carta della Qualità*” (in breve anche “*Carta*”) a seguito delle intervenute innovazioni nella norma ISO 9001 (2015), è costituito da distinte Parti, ciascuna dedicata ad un ambito utile ad illustrare e regolare il complessivo Sistema di Assicurazione della Qualità (o sistema AQ) dell’Università Kore di Enna.

Ai fini della sua migliore utilizzazione, la Carta si articola in *Parti*, indicate con numeri romani in maiuscolo, e in *non i*, a loro volta articolati in più *Punti* che, in taluni casi possono svilupparsi in *sub-punti*.

Tutti i Punti della Carta sono ordinati secondo un’unica sequenza ed indicati pertanto con un numero in cifre arabe, progressivo dal primo all’ultimo punto. I sub-punti hanno una numerazione doppia: il primo numero è progressivo rispetto all’intero documento, il secondo è progressivo rispetto al punto cui si riferisce. Questa soluzione è stata adottata per assicurare che qualsiasi successivo riferimento ai punti della Carta, all’interno della stessa o nei documenti dell’Ateneo, risulti univoco e non confondibile con alcuno degli altri punti, essendo strutturalmente indipendente dal paragrafo che lo contiene. Gli eventuali sub-punti hanno una numerazione in caratteri romani, in questo caso al minuscolo.

I riferimenti interni al documento, se presenti nel corpo del testo, sono richiamati tra parentesi quadre e comunque sempre indicati in maiuscolo, ad esempio: [Paragrafo 99]; [Punto 99.9].

I termini di uso comune (esempio: professore, ricercatore, coordinatore, studente, dottorando, etc.), riportati convenzionalmente al maschile, si riferiscono naturalmente sia alle figure maschili che a quelle femminili (esempio: professoressa, ricercatrice, coordinatrice, studentessa, dottoranda, etc.) e comunque senza alcun ancoraggio ad un genere né tantomeno discriminazione di genere.

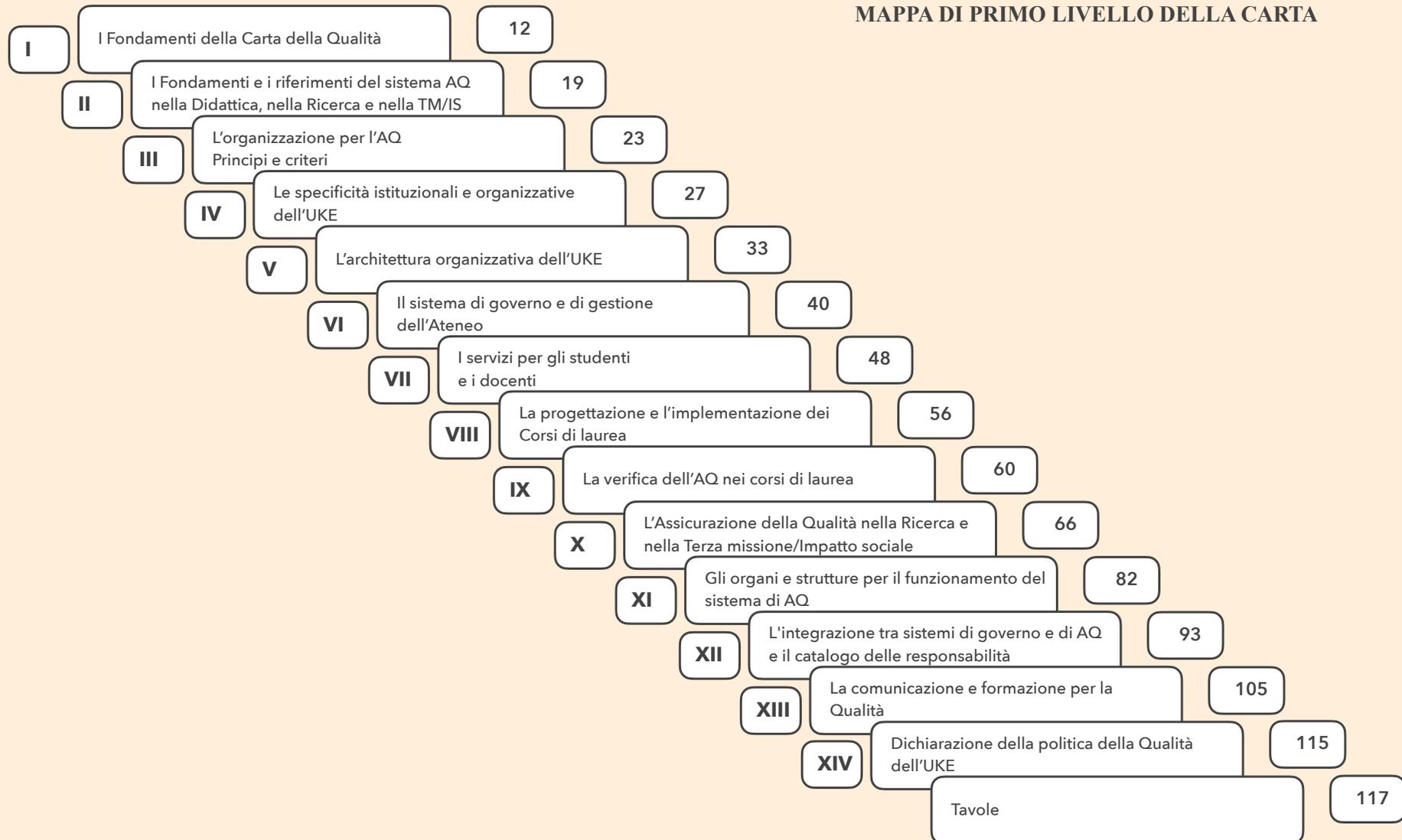
Il sito web ufficiale dell’Università è www.unikore.it accompagnato dalle relative estensioni nelle pagine successive alla home. L’Ateneo utilizza i principali social network con la precisazione “*ufficiale*” o “*official*” e si preoccupa di tutelarne l’autenticità.

Acronimi e sigle

AICLU	Associazione Italiana Centri Linguistici Universitari
ANVUR	Agenzia nazionale per la valutazione del sistema universitario e della ricerca
AQ	Assicurazione della Qualità
AICLU	Associazione Italiana Centri Linguistici Universitari
ASLUK	Associazione per lo Sviluppo della Libera Università Kore
AVA	Autovalutazione, Valutazione, Accredimento
CdA	Consiglio di Amministrazione
CDE	Council for Doctoral Education della EUA
CdS	Corso di Studio
CCdS	Consiglio di Corso di Studio
CE	Commissione Europea
CFU	Crediti Formativi Universitari
CLIK	Centro Linguistico Interfacoltà Kore
CNUDD	Conferenza Nazionale Universitaria dei Delegati per la Disabilità
CPDS	Commissione Paritetica Docenti-Studenti
ECTS	European Credit Transfer System
EHEA	European Higher Education Area
ENQA	European Association for Quality Assurance in Higher Education
ERSU	Ente Regionale per il diritto allo Studio Universitario (della Regione Siciliana)
ESG	European Standard and Guidelines
EU	European Union

EUA	European University Association
GDPR	General Data Protection Regulation
GdR	Gruppo del Riesame
IA	Facoltà di Ingegneria e Architettura
ISO	International Organization for Standardization
KIRO	Kore International Relations Office
KODIS	Kore per le Disabilità
MED	Facoltà di Medicina e Chirurgia
MUR	Ministero dell'Università e della Ricerca
NdV	Nucleo di Valutazione
ONU	Organizzazione delle Nazioni Unite
PASS	Ufficio Placement, Apprendistato, Servizi per l'inserimento lavorativo degli Studenti
PQA	Presidio della Qualità di Ateneo
PhD	Philosophiae Doctor (Dottore di Ricerca, per estensione Corso o programma di Dottorato di Ricerca)
SBA	Sistema Bibliotecario di Ateneo
SCLF	Facoltà di Studi Classici, Linguistici e della Formazione
SEG	Facoltà di Scienze Economiche e Giuridiche
START	Centro di supporto al trasferimento tecnologico, allo spin-off e alle start-up universitarie
SUS	Facoltà di Scienze dell'Uomo e della Società
UE	Unione Europea
UKE	Università Kore di Enna
VQR	Valutazione della Qualità della Ricerca

MAPPA DI PRIMO LIVELLO DELLA CARTA



CONTENUTO

I I fondamenti della Carta della qualità dell'UKE

1. Presentazione della Carta
2. Scopi della Carta
3. Campi di applicazione
4. Esclusioni
5. I principi ispiratori
6. I contesti di riferimento
7. La Visione e la Mission
8. Gli stakeholder dell'UKE
9. La rappresentanza degli interessi degli stakeholder

II I fondamenti e i riferimenti del sistema di AQ nella Didattica, nella ricerca e nella terza missione/impatto sociale

10. Il quadro generale di riferimento
11. La focalizzazione sullo studente
12. Il coinvolgimento del personale e la leadership
13. L'approccio per processi
14. La visione sistemica della gestione e il miglioramento continuo
15. Le decisioni basate su dati di fatto e informazioni verificate

16. I riferimenti specifici normativi e di indirizzo internazionali, nazionali e di Ateneo

III L'organizzazione per l'AQ. Principi e criteri

17. L'organizzazione per processi

18. Il collegamento dei processi ai piani strategici

19. Organizzazione e gestione dei processi

20. Indipendenza, integrità, riservatezza e sicurezza nel sistema di AQ

21. Le funzioni e i processi e i suoi criteri guida

22. La gestione delle relazioni e la prevenzione dei conflitti

IV Le specificità istituzionali e organizzative dell'Università Kore di Enna

23. Specificità in relazione alla natura giuridica

24. Specificità in relazione all'assetto istituzionale

25. Specificità dell'organizzazione amministrativa in relazione alle dimensioni

26. Recepimenti integrali dall'ordinamento comune a tutte le università statali e non statali

V L'architettura organizzativa dell'UKE

27. L'articolazione dell'UKE

28. L'articolazione accademica

29. L'articolazione della struttura tecnico-amministrativa

VI Il sistema di governo e di gestione dell'Ateneo

30. L'ambito del sistema di governo: processi accademici e processi amministrativi
31. I principi regolatori del sistema di governo a livello centrale
32. La formazione del sistema di governo a livello centrale
33. Il sistema di governo a livello delle strutture accademiche dipartimentali
34. Il sistema di gestione a livello delle strutture amministrative
35. I vincoli del sistema di governo e di gestione

VII I servizi per gli studenti e i docenti

36. L'interazione tra processi accademici e processi amministrativi nei servizi per gli studenti e i docenti
37. Il Centro per l'orientamento universitario
38. Il Gruppo di consulenza sulle disabilità e i disturbi specifici dell'apprendimento
39. Il Centro di consulenza medica
40. Il Centro di consulenza psicologica
41. L'Ufficio per i rapporti con il mondo del lavoro
42. Il Centro Linguistico Interfacoltà
43. Il Sistema bibliotecario di Ateneo
44. L'Ufficio Relazioni internazionali
45. L'Ufficio Ricerca
46. Il Centro di supporto al trasferimento tecnologico, allo spin-off e alle start-up universitarie

VIII La progettazione e l'implementazione dei Corsi di laurea

- 47. Strutture e responsabilità della progettazione dei Corsi di studio
- 48. Criteri guida e dati di valutazione nella progettazione dei Corsi di studio
- 49. I dati di ingresso per la progettazione dei Corsi di studio
- 50. I dati in uscita
- 51. L'implementazione della progettazione

IX La verifica dell'AQ nei Corsi di laurea

- 52. I criteri e le procedure per la verifica dell'AQ dei Corsi di studio
- 53. La verifica della conformità della progettazione con il sistema di AQ di Ateneo
- 54. La verifica delle procedure di AQ per l'apprendimento, l'insegnamento e la valutazione
- 55. La verifica della assicurazione di risorse, mezzi e opportunità per l'apprendimento
- 56. La verifica della congruità dei crediti, della loro acquisizione e dei riconoscimenti
- 57. La verifica delle procedure di Riesame
- 58. La verifica e la validazione dei processi di insegnamento/apprendimento
- 59. Ulteriori ambiti di verifica

X L'Assicurazione della Qualità nella Ricerca e nella Terza missione/Impatto sociale

- 60. Principi guida nella Ricerca scientifica e nella Terza missione
- 61. L'organizzazione per la Ricerca scientifica
- 62. Il supporto alla Ricerca scientifica e il sistema di cognizione della produzione scientifica e della Terza missione nell'Ateneo

63. La specifica organizzazione per l'AQ dei Dottorati di Ricerca
64. I dati di ingresso per la progettazione dei Dottorati di Ricerca
65. Responsabilità della progettazione dei Dottorati nell'ambito del Sistema di AQ di Ateneo
66. Criteri guida e dati di valutazione nella progettazione dei Dottorati di ricerca
67. Organi per la valutazione ex ante della progettazione dei Dottorati di ricerca
68. Autovalutazione in itinere ed ex post della progettazione dei Dottorati di ricerca
69. Assicurazione della Qualità nelle procedure di ammissione ai Dottorati
70. La supervisione del percorso dei dottorandi

XI Gli organi e le strutture per il funzionamento del sistema di AQ

71. Organi e strutture per il sistema di AQ
72. La responsabilità del funzionamento e dell'autonomia del sistema di AQ
73. Il Presidio della Qualità
74. Le Commissioni paritetiche docenti-studenti
75. Il Nucleo di Valutazione
76. Il Collegio dei Revisori dei conti
77. L'Organismo di Vigilanza secondo il Modello 231
78. L'Ombudsman
79. Il Comitato Etico
80. I Gruppi del Riesame
81. L'Assemblea dei rappresentanti degli studenti
82. Il Collegio di disciplina dei docenti

83. Le strutture ausiliarie al funzionamento del sistema di AQ

XII L'integrazione tra sistema di governo e sistema di assicurazione della qualità e il catalogo delle responsabilità

84. Responsabilità collegiali e individuali: lessico preliminare

85. Il Catalogo delle Competenze

86. Il Catalogo delle Responsabilità specifiche

87. La responsabilità della vigilanza sui principi, i valori e la visione

88. La Responsabilità della pianificazione strategica

89. La Responsabilità dei processi di formazione degli organi collegiali e individuali

90. La Responsabilità della regolazione generale di Ateneo

91. La Responsabilità della individuazione e finalizzazione delle risorse

92. La Responsabilità della attuazione degli indirizzi e della gestione della risorse

93. La Responsabilità della partecipazione ai processi di formazione degli indirizzi

94. La Responsabilità della supervisione

95. La Responsabilità della rappresentanza dell'Ateneo verso terzi

96. La Responsabilità del monitoraggio delle Qualità

97. La Responsabilità del controllo della Qualità

98. La Responsabilità degli indirizzi per l'autovalutazione della qualità dei corsi e dei dipartimenti

99. La Responsabilità della valutazione delle violazioni normative e della risoluzione dei conflitti

100. La Responsabilità del Sistema per l'assicurazione della Qualità

XIII La comunicazione e la formazione per la qualità

- 101.La verbalizzazione e la tracciabilità delle decisioni degli organi collegiali nell'Ateneo
- 102.La tracciabilità delle determinazioni degli organi individuali nell'Ateneo
- 103.I flussi di comunicazione tra gli organi e tra le strutture dell'Ateneo
- 104.Procedure e criteri per la comunicazione interna
- 105.La comunicazione con gli studenti
- 106.La comunicazione con le famiglie e con terzi concernenti gli studenti
- 107.La comunicazione esterna e le relative autorità
- 108.I documenti per la comunicazione del Sistema di Assicurazione della Qualità
- 109.La formazione attraverso la comunicazione interna
- 110.L'informazione e la formazione sull'organizzazione per la qualità

XIV Dichiarazione della politica della qualità dell'UKE

I I fondamenti della Carta della Qualità dell'UKE

1. Presentazione della Carta

- 1.1. La presente Carta della Qualità dell'Ateneo descrive il funzionamento dell'Università Kore di Enna e il modo in cui essa persegue l'AQ secondo quanto previsto dal documento *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area* (in breve anche *European Standards and Guidelines*), (2015), nel testo predisposto a cura della *European Association for Quality Assurance in Higher Education*, della *European Students Union*, della *European University Association*, e della *European Association of Institutions in Higher Education*, come adottato dai Ministri dell'Istruzione della *European Higher Education Area* a Yerevan, Armenia, il 15 maggio 2015, pubblicato a Bruxelles (Belgio) il 17 novembre 2015 e formalmente recepito nel sistema universitario italiano con il Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'università e della ricerca n. 987 del 12 dicembre 2016 e successivi provvedimenti sugli indirizzi di programmazione triennale.
- 1.2. La Carta della Qualità è il documento fondamentale di riferimento per il Sistema di Assicurazione della Qualità della Libera Università degli Studi di Enna Kore. La Carta definisce i principi che ispirano il Sistema di assicurazione della qualità dell'UKE, i riferimenti normativi e di indirizzo, l'organizzazione per la qualità con le responsabilità assegnate ai diversi organi che vi sono preposti, i campi di applicazione, la Politica della qualità dell'Ateneo.
- 1.3. Con riferimento all'attività formativa istituzionale dell'Ateneo, la Carta contiene le norme per l'Assicurazione della Qualità dei Corsi di studi e dei Dottorati di Ricerca in relazione alle diverse fasi che li caratterizzano: dalla progettazione del servizio al Riesame.

2. Scopi della Carta

- 2.1. Scopo della Carta della Qualità è quello di fornire a tutte le strutture dell'Ateneo e ai rispettivi responsabili le indicazioni per l'AQ nella gestione dei processi loro affidati.
- 2.2. La Carta della Qualità ha lo scopo, inoltre, di rendere edotte tutte le componenti della comunità Kore, nonché gli stakeholder, delle norme che regolano il funzionamento dell'Ateneo sulla base della Visione e dei principi e criteri cui esso si ispira.
- 2.3. La Carta della Qualità di Ateneo ha anche lo scopo di offrire alle parti comunque interessate, alle agenzie di valutazione e alle società di rating le informazioni necessarie a verificare come l'UKE soddisfi le norme di riferimento e come essa persegua effettivamente il miglioramento continuo.

3. Campi di applicazione

- 3.1. La presente Carta della Qualità si applica a tutti i processi, le strutture e procedure dell'Ateneo, con la sola esclusione di quelle espressamente indicate al Paragrafo "Esclusioni".
- 3.2. La Carta riguarda pertanto la progettazione, la gestione e l'erogazione del servizio in tutti i corsi di studio a qualsiasi livello, nelle strutture scientifiche e nelle strutture amministrative e tecniche a supporto di quelle didattiche e scientifiche.

4. Esclusioni

- 4.1. La presente Carta della Qualità non si applica ai laboratori scientifici della Facoltà di Ingegneria e Architettura e della Facoltà di Medicina e Chirurgia, per i quali valgono le norme UNI CEI EN ISO/IEC specificamente previste per l'organizzazione e per la gestione dei servizi e l'uso delle singole apparecchiature, nonché per la tutela della sicurezza degli operatori e degli impianti. Non si applica alle procedure di erogazione dei relativi servizi in conto terzi degli stessi laboratori.
- 4.2. Per le stesse ragioni di cui al punto precedente, la presente Carta della Qualità non si applica ai laboratori della Facoltà di Ingegneria e Architettura e della Facoltà di Medicina e Chirurgia accreditati ACCREDIA, per i quali vigono i relativi Manuali, nelle revisioni di volta in volta approvati dal Consiglio di amministrazione dell'Università.
- 4.3. La presente Carta della Qualità non si applica inoltre ai progetti di ricerca finanziati o co-finanziati direttamente o indirettamente dall'Unione Europea, da altre organizzazioni nazionali e internazionali o da singoli enti o imprese. Per tali progetti valgono le specifiche norme previste nei rispettivi atti d'obbligo, contratti, linee-guida, protocolli e documenti bilaterali comunque denominati.
- 4.4. La presente Carta della Qualità non si applica al funzionamento dei servizi erogati dal Sistema Bibliotecario di Ateneo, in quanto gli stessi sono regolati da una specifica Carta dei Servizi approvata dal Consiglio di amministrazione.
- 4.5. La presente Carta della Qualità non si applica infine all'Istituto Confucio, il cui funzionamento è regolato dagli accordi bilaterali sottoscritti tra l'Università Kore di Enna, la *Chinese International Foundation* e la *Dalian University of Foreign Languages*.

5. I principi ispiratori

- 5.1. L'Università Kore di Enna ispira la propria azione e il proprio funzionamento ai principi e ai valori espressi nella Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo del 1948, con particolare ma non esaustivo riferimento all'articolo 27, ai principi e ai valori contenuti nella Costituzione della Repubblica Italiana e ai criteri indicati nella Carta europea dei Ricercatori di cui alla raccomandazione C.E. del 2005.
- 5.2. Pertanto sono principi ispiratori dell'Università Kore di Enna:
 - a) le pari opportunità, con il ripudio di qualsiasi discriminazione che direttamente o indirettamente faccia riferimento al genere, alle disabilità, all'età, alle razze, alle etnie, alle lingue ed alle culture, agli orientamenti sessuali, religiosi e politici;

- b) la libertà della ricerca scientifica, della scienza e del suo insegnamento;
 - c) la centralità della funzione didattica e la sua focalizzazione sugli studenti;
 - d) la dimensione transnazionale della comunità accademica.
- 5.3. L'Università Kore di Enna contrasta con determinazione qualsiasi tentativo di frode in ambito accademico, comunque e ovunque si manifesti. Pertanto si impegna - nel proprio Codice Etico e nei propri regolamenti interni - a:
- a) assicurare e proteggere l'autenticità dei documenti emessi;
 - b) garantire il mantenimento della migliore reputazione ai propri titoli di studio;
 - c) assegnare priorità al merito scientifico e didattico individuale nelle procedure di reclutamento dei docenti e dei ricercatori;
 - d) tutelare il diritto di autore, nel contesto della pubblicità degli accessi alla produzione scientifica;
 - e) favorire l'open access alla produzione scientifica, anche come tutela effettiva della proprietà intellettuale.
- 5.4. All'atto del deposito dei documenti relativi agli esami finali, comunque denominati in base ai cicli ed ai titoli da conseguire (rapporti di fine corso, tesi di laurea, project work, tesi di dottorato, etc.), gli studenti devono rilasciare una Dichiarazione di autenticità e originalità del lavoro presentato.
- 5.5. Un'analoga Dichiarazione di autenticità è richiesta ai candidati a posti di professore e di ricercatore, in relazione alle attività scientifiche ed ai titoli dichiarati e/o richiamati nella candidatura.

6. I contesti di riferimento

- 6.1. L'UKE opera nell'ambito di più livelli di contesto - regionale, nazionale, internazionale - e riferisce il proprio sviluppo strategico a ciascuno di tali livelli.
- 6.2. Il contesto regionale è costituito dall'ambito locale esteso nel quale insiste la sede centrale dell'Ateneo e dalla sua collocazione nel patrimonio storico e culturale, nel sistema giuridico autonomistico speciale e nella rete infrastrutturale della Regione Siciliana, con particolare riferimento al sistema universitario statale e non statale, al quadro evolutivo del diritto allo studio e della sua implementazione e, per la componente formativa nel settore medicale e sanitario in genere, al sistema sanitario regionale.
- 6.3. Il contesto nazionale è costituito essenzialmente dai valori fondamentali della Repubblica come riportati nella Carta Costituzionale, dal quadro giuridico dello Stato con particolare riferimento al sistema di norme che regge il funzionamento del sistema universitario italiano statale e non statale. In questo contesto l'Ateneo sviluppa le relazioni con gli altri atenei, con i centri di ricerca, con le diverse articolazioni dello Stato, nel cui ambito l'UKE è coinvolta in ragione della molteplicità dei propri interessi di formazione, di ricerca e di terza missione.

- 6.4. Il contesto internazionale di riferimento dell'UKE è costituito fondamentalmente da tre ambiti: uno europeo, uno mediterraneo, uno globale.
- 6.5. L'ambito europeo coincide con la struttura culturale, politica, economica e giuridica dell'Unione Europea, ai cui valori, principi, criteri e garanzie l'Ateneo convintamente si ispira, in primo luogo, tra l'altro, alla Carta europea dei Ricercatori.
- 6.6. Il secondo ambito, che include il primo, è costituito dalla più vasta e articolata regione multi-continentale, multi-culturale e trans-nazionale del bacino del Mar Mediterraneo, nelle cui storie, culture e sistemi di relazioni si collocano alcune delle principali ragioni fondative dell'UKE, anche nel quadro del Processo di Bologna sul sistema pan-europeo allargato della formazione superiore.
- 6.7. Il terzo ambito, che include entrambi i precedenti, non ha confini geografici né culturali, essendo coincidente con l'intero sistema globale. Ad esso l'Ateneo si riferisce avendo come criterio fondamentale quello della cooperazione culturale e scientifica nel quadro dei principi delle Nazioni Unite ed in particolare delle Dichiarazioni internazionali sui Diritti dell'Uomo e sui Diritti all'Educazione e allo Sviluppo, alla luce anche degli obiettivi dell'Agenda 2030.

7. La Visione e la Mission

- 7.1. L'UKE si considera elemento originale nel sistema universitario della Sicilia, nel cui contesto rappresenta finora l'unica iniziativa locale sviluppatasi e concretizzatasi con l'istituzione di una Università, che è anche una università non di proprietà pubblica.
- 7.2. L'UKE intende proporsi come realtà con caratteri peculiari, diversi ma non distinti da quelli del sistema universitario storico della Regione, quindi non come un modello in scala ridotta rispetto a quelli originati dalle straordinarie esperienze plurisecolari delle altre università dell'Isola, ma come un ateneo complementare ad esse ed ugualmente prestigioso; decisamente dinamico, agile e flessibile nelle strutture, nei sistemi di funzionamento e nei processi decisionali, attento ai rapporti con il mondo delle imprese e delle istituzioni.
- 7.3. L'UKE vuole essere un ateneo aperto al futuro, all'innovazione, proiettato su orizzonti internazionali, in grado di soddisfare le più ambiziose aspettative delle giovani e dei giovani, a partire dai siciliani che lasciano la Sicilia alla ricerca di organizzazione, di qualità, di ascolto, di coinvolgimento, di maggiore rispetto delle differenze individuali, di nuove sensibilità culturali.
- 7.4. L'UKE intende in effetti proporsi come un ateneo particolarmente attento al punto di vista degli studenti ed al loro coinvolgimento nell'apprestamento e nella valutazione dei servizi di supporto al successo formativo, nel miglioramento continuo della qualità, nell'efficienza e nell'efficacia, soprattutto nella corrispondenza tra qualità attesa, qualità prodotta e qualità percepita.
- 7.5. L'UKE intende continuare a perseguire lo sviluppo delle proprie infrastrutture secondo il modello basato su campus residenziali, multi-funzionali e multi-sostenibili, quando possibile anche mediante il recupero e la rigenerazione di aree urbane omogenee, nei quali, in particolare, il rapporto tra le persone e i servizi sia improntato ad una visione ecologica complessiva, la relazione tra studenti e docenti possa trovare le migliori condizioni catalizzatrici anche fuori dagli schemi tradizionali, le relazioni tra i ricercatori, interni e visiting, fortemente favorite, siano continuamente alimentate, effettivamente cooperative e produttive.

- 7.6. L'UKE considera la libertà di insegnamento e di ricerca un valore essenziale dell'essere università, così come un principio giuridico irrinunciabile per chi si dedica al progresso della conoscenza e della scienza, alla sua rielaborazione continua, alla sua divulgazione e al suo impiego per la qualità degli ecosistemi, anche come convinta missione sociale dell'università.
- 7.7. L'UKE intende essere sede delle sensibilità sociali più avanzate e si considera fortemente coinvolta, a partire dall'impatto con il suo territorio di riferimento, nel perseguimento dei 17 obiettivi ONU per lo sviluppo sostenibile, impegnandosi in particolare direttamente sugli obiettivi 3 (Salute e benessere), 4 (Istruzione di qualità), 5 (Parità di genere), anche entrando in rotta di collisione, quando necessario, con gli interessi dei mercati e con le tendenze formative esclusivamente professionalizzanti.
- 7.8. Poiché si considera fortemente radicata nel Mediterraneo indipendentemente dalle condizioni politiche, culturali, sociali, etniche, religiose dei popoli che vi si affacciano, l'UKE intende rendere effettivi e concreti la cooperazione internazionale e il rapporto tra le storie, le culture, il patrimonio scientifico delle diverse sponde del bacino del Mediterraneo, da una parte, e la ricerca e la formazione universitaria, dall'altra.
- 7.9. In particolare, l'UKE assume il compito di implementare questo rapporto e di finalizzarlo allo sviluppo sociale, economico e scientifico dei singoli cittadini e delle popolazioni, intervenendo specificamente nella ricerca, nel trasferimento tecnologico, nell'alta formazione delle nuove generazioni, nella formazione continua, perseguendo obiettivi di eccellenza.

8. Gli stakeholder dell'UKE

- 8.1. L'UKE ritiene propri stakeholder interni:
 - a) gli studenti di tutti i corsi di studio dell'Ateneo, con i loro bisogni formativi individuali e sociali, con le loro aspettative, i loro progetti di vita, le loro istanze di coinvolgimento nel complessivo sistema di governance dell'Ateneo, i loro orizzonti internazionali;
 - b) il personale docente e di staff;
 - c) l'Associazione per lo Sviluppo della Libera Università Kore, come espressione in atto delle istanze che hanno promosso la fondazione dell'Ateneo e che ha diritto a nominare la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio dei Garanti, partecipando quindi in misura determinante all'elezione del Presidente, del Rettore, dei Revisori dei conti, dell'Ombudsman, del Comitato etico;
 - d) i finanziatori e sostenitori pubblici e privati, siano essi singoli cittadini, imprese, istituzioni;
- 8.2. L'UKE ritiene propri stakeholder esterni:
 - a) gli ex studenti, o alumni, e i loro sostenitori, siano essi genitori o altre figure titolari delle medesime prerogative;
 - b) la comunità territoriale dalla quale l'Ateneo è nato, ed in particolare la società siciliana nelle sue diverse espressioni di eccellenza nei campi delle professioni, delle imprese, della comunicazione, dell'arte e dei beni culturali, della finanza e dell'economia;

- c) le istituzioni pubbliche rappresentative ai vari livelli del sistema formativo, della scienza e della valutazione, in particolare l'amministrazione dello Stato, il sistema universitario regionale e nazionale, gli enti di ricerca nazionali e internazionali, l'Agenzia di valutazione del sistema universitario e della ricerca.
- 8.3. Costituiscono inoltre stakeholder dell'Ateneo le istituzioni locali, territoriali, regionali, nazionali, europee e internazionali, con le quali l'UKE instaura, intrattiene e sviluppa relazioni di cooperazione e di continuità formativa, ma anche di autovalutazione e di valutazione, su tutte le sue missioni. Portatore di interesse privilegiato è il mondo delle professioni e delle imprese pubbliche e private, che rappresenta per l'Università la componente potenzialmente più reattiva, insieme con quella studentesca, con la quale confrontare le proprie capacità formative e scientifiche per costantemente verificarle, adeguarle e migliorarle.
- 8.4. L'UKE considera anche il concetto di "parte interessata" in un'accezione ampia. Per l'Università Kore di Enna, l'espressione "parti interessate" identifica tutti quei soggetti pubblici e privati, compresi gli stakeholder propriamente detti, che per le più diverse ragioni avvertono l'esigenza di acquisire con finalità costruttive e cooperative rispetto alla Visione dell'Ateneo, elementi informativi sul funzionamento dell'Università, sui servizi da essa erogati, sui risultati e sul suo Sistema di AQ. Tra le parti interessate, figurano, tra gli altri, le imprese operanti in ambito nazionale e internazionale nei settori coinvolti dall'Ateneo, le organizzazioni non governative attive negli stessi settori, gli ordini professionali nazionali e locali, i mezzi di comunicazione.

9. La rappresentanza degli interessi degli stakeholder

- 9.1. La composizione degli organi di governo dell'Università Kore di Enna, come prevista nello Statuto di autonomia, assicura la rappresentanza equilibrata e diffusa degli interessi e dei punti di vista di tutti gli stakeholder e della comunità universitaria, composta, oltre che dagli studenti, dai docenti professori, dai ricercatori e dalla struttura tecnico-amministrativa, rappresentata al massimo livello con il Direttore Generale come membro di diritto.
- 9.2. Gli stakeholder interni ed esterni hanno una specifica espressione o una diretta rappresentanza negli organi di governo e nel sistema di AQ dell'Università. Gli studenti sono rappresentati negli organi di governo e in quelli del sistema di AQ dell'Ateneo a tutti i livelli, con le prerogative di garanzia ad essi riservati nello Statuto. Gli alumni sono rappresentati nel Consiglio dei Garanti. Gli studenti sono inoltre rappresentati negli organi consultivi, nelle commissioni paritetiche docenti-studenti, nel Presidio della Qualità e nel Nucleo di valutazione dell'Ateneo.
- 9.3. La comunità nazionale e locale, il mondo delle imprese e delle espressioni culturali sono rappresentati nel Consiglio dei Garanti attraverso le proposte indirettamente formulate dalle istituzioni pubbliche e dai soggetti pubblici e privati individuati come rappresentativi degli interessi sociali. Alle condizioni previste nello Statuto, essi hanno la possibilità di trovare espressione anche nel Consiglio di amministrazione.
- 9.4. Il mondo delle imprese, delle professioni e delle espressioni culturali è rappresentato nei comitati degli advisor dei corsi di studio e nei comitati a supporto dei master e delle specializzazioni.

9.5. Nel presente Documento [si vedano tra gli altri, i Paragrafi 9 e 24], è illustrato come l'Ateneo preveda un impianto istituzionale che promana proprio dalla rappresentanza degli stakeholder.

II I fondamenti e i riferimenti del sistema di AQ nella Didattica, nella Ricerca e nella Terza missione/Impatto sociale

10. Il quadro generale di riferimento

- 10.1. Il Sistema di AQ dell'Università Kore di Enna si ispira alla norma UNI EN ISO 9001 (2015) e allo schema ISO HLS (*High Level Structure*) adattato alle specificazioni richieste dalle caratteristiche del servizio erogato dall'Università e che di seguito vengono richiamate.
- 10.2. La norma ISO 9001 (2015) è pertanto adottata dall'UKE nel contesto del quadro normativo di riferimento descritto nel Paragrafo *"I riferimenti specifici normativi e di indirizzo internazionali, nazionali e di Ateneo"* [cfr. Paragrafo 16] e, in modo particolare, a proposito degli *"Standard internazionali"*.
- 10.3. L'Università adotta il ciclo *"plan>do>check>act"* ad ogni livello dell'organizzazione per la Qualità.
- 10.4. L'AQ dell'Università Kore di Enna poggia - da una parte - su un sistema di governo e di gestione con puntuali relazioni gerarchiche verticali (la cui autorità è tutelata dall'impianto statutario) e specifiche sequenze orizzontali delle responsabilità e delle funzioni che integrano il sistema di governo con quello dell'AQ (come definite nella Parte XII della presente Carta) e - dall'altra - su previsioni procedurali chiare e rigorose sancite inoltre nei regolamenti condivisi.

11. La focalizzazione sullo studente

- 11.1. L'Università Kore di Enna considera la focalizzazione sullo studente come fondamento imprescindibile della gestione della qualità, verificabile nella migliore soddisfazione possibile che gli studenti e le loro famiglie devono potere sviluppare riguardo al rapporto tra qualità dei servizi prevista nelle dichiarazioni dell'Ateneo e qualità percepita.
- 11.2. L'UKE è peraltro consapevole che, date le peculiari finalizzazioni dell'istruzione universitaria, la misurazione del grado di soddisfazione dello studente può raggiungere sufficiente affidabilità complessiva con il passare del tempo, anche dopo il conseguimento del titolo. La focalizzazione sullo studente, pertanto, pur non garantendo la soddisfazione del cliente secondo la struttura canonica dell'ISO 9001 (2015), rappresenta per l'UKE un principio fondamentale.
- 11.3. L'espressione centrale della focalizzazione sullo studente è rinvenibile nella progettazione ed implementazione dei corsi di studio, cui è riservata una specifica attenzione nel presente documento.

12. Il coinvolgimento del personale e la leadership

- 12.1. Il Sistema di AQ dell'UKE si ispira ai principi della Leadership e del Coinvolgimento del Personale.
- 12.2. L'UKE è pienamente impegnata a tutelare ed arricchire i fattori di leadership delle figure di responsabilità dei diversi processi, dal momento che alcune di esse non sono elette dalla base, non solo nell'organizzazione amministrativa ma anche nell'ambito dell'organizzazione accademica.
- 12.3. Anche se la leadership ha un'elevata componente soggettiva, sul piano oggettivo l'Ateneo assegna alle funzioni di responsabilità specifiche prerogative che consentono a chi le detiene di esprimere il ruolo secondo la collocazione nel sistema organizzativo e le relazioni conseguenti. I processi decisionali volti alla individuazione delle figure dei responsabili sono fortemente determinati da criteri di merito e dalla dimostrata capacità di coinvolgere il personale.

13. L'approccio per processi

- 13.1. Tutte le attività nell'Ateneo devono essere immaginate e gestite come processi di trattamento e di elaborazione di dati in ingresso al fine di produrre dati in uscita adeguatamente trattati in relazione alle competenze ed alle responsabilità assegnate.
- 13.2. I processi accademici devono assicurare un dialogo costante tra la ricerca scientifica e le attività di insegnamento, non soltanto nella equilibrata gestione dell'impegno dei docenti ma soprattutto nella relazione tra ricerca e miglioramento della didattica.
- 13.3. Come illustrato nella Parte III, l'Università Kore di Enna ha individuato nella propria organizzazione due grandi classi di processi: quelli che corrispondono alla Mission e che sono definiti "accademici", e quelli a supporto della stessa Mission e che sono definiti "amministrativi".
- 13.4. Per quanto riguarda i processi di insegnamento, la profonda peculiarità che li caratterizza conferisce al trattamento dei dati un valore altamente emozionale, che pone i singoli docenti di fronte a diverse sfide per il corretto esercizio della leadership unito al coinvolgimento degli studenti come attori degli stessi processi, ancorché non formalmente responsabili dei relativi risultati. Tutto questo impegna significativamente il sistema di valutazione della qualità.

