



Regolamento per la composizione e il funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo (PQA)

Articolo 1

Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le funzioni e l'organizzazione del Presidio della Qualità di Ateneo (PQA), in coerenza con le vigenti disposizioni in materia di autovalutazione, valutazione periodica e accreditamento del sistema universitario.

Articolo 2

Funzioni

1. Il PQA svolge un ruolo centrale nell'assicurazione della qualità e ha il compito primario di sovrintendere allo svolgimento e al monitoraggio delle procedure di assicurazione di qualità a livello di Ateneo.

2. Il PQA svolge le seguenti funzioni:

- a. supporta la pianificazione dei processi di Assicurazione della Qualità (AQ) di Ateneo, in coerenza con quanto dichiarato nei documenti programmatici;
- b. promuove la cultura della qualità e sostiene la realizzazione di informazione e formazione in collaborazione con le strutture amministrative di riferimento;
- c. supervisiona lo svolgimento adeguato ed uniforme delle procedure di AQ;
- d. propone metodi, strumenti e procedure per il raggiungimento degli obiettivi di assicurazione della qualità.

In particolare:

- sovrintende ai processi di progettazione, monitoraggio e autovalutazione dei corsi di studio e di dottorato di ricerca;
- predispone linee guida per i processi di autovalutazione, valutazione e riesame dei Corsi di studio (CdS), dei Dottorati di Ricerca, dei Dipartimenti e delle Commissioni paritetiche docenti-studenti (CPDS), assicurando un adeguato supporto e verificando l'efficacia dell'attività svolta;
- monitora le rilevazioni delle opinioni degli studenti, dei laureandi, dei laureati e dei dottorandi;
- fornisce supporto alle attività inerenti ai processi di monitoraggio e autovalutazione dei dipartimenti;
- verifica lo svolgimento delle procedure di AQ per le attività di Ricerca e di Terza Missione per ciascun Dipartimento, proponendo anche metodi e procedure per il raggiungimento degli obiettivi e supportando i referenti delle strutture nei rispettivi ambiti di attività;
- organizza e verifica i flussi informativi interni ed esterni, in particolare con il Nucleo di Valutazione e l'ANVUR;
- predispone la documentazione necessaria per l'autovalutazione sul soddisfacimento dei requisiti di Sede in preparazione della visita di Accreditamento Periodico;
- monitora la realizzazione delle azioni intraprese dall'Ateneo in seguito ad eventuali raccomandazioni del Nucleo di Valutazione (NV), nonché di quelle formulate dalle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV) in occasione delle visite esterne;
- relaziona periodicamente agli Organi d'Ateneo sulle procedure di assicurazione della qualità di Ateneo e sulle risultanze del lavoro svolto;



- interagisce, nell'ambito delle proprie competenze, con il Ministero, l'ANVUR, le commissioni di Valutazione dell'ANVUR (CEV), con gli organi di governo dell'Ateneo, il Nucleo di Valutazione, le commissioni paritetiche, i referenti dei dipartimenti per la qualità, i coordinatori dei CdS, i coordinatori dei dottorati, i referenti delle strutture didattiche;
- svolge ogni altra funzione attribuitagli dalla vigente normativa.

Articolo 3

Composizione, durata, incompatibilità

1. Il PQA è costituito da otto componenti individuati come segue:
 - a. Cinque tra i professori a tempo indeterminato, i ricercatori a tempo indeterminato, i ricercatori a tempo determinato di tipo b) e i ricercatori a tempo determinato in tenure-track dell'Ateneo, con adeguata competenza in tema di valutazione e assicurazione della qualità, di cui un professore con funzioni di Coordinatore, designati dal Senato Accademico su proposta del Rettore.
 - b. Due tra il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo con competenze tecniche funzionali ai compiti del PQA, designati dal Senato Accademico su proposta del Rettore, sentito il Direttore Generale.
 - c. Il Presidente del Consiglio degli Studenti o uno studente delegato e nominato dallo stesso Consiglio nel proprio ambito.
2. I componenti del PQA indicati alle lettere a) e b) restano in carica per tre anni e sono rinnovabili una sola volta. Nel caso di nomina di ricercatore a tempo determinato di tipo b) o di tipo tenure-track, il mandato si conclude allo scadere del contratto, fatta salva l'eventuale intervenuta progressione nella fascia dei professori associati a seguito della valutazione prevista dalle disposizioni di legge vigenti in materia.

In caso di dimissioni o di cessazione anticipata del mandato di uno dei componenti, il Rettore provvede alla sostituzione. In tal caso, il subentrante resta in carica per il rimanente periodo del mandato.
3. Il Componente del PQA indicato alla lettera c) resta in carica, in ogni caso, fino al momento della perdita dello status di studente universitario o finché in carica se è il Presidente del Consiglio degli Studenti.
4. I componenti del PQA rendono pubblico il loro curriculum.
5. I componenti del PQA, nel corso del mandato conferito, non possono rivestire la carica di: Rettore; Direttore Generale; Componente del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, Direttore di Dipartimento; Coordinatore di CdS; Componente delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti; Componente dei Gruppi dell'Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti, dei CdS e dei Dottorati di Ricerca; Componente del NV di Ateneo; Coordinatore dei Corsi di Dottorato di Ricerca; Componente della Scuola di Dottorato.
5. Partecipa alle sedute del PQA con funzione di Segretario verbalizzante e senza diritto di voto un componente del Personale Tecnico-Amministrativo e Bibliotecario (PTAB) della struttura amministrativa di supporto, designato dal Direttore Generale su proposta del Coordinatore del PQA.

