

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL PRESIDIO DELLA QUALITÀ
(emanato con decreto rettorale 26 novembre 2019 n. 596)**

INDICE

- Articolo 1 (*Oggetto del regolamento*)
- Articolo 2 (*Composizione, nomina, durata e incompatibilità*)
- Articolo 3 (*Il presidente del presidio della qualità*)
- Articolo 4 (*Convocazione delle sedute*)
- Articolo 5 (*Modalità di svolgimento delle sedute*)
- Articolo 6 (*Verbalizzazione*)
- Articolo 7 (*Compiti*)
- Articolo 8 (*Dati e informazioni*)
- Articolo 9 (*Disposizioni finali*)

TORNA ALL'INDICE

Articolo 1

(Oggetto del regolamento)

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del presidio della qualità di ateneo.
2. Il presidio della qualità, oltre ai compiti di cui al successivo articolo 6, svolge funzioni di consulenza agli organi di governo sulle tematiche della qualità e di promozione del miglioramento continuo, secondo quanto previsto dallo statuto di ateneo e dalla normativa vigente.
3. Per il suo funzionamento e per l'espletamento delle sue funzioni e compiti, al presidio della qualità è garantito il supporto amministrativo.

Articolo 2

(Composizione, nomina, durata e incompatibilità)

1. La composizione, la nomina, e le incompatibilità dei componenti del presidio della qualità sono disciplinate dallo statuto di ateneo.
2. Il mandato dei componenti del presidio della qualità è di tre anni, ad eccezione di quello del rappresentante degli studenti il cui mandato dura due anni, ed è rinnovabile consecutivamente per una sola volta.
3. In caso di cessazione anticipata per decadenza o per sopravvenuta incompatibilità, il rettore avvia il procedimento di sostituzione entro 30 giorni, limitatamente al periodo necessario alla conclusione del mandato del presidio. Le eventuali dimissioni devono essere indirizzate al rettore.
4. L'assenza non giustificata per più di tre sedute consecutive dà la possibilità al presidente del presidio della qualità di far decadere dal mandato di componente.

Articolo 3

(Il presidente del presidio della qualità)

1. Il presidente del presidio della qualità è un professore a tempo pieno dell'ateneo designato dal senato accademico tra i docenti proposti dal rettore per la nomina.
2. Il presidente rappresenta il presidio nei rapporti con gli organi dell'ateneo e con l'esterno e ne coordina le attività.
3. Il presidente convoca le riunioni, le presiede e cura l'esecuzione delle decisioni prese.
4. Il presidente risponde del proprio operato direttamente al rettore.

Articolo 4

(Convocazione delle sedute)

1. Il presidio della qualità è convocato dal presidente almeno due volte l'anno e comunque quando lo richieda almeno un terzo dei suoi componenti.
2. La convocazione, redatta per iscritto e inviata mediante posta elettronica istituzionale, indica la sede, la data e l'orario della seduta nonché il relativo ordine del giorno.

Articolo 5

(Modalità di svolgimento delle sedute)

1. Le sedute non sono pubbliche. In relazione all'esame di specifici argomenti all'ordine del giorno è possibile consentire l'intervento alla seduta, su invito del presidente, solo in sede di discussione, a persone esterne all'organo, la cui presenza sia ritenuta opportuna per il proficuo svolgimento dei lavori.
2. La discussione può essere registrata. La registrazione ha mero valore di ausilio per la verbalizzazione. I supporti di registrazione, una volta preso atto del verbale, devono essere cancellati, in quanto ciò che fa fede è il verbale stesso. I supporti di registrazione non devono essere resi disponibili ad altri soggetti nemmeno interni all'ateneo.
3. Nessun componente del presidio può prendere parte alla discussione e al voto su questioni che lo riguardano direttamente o personalmente, o che riguardino il coniuge, parenti o affini entro il quarto grado, unione civile o convivenza more uxorio.
4. Ogni componente, e comunque ogni partecipante alle sedute del presidio, è tenuto alla riservatezza sul materiale istruttorio messo a disposizione dal servizio di riferimento, nonché sull'andamento dei lavori e sulla discussione.

TORNA ALL'INDICE

5. Le sedute possono svolgersi anche in modalità telematica secondo quanto previsto all'articolo 5 del regolamento generale di ateneo.
6. Alle sedute del presidio partecipa il personale tecnico e amministrativo afferente al servizio di supporto.