14. La visione sistemica della gestione e il miglioramento continuo

- 14.1. La capacità degli attori della gestione di identificare, capire e gestire i processi come correlati con altri processi in un sistema può risultare, nel contesto universitario, un principio tanto ovvio, attesa la naturale diffusione di competenze scientifiche ampiamente sistemiche, quanto difficile a causa della tendenza tipica alla esclusività di tanti approcci disciplinari e professionali.
- 14.2. L'UKE considera l'interazione tra processi essenziale per il migliore coordinamento delle azioni volte al raggiungimento di un obiettivo, e quindi per l'efficacia e non solo per l'efficienza della gestione. Anche questo aspetto sfida l'Assicurazione della Qualità e comporta idonee iniziative di formazione del personale a tutti i livelli.

14.3. Nel Sistema di Assicurazione della Qualità dell'UKE, il principio del miglioramento continuo è considerato incondizionatamente come indicatore permanente dell'organizzazione. Il perseguimento diffuso del miglioramento continuo è ritenuto un atteggiamento necessario per l'espressione ottimale della Mission.

15. Le decisioni basate su dati di fatto e informazioni verificate

15.1. L'UKE considera la disponibilità di dati e di informazioni, reperiti con modalità verificabili, una condizione imprescindibile per l'affidabilità, e quindi per l'efficacia e non soltanto per la necessità, delle decisioni affidate ai responsabili dei processi ad ogni livello. Il pieno rispetto di questo principio impegna il Sistema di Assicurazione della Qualità in ogni fase, e in misura consistente nella fase di monitoraggio costante di tutti i processi, al fine di non fare mancare ai decisori gli elementi conoscitivi indispensabili e non recuperabili nella fasi successive.

15.2. Il funzionamento del sistema di AQ richiede che l'elaborazione dei dati e delle informazioni nei diversi livelli del sistema sia riferita il più possibile ad indicatori condivisi e non soltanto a considerazioni soggettive.

16. I riferimenti specifici normativi e di indirizzo internazionali, nazionali e di Ateneo

16.1. Il sistema di Assicurazione della qualità dell'Università Kore di Enna adotta come fonti di riferimento diversi documenti legislativi, amministrativi, regolamentari e tecnici nazionali e internazionali, non tutti elencabili nel dettaglio. Tuttavia, sono certamente presi in considerazione innanzitutto i seguenti documenti internazionali, dal più recente al meno recente:

- a) *ECTS Users' Guide 2015*, pubblicate dalla Commissione dell'Unione Europea il 5 gennaio 2017, nell'edizione in lingua inglese, applicabili in Italia in forza dell'adesione al Processo di Bologna;
- b) *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area* (in breve anche *European Standards and Guidelines*, in sigla ESG (2015), a cura di European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA), European Students' Union (ESU), European University Association (EUA), European Association of Institutions in Higher Education (EURASHE), adottato dai Ministri dell'Istruzione dell'EHEA il 15 maggio 2015 a Yerevan, Armenia, pubblicato il 17 novembre 2015 a Bruxelles, recepito in Italia con il DM n. 987 del 12 dicembre 2016;
- c) *General Data Protection Regulation* (EU) 2016/679, del Parlamento e del Consiglio del 27 aprile 2016, in sigla GDPR;
- d) *Carta Europea per i Ricercatori* e l'annesso *Codice di condotta per il reclutamento dei Ricercatori*, di cui alla Raccomandazione della Commissione UE dell'11 marzo 2005.

16.2. Sono inoltre prese in considerazione, dal più recente al meno recente, le seguenti fonti legislative italiane e la normativa ministeriale derivata:

- a) Decreto ministeriale 14 ottobre 2021, n. 1154, Autovalutazione, Valutazione, Accredimento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studi, e i provvedimenti ministeriali e direttoriali applicativi;
 - b) Decreti legislativi e decreti ministeriali attuativi di deleghe contenute nella Legge 240/2010;
 - c) Legge 30 dicembre 2010, n. 240, Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario, e successive modificazioni e integrazioni;
 - d) Decreto ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270, Modifiche al Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509;
 - e) Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica";
 - f) Legge 29 luglio 1991, n. 243, "Università non statali legalmente riconosciute";
 - g) Documenti che costituiscano aggiornamenti, revisioni o integrazioni di quelli indicati ai punti precedenti.
- 16.3. Il sistema di Assicurazione della qualità dell'Università Kore di Enna adotta - con il criterio del recepimento dinamico degli aggiornamenti via via prodotti - i Documenti e Linee guida emessi ufficialmente dall'ANVUR, Agenzia nazionale per la valutazione del sistema universitario e della ricerca, concernenti il sistema di Assicurazione della Qualità negli atenei italiani e la VQR, Valutazione della Qualità della Ricerca.
- 16.4. Sono richiamati infine nella presente Carta i seguenti documenti interni dell'Ateneo, il primo avente valore istituzionale, gli altri aventi valore regolamentare:
- a) Statuto di autonomia della Libera Università degli Studi di Enna "Kore", emanato con decreto del Presidente dell'Università n. 21 del 16 novembre 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica n. 274 del 24 novembre 2018;
 - b) Regolamento Generale di Ateneo, emanato con decreto presidenziale n. 13 dell'8 febbraio 2019
 - c) Regolamento Didattico di Ateneo, emanato con decreto rettorale n. 9 del 9 marzo 2017;
 - d) Contratto dello Studente della Libera Università degli Studi di Enna Kore, reso pubblico contestualmente al Regolamento Didattico di Ateneo emanato con D.P. 139/2013 e rimasto invariato anche a seguito del nuovo Regolamento didattico di Ateneo;
 - e) Codice Etico della Libera Università degli Studi di Enna Kore, emanato nella prima versione con decreto presidenziale n.121 del 28 settembre 2012, in ultimo adeguato con il decreto presidenziale n. 74 del 22 giugno 2016;
 - f) Documento di pianificazione strategica della Libera Università degli Studi di Enna Kore per il triennio 2021-2023, approvato dal Consiglio dei Garanti, a seguito del D.M. n. 989 del 25 ottobre 2019, il 12 febbraio 2020, e successivamente approvato in una nuova versione il 15 luglio 2021 a seguito del DM n. 289 del 25 marzo 2021, pubblicato il 21 maggio 2021, con ulteriori revisioni intervenute il 14 marzo 2022, il 10 ottobre 2022 e in ultimo il 12 dicembre 2022.

III L'organizzazione per l'AQ. Principi e criteri

17. L'organizzazione per processi

- 17.1. Il sistema di gestione per la Qualità della Libera Università degli Studi di Enna Kore si basa sull'organizzazione per processi, sulla gestione di tali processi e l'attribuzione puntuale delle relative competenze e responsabilità.
- 17.2. Tutte le attività di organizzazione e di gestione all'interno dell'Università Kore di Enna ubbidiscono al seguente schema:
- a) pianificazione;
 - b) azioni;
 - c) monitoraggio sistematico degli indicatori di processo;
 - d) controllo dei risultati e riesame;
 - e) individuazione delle non conformità;
 - f) eventuale adozione/applicazione di misure puntuali per il miglioramento continuo (azioni correttive/preventive, audit interni).
- 17.3. Devono essere sempre garantite, in ogni caso, con riferimento ai processi ed ai relativi risultati:
- a) la documentazione,
 - b) la tracciabilità,
 - c) la rendicontabilità o responsabilizzazione, meglio espresse dal termine inglese *accountability*: nel significato di responsabilità di direzione e non di esecuzione.
- 17.4. Le progettazioni devono potere trovare riscontro nei programmi strategici pluriennali o in loro adeguamenti in itinere, i cui obiettivi devono a loro volta corrispondere a puntuali processi volti al loro conseguimento.
- 17.5. La determinazione degli indirizzi generali dell'Ateneo e l'assunzione delle decisioni di carattere strategico rientrano nella responsabilità del Consiglio dei Garanti, ai sensi dell'art. 8 dello Statuto, o del Presidente qualora questi le abbia temporaneamente assunte nei casi di urgenza nelle more della ratifica dello stesso Consiglio dei Garanti.
- 17.6. Le responsabilità strategiche del Consiglio dei Garanti sono espresse nelle seguenti competenze:

- a) determinare l'indirizzo generale di sviluppo dell'Università, deliberare i relativi programmi pluriennali e i criteri generali per l'attivazione di strutture e servizi;
 - b) esprimere il parere conforme sulle scelte adottate dal Consiglio di amministrazione che abbiano valore strategico, con particolare riferimento agli investimenti immobiliari e mobiliari ed alle obbligazioni che impegnino l'Università per un periodo di durata superiore ai cinque anni;
 - c) fissare gli indirizzi generali per i finanziamenti pluriennali destinati alle attività di ricerca;
 - d) approvare il Codice Etico della comunità universitaria.
- 17.7. Le sedute del Consiglio dei Garanti dell'Università Kore di Enna sono di norma tenute in forma pubblica, al fine di offrire la possibilità agli stakeholder e alle parti interessate di assistere alla definizione delle sue scelte. Di ciascuna convocazione del Consiglio dei Garanti è dato avviso sul sito web dell'Ateneo almeno 5 giorni prima della seduta.
- 17.8. Affinché la previsione della pubblicità delle sedute del Consiglio dei Garanti non assuma puro carattere formale, nella sala delle riunioni del Consiglio è resa sempre disponibile un'apposita area con posti a sedere per il pubblico, il cui accesso è del tutto privo di filtri, anche per la collocazione dell'aula nelle immediate vicinanze dell'ingresso del Rettorato nella sede centrale della Cittadella universitaria dell'UKE.

18. Il collegamento dei processi ai piani strategici

- 18.1. Ogni processo deve trovare origine nelle previsioni contenute nei piani e negli indirizzi strategici fissati dal Consiglio dei Garanti nei propri documenti.
- 18.2. Il riferimento ai piani strategici può essere diretto per i processi che hanno origine dagli organi di Ateneo, indiretto per quelli che hanno origine dalle strutture accademiche o amministrative. Il collegamento è garanzia di coerenza, nel significato di *compliance*, tra le decisioni strategiche e i processi, e rende questi ultimi tracciabili e rendicontabili.

19. Organizzazione e gestione dei processi

- 19.1. La gestione dei processi accademici è affidata al Rettore, ai Presidi di Facoltà, ai Coordinatori dei Consigli dei Corsi di studi, ai Responsabili di Centri, Laboratori, Missioni e Istituti scientifici, ai singoli docenti.
- 19.2. La gestione dei processi amministrativi e gestionali a supporto della mission dell'Ateneo è di esclusiva competenza del Direttore Generale, che vi sovrintende attraverso i Dirigenti delle Aree indicate al Punto 29.

20. Indipendenza, integrità, riservatezza e sicurezza nel sistema di AQ

- 20.1. La tracciabilità e l'ostensibilità dei processi, delle singole procedure e degli atti sono soggette alla normativa comunitaria sulla privacy [cfr Paragrafo 16, Punto 16.1].
- 20.2. In ogni caso il sistema di AQ può funzionare con efficacia se specialmente i casi di non conformità vengono trattati nell'ambito delle procedure dettate dalla presente Carta, con la dovuta attenzione ai diritti delle singole persone, specialmente degli studenti, ed alla loro tutela da parte dell'Ateneo.
- 20.3. I fattori reputazionali delle persone, degli organi, dell'Università e delle istituzioni coinvolte devono essere salvaguardati sia nell'ambito dei processi fisiologici, sia a maggior ragione, e fino a prova contraria, in occasione di procedure che attengano ad evenienze patologiche.
- 20.4. Tutti gli attori collegiali e individuali del Sistema di Assicurazione della Qualità e tutti i dipendenti che operano nelle diverse strutture organizzative e gestionali, in special modo nello staff dell'Ufficio di supporto, sono tenuti ad osservare l'obbligo di tenere riservati i dati posti nella loro disponibilità fino a quando non siano emessi formali provvedimenti di pubblicizzazione da parte dei responsabili.
- 20.5. Condizioni preliminari all'affidabilità sono:
 - a) l'indipendenza da interessi commerciali o di lucro;
 - b) l'integrità intesa come puntuale rispetto delle responsabilità affidate dall'Ateneo e disponibilità alla valutazione di ogni eventuale conflitto di interesse.
- 20.6. I casi di non conformità con le suddette condizioni, più in dettaglio riportate nel Codice Etico dell'Ateneo, comportano l'applicabilità delle misure sanzionatorie previste nello stesso Codice.

21. Le funzioni e i processi e i suoi criteri guida

- 21.1. Il Sistema di Assicurazione della Qualità nella Libera Università degli Studi di Enna Kore si basa sulla puntuale indicazione, per ogni organo collegiale o individuale, delle prerogative in termini di autorità e responsabilità, con le relative funzioni di cui ciascuno è titolare e responsabile.
- 21.2. A ciascuna funzione corrispondono i soggetti che le detengono.
- 21.3. L'organizzazione basata sulle prerogative e sulle responsabilità è considerata nell'UKE il criterio indispensabile per l'accountability del sistema.
- 21.4. L'organizzazione dell'Ateneo è strutturata in maniera da identificare con puntualità le prerogative, le funzioni e i diversi livelli di responsabilità connessi alle funzioni.
- 21.5. L'organizzazione riguarda tutte le attività: quelle didattiche, scientifiche e di terza missione/impatto sociale, quelle amministrative e tecniche che le supportano (incluse in queste ultime quelle per la tutela della salute e della sicurezza) e quelle relative all'Assicurazione della Qualità.

21.6. L'organizzazione coinvolge tutti gli organi collegiali e individuali dell'Ateneo, nessuno escluso, tenendo conto delle funzioni e delle prerogative per essi stabilite nello Statuto e nei regolamenti e nella presente Carta della Qualità.

22. La gestione delle relazioni e la prevenzione dei conflitti

22.1. L'Università Kore di Enna considera la prevenzione dei conflitti interni come fattore rilevante nella gestione della Qualità, poiché i conflitti possono significativamente incidere sul rispetto di alcuni principi cardine del sistema di AQ, in modo particolare sulla c.d. *"soddisfazione del cliente"*, sulla leadership e sul coinvolgimento del personale.

22.2. Nel Sistema di Assicurazione della Qualità dell'UKE rientrano pertanto due organi che rivestono funzioni preventive rispetto ai conflitti interni. Si tratta del Comitato Etico, che ha responsabilità nei confronti dell'intera comunità accademica, e dell'Ombudsman, le cui competenze sono invece prevalentemente rivolte ai diritti degli studenti. Ambedue questi organi sono parte essenziale del Sistema di Assicurazione della Qualità a livello di Ateneo.

IV Le specificità istituzionali e organizzative dell'Università Kore di Enna

23. Specificità in relazione alla natura giuridica

- 23.1. L'Università Kore di Enna - in sigla *UKE*, in esteso *Università degli Studi di Enna Kore (Libera Università della Sicilia Centrale "Kore" con sede in Enna*, nel decreto ministeriale istitutivo del 5 maggio 2005), promossa nel 2004 dal soggetto di diritto privato *Fondazione per la Libera Università Kore di Enna*, in breve *Fondazione Kore*, cui è subentrata nello Statuto del 2016 l'*Associazione per lo Sviluppo della Libera Università Kore (ASLUK)* - è una università non statale legalmente riconosciuta. Nella fase originaria l'Università è stata supportata da risorse umane e strutture poste a disposizione da enti locali e consorzi territoriali della provincia di Enna. Il nucleo iniziale di personale è stato assunto e interamente sviluppato dall'*UKE* una volta istituita.
- 23.2. La natura giuridica dell'Università Kore di Enna è del tutto simile a quella delle altre università private italiane laiche (ad esempio, Bocconi, Liuc, Luiss). L'*UKE* differisce invece dalle università non statali aventi una base confessionale perché, diversamente da queste, adotta criteri relativi al reclutamento dei docenti privi di qualsiasi filtro confessionale. L'Università Kore di Enna, inoltre, si differenzia dalle università non statali pubbliche di Aosta e Bolzano in quanto queste ultime sono finanziate dalle rispettive Regioni o Province autonome, mentre l'*UKE* opera con risorse finanziarie di origine prevalentemente privata.
- 23.3. Tutte le strutture immobiliari in uso all'Università Kore di Enna sono state dalla stessa Università acquisite sul libero mercato oppure, per la maggior parte, direttamente pianificate, progettate, finanziate e realizzate mediante apposite deliberazioni strategiche del Consiglio dei Garanti, massimo organo di governo dell'Università la cui maggioranza è costituita da rappresentanti dell'*ASLUK*.
- 23.4. Tutte le figure appartenenti al personale tecnico-amministrativo dell'*UKE*, inclusi i collaboratori esperti linguistici, sono dipendenti privati dell'Università, che a tale riguardo opera pienamente come soggetto di diritto privato.
- 23.5. Le procedure di assunzione, di inquadramento e di sviluppo di carriera del personale tecnico-amministrativo sono di natura privatistica e regolate da un apposito Contratto-Regolamento nell'ambito del sistema delle università non statali. L'eventuale contenzioso è soggetto al giudice del lavoro e al giudice civile. Nel reclutamento l'Ateneo assicura le quote riservate alle categorie protette.
- 23.6. In relazione alla sua natura giuridica di università libera legalmente riconosciuta, l'*UKE* adotta la normativa statale che espressamente si riferisce alle università non statali, nonché i principi generali della legislazione in materia universitaria in quanto compatibili, secondo quanto disposto all'art. 1 della legge 29 luglio 1991 n. 243.
- 23.7. Pur adottando in autonomia puntuali criteri di trasparenza e tracciabilità dei processi e delle procedure, l'Università Kore di Enna non soggiace alla disciplina in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (delibera ANAC n. 144 del 7 ottobre 2014), in quanto università non statale e pertanto non rientrante nella nozione di "amministrazioni pubbliche", giusta sentenza del Consiglio di Stato n. 304 dell'11 luglio 2017.

23.8. Come è tipico nel sistema universitario non statale, la rappresentanza legale dell'Ateneo risiede nel Presidente dell'Università.

24. Specificità in relazione all'assetto istituzionale

- 24.1. Entro i limiti dell'autonomia statutaria conferita alle università non statali, l'UKE presenta alcune specificità nell'assetto istituzionale che la differenziano dagli atenei statali.
- 24.2. Al vertice dell'assetto istituzionale dell'Università Kore di Enna è previsto un organo statutario rappresentativo degli stakeholder pubblici e privati, per tale ragione denominato Consiglio dei Garanti.
- 24.3. Secondo lo Statuto dell'UKE, il Consiglio dei Garanti è il massimo organo di indirizzo politico-culturale dell'Università e, pur non avendo poteri esecutivi, si colloca in una posizione sovra ordinata rispetto al Consiglio di amministrazione e al Senato accademico.
- 24.4. Sono rappresentati nel Consiglio dei Garanti con pari dignità e prerogative, oltre all'ASLUK:
- a) il contesto istituzionale regionale, con un componente proposto dalla Regione Siciliana, soggetto individuato come rappresentativo del tessuto istituzionale nazionale, peraltro titolare delle prerogative di programmazione e gestione del servizio sanitario coinvolto nelle relazioni con le strutture formative di Medicina;
 - b) il mondo delle imprese, con un componente proposto dal Gruppo dei Cavalieri del Lavoro della Sicilia, soggetto individuato come rappresentativo della più qualificata realtà imprenditoriale riconosciuta a livello nazionale;
 - c) il mondo della cultura e delle tradizioni, con un componente proposto dalla Società siciliana di Storia Patria, soggetto individuato come rappresentativo della migliore aggregazione di studiosi inseriti in un network riconosciuto a livello nazionale;
 - d) gli enti locali territoriali, con un componente proposto dall'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani, soggetto individuato come rappresentativo della rete delle istituzioni pubbliche più antiche e caratterizzanti della civiltà mediterranea;
 - e) i laureati Kore, costituiti in apposita Associazione degli *Alumni*, soggetto individuato come rappresentativo del mondo del lavoro e delle professioni nella specifica espressione realizzata, nel concreto della realtà nazionale e internazionale, dai professionisti che hanno svolto uno o più cicli formativi nell'UKE;
 - f) gli studenti e i docenti, con propri rappresentanti eletti;
 - g) il personale tecnico-amministrativo;
 - h) i finanziatori, con la presenza di fino ad un massimo di tre rappresentanti.
- 24.5. La presenza dei rappresentanti degli stakeholder nel Consiglio dei Garanti assicura il forte legame dell'Università con il suo contesto di riferimento e le relative articolazioni; assicura inoltre che tutti i processi siano direttamente ancorati ai portatori di interesse.

- 24.6. Al Consiglio dei Garanti è affidata la pianificazione strategica dell'Università, la verifica periodica della sua attuazione e il conseguente riesame.
- 24.7. Il Consiglio dei Garanti è l'organo da cui promana la formazione di tutti gli altri organi individuali e collegiali dell'Università Kore di Enna. Infatti il Consiglio dei Garanti elegge.
- a) il Presidente dell'Università e del Consiglio di amministrazione;
 - b) il Rettore;
 - c) il Collegio dei Revisori dei conti;
 - d) il Comitato Etico;
 - e) l'Ombudsman dell'Ateneo.
- 24.8. La nomina degli organi individuali non eletti dal Consiglio dei Garanti è di norma di competenza del Presidente sulla proposta del Rettore. Nella presente Carta sono indicati al riguardo tutti i procedimenti specifici.
- 24.9. Alle Strutture dipartimentali dell'UKE è stata mantenuta la denominazione di Facoltà. I titolari della direzione delle Strutture dipartimentali conservano il titolo di Presidi delle Facoltà.
- 24.10. Il Senato accademico è la risultante dei vertici delle Strutture dipartimentali con l'aggiunta dei rappresentanti degli studenti.
- 24.11. I rappresentanti degli studenti hanno alcune prerogative limitate nel Consiglio di amministrazione e nel Senato accademico, rispettivamente per gli aspetti di responsabilità contabile e amministrativa e per le materie concernenti i docenti.
- 24.12. L'organigramma schematico dell'Università Kore di Enna è illustrato graficamente nella **TAVOLA A**.
- 24.13. Pur con le necessarie differenze, a volte sostanziali e altre volte soltanto nominali, l'assetto degli organi collegiali dell'UKE presenta evidenti analogie con quello tipico delle università statali. Sono tratti di differenziazione sostanziali:
- a) la presenza di un organo centrale che rappresenta gli stakeholder;
 - b) la prevalenza in UKE della composizione di origine privatistica negli organi di governo a livello di Ateneo rispetto alla prevalenza di origine pubblica che connota gli atenei statali;
 - c) la prevalenza in UKE del criterio della nomina per la individuazione di diverse componenti, specialmente dei docenti, rispetto a quello elettorale che invece caratterizza gli atenei statali.
- 24.14. Nella **TAVOLA B** è graficamente illustrata la composizione di diritto di tutti gli organi collegiali di Ateneo, di Facoltà e di Corso di studio, con l'intento di far cogliere immediatamente le rappresentanze previste in ciascuno degli organi, siano essi di governo o di Assicurazione della Qualità.

25. Specificità dell'organizzazione amministrativa in relazione alle dimensioni

- 25.1. L'Università Kore di Enna, in ragione del fatto che conta meno di 10.000 studenti e meno di 200 docenti strutturati (che arriveranno a circa 250, dopo la piena implementazione della Facoltà di Medicina), si è avvalsa della possibilità di darsi un'articolazione semplificata in analogia con quanto consentito agli atenei statali all'art. 2, comma 2, lettera e) della Legge 240/2010¹.
- 25.2. Anche in relazione al suo stadio di sviluppo, alla sua fondazione relativamente recente ed alla priorità data al reclutamento dei docenti, l'Ateneo presenta una struttura tecnico-amministrativa centralizzata che fa capo a sei Aree dirigenziali, istituite dal 2020, afferenti alla Direzione Generale. Le segreterie di Facoltà sono le sole strutture amministrative decentrate.
- 25.3. Le singole Aree dirigenziali predispongono la proposta di budget annuale al Direttore Generale, che a sua volta redige la proposta di Ateneo che, previo parere del Collegio dei Revisori dei conti, è portata all'esame del Consiglio di amministrazione. Nel budget annuale di Ateneo non sono previsti budget distinti per singola Area tecnico-amministrativa.
- 25.4. L'autonomia delle singole Aree dirigenziali è organizzativa rispetto ai processi e all'impiego delle risorse umane e materiali rese disponibili dal Direttore Generale, che assegna loro gli obiettivi e ne verifica il perseguimento e il conseguimento, riferendone al Presidente, nonché al Rettore, al Consiglio di amministrazione e al Senato accademico in relazione agli ambiti di competenza.
- 25.5. Le Facoltà dispongono di un proprio fondo annuale per le attività straordinarie programmate dai rispettivi Consigli, gestito dalle rispettive segreterie su disposizione dei Presidi. Per il funzionamento ordinario delle Facoltà e per il soddisfacimento delle richieste di interventi infrastrutturali e risorse delle Facoltà e dei Corsi di studio, provvedono le Aree tecnico-amministrative centrali.
- 25.6. La pianificazione e la gestione della sicurezza è centralizzata e affidata ad un responsabile.
- 25.7. La tutela della salute e la prevenzione è centralizzata e affidata al Medico Competente, che tra l'altro effettua periodicamente visite mediche individuali a tutto il personale. Il Medico Competente è coadiuvato anche da un Medico Oculista per il controllo periodico della salute della sfera visiva.
- 25.8. L'Ufficio di supporto al Sistema di AQ è unico per il Presidio e per il Nucleo.
- 25.9. In relazione alle dimensioni dell'Ateneo, l'Organismo di Vigilanza dell'Università Kore, previsto nell'ambito del Modello organizzativo 231, ha una struttura monocratica.

¹ Si riporta il testo della norma legislativa citata:

«2. [...] le università statali modificano, altresì, i propri statuti in tema di articolazione interna, con l'osservanza dei seguenti vincoli e criteri direttivi:
[...]

e) previsione della possibilità, per le università con un organico di professori, di ricercatori di ruolo e ricercatori a tempo determinato inferiore a cinquecento unità, di darsi un'articolazione organizzativa interna semplificata alla quale vengono attribuite unitariamente le funzioni di cui alle lettere a) e c).»

26. Recepimenti integrali dall'ordinamento comune a tutte le università statali e non statali

- 26.1. Fatte salve le precisazioni indicate nei paragrafi precedenti e talune specificazioni di dettaglio che saranno illustrate nel contesto della presente Carta della Qualità, l'UKE adotta i riferimenti normativi del sistema universitario statale, in particolare, su tutto ciò che riguarda la progettazione, l'accREDITamento e lo svolgimento dei Corsi di studio di qualsiasi livello, nonché il conferimento dei titoli finali. Lo stato giuridico del personale docente e di ricerca, i diritti di rappresentanza e di coinvolgimento degli studenti, l'architettura, l'organizzazione e il funzionamento del sistema di Assicurazione della Qualità si sviluppano anch'essi in analogia con il sistema universitario statale, con le precisazioni indicate nel presente documento.
- 26.2. Tutti i professori, i ricercatori e i tecnologi strutturati nell'UKE, ancorché dipendenti dell'Università stessa, godono per Statuto del medesimo status, senza eccezione alcuna, dei professori, dei ricercatori e dei tecnologi delle altre università italiane, siano esse statali o non statali. Il loro rapporto di lavoro ha natura pubblicistica, ai sensi della legge 30 dicembre 2010 n. 240.
- 26.3. Le procedure di assunzione, di inquadramento e di sviluppo di carriera dei professori e dei ricercatori sono di natura pubblicistica e l'eventuale contenzioso soggetto alla giurisdizione amministrativa. Un apposito regolamento ne regola gli scatti stipendiali secondo le stesse norme previste nelle università statali.
- 26.4. Il criterio della *peer review* è applicato dall'Università Kore di Enna in tutte le procedure valutative e disciplinari che riguardano i docenti.
- 26.5. La presidenza del Senato accademico e la rappresentanza accademica dell'Università è del Rettore, il quale firma con il Direttore Generale i titoli di studio rilasciati dall'Università.
- 26.6. Il Direttore Generale, incaricato con contratto di diritto privato, ha le stesse prerogative dell'analogo ruolo previsto nelle università statali. Le prerogative del Rettore e del Direttore Generale sono identiche a quelle previste nelle università statali per la legalizzazione e il conferimento dei titoli di studio.
- 26.7. La chiamata dei professori e dei ricercatori è demandata alle Strutture dipartimentali ed ai loro Consigli nella composizione prevista dalla legge statale.
- 26.8. Gli organi collegiali delle Strutture dipartimentali, dei Corsi di Dottorato e dei Corsi di studio si costituiscono in analogia con quelli previsti nelle università statali.
- 26.9. Il sistema di AQ opera con la stessa infrastruttura istituzionale. Gli organi preposti dispongono delle medesime prerogative previste per i corrispondenti organi delle università statali.
- 26.10. I rappresentanti degli studenti sono presenti in tutti gli organi collegiali previsti nell'Ateneo, ad eccezione del Collegio dei Revisori dei conti, del Comitato etico e del Collegio di disciplina dei docenti.

- 26.11. I rappresentanti degli studenti, con alcuni limiti di responsabilità [cfr. Punto 24.11] godono delle prerogative pari a quelle di tutti gli altri membri negli organi collegiali che presiedono all'Assicurazione della Qualità nell'Ateneo, nelle Strutture dipartimentali, nei Dottorati di Ricerca e nei Corsi di Studio.
- 26.12. Ancorché soggetto giuridico privato, l'Università Kore di Enna non ha fini di lucro. Gli eventuali utili e avanzi di gestione sono obbligatoriamente reinvestiti nelle attività istituzionali e ne è vietata per Statuto la distribuzione.

V L'architettura organizzativa dell'UKE

27. L'articolazione dell'UKE

- 27.1. L'Università Kore di Enna è un insieme coordinato di strutture che provvede ad apprestare servizi e sviluppare processi, volti a realizzare la Mission propria di una istituzione europea dell'alta formazione e della ricerca, in coerenza con la propria Visione, tenendo conto del contesto articolato e multilivello in cui si trova ad operare e sviluppando le attività secondo linee strategiche ed obiettivi adeguatamente pianificati stabiliti dal sistema di governo a tutti i livelli.
- 27.2. Sono strutture dell'UKE sia le articolazioni accademiche, sia le articolazioni che raggruppano servizi tecnici e amministrativi. In particolare si considerano strutture dell'Ateneo:
- a) le Facoltà nella loro caratterizzazione di “Strutture dipartimentali di didattica e di ricerca”;
 - b) i Corsi di studio in quanto “Strutture didattiche”;
 - c) i Dottorati di Ricerca in quanto “Strutture formative e scientifiche”;
 - d) i Centri e i Laboratori scientifici in quanto “Strutture di ricerca”;
 - e) l'organizzazione dei Servizi tecnico-amministrativi e quelli ausiliari al diritto allo studio, complessivamente definita “Struttura tecnico-amministrativa”, che si articola in Aree specializzate, funzionali alla gestione e al trattamento di specifiche incombenze di settore.
- 27.3. Il funzionamento dell'Università Kore di Enna presenta due flussi paralleli di progetti, processi, attività e procedure. Il primo è quello che connota l'articolazione accademica propriamente detta, che ha al suo vertice il Rettore, e che assicura le missioni istituzionali dell'Università (insegnamento, ricerca, terza missione/impatto sociale). Un secondo flusso connota l'articolazione dei servizi tecnico-amministrativi a supporto delle missioni accademiche, che ha al suo vertice il Direttore Generale, che sostiene il funzionamento della Mission, ne supporta lo sviluppo e si occupa della logistica e della cura di tutte le risorse.
- 27.4. Entrambi i flussi - accademico e amministrativo - hanno un'organizzazione e un funzionamento che sono definiti da un unico sistema di governo e di Assicurazione della Qualità.
- 27.5. Il Rettore e il Direttore Generale sono presenti nel Consiglio dei Garanti, nel Consiglio di amministrazione e nel Senato accademico.
- 27.6. Il sistema di Assicurazione della Qualità, attraverso una specifica articolazione a livello centrale e periferico, garantisce l'ottimale funzionamento dei due flussi accademico e amministrativo, la loro interazione continua e la conformità del complessivo funzionamento dell'Università con lo Statuto, i Regolamenti di Ateneo, la pianificazione strategica e le principali Linee guida internazionali e nazionali.
- 27.7. Il sistema di Assicurazione della Qualità caratterizza sia il sistema di governo che quello di gestione, a tutti i livelli e in tutte le fasi, ma non governa e non gestisce.

27.8. Il Presidente dell'Università, in quanto non coinvolto nei processi accademici e in quelli amministrativi, ha la responsabilità di garantire il pieno funzionamento del Sistema di AQ, con le prerogative indicate nella presente Carta.

28. L'articolazione accademica

28.1. L'articolazione accademica dell'Università Kore di Enna è graficamente rappresentata nella **TAVOLA C**, che presenta le Strutture dipartimentali, con le principali strutture didattiche.

28.2. Sul piano accademico l'UKE si articola in 5 Facoltà, le quali comprendono ciascuna sia il corpo docente (la *faculty* propriamente detta) che le Strutture dipartimentali con le loro rispettive articolazioni.

28.3. Il funzionamento della componente accademica è di competenza della *faculty* di ciascuna Facoltà. Il governo delle Facoltà compete ai Consigli e ai Presidi di ciascuna Facoltà, secondo le funzioni e le responsabilità indicate nella Parte XII di questa Carta. Le Facoltà sono previste nel Regolamento didattico di Ateneo, precisamente nell'Allegato A allo stesso Regolamento, del quale costituisce parte integrante.

28.4. In atto le Facoltà sono così denominate:

- a) Ingegneria e Architettura;
- b) Medicina e Chirurgia;
- c) Scienze dell'uomo e della società;
- d) Scienze economiche e giuridiche;
- e) Studi classici, linguistici e della Formazione.

28.5. La Facoltà di Ingegneria e Architettura comprende i seguenti corsi di studio:

- a) L-7 - Ingegneria dei rischi ambientali e delle infrastrutture;
- b) L-8 - Ingegneria informatica;
- c) L-9 - Ingegneria aerospaziale;
- d) L-P01 - Tecnologie per il costruito e la sostenibilità ambientale;
- e) LM-4 - Architettura;
- f) LM-23/LM-35 - Engineering for civil infrastructures management and sustainable protection of the environment (*in accreditamento*);
- g) LM-32 - Ingegneria dell'intelligenza artificiale e della sicurezza informatica.

- 28.6. La Facoltà di Medicina e Chirurgia comprende i seguenti corsi di studio:
- a) L/SNT1 - Infermieristica;
 - b) LM-41 - Medicina e Chirurgia.
- 28.7. La Facoltà di Scienze dell'uomo e della società comprende i seguenti corsi di studio:
- a) L-22 - Scienze delle attività motorie e sportive;
 - b) L-24 - Scienze e tecniche psicologiche;
 - c) L-39 - Servizio sociale e scienze criminologiche;
 - d) LM-51 - Psicologia clinica;
 - e) LM-67 - Scienze e tecniche delle attività motorie preventive e adattate;
 - f) LM-87 - Scienze sociali per lo sviluppo sostenibile.
- 28.8. La Facoltà di Scienze economiche e giuridiche comprende i seguenti corsi di studio:
- a) L-DS - Scienze strategiche e della sicurezza;
 - b) L-18 - Economia e management;
 - c) LM-77 - Economia e direzione delle imprese;
 - d) LMG - Giurisprudenza.
- 28.9. La Facoltà di Studi classici, linguistici e della Formazione comprende i seguenti corsi di studio:
- a) L-10 - Lettere, antiche e moderne;
 - b) L-11 - Lingue e culture moderne, europee e orientali;
 - c) LM-38 - Lingue per la comunicazione e i servizi culturali;
 - d) LM-85bis - Scienze della formazione primaria.
- 28.10. Sono attivi i seguenti laboratori scientifici, che afferiscono dal punto di vista gestionale alle Facoltà indicate tra parentesi:
- a) Centro LEDA (*Laboratory of Earthquake engineering and Dynamic Analysis*) (IA);
 - b) Centro MARTA (*Mediterranean Aeronautics Research & Training Academy*) (IA);

- c) Laboratorio LISA (*Laboratorio di Ingegneria Sanitaria e Ambientale*) (IA);
- d) Laboratorio LIA (*Laboratorio di Idraulica ambientale*) (IA);
- e) Laboratorio LEA (*Laboratorio di Energia e Ambiente*) (IA);
- f) Laboratorio di Diagnostica e restauro dei beni culturali (IA);
- g) Laboratorio di Strade, ferrovie e aeroporti (IA);
- h) Laboratorio di Geotecnica e dinamica delle terre (IA);
- i) Laboratorio di Rilievo e rappresentazione (IA);
- j) Laboratorio di Ingegneria informatica e reti (IA);
- k) STMLab (*Laboratory of Speech Technology research and Machine learning*) (IA);
- l) Laboratorio di Microbiologia (MED);
- m) Laboratorio di Psicometria (SUS);
- n) Laboratorio di analisi del movimento e della prestazione (SUS);
- o) Laboratorio KUBE (*Kore University Behavioral Lab*) (SUS);
- p) Centro QuID (Qualità e Innovazione della Didattica universitaria) (SCLF);
- q) Laboratorio di Archeologia (SCLF).

28.11. In atto operano, nell'ambito del XXXVIII ciclo, i seguenti Dottorati di ricerca:

- a) Dottorato di ricerca in Contesti, ambienti e stili di vita per il benessere;
- b) Dottorato di ricerca in Processi educativi nei contesti eterogenei e multiculturali;
- c) Dottorato di ricerca in Scienze economiche, aziendali e giuridiche;
- d) Dottorato di ricerca in Sistemi intelligenti per l'ingegneria.

