

Emanato con D.R. n. 2734 del 26.07.2017 come modificato dal D.R. n. 5364 del 24.12.2020  
Pubblicato in albo informatico di Ateneo il 24.12.2020 - In vigore dal 25.12.2020  
A cura del Servizio legale e normazione – Area legale e generale

## **REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEL PRESIDIO PER LA QUALITÀ DI ATENEO**

### **INDICE**

**Articolo 1 - Oggetto del regolamento**

**Articolo 2 - Composizione, nomina e durata del mandato**

**Articolo 3 – Incompatibilità, decadenze e dimissioni**

**Articolo 4 – Compiti**

**Articolo 5 – Struttura organizzativa del sistema di assicurazione della qualità dell'Ateneo**

**Articolo 6 – Funzionamento del Presidio**

**Articolo 7 – Supporto tecnico e amministrativo**

**Articolo 8 – Entrata in vigore e abrogazione**

**Articolo 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Presidio per la Qualità di Ateneo, nel seguito: Presidio.

**Articolo 2 - Composizione, nomina e durata del mandato**

1. Il Presidio è costituito da:

- a) il delegato per l'assicurazione della qualità designato dal rettore;
- b) un rappresentante dei docenti, con competenze in ambito di valutazione, accreditamento e qualità, referente, unitamente al delegato di cui alla lettera a), per i processi di assicurazione della qualità di sede, designato dal senato accademico, su proposta del rettore;
- c) cinque docenti, appartenenti ciascuno ad una scuola dell'Ateneo, con competenze in ambito di valutazione, accreditamento e qualità, designati dal senato accademico su proposta del rettore;
- d) un rappresentante degli studenti designato, al loro interno, dai rappresentanti degli studenti in senato accademico.

2. Coordina il Presidio il delegato per l'assicurazione della qualità designato dal rettore.

3. Il componente del Presidio, indicato al comma 1, lettera a), resta in carica fino alla scadenza della delega ricevuta.

I componenti del Presidio indicati al comma 1, lettere b) e c), restano in carica due anni accademici. Il mandato del rappresentante degli studenti scade contestualmente al mandato in qualità di componente del senato accademico.

### **Articolo 3 – Incompatibilità, decadenze e dimissioni**

1. Sono incompatibili con l'incarico di componente del Presidio le seguenti figure istituzionali: direttore di dipartimento, preside di scuola, coordinatore di corso di studio, componente del senato accademico, del consiglio di amministrazione e del nucleo di valutazione.

2. I componenti del Presidio decadono se non partecipano, senza giustificato motivo, a più di due riunioni nell'arco dell'anno accademico, oppure qualora siano nominati ad una delle cariche di cui al comma 1.

3. In caso di cessazione anticipata di uno o più docenti il rettore presenta al senato accademico, entro la seconda adunanza ordinaria successiva, la propria proposta per la sostituzione, al fine dell'approvazione individuale. In caso di cessazione anticipata di uno studente, se egli conserva la carica di componente del senato accademico, il rettore, entro un mese dalla cessazione, invita i rappresentanti degli studenti in senato accademico a designare, al proprio interno, il sostituto; se lo studente cessa anche dalla carica di componente del senato accademico, entro un mese dalla sua sostituzione nel senato accademico il rettore invita i rappresentanti degli studenti nel senato accademico a designare, al proprio interno, il sostituto.

4. La cessazione anticipata di uno o più componenti non infirma la valida costituzione dell'organismo in attesa della conclusione del procedimento per la relativa sostituzione.

5. Le dimissioni, formulate per iscritto, sono presentate al Rettore.

6. La partecipazione al Presidio non dà luogo alla corresponsione di compensi, emolumenti, indennità o rimborsi spese.

### **Articolo 4 – Compiti**

1. Il Presidio è un organismo interno all'Ateneo con funzioni di monitoraggio dello svolgimento dei processi di assicurazione della qualità.

2. Il Presidio ha il compito di:

- a) organizzare e verificare la compilazione della scheda unica annuale da parte dei corsi di studio;
- b) organizzare e verificare la compilazione della scheda unica annuale da parte dei dipartimenti;
- c) organizzare e verificare le attività per il monitoraggio annuale e per il riesame dei corsi di studio;
- d) organizzare e monitorare le rilevazioni delle opinioni degli studenti, dei laureandi e dei laureati;
- e) coordinare e supportare le procedure di assicurazione della qualità a livello di Ateneo;
- f) assicurare il corretto flusso informativo interno ed esterno, in particolare da e verso il nucleo di valutazione, le commissioni paritetiche per la didattica e il diritto allo studio e l'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario;
- g) raccogliere i dati per il monitoraggio degli indicatori, sia qualitativi che quantitativi, e curarne la diffusione degli esiti;
- h) attivare ogni iniziativa utile a promuovere la qualità all'interno dell'Ateneo.

### **Articolo 5 – Struttura organizzativa del sistema di assicurazione della qualità dell'Ateneo**

1. Il sistema di assicurazione della qualità dell'Ateneo, per una migliore armonizzazione ed

efficacia delle relative attività, si articola nel seguente assetto:

- a) una commissione per l'assicurazione della qualità, all'interno di ogni scuola;
  - b) un responsabile per l'assicurazione della qualità, all'interno di ogni dipartimento;
  - c) una commissione per l'assicurazione della qualità, all'interno di ogni corso di studio.
2. Compiti, responsabilità e funzioni per l'assicurazione della qualità della formazione, della ricerca e della terza missione, sono indicate nel documento Linee guida per l'assicurazione della qualità dell'Ateneo, proposto dal Presidio e approvato dagli organi di governo.

## **Articolo 6 – Funzionamento del Presidio**

1. Il Coordinatore convoca e presiede le riunioni del Presidio e stabilisce l'ordine del giorno delle sedute.
2. Il Presidio si riunisce di norma una volta al mese. La convocazione della seduta, con l'indicazione della data, dell'ora e della sede in cui si svolgerà la riunione, nonché il relativo ordine del giorno sono comunicati almeno cinque giorni lavorativi prima della seduta, con ogni mezzo idoneo a raggiungere gli interessati inclusi i mezzi elettronici. In caso di comprovata urgenza detto termine può essere ridotto fino a un minimo di 24 ore.
3. Per la validità della riunione è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti, detratti gli assenti giustificati.
4. Le sedute del Presidio non sono pubbliche. Il coordinatore, 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. Partecipa alle riunioni il personale tecnico/amministrativo di supporto.
5. Il coordinatore nomina il segretario verbalizzante tra i docenti componenti il Presidio.

## **Articolo 7 – Supporto tecnico e amministrativo**

1. L'Ateneo garantisce le risorse umane e strumentali necessarie al funzionamento del Presidio, tra cui un responsabile amministrativo, di adeguato livello, eventualmente coadiuvato da unità di personale tecnico-amministrativo, individuati con atto del direttore generale o dirigenziale. Il Presidio interagisce con i responsabili delle diverse aree dell'Ateneo, che sono tenuti a fornire tempestivamente le informazioni richieste.

## **Articolo 8 – Entrata in vigore e abrogazione**

1. Il presente regolamento è emanato con decreto del rettore ed è pubblicato nell'albo informatico dell'Ateneo, nonché sul relativo sito istituzionale. Esso entra in vigore il giorno successivo a quello della pubblicazione del decreto di emanazione nell'albo informatico.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il *Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Presidio della qualità di Ateneo* emanato con D.R. n. 2734 del 26.07.2017.