Articolo 6
(Verbalizzazione)

1. Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale che riporti:
 - a) data, ora e luogo della seduta;
 - b) ordine del giorno;
 - c) indicazione nominativa dei componenti presenti, degli assenti e degli assenti giustificati;
 - d) l'indicazione dell'eventuale partecipazione in modalità telematica con specificazione del luogo di collegamento;
 - e) l'indicazione e la sottoscrizione del presidente.
2. Il verbale deve, inoltre, contenere una sintesi della discussione degli argomenti all'ordine del giorno, e le dichiarazioni che i componenti richiedano di verbalizzare.
3. Il presidio prende atto dei verbali delle sedute, di norma, nel corso della prima seduta utile.
4. I verbali sono custoditi dal servizio di riferimento, sono pubblici e sono consultabili sul sito istituzionale di Ateneo nelle pagine a esso dedicate, se non diversamente e motivatamente stabilito.

Articolo 7
(Compiti)

1. Il presidio della qualità ha il compito di:
 - a) promuovere la cultura della qualità attraverso il coinvolgimento responsabile di tutti gli attori del sistema di assicurazione interna della qualità;
 - b) definire gli strumenti e le procedure per l'assicurazione della qualità dell'ateneo e verificarne l'applicazione e l'efficacia;
 - c) coordinare le attività di autovalutazione, valutazione e accreditamento dei corsi di studio e dell'ateneo;
 - d) affiancare i responsabili operativi nelle procedure di assicurazione interna della qualità;
 - e) assicurare il corretto flusso informativo tra tutti gli attori coinvolti nel sistema di assicurazione della qualità;
 - f) riferire periodicamente agli organi e alle strutture di governo dell'ateneo sullo stato delle azioni relative all'assicurazione della qualità, mettendo in evidenza le criticità e gli scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato.
2. Il presidio della qualità entro ottobre di ogni anno, e comunque con congruo anticipo rispetto alla scadenza Anvur per la relazione annuale del nucleo di valutazione sul sistema AVA:
 - a) elabora una relazione di autovalutazione e miglioramento delle attività formative di ateneo che invia al nucleo di valutazione, alla commissione paritetica e agli organi di governo;
 - b) elabora una relazione annuale sulle proprie attività.
3. Il presidio della qualità mantiene e rende pubblica nel sito web di ateneo la documentazione di tutti i suoi incontri e di tutte le attività e progetti.
4. Per le attività formative il presidio della qualità organizza e verifica:
 - a) la compilazione delle SUA-CdS (scheda unica annuale del corso di studio) di ciascun corso di studio dell'ateneo;
 - b) lo svolgimento delle procedure di AQ per le attività didattiche;
 - c) l'attività di monitoraggio annuale e riesame ciclico dei corsi di studio;
 - d) il monitoraggio dell'efficacia degli interventi di miglioramento e delle loro effettive conseguenze.
5. Al fine di consentire un adeguato controllo in itinere del processo di progettazione dei percorsi di formazione, il presidio della qualità fissa annualmente modalità e scadenze per la presentazione agli organi di governo delle proposte di istituzione/modifica dei corsi di studio e definisce la tempistica interna della compilazione della scheda unica annuale dei corsi di studio o Road map parametrata sulla tempistica ministeriale. Inoltre, fornisce ai gruppi di gestione della AQ indicatori e standard per la valutazione della efficacia interna ed esterna della didattica da utilizzare in particolare nella fase di monitoraggio annuale e riesame ciclico.

TORNA ALL'INDICE

Definisce anche linee guida per la valorizzazione dei questionari agli studenti frequentanti e altre misure che ritiene necessarie all'uniforme svolgimento delle procedure di AQ nell'ateneo.

6. Per le attività di ricerca e terza missione il presidio della qualità organizza e verifica:

- a) la compilazione delle SUA-RD (scheda unica annuale di ricerca del dipartimento) secondo quanto previsto dalle linee guida Anvur;
- b) lo svolgimento delle procedure di AQ per le attività di ricerca e terza missione;
- c) l'attività di riesame del dipartimento;
- d) il monitoraggio dell'efficacia degli interventi di miglioramento e delle loro effettive conseguenze.

7. Individua indicatori e standard per la valutazione della efficacia della ricerca e terza missione da utilizzare in particolare nella fase di riesame.

Articolo 8

(Dati e informazioni)

1. Al presidio della qualità è consentito l'accesso ai dati in possesso delle diverse strutture dell'ateneo, senza la necessità di ulteriori autorizzazioni, al fine di garantire l'assolvimento dei suoi compiti istituzionali.

Articolo 9

(Disposizioni finali)

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento si fa riferimento allo statuto di ateneo e alla normativa nazionale.