28.12. Nell'ambito della Facoltà di Scienze economiche e giuridiche è funzionante la Scuola di specializzazione per le professioni legali del Centro-Sicilia, con gli indirizzi Avvocatura, Magistratura, Notariato.

28.13. È infine attivo nell'Università l'Istituto Confucio, ente culturale in partnership UKE-DUFL (*Dalian University of Foreign Languages*) con il compito di diffondere la lingua e la cultura cinese, fondato a Enna il 25 ottobre 2016 per decisione dei due atenei partner. L'Istituto ha una

struttura amministrativa autonoma con doppia direzione, di parte italiana e di parte cinese, un proprio *board* paritetico e afferenza organizzativa alla Facoltà di Studi classici, linguistici e della Formazione.

28.14. Si omette l'elenco dei corsi di master e corsi volti alla formazione e alla abilitazione degli insegnanti, in quanto si tratta di strutture didattiche temporanee, che tuttavia sono in ogni caso soggette al medesimo sistema di AQ dell'Ateneo.

29. L'articolazione della struttura tecnico-amministrativa

29.1. La componente non accademica dell'UKE gestisce e sviluppa i Servizi tecnico-amministrativi a supporto della Mission dell'Ateneo: Essi nel loro complesso costituiscono la Struttura tecnico-amministrativa dell'Ateneo, graficamente rappresentata nella **TAVOLA D** allegata alla presente Carta della Qualità.

29.2. La Struttura tecnico-amministrativa si articola in sei aree di livello dirigenziale:

- a) Area degli Affari generali e delle risorse umane;
- b) Area dei Servizi per la didattica e la ricerca;
- c) Area Tecnica;
- d) Area dei Servizi bibliotecari;
- e) Area Contabilità e finanze;
- f) Area della Direzione generale.

29.3. L'Area degli Affari generali e delle risorse umane cura:

- a) le delibere di tutti gli organi collegiali, indirizzando le conseguenti procedure di attuazione della volontà di detti organi;
- b) i decreti e le determinazioni degli organi individuali di governo e di gestione, indirizzando le conseguenti procedure di attuazione della volontà di detti organi;
- c) il reclutamento nazionale dei docenti;
- d) il reclutamento del personale non docente;
- e) la gestione delle carriere di tutti i dipendenti;
- f) i rapporti con gli enti previdenziali ed assicurativi.

29.4. L'Area dei Servizi per la didattica e la ricerca cura:

- a) la gestione amministrativa dei corsi di studio;
- b) la gestione amministrativa della progettazione, dello sviluppo e della rendicontazione dei progetti di ricerca;
- c) la gestione amministrativa delle carriere degli studenti;
- d) il funzionamento degli sportelli;
- e) l'organizzazione logistica delle attività didattiche;
- f) la gestione dei rapporti con i centri accreditati che curano le banche dati nazionali.

29.5. L'Area Tecnica cura:

- a) le procedure di progettazione per le nuove infrastrutture;
- b) le manutenzioni ordinarie e straordinarie delle strutture e delle grandi attrezzature;
- c) la gestione dell'intera fase di realizzazione dei lavori di manutenzione;
- d) le fasi relative agli acquisti di grossa entità e di particolare impegno tecnologico.

29.6. Area dei Servizi bibliotecari cura:

- a) l'organizzazione e l'erogazione dei servizi bibliografico-documentali di Ateneo;
- b) l'adozione e la sperimentazione di misure migliorative e innovative dei servizi bibliotecari;
- c) la conservazione e la valorizzazione del patrimonio bibliografico;
- d) i servizi bibliografici in presenza e quelli digitali all'utenza.

29.7. Area Contabilità e finanze cura:

- a) la gestione del patrimonio finanziario dell'Ateneo;
- b) l'emissione e la registrazione degli atti contabili;
- c) i rapporti con l'istituto bancario che cura il servizio di cassa;
- d) il supporto con il Collegio dei Revisori dei conti e con la società di revisione volontaria.

29.8. L'Area della Direzione Generale:

- a) coadiuva il Direttore Generale nelle attività istituzionali;

- b) coadiuva il Rettore nelle attività istituzionali;
- c) coordina a livello organizzativo/gestionale le attività del Rettorato e della Direzione Generale e dei relativi uffici di staff;
- d) cura gli atti e i provvedimenti del Direttore Generale.

29.9. L'articolazione tecnico-amministrativa di I livello dell'Università Kore di Enna è sinteticamente illustrata nella **TAVOLA D**, nella quale sono riportate in breve le materie di competenza di ciascuna Area dirigenziale.

29.10. L'Area dei Servizi per la didattica e la ricerca si occupa anche di tutti i Servizi per gli studenti e i docenti elencati nella Parte VII di questa Carta, con esclusione del Sistema Bibliotecario di Ateneo, che fa capo all'Area dei Servizi bibliotecari.

VI Il sistema di governo e di gestione dell'Ateneo

30. L'ambito del sistema di governo: processi accademici e processi amministrativi

- 30.1. Il sistema di governo dell'Ateneo ha come oggetto, da una parte, le attività proprie della funzione docente (in questo Documento, *i processi accademici*), dall'altra, le attività dei servizi a supporto della mission dell'Università. I servizi a supporto includono sia le strutture per i docenti e gli studenti, sia le strutture di registrazione e formalizzazione dei processi accademici e delle relative risorse (in questo Documento, per convenzione, *i processi amministrativi*).
- 30.2. I processi accademici riguardano:
- le attività di insegnamento, inclusa la valutazione degli apprendimenti;
 - le attività di ricerca scientifica e le relazioni con le comunità scientifiche;
 - le attività di consulenza, validazione, divulgazione e trasferimento tecnologico.
- 30.3. I processi amministrativi comprendono i processi di amministrazione e gestione, in particolare:
- l'attuazione delle strategie della governance;
 - i servizi a supporto dell'insegnamento e dell'apprendimento;
 - gli atti e i provvedimenti di formalizzazione e tracciabilità delle attività accademiche;
 - il reperimento e la gestione delle risorse umane, infrastrutturali, tecnologiche e finanziarie;
 - la tutela della salute e della sicurezza degli studenti e del personale nelle strutture universitarie;
 - i sistemi e gli atti di contabilità;
 - l'organizzazione del sistema bibliotecario e delle strutture di ricerca;
 - le attività di documentazione e di assicurazione della legittimità, trasparenza e tracciabilità dei procedimenti.
- 30.4. I processi accademici sono di esclusiva competenza del personale docente (professori e ricercatori).
- 30.5. I processi amministrativi sono di competenza di tutto il personale, incluso quello docente, e degli organi collegiali e individuali dell'Ateneo.

30.6. Tutti gli attori dell'Ateneo, inclusi gli stakeholder esterni e interni, devono avere piena consapevolezza del fatto che i processi accademici e i processi amministrativi sono interconnessi, che a loro volta essi sono sottoposti alle prescrizioni del sistema di AQ dell'Ateneo e che non possono esistere processi che non incontrano altri processi nel sistema integrato del funzionamento dell'Università.

31. I principi regolatori del sistema di governo a livello centrale

31.1. Il sistema di governo dell'UKE riflette la natura giuridica privatistica dell'Ateneo. Questa peculiarità connota il funzionamento dell'UKE almeno per le seguenti differenze con gli atenei statali:

- a) le principali fonti di finanziamento non sono assicurate dallo Stato o da altri enti pubblici, ma dagli studenti e dai finanziatori privati. Esse derivano quindi dalla qualità del funzionamento dell'Ateneo e dalla qualità percepita dagli studenti, dai finanziatori e dagli stakeholder esterni;
- b) nelle attività didattiche gli studenti non sono considerati semplicemente clienti, o peggio entità quantitative, ma protagonisti a tutto tondo dell'attività di apprendimento/insegnamento, nella considerazione che i loro risultati sono espressione della qualità dell'Ateneo e direttamente incidenti sulla qualità percepita dell'Ateneo;
- c) le persone che ricoprono ruoli di responsabilità nelle singole strutture, in particolare i docenti con ruoli di coordinamento e di valutazione, non sono individuate in base al gradimento di coloro che devono coordinare, ma in relazione alla loro capacità di coordinamento, di servizio, di assunzione di responsabilità e di accountability. Questo criterio pone la responsabilità degli eventuali loro insuccessi direttamente in capo a chi ha chiamato queste persone a ricoprire i ruoli di responsabilità;
- d) il sistema di governo non ha un unico vertice responsabile dell'intero funzionamento, ma si basa sulla distinzione delle responsabilità relative ai *processi accademici* da quelle concernenti i *processi amministrativi*. Le responsabilità relative ai processi che riguardano l'AQ di entrambi i processi sono condivise;
- e) il sistema di governo persegue il principio della massima partecipazione e del più ampio coinvolgimento. Lo Statuto prevede apposite incompatibilità al fine di prevenire il cumulo delle cariche e i conflitti di interesse;
- f) in generale, il sistema di governo dell'Ateneo non rispecchia quello delle università statali. Tuttavia i *processi accademici* si svolgono nel rispetto della normativa statale;
- g) negli organi di governo delle singole strutture preposte alle attività didattiche e scientifiche sono presenti esclusivamente professori, ricercatori e studenti;
- h) negli organi di monitoraggio e controllo del funzionamento dei corsi di studio sono presenti in misura paritetica docenti e studenti a livello di ciascuna Facoltà. Nei Gruppi del Riesame, costituiti invece a livello dei singoli Corsi di studio, è presente anche la componente amministrativa.

32. La formazione del sistema di governo a livello centrale

- 32.1. Come illustrato nella **TAVOLA A** allegata alla presente Carta della Qualità, il sistema di governo si sviluppa a partire dal Consiglio dei Garanti, un organo collegiale rappresentativo degli stakeholder interni ed esterni dell'Università che si forma ogni quattro anni attraverso procedure che prevedono elezioni, designazioni e proposte di nomina, con la maggioranza dei membri espressa dalla Associazione per lo Sviluppo della Libera Università Kore.
- 32.2. In prossimità della scadenza del Consiglio dei Garanti, il procedimento per la sua ricostituzione è attribuito al Consiglio di amministrazione uscente, il quale in questo caso ha una composizione speciale che per Statuto esclude la partecipazione del Presidente e del Rettore uscenti.
- 32.3. Una volta costituitosi il Consiglio dei Garanti, da esso promana direttamente o indirettamente l'intero sistema di governo dell'Ateneo.
- 32.4. Oltre alle prerogative concernenti l'elezione diretta degli organi indicati al Punto 24, indirettamente l'intero sistema di governo e di controllo promana dal Consiglio dei Garanti, per cui l'intero sistema viene rinnovato anch'esso ogni quattro anni ed a scadenze intermedie in relazione alla durata minore di alcuni organi.
- 32.5. Con l'elezione del Presidente dell'Università, primo atto di insediamento di ogni nuovo Consiglio dei Garanti, si mette in moto il processo di formazione degli altri organi preposti al funzionamento dei processi accademici e amministrativi e di assicurazione della qualità. I relativi atti di nomina sono affidati al Presidente eletto.
- 32.6. A seguito delle proposte e dei pareri previsti dallo Statuto e nel rispetto delle condizioni dettate dallo stesso Statuto e dal Regolamento Generale di Ateneo, il Presidente nomina:
 - a) il Consiglio di amministrazione, con esclusione del Rettore che ne è membro di diritto;
 - b) su proposta del Rettore, i Presidi delle Facoltà;
 - c) due dei tre membri del Collegio di Disciplina dei docenti, con esclusione dei presidenti del Collegio di ciascuna componente (Ordinari, Associati, Ricercatori), che sono eletti direttamente dagli stessi docenti;
 - d) il Presidio della Qualità di Ateneo;
 - e) il Nucleo di valutazione.
 - f) il Direttore Generale, udito il Consiglio di amministrazione.
- 32.7. Gli estesi poteri di nomina conferiti al Presidente sono bilanciati dalla mancata attribuzione di competenze gestionali sia nei processi accademici che nei processi amministrativi.
- 32.8. Fatte salve le prerogative e i poteri del Rettore, il ruolo del Presidente è stato ritagliato dai fondatori sul modello di quello dei sindaci. Nel caso dell'Ateneo, il Presidente dell'Università rappresenta l'unità delle due componenti accademica e amministrativa, sovrintende al loro ottimale funzionamento e al funzionamento del Sistema di AQ, del quale è responsabile ultimo.

- 32.9. Nelle sue prerogative, il Presidente è supportato da una propria struttura amministrativa alle sue dirette esclusive dipendenze ed è coadiuvato dal Consiglio di amministrazione, organo collegiale esecutivo che ha poteri deliberanti in ordine al funzionamento dell'Ateneo, e quindi al reperimento e alla destinazione delle risorse finanziarie e infrastrutturali, al reclutamento delle risorse umane, alle relazioni con le altre istituzioni, ai regolamenti interni, ai provvedimenti disciplinari.
- 32.10. Il Consiglio di amministrazione è la sede decisionale ultima di qualsiasi processo che riguardi l'Ateneo.
- 32.11. Al vertice dell'area accademica - responsabile dei processi accademici - è posto il Rettore, cui spetta il coordinamento dei relativi processi. Egli sovrintende pertanto al funzionamento delle attività didattiche e scientifiche e rappresenta l'UKE nelle sedi accademiche. Svolge le sue funzioni coadiuvato dal Senato accademico.
- 32.12. Come organo individuale, il Rettore:
- a) designa i Pro-Rettori, tra cui il Vicario;
 - b) nomina i Delegati del Rettore su specifiche materie accademiche;
 - c) propone i Professori per la nomina a Presidi di Facoltà e a Coordinatori dei Corsi di studio;
 - d) nomina i docenti membri delle Commissioni Paritetiche docenti-studenti delle Facoltà.
 - e) ha la rappresentanza accademica dell'Università.
- 32.13. Il Rettore ha il potere di sottoscrivere accordi con altri atenei anche senza la preventiva valutazione del Consiglio di amministrazione, dandone comunque comunicazione nella prima riunione utile del Senato accademico, purché tali accordi riguardino schemi generali relativi alle attività scientifiche, non siano in contrasto con lo Statuto e non richiedano impegni di spesa.
- 32.14. Il Senato accademico è l'organo collegiale preposto alle decisioni che riguardano i processi accademici a livello centrale. È formato dai Presidi di tutte le Facoltà costituite e da tre rappresentanti degli studenti eletti dalla componente. Il Senato delibera tra l'altro il Regolamento didattico di Ateneo e l'istituzione dei corsi di studio e ne esamina e approva gli ordinamenti e i regolamenti prima del passaggio finale presso il Consiglio di amministrazione.

33. Il sistema di governo a livello delle strutture accademiche dipartimentali

- 33.1. Il completamento del sistema di governo dell'Ateneo a livello delle singole strutture preposte ai processi accademici avviene a cascata a partire da quello centrale, secondo lo stesso criterio del potere successivo di proposta e di consultazione, ovvero in modo automatico in analogia con la modalità di costituzione del Senato accademico. Ne consegue che sulla proposta di nomina dei coordinatori dei corsi di studio il Rettore può acquisire suggerimenti dai Presidi delle relative Facoltà.

- 33.2. Gli atti di nomina sono tutti di competenza del Presidente dell'Università, ad esclusione di quelli delle figure vicarie, che sono a cura dei rispettivi titolari (ad esempio, i pro-rettori, i vice coordinatori dei corsi di studio, i vice presidenti degli organi collegiali, sono rispettivamente designati dal Rettore, dai coordinatori, dai presidenti).
- 33.3. I rappresentanti degli studenti in tutti gli organi collegiali sono eletti dalla stessa componente riferita all'ambito dell'organo stesso (Ateneo, Facoltà, corsi di studio).
- 33.4. Nell'organizzazione accademica dell'Università Kore di Enna, le Facoltà sono organizzatori dipartimentali costituiti da strutture didattiche, strutture per la ricerca scientifica e da eventuali strutture direttamente incaricate della terza missione.
- 33.5. La Facoltà provvede alla promozione e all'organizzazione delle funzioni finalizzate allo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative, nonché delle attività di terza missione ad esse correlate o accessorie. Alle Facoltà compete l'organizzazione e la valutazione delle altre attività didattiche e scientifiche previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo.
- 33.6. Ogni Facoltà consta di corsi di studio e di centri, laboratori, progetti, gruppi di ricerca. Ai fini del Regolamento didattico di Ateneo, la Facoltà è struttura didattica fondamentale.
- 33.7. Ad una Facoltà afferiscono tutti i professori e ricercatori di ruolo e non di ruolo sulla base dell'atto di reclutamento nell'Università oppure a seguito di successivi provvedimenti modificativi. Il criterio di assegnazione è di carattere dipartimentale e quindi riferito ad aree CUN omogenee.
- 33.8. I Presidi delle Facoltà sono professori di prima fascia nominati dal Presidente su proposta del Rettore.
- 33.9. L'organo collegiale di governo di una Facoltà è il Consiglio di Facoltà, composto da:
- a) il Preside della Facoltà, che lo presiede;
 - b) tutti i professori di prima e di seconda fascia assegnati alla medesima Facoltà;
 - c) i rappresentanti dei ricercatori universitari a tempo indeterminato;
 - d) i responsabili delle strutture didattiche e di ricerca afferenti alla Facoltà, indipendentemente dallo status di ciascuno;
 - e) due rappresentanti degli studenti eletti dagli studenti della Facoltà.
- 33.10. Compito primario del Consiglio di Facoltà è quello di sovrintendere all'organizzazione generale ed al funzionamento didattico e scientifico della Facoltà. Il Consiglio di Facoltà adotta, inoltre, ogni iniziativa utile al coordinamento dei piani di studio e dei programmi di insegnamento dei singoli docenti.
- 33.11. Nel rispetto della libertà di insegnamento garantita ai singoli docenti, il coordinamento da parte del Consiglio di Facoltà, è volto esclusivamente ad evitare sovrapposizioni od incongruenze programmatiche ed è fondamentalmente basato sulla preventiva circolazione delle informazioni tra gli stessi docenti. Il Consiglio risponde della puntuale implementazione delle politiche della qualità nelle strutture di competenza.

- 33.12. Al complessivo funzionamento di ogni Corso di Studio è preposto un Consiglio di Corso di Studio (CCS) che coincide con l'assemblea dei docenti di ruolo e non di ruolo che prestano attività didattica nello stesso Corso. Nei corsi post-laurea, si adotta la denominazione di Collegio dei docenti.
- 33.13. Il CCS è presieduto da un docente Coordinatore di ruolo nell'Ateneo, nominato annualmente dal Presidente dell'Università su proposta del Rettore. Il Coordinatore del CCdS assume anche le funzioni di coordinatore responsabile del complessivo funzionamento del CdS. Egli designa, tra i docenti di ruolo dell'Università che siano membri dello stesso Consiglio, il Vice coordinatore, che lo coadiuva nel coordinamento; designa inoltre il docente verbalizzante ad inizio delle sedute del Consiglio.
- 33.14. Al Consiglio di CdS spetta la concreta implementazione delle indicazioni date dalla rispettiva Facoltà nelle seguenti materie:
- a) schema di ordinamento degli studi;
 - b) criteri dettagliati di ammissione degli studenti;
 - c) criteri di organizzazione e funzionamento delle attività didattiche, nel rispetto della libertà di insegnamento dei singoli docenti;
 - d) proposte di eventuali attività didattiche integrative;
 - e) organizzazione delle attività di valutazione degli apprendimenti;
 - f) assistenza scientifica agli studenti laureandi.
- 33.15. Nell'ambito del sistema di AQ è previsto che l'elenco schematico delle decisioni assunte dal Consiglio di Corso di studi venga approvato seduta stante e trasmesso entro i successivi due giorni lavorativi, anche in assenza di approvazione del relativo verbale, agli indirizzi istituzionali di posta elettronica del Preside della Facoltà, del Presidente dell'Ateneo, del Rettore e del Direttore Generale, affinché ciascuno possa prenderne conoscenza e possa adottare le conseguenti determinazioni. Le decisioni assunte sono efficaci dal giorno successivo a tale trasmissione, mentre sono considerate non adottate in assenza di tale adempimento. Il presidente della seduta è responsabile della trasmissione anche agli indirizzi istituzionali di posta elettronica degli assenti.

34. Il sistema di gestione a livello delle strutture amministrative

- 34.1. Le strutture amministrative, come tutte le altre strutture dell'Ateneo, sono istituite con provvedimento del Consiglio di amministrazione (ovvero del Presidente su delega del CdA) che ne fissa le finalità. Esse sono poste sotto il potere di organizzazione, coordinamento e supervisione del Direttore Generale, che vi assegna ruoli, funzioni, compiti, obiettivi ed eventuali premialità. Il Direttore Generale può istituire sezioni e gruppi di lavoro quando da lui ritenuti necessari.

- 34.2. Il Direttore Generale è organo centrale di gestione. Egli sovrintende, sulla base degli indirizzi programmatici stabiliti dal Consiglio di amministrazione e delle direttive del Presidente, alla complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo e ne risponde direttamente al Presidente.
- 34.3. Il Direttore Generale è membro di diritto a pieno titolo del Consiglio dei Garanti per l'intera durata del suo incarico, partecipa alle sedute degli altri organi centrali di governo dell'Ateneo senza diritto di voto e ne redige i verbali che divengono definitivi con la contestuale sottoscrizione del presidente dell'organo.
- 34.4. Il Direttore Generale, nell'ambito del complessivo sistema di AQ, ha l'autorità e la responsabilità:
- a) della registrazione della corrispondenza in entrata e in uscita;
 - b) della registrazione di tutti gli atti d'ufficio;
 - c) della complessiva documentazione dell'attività dell'Ateneo;
 - d) del controllo della regolarità formale dei processi accademici e amministrativi.
- 34.5. Per le ragioni indicate ai punti precedenti, i titoli accademici dell'Università, conferiti dal Rettore, sono firmati sia dal Rettore che dal Direttore Generale.
- 34.6. Le Aree e i Servizi tecnico-amministrativi sono ripartizioni funzionali della Direzione Generale. Ciascuna branca cura specifici aspetti del funzionamento dell'Ateneo secondo le deleghe e le competenze conferite dal Direttore Generale. La Direzione Generale è centro unico di spesa.
- 34.7. Ciascuna Facoltà è assistita da una struttura amministrativa, denominata anche Segreteria di Facoltà, dotata di risorse umane appositamente assegnate ad essa. Nell'ambito di ciascuna segreteria, alcune unità di personale ricevono l'incarico di responsabilità riferito ad un solo Corso di Studio o ad un percorso 3+2. Un'unità amministrativa è dedicata ad un solo Gruppo del Riesame oppure ad un massimo di due gruppi esclusivamente se riferiti ad un unico percorso 3+2.

35. I vincoli del sistema di governo e di gestione

- 35.1. Tutte le decisioni assunte nell'Ateneo devono avere come riferimento:
- a) le leggi che regolano il sistema universitario secondo le prerogative attribuite agli atenei liberi;
 - b) i documenti internazionali espressamente richiamati nella presente Carta;
 - c) lo Statuto, il Regolamento Generale e il Regolamento Didattico di Ateneo, che recepiscono le prime, i decreti ministeriali, le linee guida del sistema nazionale di valutazione;
 - d) le linee strategiche indicate dal Consiglio dei Garanti nei documenti pluriennali.

35.2. Tutte le attività di Ateneo si esprimono con:

- a) le deliberazioni del Consiglio dei Garanti;
- b) le deliberazioni del Consiglio di amministrazione;
- c) i provvedimenti e le direttive del Presidente;
- d) le deliberazioni del Senato accademico;
- e) le iniziative e i documenti di coordinamento didattico e scientifico del Rettore;
- f) i provvedimenti gestionali del Direttore Generale;
- g) le deliberazioni e le indicazioni degli organi di controllo, valutazione e disciplina.

35.3. I riferimenti richiamati nel Punto 35.1 sono dettagliatamente indicati nel Paragrafo 16, nel quale sono anche distinti per ambito.

VII I servizi per gli studenti e i docenti

36. L'interazione tra processi accademici e processi amministrativi nei servizi per gli studenti e i docenti

- 36.1. Anche se l'interazione tra i processi accademici e i processi amministrativi nell'UKE è costante in tutte le attività, la manifestazione più evidente si ha nei servizi per gli studenti e per i docenti, che sono fondamentalmente delle strutture amministrative nelle quali operano direttamente i docenti, in taluni casi in grande maggioranza rispetto al personale amministrativo, in altri con docenti che ne hanno la direzione.
- 36.2. I servizi per gli studenti operano sulla base di standard, criteri e procedure preventivamente resi pubblici nella apposita Carta dei Servizi delle studentesse e degli studenti, nella quale sono descritte le condizioni di accesso, indicati i procedimenti amministrativi, i responsabili e le modalità di contatto. La Carta dei Servizi, periodicamente riveduta ed aggiornata, regola gran parte della comunicazione interna di cui al Paragrafo 103 di questa Carta della Qualità ed è approvata dal Consiglio di amministrazione.
- 36.3. Ai Servizi per gli studenti afferiscono, oltre all'Ufficio Immatricolazione e carriere degli studenti:
- a) il Centro per l'orientamento universitario;
 - b) il Gruppo di consulenza sulle disabilità e i disturbi specifici dell'apprendimento, o *Kore per le Disabilità* (KODIS);
 - c) il Centro di consulenza medica;
 - d) il Centro di consulenza psicologica;
 - e) il Centro linguistico interfacoltà Kore (CLIK);
 - f) l'Ufficio per i rapporti con il mondo del lavoro (*Placement, Apprendistato, Servizi per l'inserimento lavorativo degli Studenti*) (UKE PASS).
- 36.4. Sono Servizi per gli studenti e per i docenti:
- a) il Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA);
 - b) l'Ufficio Relazioni internazionali o *Kore International Relations Office* (KIRO);
 - c) l'Ufficio Ricerca;
 - d) il Centro di supporto al trasferimento tecnologico, allo spin-off e alle start-up universitarie (START).
- 36.5. I Servizi per gli studenti e quelli per i docenti e gli studenti, attivati dall'Università Kore di Enna, sono sinteticamente illustrati nella **TAVOLA E**, nella quale per ciascun servizio è fornita una breve descrizione delle finalità, meglio illustrata nei Paragrafi successivi.

- 36.6. La rappresentazione grafica è volta a descrivere un complessivo percorso di assistenza agli studenti da prima dell'accesso all'Università all'immatricolazione, durante il percorso formativo e le sue esperienze in sede e all'estero, e fino a dopo il conseguimento del titolo finale.
- 36.7. L'Ufficio Immatricolazione e gestione della carriera costituisce lo sportello di ingresso degli studenti e il riferimento costante per lo sviluppo delle relative carriere. L'Ufficio si occupa di:
- a) immatricolazione degli studenti di tutti i Corsi di studio di qualsiasi livello, durata e status;
 - b) predisposizione e gestione dei servizi di registrazione on-line;
 - c) assistenza agli studenti nelle fasi di immatricolazione;
 - d) iscrizione ai corsi di laurea ed a singoli insegnamenti;
 - e) trasferimenti degli studenti in entrata e in uscita e gestione delle relative documentazioni con gli altri atenei italiani e stranieri;
 - f) prenotazioni e registrazione degli esami di profitto;
 - g) collaborazione con l'Ente regionale per il diritto allo studio;
 - h) procedure di verifica per l'ammissione all'esame finale di laurea;
 - i) procedure per il rilascio dei titoli accademici;
 - j) verifica e rilascio delle certificazioni concernenti la carriera degli studenti, del *Diploma supplement* e delle attività didattiche e di ricerca dei docenti;
 - k) assegnazione, su richiesta, delle "Identità alias".
- 36.8. Le strutture che supportano la ricerca scientifica, l'internazionalizzazione e il trasferimento tecnologico (Sistema Bibliotecario di Ateneo, Ufficio Relazioni internazionali, Ufficio Ricerca, Centro di supporto al trasferimento tecnologico, allo spin-off e alle start-up universitarie) sono servizi per gli studenti e per i docenti.

37. Il Centro per l'orientamento universitario

- 37.1. Al Centro Kore per l'orientamento e il tutorato, in fase di allestimento come struttura di servizio distinta dall'Ufficio per i rapporti con il mondo del lavoro, transiteranno le seguenti competenze:
- a) pianificazione e realizzazione di iniziative divulgative sull'architettura e il funzionamento del sistema universitario;
 - b) promozione dell'offerta formativa, gestione delle relazioni con i referenti dell'orientamento delle istituzioni scolastiche e pianificazione degli Open Day;

- c) somministrazione di strumenti per l'orientamento universitario e restituzioni degli esiti agli studenti;
 - d) coordinamento delle azioni dei referenti dell'orientamento delle Facoltà e percorsi dedicati di formazione;
 - e) assistenza agli studenti su problematiche connesse con i percorsi di studio e l'organizzazione personale dei percorsi;
 - f) prevenzione del ritardo nel percorso universitario e dei fenomeni di *drop-out* dovuti ad errori di scelta degli studi e realizzazione di percorsi di auto-orientamento in favore degli studenti interessati, con eventuale gestione dei processi di ri-orientamento;
 - g) attività di orientamento sui percorsi post-laurea.
- 37.2. Il Centro ha il compito di supportare gli operatori scolastici per consentire loro di progettare e realizzare percorsi di orientamento educativo, di conoscere e acquisire tecniche, metodologie e strumenti per sviluppare negli alunni abilità spendibili in tutti i settori della vita e del lavoro.
- 37.3. Compito del Centro è anche quello di costituire apposite reti di contatti e di scambio con le istituzioni e le parti sociali presenti nel territorio, per progettare e attivare processi orientativi.

38. Il Gruppo di consulenza sulle disabilità e i disturbi specifici dell'apprendimento

- 38.1. Il Gruppo di consulenza sulle disabilità (KODIS, *Kore per la Disabilità*) è una Commissione scientifica permanente dell'Università Kore di Enna, con il compito di esaminare e valutare le condizioni di disabilità, e più in generale di fragilità, presenti negli studenti iscritti i cui casi le sono sottoposti a richiesta degli stessi studenti.
- 38.2. In presenza di studenti con ridotta autonomia conseguente a disabilità motoria o sensoriale, il KODIS mette in atto misure di assistenza anche in connessione con l'Ente regionale per il diritto allo studio universitario (ERSU) di Enna.
- 38.3. In coerenza con le linee guida CNUDD 2002-2014, il KODIS si attiva anche su richiesta degli studenti con specifici disturbi o difficoltà di apprendimento, elaborando per essi e proponendo ai docenti dell'UKE percorsi psicopedagogici, didattici e docimologici specifici, finalizzati ad agevolarne i processi di apprendimento e a consentirne una valutazione idonea sotto il profilo anche procedurale.
- 38.4. I servizi del KODIS si inquadrano nel contesto dell'orizzonte strategico delle pari opportunità di studio, frequenza e valutazione dei percorsi formativi pur in presenza di condizioni di fragilità o di difficoltà di natura psico-fisica che comunque sono compatibili con il conseguente dei più alti livelli di istruzione.
- 38.5. Più in generale, il KODIS, in stretta connessione con il sistema di governo e di AQ dell'Ateneo, suggerisce e coordina l'assegnazione di servizi e promuove tutte le iniziative atte a migliorare la qualità di vita degli studenti iscritti all'Università Kore di Enna che presentino situazioni di svantaggio, temporanee o permanenti.
- 38.6. Tra le azioni poste in carico al KODIS vi sono quelle di promuovere e instaurare rapporti di collaborazione con altri servizi d'Ateneo, ma anche con le Istituzioni territoriali, al fine di concertare interventi, sensibilizzare e contribuire allo sviluppo della cultura dell'inclusione.

39. Il Centro di consulenza medica

- 39.1. Il Centro di consulenza medica è una struttura di servizio per l'ascolto, la consulenza e l'accompagnamento di studentesse e studenti nella trattazione di aspetti medici relativi ai sistemi riproduttivi femminile e maschile. Il Centro, reso necessario dall'elevata percentuale di studenti fuori sede iscritti all'Ateneo, si avvale di medici con specifiche competenze.
- 39.2. Le attività del Centro consistono in consulenze sostenute da colloqui individuali e in eventuali azioni di accompagnamento terapeutico, anche in collaborazione con il medico di famiglia dei singoli studenti se richiesto.
- 39.3. Le consulenze sono prenotate, direttamente e senza alcun filtro tra i professionisti che gestiscono le turnazioni e i singoli utenti, dalle studentesse e dagli studenti iscritti che ne vogliono usufruire, utilizzando un'apposita pagina sul sito web dell'Ateneo. Il sito consente di prenotare riservatamente il giorno e l'ora della consulenza.

40. Il Centro di consulenza psicologica

- 40.1. La missione del Servizio di consulenza psicologica è la promozione del benessere psicologico degli studenti e la prevenzione delle esperienze di insuccesso accademico. In particolare, il Centro si occupa di mettere in atto, su richiesta degli studenti, azioni e interventi volti a:
 - a) trattare le difficoltà, di tipo psicologico e formativo, che gli studenti possono incontrare nel loro percorso accademico e promuovere competenze per supportarli nel superamento di tali difficoltà;
 - b) migliorare il rendimento accademico mediante la predisposizione e il suggerimento di metodi di studio appropriati e la migliore gestione degli aspetti emotivi e relazionali correlati;
 - c) gestire le condizioni di particolare fragilità degli studenti segnalate dagli stessi studenti o rappresentate dai docenti, con riferimento, tra l'altro:
 - i. alla condizione di fuori sede;
 - ii. all'adattamento ai processi di insegnamento/apprendimento universitari;
 - iii. ai ritmi e agli stili di studio in relazione ai piani accademici;
 - iv. alle esperienze di insuccesso accademico;
 - v. alle problematiche alla gestione delle complessità e delle esperienze di frustrazione nel percorso di studi.
- 40.2. Il Centro si occupa anche, quando interpellato dalla persona interessata, di seguire le procedure per l'assegnazione delle "*Identità alias*" alle studentesse e agli studenti che intendono avviare un percorso di transizione di genere, nonché di accompagnare le procedure di riconoscimento di nuove identità a coloro che l'abbiano già concluso con provvedimento definitivo.

41. L'Ufficio per i rapporti con il mondo del lavoro

- 41.1. L'Ufficio per i rapporti con il mondo del lavoro (PASS, *Placement, Apprendistato, Servizi per l'inserimento lavorativo degli Studenti*, più noto agli studenti come UKE-PASS) assicura la programmazione, lo svolgimento e lo sviluppo di attività e iniziative volte a stabilire relazioni di incontro tra gli studenti e i laureati Kore con il mondo del lavoro, delle imprese e delle professioni.
- 41.2. L'UKE-PASS assiste gli studenti nelle procedure per lo svolgimento delle attività di tirocinio diretto sia durante la frequenza dei Corsi di studio nell'Università Kore di Enna sia nel periodo immediatamente successivo al conseguimento dei titoli accademici.
- 41.3. In particolare l'UKE-PASS:
 - a) supporta i Corsi di studio nella ricerca di partner formativi;
 - b) cura le fasi di predisposizione, registrazione e attuazione degli accordi di tirocinio;
 - c) organizza iniziative di pre-recruiting e recruiting con le imprese;
 - d) assiste i laureati UKE nella preparazione dei curricula.

42. Il Centro Linguistico Interfacoltà

- 42.1. Il Centro linguistico (CLIK, Centro Linguistico Interfacoltà Kore) è una struttura di servizio dell'Università Kore di Enna che provvede alla formazione linguistica per tutti i corsi di laurea dell'Ateneo.
- 42.2. Il CLIK è parte di AICLU, l'Associazione Italiana Centri Linguistici Universitari.
- 42.3. Il CLIK offre la possibilità agli studenti UKE di studiare ed apprendere gratuitamente, oltre alle più diffuse lingue europee, anche lingue e culture extra-europee, quali l'arabo ed il cinese.
- 42.4. Presso il CLIK o attraverso iniziative formative curate dal CLIK, gli studenti possono frequentare appositi corsi di potenziamento, partecipare a seminari ed eventi tenuti da Visiting Professor provenienti da università straniere, utilizzare materiali multimediali e le infrastrutture tecnologiche per l'apprendimento autonomo delle lingue.
- 42.5. Il CLIK realizza concretamente i suoi servizi curando:
 - a) la formazione linguistica attraverso i docenti titolari dei relativi insegnamenti;
 - b) lo sviluppo delle competenze linguistiche attraverso le esercitazioni svolte dai collaboratori esperti linguistici (CEL) madre-lingua;

- c) la preparazione agli esami per il conseguimento delle certificazioni linguistiche per le lingue inglese, francese, spagnolo, arabo, cinese;
- d) le relazioni e le attività in collaborazione con i principali enti certificatori;
- e) la valutazione e la validazione delle certificazioni linguistiche acquisite autonomamente dagli studenti.

42.6. Il CLIK è anche centro di ricerca scientifica nel campo della didattica delle lingue straniere.

43. Il Sistema bibliotecario di Ateneo

- 43.1. Il Sistema bibliotecario di Ateneo cura la gestione del patrimonio dell'Ateneo costituito da libri, documenti scientifici sparsi, fondi antichi, riviste scientifiche, indipendentemente dal supporto cartaceo o digitale. In particolare il Sistema bibliotecario di Ateneo cura:
- a) il reperimento, la classificazione, la conservazione, l'eventuale riproduzione, il prestito interno e inter-bibliotecario;
 - b) il supporto alla ricerca dei testi e documenti disponibili nella sede o nella rete interbibliotecaria;
 - c) il supporto alla individuazione dei testi e documenti sugli scaffali;
 - d) la registrazione e l'accettazione degli utenti;
 - e) assicura l'accesso mediante VPN alle risorse digitali;
 - f) gli acquisti e gli abbonamenti direttamente e attraverso l'Area amministrativa correlata.
- 43.2. Il Sistema bibliotecario di Ateneo dell'UKE è user-friendly e completamente self-service. Gli utenti possono in autonomia registrare il prelievo e anche, quando ammesso dalla qualificazione del testo, il prestito dei libri senza il supporto del personale addetto e senza transitare da alcun desk per il controllo. Il relativo sistema è assistito dalla combinazione tra chip contenuto nei volumi, card elettronica personale pre-registrata e rilasciata dalla Biblioteca e piattaforme elettroniche per il riconoscimento combinato e la stampa di scontrini, distribuite in tutti gli spazi pubblici.
- 43.3. La procedura per il reperimento di nuovi testi e documenti dei quali si propone l'acquisto prevede semplicemente una richiesta on line da parte dei docenti oppure, alla reception, da parte degli studenti. Non sono previsti filtri.
- 43.4. Il Sistema Bibliotecario offre ai docenti e agli studenti la possibilità di consultare raccolte organizzate di informazioni su supporto digitale sottoscritti dall'Ateneo in abbonamento e di diversa tipologia: banche dati bibliografiche, fattuali, a testo intero, opere di riferimento, repertori, raccolte di leggi, massime e sentenze, intere collezioni di periodici, prevalentemente scientifici, in versione digitale, collezioni di libri elettronici a testo pieno (e-books), risorse open access. Vengono segnalate agli utenti anche risorse gratuitamente consultabili nel web, delle quali sia stata accertata la validità scientifica e l'utilità per lo studio e la ricerca da parte dei professori e ricercatori proponenti.

