

Regolamento di funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo in conformità all'art. 17 dello Statuto.

Articolo 2 – Istituzione

Il Presidio di Qualità svolge funzioni di accompagnamento, supporto e attuazione delle politiche di Assicurazione della Qualità di Ateneo (AQ) per la formazione e la ricerca, promuove la cultura per la qualità, svolge attività di sorveglianza e monitoraggio, promuove il miglioramento continuo e supporta le strutture di Ateneo nella gestione dei processi di qualità.

Articolo 3 – Composizione, nomina e durata del mandato

Il Presidio è composto da:

- un docente con funzione di Presidente;
- i Presidenti di Corso di Studio;
- un componente, anche esterno, in possesso di riconosciute competenze nelle materie attinenti alla valutazione e al controllo qualità, quale Responsabile AQ;
- un componente nominato tra il personale tecnico-amministrativo, quale Responsabile della raccolta e della analisi dei dati;
- un rappresentante degli studenti per ciascun Corso di Studio.

I componenti del Presidio di Qualità sono nominati dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento di nomina dei membri del PQA e durano in carica per un triennio, fatte salve le scadenze di mandato, e possono essere riconfermati.

L'Ateneo non corrisponde ai componenti del Presidio della Qualità alcuna indennità di funzione, alcun gettone di presenza salvo rimborso spese sostenute per la partecipazione alle attività connesse al loro incarico.

Articolo 4 – Compiti

Il Presidio della Qualità:

- a) definisce i processi e le procedure, identifica e fornisce gli strumenti necessari per l'attuazione delle politiche di qualità di Ateneo;
- b) promuove la cultura per la qualità all'interno dell'Università;
- c) accompagna e supporta le strutture per la formazione e la ricerca (Dipartimento e Corsi di Studio) nell'attuazione delle Politiche per la Qualità ed i relativi obiettivi;
- d) gestisce i flussi informativi e documentali, verificandone il rispetto di procedure e tempi, con particolare attenzione a quelli da e verso:
 - gli Organi di Governo dell'Ateneo, al fine di accertare se tengano conto delle proposte avanzate dalla Commissione Paritetica docenti-studenti nella Relazione Annuale, nonché delle considerazioni, valutazioni e raccomandazioni espresse dal Nucleo di Valutazione nella Relazione Annuale;
 - il Nucleo di Valutazione, al fine di assicurare la corretta trasmissione delle informazioni, dei dati e dei documenti utili alla redazione della Relazione Annuale;

- la Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS), al fine di constatare il corretto trasferimento dei dati relativi ai questionari di rilevazione delle opinioni degli studenti, nonché la documentazione relativa alle consultazioni con le organizzazioni rappresentative del mondo produttivo e dei servizi per ciascun CdS;
 - i Corsi di Studio, al fine di verificare che i Rapporti di Riesame delle attività di formazione (Scheda SUA-CdS) e ricerca e terza missione (Scheda SUA-RD) siano redatti in modo corretto e utilizzati per identificare e rimuovere tutti gli ostacoli al buon andamento delle attività di formazione, ricerca e terza missione.
- e) organizza le attività necessarie e affianca i Corsi di Studio e i relativi Gruppi di Riesame per la compilazione delle SUA-CdS e dei Rapporti di Riesame Annuale e Ciclico;
 - f) organizza le attività necessarie e affianca il Dipartimento per la compilazione delle SUA-RD;
 - g) fornisce supporto informativo (dati, analisi, valutazioni) agli Organi di Governo per l'assunzione di decisioni e verifica dell'attuazione delle politiche;
 - h) valuta l'efficacia degli interventi di miglioramento della Qualità;
 - i) verifica l'attuazione del sistema di AQ del Dipartimento e dei Corsi di Studio attraverso attività di audit interno sull'organizzazione della formazione e la ricerca;
 - j) fornisce supporto alle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV);
 - k) supporta le strutture di ateneo (Dipartimento e Corsi di Studio) nella gestione dei processi, svolgendo attività di sorveglianza e monitoraggio del regolare svolgimento;
 - l) promuove il miglioramento continuo e valuta l'efficacia delle azioni intraprese;
 - m) programma, con cadenza annuale, un incontro con le parti interessate, al fine di verificare in itinere, per ciascun CdS, l'effettiva corrispondenza tra profilo culturale e professionale e obiettivi;
 - n) organizza e svolge attività di informazione/formazione per il personale a vario titolo coinvolto nella qualità della formazione e della ricerca;

Articolo 5 – Accesso alle informazioni

Il Presidio della Qualità gode di piena autonomia operativa. A tal fine, l'Ateneo offre il necessario supporto amministrativo e logistico, il diritto di accesso ai dati e al reperimento di tutte le informazioni necessarie, nonché la pubblicazione degli atti, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza nonché privacy.

Il Presidio della Qualità, per necessità contingente, al fine di reperire informazioni necessarie e specifiche, può convocare i responsabili delle diverse strutture dell'Ateneo.

Articolo 6 – Funzionamento del Presidio della Qualità

Il Presidente convoca e presiede le riunioni del Presidio e stabilisce l'ordine del giorno delle sedute. Il Presidente ha la facoltà di designare un componente del Presidio per convocare in sua assenza le riunioni dell'Organo.

Le sedute del Presidio non sono pubbliche e il Presidente, per la discussione di argomenti di particolare interesse, può chiedere la presenza e l'intervento di figure esterne con competenze specifiche rispetto all'argomento trattato.

Per ogni riunione deve essere redatto apposito verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario verbalizzante.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il Presidio si avvale di un Ufficio Qualità con funzioni di supporto alle azioni di assicurazione della qualità: analisi, monitoraggio e supporto alla progettazione e gestione delle attività del Presidio.

Articolo 7 – Pubblicità, Disseminazione e Formazione

Il Presidio garantisce la trasparenza del suo operato assicurando la più ampia divulgazione dei suoi atti, anche mediante strumenti multimediali, adoperando gli spazi web dedicati sulla piattaforma di Ateneo.

Il Presidio ha cura di definire e organizzare momenti formativi sull'Assicurazione della Qualità rivolto a tutto il personale di Ateneo, sia in modalità in presenza che a distanza.

Le relazioni del Presidio devono essere inviate al Magnifico Rettore, al Presidente, al Direttore Generale, al Nucleo di Valutazione di Ateneo ed alla Commissione Paritetica di Ateneo.

Articolo 8 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione.