



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

Ufficio Assicurazione della Qualità
Supporto al Presidio della Qualità di Ateneo
Tel. +39 0722 303220
E-mail: presidiodelaqualita@uniurb.it

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL PRESIDIO DELLA QUALITÀ

(Emanato con Decreto Rettorale n. 137/2019 del 16 aprile 2019 - modifiche emanate con Decreto Rettorale n. 564/2022 dell'8 novembre 2022)

Testo in vigore dal 9 novembre 2022

INDICE

- Articolo 1 – Ambito di applicazione del Regolamento
- Articolo 2 – Funzioni e compiti del Presidio della Qualità di Ateneo
- Articolo 3 – Composizione, nomina e durata del mandato
- Articolo 4 – Incompatibilità e decadenza
- Articolo 5 – Modalità di funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo
- Articolo 6 – Funzioni del Presidente
- Articolo 7 – Ufficio di supporto
- Articolo 8 – Accesso alle informazioni
- Articolo 9 – Pubblicità e verbalizzazione
- Articolo 10 – Norme di rinvio
- Articolo 11 – Pubblicità
- Articolo 12 – Entrata in vigore

Articolo 1

Ambito di applicazione del Regolamento

1. Il presente Regolamento, definito coerentemente con la normativa MUR-ANVUR relativa all'Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA), disciplina la composizione, la durata, le modalità di funzionamento e i compiti del Presidio della Qualità di Ateneo dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo (in seguito definito PQA).

Articolo 2

Funzioni e compiti del Presidio della Qualità di Ateneo



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

Ufficio Assicurazione della Qualità
Supporto al Presidio della Qualità di Ateneo
Tel. +39 0722 303220
E-mail: presidiodellaqualita@uniurb.it

1. Il PQA esercita le sue funzioni nell'ambito dell'Assicurazione della Qualità (in seguito AQ) nella didattica, ricerca e terza missione dell'Ateneo.
2. Al PQA sono attribuite le seguenti funzioni:
 - promuovere la cultura della qualità nell'Ateneo;
 - promuovere e supportare la costruzione dei processi per l'AQ di tutto l'Ateneo, in conformità alla normativa vigente e a quanto dichiarato nei documenti programmatici;
 - supervisionare lo svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di AQ dei CdS e dei Dipartimenti;
 - analizzare e recepire le indicazioni relative alla qualità provenienti da soggetti esterni all'Ateneo, proponendo integrazioni e/o modifiche ai processi in atto;
 - proporre strumenti comuni per l'AQ e promuovere le attività formative ai fini della loro applicazione;
 - fornire supporto ai Corsi di Studio e ai loro Referenti, ai Direttori di Dipartimento e alle Strutture Didattiche per le attività comuni;
 - proporre agli Organi di Governo azioni d'intervento e linee guida;
 - esprimere pareri sulle azioni degli Organi di Governo, ove richiesti;
 - attuare le indicazioni e le linee di indirizzo fornite dal Nucleo di Valutazione (in seguito NdV);
 - fornire al Rettore anche le indicazioni necessarie al Riesame del Sistema di AQ;
 - collaborare con i corrispondenti organismi di AQ presenti nelle altre università con la finalità di scambio delle reciproche esperienze;
 - monitorare la realizzazione dei provvedimenti intrapresi in seguito alle raccomandazioni e/o condizioni formulate dalle CEV in occasione delle visite esterne.
3. In relazione alle attività formative al PQA sono attribuiti i seguenti compiti:
 - organizzare e verificare l'aggiornamento delle informazioni contenute nelle Schede Uniche Annuali dei Corsi di Studio (SUA-CdS) dell'Ateneo;
 - sovrintendere al regolare svolgimento delle procedure di AQ per le attività didattiche in conformità a quanto programmato e dichiarato;
 - sovrintendere all'organizzazione e monitorare le rilevazioni dell'opinione dei docenti, degli studenti, dei laureandi e dei laureati;
 - organizzare e verificare l'attività del Riesame dei CdS;
 - valutare l'efficacia degli interventi di miglioramento e le loro effettive conseguenze;
 - assicurare il corretto flusso informativo da e verso il NdV e le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti.
4. In relazione alle attività di ricerca e di terza missione il PQA:



- organizza e verifica l'aggiornamento delle informazioni contenute nelle SUA-RD di ciascun Dipartimento dell'Ateneo (o di altre articolazioni interne di organizzazione della ricerca);
- supervisiona il regolare svolgimento delle procedure di AQ per le attività di ricerca e di terza missione in conformità a quanto programmato e stabilito dalla Governance di Ateneo;
- assicura il corretto flusso informativo da e verso il NdV.

Articolo 3

Composizione, nomina e durata del mandato

1. Il PQA è costituito da:

- un docente individuato per ogni Dipartimento;
- un docente individuato tra i componenti della Commissione Didattica, un docente individuato tra i componenti della Commissione Ricerca e un docente individuato tra i componenti della Commissione Terza Missione;
- un docente con funzioni di Presidente;
- due unità di personale tecnico-amministrativo in possesso di competenze in ambito di didattica o di ricerca o di terza missione o di analisi statistica.

I docenti che compongono il PQA sono individuati tra i professori ordinari, i professori associati, i ricercatori universitari e i ricercatori a tempo determinato di tipo b) dell'Ateneo.

Il PQA potrà essere integrato di volta in volta da ulteriori unità di personale tecnico-amministrativo individuate sulla base dell'argomento oggetto in discussione.

2. I componenti del PQA sono nominati dal Rettore con proprio Decreto.

3. La durata del mandato del PQA coincide con quello del Rettore, fatte salve le proroghe di legge.

4. È facoltà del Rettore disporre la sostituzione dei componenti del PQA, con apposito Decreto.