- 43.5. La maggior parte delle risorse elettroniche sono consultabili via Internet da ogni postazione connessa alla rete d'Ateneo. Gli utenti istituzionali, studenti, docenti e personale, possono consultare le risorse elettroniche in abbonamento anche dall'esterno utilizzando il servizio EzProxy.
- 43.6. Alcune risorse elettroniche sono invece consultabili solo presso la Biblioteca, in relazione a limitazioni contrattuali sulle modalità di accesso o su più accessi simultanei.

44. L'Ufficio Relazioni internazionali

- 44.1. L'Ufficio relazioni internazionali (KIRO, *Kore International Relations Office*) è una struttura di servizio dell'Università Kore di Enna che ha il compito di supportare i processi di internazionalizzazione attivati da tutte le strutture formative e di governo dell'Ateneo e di avviarne di propri attraverso iniziative di costruzione e alimentazione dei network internazionali.
- 44.2. Cura la predisposizione degli accordi internazionali. Il Kore International Relations Office (KIRO) gestisce i processi relativi all'internazionalizzazione dell'Ateneo.
- 44.3. Nel dettaglio, il KIRO:
- a) fornisce informazioni e supporto amministrativo agli studenti selezionati nell'ambito di programmi di mobilità internazionale (Erasmus+ studio, Erasmus+ Traineeship, o altri basati su accordi bilaterali);
 - b) provvede all'accoglienza di studenti e ospiti internazionali e assiste in particolare gli studenti incoming nell'ambito delle misure di mobilità;
 - c) cura la predisposizione o l'istruttoria, nonché gli eventuali rinnovi, di accordi, intese e convenzioni internazionali per lo scambio di docenti, studenti e personale tecnico-amministrativo;
 - d) supporta le Strutture dipartimentali, i Corsi di studio e i Dottorati di Ricerca nello sviluppo di progetti di internazionalizzazione;
 - e) cura, per conto degli organi di Ateneo e su loro input, le relazioni con gli uffici consolari italiani e stranieri in particolare per assistere docenti e dottorandi provenienti da atenei esteri.

45. L'Ufficio Ricerca

- 45.1. L'Ufficio Ricerca è una struttura operativa dell'Area dei Servizi per la didattica e la ricerca avente il compito di assistere i singoli professori e ricercatori e le Strutture dipartimentali nella progettazione, nel finanziamento, nello sviluppo e nella rendicontazione delle attività scientifiche appositamente pianificate o afferenti a specifici programmi nazionali, comunitari o internazionali.
- 45.2. L'Ufficio Ricerca cura in particolare:

- a) la divulgazione di bandi concernenti l'accesso a misure di sostegno alla ricerca scientifica o a specifici grant;
- b) l'assistenza ai professori e ai ricercatori per la componente di carattere amministrativo relativa alla progettazione di iniziative di ricerca, inclusa l'assistenza nella compilazione di specifici form e la fornitura di eventuali dati di Ateneo richiesti dai soggetti finanziatori;
- c) la messa a disposizione degli organi di Ateneo e delle Strutture dipartimentali, ai fini delle rispettive pianificazioni, di dati di dettaglio o aggregati sulle attività di ricerca registrate, in corso e programmate;
- d) l'istruttoria iniziale per l'attivazione di assegni e borse di ricerca, indipendentemente dalle fonti di finanziamento;
- e) le procedure di rendicontazione in itinere e finale dei progetti finanziati da soggetti esterni all'Ateneo;
- f) la registrazione della produzione scientifica dei professori e dei ricercatori dell'Ateneo;
- g) l'istruttoria formale, anche in cooperazione con il *Centro di supporto al trasferimento tecnologico, allo spin-off e alle start-up universitarie dell'Ateneo*, per le procedure di brevetto delle invenzioni;
- h) l'assistenza ai Dottorati di Ricerca nei processi di implementazione dei progetti dei dottorandi.

46. Il Centro di supporto al trasferimento tecnologico, allo spin-off e alle start-up universitarie

- 46.1. Il Centro, previsto come struttura autonoma di servizio ai docenti e agli studenti, nasce da una delle specializzazioni del Centro per i rapporti con il mondo del lavoro che l'Ateneo ha ritenuto di dotare di un autonomo servizio dedicato.
- 46.2. Il Centro ha come compito lo sviluppo e la valorizzazione imprenditoriale di nuovi prodotti e/o servizi basati sulle conoscenze scientifiche, sulle esperienze laboratoriali e di tirocinio diretto e sui risultati della ricerca dell'Università Kore di Enna. Pertanto il Centro, anche in cooperazione con l'Ufficio Ricerca dell'Ateneo, si occupa di:
- a) supportare i professori e i ricercatori nelle procedure tecnico-scientifiche per la brevettazione delle invenzioni;
 - b) supportare docenti e studenti laureandi o laureati nelle attività di progettazione di iniziative per il trasferimento tecnologico;
 - c) supportare docenti e studenti nella progettazione di start-up e spin-off universitarie, incluse la definizione dell'ambito professionale e produttivo, la redazione di business plan, la ricerca di fonti di finanziamento e di soci pubblici e privati;
 - d) proporre agli organi dell'UKE la costituzione di start-up e spin-off con la partecipazione societaria e gestionale dell'Università nell'ambito delle norme statutarie dell'Ateneo.

VIII Progettazione e implementazione dei Corsi di laurea

47. Strutture e responsabilità della progettazione dei Corsi di studio

- 47.1. Ogni Facoltà, in quanto struttura dipartimentale di afferenza dei Corsi di studio, si occupa della pianificazione e presiede al controllo dell'attività di progettazione ed aggiornamento di ogni singolo Corso di studio di nuova attivazione.
- 47.2. I responsabili e i tempi di ogni fase di progettazione e sviluppo sono definiti dal Preside della Facoltà. La responsabilità del processo per ciascun CdS è del Presidente del Consiglio di Corso di studio.
- 47.3. Se nella gestione della progettazione sono coinvolti diversi gruppi, in sede di pianificazione vengono individuati i referenti specifici in modo da assicurare comunicazioni efficaci ed una chiara attribuzione di responsabilità. La pianificazione viene aggiornata con il progredire della progettazione. Durante tale pianificazione il CdF stabilisce:
- le singole fasi che comporranno la progettazione, lo sviluppo e l'aggiornamento;
 - le attività di riesame, di verifica e di validazione adatte per ogni fase;
 - le responsabilità ed autorità per la progettazione.
- 47.4. In assenza di diversa previsione, la pianificazione adotta le seguenti fasi:
- raccolta di dati e informazioni sul progetto dell'anno trascorso, con particolare riferimento agli indicatori ANVUR e agli indicatori eventualmente proposti dalle CPDS;
 - analisi delle opinioni degli studenti e dei laureati;
 - valutazione e verifica del progetto dell'anno trascorso anche in relazione agli anni precedenti;
 - individuazione delle eventuali criticità;
 - riesame della progettazione;
 - elaborazione del nuovo progetto;
 - validazione della progettazione durante e dopo l'erogazione del servizio.

48. Criteri guida e dati di valutazione nella progettazione dei Corsi di studio

- 48.1. Nella progettazione e organizzazione delle attività didattiche, l'UKE considera:
- a) i Profili professionali maggiormente richiesti, al momento dell'attivazione e possibilmente in proiezione pluriennale sulla base della durata normale del Corso di studio, dal tessuto socio-economico e dal sistema delle imprese e delle professioni in Sicilia e nelle regioni vicine, nel Paese e in ambito internazionale;
 - b) in prospettiva futura, le Figure di ricerca necessarie allo sviluppo della ricerca scientifica pura e applicata a livello nazionale e internazionale, anche in ambiti non strettamente connessi con le prospettive immediate di occupazione nel sistema delle imprese e delle professioni;
 - c) i Profili culturali necessari alla conservazione e allo sviluppo delle conoscenze e delle ricerche scientifiche riguardanti le tradizioni euro-mediterranee e il patrimonio artistico-culturale italiano nella dimensione in cui esso è comunemente percepito a livello internazionale, indipendentemente dalle richieste del mondo del lavoro locale.
- 48.2. Tali criteri sono adottati in conformità con la Politica della Qualità dell'Ateneo dichiarata nella Parte XIV della presente Carta della Qualità.
- 48.3. Relativamente ai Profili professionali, l'Ateneo attinge i dati di valutazione dai propri stakeholder esterni ed interni e da studi di settore in ambito regionale, nazionale e internazionale.
- 48.4. Per rendere sistematica la comunicazione con gli stakeholder, l'UKE incoraggia la costituzione di specifici Comitati stabili degli advisor i cui membri sono individuati nei corrispondenti ambiti scientifici, professionali e imprenditoriali sulla base di linee guida di Ateneo. La congruità della composizione dei Comitati stabili degli advisor è verificata e approvata dal Responsabile della Qualità dell'Ateneo.
- 48.5. Relativamente alla formazione in atto e in prospettiva futura delle Figure di ricerca, l'Ateneo attinge i dati di valutazione dai propri stakeholder esterni ed interni e, soprattutto, da studi di settore prodotti in ambito internazionale o elaborati all'interno dello stesso Ateneo.
- 48.6. Relativamente ai Profili culturali, l'Ateneo adotta le proprie decisioni sulla base dei documenti strategici, dei tratti identitari fissati nello Statuto e delle politiche di Terza missione

49. I dati di ingresso per la progettazione dei Corsi di studio

- 49.1. L'individuazione e la disponibilità dei dati e dei requisiti di base permette sia di progettare il servizio in modo che esso soddisfi gli utenti, sia di capire quali siano le caratteristiche del servizio da tenere sotto controllo per assicurarne la qualità.
- 49.2. Le principali caratteristiche del servizio, da prendere in considerazione e da controllare, derivano dai dati emersi rispetto agli indicatori previsti per il monitoraggio dei processi. I dati di ingresso comprendono:
- a) le linee strategiche dell'Ateneo contenute nel Documento di pianificazione strategica e nei relativi obiettivi vigenti;
 - b) le politiche per la Qualità dell'Ateneo;

- c) il quadro normativo e regolamentare riferito ai Corsi di studio;
- d) i dati di valutazione in ingresso, tra cui quelli attinti mediante la consultazione degli stakeholder o l'esame di studi di settore;
- e) le risorse disponibili, con particolare riferimento alle risorse di docenza, alle altre figure professionali, alle infrastrutture e tecnologie didattiche e alle reti di relazioni esterne;
- f) il progetto di ciascun Corso di studio relativo all'anno accademico corrente;
- g) i risultati emersi nell'anno accademico corrente e nei precedenti disponibili in sede, con particolare riferimento all'opinione degli studenti e dei laureati ed all'esito del Riesame;
- h) i dati relativi alla frequenza delle attività didattiche, formative e professionalizzanti già attivate rispetto all'universo degli iscritti;
- i) i dati relativi all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro;
- j) le manifestazioni di interesse nei confronti dei laureati espresse dagli stakeholder e dalle parti interessate

49.3. La ricognizione, l'elaborazione e l'aggiornamento costante dei dati di ingresso è a cura del Presidio della Qualità dell'Ateneo.

50. I dati in uscita

- 50.1. La progettazione ha come esito il Manifesto degli Studi, documento pubblico che coincide parzialmente, nella misura di seguito indicata, con la "Guida agli Studi" e che conclude il processo di verifica formale e sostanziale dei progetti di CdS e della loro approvazione formale da parte degli organi di CdS, di Facoltà e di Ateneo, ai fini dell'accreditamento.
- 50.2. L'UKE pubblica annualmente almeno due versioni della "Guida agli Studi". La prima ha finalità di orientamento e viene diffusa entro il mese di gennaio. La seconda contiene il Manifesto degli Studi ed è diffusa entro il successivo mese di giugno per consentire a tutte le parti interessate di acquisire i dati di uscita dei percorsi formativi proposti dall'Ateneo. In questa fase, gli elementi fondamentali della progettazione sono costituiti dalle tabelle contenenti l'articolazione di ogni CdS, in particolare:
 - a) la distribuzione degli insegnamenti per anno e per semestre;
 - b) gli obiettivi formativi, i programmi e il docente titolare dei singoli insegnamenti;
 - c) i crediti formativi universitari attribuiti a ciascuna attività formativa.
- 50.3. I progetti contengono inoltre tutte le informazioni più importanti per usufruire in maniera corretta del servizio formativo.
- 50.4. I progetti vengono emessi su proposta di ogni Consiglio di CdS.

- 50.5. Attraverso una serie di indicatori, tra i quali quelli individuati nei documenti strategici dal Consiglio dei Garanti, vengono monitorati i risultati dei processi fondamentali del servizio formativo erogato. Gli esiti di apprendimento degli studenti sono considerati indicatori privilegiati per la valutazione dei dati in uscita.
- 50.6. Tra gli indicatori devono in ogni caso essere inclusi quelli stabiliti dall'ANVUR e quelli proposti dal sistema di AQ, in particolare dalle CPDS.
- 50.7. La promozione, la standardizzazione e la valutazione degli indicatori è a cura del Presidio della Qualità di Ateneo.

51. L'implementazione della progettazione

- 51.1. Il processo formativo si realizza attraverso la partecipazione attiva degli studenti nelle diverse modalità previste dagli ordinamenti:
- a) la presenza alle attività didattiche (lezioni, attività di laboratorio, esercitazioni, seminari e corsi integrativi...). Quando la frequenza alle attività formative deve essere per regolamento tracciata, l'UKE adotta forme attendibili di registrazione della presenza, via via sostituite con sistemi digitali basati sulla card dei servizi rilasciata dal Sistema Bibliotecario di Ateneo.
 - b) lo studio personale, condotto a partire dal materiale didattico relativo ai programmi dei corsi, integrato da eventuali e ulteriori approfondimenti, anche avvalendosi dei servizi offerti dal Sistema Bibliotecario di Ateneo;
 - c) i colloqui con i docenti e i tutor, per i quali sono predisposti orari pubblici di ricevimento;
 - d) le interazioni con il mondo del lavoro (tirocini e stage).
- 51.2. Il singolo Corso di studio deve monitorare i servizi erogati. A tale scopo, i servizi offerti sono posti a confronto con il quadro specifico della programmazione definito in fase di progettazione e offerto agli studenti attraverso una documentazione apposita e la pubblicazione sulle Guide e sul sito web dell'Ateneo, nel rispetto delle previsioni contenute nella Carta dei Servizi.
- 51.3. Per il controllo vengono utilizzati i seguenti metodi:
- a) il monitoraggio della *customer satisfaction* relativamente ai servizi, attraverso la rilevazione delle opinioni degli studenti;
 - b) le verifiche interne periodiche;
 - c) l'analisi dei reclami e delle segnalazioni pervenute,
 - d) il monitoraggio dei social network, nei limiti della prudenziale utilizzabilità degli stessi;
 - e) il trattamento delle non conformità eventualmente riscontrate nell'erogazione dei servizi.

IX La verifica dell'AQ nei Corsi di laurea

52. I criteri e le procedure per la verifica dell'AQ dei Corsi di studio

- 52.1. Alla complessiva AQ di ciascun Corso di studio presiede il corrispondente Gruppo del Riesame.
- 52.2. Il monitoraggio continuo è a cura della Commissione Paritetica docenti-studenti di Facoltà.
- 52.3. Il progetto viene verificato per assicurare la conformità dei risultati della progettazione ai dati in ingresso anche paragonando progetti/esperienze precedenti con il progetto che si sta sviluppando. Il progetto viene riesaminato in base ai risultati della progettazione, considerando i dati elaborati per il monitoraggio delle eventuali criticità. Apposite procedure possono essere emanate in proposito nell'ambito del sistema di AQ dell'UKE.
- 52.4. La validazione della progettazione avviene al termine dell'erogazione del servizio previsto ed ha l'obiettivo di verificare l'effettiva soddisfazione delle esigenze dei portatori di interesse, in particolare degli studenti. Il risultato della validazione viene analizzato nel Riesame annuale di CdS, nel quale si annotano gli scostamenti tra quanto elaborato nel progetto e i risultati dello svolgimento del progetto.
- 52.5. Vengono utilizzate in sede di elaborazione del nuovo progetto le documentazioni dell'attività di verifica, riesame e validazione della progettazione, costituite da verbali di sedute e/o da documenti formali di approvazione da parte del CCdS, del GdR, delle CPDS.

53. La verifica della conformità della progettazione con il sistema di AQ di Ateneo

- 53.1. L'Ateneo dichiara di recepire e adottare le indicazioni contenute nel punto 1.2 del documento ESG 2015 "*Design and approval of programmes*".
- 53.2. Pertanto la qualità della progettazione di ogni Corso di studi deve essere verificabile mediante risposte affermative alle seguenti questioni. Il progetto di Corso di studi:
 - a) indica obiettivi generali coerenti con:
 - i. il Piano pluriennale di sviluppo dell'Ateneo definito dal Consiglio dei Garanti?
 - ii. la Politica della qualità dell'Università espressa nella Dichiarazione finale della presente Carta?
 - b) dichiara esplicitamente i risultati di apprendimento attesi?
 - c) è stato elaborato con il coinvolgimento diretto o indiretto degli studenti, anche ad esempio tenendo conto delle loro indicazioni raccolte come, dove e quando?
 - d) tiene conto di esperienze, studi di settore e punti di riferimento di portatori di interessi interni ed esterni all'Ateneo?

- e) favorisce una progressione fluida da parte degli studenti, per esempio mediante la migliore collocazione degli insegnamenti e delle attività per semestri e annualità?
 - f) definisce il carico di lavoro previsto per gli studenti in CFU e ne tiene conto in misura coerente?
 - g) include opportunità ben strutturate di tirocinio, dove richieste?
- 53.3. Tutti i progetti di Corso di studi sono verificati in via preliminare attraverso la compatibilità formale con il sistema informatico ministeriale, che assicura la coerenza con le finalità del sistema europeo di istruzione superiore. Essi sono tuttavia soggetti ad un processo di approvazione sostanziale e formale da parte degli organi dello stesso Corso, della Facoltà e dell'Ateneo, sulla base della sussistenza effettiva delle condizioni indicate in questo paragrafo.
- 53.4. L'approvazione a livello di Ateneo prevede l'intervento del Senato accademico, del Nucleo di valutazione e del Consiglio di amministrazione.

54. La verifica delle procedure di AQ per l'apprendimento, l'insegnamento e la valutazione

- 54.1. L'Ateneo dichiara di recepire e adottare le indicazioni contenute nel punto 1.3. del documento ESG 2015 *“Student-Centred learning, teaching and assessment”*.
- 54.2. Pertanto la qualità della pianificazione, dell'organizzazione e dello svolgimento delle attività finalizzate all'apprendimento in ogni Corso di studi deve essere verificabile, con riferimento ad ogni singolo programma di insegnamento che lo costituisca, mediante risposte affermatrici alle seguenti questioni. Nelle modalità effettive e concrete di insegnamento:
- a) è prevista l'attivazione di percorsi didattici che rispettano e tengono in considerazione la diversità degli studenti e dei loro bisogni formativi, quando se ne presenti la necessità?
 - b) è prevista un'attività di valutazione e autovalutazione sistematica da parte del docente?
 - c) il docente rimedia ad eventuali insuccessi negli esiti di apprendimento mettendo in atto metodi e tecnologie didattiche alternativi?
 - d) il docente assicura una guida ed un supporto adeguato dei processi di apprendimento tale da incoraggiare negli studenti un senso di autonomia?
 - e) agevola, e non contrasta, l'apprendimento critico?
 - f) è promosso il rispetto reciproco studente-docente?
 - g) sono previste procedure di riscontro delle eventuali lamentele degli studenti?
 - h) i docenti mostrano di avere una idonea conoscenza dei metodi di rilevazione e di valutazione degli apprendimenti? fruiscono di supporti in tal senso?

- i) i criteri e le modalità di valutazione e di attribuzione dei giudizi sono resi pubblici anticipatamente?
- j) le modalità di valutazione tengono conto di eventuali circostanze attenuanti?
- k) la valutazione degli apprendimenti si svolge secondo le regole stabilite nell'Ateneo?
- l) è prevista una procedura formale di appello cui gli studenti possano accedere?

55. La verifica della assicurazione di risorse, mezzi e opportunità per l'apprendimento

- 55.1. L'Università Kore di Enna assicura infrastrutture, strumenti di accesso diretto e remoto alla conoscenza, tecnologie avanzate e supporto organizzativo specifico per l'erogazione della didattica.
- 55.2. È attiva nel Regolamento-Quadro dei Corsi di studio dell'Ateneo una specifica previsione procedurale al riguardo: le segreterie di Facoltà supportano l'organizzazione dei Corsi di studio nell'ambito della complessiva attività di pianificazione della Facoltà. Gli spazi e le strutture della Facoltà sono posti a disposizione dei docenti secondo appositi piani coordinati con l'Area amministrativa Servizi della Didattica e della Ricerca, che si avvale dei responsabili amministrativi delle singole segreterie. I docenti rappresentano le loro esigenze relative agli spazi e alle tecnologie didattiche direttamente al Preside della Facoltà, ovvero per il tramite del Coordinatore del Corso di studi.
- 55.3. Un apposito sistema informatizzato dell'Ateneo, costantemente aggiornato dalle Segreterie di Facoltà e disponibile direttamente nell'area pubblica del sito web istituzionale, restituisce l'intera pianificazione delle attività didattiche mediante diverse modalità di interrogazione (per Facoltà, per Corso di Studio, per docente, per insegnamento, per data, per spazio didattico).
- 55.4. L'Area dei Servizi bibliotecari assicura l'immediato reperimento dei testi richiesti via mail dai singoli docenti, normalmente entro due/tre giorni dalla richiesta, in caso di possibilità di acquisto, oppure nell'ambito di alcuni giorni in caso di accesso al prestito interbibliotecario. Per quanto riguarda le risorse digitali, esse sono rese disponibili dalla Biblioteca di Ateneo anche mediante accesso da remoto.
- 55.5. L'Ateneo considera rispettati i criteri di Assicurazione della Qualità relativi alla disponibilità di risorse, mezzi e opportunità per l'apprendimento nei singoli corsi e programmi di studio quando ogni contesto didattico può rispondere affermativamente alle seguenti questioni. L'Università provvede alla disponibilità e rende accessibili:
- a) adeguate fonti bibliografiche direttamente attraverso le dotazioni del Sistema Bibliotecario di Ateneo e indirettamente con le banche dati messe a disposizione dallo stesso Sistema?
 - b) spazi didattici idonei per capienza, luminosità, aerazione, coinvolgimento visivo dei presenti?
 - c) tecnologie per la comunicazione multimediale secondo le richieste dei docenti?
 - d) reti di trasmissione dati e, se richieste, piattaforme informatiche per la condivisione di materiali di apprendimento e documenti didattici?

- e) strutture laboratoriali, ove previste dagli ordinamenti dei Corsi di studio?
- f) tutor e/o consulenti, se previsti specialmente con riferimento a specifiche condizioni degli studenti (p.e., disabili, lavoratori, part-time, internazionali)?
- g) sale studio e postazioni per gli studenti per lo studio personale e per l'accesso alle reti?
- h) unità amministrative competenti ai fini del supporto alla formalizzazione delle procedure.

56. La verifica della congruità dei crediti, della loro acquisizione e dei riconoscimenti

- 56.1. L'Ateneo dichiara di riferirsi ai documenti che, nel contesto del Processo di Bologna relativo all'EHEA, definiscono il concetto di ECTS (CFU, credito formativo universitario, in Italia) e le relative procedure di quantificazione, attribuzione, riconoscimento, progressione e monitoraggio.
- 56.2. Per quanto riguarda il riconoscimento, l'Ateneo tiene conto delle forti limitazioni imposte dalla normativa italiana alle possibilità di riconoscimento degli apprendimenti non formali (*non-formal and informal learning*).
- 56.3. L'Ateneo considera rispettati a questo proposito i criteri di assicurazione della qualità nei singoli corsi e programmi di studio quando ogni contesto didattico può rispondere affermativamente alle seguenti questioni:
 - a) il carico didattico assegnato ad ogni insegnamento è coerente con il corrispondente numero di crediti?
 - b) i Documenti di trasparenza dei singoli insegnamenti dichiarano i risultati di apprendimento attesi e includono chiare informazioni in merito al livello, ai crediti, alle modalità di erogazione e di verifica?
 - c) gli studenti conseguono i traguardi dei singoli semestri, degli anni di corso e il titolo finale nei tempi ufficialmente previsti dal Corso di studio?
 - d) quando il monitoraggio annuale rileva una differenza significativa tra quanto atteso e quanto acquisito, si interviene di conseguenza con un'adeguata revisione del Corso di studio?
 - e) gli studenti ricevono informazioni dettagliate ed un adeguato orientamento per seguire correttamente le norme sulla progressione, sfruttare al meglio la flessibilità offerta dal curriculum e selezionare unità formative di livello appropriato al proprio percorso formativo?
 - f) gli studenti sono informati tempestivamente dei loro risultati?

57. La verifica delle procedure di Riesame

- 57.1. L'Ateneo dichiara di recepire e adottare le indicazioni contenute nel punto 1.9. del documento ESG 2015 *“On-going monitoring and periodic review of programmes”*. Il monitoraggio continuo, la revisione e la rimodulazione sistematiche dei Corsi di studio devono poter garantire che la loro pianificazione rimanga rispondente alla necessità di creare un ambiente di apprendimento favorevole ed efficace per gli studenti.
- 57.2. La verifica delle procedure di Riesame si considera coerente con il sistema di AQ di Ateneo quando può rispondere affermativamente alle seguenti questioni:
- a) il contenuto di ciascun programma di insegnamento del Corso di studi è stato valutato alla luce delle ultime ricerche nella disciplina data, garantendo così che il programma sia aggiornato?
 - b) sono state considerate le mutevoli esigenze della società?
 - c) è stato valutato il carico di lavoro degli studenti?
 - d) è stata valutata la progressione negli studi e la regolarità della progressione stessa?
 - e) è stato valutato in quanto tempo gli studenti completano il Corso di studi?
 - f) è stata valutata l'efficacia delle procedure per la valutazione degli studenti?
 - g) sono state valutate le aspettative, le esigenze e la soddisfazione degli studenti rispetto al Corso di studi?
 - h) è stato valutato l'ambiente di apprendimento creato nella struttura didattica e nell'Ateneo in termini di servizi di supporto con riferimento alla loro idoneità rispetto al Corso di studi?
 - i) i programmi delle discipline sono rivisti e aggiornati regolarmente coinvolgendo studenti e altre parti interessate o tenendo conto di studi di settore?
 - j) le specifiche eventualmente rivedute del Corso di studi sono rese pubbliche?

58. La verifica e la validazione dei processi di insegnamento/apprendimento

- 58.1. La valutazione del processo formativo e dei relativi servizi avviene attraverso l'analisi dei risultati delle verifiche dell'apprendimento, le quali a loro volta si svolgono secondo le previsioni contenute nel Regolamento didattico di Ateneo.
- 58.2. La prova finale relativa a ciascun insegnamento consiste in un esame di cui sono specificate le modalità (prova scritta, colloquio, altre modalità anche articolate) nella descrizione del CdS presente nelle pubblicazioni ufficiali e sul sito web dell'Ateneo.
- 58.3. Un apposito regolamento di procedura dell'Ateneo, il *“Regolamento-Quadro sul calendario delle attività didattiche e sulla trasparenza nelle procedure di valutazione degli apprendimenti”* emanato con D.P. dell'11 marzo 2019, disciplina i criteri generali per la verifica e la validazione dei processi di insegnamento/apprendimento.

- 58.4. Le registrazioni degli esami sono costituite dai relativi verbali, compilati a cura dell'apposita commissione. La verbalizzazione è integralmente informatizzata.
- 58.5. La verifica dell'attività di tirocinio è affidata ad un tutor accademico, il quale accerta che il tirocinio si stia svolgendo secondo quanto pianificato. L'accertamento è integrato dall'attestazione del responsabile aziendale.
- 58.6. La validazione delle modalità di erogazione del processo formativo e dei servizi viene effettuata attraverso:
- a) monitoraggio della *customer satisfaction* relativamente alle attività di formazione;
 - b) verifiche interne periodiche (audit interni);
 - c) analisi degli indicatori.
- 58.7. Il Presidio della Qualità di Ateneo rileva ogni anno, e trasmette ai soggetti interessati, i dati riguardanti la valutazione degli studenti sull'attività didattica, con riferimento ai singoli insegnamenti. Il protocollo per la rilevazione è indicato dalla Agenzia nazionale per la valutazione (ANVUR) ai fini dell'omogeneità dei criteri di raccolta dei dati. Il PQA e/o il NVA possono provvedere nell'occasione a proprie rilevazioni di Ateneo.
- 58.8. In sede di Riesame annuale del CdS, viene valutato, attraverso gli indicatori definiti nelle schede di processo e le valutazioni effettuate dagli studenti, l'andamento del servizio e gli scostamenti significativi tra obiettivi prefissati e risultati raggiunti; rispetto ai requisiti specificati in sede di progettazione secondo quanto emerso dagli indicatori definiti nelle schede di processo, come la scheda SUA/ANVUR.
- 58.9. I dati che scaturiscono dall'attività di monitoraggio dei processi vengono utilizzati per intraprendere opportune misure per il superamento delle non conformità e azioni di miglioramento continuo.

59. Ulteriori ambiti di verifica

- 59.1. Il Corso di studi deve potere disporre di procedure chiare e pubbliche di ammissione, di riconoscimento degli studi pregressi e di completamento, con riferimento anche alla mobilità all'interno del sistema di istruzione nazionale e tra i sistemi di istruzione superiore. Il riconoscimento degli studi pregressi è normalmente massimo se formali, nei limiti della legislazione nazionale se informali.
- 59.2. Il riconoscimento degli studi compiuti all'estero deve essere previsto nella misura massima possibile; quando è sostenuto da preventivi accordi con gli atenei corrispondenti deve essere riconosciuto in misura totale. Deve essere previsto che quando vi siano problemi interpretativi sul riconoscimento degli studi si fa riferimento alla Convenzione di Lisbona.
- 59.3. A conclusione degli studi ed al conseguimento del titolo finale, deve essere previsto il rilascio agli studenti del *Diploma Supplement* che illustri il titolo acquisito, i risultati di apprendimento raggiunti e il contesto, il livello, il contenuto e lo stato degli studi che sono stati seguiti e completati con successo.

X L'Assicurazione della Qualità nella Ricerca e nella Terza missione/Impatto sociale

60. Principi guida nella Ricerca scientifica e nella Terza missione

- 60.1. L'Università Kore di Enna considera strettamente interdipendenti tra di loro la conoscenza scientifica, l'alta formazione, la ricerca pura così come la sua applicazione nei sistemi sociali e produttivi e, ove richieste, le applicazioni clinico-assistenziali. L'UKE considera tutte queste attività ricche di un significativo impatto sociale, anche quando esse non siano espressamente finalizzate ad esprimersi come forme della Terza missione del sistema universitario.
- 60.2. Nelle attività di ricerca pura e in tutti i programmi, i processi e le occasioni che espressamente riguardano la Terza missione, quali ad esempio,
- a) il trasferimento tecnologico,
 - b) l'applicazione dei risultati della ricerca alle attività produttive,
 - c) la sperimentazione e la valutazione scientifica nelle attività clinico-assistenziali,
 - d) la sperimentazione e la valutazione scientifica nelle attività in conto terzi,
 - e) il supporto scientifico a singoli progetti di pubblica utilità;
 - f) le azioni volte allo sviluppo territoriale,
- l'UKE applica criteri rigorosi con riferimento alla tutela della dignità e della personalità individuale dei soggetti coinvolti nelle situazioni sperimentali e applicative, avendo come riferimento la prevenzione del danno e dei rischi di danno riferibile alle singole persone, ai gruppi sociali, a determinate strutture, all'ambiente e agli ecosistemi complessivamente intesi.
- 60.3. In particolare, per la ricerca che coinvolge l'ambiente, inclusi i progetti di ricerca che hanno finalità di tutela o di rigenerazione ambientale ma che nell'immediato possono causare danni da sperimentazione di tecniche, materiali o procedure, l'UKE adotta il Regolamento (UE) 2020/852 che, all'articolo 17, definisce il principio di non arrecare un danno significativo (DNSH, "*Do not significant harm*").
- 60.4. Nei casi di attività sperimentali, o comunque quando sia previsto il prelievo, l'utilizzazione, la valutazione e la pubblicazione di dati biometrici, l'UKE obbliga il singolo ricercatore o il gruppo di ricerca, a consultare preventivamente il Comitato Etico per la ricerca dell'Ateneo, al quale spetta la valutazione delle condizioni di compatibilità etica del progetto di ricerca e delle procedure in esso previste.
- 60.5. L'UKE non interferisce - con altri e differenti sistemi di valutazione preventiva - con la libertà di ricerca riconosciuta dalla Costituzione Italiana e dalla Carta europea dei Ricercatori ai singoli docenti e ricercatori.

61. L'organizzazione per la Ricerca scientifica

61.1. L'organizzazione UKE per la ricerca riguarda:

- a) i programmi di ricerca dell'Ateneo e delle strutture dipartimentali;
- b) la partecipazione dell'Ateneo a programmi o progetto nazionali o internazionali;
- c) i programmi di ricerca dei singoli professori e ricercatori;
- d) la partecipazione dei docenti a programmi di altri atenei o istituti di ricerca nazionali o internazionali;
- e) i Dottorati di ricerca;
- f) il trasferimento tecnologico e della conoscenza e, più in generale, la Terza missione.

61.2. L'organizzazione dell'Ateneo per la Ricerca scientifica prevede un'impostazione specifica, distinta pertanto - anche per quanto riguarda i corsi di Dottorato di ricerca - da quella istituita per i Corsi di studio, dalla quale differisce per i seguenti termini:

- a) relativamente ai Dottorati, pur essendo essi formalmente strutture didattiche che si collocano in successione rispetto alla formazione terziaria di I e di II livello, l'UKE li gestisce con riferimento alla loro caratterizzazione come di programmi di formazione alla ricerca, che impegnano pertanto l'Ateneo negli specifici sostegni finanziari, nella gestione dei network scientifici internazionali e nel controllo della qualità della produzione scientifica, sia nella fase dell'ammissione dei dottorandi sia durante la frequenza degli stessi;
- b) per quanto attiene alla ricerca, non sussistono nell'Università Kore di Enna rigidità formali e filtri aventi carattere prescrittivo, come previsto invece nella Didattica. Infatti i processi e gli esiti della ricerca individuale e di gruppo, ancorché soggetti a valutazione, non interferiscono immediatamente con il successo formativo degli studenti dei Corsi di studio. Va precisato, tuttavia, che l'Ateneo tende a ridurre il carico e le responsabilità di insegnamento dei docenti scarsamente attivi nella ricerca, in relazione alle ricadute negative sulla qualità della didattica e sulla reputazione dell'Università;
- c) i processi decisionali sulla ricerca scientifica sono nell'UKE molto semplificati, non essendo necessaria alcuna valutazione preventiva dei progetti di ricerca da parte delle strutture dipartimentali salvo i casi nei quali il coinvolgimento scientifico e finanziario delle strutture è espressamente richiesto. Qualsiasi docente/ricercatore strutturato può agire in autonomia, anche in reti di atenei, semplicemente informandone l'Ateneo e le strutture di afferenza;
- d) nell'UKE gli organi di governo a livello di Ateneo e di Facoltà hanno un ruolo limitato nella definizione delle linee di ricerca. In particolare, gli organi individuali non hanno alcun potere di interferenza sugli interessi di ricerca dei singoli docenti, mentre quelli collegiali sono chiamati a definire linee strategiche, ma non possono pretendere che i singoli ricercatori si adeguino a tali linee;

61.3. A livello di Ateneo l'indicazione delle linee strategiche dell'UKE sulla ricerca scientifica spetta al Senato accademico.

- 61.4. Al livello delle singole Strutture dipartimentali, l'indicazione di specifiche linee di ricerca è affidata ai Consigli di Facoltà.
- 61.5. L'individuazione strategica degli interessi dell'Ateneo o delle singole Facoltà non limita in alcun modo la ricerca individuale e di gruppo dei docenti e dei ricercatori dell'Ateneo, ma può comportare esclusivamente una canalizzazione prioritaria di risorse e misure in favore delle linee e dei programmi di ricerca scientifica ritenute, a seguito della valutazione degli organi collegiali accademici, compatibili con le scelte strategiche altrettanto collegiali. La valutazione di compatibilità può inoltre comportare investimenti di Ateneo e di Facoltà nel trasferimento tecnologico e nella promozione di spin off e start up universitarie, ma l'estraneità non implica l'esclusione dai finanziamenti di Ateneo.
- 61.6. L'Università Kore di Enna individua nei propri programmi strategici pluriennali gli interessi dell'Ateneo in ordine alla cosiddetta Terza Missione, con riferimento al proprio ruolo in favore dello sviluppo culturale e sociale, sia in ambito territoriale che in ambito globale.
- 61.7. L'indicazione delle linee strategiche dell'UKE sulla Terza Missione spetta al Consiglio dei Garanti.
- 61.8. La supervisione sul rispetto delle dichiarazioni contenute in questa Parte X della presente Carta della Qualità, da parte dei singoli operatori e degli altri organi collegiali e individuali, spetta al Presidio della Qualità, al Nucleo di valutazione di Ateneo e al Responsabile del sistema di AQ.