Articolo 4

Funzioni del Coordinatore

1. Il Coordinatore rappresenta il PQA e ne promuove e coordina i lavori, assicurando il rispetto della normativa nazionale e interna all'Ateneo.



2. Il Coordinatore risponde del suo operato direttamente al Rettore, interagisce con l'ANVUR, le CEV e con gli altri organismi pubblici e privati interessati al sistema di AQ.
3. Il Coordinatore nomina un Vice-Coordinatore che lo sostituisce in caso di impedimento o di assenza.

Articolo 5

Modalità di funzionamento

1. Il PQA predispone un programma annuale di attività e redige una relazione consuntiva a fine anno sullo stato del Sistema di AQ e delle relative attività, che viene inviata al Rettore, al Senato Accademico e al Nucleo di Valutazione.
2. Il PQA pianifica annualmente il calendario delle sedute, che si svolgono di norma ogni due mesi, salvo il caso in cui si renda necessario convocare riunioni straordinarie e urgenti. Nei casi in cui il Coordinatore lo reputi utile o necessario, le riunioni si possono svolgere anche in modalità telematica.
3. Il PQA è convocato dal Coordinatore, il quale fissa l'ordine del giorno dell'adunanza. La convocazione è effettuata almeno cinque giorni prima dell'adunanza, salvo casi di urgenza per i quali è sufficiente la convocazione con 48 ore di preavviso.
4. Ciascun componente del PQA può fare richiesta al Coordinatore di convocazione di una riunione straordinaria per trattare questioni ritenute urgenti, nonché di proporre integrazioni all'ordine del giorno.
5. Le riunioni sono valide se partecipa la metà più uno dei componenti del PQA. Nel computo della determinazione del numero legale, si tiene conto di coloro che abbiano giustificato motivandola la propria assenza.
6. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Coordinatore.
7. In caso di discussione di argomenti di particolare interesse, è facoltà del Coordinatore invitare alla riunione figure esterne con competenze specifiche rispetto all'argomento trattato e richiedere il loro intervento.
8. In caso di assenza per sopravvenuto impedimento del Coordinatore, l'adunanza può essere presieduta dal Vice-Coordinatore, di cui al precedente art. 4, comma 3.
9. Nell'ambito del PQA possono essere istituiti Gruppi di Lavoro su argomenti specifici a fini istruttori e di ricognizione. I Gruppi di Lavoro informano sistematicamente il Coordinatore e i componenti del PQA sullo sviluppo delle attività a loro assegnate.
10. Alle riunioni plenarie e alle riunioni dei gruppi di lavoro possono essere invitati i Prorettori e Delegati del Rettore competenti rispetto all'argomento trattato.
11. Il Coordinatore relaziona periodicamente al Magnifico Rettore sulle attività svolte, informandolo tempestivamente circa le questioni che richiedono l'intervento o le decisioni degli Organi d'Ateneo che sovrintendono alla politica della qualità.

Articolo 6

Supporto alle attività

1. Il PQA si avvale del supporto tecnico e amministrativo degli uffici dell'Amministrazione Centrale e delle strutture dipartimentali, al fine di rendere agevoli ed efficaci i processi di AQ.
2. Il PQA si avvale di una struttura amministrativa di supporto per le seguenti attività:
 - a. organizzazione, predisposizione, classificazione e archiviazione di tutti gli atti e documenti del PQA;



- b. gestione e organizzazione dei flussi informativi tra il PQA e gli altri organi e articolazioni dell'Ateneo;
- c. monitoraggio, gestione e aggiornamento della sezione del sito web di Ateneo dedicata al PQA e all'Assicurazione della Qualità;
- d. cura dei servizi di segreteria del PQA per l'istruttoria delle adunanze e delle riunioni, nonché di supporto al Coordinatore e di verbalizzazione.

Articolo 7

Collaborazione con gli Organi di Ateneo

1. Il PQA collabora con il Nucleo di Valutazione di Ateneo in ordine all'elaborazione delle linee programmatiche dell'Assicurazione della Qualità e dell'Accreditamento dell'Ateneo ai sensi delle vigenti disposizioni normative nonché alle attività di verifica della corretta attuazione del Sistema di AQ da parte delle strutture preposte alla Didattica, alla Ricerca e alla Terza Missione.
2. Il PQA supporta il Rettore con indicazioni necessarie al Riesame del Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo.
3. Il PQA collabora con ogni altro organo interessato in materia di AQ e di valutazione.

Articolo 8

Accesso alle informazioni

Nello svolgimento dei compiti attribuiti, il PQA gode di piena autonomia operativa ed accede alle informazioni relative alla gestione delle attività didattiche e di ricerca dell'Ateneo, nonché a tutte le banche dati ad esse collegate e può richiedere agli Organi statuari, all'Amministrazione centrale, ai Dipartimenti e ai CdS atti, dati e informazioni ritenuti necessari allo svolgimento delle attività di competenza, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza.

Articolo 9

Verbalizzazione e pubblicità

1. Per ogni riunione del PQA è redatto apposito verbale, sottoscritto dal Coordinatore e dal segretario verbalizzante. Tutto quanto deliberato è immediatamente esecutivo salvo i casi in cui il PQA ritenga di differire espressamente l'esecuzione.
2. Il verbale deve essere pubblicato sul sito web di Ateneo ad accesso riservato con credenziali di Ateneo.

Articolo 10

Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento è adottato con Decreto Rettorale, previa delibera di approvazione del Senato Accademico e parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, entra in vigore all'atto della sua pubblicazione nell'Albo on line dell'Ateneo e se ne assicura la diffusione attraverso la pagina web dedicata al Presidio della Qualità nel sito istituzionale dell'Ateneo.
2. Per quanto non disposto nel presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.