5. Al PQA è assegnato, con Decreto del Direttore Generale, un Ufficio di supporto amministrativo con comprovata esperienza in materia di gestione e applicazione dei processi di AQ. Le funzioni di Segretario sono svolte dal Responsabile dell'Ufficio di supporto.

Articolo 4

Incompatibilità e decadenza

1. Il ruolo di componente del PQA è incompatibile con quello di Direttore di Dipartimento, Presidente di Struttura Didattica, membro di Commissione Paritetica Docenti-Studenti e dei Gruppi di Riesame dei CdS, Coordinatore di Dottorato di Ricerca, Referente/Coordinatore di CdS, membro del Senato Accademico, membro del Consiglio di Amministrazione, componente del Nucleo di Valutazione di Ateneo.



2. Nel caso in cui per qualsiasi motivo uno o più componenti del PQA cessino dalle funzioni nel corso del mandato, il Rettore provvederà tempestivamente a sostituirli, limitatamente al periodo necessario al completamento del mandato del Presidio.

Articolo 5

Modalità di funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo

1. Il PQA è convocato dal Presidente, che fissa l'ordine del giorno della riunione.
2. Le riunioni sono valide se vi partecipa, anche in videoconferenza, la metà più uno dei componenti.
3. Almeno un terzo dei componenti del PQA, mediante motivata richiesta scritta al Presidente, può richiedere di convocare una riunione straordinaria per trattare questioni ritenute urgenti. Ciascun componente può richiedere l'integrazione dell'ordine del giorno inviandone comunicazione scritta al Presidente almeno due giorni prima della riunione.
4. Copia della documentazione illustrativa degli argomenti in discussione viene trasmessa, a cura dell'Ufficio di Supporto del PQA, ai componenti del Presidio con mezzo informatico o con altro mezzo ritenuto idoneo prima della riunione.
5. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
6. Le sedute del PQA non sono pubbliche. Per la discussione di argomenti di particolare interesse, il Presidente può chiedere l'intervento di figure con competenze specifiche rispetto all'argomento trattato.
7. In caso di assenza del Presidente, la seduta è condotta da un componente del Presidio designato dal Presidente.
8. Nell'ambito del PQA possono essere istituiti Gruppi di Lavoro su argomenti specifici. I Gruppi di Lavoro informano costantemente il Presidente e i componenti del PQA sullo sviluppo delle attività a loro assegnate che sono oggetto di approvazione finale da parte del PQA.
9. Le presenze alle sedute del PQA vengono registrate nominativamente all'inizio di ciascuna seduta, tenendo nota nel verbale degli ingressi e delle uscite a seduta iniziata.

Articolo 6

Funzioni del Presidente

1. Il Presidente rappresenta il PQA.
2. Interagisce con gli Organi di Governo dell'Ateneo, il MUR, l'ANVUR, le Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV) e con gli altri organismi pubblici e privati coinvolti nel sistema di AQ.
3. Promuove e coordina le attività del PQA, assicurando il rispetto delle disposizioni del presente Regolamento.



4. Sottoscrive tutti gli atti del PQA.
5. Convoca le riunioni, le presiede, stabilisce l'ordine del giorno e sovrintende all'attuazione delle decisioni prese.

Articolo 7

Ufficio di supporto

1. L'Ufficio di supporto collabora con il PQA al fine di agevolare e rendere efficaci i processi di AQ.
2. In particolare:
 - organizza e predispone la classificazione e l'archiviazione di tutti gli atti e documenti del PQA;
 - cura la realizzazione, individuando le competenze necessarie, delle azioni promosse dal PQA;
 - gestisce l'organizzazione dei flussi informativi tra il PQA e gli altri organi e articolazioni dell'Ateneo;
 - gestisce e aggiorna il sito *web* del PQA;
 - fornisce supporto metodologico, gestionale ed operativo alla individuazione, definizione ed attuazione delle attività del PQA;
 - predispone la reportistica.

Articolo 8

Accesso alle informazioni

1. Nello svolgimento dei compiti attribuiti il PQA gode di piena autonomia operativa.
2. L'Ateneo garantisce al PQA il necessario supporto amministrativo e logistico, il diritto di accesso ai dati e al reperimento di tutte le informazioni necessarie al suo efficace funzionamento.
3. Il PQA, al fine di acquisire le informazioni specifiche, può convocare i responsabili delle diverse strutture dell'Ateneo.

Articolo 9

Pubblicità e verbalizzazione

1. Per ogni riunione è redatto un verbale sottoscritto dal Presidente e dal segretario verbalizzante.
2. I verbali inerenti a tematiche di particolare rilevanza e cogenza vengono trasmessi al Rettore, al Direttore Generale e al Nucleo di Valutazione e, nel caso, ai principali interessati da quanto contenuto nei verbali stessi.
3. I verbali del PQA vengono pubblicati sul sito *web* del PQA.

Articolo 10

Norme di rinvio



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

Ufficio Assicurazione della Qualità
Supporto al Presidio della Qualità di Ateneo
Tel. +39 0722 303220
E-mail: presidiodelaqualita@uniurb.it

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni legislative in materia, allo Statuto ed ai Regolamenti di Ateneo.

Articolo 11

Pubblicità

1. Il presente Regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo Ufficiale e sul sito *web* dell'Ateneo.

Articolo 12

Entrata in vigore

1. Le modifiche al vigente Regolamento per il funzionamento del Presidio della Qualità, emanato con Decreto Rettorale n. 137/2019 del 16 aprile 2019 e modificato con Decreto Rettorale d'urgenza n. 1/2021 del 27 gennaio 2021, sono disposte con Decreto Rettorale ed entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo del Decreto Rettorale di modifica.