62. Il supporto alla Ricerca scientifica e il sistema di cognizione della produzione scientifica e della Terza missione nell'Ateneo

- 62.1. L'Università Kore agevola, incoraggia e sostiene la missione scientifica dell'Ateneo affidata ai professori, ai ricercatori, agli assegnisti, borsisti e contrattasti di ricerca e, con la supervisione dei rispettivi tutor, ai dottorandi.
- 62.2. Nel rispetto dei principi adottati, l'UKE assicura la piena libertà di ricerca scientifica e rispetta le scelte compiute in assoluta indipendenza dai docenti e dai ricercatori delle *faculty*, sia individualmente che in gruppi, per quanto riguarda la partecipazione ad aggregazioni e reti di ricerca e a società scientifiche sia all'interno che all'esterno dell'Ateneo.
- 62.3. L'UKE considera le attività di Terza missione uno degli esiti applicativi dell'attività scientifica dell'Ateneo, espresso generalmente in modalità gratuita o, nel caso di specifiche richieste che impegnano puntualmente le strutture di ricerca, dietro compenso.
- 62.4. Nel caso di attività in conto terzi soggetta a compenso, l'UKE assegna i proventi in parte al funzionamento dell'Ateneo e in particolare delle strutture laboratoriali, in parte ai professori e ricercatori che vi hanno concorso, sulla base di quanto previsto nell'apposito "Regolamento sulle attività scientifiche e formative in collaborazione con terzi o in conto terzi e le attività assimilate", pubblicato sul sito web dell'Ateneo.
- 62.5. L'UKE sostiene finanziariamente, anche in misura significativa nei limiti delle disponibilità di bilancio, i progetti di ricerca dei propri docenti e ricercatori e li supporta nella predisposizione e gestione dei format amministrativi e contabili attraverso l'apposita struttura di gestione denominata "Ufficio Ricerca".
- 62.6. Le fonti di finanziamento per le attività di ricerca scientifica in UKE sono assicurate:
 - a) dai programmi nazionali e internazionali dedicati, ai quali accede sia l'Ateneo che le singole strutture o i singoli docenti;

- b) da appositi stanziamenti nel budget dell'Ateneo, deliberati dal Consiglio di amministrazione;
 - c) dai fondi assegnati dal Consiglio di amministrazione alle singole Strutture dipartimentali e che i Consigli di Facoltà destinano a programmi di ricerca di ridotto impatto finanziario;
 - d) dai fondi assegnati ai Dottorati di ricerca e ai singoli dottorandi;
 - e) dal fondo di Ateneo alimentato degli scatti stipendiali non conferiti, di cui all'articolo 9 della legge 240/2010;
 - f) dai finanziamenti ottenuti dalle singole strutture di ricerca per attività sperimentali e valutative in conto terzi;
 - g) da finanziamenti stanziati eccezionalmente dal Consiglio di amministrazione per sostenere linee di ricerca di straordinario valore identitario per l'Ateneo (per esempio, campagne di scavi archeologici, attività scientifiche in genere in ambito umanistico, etc.) nel caso in cui esse non siano sostenute da fondi di provenienza esterna.
- 62.7. L'UKE sostiene e agevola la valutazione della ricerca condotta secondo gli standard riconosciuti a livello internazionale, nel rispetto del criterio della *peer review*, e supporta con tutte le strutture accademiche e gestionali interessate le relative procedure nell'ambito del sistema universitario nazionale. Con riferimento alla *peer review*, l'UKE considera l'attendibilità internazionale delle riviste scientifiche e non si limita, nei casi di valutazione rimessi all'Ateneo, al semplice recepimento acritico dei dati quantitativi desunti dai sistemi bibliometrici. A questo riguardo, tiene infatti conto, nel modo più attento possibile, dei tentativi di interferenze e di inquinamento dovuti alle cosiddette "pratiche editoriali predatorie e ingannevoli" e tende a pervenire a valutazioni il più possibile attendibili specialmente in sede di:
- a) reclutamento di nuovi professori e ricercatori;
 - b) ammissione dei candidati ai Dottorati di ricerca e dei dottorandi all'esame finale;
 - c) riconoscimento degli scatti stipendiali ai docenti strutturati ai sensi del comma 14 dell'art. 6 della legge 240/2010.
- 62.8. L'UKE considera misure idonee a consentire la più attendibile valutazione della produzione scientifica:
- a) la modalità della pubblicazione in *open access* come declinato dalla *Dichiarazione di Berlino* del 2003, recepita in Italia con la *Dichiarazione di Messina* del 2004, sull'accesso aperto alla letteratura scientifica;
 - b) la pubblicizzazione massima dei contributi scientifici dei singoli autori e/o gruppi di ricerca;
 - c) la valutazione affidata ai pari al di fuori di interessi commerciali o predatori.
- 62.9. L'Università Kore di Enna dispone di diversi sistemi, in via di continua implementazione ed evoluzione, atti a conoscere la produzione scientifica dei propri docenti, ricercatori, assegnisti e dottorandi. Tali sistemi includono:
- a) le piattaforme specializzate internazionali e nazionali di registrazione dei contributi scientifici pubblicati, in particolare la piattaforma IRIS a cura di Cineca/MUR, accessibile direttamente dal sito web dell'Ateneo nella sezione Ricerca;

- b) le auto-dichiarazioni contenute nelle relazioni triennali sul complesso delle attività didattiche, di ricerca e gestionali svolte dai docenti ai fini dell'attribuzione degli scatti stipendiali di cui al comma 14 dell'art. 6 della legge 240/2010;
 - c) la registrazione dei programmi di ricerca che vedono comunque coinvolte figure dell'Ateneo, anch'essa accessibile direttamente dal sito web dell'Ateneo nella sezione Ricerca;
 - d) la registrazione delle attività di ricerca svolta, nell'ambito di programmi interni di ricerca o di valutazioni in conto terzi, dalle singole strutture dipartimentali e soprattutto dai laboratori scientifici attivati dall'UKE nel Polo scientifico e tecnologico di Santa Panasia, alle quali si aggiungeranno in misura incrementale le attività di ricerca svolte nell'ambito dell'attività clinico-assistenziale della Facoltà di Medicina;
 - e) la registrazione degli eventi di divulgazione scientifica o di confronto accademico desunti dalla programmazione di Ateneo o delle singole strutture dipartimentali, via via pubblicati sul sito web dell'Ateneo nelle sezioni generali e in quelle delle Facoltà e dei Dottorati di ricerca.
- 62.10. La ricognizione e l'aggiornamento continuo delle banche dati sulla ricerca scientifica nell'Università Kore di Enna è affidata all'Ufficio Ricerca che afferisce all'Area dei servizi per la didattica e la ricerca della Direzione Generale, che si avvale dei dati forniti dalle strutture dipartimentali e dai singoli professori, ricercatori, assegnisti e dottorandi. Le relative registrazioni sono consultabili da chiunque ne abbia interesse sul sito web dell'Ateneo nella sezione "Ricerca", accessibile direttamente dalla homepage.

63. La specifica organizzazione per l'AQ dei Dottorati di Ricerca

- 63.1. I Dottorati di Ricerca sono Strutture formative dell'Ateneo incardinate in una o più Strutture dipartimentali. Il sistema di governo dell'Università o i regolamenti che riguardano i Dottorati di Ricerca possono prevedere che essi afferiscano ad una specifica Struttura organizzativa dell'UKE, denominata Scuola di Dottorato.
- 63.2. Sono organi del Dottorato:
- a) il Coordinatore, proposto dal Rettore e nominato dal Presidente;
 - b) il Collegio dottorale, costituito in sede di progettazione del Dottorato nella composizione accreditata dall'ANVUR e dal MUR, integrato da un rappresentante dei dottorandi eletto dalla platea del ciclo corrente unitamente a quelle dei due cicli attivi immediatamente precedenti. Alle sedute del Collegio partecipa, con compiti di verbalizzazione, il responsabile amministrativo del Dottorato indicato dal Direttore Generale dell'Università.
- 63.3. Le prerogative, le competenze e le responsabilità degli organi del Dottorato sono riportate nel Regolamento di Ateneo concernente i Dottorati di Ricerca, emanato con D.P. 160 del 31 maggio 2022.
- 63.4. Fino a quando lo Statuto, il Regolamento Generale e il Regolamento Didattico di Ateneo dell'UKE non saranno adeguati, secondo quanto deliberato dal Consiglio dei Garanti nella revisione al Documento strategico 2021-2023 del 12 dicembre 2022, alle innovazioni normative

intervenute in materia di Dottorati di Ricerca, il Collegio di ciascun Dottorato attivo si articola al proprio interno secondo le necessità individuate dallo stesso Collegio, e comunque prevedendo in ogni caso:

- a) la Commissione per la supervisione, presieduta dal Coordinatore e composta dai membri del Collegio dottorale che hanno l'incarico di assistere e guidare le attività di ricerca di singoli dottorandi;
- b) il Gruppo del Riesame del Dottorato, costituito dal Coordinatore e dal Vice coordinatore da questi individuato; dal responsabile dell'AQ del Dottorato individuato nel Collegio; dal rappresentante eletto dei dottorandi; dal responsabile amministrativo del Dottorato indicato dal Direttore Generale dell'Università.

63.5. La Commissione per la supervisione, sulla base dei criteri individuati dal Collegio e di eventuali specifiche deleghe:

- a) monitora i singoli percorsi dottorali e sollecita i dottorandi a superare eventuali criticità;
- b) valuta l'opportunità delle eventuali attività integrative o sussidiarie gratuitamente svolte dai dottorandi nei corsi di laurea e di laurea magistrale in favore degli studenti e dei laureandi, e rilascia l'eventuale nulla osta;
- c) valuta la compatibilità delle eventuali attività integrative retribuite, svolte dai dottorandi negli altri corsi di studio, con lo svolgimento del percorso dottorale ed esprime parere al Collegio in ordine all'eventuale autorizzazione;
- d) monitora lo sviluppo congruo dei percorsi individuali;
- e) esprime parere al Collegio sullo svolgimento di attività
- f) autorizza i periodi di attività di ricerca in Italia e all'estero dei dottorandi sulla base di attività pianificate ed approvate dai rispettivi tutor;
- g) autorizza i dottorandi a svolgere attività di tutorato presso i corsi di laurea e di laurea magistrale dell'Ateneo;

63.6. Il Gruppo del Riesame conduce, almeno una volta durante il periodo centrale di ciascun anno di svolgimento del Dottorato, una valutazione critica della progettazione al fine di individuare eventuali criticità e rimuoverle nell'ambito del programma accreditato.

63.7. Il Gruppo del Riesame conduce una approfondita valutazione critica della progettazione e della sua implementazione al termine del percorso dottorale al fine di individuare eventuali criticità e suggerire specifiche misure per il miglioramento continuo della progettazione ai Consigli di Facoltà interessati, al Senato accademico e al Consiglio di amministrazione.

64. I dati di ingresso per la progettazione dei Dottorati di Ricerca

64.1. L'individuazione e la disponibilità dei dati e dei requisiti di base permette sia di progettare il servizio in modo che esso soddisfi gli utenti, sia di capire quali siano le caratteristiche del servizio da tenere sotto controllo per assicurarne la qualità.

- 64.2. Le principali caratteristiche del servizio, da prendere in considerazione e da controllare, derivano dai dati emersi rispetto agli indicatori previsti per il monitoraggio dei processi. I dati di ingresso comprendono:
- a) le linee strategiche dell'Ateneo contenute nel Documento di pianificazione strategica e nei relativi obiettivi;
 - b) le politiche per la Qualità dell'Ateneo;
 - c) il quadro normativo e regolamentare riferito ai Dottorati di Ricerca;
 - d) le risorse disponibili, con particolare riferimento alle risorse di docenza, alle altre figure professionali, alle risorse finanziarie e alla loro sostenibilità, alle infrastrutture e tecnologie didattiche e alle reti di relazioni esterne;
 - e) i dati restituiti dalla valutazione dei Dottorati di Ricerca dei cicli precedenti, anche con riferimento alle opinioni dei dottorandi;
 - f) i dati relativi alla frequenza delle attività formative dei cicli precedenti rispetto all'universo degli iscritti;
 - g) i dati relativi all'inserimento dei dottorati nel sistema universitario e nel mondo delle professioni.
- 64.3. La ricognizione, l'elaborazione e l'aggiornamento costante dei dati di ingresso è a cura del Presidio della Qualità dell'Ateneo.

65. Responsabilità della progettazione dei Dottorati nell'ambito del Sistema di AQ di Ateneo

- 65.1. La progettazione dei corsi di Dottorato di Ricerca è una responsabilità tipica delle Strutture dipartimentali, ai sensi dell'art. 15 dello Statuto. Si tratta, nel sistema di AQ di Ateneo, di un'attività che rientra nell'ambito della responsabilità di regolazione, che pertanto coinvolge nelle fasi successive il Senato accademico e il Consiglio di amministrazione prima di approdare alla valutazione esterna ex ante.
- 65.2. In relazione al carattere trasversale delle competenze che i dottorandi devono poter acquisire, l'Ateneo incoraggia forme preferibilmente interfaccoltà di pianificazione e di progettazione dei Dottorati di Ricerca, anche provvedendo alla costituzione di un'apposita Scuola. In ogni caso, ai fini della progettazione, quando le Strutture dipartimentali interessate siano più d'una per lo stesso progetto, le stesse individuano uno dei Presidi di Facoltà o un docente responsabile che rivestirà le funzioni di "Responsabile della progettazione".
- 65.3. Il ruolo di "Responsabile della progettazione" non comporta automaticamente il conferimento dell'incarico di Coordinatore del Dottorato, una volta approvato e accreditato. Il conferimento effettivo segue le ordinarie norme statutarie e regolamentari dell'UKE concernenti le nomine nelle Strutture accademiche.
- 65.4. L'assistenza alla progettazione è assicurata dagli uffici dell'Area dei Servizi per la didattica e la ricerca dell'Ateneo, che svolge funzioni di verifica della compatibilità dei dati prodotti dagli organi della progettazione con i formati elettronici messi a disposizione da MUR e ANVUR e, in caso di incoerenze formali, provvede ad informare la Struttura dipartimentale responsabile.

65.5. Nell'ambito della formazione dottorale il sistema di AQ di Ateneo ha lo scopo di garantire che i Dottorati di Ricerca abbiano le caratteristiche di ambienti di ricerca attrattivi e criticamente stimolanti, in grado di fare acquisire, con il supporto di un corpo docente altamente qualificato, solide competenze nella metodologia delle ricerca partendo da specifici ambiti e progetti.

66. Criteri guida e dati di valutazione nella progettazione dei Dottorati di ricerca

66.1. L'UKE condivide e fa propri integralmente i *"Principi per una formazione dottorale innovativa"* (in breve *"PhD Principles"*) adottati dallo *Steering Group on Human Resources and Mobility*, pubblicati nel *Report of Mapping Exercise on Doctoral Training in Europe "Towards a common approach"* del 27 giugno 2011 e approvati nelle conclusioni del Consiglio sulla modernizzazione dell'istruzione superiore, Bruxelles, 28 e 29 novembre 2011.

66.2. In particolare l'Università Kore di Enna, con riferimento alla propria Visione, incoraggia una progettazione dei Dottorati che assicuri il rispetto dei seguenti criteri indicati nei *"PhD Principles"*, tenendo conto del Regolamento di Ateneo sui Dottorati di Ricerca:

- a) ogni progetto dottorale deve possedere una certa massa critica, cioè raggiungere dimensioni locali e di rete idonee ad assicurare ai dottorandi l'ambiente di ricerca ottimale per il confronto delle idee e gli scambi;
- b) ogni progetto deve includere la formazione sulle competenze trasferibili a contesti diversi da quello accademico;
- c) ogni progetto deve rispettare i principi della Carta europea dei Ricercatori di cui alla raccomandazione C.E. del 2005 e del relativo Codice di comportamento;
- d) ogni progetto deve portare i dottorandi ad acquisire la capacità di sfidare i confini strettamente disciplinari;
- e) ogni progetto deve prevedere che i dottorandi trascorrono un periodo di ricerca all'estero per almeno 1/6 del periodo formativo;
- f) ogni progetto innovativo deve incoraggiare i dottorandi a dedicare una quota del periodo formativo in un contesto produttivo o professionale pubblico o privato.

66.3. Nella progettazione dei Dottorati di Ricerca l'UKE adotta i *"Salzburg Principles and Recommendations"* elaborati nell'ambito dalla *European University Association, Council for Doctoral Education* (EUA-CDE) e incoraggia le strutture UKE deputate alla progettazione dei PhD a considerare i suggerimenti EUA-CDE man mano che essi vengono elaborati e prodotti.

66.4. In sede di progettazione dei Dottorati deve tenersi in considerazione l'obiettivo dei Dottorati di stimolare concretamente la mobilità geografica, interdisciplinare, intersettoriale e la collaborazione internazionale all'interno di un quadro integrato di cooperazione tra università e altri partner.

66.5. Della progettazione dei Dottorati è parte integrante la previsione, a conclusione degli studi ed al conseguimento del titolo finale, del rilascio agli studenti del *Diploma Supplement* che illustri il titolo acquisito, i risultati di apprendimento raggiunti e il contesto, il livello, il contenuto e lo stato degli studi che sono stati seguiti e completati con successo.

67. Organi per la valutazione ex ante della progettazione dei Dottorati di ricerca

- 67.1. Prima di essere trasmesse al MUR e all'ANVUR per le procedure di valutazione e di accreditamento, le proposte di Dottorato di Ricerca sono valutate, con riferimento alla progettazione, dai Consigli di Facoltà interessati, dal Senato accademico, dal Consiglio di amministrazione e infine dal Nucleo di valutazione.
- 67.2. Le valutazioni della progettazione condotte dai Consigli di Facoltà interessati e dal Senato accademico tengono conto della presenza, nei singoli programmi di Dottorato, oltre che del riferimento ai criteri-guida indicati nei punti iniziali di questo paragrafo, anche dell'attenzione alle seguenti condizioni:
- a) l'attività formativa programmata è chiaramente indicata nel progetto formativo, con riferimento a:
 - i. attività di ricerca avanzata e attività di alta formazione, anche di tipo seminariale, ovvero a quella svolta all'interno di laboratori o di infrastrutture di ricerca di livello e di interesse europeo;
 - ii. attività, anche in comune tra più corsi di Dottorato, di formazione interdisciplinare, multidisciplinare e transdisciplinare, di perfezionamento linguistico e informatico;
 - iii. attività nel campo della didattica, della gestione della ricerca e della conoscenza dei sistemi di ricerca europei e internazionali, della valorizzazione e disseminazione dei risultati, della proprietà intellettuale e dell'accesso aperto ai dati e ai prodotti della ricerca, dei principi fondamentali di etica, uguaglianza di genere e integrità;
 - iv. attività funzionali alle esigenze di un mercato del lavoro più ampio di quello accademico;
 - v. attività che consentano ai dottorandi di fruire di adeguate opportunità di sviluppo della carriera professionale.
 - b) l'attività formativa programmata è nettamente distinta da quella impartita in insegnamenti relativi ai corsi di studio di primo e secondo livello;
 - c) il programma formativo apre ad una formazione creativa, critica e autonoma;
 - d) il programma formativo incoraggia i futuri dottorandi ad assumere rischi intellettuali spingendo i confini della ricerca;
 - e) il programma formativo promuove l'approccio e l'ampiezza interdisciplinari;
 - f) l'attività formativa programmata è quantitativamente appropriata, con un numero medio annuo di almeno 20 ore per ogni ciclo, tenendo conto dell'ambito di ricerca di riferimento;
 - g) il programma formativo contribuisce al perseguimento degli obiettivi per lo sviluppo sostenibile individuati dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite, ai traguardi indicati nell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile e alle loro declinazioni nelle politiche europee

- h) la composizione del Collegio Dottorale assicura una conduzione coerente del programma formativo e l'assistenza adeguata e sistematica ai dottorandi;
 - i) l'attività formativa programmata è strettamente funzionale alle attività di ricerca previste nel corso di Dottorato, considerando anche le eventuali articolazioni per curricula;
 - j) la denominazione del Dottorato e degli eventuali curricula devono corrispondere alle tematiche di ricerca caratterizzanti il Dottorato stesso, riferite ad ambiti ampi e chiaramente definiti.
- 67.3. Le valutazioni della progettazione di competenza del Consiglio di amministrazione tengono conto, oltre che delle valutazioni dei Consigli di Facoltà interessati e del Senato accademico, anche dei seguenti elementi:
- a) livello di coerenza con il corrente Documento di pianificazione strategica approvato dal Consiglio dei Garanti;
 - b) fonti di finanziamento necessarie;
 - c) adeguatezza delle reti inter-istituzionali e dei network di ricerca di cui si prevede il coinvolgimento;
 - d) complessiva sostenibilità del progetto di Dottorato in relazione alle risorse umane, materiali e finanziarie.
- 67.4. Le valutazioni della progettazione di competenza del Nucleo di valutazione tengono conto, oltre che delle valutazioni dei Consigli di Facoltà interessati, del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione, dei punti di attenzione richiesti per l'accreditamento ANVUR.

68. Autovalutazione in itinere ed ex post della progettazione dei Dottorati di ricerca

- 68.1. La valutazione in itinere ed ex post dei Dottorati di ricerca è sia interna che esterna all'Ateneo.
- 68.2. La valutazione esterna è attribuita per legge all'ANVUR, che la svolge nell'ambito della valutazione periodica dell'Ateneo, dei Corsi di studio e dei Dottorati di Ricerca.
- 68.3. Nel Sistema di AQ dell'Università Kore di Enna, la valutazione in itinere ed ex post dei Dottorati di Ricerca si configura come autovalutazione ed è pertanto affidata agli organi interni di valutazione e controllo e agli organi di governo secondo le funzioni indicate nella Parte XI e nella Parte XII della presente Carta della Qualità. In particolare esercitano attività di effettiva autovalutazione gli organi che hanno partecipato alla progettazione e all'implementazione dei Dottorati, mentre svolgono un'attività di monitoraggio, controllo e supporto al miglioramento tutti gli altri organi di governo e di AQ coinvolti nei processi di validazione e di autorizzazione.
- 68.4. L'autovalutazione è innanzitutto compito degli organi che hanno preso parte alla progettazione e alla valutazione ex ante e che pertanto effettuano la verifica della progettazione e della stessa valutazione sia in itinere che ex post. Gli organi interessati sono i Consigli di Facoltà, il Senato accademico, il Consiglio di amministrazione.

- 68.5. La valutazione in itinere ed ex post interna all'Ateneo ed esterna ai Dottorati interessa direttamente gli organi del Sistema di AQ dell'Università, in particolare il Presidio della Qualità e Il Nucleo di valutazione.
- 68.6. Il Presidio della Qualità monitora, registra ed elabora i dati in itinere, così come emergono dai documenti degli organi del Dottorato e dalle opinioni dei dottorandi, e supporta gli organi coinvolti nella valutazione, nella individuazione di eventuali criticità e nell'adozione delle misure atte a superarle ed a perseguire il miglioramento continuo.
- 68.7. Il Nucleo di valutazione interviene valutando l'intero processo di autovalutazione.
- 68.8. Prioritariamente l'autovalutazione in itinere è assicurata dal Collegio dottorale, nonché da sue articolazioni che possono prevedere anche organi a composizione paritetica tra docenti e soggetti esterni all'Ateneo investiti di incarichi nell'ambito del progetto formativo, quali dirigenti d'azienda, esperti di settore, liberi professionisti.
- 68.9. L'autovalutazione in itinere da parte del Collegio dottorale e/o delle sue articolazioni deve tenere conto almeno dei seguenti elementi:
- a) attrattività della sede e del Dottorato valutata con riferimento a
 - i. domanda di partecipazione in numero assoluto di richieste;
 - ii. domanda di partecipazione da parte di laureati UKE;
 - iii. domanda di partecipazione da parte di laureati di altri atenei italiani;
 - iv. domanda di partecipazione da parte di laureati di atenei esteri;
 - v. tasso di copertura dei posti con borsa;
 - vi. tasso di copertura dei posti senza borsa;
 - vii. tasso di abbandono degli iscritti iniziali con borsa dopo i primi sei mesi di funzionamento;
 - viii. tasso di abbandono degli iscritti iniziali senza borsa dopo i primi sei mesi di funzionamento;
 - b) effettiva tenuta, nel concreto sviluppo organizzativo, della progettazione delle attività formative programmate, riguardo agli obiettivi e con riferimento in particolare a:
 - i. grado di avanzamento e qualità dello sviluppo dei percorsi di ricerca individuali secondo la Commissione per la supervisione;
 - ii. tasso di partecipazione dei dottorandi alle attività formative effettivamente svolte;
 - iii. programmazione e svolgimento di soggiorni di studio in Italia e all'estero e loro efficacia;
 - iv. individuazione degli eventuali partner industriali (secondo la definizione contenuta nei *PhD Principles*) e delle relazioni con altri atenei;

- v. disponibilità di risorse, mezzi e copertura finanziaria resi disponibili dall'Ateneo e delle sue strutture;
 - vi. adeguatezza dei servizi di supporto al Dottorato, con riguardo anche alla gestione delle relazioni internazionali;
- c) efficienza ed efficacia della supervisione nelle diverse fasi di sviluppo dei percorsi individuali di ricerca, con riferimento a:
- i. tempo medio necessario per la definizione di tutti i progetti di ricerca, con riferimento al tempo intercorso dall'inizio del Dottorato;
 - ii. tempo medio necessario per la valutazione da parte dei supervisor del supporto bibliografico di tutti i dottorandi, con riferimento al tempo intercorso per la loro definizione dall'inizio del Dottorato;
 - iii. rapporti tra dottorandi e supervisor con riferimento alla regolarità e sistematicità delle comunicazioni tracciate;
 - iv. tasso di effettivo coinvolgimento dei componenti del Collegio dottorale nelle attività formative, con riferimento anche all'equa distribuzione degli impegni di supervisione;
 - v. tasso di ammissione dei dottorandi alla seconda annualità, alla terza annualità e alla dissertazione della tesi dottorale;
- d) progressione dei percorsi individuali di ricerca nel passaggio da una annualità all'altra;
- e) grado di soddisfazione dei dottorandi;
- f) suggerimenti dei dottorandi ed in particolare di coloro che stanno per conseguire il titolo o lo hanno conseguito.
- 68.10. I Consigli di Facoltà interessati e il Senato accademico sono chiamati a condurre elettivamente un'autovalutazione ex post, anche se è compito dei Coordinatori dei singoli Dottorati di Ricerca rendere edotti degli sviluppi in corso entrambi gli organi, offrendo a questi ultimi la possibilità di proporre misure o adottare iniziative per migliorare lo svolgimento.
- 68.11. L'autovalutazione di Ateneo condotta dai Consigli di Facoltà interessati e dal Senato accademico ha come oggetto i risultati dell'autovalutazione a cura del Collegio dottorale e delle sue articolazioni, e inoltre:
- a) il contributo dato dai dottorandi alle attività didattiche integrative ausiliarie nell'Ateneo o in altri atenei;
 - b) il contributo dato dai dottorandi alle attività di tutoraggio nei confronti degli studenti dei corsi di laurea e di laurea magistrale;
 - c) l'efficienza e l'efficacia delle attività di supervisione e tutoraggio svolta in favore dei dottorandi;
 - d) l'efficienza e l'efficacia della gestione complessiva del Dottorato da parte del Collegio;
 - e) l'efficienza e l'efficacia della gestione complessiva del Dottorato da parte del Coordinatore;
 - f) l'adeguatezza del sistema di AQ interna del Dottorato di Ricerca con riferimento sia al suo sviluppo in itinere che alla capacità di individuare le eventuali criticità, di riconoscerle tempestivamente e di porre effettivamente in atto misure per il loro superamento.

- 68.12. Il Senato, in particolare, concorre all'autovalutazione di Ateneo avendo cura di valutare l'attività formativa effettivamente svolta, con riferimento al verificarsi di tutte le condizioni richieste in sede di progettazione, e in particolare sui seguenti punti:
- a) che l'attività formativa svolta si sia sviluppata, sotto il profilo scientifico e organizzativo, in maniera nettamente distinta da quella impartita in insegnamenti relativi ai corsi di studio di primo e secondo livello;
 - b) che il programma formativo svolto sia stato effettivamente aperto ad una formazione creativa, critica e autonoma;
 - c) che il programma formativo sia stato in grado di incoraggiare i dottorandi ad assumere rischi intellettuali spingendo i confini della ricerca;
 - d) che il programma formativo abbia effettivamente promosso l'approccio e l'ampiezza interdisciplinari;
 - e) che il programma formativo abbia offerto effettivi contributi per il perseguimento degli obiettivi dell'Agenda 2030 ONU per lo Sviluppo Sostenibile e le sue declinazioni nelle politiche europee;
 - f) che l'attività formativa programmata sia stata effettivamente funzionale alle attività di ricerca previste nel corso di Dottorato, considerando anche le eventuali articolazioni per curricula.
- 68.13. Il Consiglio di amministrazione interviene nell'autovalutazione in itinere ed ex post di Ateneo effettuando un'attenta valutazione degli atti del Collegio dottorale (e delle sue articolazioni), dei Consigli di Facoltà interessati, del Senato accademico, del Presidio della Qualità e del Nucleo di valutazione di Ateneo, ed adottando le misure necessarie per valutare ed eventualmente soddisfare le richieste avanzate al sistema di governo. Le misure possono consistere, in relazione agli esiti dell'autovalutazione, in:
- a) rafforzamento della pubblicizzazione di uno o più dei Dottorati;
 - b) interventi per agevolare i processi di internazionalizzazione;
 - c) apprestamento di nuove risorse umane, materiali, infrastrutturali e finanziarie;
 - d) interventi di miglioramento o di adeguamento delle strutture tecnico-amministrative di supporto ai Dottorati;
 - e) interventi per il miglioramento della composizione dei Collegi dottorali che abbiano registrato marcate insoddisfazioni da parte dei dottorandi;
 - f) interventi per la sostituzione dei Coordinatori dei Dottorati che abbiano registrato marcata insoddisfazione da parte dei dottorandi;
 - g) misure per migliorare la sostenibilità del progetto di Dottorato in relazione alle risorse umane, materiali e finanziarie impegnate;
 - h) interventi in accoglimento di suggerimenti o indicazioni del Senato accademico, del Presidio della Qualità, del Nucleo di valutazione.
- 68.14. A conclusione delle azioni di autovalutazione, in itinere o ciclici, il Nucleo di valutazione valuta la complessiva efficacia del processo e fornisce indicazioni e suggerimenti agli organi di Ateneo, di Struttura dipartimentale e di Dottorato interessati, nonché, per quanto previsto nel sistema nazionale di valutazione, all'ANVUR.

69. Assicurazione della Qualità nelle procedure di ammissione ai Dottorati

- 69.1. Il Dottorato di Ricerca è espressione della più elevata formazione universitaria. L'Università Kore di Enna intende assicurare, anche nella fase del reclutamento dei futuri dottorandi, le condizioni affinché possano essere effettivamente svolti efficaci percorsi formativi di eccellenza.
- 69.2. Le procedure preordinate all'ammissione ai Dottorati di ricerca devono consentire all'Ateneo di potere individuare aspiranti alla formazione scientifica autenticamente motivati, provvisti di solide basi culturali ed in grado di sostenere l'impegno richiesto nel triennio, con riferimento a:
- a) preparazione di ingresso specifica e generale;
 - b) buon livello di impegno di studio e di approfondimento culturale dimostrati negli studi compiuti nei precedenti livelli;
 - c) attitudine al pensiero critico.
 - d) disponibilità a mettersi in gioco in contesti nei quali è richiesta la ricerca continua di soluzioni interpretative che possono a loro volta presentare un alto tasso di errori di valutazione e richiedere, anche in più d'una occasione, la revisione delle proprie convinzioni e la ricostruzione di nuove prospettive;
 - e) capacità di sapere impostare uno schema di progetto di ricerca;
 - f) capacità di individuare le fonti necessarie allo sviluppo di un progetto di ricerca;
 - g) attitudine a lavorare in contesti cooperativi;
 - h) disponibilità a svolgere consistenti periodi di studio e di ricerca all'estero;
 - i) possesso di idonee competenze linguistiche, in particolare nella lingua italiana e in quella inglese, tali da potere assicurare un agevole accesso alla letteratura scientifica disponibile a livello nazionale e internazionale.
- 69.3. L'intero processo valutativo deve essere improntato a trasparenza e a conferire pari opportunità a tutti i candidati in relazione alle loro attitudini e preparazione, conformandosi ai principi del Codice Etico dell'UKE ed escludendo qualsiasi discriminazione, a partire da quella di genere, con particolare riferimento ai Dottorati in area STEM quando non vi siano previste riserve di posti e/o di borse.
- 69.4. I potenziali conflitti di interesse, ove non dichiarati o non esistenti formalmente, non devono comunque interferire con l'applicazione di criteri equi e trasparenti di valutazione dei singoli candidati.
- 69.5. Al fine di assicurare l'individuazione di futuri dottorandi provvisti di solide basi per percorsi formativi eccellenti, le procedure di ammissione ai Dottorati dell'Università Kore di Enna devono disporre di condizioni favorevoli e di un impianto funzionale. In particolare:
- a) devono potere avere un adeguato margine di selezione, e conseguentemente disporre di una platea sufficientemente ampia di candidati;

- b) devono prevedere forme colloquiali di incontro con i candidati, in grado di consentire ai selezionatori di riscontrare l'idonea esistenza dei quadri di ingresso richiesti;
 - c) devono consentire modalità di colloquio alternative a quelle in presenza per i candidati residenti all'estero spesso impossibilitati ad organizzare soluzioni logistiche e amministrative particolarmente complesse ed impegnative;
 - d) devono includere l'esame dei curricula dei singoli candidati e consentire di verificarne l'autenticità dei contenuti;
 - e) devono offrire la possibilità di accertare le competenze linguistiche.
 - f) devono svolgersi in un contesto attento all'individuazione dei migliori candidati e non soltanto alla regolarità formale del procedimento;
 - g) devono prevedere la valutazione e l'approvazione della regolarità degli atti delle procedure, in analogia con quelle previste per le procedure comparative per l'accesso alla docenza.
- 69.6. Il bando per l'ammissione ai Dottorati dell'UKE, emanato dal Rettore con provvedimento distinto dal Manifesto degli Studi riferito ai Corsi di laurea di I e di II livello, deve potere fruire della massima diffusione, sia formale (Gazzette ufficiali e siti web istituzionali) che informale (social network e banche dati internazionali pubbliche). I requisiti richiesti ai candidati, così come la documentazione a corredo, deve essere ragionevole e non prefigurare percorsi obbligati di selezione.

70. La supervisione del percorso dei dottorandi

- 70.1. L'UKE considera rilevanti, ai fini di una formazione di eccellenza nei Dottorati, la funzionalità e l'efficacia della supervisione del percorso formativo dei dottorandi. A questo proposito, l'Università Kore di Enna adotta i Principi della Carta europea dei Ricercatori e le raccomandazioni in essa previste.
- 70.2. È responsabilità congiunta dei dottorandi e dei rispettivi supervisori stabilire un rapporto strutturato e sistematico.
- 70.3. I dottorandi sono tenuti a rapportarsi con i supervisori frequentando con regolarità e impegno la sede dipartimentale assegnata e le attività formative programmate, producendo le proposte di progetto di ricerca con la necessaria documentazione e le fonti bibliografiche, adempiendo alle successive esigenze di revisione richieste dai supervisori.
- 70.4. Tutte le proposte dei dottorandi ai supervisori e tutte le documentazioni necessarie a rendere conto dello sviluppo del percorso dottorale devono essere sempre tracciabili e pertanto trasmesse ai supervisori via e-mail in appositi file in formato accessibile anche quando già presentate e consegnate in forma cartacea agli stessi supervisori o alle segreterie di Facoltà.
- 70.5. I supervisori devono assicurare la necessaria disponibilità ad assistere i dottorandi e a verificare e valutare sistematicamente il lavoro di ricerca portato avanti da ciascuno di essi, secondo i piani di assistenza deliberati dal Collegio dottorale.

- 70.6. Spetta ai supervisor in particolare verificare, sin dall'inizio del percorso dottorale, la sostenibilità scientifica dei progetti di ricerca proposti dai dottorandi, discutendo direttamente con questi ultimi le eventuali criticità e indicando loro gli interventi necessari. Con le stesse modalità, i supervisor operano sulle fonti bibliografiche e su tutte le altre materie, anche di carattere logistico e organizzativo, riguardanti la migliore organizzazione del lavoro di ricerca dei dottorandi.
- 70.7. I supervisor curano che tutte le loro indicazioni, suggerimenti, le richieste di revisione ed ogni espressione della loro attività di assistenza ai dottorandi abbiano il sostegno della tracciabilità. A tal fine, i supervisor curano periodicamente l'invio, ai singoli dottorandi, di e-mail istituzionali con le prescrizioni più importanti ai fini del regolare processo di sviluppo della formazione dottorale.
- 70.8. In generale, la relazione sistematica tra i dottorandi e i supervisor include la registrazione di tutti i progressi del lavoro e dei risultati della ricerca, l'ottenimento di feedback tramite relazioni e seminari, l'applicazione di tale feedback e il lavoro in conformità con programmi, tappe fondamentali, risultati finali e/o risultati di ricerca concordati.
- 70.9. Le prescrizioni dei supervisor devono essere le più chiare possibili, specialmente con riferimento alla definizione del progetto individuale di ricerca, alla individuazione delle fonti scientifiche, ai suggerimenti sulle sedi in Italia e all'estero dove reperire le migliori condizioni per le esperienze internazionali, alla redazione della tesi di dottorato, all'eventuale adeguamento della tesi successiva alla revisione dei referee esterni all'Ateneo, al rispetto della tempistica e degli impegni in tutte le occasioni.
- 70.10. I dottorandi sono tenuti a partecipare con impegno e spirito di cooperazione alle attività programmate nell'ambito del Dottorato dal Collegio, dal Coordinatore o dai supervisor, a rispettare le indicazioni dei supervisor e i tempi di produzione del lavoro di ricerca, ovvero a richiedere ai supervisor la possibilità di derogare o comunque di adottare soluzioni diverse ed eventualmente a metterle in pratica con il consenso degli stessi supervisor.
- 70.11. L'osservanza dei ritmi e delle fasi del lavoro di ricerca deve essere considerata determinante ai fini della valutazione dei dottorandi e della possibilità stessa della prosecuzione con successo del loro percorso dottorale. D'altra parte, i supervisor sono tenuti a segnalare tempestivamente al Coordinatore del Dottorato l'emergere di condizioni di crisi nel percorso dottorale di singoli dottorandi affinché gli organi del Dottorato possano adottare le opportune soluzioni previste dal regolamento di Ateneo o del singolo corso di Dottorato.
- 70.12. Secondo la Carta europea dei Ricercatori, il lavoro dei supervisor si caratterizza per essere tipicamente poliedrico: *i supervisor sono mentori, consulenti di carriera, leader, coordinatori di progetto, manager o comunicatori scientifici. Dovrebbero svolgere questi compiti secondo i più alti standard professionali.*

XI Gli organi e le strutture per il funzionamento del sistema di AQ

71. Organi e strutture per il sistema di AQ

- 71.1. L'Università è dotata di strutture formali, a composizione prevalentemente collegiale, appositamente preposte al funzionamento del Sistema di Assicurazione della Qualità. Il livello di intervento di tali strutture è sia di Ateneo, sia di Facoltà, sia di Corso di studi. Nell'ultima revisione del 12 dicembre 2022 del Documento di pianificazione strategica 2021-2023 dell'Ateneo, il Consiglio dei Garanti ha previsto una modifica all'attuale impianto statutario e regolamentare dell'Università che contempli una diversa composizione di alcuni organi del sistema di AQ in considerazione del maggiore impegno ad essi assegnato.
- 71.2. A livello di Ateneo operano gli organi individuali Ombudsman e Organismo di Vigilanza secondo il modello 231, gli organi collegiali Presidio della Qualità, Collegio dei Revisori dei conti, Comitato Etico e Nucleo di valutazione, quest'ultimo con l'Ufficio amministrativo di supporto al funzionamento del sistema. Allo stesso livello opera il Responsabile del Sistema di Assicurazione della Qualità, che quando non diversamente previsto coincide con il Presidente dell'Università.
- 71.3. A livello di Facoltà operano le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti.
- 71.4. A livello di singoli Corsi di studi agiscono i Gruppi del Riesame.
- 71.5. Le strutture costituite da organi collegiali o individuali vengono di seguito illustrate sulla base della continuità e sistematicità dei loro interventi, e quindi distinte in organi con attività permanente e organi con prevalente attività di ascolto periodico o a domanda. Seguono le strutture a supporto.
- 71.6. Gli organi con attività permanente svolgono un'attività sistematica e costante per il funzionamento del sistema di AQ ed hanno questa mission come elemento caratterizzante delle proprie funzioni. A questo gruppo vengono associati anche il Collegio dei Revisori dei conti e l'Organismo di Vigilanza 231, due organi che riversano la propria attenzione sulla regolarità rispettivamente delle procedure contabili e dell'organizzazione complessiva.
- 71.7. Gli organi con prevalente attività di ascolto periodico o a domanda seguono un'autonoma attività di supporto allo sviluppo ed al miglioramento continuo dell'Ateneo. Tale attività incontra in molte circostanze il funzionamento del Sistema di Assicurazione della Qualità, sia direttamente che indirettamente a seguito dell'iniziativa degli organi del primo gruppo o degli organi di governo e di gestione dell'Ateneo.
- 71.8. Ai fini della presente Carta, si considerano organi di Ateneo di valutazione e controllo:
 - a) il Presidio della Qualità;
 - b) Il Nucleo di valutazione;

- c) Il Collegio dei Revisori dei conti;
- d) l'Ombudsman.

72. La responsabilità del funzionamento e dell'autonomia del sistema di AQ

- 72.1. La responsabilità complessiva del funzionamento e dell'autonomia del Sistema di Assicurazione della Qualità nell'Ateneo a tutti i livelli è direttamente posta in capo al Presidente dell'Università, sia in relazione alla sua qualità di presidente del Consiglio dei Garanti e di Rappresentante legale dell'Università, sia con riferimento al suo non coinvolgimento in attività accademiche e in attività gestionali.
- 72.2. Il Presidente dell'Università può affidare la responsabilità del funzionamento degli organi del sistema di AQ o parte dell'incarico ad un esperto esterno, mediante provvedimento formale, ma conserva in ogni caso la responsabilità dell'autonomia del sistema di AQ.
- 72.3. Nell'ambito delle sue prerogative e dei suoi doveri, il Responsabile del sistema di AQ di Ateneo emette periodicamente direttive procedurali e indirizzi quando ritiene di dovere segnalare criticità sul funzionamento, indicare linee di superamento delle eventuali non conformità o invitare specifici organi del sistema di AQ ad assumere iniziative. Per le tipologie di intervento si vedano le successive Parte XII e Parte XIII.

73. Il Presidio della Qualità

- 73.1. Il Presidio della Qualità dell'Ateneo (PQA) è un organo collegiale ad operatività permanente che funziona come gruppo di lavoro con il compito di presiedere al funzionamento complessivo del Sistema di AQ nell'Università. Esso registra la qualità dei processi della formazione e della ricerca dipartimentale e ne monitora i risultati. Il Presidio attua la politica per la qualità dell'Ateneo definita, ai vari livelli, sulla base dei programmi e degli obiettivi strategici approvati dal Consiglio dei Garanti ed implementati dagli organi esecutivi di Ateneo.
- 73.2. Nel quadro del complessivo Sistema di Assicurazione della Qualità, il Presidio della Qualità di Ateneo attende in particolare ai seguenti compiti:
 - a) controlla il rispetto delle previsioni contenute nella presente Carta della Qualità di Ateneo e assicura che i soggetti responsabili adempiano ai diversi documenti per l'AQ indicati come tali nella presente Carta;
 - b) controlla il funzionamento complessivo del sistema di valutazione interna dell'Ateneo e fornisce agli organi di governo e al Responsabile del Sistema di AQ, se soggetto diverso dal Presidente dell'Ateneo, dati aggregati utili alle decisioni politiche di loro competenza;
 - c) assicura la verifica regolare e sistematica della qualità dei programmi di formazione dichiarati e messi in atto dai Corsi di studio;
 - d) svolge un'attività di supporto in favore dei Gruppi del Riesame dei Corsi di studio nei processi di autovalutazione e di riesame;
 - e) analizza i rapporti di Riesame dei Corsi di studio e tiene conto delle raccomandazioni provenienti da docenti, studenti e personale di supporto ai medesimi Corsi;

- f) valuta l'efficacia degli interventi di miglioramento posti in essere dalle strutture formative e i loro effettivi risultati;
- g) concorre ad orientare i Corsi di studio al perseguimento del più alto equilibrio possibile tra il soddisfacimento dei requisiti predeterminati e la capacità di porsi obiettivi formativi costantemente aggiornati e tarati sulle migliori pratiche sviluppate al riguardo a livello nazionale e internazionale, come impegno al miglioramento continuo della qualità;
- h) acquisisce pareri, raccomandazioni e indicazioni dal Nucleo di valutazione e dalle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti e mette in atto adeguate misure migliorative consequenziali;
- i) assicura la verifica regolare e sistematica della qualità dei programmi di ricerca scientifica dichiarati e messi in atto nelle Strutture dipartimentali, nei centri e nei laboratori, tenendo conto delle linee strategiche del Consiglio dei Garanti e degli indirizzi generali del Senato accademico;
- j) verifica il continuo aggiornamento delle informazioni contenute nei data base ministeriali della ricerca dipartimentale (SUA-RD o simili) di ciascuna Facoltà.

73.3. Il Presidio è nominato dal Presidente dell'Ateneo ed è costituito da cinque membri tra professori, ricercatori, studenti, personale tecnico-amministrativo, assicurando che nessuna delle componenti abbia una rappresentanza superiore a due unità e che non più di tre unità siano dello stesso genere. Il Presidio si riunisce con la presenza di almeno tre membri.

73.4. La composizione del PQA è resa pubblica sul sito web dell'Università.

74. Le Commissioni paritetiche docenti-studenti

74.1. Le Commissioni Paritetiche docenti-studenti sono organi statutari dell'Università Kore di Enna preposti al controllo del rispetto dei criteri di assicurazione della qualità dichiarati per i processi formativi al livello delle singole Facoltà.

74.2. Una Commissione Paritetica docenti-studenti è costituita in ciascuna Facoltà o struttura dipartimentale. La Commissione è formata da tre docenti afferenti alla relativa struttura nominati dal Rettore su proposta del Preside e da tre studenti regolarmente iscritti ai corsi di laurea e di laurea magistrale eletti dagli studenti e nominati dal Rettore. Nell'ultima revisione del 12 dicembre 2022 del Documento di pianificazione strategica 2021-2023 dell'Ateneo, il Consiglio dei Garanti ha previsto una modifica all'attuale impianto statutario e regolamentare dell'Università al fine di prevedere che almeno un docente e almeno un rappresentante degli studenti per ciascun Corso di Studio attivo in ciascuna Facoltà faccia parte delle singole Commissione paritetiche.

74.3. L'incarico di docente Coordinatore o vice Coordinatore nei Consigli di Corso di studi è incompatibile con quello di membro della Commissione Paritetica nella stessa Facoltà di afferenza del corso.

74.4. Ogni Commissione è presieduta dal docente più anziano nel ruolo.

- 74.5. Le Commissioni Paritetiche si riuniscono con la presenza di almeno la metà dei membri effettivi purché ciascuna delle due componenti veda presente almeno un rappresentante.
- 74.6. Le Commissioni Paritetiche hanno il compito di prevenire, monitorare, esaminare e risolvere, ove possibile congiuntamente tra le due componenti, eventuali criticità relative al funzionamento delle attività didattiche e agli esiti degli apprendimenti. Esse esprimono, tra l'altro, parere circa:
- a) la compatibilità tra i crediti assegnati alle attività formative, le attività effettivamente richieste agli studenti e gli obiettivi formativi programmati;
 - b) la congruità tra i crediti assegnati ai singoli insegnamenti e l'effettivo impegno di studio richiesto anche con riferimento alla bibliografia di riferimento;
 - c) i criteri di distribuzione degli esami nelle annualità e nei semestri che compongono i singoli corsi.
- 74.7. I Coordinatori dei Corsi di studi trasmettono al Responsabile del sistema di AQ e alla Commissione Paritetica della Facoltà di afferenza, per il tramite del Preside, ogni dato utile all'ottimale esercizio delle funzioni della Commissione Paritetica, tra cui obbligatoriamente i risultati delle prove di esame che abbiano registrato, per singolo appello, un esito negativo pari o superiore al 50% degli studenti esaminati, considerato indicatore di ipotetica non conformità con il sistema di AQ. Tuttavia, ai soli fini dell'invio alle Commissioni Paritetiche, l'indice di insuccesso è considerato statisticamente significativo quando, indipendentemente dal dato percentuale, il valore assoluto è comunque superiore a 5. Nel caso di esame di profitto costituito da più prove tra loro combinate, vanno presi in considerazione i risultati finali dell'esame e non quelli delle singole prove che lo compongono.
- 74.8. Su tali dati la Commissione Paritetica esprime una valutazione, avendo cura di non interferire in alcun modo con le prerogative costituzionali dei professori universitari, e formula proprie proposte al Preside della Facoltà e al Presidio della Qualità di Ateneo, anche ai fini delle future attribuzioni degli incarichi di insegnamento nonché della composizione delle commissioni nei successivi appelli e sessioni d'esame.
- 74.9. Le Commissioni Paritetiche, previste nello Statuto dell'Università Kore di Enna sin dal 2011, hanno acquisito successivamente anche le competenze proprie del Sistema di Assicurazione della Qualità, in particolare il ruolo significativo di monitoraggio del rispetto delle Linee guida di implementazione del Processo di Bologna, con riferimento prevalente agli standard ECTS, nella progettazione dei Corsi di studio e nelle attività di Riesame.
- 74.10. La composizione delle CPDS è resa pubblica sul sito web dell'Università nelle pagine corrispondenti alle singole Facoltà.

75. Il Nucleo di valutazione

- 75.1. Il Nucleo di valutazione di Ateneo (NdV) è un organo statutario dell'UKE ad operatività permanente preposto alla verifica e valutazione delle attività di valutazione. Ad esso sono attribuite le responsabilità indicate all'art. 17 dello Statuto.

- 75.2. Nell'ambito della procedura di AQ il Nucleo svolge un'attività di sorveglianza e di indirizzo nel cui ambito:
- a) verifica il buon funzionamento del sistema di AQ di Ateneo, in particolare l'efficacia delle procedure e degli strumenti predisposti dal Presidio della Qualità di Ateneo per dare corso alla Politica della qualità dell'UKE;
 - b) formula proposte per il miglioramento della complessiva gestione della qualità;
 - c) accerta e valuta la soddisfazione degli studenti, attraverso la loro consultazione, con riferimento ai singoli insegnamenti attivi nell'Ateneo;
 - d) verifica la presa in carico da parte degli organi di governo dell'Ateneo delle valutazioni e delle proposte avanzate dalle Commissioni Paritetiche;
 - e) redige annualmente un report sulla soddisfazione degli studenti;
 - f) formula i pareri e redige i rapporti previsti nello Statuto dell'Ateneo, nei regolamenti e nell'ambito del sistema nazionale di valutazione con riferimento al funzionamento dell'Ateneo, in particolare delle strutture didattiche e scientifiche e di quelle preposte all'Assicurazione della Qualità.
- 75.3. Il Nucleo è composto da cinque membri, compreso il presidente, dei quali almeno tre esterni all'Università, in possesso della laurea e provvisti di adeguato curriculum professionale che dimostri competenze in valutazione dei sistemi formativi complessi, e due docenti di cui almeno uno di ruolo nell'Università.
- 75.4. Il Nucleo è integrato, per gli aspetti istruttori relativi alla valutazione della didattica, da uno studente dell'Università eletto dall'Assemblea dei rappresentanti degli studenti.
- 75.5. Al fine di agevolare la comunicazione delle decisioni strategiche del Consiglio dei Garanti, i componenti del Nucleo di valutazione di Ateneo sono invitati, mediante notifica dell'atto di convocazione, ad assistere alle sedute del medesimo Consiglio dei Garanti.
- 75.6. La composizione del NdV è resa pubblica sul sito web dell'Università.

76. Il Collegio dei Revisori dei conti

- 76.1. Il Collegio dei Revisori dei conti è l'organo ad operatività permanente preposto alla verifica della qualità della gestione amministrativa con riferimento esclusivo alla componente finanziaria e contabile. Al Collegio compete il controllo di legittimità degli atti, secondo le modalità e le procedure indicate nell'apposito regolamento di Ateneo di contabilità e finanza. I Revisori operano sempre collegialmente e, in tale composizione e per l'esercizio delle funzioni, essi accedono agli atti deliberativi del Consiglio dei Garanti e del Consiglio di amministrazione.
- 76.2. La composizione del Collegio dei Revisori dei conti è resa pubblica sul sito web dell'Università.

77. L'Organismo di Vigilanza secondo il Modello 231

- 77.1. L'Università Kore di Enna si è dotata del cosiddetto Modello organizzativo 231 e del corrispondente Organismo di Vigilanza.
- 77.2. Nell'ambito dell'Università Kore di Enna l'Organismo di Vigilanza del Modello 231 è un organo monocratico ad operatività permanente.
- 77.3. Il Modello Organizzativo 231 fa riferimento alle previsioni contenute nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 concernente "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".
- 77.4. Il Modello 231 dell'UKE non sostituisce e non si sovrappone al sistema di Assicurazione della qualità dell'Ateneo, ma si integra entro le stesse coordinate, con riferimento soprattutto al sistema di governo e di gestione.
- 77.5. I principi fondamentali di funzionamento del Modello organizzativo dell'Ateneo sono riconducibili ai seguenti aspetti:
- a) chiara definizione dei ruoli e responsabilità:
 - i. assetto organizzativo che definisca in modo chiaro poteri, funzioni, responsabilità e rapporti gerarchici di ogni organo e dei suoi componenti;
 - ii. sistema di deleghe e attribuzione di poteri e procure che definisca in modo chiaro quali soggetti hanno competenze decisionali e pertanto autorizzative;
 - iii. chiara separazione dei ruoli tra chi è responsabile, esecutore o controllore di una attività;
 - b) modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a garantire il rispetto degli obiettivi dell'Università e delle norme di legge; meccanismi di tracciabilità di tutte le attività svolte e dei soggetti coinvolti, mediante sistemi adeguati di documentazione, anche informatica, delle operazioni e di conservazione delle informazioni prodotte per almeno 10 anni;
 - c) definizione e applicazione di procedure caratterizzate da:
 - i. coerenza tra i comportamenti adottati, da un lato, e la missione, il sistema dei valori e gli obiettivi dell'Università, dall'altro;
 - ii. rispetto delle norme di legge;
 - iii. prevenzione, ove possibile, di ogni eccessivo appesantimento "burocratico" e massimizzazione dell'efficienza delle attività svolte;
 - iv. affidabilità del sistema disciplinare e sanzionatorio e dei soggetti coinvolti;
 - v. integrazione della documentazione prodotta con i sistemi informativi, tenendo conto dei fabbisogni delle attività amministrative contabili e di controllo di gestione.
 - d) interazione tra organi e risorse dedicati al monitoraggio della adeguatezza dei controlli e procedure: Organismo di Vigilanza e Ombudsman.
 - e) necessità di un aggiornamento e miglioramento continuo di quanto definito ai punti precedenti.

77.6. L'osservanza del Modello è soggetta alla verifica continua da parte dell'Organismo di Vigilanza, che segnala anche i necessari aggiornamenti.

77.7. La struttura e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza dell'Università Kore sono illustrati nel Modello organizzativo 231.

78. L'Ombudsman

78.1. La figura dell'Ombudsman, presente nello Statuto originario del 2005 della Libera Università degli Studi di Enna Kore, integra il sistema delle responsabilità nell'AQ, in particolare vigilando e assumendo decisioni in materia di gestione del Contratto dello Studente, documento nel quale sono definiti gli obblighi di servizio dell'Università e i diritti/doveri degli studenti.

78.2. L'Ombudsman è un organo monocratico a prevalente attività di ascolto periodico e a domanda, che agisce secondo criteri di indipendenza, di obiettività e di discrezione, per assistere, mediare e proporre soluzioni agli organi competenti dell'UKE nei casi di disfunzioni o di conflittualità che gli vengano sottoposti.

78.3. L'Ombudsman ha poteri di ispezione e pertanto di libero accesso all'Università, può essere consultato da qualsiasi membro della comunità dell'UKE, ha titolo a porre domande e ad ottenere informazioni volte a risolvere problemi. Nelle sue funzioni, l'Ombudsman:

- a) ascolta e dibatte lamentele, suggerimenti, stati di insoddisfazione e simili, con particolare riferimento al diritto allo studio;
- b) fornisce risposte alle richieste o indica le persone che possono darle;
- c) instaura canali di comunicazione e facilita la risoluzione dei conflitti;
- d) media nelle eventuali dispute proponendo soluzioni accettabili da tutte le parti;
- e) formula pareri nei casi in cui una soluzione non è nei suoi poteri o possibilità;
- f) ha potere di iniziativa nel caso di violazione del Codice Etico dell'Ateneo;
- g) presiede di diritto il Comitato Etico.

78.4. L'Ombudsman ha un ruolo assolutamente indipendente. Pertanto egli non può essere chiamato in causa da alcuna parte in conflitto nei procedimenti formali o legali.

78.5. L'Ombudsman è eletto dal Consiglio dei Garanti. Il suo mandato ha la stessa durata del Consiglio stesso.

79. Il Comitato Etico

79.1. Il Comitato Etico è un organo collegiale a prevalente attività di ascolto periodico e a domanda, preposto alla valutazione delle non conformità alla mission dell'Ateneo nelle relazioni tra singole persone e tra queste ultime e l'Ateneo, le sue strutture e i suoi organi.

- 79.2. Il Comitato Etico opera come collegio perfetto di tre membri presieduto dall'Ombudsman e composto inoltre da due professori universitari di cui almeno uno di ruolo nell'UKE, eletti entrambi dal Consiglio dei Garanti. Nell'ultima revisione del 12 dicembre 2022 del Documento di pianificazione strategica 2021-2023 dell'Ateneo, il Consiglio dei Garanti ha previsto una modifica all'attuale impianto statutario e regolamentare dell'Università al fine di prevedere che il Comitato Etico non attenda anche alla valutazione etica preventiva della ricerca, in ossequio al principio della peer review, indicando che per tale compito venga costituito un organo a parte.
- 79.3. Il Comitato Etico opera sulla base di un apposito regolamento approvato dal Consiglio di amministrazione.
- 79.4. Spetta in particolare al Comitato Etico:
- a) proporre agli organi competenti dell'Ateneo l'avvio di eventuali azioni disciplinari nei confronti dei soggetti che violano o disattendono il Codice Etico;
 - b) promuovere interventi in base a segnalazioni non anonime o per iniziativa propria;
 - c) favorire, ove possibile, la ricomposizione amichevole dei conflitti e la prevenzione del contenzioso.
- 79.5. Le iniziative e le proposte del Comitato devono essere opportunamente motivate e documentate.
- 79.6. Il Comitato Etico della Libera Università Kore di Enna esplica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4 dello Statuto, anche le funzioni di garanzia per le pari opportunità, con il compito di prevenire i rischi di discriminazioni direttamente o indirettamente legate al genere, alle disabilità, all'età, alle razze, alle etnie, alle lingue ed alle culture, agli orientamenti sessuali, religiosi e politici.
- 79.7. La composizione del Comitato Etico è resa pubblica sul sito web dell'Università.

80. I Gruppi del Riesame

- 80.1. L'Assicurazione della Qualità a livello dei Corsi di laurea e di laurea magistrale è affidata ai Gruppi del Riesame (GdR). La loro attività è volta principalmente alla individuazione dei fattori di malfunzionamento dei programmi di studio e alla indicazione di proposte per il loro miglioramento continuo.
- 80.2. I GdR adottano il presente Documento della Qualità e le Linee Guida ANVUR e i documenti ministeriali che le recepiscono, citati in “*I riferimenti specifici normativi e di indirizzo internazionali, nazionali e di Ateneo*” [cfr. Punto 16].
- 80.3. Ogni Gruppo del Riesame è costituito da cinque membri:
- a) il Coordinatore del Corso di studi, che lo presiede;
 - b) un docente del Corso di studi, nominato dal Presidente dell'Università sentito il Preside della Facoltà;
 - c) due rappresentanti degli studenti su base elettiva;

- d) un rappresentante del personale amministrativo addetto al Corso, indicato dal Direttore Generale.
- 80.4. Nell'ambito del GdR, al docente non coordinatore può essere conferito l'incarico di Responsabile AQ del Corso di studio. Egli ha il compito di raccogliere ed eventualmente elaborare i dati ai fini dell'esame collegiale. È esclusa qualsiasi funzione del Responsabile AQ svolta al di fuori del collegio.
- 80.5. Il Gruppo del Riesame nei Corsi di studio opera come organo ad assetto esclusivamente collegiale, non essendo previsti ruoli e funzioni individuali da parte dei suoi singoli componenti. L'autovalutazione del GdR ha senso ed efficacia soltanto se condotta con il concorso delle diverse componenti che sono coinvolte nella gestione del Corso di studio: Coordinatore, docenti, studenti, personale amministrativo.
- 80.6. Il GdR prende in considerazione tutti i dati e le informazioni fattuali che possono risultare utili all'esame degli sviluppi del Corso di studio, con particolare riferimento a:
- a) ultimi rapporti di Riesame e stato di attuazione delle eventuali misure ivi prefigurate;
 - b) andamento degli indicatori sulla carriera degli studenti, tenendo conto in particolare degli indicatori ANVUR e degli eventuali indicatori proposti dalle CPDS;
 - c) verbali e relazione della Commissione Paritetica Docenti-Studenti;
 - d) stato di avanzamento di eventuali richieste di risorse formulate alla governance dell'Ateneo;
 - e) sviluppi ed efficacia dei rapporti con le parti sociali durante lo sviluppo del Corso di studio;
 - f) indicazioni e linee guida del Presidio della Qualità di Ateneo;
 - g) report e relazioni periodiche del Nucleo di valutazione.
- 80.7. Il GdR verbalizza le proprie riunioni e cura la redazione della Scheda di Monitoraggio Annuale e del Rapporto di Riesame Ciclico.
- 80.8. La Scheda di Monitoraggio Annuale e il Rapporto di Riesame Ciclico del GdR sono trasmessi agli organi di governo dell'Università e al Presidio della Qualità e al Nucleo di valutazione di Ateneo.
- 80.9. Per le responsabilità assegnate ai Gruppi del Riesame si rimanda all'intera Parte XII di questa Carta.
- 80.10. La composizione dei GdR è resa pubblica sul sito web dell'Università nelle pagine corrispondenti ai singoli Corsi di studio.

81. L'Assemblea dei rappresentanti degli studenti

- 81.1. L'Assemblea dei rappresentanti degli studenti è un organo consultivo degli organi centrali di Ateneo che opera come istanza, a livello centrale, di espressione formale del punto di vista degli studenti in quanto portatori di interesse interni.

- 81.2. L'Assemblea è composta dagli eletti in ciascun organo collegiale presente nell'UKE e per il quale sia prevista la partecipazione degli studenti. L'Assemblea è chiamata ad esprimersi con proposte o pareri sui temi di interesse generale degli studenti con particolare riguardo al diritto allo studio.
- 81.3. L'Assemblea elegge il rappresentante degli studenti nel Nucleo di valutazione di Ateneo.
- 81.4. L'Assemblea è periodicamente consultata dal Rettore e dal Presidente dell'Università. In ogni caso essa elabora in autonomia documenti di analisi e di proposta che vengono presi in esame dal Senato accademico e dal Consiglio di amministrazione nella prima seduta utile.

82. Il Collegio di disciplina dei docenti

- 82.1. Il Collegio di disciplina dei docenti interviene su impulso del Rettore quando questi ritenga di attivare procedimenti disciplinari a carico dei professori o dei ricercatori. Il Collegio ne cura l'istruttoria e al termine formula al Rettore proposte motivate.
- 82.2. Il Collegio è composto da tre docenti per ciascuna fascia. Secondo il principio del giudizio fra pari nel rispetto del contraddittorio, di volta in volta si costituisce in collegio di tre membri. Dei tre membri per fascia, il presidente è eletto nell'Ateneo dalla componente, due sono nominati dal Presidente tra docenti esterni ai ruoli dell'Ateneo. Ciascuna struttura paritaria opera come collegio perfetto con la sola presenza di tutti i tre membri della fascia di competenza.
- 82.3. Il Collegio opera secondo le previsioni contenute nell'articolo 10 delle legge 240/2010 e si conforma in forma dinamica alle eventuali modificazioni di essa.
- 82.4. Nei casi di illeciti commessi dal Rettore, l'avvio del procedimento disciplinare spetta al Presidente dell'Università che, per ogni fatto che possa dar luogo all'irrogazione di una sanzione più grave della censura, entro trenta giorni dal momento della conoscenza dei fatti trasmette gli atti, formulando motivata proposta, al Collegio di disciplina se il Rettore è un professore ordinario di ruolo, ovvero al Consiglio dei Garanti negli altri casi. In tale ultima evenienza, il Consiglio dei Garanti, presieduto dal Vice Presidente, opera come Collegio di disciplina. Il Consiglio di amministrazione decide nella composizione prevista all'articolo 7, comma 2 dello Statuto.

83. Le strutture ausiliarie al funzionamento del sistema di AQ

- 83.1. L'Ufficio di supporto è costituito da esperti con consolidate esperienze nella gestione di servizi statistici e nella ricerca sociale, in grado di lavorare in forma cooperativa in contesti internazionali e di utilizzare strumenti e modelli tratti dalle migliori prassi nazionali e internazionali, operando anche in lingua inglese e in altre lingue comunitarie.
- 83.2. Il personale dell'Ufficio di supporto è tenuto a partecipare in maniera sistematica sia alle sessioni di lavoro organizzate dal MUR, dall'ANVUR e da altre sedi di valutazione e dalle relative strutture di coordinamento, sia a specifiche attività di formazione e di aggiornamento sulle tematiche concernenti l'ambito di responsabilità.

- 83.3. L'Ufficio supporta il Presidio della Qualità e Nucleo di valutazione di Ateneo, provvedendo ai compiti richiesti dai due organi centrali e curando comunque l'acquisizione, l'aggiornamento e il trattamento dei dati statistici relativi:
- a) agli studenti ed alla loro carriera, incluse le attività in Italia e all'estero di studio, tirocinio, placement;
 - b) ai docenti, con particolare riferimento alle loro attività di ricerca, alle pubblicazioni, ai brevetti, nonché alle attività all'estero;
 - c) alle strutture a disposizione dell'Università, con gli elementi relativi alle dimensioni ed alle attrezzature principali in esse allocate;
 - d) alle risorse dell'Ateneo, con gli elementi sommari di bilancio per macro-voci di destinazione e d'uso;
 - e) alla collocazione dell'UKE nei principali ranking nazionali e internazionali.
- 83.4. Sono esclusi dall'ambito di acquisizione e trattamento i dati riferiti a singole persone.

XII L'integrazione tra sistema di governo e sistema di assicurazione della qualità e il catalogo delle responsabilità

84. Responsabilità collegiali e individuali: lessico preliminare

- 84.1. Tutti i processi che caratterizzano l'Ateneo - accademici, amministrativi, di governo, di gestione, di valutazione - rientrano in un unico Sistema di AQ, nel cui contesto si esprimono ruoli, prerogative, poteri, funzioni, competenze, compiti specifici.
- 84.2. Ai fini della presente Carta della Qualità, il "ruolo" coincide con la collocazione gerarchica nel sistema, che a sua volta esprime anche il livello di responsabilità.
- 84.3. Con il termine "prerogative" si descrive lo spazio operativo proprio di un determinato ruolo. Le prerogative definiscono l'autorità nel sistema di AQ. Le prerogative pertanto rilevano ai fini della responsabilità e della sua definizione puntuale.
- 84.4. Con il termine "poteri" ci si intende riferire alle effettive possibilità di assumere decisioni e di attivare processi nell'ambito dello spazio operativo consentito dalle prerogative. In questo caso, le responsabilità attengono all'uso coerente e completo dei poteri.
- 84.5. Con il termine "funzioni" si intende la complessiva finalizzazione degli specifici poteri, la direzione che conferisce senso e significato ai processi ed alle responsabilità del loro sviluppo.
- 84.6. Le "competenze" indicano il complesso delle azioni che spetta realizzare per dare contenuto alle funzioni. Le connesse responsabilità riguardano l'impegno effettivamente speso nell'agire.
- 84.7. I "compiti" consistono di procedure e di specifici atti, interventi, provvedimenti, misure, con la relativa responsabilità di adottarli con efficienza, efficacia e tempestività.
- 84.8. Nel sistema di Assicurazione della Qualità dell'Università Kore di Enna i termini ruoli, prerogative, poteri, funzioni, competenze, compiti sono intesi come espressione di una sequenza ordinata che si completa e sussiste esclusivamente se è collegata alle relative responsabilità.
- 84.9. Per ciascun organo dell'Università Kore di Enna, il ruolo, le prerogative, i poteri, le competenze, le funzioni e i compiti sono individuati nello Statuto, nei regolamenti di Ateneo, nelle leggi, nei documenti internazionali, nazionali e di Ateneo che presiedono all'AQ e che sono richiamati al Punto 16. Per ciascun soggetto che entra a far parte dell'Università, il ruolo, le prerogative, i poteri, le funzioni, le competenze e i compiti sono indicati nelle norme citate nelle procedure e negli atti di assunzione.
- 84.10. Nulla può essere oggetto di organizzazione e/o di gestione nell'UKE senza l'indicazione degli organi individuali o collegiali cui è attribuita la relativa responsabilità di processo. In ogni caso, ove la responsabilità non sia esplicitamente indicata, essa è desumibile dal complessivo quadro di organizzazione dei processi come illustrata nella Parte XII.
- 84.11. Nessun processo può essere privo di un soggetto responsabile, sia esso individuale o collegiale.

- 84.12. Quando per un livello gestionale non sia specificato il soggetto cui spetta la responsabilità, essa deve intendersi facente capo direttamente al Rettore se concerne i processi accademici, ovvero facente capo al Direttore Generale ove sia relativa ai processi di amministrazione.
- 84.13. Quando, per un livello organizzativo o per una decisione organizzativa strutturale, non sia specificato il soggetto cui spetta la responsabilità, essa si intende direttamente del Presidente dell'Università.
- 84.14. A norma dell'articolo 10 dello Statuto, il Presidente dell'Università assicura l'unitarietà del governo dell'Ateneo, è il garante del rispetto dello Statuto e dell'adempimento delle finalità in esso previste ed esercita funzione di iniziativa, di coordinamento e di attuazione. Egli può promuovere indagini e verifiche amministrative sull'attività delle strutture, dei servizi e degli uffici, nonché assumere o conferire poteri sostitutivi nei casi di inerzia, nell'interesse del buon funzionamento dell'Università.
- 84.15. Responsabilità e controllo sono strettamente connessi nel sistema di AQ. La responsabilità riguarda le strutture, la progettazione, il servizio, i processi, gli esiti del servizio, così come la loro autovalutazione e il loro Riesame.
- 84.16. La responsabilità è sempre riferita ai processi di cui si ha il controllo in base allo Statuto e ai regolamenti di Ateneo o di struttura. Questo criterio è applicabile rispetto a tutti i risultati e al Riesame. Gli esiti del Riesame, siano essi positivi o negativi, devono essere illustrati e motivati al Sistema di AQ con riferimento all'ambito controllato, e soltanto eventualmente in aggiunta ad ambiti esterni fuori dal controllo.
- 84.17. Gli organi che hanno la responsabilità di una struttura o di un servizio, che al Riesame dovessero evidenziare una criticità o siano oggetto di una segnalazione di criticità da parte del Sistema di AQ dell'Ateneo, hanno l'obbligo di valutare la criticità con riferimento alle proprie responsabilità e di elaborare puntuali programmi di superamento interamente affidati ad essi stessi e alle proprie prerogative.
- 84.18. Ogni organo individuale o collegiale deve progettare le soluzioni alle eventuali criticità emerse in una struttura, in un servizio, in un processo o in una procedura facendo sempre riferimento all'ambito controllato dallo stesso organo individuale o collegiale, cioè alle proprie effettive possibilità di intervento, e non ad interventi posti al di fuori del proprio controllo e della propria responsabilità.
- 84.19. Non è consentito attribuire e/o trasferire ad altri organi le soluzioni ad eventuali criticità emerse all'interno di un organo individuale o collegiale, se non attraverso provvedimenti sostitutivi proposti dal Rettore o dal Direttore Generale, in relazione alla tipologia dei processi interessati, e adottati dal Consiglio di amministrazione. Quando ad essere interessati sono lo stesso Consiglio di amministrazione o il Presidente, i provvedimenti sono direttamente adottati dal Consiglio dei Garanti nell'ambito delle proprie prerogative.
- 84.20. Del funzionamento dei singoli organi collegiali è sempre responsabile il soggetto che vi riveste il ruolo di vertice, indipendentemente dalla denominazione nello specifico organo: preside, presidente, direttore, responsabile, coordinatore, o simili.
- 84.21. Ai fini della presente Carta della Qualità, il funzionamento complessivo del sistema di AQ si considera verificabile con successo se, all'esito della verifica, emerge il pieno rispetto del complessivo sistema delle prerogative, delle funzioni e delle responsabilità e, come risultato, il miglioramento continuo del funzionamento dell'Ateneo e/o delle sue strutture.

85. Il Catalogo delle Competenze

- 85.1. Con la presente revisione della Carta della Qualità viene introdotto un elenco dettagliato delle competenze, desunto dai seguenti documenti di livello Ateneo e ANVUR:
- a) Statuto di autonomia dell'Università;
 - b) Regolamento Generale di Ateneo;
 - c) Regolamento Didattico di Ateneo;
 - d) Regolamento Quadro delle Facoltà;
 - e) Regolamento di Ateneo sui Dottorati di Ricerca;
 - f) Codice Etico;
 - g) Linee Guida AVA_3 di ANVUR.
- 85.2. L'elenco delle competenze forma un catalogo completo, e sempre rinnovabile ed integrabile, di tutte le competenze degli organi collegiali e individuali dell'Ateneo, indipendentemente dal fatto che tali organi siano di governo, di gestione o di valutazione. È stato previsto che il Catalogo delle Competenze abbia anche una versione navigabile sul sito web dell'Università, in maniera che siano facilmente individuabili - da tutte le componenti dell'Ateneo, dagli stakeholder e in ogni caso da chiunque ne abbia interesse - le relazioni tra organi, competenze, responsabilità e norme di riferimento partendo da una qualsiasi delle voci o da apposite parole-chiave.
- 85.3. Nel sistema di AQ dell'Università Kore di Enna, le competenze si intrecciano con specifiche tipologie di responsabilità, dando vita ad una trama che riguarda l'intero funzionamento dell'Ateneo e che, nel contempo, dà conto - mediante elementi descrittivi generali - di come ruoli, prerogative, poteri e funzioni di ciascun organo individuale o collegiale si esprime nelle diverse tipologie di responsabilità che ad esso sono assegnate.
- 85.4. L'Ateneo intende in tal modo fornire a chiunque ne abbia interesse una rappresentazione puntuale, chiara e trasparente del suo funzionamento attraverso il criterio delle responsabilità nel sistema di governo e nel sistema di AQ, tra di loro integrati. La rappresentazione si ferma al livello delle competenze in quanto i documenti di riferimento adottati non giungono, naturalmente, al dettaglio dei singoli compiti.

86. Il Catalogo delle Responsabilità specifiche

- 86.1. Come descritto nel Catalogo delle Competenze, tutte le attività previste nell'Ateneo, e per analogia anche quelle non prevedibili nel dettaglio, rientrano tra le competenze di processo di almeno un organo individuale o collegiale, che ne possiede a sua volta le prerogative statutarie o regolamentari per esercitarle e nel contempo ne detiene la responsabilità.

- 86.2. Il principio della responsabilità risulta essere alla base del funzionamento dell'Università Kore di Enna, in ciò avvantaggiata dall'impossibilità che possa presentarsi il rischio di fenomeni simili a quelli del voto di scambio nella individuazione dei ruoli guida delle Strutture dipartimentali e dei Corsi di studio.
- 86.3. La responsabilità si declina in diversi ambiti e livelli. Vi sono pertanto differenti responsabilità, ordinate secondo il livello istituzionale interessato e il potere di incidenza delle decisioni espresse in un determinato processo rispetto alle decisioni riguardanti altri processi o fasi successive dello stesso processo.
- 86.4. Nell'UKE le responsabilità sono ordinate gerarchicamente, rispettivamente nell'ambito del sistema di governo e all'interno del sistema di controllo e valutazione, mentre nel funzionamento complessivo del sistema di AQ le responsabilità si sviluppano secondo il modello dei cerchi orizzontali che possono avere maggiore o minore propagazione e che non conoscono confini di sistema.
- 86.5. Nel complessivo sistema di AQ dell'Ateneo, non vi sono responsabilità prevalenti ed altre marginali, in quanto tutte devono esprimersi al meglio per garantire il funzionamento delle strutture e l'efficacia delle missioni. Vi è piuttosto un ordine di ingresso delle responsabilità negli scenari operativi, secondo il quale alcune che si esprimono prima di altre possono avere, specialmente nel sistema di governo, maggiore potere espansivo rispetto a quelle che si esprimono dopo (per esempio, la responsabilità di stabilire le strategie precede e determina le responsabilità di attuazione degli obiettivi). D'altra parte alcune responsabilità di controllo e di valutazione, pur esprimendosi ex post, possono avere maggiore incisività rispetto a quelle che si esprimono ex ante.
- 86.6. Le relazioni tra diverse responsabilità dei differenti processi, che potrebbero apparire come interferenze, risultano in effetti dare vita ad una maglia di relazioni interconnesse che assicura il pieno dispiegamento delle prerogative di ogni organo individuale o collegiale, sia esso del sistema di governo o del sistema di controllo e valutazione.
- 86.7. Le responsabilità previste nel sistema di AQ dell'UKE afferiscono alle seguenti 14 tipologie:
- a) Responsabilità della *Vigilanza sui principi, i valori e la visione*;
 - b) Responsabilità della *Pianificazione strategica*;
 - c) Responsabilità dei *Processi di formazione degli organi collegiali e individuali*;
 - d) Responsabilità della *Regolazione generale di Ateneo*;
 - e) Responsabilità della *Individuazione e finalizzazione delle risorse*;
 - f) Responsabilità della *Attuazione degli indirizzi e della gestione delle risorse*;
 - g) Responsabilità della *Partecipazione ai processi di formazione degli indirizzi*;
 - h) Responsabilità della *Supervisione*;
 - i) Responsabilità della *Rappresentanza dell'Ateneo verso terzi*;

- j) Responsabilità del *Monitoraggio delle Qualità*;
- k) Responsabilità del *Controllo della Qualità*;
- l) Responsabilità degli *Indirizzi per l'autovalutazione della qualità dei corsi e dei dipartimenti*;
- m) Responsabilità della *Valutazione delle violazioni normative e della risoluzione dei conflitti*;
- n) Responsabilità del *Sistema per l'assicurazione della Qualità*.

87. La responsabilità della vigilanza sui principi, i valori e la visione

- 87.1. La responsabilità della vigilanza sui principi, i valori e la visione attiene ad una funzione di garanzia che si esprime nella valutazione in itinere degli atti di tutti gli organi collegiali e individuali, delle strutture e delle singole persone in ordine alla non palese contraddizione dei fondamenti istituzionali dell'Ateneo.
- 87.2. Al fine di prevenire il rischio di una valutazione borderline di tipo etico, la valutazione degli atti non attiene alla coerenza con i fondamenti istituzionali, ma soltanto con le linee strategiche.
- 87.3. Questa responsabilità non riguarda il controllo di legittimità degli atti, rimesso al Direttore Generale [cfr. Punto 34] e al Collegio dei Revisori dei conti [cfr. Punto 76] e le valutazioni disciplinari, che rientrano nella responsabilità della valutazione delle violazioni normative e della risoluzione dei conflitti [cfr. Punto 99].
- 87.4. Questa responsabilità opera sulla base di criteri di opportunità. Essa risulta infatti essenziale per preservare la non contraddizione tra i principi, i valori e la visione, da una parte, e i processi di sviluppo e di miglioramento continuo dell'Ateneo, dall'altra. Le funzioni hanno un'operatività minima e fondamentalmente statica, che non prevedono attività decisionali se non in presenza di difformità talmente significative da richiedere un intervento regolatore del Consiglio dei Garanti o del Presidente.

88. La Responsabilità della pianificazione strategica

- 88.1. La responsabilità della pianificazione strategica è tipica del Consiglio dei Garanti, organo rappresentativo degli stakeholder dell'Ateneo, cui si riferiscono tutte le attività degli altri organi, delle strutture accademiche e amministrative e del sistema di AQ.
- 88.2. Questa responsabilità si concretizza, partendo da una Visione, nella dichiarazione di politiche, linee strategiche e obiettivi, oppure indirizzi di carattere generale e sistemico.

- 88.3. Questa responsabilità si rinviene in parte anche nel Senato accademico, per gli indirizzi generali scientifici e didattici, e nel Consiglio di amministrazione, per la pianificazione delle risorse. In questa responsabilità non rientrano gli indirizzi operativi e le indicazioni procedurali [cfr. punti 69 e 77].
- 88.4. La pianificazione strategica ha carattere decisionale e si esprime attraverso l'approvazione di appositi piani pluriennali che riguardano tutte le espressioni dell'Ateneo.
- 88.5. In ambito dipartimentale è presente una funzione simile a quella del Senato accademico, ma in scala, limitatamente agli indirizzi di ricerca e ai programmi di ricerca.

89. La Responsabilità dei processi di formazione degli organi collegiali e individuali

- 89.1. La formazione degli organi si sviluppa nell'Ateneo attraverso procedure elettorali e procedure di nomina, entrambe normate dallo Statuto e dal Regolamento Generale di Ateneo.
- 89.2. La formazione del Consiglio dei Garanti si sviluppa anche attraverso una procedura selettiva di proposte di nomina, che eccezionalmente, ai sensi dell'art. 7, comma 2 dello Statuto, è affidata al Consiglio di amministrazione uscente che nell'occasione si riunisce in composizione straordinaria senza la presenza del Presidente e del Rettore uscenti.
- 89.3. Le procedure elettive prevedono un'apposita indizione.
- 89.4. Le procedure di nomina prevedono di norma una fase di proposta da parte di altri organi sovra ordinati. Poteri e responsabilità di conferire nomine muovono dalla funzione primaria del Consiglio dei Garanti, che elegge i massimi organi di garanzia, e si trasferiscono poi al Presidente, per la maggior parte delle cariche interne all'Ateneo e, per la componente accademica, al Rettore direttamente o indirettamente.
- 89.5. Questa responsabilità concerne sia la formazione degli organi individuali e collegiali, sia il conferimento di incarichi su specifiche materie di competenza degli organi che li conferiscono. In questi ultimi casi le nomine non richiedono procedure di proposta.
- 89.6. L'esercizio della funzione si traduce in deliberazioni collegiali, precedute da votazioni con diverse modalità, o in provvedimenti degli organi individuali eletti dal Consiglio dei Garanti, che possono essere definitivi oppure preliminari a provvedimenti di un altro organo.

90. La Responsabilità della regolazione generale di Ateneo

- 90.1. Le prerogative concernenti la regolamentazione generale danno vita alle risorse formali fondamentali per il funzionamento dell'Ateneo, e in dettaglio delle sue strutture e dei suoi servizi. Questa responsabilità è tipica del Consiglio di amministrazione e del Senato accademico, ciascuno per il proprio ambito.
- 90.2. Nell'ambito accademico, alcune prerogative si ritrovano, in scala, anche nei Consigli di Facoltà e nei Consigli di Corso di studio.

- 90.3. I regolamenti di competenza del Senato accademico, dei Consigli di Facoltà e dei Consigli di Corso di studio divengono definitivi dopo l'approvazione anche da parte del Consiglio di amministrazione e il provvedimento di emanazione del Presidente o del Rettore in relazione alle competenze di ciascuno.
- 90.4. Lo Statuto è il regolamento fondamentale dell'Ateneo. Esso fissa i principi, la natura giuridica, la missione, l'organizzazione dell'Università, i diritti e i doveri di tutte le componenti, nonché la composizione, le prerogative e le competenze di tutti gli organi.
- 90.5. Gli altri documenti di regolazione determinano la formazione, la costituzione e il funzionamento degli organi a tutti i livelli e gli ambiti propri di tutte le funzioni e strutture dell'Ateneo, fin nei minimi particolari man man che si passa dai regolamenti di sistema, ai regolamenti quadro e quindi ai regolamenti specifici di settore, di servizio o di procedura.
- 90.6. Sono considerati regolamenti di sistema lo Statuto, il Regolamento Generale di Ateneo, il Regolamento Didattico di Ateneo, il Regolamento di Contabilità e Finanza, questa Carta della Qualità.
- 90.7. Sono esempi di regolamenti specifici di settore i regolamenti di Facoltà, il Regolamento sull'assegnazione e l'utilizzazione dei fondi di ricerca. Sono esempi di regolamenti specifici di servizio i regolamenti dei singoli Corsi di studio o dei singoli Dottorati di Ricerca. Sono esempi di regolamenti specifici di procedura il Regolamento per il reclutamento del personale docente e di ricerca, il Regolamento sugli esami finali nei Corsi di studio.
- 90.8. Le funzioni che attengono a questa tipologia di responsabilità possono esprimersi anche con apposite deliberazioni che comunque fissano criteri procedurali generali o linee guida.

91. La Responsabilità della individuazione e finalizzazione delle risorse

- 91.1. Questa responsabilità deve assicurare l'implementazione delle attività previste nelle missioni dell'Ateneo secondo la pianificazione strategica, attraverso la programmazione e/o il reperimento di tutte le risorse per il funzionamento dell'Università in relazione agli obiettivi da perseguire.
- 91.2. Con il termine "risorse" si intende qui tutto quanto è fisicamente e plasticamente necessario per la realizzazione delle missioni dell'Ateneo, e pertanto: le risorse umane, le risorse finanziarie, le infrastrutture immobiliari e di reti, le strutture fisiche comunque denominate, le attrezzature, funzionali direttamente o indirettamente all'esercizio delle missioni dell'Ateneo. Le risorse formali, invece, afferiscono alla responsabilità della regolazione generale di Ateneo.
- 91.3. Questa funzione è prerogativa e responsabilità essenzialmente del Consiglio di amministrazione, ove previsto previa proposta del Senato accademico in particolare per l'attivazione delle strutture didattiche scientifiche e dei corsi di studio. La governance dell'Ateneo tiene comunque conto delle richieste che pervengono da tutti gli organi individuali e collegiali.

91.4. La programmazione delle risorse è una funzione tipicamente decisionale, costituita da puntuali provvedimenti di norma collegiali, ma che eccezionalmente, in caso di urgenza, possono essere individuali con successiva ratifica collegiale. Al fine di non lasciare escluse talune materie eventualmente non espressamente indicate, lo Statuto assegna al Presidente le competenze residuali non esplicitamente assegnate ad altri organi.

92. La Responsabilità della attuazione degli indirizzi e della gestione della risorse

92.1. Ai fini del sistema di AQ dell'Ateneo per "attuazione degli indirizzi" si intende l'insieme delle decisioni funzionali all'implementazione delle linee strategiche e degli obiettivi del Consiglio dei Garanti e delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione e del Senato accademico nell'ambito delle prerogative di regolazione generale e delle prerogative di individuazione e finalizzazione delle risorse.

92.2. Questa responsabilità richiede e consente di porre in atto misure organizzative, procedure, azioni e provvedimenti volti a realizzare o supportare le missioni dell'Ateneo mediante le risorse di qualsiasi tipo poste a disposizione dalle deliberazioni collegiali, incluse le procedure elettorali e di nomina.

92.3. La Responsabilità della Attuazione degli indirizzi e della gestione della risorse è quella tipica che assicura la produzione di processi, eventi e risultati concreti e visibili, essendo spesso connessa strettamente al compito. Comprende i provvedimenti esecutivi individuali e le funzioni tipiche delle strutture operative dell'Ateneo a tutti i livelli: del Presidente, del Rettore, delle Strutture dipartimentali e loro articolazioni con i rispettivi organi di coordinamento, della Direzione Generale e sue articolazioni.

92.4. Questa responsabilità è particolarmente visibile nei Corsi di studio, nei Dottorati di Ricerca, nei Servizi agli studenti, nel sistema di governo e nella sua componente esecutiva, e ne connota dunque gli organi e tutte le singole persone che li progettano, li realizzano o li supportano, come i singoli docenti, i tutor, i quadri e le unità del personale tecnico-amministrativo a supporto.

92.5. La pianificazione delle procedure, così come la progettazione mediante le risorse e l'implementazione dei processi costituiscono un complesso di funzioni che si appartiene alle strutture di qualsiasi ambito e scala.

93. La Responsabilità della partecipazione ai processi di formazione degli indirizzi

93.1. La Responsabilità della Partecipazione ai processi di formazione degli indirizzi si colloca prevalentemente a latere dei processi di pianificazione strategica sia a livello di Ateneo che di Struttura dipartimentale. Anche se può esprimersi attraverso consultazioni ad hoc di volta in volta promosse per la formazione di specifici documenti, la partecipazione alla formazione dei quadri fondamentali di riferimento del funzionamento dell'Ateneo si esprime istituzionalmente attraverso la funzione della proposta, conferita a diversi organi collegiali.

93.2. Una funzione ricorrente di questo tipo è quella del Senato accademico riferita a tutta la regolamentazione didattica ed alle strategie di quadro. In scala essa è espressa dai Consigli di Facoltà con riferimento allo sviluppo della dotazione di docenza e alla sua utilizzazione, attraverso cui si dà attuazione alla relativa pianificazione di Ateneo, fino ai dettagli di competenza dei Corsi di studio e delle loro articolazioni.

- 93.3. La Responsabilità della Partecipazione ai processi di formazione degli indirizzi sta a fondamento dell'obbligo dei decisori di coinvolgere diverse istanze formali, e anche non formali, che si trasferisce nella veste di impegno e di diritto nelle diverse componenti coinvolte negli organi collegiali.
- 93.4. La Responsabilità della Partecipazione ai processi di formazione degli indirizzi si esprime attraverso indicazioni, proposte, richieste formalizzate di norma in deliberazioni collegiali.

94. La Responsabilità della supervisione

- 94.1. L'attribuzione di una supervisione configura la responsabilità oggettiva del funzionamento e dell'efficacia dell'ambito per il quale la supervisione è conferita dallo Statuto, dai regolamenti e dagli altri documenti di riferimento della Carta della Qualità.
- 94.2. In relazione al complessivo quadro istituzionale e all'organigramma, la supervisione è esercitata con le prerogative e con le forme tipiche, e pertanto con il potere di organizzazione, di coordinamento, di vigilanza, di indagine conoscitiva, nonché di formulazione di pareri nelle procedure decisionali concatenate, come quelle che caratterizzano le indagini conoscitive.
- 94.3. La supervisione si esprime con atti deliberativi collegiali o con provvedimenti decisionali individuali e può comportare, ove espressamente prevista con i relativi criteri e parametri, la capacità di assumere poteri sostitutivi nei casi di inerzia grave delle strutture di cui si ha la responsabilità della supervisione.
- 94.4. La responsabilità della supervisione comporta in ogni caso la responsabilità oggettiva complessiva dell'efficacia e dei risultati di una componente di sistema dell'Ateneo, ovvero di una struttura, di un servizio, di un processo o di una procedura.
- 94.5. Quando è detenuta da organi individuali, la Responsabilità della Supervisione si traduce in una forma di responsabilità del rendiconto di fronte agli organi collegiali di Ateneo.

95. La Responsabilità della rappresentanza dell'Ateneo verso terzi

- 95.1. La Responsabilità della Rappresentanza verso terzi concerne le prerogative individuali ordinarie e straordinarie che lo Statuto attribuisce al Presidente, al Rettore e al Direttore Generale, la cui autorità discende dallo Statuto. Il Presidente e il Rettore hanno anche la prerogativa di rappresentare l'Ateneo negli atti e negli eventi pubblici, che si estendono ai rispettivi delegati. La rappresentanza è legale per il Presidente, accademica per il Rettore, amministrativa per il Direttore Generale.
- 95.2. Le forme della Responsabilità della Rappresentanza verso terzi possono essere diverse e riguardano sia la persona giuridica dell'Ateneo sia la sua immagine e i suoi simboli.

95.3. Tra le responsabilità principali va considerata quella che concerne il potere di asseverare, mediante la propria firma, atti aventi valore di garanzia o di impegno dell'Università nei confronti di terzi, in primo luogo i titoli di studio, firmati dal Rettore e dal Direttore Generale.

96. La Responsabilità del monitoraggio delle Qualità

- 96.1. La Responsabilità del Monitoraggio delle Qualità si esprime sia in una forma attiva di monitoraggio, che per molti versi può essere affidato anche a sistemi automatici dotati di alert, sia nella più attiva forma di ascolto nelle forme più diverse, come la rilevazione delle opinioni o l'audit più o meno strutturato.
- 96.2. Nel Sistema di AQ, il monitoraggio delle Qualità garantisce l'acquisizione continua, unita alla tracciabilità, di dati utili a consentire la verifica della coerenza della progettazione, della pianificazione e dell'esecuzione con gli indirizzi strategici, e delle attività con la progettazione stessa.
- 96.3. Per essere efficace, il monitoraggio deve consentire di individuare per tempo i casi di incoerenza e di disallineamento, e di trattarli di conseguenza. L'ascolto, in più, deve essere funzionale a prevenire i fenomeni di insoddisfazione o comunque di mancato rispetto dei principi del sistema di AQ, incanalando in ogni caso le manifestazioni di insoddisfazione nel processo di AQ e quindi trattandole mediante le opportune misure di ripristino delle coerenze, ma anche attraverso iniziative di formazione.
- 96.4. Questa responsabilità interessa sia il livello di Ateneo che quello delle singole strutture, dove si esprime specialmente nel funzionamento dei Corsi di studio e nei processi di miglioramento continuo che li riguardano, elettivamente attraverso la registrazione, l'elaborazione, la condivisione di dati e di report.
- 96.5. Nonostante l'affidamento a specifici organi collegiali, la Responsabilità del Monitoraggio delle Qualità è in ogni caso tipica di qualsiasi missione dell'Ateneo e, per estensione, di qualsiasi organo, esprimendosi come fondamento dell'autovalutazione.

97. La Responsabilità del controllo della Qualità

- 97.1. Le prerogative che attengono al controllo e alla verifica dei processi durante il loro svolgersi sono perfettamente parallele a quelle della responsabilità dell'attuazione degli indirizzi e della gestione delle risorse. Esse riguardano pertanto tutte le strutture operative, nonché specifici organi non direttamente coinvolti negli stessi processi, nel rispetto della distinzione tra autovalutazione sistematica durante lo svolgimento delle attività, valutazione dei processi e dei risultati da parte degli utenti, valutazione dei risultati ex post, eventuale riesame, valutazione esterna ex post.
- 97.2. La Responsabilità del Controllo della Qualità vede innanzitutto coinvolti come protagonisti gli stessi soggetti collegiali e individuali preposti a qualsiasi altra funzione, secondo il principio della responsabilità diretta dell'intero ciclo di qualsiasi attività e dell'Autovalutazione. Tuttavia, alcuni specifici organi collegiali hanno il compito di accompagnare le funzioni di implementazione dei processi verificandone la conformità alla pianificazione strategica, alla programmazione e progettazione, agli obiettivi, alle linee guida. Qui può svilupparsi una distinzione tra sistema di

governo e di coordinamento, ai vari livelli, e sistema di AQ di Ateneo e di strutture. Le azioni tipiche del controllo della qualità sono costituite da attività di esame, di verifica, di valutazione, di espressione di pareri e di richieste di riesame.

- 97.3. Al livello centrale, gli organi che detengono le funzioni di questo tipo sono il Presidio della Qualità, il Nucleo di valutazione e, per l'ambito amministrativo-contabile, il Collegio dei Revisori dei conti.
- 97.4. Nonostante l'affidamento a specifici organi collegiali, la Responsabilità del Controllo della Qualità è in ogni caso tipica di qualsiasi missione dell'Ateneo e, per estensione, di qualsiasi organo, esprimendosi come fondamento dell'autovalutazione.
- 97.5. Al livello delle strutture, la funzione è prerogativa essenziale delle Commissioni Paritetiche e dei Gruppi del Riesame. Il controllo si attua con riferimento a quanto è stato programmato e alle aspettative prefissate: conseguentemente i suoi esiti potrebbero dare luogo ad una rivisitazione di quanto programmato.

98. La Responsabilità degli indirizzi per l'autovalutazione della qualità dei corsi e dei dipartimenti

- 98.1. La Responsabilità degli Indirizzi per l'autovalutazione della qualità dei corsi e dei dipartimenti è propria in particolare degli organi del sistema di AQ nei servizi per gli studenti e si colloca tra le responsabilità del monitoraggio e quelle del controllo, rispetto alle quali si preoccupa della predisposizione e dell'applicazione di indicatori per la rilevazione nell'ambito di competenza di ciascun organo.
- 98.2. Le funzioni dovrebbero cogliere per tempo la presenza di criticità importanti, individuandole attraverso appositi indicatori per la valutazione dei processi, delle procedure, dei servizi e dei risultati, definiti a livello di sistema nazionale o di Ateneo, di Facoltà e di Corso di studio, dove agiscono le Commissioni paritetiche docenti/studenti e i Gruppi del Riesame.
- 98.3. A fronte di possibili criticità, le funzioni di responsabilità e di indirizzo per la qualità si attivano per superarle mediante specifiche azioni di monitoraggio, di rilevazione, di pesatura rispetto ai riferimenti adottati, dando luogo, specialmente in sede di Riesame, a suggerimenti e proposte.

99. La Responsabilità della valutazione delle violazioni normative e della risoluzione dei conflitti

- 99.1. La Responsabilità della Valutazione delle violazioni normative e della risoluzione dei conflitti attiene a prerogative di valutazione complessa e di giudizio sui casi di deviazione dalle norme di legislazione specifica, dallo Statuto e dai regolamenti, che coinvolge diversi organi individuali e collegiali in relazione alla instaurazione della procedura di accertamento e alle successive valutazioni, se ritenute necessarie, fino all'eventuale adozione di provvedimenti di diffida, di censura o di sanzione.
- 99.2. Nel sistema di AQ dell'Università Kore di Enna è demandata all'Ombudsman la responsabilità della prevenzione dei conflitti, nonché dell'istruttoria informale dei casi di ipotesi di violazioni normative sottoposti alla sua attenzione, in special modo dai singoli studenti. La figura dell'Ombudsman è prevista nell'Università Kore di Enna dalla fondazione dell'Ateneo.

100. La Responsabilità del sistema per l'Assicurazione della Qualità

- 100.1. Le funzioni rientranti in queste prerogative hanno effetti sull'intero sistema di AQ dell'Università a tutti i livelli e sono pertanto proprie di organi di Ateneo. Esse sono volte a garantire che gli indirizzi strategici siano perseguiti, mediante concreti provvedimenti e iniziative, e che le norme e regole generali siano rispettate, a partire da quelle di legge e da quelle espresse nella Carta della Qualità.
- 100.2. Per queste ragioni, le funzioni che attengono a queste prerogative prevedono attività di indirizzo e di orientamento, quindi non esecutive, quali ad esempio pareri, report, linee guida, progetti e azioni di supporto (tra cui la formazione), ma anche suggerimenti per interventi di riallineamento, che in taluni casi possono giungere al livello del dettaglio procedurale.
- 100.3. Le funzioni di responsabilità di sistema sono volte ad indicare eventuali condizioni di non conformità o di imminente non conformità, per evidenziarle in anticipo, per sollecitare gli altri organi ad esercitare le rispettive prerogative e responsabilità o per suggerire procedure idonee a garantire il rispetto dei principi del sistema di AQ.
- 100.4. La Responsabilità del Sistema per la Qualità è elettivamente espressa nella forma di linee guida dal Presidio della Qualità di Ateneo. Nella forma di audit, di report descrittivi e di rapporti di valutazione è tipica del Nucleo di valutazione di Ateneo. Nella forma di eccezionali direttive procedurali, è riservata al Responsabile del sistema di AQ dell'Università.
- 100.5. Un quadro sinottico della correlazione tra responsabilità e organi collegiali è riportato nella **TAVOLA F** e nella **TAVOLA G**, distintamente per gli organi collegiali e per gli organi individuali.

XIII La comunicazione e la formazione per la qualità

101. La verbalizzazione e la tracciabilità delle decisioni degli organi collegiali nell'Ateneo

- 101.1. La comunicazione tra gli organi riguarda tutti gli organi collegiali e individuali dell'Ateneo. Essa è considerata fondamentale nel Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Università Kore di Enna. In assenza di una comunicazione efficiente, basata su flussi garantiti, verrebbe a perdere efficacia l'intero sistema di AQ, date le interconnessioni tra i processi e le funzioni che lo caratterizzano.
- 101.2. I criteri di verbalizzazione degli organi collegiali sono previsti nel Regolamento Generale di Ateneo e nei Regolamenti delle singole strutture (Facoltà e Corso di studi). Le norme regolamentari interne dell'UKE stabiliscono a questo proposito che i verbali delle riunioni degli organi collegiali devono sempre contenere, per ciascun punto all'ordine del giorno e ben evidenziata al termine degli elementi narrativi e/o delle premesse, la decisione adottata, sia che si tratti di decisione immediatamente esecutiva ovvero di proposte o pareri rivolti ad altri organi.
- 101.3. Le decisioni adottate dagli organi collegiali devono essere perfettamente identificabili come tali negli atti delle riunioni e chiaramente distinte dalla discussione o dall'esame di un argomento, anche quando tale argomento coincida con quello oggetto di una decisione. Deve risultare evidente la volontà dell'organo collegiale di decidere una misura, una soluzione o l'accoglimento o il rigetto di una proposta, oppure se si tratti semplicemente di un esame preliminare o di una trattazione di un tema senza alcuna decisione.
- 101.4. Le decisioni del Senato accademico, dei Consigli di Facoltà, dei Consigli di Corso di studi, dei Collegi dottorali e delle Commissioni Paritetiche sono approvate seduta stante. Le relative verbalizzazioni possono essere approvate successivamente alle sedute cui si riferiscono, anche mediante condivisione via posta elettronica tra i presenti alla seduta.
- 101.5. Il Consiglio di amministrazione opera mediante distinti atti deliberativi per singolo oggetto. Ai sensi dell'art. 9 del Regolamento Generale di Ateneo, è prevista la verbalizzazione delle singole sedute con l'eventuale indicazione sintetica di pareri se richiesta. In ogni caso, ciascun atto deliberativo del Consiglio di amministrazione contiene la registrazione dei membri presenti e degli assenti.
- 101.6. Il Consiglio dei Garanti decide in seduta caso per caso, preferibilmente in analogia con il Senato accademico approvando il verbale della riunione seduta stante.

102. La tracciabilità delle determinazioni degli organi individuali nell'Ateneo

- 102.1. La tracciabilità delle determinazioni degli organi individuali è importante quanto la tracciabilità delle decisioni degli organi collegiali. Come per tutti i documenti aventi valore nell'Ateneo, le determinazioni degli organi individuali devono essere sempre in modalità scritta e verificabile, indipendentemente dal mezzo utilizzato: provvedimenti, note, lettere, mail.

102.2. Le informazioni degli organi individuali che non siano in forma scritta, salvo che non avvengano in un contesto pubblico in specifiche occasioni preventivamente rese note, sono prive di valore nel sistema di AQ dell'Università Kore di Enna.

103. I flussi di comunicazione tra gli organi e tra le strutture dell'Ateneo

103.1. La comunicazione tra gli organi dell'Ateneo avviene attraverso la condivisione degli atti che danno conto delle rispettive decisioni: delibere, decreti, determinazioni, direttive, etc. La condivisione delle decisioni può svolgersi correttamente se la loro produzione avviene secondo criteri noti a tutti e in particolare a tutte le parti che sono considerate interessate. La comunicazione interna che riguarda gli organi e le strutture dell'Ateneo deve necessariamente viaggiare su flussi diversi: orizzontali, verticali dal basso verso l'alto, verticali dall'alto verso il basso: tutti in ogni caso ciclicamente orientati e tutti egualmente importanti. Qualsiasi punto verticale o orizzontale può generare la comunicazione.

103.2. Ai fini della comunicazione, si considera più alto il livello di Ateneo rispetto a quello di Facoltà o di struttura gestionale; quello di Facoltà o di struttura gestionale nei confronti, rispettivamente, dei Corsi di studio e delle strutture laboratoriali e dei singoli uffici e servizi; quello dei Corsi di studio e delle strutture laboratoriali e dei singoli uffici nei confronti, rispettivamente, dei singoli insegnamenti e delle singole sezioni di ricerca e dei singoli servizi. Con riferimento agli organi, con la sola eccezione del Consiglio dei Garanti, si considera più alto il livello dell'organo individuale rispetto a quello dell'organo collegiale presieduto dallo stesso organo individuale.

103.3. Nell'impianto istituzionale e organizzativo dell'Università Kore di Enna, i livelli più alti hanno la responsabilità del funzionamento dei livelli più bassi e dei loro risultati.

103.4. Le relazioni tra gli organi di governo e quelli di controllo e valutazione sono considerati orizzontali nell'ambito dello stesso livello.

103.5. I flussi orizzontali sono caratteristici di soggetti e strutture che operano sullo stesso piano, come ad esempio i Corsi di studio della stessa Facoltà o dell'intero Ateneo e i loro organi, oppure le strutture amministrative di una stessa Area dirigenziale o le Aree dirigenziali tra di loro, sia in parti o nella loro globalità in relazione alle informazioni da condividere. I flussi orizzontali sono volti principalmente a:

- a) rendere possibile e mantenere alto il confronto su procedure, protocolli e tecniche operative;
- b) concorrere ad obiettivi unitari o analoghi per funzioni di pari livello o similari;
- c) evitare o prevenire gli stessi errori procedurali;
- d) riprodurre e generalizzare il più possibile le buone pratiche;
- e) standardizzare i risultati attesi;
- f) agire in forma complementare per funzioni diverse impegnate sullo stesso livello operativo;
- g) consentire i processi di autovalutazione e di riesame;

h) perseguire il miglioramento continuo attraverso il complesso delle opportunità offerte dalla comunicazione orizzontale.

103.6. I flussi verticali dal basso verso l'alto caratterizzano le informazioni che viaggiano dal contesto operativo delle singole attività e dei servizi e si dirigono verso gli organi individuali e collegiali che presiedono alle stesse attività e agli stessi servizi oppure direttamente o indirettamente ai livelli superiori dell'organizzazione. Le informazioni possono viaggiare inoltre anche da organi di un livello ad organi di un livello superiore, come nel caso delle deliberazioni dei Consigli di Corso di studio trasmesse ai Consigli di Facoltà e da questi al Senato accademico.

103.7. I flussi verticali dal basso sono essenziali per:

- a) alimentare e rendere affidabili i processi decisionali attraverso l'apporto di dati e reperti reali e percezioni puntualmente attinte dal contesto delle attività messe in pratica nel servizio da parte di ciascuna funzione, ciascun organo o ciascuna struttura;
- b) acquisire le prove del grado di successo o di insuccesso delle decisioni assunte dagli organi di governo ai vari livelli;
- c) consentire i processi di monitoraggio, controllo e valutazione, e pertanto l'espressione di una componente fondamentale del sistema di AQ, per esempio nelle consultazioni, nelle acquisizioni di pareri o proposte, negli audit, nelle rilevazioni delle opinioni;
- d) perseguire il miglioramento continuo attraverso il complesso delle opportunità offerte dalla comunicazione verticale dal basso.

103.8. I flussi verticali dall'alto verso il basso hanno generalmente un alto tasso di prescrittività per chi si ritrovi ad operare, o anche a decidere, su livelli inferiori rispetto a quelli dai quali promana il flusso comunicativo. Sono esempi tipici della comunicazione verticale dall'alto::

- a) la comunicazione informativa, che consente di rendere edotti organi, gruppi e persone di tutto ciò che accade nel contesto interessato dalle attività e che innova o comunque cambia dati, norme, parametri, e che in qualche modo coinvolge tali organi, gruppi e persone immediatamente o potenzialmente, o che comunque merita di essere conosciuto in applicazione del principio del massimo coinvolgimento;
- b) la comunicazione esplicativa, che adotta tipicamente linee guida o modelli per le attività da svolgere e per il relativo controllo di qualità;
- c) i processi formativi, che si differenziano dai precedenti per il fatto di erogare informazioni e contestualmente richiedere l'immediata circolarità della loro elaborazione e la corrispondente partecipazione dei soggetti che si desidera formare;
- d) i suggerimenti e le raccomandazioni degli organi preposti al monitoraggio e controllo del sistema di AQ;
- e) le deliberazioni degli organi collegiali, così come le decisioni e le direttive degli organi individuali sovraordinati, aventi carattere dispositivo.

103.9. Va considerato che è normale, per certi versi funzionale, il fatto che ogni salto di livello della comunicazione sia per ciò stesso occasione di una elaborazione delle informazioni. Nel sistema di AQ dell'UKE, l'elaborazione dei dati raccolti è un obbligo degli organi individuali e collegiali.

104. Procedure e criteri per la comunicazione interna

104.1. L'Ateneo considera l'ottimale funzionamento della comunicazione interna un requisito di base del proprio sistema di AQ.

- 104.2. Per assicurare la circolazione delle informazioni sulle decisioni e sui pareri adottati dagli organi collegiali, le decisioni assunte nelle riunioni degli organi collegiali di livello Ateneo (Consiglio dei Garanti, Consiglio di amministrazione, Senato accademico, Comitato Etico, Presidio della Qualità e Nucleo di valutazione) e di livello Dipartimentale devono essere trasmesse, anche in assenza di approvazione dei relativi verbali, entro i successivi tre giorni lavorativi, agli indirizzi di posta elettronica del Presidente dell'Ateneo, del Rettore e del Direttore Generale, limitatamente agli organi di cui essi non facciano già parte, nonché del Responsabile del Sistema di AQ se diverso dal Presidente, affinché ciascuno di essi possa prenderne conoscenza e possa adottare le conseguenti determinazioni. Tutte le decisioni dei Consigli di Corso di studi, dei Collegi Dottorali, delle Commissioni Paritetiche di Facoltà e dei Gruppi del Riesame vanno trasmesse anche ai Presidi delle Facoltà interessate. Le decisioni assunte sono efficaci dal giorno successivo a tale trasmissione, mentre sono considerate non adottate in assenza di tale adempimento. Il presidente della seduta è responsabile della trasmissione anche agli indirizzi istituzionali degli assenti giustificati.
- 104.3. Quando una nota viene trasmessa via email, l'oggetto della nota allegata deve essere riportato nell'oggetto dell'email, non risultando sufficiente il generico riferimento alla norma cui eventualmente la comunicazione si riferisce. Con la ricezione delle decisioni degli organi collegiali, gli organi individuali dell'Ateneo sono considerati informati a tutti gli effetti. Essi sono conseguentemente responsabili dei successivi provvedimenti di rispettiva competenza.
- 104.4. I Documenti di pianificazione strategica approvati dal Consiglio dei Garanti sono inviati a tutti gli organi dell'Ateneo, al Responsabile del sistema di AQ se diverso dal Presidente e ad ogni docente e dipendente tecnico-amministrativo.
- 104.5. Ai fini dell'ottimale funzionamento del sistema di AQ di Ateneo, gli organi di controllo e di valutazione sono sempre invitati alle sedute del Consiglio dei Garanti, le quali sono comunque aperte al pubblico.

105. La comunicazione con gli studenti

- 105.1. I docenti, i tutor e il personale tecnico-amministrativo dell'Università Kore di Enna assicurano la comunicazione con gli studenti sempre in forma scritta e tracciabile. Si intende tracciabile la comunicazione per la quale si ha oggettiva contezza documentale relativamente a:
- a) il mittente dichiarato nella comunicazione;
 - b) il destinatario indicato nella comunicazione;
 - c) l'identificazione dell'oggetto della comunicazione;
 - d) l'autenticità del contenuto o messaggio;
 - e) l'autenticità degli eventuali allegati indicati nel messaggio;
 - f) la data di trasmissione (ove possibile anche dell'orario);
 - g) la data di arrivo (ove possibile anche dell'orario).

- 105.2. Le comunicazioni agli sportelli non hanno alcun valore di ufficialità e pertanto possono riguardare esclusivamente elementi informativi di bassa sensibilità relativamente ai dati personali o di estrema urgenza nei casi di pericoli imprevisti.
- 105.3. I dati relativi al percorso personale di studi ed alla personale condizione amministrativa vengono forniti ai singoli studenti direttamente nella pagina dedicata del sito web o attraverso la casella postale elettronica individuale con estensione *unikorestudent.it*, assegnata gratuitamente dall'Università, il cui indirizzo è riconosciuto, fino a prova contraria, come fattore di autenticità nel caso di comunicazioni da parte dello studente all'Ateneo.
- 105.4. Nelle comunicazioni con l'Ateneo, con la Facoltà e con il Corso di laurea gli studenti sono tenuti a utilizzare la casella di posta elettronica strettamente personale nel formato *nome.cognome@unikorestudent.it* assegnata all'atto dell'immatricolazione.
- 105.5. È diritto e dovere del singolo studente rappresentare agli organi di Ateneo, di Struttura dipartimentale o di Corso di studio eventuali criticità, lamentele, critiche ed ogni altra tipologia di segnalazione riferite sia all'esperienza della componente studentesca o di una determinata coorte sia alla propria personale esperienza nell'Università Kore di Enna. Di tali segnalazioni, l'organo che le riceve è obbligato a tenere conto secondo il proprio ambito e livello di responsabilità o ad interessarne, mediante comunicazione tracciabile, gli organi individuali di coordinamento del livello immediatamente superiore.
- 105.6. Al fine di consentire la trasparenza e la tracciabilità delle comunicazioni tra l'Università e gli studenti, l'Ateneo pone a disposizione degli stessi studenti le seguenti modalità e soluzioni tecnologiche:
- a) il Portale web con indirizzo www.unikore.it, sito internet ufficiale dell'UKE per l'accesso a tutte le informazioni sull'Ateneo e ai servizi abilitati on line.
 - b) l'Albo dell'Università. Si intende con questa espressione la bacheca fisica collocata presso la sede centrale dell'UKE, Rettorato, nei pressi degli uffici direzionali, per la esposizione al pubblico di avvisi e documenti.
 - c) la Posta elettronica, ovvero il sistema di scambio di informazioni e documenti tra l'Ateneo e lo studente, e viceversa, basato su Internet e sulla casella postale, gratuitamente fornita dall'Ateneo, con estensione *@unikorestudent.it*, assegnata ad ogni studente al momento dell'accoglimento della domanda di immatricolazione.
 - d) la Posta tradizionale cartacea, ovvero il sistema di trasferimento fisico di documenti tra Ateneo e singolo studente in contenitore chiuso.
 - e) le App su smartphone, ovvero uno o più programmi informatici originali di gestione e di scambio di informazioni predisposti dall'Ateneo e fruibili gratuitamente su apposite piattaforme telematiche accessibili attraverso smartphone.
 - f) i Canali internet Facebook, Twitter, Instagram, YouTube e simili per lo scambio di informazioni e di opinioni (post) da e verso l'Ateneo mediante la partecipazione a social network condivisi.
 - g) le Bacheche elettroniche, ovvero monitor elettronici disposti negli atri dei singoli plessi contenenti avvisi agli studenti, con lo scopo di fornire le informazioni relative alla localizzazione delle attività didattiche e delle sedute di esame, con indicazione delle aule attive, dei docenti

impegnati e degli orari di svolgimento delle attività della giornata, nonché di comunicare avvisi urgenti e stati eventuali di emergenza relativi alla sicurezza.

- h) le Guide e i Manuali a stampa aventi il compito di fornire informazioni e istruzioni su specifici argomenti di interesse dello studente, con particolare riferimento alle procedure di immatricolazione, alle misure di aiuto, ai bandi ed alle relative scadenze, alle misure di sicurezza e di prevenzione degli incidenti nelle strutture didattiche e di ricerca.
- i) la Pagina personale dello studente sul sito web dell'Ateneo di cui al punto a). La pagina consente, attraverso appositi programmi di gestione, l'accesso a servizi on line, lo scambio di informazioni tra Ateneo e singolo studente e l'acquisizione da parte degli studenti di attestazioni e certificazioni da parte dell'ufficio Immatricolazioni e carriere dell'Ateneo, il quale mantiene aggiornati i dati essenziali sulla carriera dello studente.
- j) i Comunicati stampa ufficiali, basati su agenzie giornalistiche, per la divulgazione di dati, date di eventi, punti di vista e notizie su eventi e particolari risultati dell'Ateneo.

105.7. La maggior parte delle modalità di comunicazione si basa sulla disponibilità da parte degli studenti delle tecnologie di accesso, ovvero sulla loro presenza in sede nel caso delle Bacheche elettroniche o fisiche. In ogni caso, nelle sedi delle strutture didattiche l'Ateneo pone a disposizione degli studenti centinaia di postazioni informatiche ad essi destinate lungo l'intero arco di ogni giorno, esclusi i festivi.

106. La comunicazione con le famiglie e con terzi concernenti gli studenti

106.1. Nel rispetto del *General Data Protection Regulation* (EU) 2016/679, del Parlamento e del Consiglio del 27 aprile 2016, ed in relazione allo status di maggiorenni di tutti gli studenti dell'UKE, è esclusa la possibilità per chiunque operi nelle strutture dell'Università Kore di Enna di rilasciare informazioni sulle condizioni individuali degli studenti o di emettere o riscontrare corrispondenza, comunicazione o messaggistica telefonica o Internet, posta elettronica o altre modalità di comunicazione che contengano dati personali di qualsiasi tipo e livello, salvo che agli stessi interessati previa idonea identificazione.

106.2. È esclusa la possibilità di richiedere ed ottenere informazioni coperte da privacy attraverso terze persone, inclusi familiari o conoscenti, ancorché forniti di delega. Il superamento dei vincoli posti dalla privacy può essere disposto soltanto dalla magistratura competente.

106.3. Nel rispetto del GDPR 2016, l'Università Kore di Enna, pur considerando i familiari degli studenti facenti parte a pieno titolo del complessivo novero degli stakeholder dell'Ateneo, non ritiene di poter intrattenere alcun colloquio né in presenza né a distanza con i genitori e più in generale con i familiari degli studenti su materie di interesse individuale.

106.4. Con i familiari degli studenti, l'Università Kore di Enna organizza periodicamente occasioni di incontro e di dialogo su temi di carattere generale concernenti di norma le politiche per l'orientamento universitario nell'Ateneo.

107. La comunicazione esterna e le relative autorità

107.1. La comunicazione esterna è di competenza esclusiva degli organi individuali di governo e di gestione individuati nello Statuto dell'Università.

107.2. La comunicazione esterna avviene mediante gli atti e le espressioni di volontà di competenza, inclusi:

- a) il rilascio dei titoli di studio e loro eventuali allegati, che spetta al Rettore congiuntamente con il Direttore Generale;
- b) le certificazioni e le attestazioni relative a qualsiasi stato individuale e collettivo e loro allegati, che spettano al Direttore Generale e ai dirigenti e funzionari da lui delegati;
- c) il conferimento di nomine e incarichi, che spetta agli organi individuali secondo i livelli di Ateneo o di struttura e gli ambiti accademico o amministrativo;
- d) la corrispondenza con istituzioni, enti, imprese e singoli cittadini, che spetta, in relazione all'ambito, al Presidente, al Rettore e al Direttore Generale;
- e) l'autorizzazione all'uso del logo dell'Università, che spetta al Presidente e legale rappresentante, e al Rettore per eventi temporanei e in caso d'uso nei titoli di studio di qualsiasi livello;
- f) la concessione di patrocinii, che spetta al Presidente e legale rappresentante con l'eventuale coinvolgimento del Rettore per patrocinii che hanno un significativo impatto accademico;
- g) i comunicati stampa, che spettano al Presidente e legale rappresentante e al Rettore per l'ambito di sua competenza;
- h) le comunicazioni ufficiali sulle pagine istituzionali del sito web e dei social network, che spettano al Presidente e legale rappresentante e al Rettore per l'ambito di sua competenza;
- i) la sottoscrizione di intese e accordi, anche mediante lo scambio di note, che spettano al Presidente e legale rappresentante o, con deliberazione del Consiglio di amministrazione, al Rettore.

107.3. Ai fini di cui sopra, il Presidente e il Rettore possono delegare nell'ambito delle rispettive funzioni. Il Direttore Generale può incaricare Dirigenti e collaboratori, anche in via continuativa salvo revoca, per la firma di specifici atti e corrispondenza.

107.4. Al di fuori del Presidente dell'Università, del Rettore e del Direttore Generale, nessun organo e nessuna delle strutture in cui si articola l'UKE può gestire la comunicazione esterna per conto della stessa Università e per conto di una singola struttura. Si considerano le seguenti eccezioni:

- a) il Nucleo di valutazione di Ateneo, per la corrispondenza con il Ministero e con l'Agenzia nazionale di valutazione;
- b) l'Ombudsman, l'Organismo di Vigilanza e il Presidente dell'Assemblea dei Rappresentanti degli Studenti, per la corrispondenza inerente le rispettive funzioni indipendenti;
- c) i singoli Docenti, per le attestazioni relative alla partecipazione degli studenti alle attività didattiche e alle prove di valutazione in itinere;

- d) i Presidi di Facoltà, per le attestazioni relative allo status di Cultore della materia, ciascuno nella rispettiva Facoltà.
- 107.5. I titoli di studio sono sempre rilasciati a firma congiunta del Rettore e del Direttore Generale. Le relative certificazioni sono rilasciate a firma del Direttore Generale sugli atti predisposti dai Dirigenti responsabili.
- 107.6. La stipula di intese e accordi è sempre a firma del Presidente, Legale rappresentante dell'Ateneo. Può essere a firma del Rettore nei casi di intese ad esclusivo contenuto scientifico o didattico e quando non siano previsti oneri a carico dell'Ateneo. L'autorizzazione all'uso del Logo dell'Università, l'emissione di comunicati stampa ufficiali e la concessione del patrocinio dell'Ateneo seguono gli stessi criteri.
- 107.7. La comunicazione con gli stakeholder è resa immediata attraverso la pubblicità delle sedute del Consiglio dei Garanti. A tal fine, nella sala del Consiglio è riservata un'apposita sezione per il pubblico.
- 107.8. La comunicazione con gli stakeholder è inoltre sviluppata attraverso pubblicazioni che rendono conto delle linee strategiche, degli sviluppi, delle realizzazioni e dei risultati conseguiti. Tali pubblicazioni sono realizzate in diversi formati e veicolate attraverso vari canali e media.
- 107.9. Della redazione degli atti prodotti sono corresponsabili i redattori e i firmatari finali. Quando un atto non riporta alcun elemento identificativo del redattore (ad esempio: una firma o una sigla o una indicazione sotto il logo dell'Ateneo una a piè di pagina), esso si intende interamente redatto e prodotto dal soggetto firmatario.

108. I documenti per la comunicazione del Sistema di Assicurazione della Qualità

- 108.1. Il Sistema di Assicurazione della Qualità si basa sempre su elementi documentali formalizzati per iscritto. In particolare nell'UKE si basa su:
- a) il Documento sulla Politica della Qualità dell'Ateneo;
 - b) gli Obiettivi di sviluppo della Qualità individuati nel Piano pluriennale strategico;
 - c) la presente Carta della Qualità;
 - d) i Regolamenti interni e le linee guida;
 - e) le Schede di processo, con indicatori per il monitoraggio (per esempio, la Scheda SUA, la Scheda di trasparenza degli insegnamenti, e simili);
 - f) le Direttive e le note esplicative;
 - g) le Istruzioni operative;
 - h) le Informazioni documentate;
 - i) altri documenti diversi a livello di Ateneo o di Struttura.

- 108.2. I documenti sono emessi dalle competenti funzioni. I documenti indicati con le lettere a), b) c) d) sono emessi con firma del Presidente del CdA, legale rappresentante dell'Ateneo e Responsabile del sistema di AQ. Le Linee guida sulla documentazione necessaria a garantire l'Assicurazione della Qualità nelle strutture dipartimentali e nei corsi di studio sono autonomamente emesse dal Presidio della Qualità e dal Nucleo di Valutazione. I Regolamenti didattici - parte generale e allegati - sono emanati esclusivamente dal Rettore.
- 108.3. I documenti indicati con le lettere e), f), g), h) sono approvati dal Responsabile del sistema di AQ ed emessi: con firma del Direttore Generale, per le attività gestionali di Ateneo, ovvero del Preside di Facoltà, in relazione alle competenze dipartimentali. Le direttive procedurali sono emesse dal Responsabile del sistema di AQ di Ateneo. Le istruzioni operative sulla redazione della documentazione necessaria a garantire l'Assicurazione della Qualità nelle strutture dipartimentali e nei corsi di studio sono autonomamente emesse dal Presidio della Qualità e dal Nucleo di Valutazione. Le direttive e le note esplicative sono emesse dal Rettore quando concernono l'attuazione di indirizzi sulla didattica e la ricerca approvati dal Senato accademico.
- 108.4. Le Schede di processo, con la relativa documentazione, sono verificate dal Presidio della Qualità, che provvede anche a standardizzarle nei limiti del possibile. Il Presidio interviene anche quando le Schede non siano elaborate dallo stesso Presidio ma proposte da organismi di accreditamento esterni.

109. La formazione attraverso la comunicazione interna

- 109.1. La formazione si sviluppa essenzialmente attraverso specifiche iniziative volte alla condivisione e disseminazione di buone pratiche. In questo senso la comunicazione delle buone pratiche e in genere la comunicazione interna rappresentano una forma efficace di formazione sulla qualità.
- 109.2. La comunicazione interna esprime indirettamente una funzione formativa programma e attua incontri periodici e conferenze di servizi e quando diffonde:
- a) Piani e indirizzi strategici;
 - b) Linee guida;
 - c) Indicazioni procedurali;
 - d) Elaborazioni statistiche sui risultati dei processi;
 - e) *Alert* su possibili non conformità con la progettazione;
 - f) Modelli di buone pratiche.
- 109.3. Gli organi individuali e collegiali che hanno la responsabilità del funzionamento di un ambito o di una funzione sono titolati ad emettere, tenendo conto dei rispettivi regolamenti, le comunicazioni nelle forme indicate al punto precedente.

109.4.L'Università Kore di Enna sostiene la comunicazione interna sulla organizzazione per la Qualità e la sua diffusione capillare con destinazione verso ogni docente, ogni ricercatore, ogni operatore dei servizi tecnico-amministrativi, sulla base del coinvolgimento previsto.

110. L'informazione e la formazione sull'organizzazione per la qualità

110.1.L'UKE ritiene la formazione sull'organizzazione per la qualità indispensabile per il funzionamento ottimale del sistema di AQ.

110.2.La cultura della qualità e i diversi aspetti che la traducono in atti e iniziative all'interno dell'Ateneo sono oggetto di specifiche attività informative e formative, pianificate e messe in atto per settori, per processi e ai vari livelli: di Ateneo e di strutture.

110.3.Specifiche attività formative sono programmate, pianificate e sviluppate, a cura del Direttore Generale, sulle misure di sicurezza nei casi di disastri, calamità naturali, imprevisti, incendi ed eventi ad elevato tasso di pericolosità per l'incolumità degli studenti, dei docenti e del personale di staff, nonché sulla prevenzione dei rischi per la salute negli ambienti di studio e di ricerca, in particolare nei laboratori scientifici.

110.4.La formazione ricade nella responsabilità decisionale del Consiglio di amministrazione. Le relative attività sono messe in atto dal Direttore Generale e, per quanto rientra nel suo ambito di azione, dall'Organismo di Vigilanza. In via integrativa e/o sostitutiva, dal Responsabile della Qualità di Ateneo.

110.5.La conoscenza dell'entrata in vigore della presente Carta da parte di tutti i soggetti coinvolti è resa certa mediante una specifica comunicazione individuale, via posta elettronica, a cura del Direttore Generale dell'Università.

XIV La politica della qualità dell'UKE

La Libera Università degli Studi di Enna Kore considera la cultura della Qualità come fattore imprescindibile per lo sviluppo ed il miglioramento continuo dell'Ateneo, sia per quanto attiene ai servizi erogati, sia con riferimento al suo funzionamento interno.

Nel Documento di pianificazione strategica della Libera Università degli Studi di Enna Kore per il triennio 2021-2023 - approvato dal Consiglio dei Garanti, a seguito del DM n. 989 del 25 ottobre 2019, il 12 febbraio 2020, e successivamente deliberato in una nuova versione il 15 luglio 2021 a seguito del DM n. 289 del 25 marzo 2021, pubblicato il 21 maggio 2021, con ulteriori revisioni intervenute il 14 marzo 2022, il 10 ottobre 2022 e in ultimo il 12 dicembre 2022 - il Consiglio dei Garanti dell'UKE ha consolidato l'orientamento strategico dell'Ateneo, indicando l'obiettivo della transizione continua dallo sviluppo di tipo essenzialmente quantitativo dei risultati (che ha in effetti visto l'Ateneo in forte crescita dal 2005, anno della sua fondazione) allo sviluppo qualitativo degli stessi esiti conseguiti e dei processi di gestione.

La Politica della Qualità dell'Università Kore non risponde al bisogno di ottenere il gradimento degli utenti e delle loro famiglie, che sarebbe di corto respiro e di breve periodo, ma alla più significativa esigenza di erogare servizi di crescente livello qualitativo, tali da conquistare effettivamente l'approvazione degli studenti in termini di risultati di lungo periodo, a loro volta basati su processi adeguatamente motivati, attentamente monitorati, sistematicamente corretti nelle imperfezioni e quindi costantemente migliorati.

La politica della Qualità dell'UKE mira anche ad una sempre più efficace utilizzazione delle risorse che l'Ateneo impegna a livello umano, finanziario e strutturale. Tale efficacia è connessa strettamente alla efficienza dei processi e alla loro economicità, in termini di rapporto tendente all'eccellenza tra impieghi e risultati.

Conseguentemente la Politica per la Qualità è anche politica per il migliore investimento delle risorse, il cui reperimento proviene, per la quasi totalità, dalle rette versate dagli studenti.

La focalizzazione sul Cliente - nello specifico, focalizzazione sullo Studente - è politica costante dell'Ateneo a tutti i livelli.

Nella progettazione, nella organizzazione e nella erogazione della didattica, così come nella pianificazione delle attività di ricerca, a sua volta interconnessa con la qualità della didattica, l'UKE persegue una Politica della Qualità che tiene conto di diversi fattori. Innanzitutto, in un Paese che registra posizioni di retroguardia nell'Unione Europea e nel sistema OCSE per la percentuale di laureati nella fascia di età successiva all'istruzione terziaria, non si può ritenere che la formazione universitaria debba limitarsi a soddisfare le immediate esigenze del mondo delle professioni e del lavoro dipendente, anche perché non ne conosciamo i reali bisogni a medio-lungo termine, che è il traguardo della formazione: non possiamo in effetti prevedere la dimensione occupazionale nel medio-lungo periodo, nel cui contesto la preparazione universitaria potrà concretamente essere investita nell'ambito della formazione lungo tutto il corso della vita.

Va peraltro considerato che l'ampia mobilità giovanile - nazionale e internazionale - rende vetusta e improponibile una programmazione degli indirizzi di studio redatta sulla base di indicatori di ambito regionale, i quali vanno pertanto considerati nei limiti della loro importanza assai relativa. Per questa ragione l'UKE utilizza preferenzialmente studi di settore per la progettazione dei nuovi corsi di studio invece o in aggiunta alle audizioni delle parti sociali.

Proprio la consapevolezza dell'imprevedibilità degli sviluppi del mercato del lavoro nel prossimo decennio e nei decenni successivi - che l'UKE avverte ancor di più per il fatto di insistere in un bacino territoriale e macro-regionale particolarmente precario rispetto agli indici di occupazione giovanile e non solo - impone una formazione universitaria di qualità alta, in grado di porre i laureati nelle condizioni di sapere sostenere le sfide che si presenteranno loro, non soltanto nei primi tre o cinque anni post-laurea, ma soprattutto nelle fasi successive della loro vita, qualora essi non dovessero risolvere i problemi iniziali di occupazione e impegno professionale strettamente connessi con il titolo di studio.

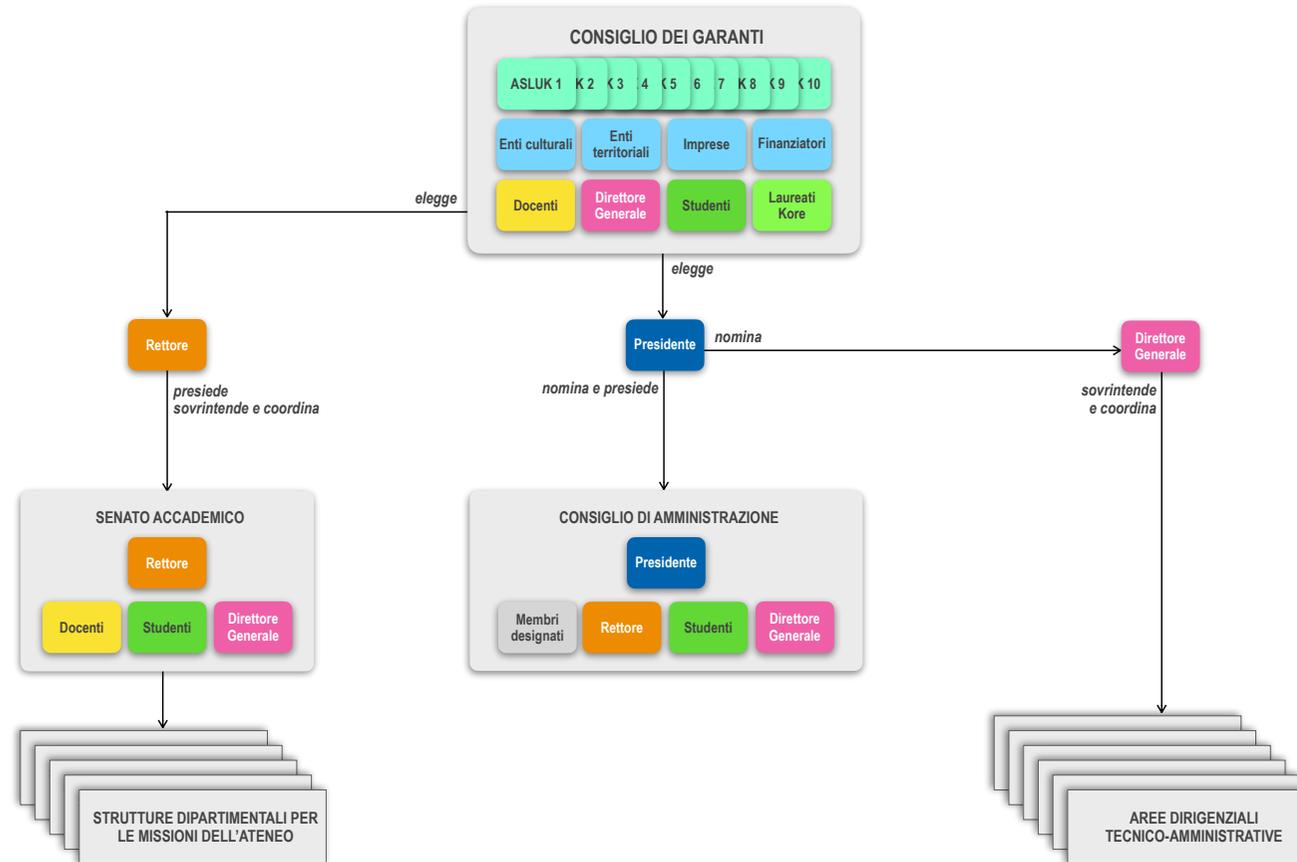
In questa prospettiva, l'Università Kore di Enna intende rafforzare ulteriormente la cultura dell'autovalutazione, incrementando tanto la programmazione responsabile, quanto il monitoraggio e la valutazione dei risultati e l'adozione di misure di recupero degli esiti non conformi, sulla base di dati verificati e di indicatori di processo condivisi e diffusi.

Prof. Cataldo S. Salerno

Presidente e Legale rappresentante



TAVOLA A • ORGANIGRAMMA DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO, DI GOVERNO E DI GESTIONE



Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Università Kore di Enna



TAVOLA B • COMPONENTI RAPPRESENTATE NEGLI ORGANI DI ATENEI, DI FACOLTÀ E DI CORSO DI STUDIO





TAVOLA C • ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ACCADEMICA (esclusi i laboratori scientifici)

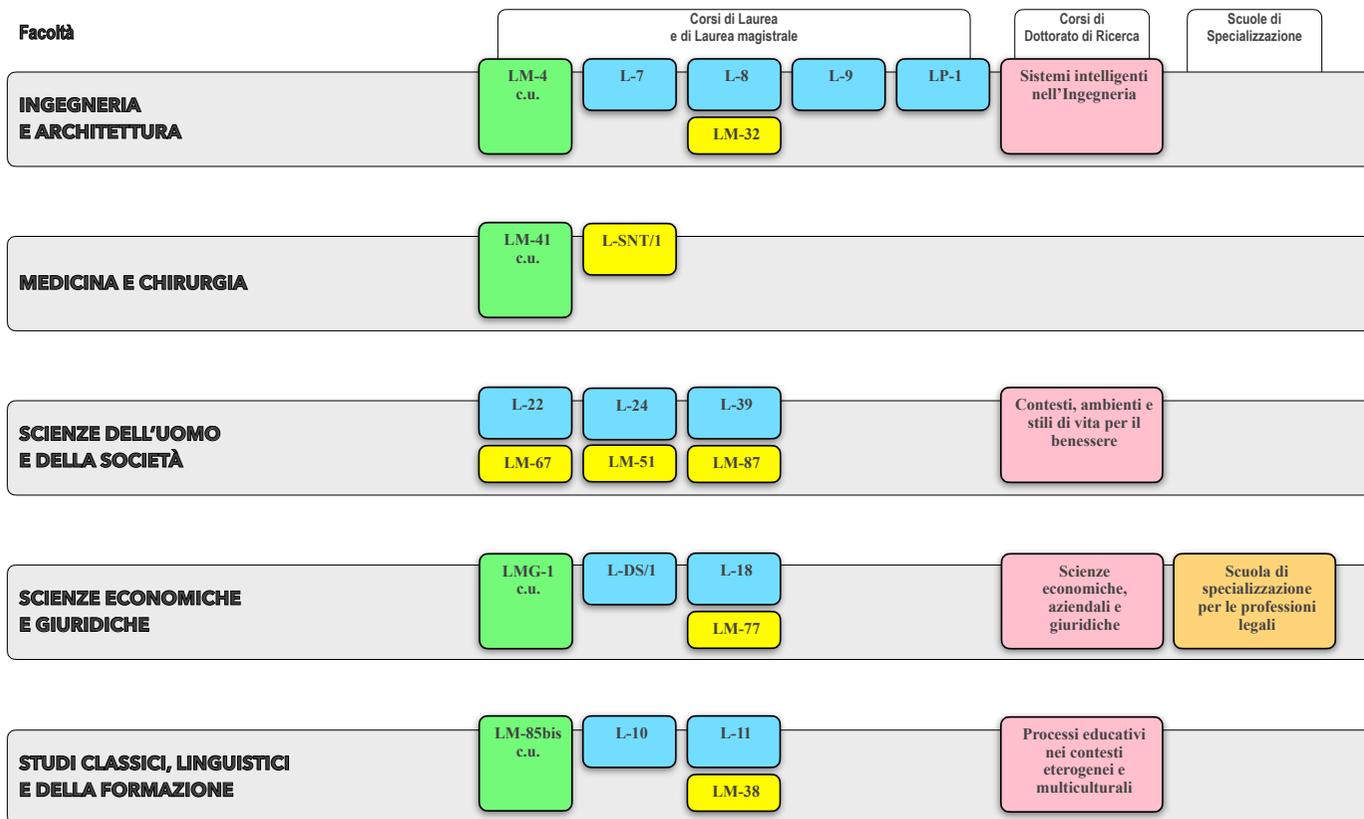




TAVOLA D • ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E SINTESI COMPETENZE

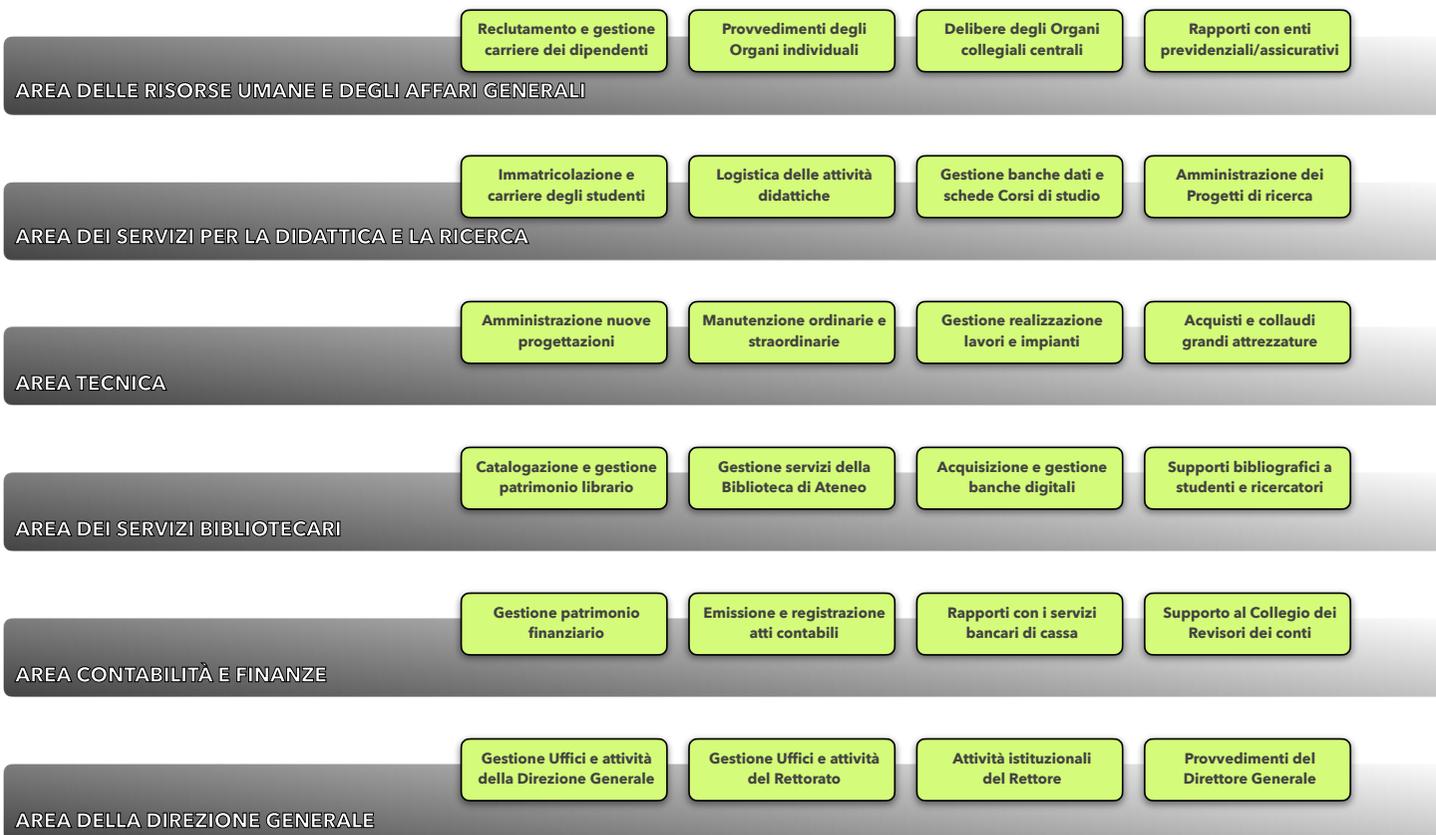




TAVOLA E • SERVIZI PER GLI STUDENTI E I DOCENTI

SERVIZI PER GLI STUDENTI

CENTRO PER L'ORIENTAMENTO UNIVERSITARIO

Precede, anche di anni, e segue l'immatricolazione attraverso attività di informazione e di consulenza, sia documentale che con valutazione attitudinali. Per l'Università cura la promozione dell'offerta formativa e gli open day.

KODIS GRUPPO DI CONSULENZA SULLE DISABILITÀ

Ha lo scopo di assistere gli studenti con ridotta autonomia per disabilità motorie e sensoriali. Supporta gli studenti con DSA nell'organizzazione degli apprendimenti e nella valutazione in itinere.

CENTRO DI CONSULENZA MEDICA

Qui gli studenti possono trovare, anche in relazione alla condizione di fuori sede e quindi spesso impossibilitati a consultare i medici di famiglia, supporto medico per la valutazione dello stato di salute degli apparati uro-genitali e riproduttivi.

CENTRO DI CONSULENZA PSICOLOGICA

Il Centro di consulenza psicologica ha la missione di promuovere il benessere degli studenti nell'Ateneo. Interviene su richiesta per supportare gli studenti nelle difficoltà di adattamento e di crisi nel percorso accademico e nella vita di relazione.

CLIK CENTRO LINGUISTICO INTERFACOLTÀ

La formazione linguistica è una preoccupazione prioritaria nell'Università Kore e il CLIK è il sistema che è stato approntato per dare a tutti gli studenti le migliori opportunità per apprendere le lingue più diffuse nel mondo e per acquisire le certificazioni più autorevoli.

UKE-PASS UFFICIO PER I RAPPORTI CON IL MONDO DEL LAVORO

Da qui passano tutte le attività connesse in qualsiasi modo con il mondo del lavoro, delle imprese e delle professioni. Innanzitutto il supporto per le attività di tirocinio e di placement, e quindi durante e dopo la laurea.

SERVIZI PER GLI STUDENTI E PER I DOCENTI

SBA SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENE

La Biblioteca e i suoi servizi sono il cuore dell'Università. Vi si trovano spesso le migliori condizioni per studiare in tutta tranquillità e per fruire di assistenza bibliografica, si è studenti o si è ricercatori o professori.

KIRO UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI

È la porta che l'UKE ha aperto per attuare le politiche di internazionalizzazione in tutti i campi. Il KIRO ha lo scopo di assistere l'Ateneo nelle reazioni internazionali e di supportare gli studenti, i dottorandi e i docenti incoming e outgoing

UFFICIO RICERCA

Ha lo scopo di assistere ricercatori, professori e dottorandi nella parte più fastidiosa che spesso accompagna le attività di ricerca scientifica: la compilazione di moduli, la correttezza e completezza dei dati e della documentazione, la pianificazione dei costi, la rendicontazione delle spese e il bilancio.

START CENTRO PER IL TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E LO SPIN OFF

Ha lo scopo di assistere professori, ricercatori e laureati Kore in tutto ciò che traduce la ricerca scientifica in investimento e in attività produttiva, per lanciare uno spin off o una star up partendo dall'esperienza in Ateneo.



TAVOLA F • CORRELAZIONE TRA RESPONSABILITÀ E ORGANI COLLEGIALI

Vigilanza sui principi, i valori e la visione	CdG									
Pianificazione strategica	CdG	CdA	SA			CdF				
Formazione e sviluppo degli organi di Ateneo	CdG				Assemblea Studenti					
Regolazione generale di Ateneo		CdA	SA				CdF			
Individuazione e finalizzazione delle risorse		CdA	SA							
Attuazione degli indirizzi e della gestione delle risorse					Assemblea Studenti	CdF	CCdS	Collegi PhD	GdR	
Partecipazione ai processi di formazione degli indirizzi			SA		Assemblea Studenti	CdF	CCdS	Collegi PhD	GdR	
Supervisione								CdF		
Rappresentanza dell'Ateneo verso terzi										
Monitoraggio della Qualità				PdQ	NdV				CPDS	
Controllo della Qualità				PdQ	NdV	Collegio Revisori			CPDS	GdR
Indirizzi per l'autovalutazione della Qualità dei corsi									CPDS	GdR
Valutazione delle violazioni normative e della risoluzione dei conflitti		CdA				Comitato Etico	Collegio disciplina			
Sistema per l'Assicurazione della Qualità				PdQ	NdV					

Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Università Kore di Enna



TAVOLA G • CORRELAZIONE TRA RESPONSABILITÀ E ORGANI INDIVIDUALI

<i>Vigilanza sui principi, i valori e la visione</i>	Presidente
<i>Pianificazione strategica</i>	
<i>Formazione e sviluppo degli organi di Ateneo</i>	Presidente Rettore Direttore Generale Presidi di Facoltà
<i>Regolazione generale di Ateneo</i>	
<i>Individuazione e finalizzazione delle risorse</i>	
<i>Attuazione degli indirizzi e della gestione delle risorse</i>	Presidente Rettore Direttore Generale Presidi di Facoltà
<i>Partecipazione ai processi di formazione degli indirizzi</i>	
<i>Supervisione</i>	Presidente Rettore Direttore Generale Presidi di Facoltà
<i>Rappresentanza dell'Ateneo verso terzi</i>	Presidente Rettore Direttore Generale
<i>Monitoraggio della Qualità</i>	
<i>Controllo della Qualità</i>	Presidi di Facoltà
<i>Indirizzi per l'autovalutazione della Qualità dei corsi</i>	
<i>Valutazione delle violazioni normative e della risoluzione dei conflitti</i>	Rettore Ombudsman
<i>Sistema per l'Assicurazione della Qualità</i>	Presidente

Revisioni della Carta e relative Delibere del Consiglio di Amministrazione

Versione 1.0 - Delibera n. 33 del 26 luglio 2013

Versione 1.1 - Delibera n. 58 del 19 novembre 2013

Versione 1.2 - Delibera n. 1 del 28 febbraio 2014

Versione 1.3 - Delibera n. 64 del 10 novembre 2014

Versione 1.4 - Delibera n. 14 del 28 aprile 2015

Versione 2.0 - Delibera n. 26 del 21 giugno 2016

Versione 3.0 - Delibera n. 4 del 31 gennaio 2019

Versione 3.1 - Delibera n. 61 dell'11 ottobre 2019

Versione 3.2 - Delibera n. 3 del 10 gennaio 2020

Versione 3.3 - Delibera n.187 del 14 dicembre 2020

Versione 3.4 - Delibera n. 17 del 10 maggio 2021

Versione 4.0 - Delibera n. 33 del 28 aprile 2023