

Decreto Rettorale n. 599

## IL RETTORE

**VISTA** la legge 9 maggio 1989, nr. 168;

**VISTA** la legge 30 dicembre 2010, n. 240 (*Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario*);

**VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, emanato con Decreto del Rettore n. 3 del 6 febbraio 2012, pubblicato sulla G.U. nr. 45 (Serie Generale) del 23.2.2012;

**VISTO** il Regolamento Generale di Ateneo, in particolare l'art. 9 (Il Presidio della Qualità);

**VISTO** il proprio Decreto n. 249 del 9.10.2014, con il quale è stato emanato il Regolamento di funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo;

**VISTA** la proposta di modifica del Regolamento deliberata dal Presidio della Qualità in data 8 maggio 2019, così come approvata dal Senato Accademico del 17 settembre 2019, previo parere del Consiglio di Amministrazione del 23 luglio 2019;

## DECRETA

### Articolo 1

E' modificato il Regolamento di funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo, come approvato dal Senato Accademico (seduta del 17 settembre 2019), previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione (seduta del 23 luglio 2019):

### **“Regolamento di funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo**

#### **Articolo 1 – Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) ai sensi del Decreto Legislativo n. 19 del 27 gennaio 2012 e del DM 47/2013, art. 9, comma 1, lettera e ed Allegati e del documento **“Accreditamento Periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari - Linee Guida”** pubblicate dall'ANVUR in data 10/08/2017.

#### **Articolo 2 – Composizione, nomina e durata del mandato**

1. I componenti del PQA devono possedere competenze **tecniche atte a soddisfare i previsti processi di assicurazione della Qualità (AQ) a livello di Ateneo, Dipartimenti e Corsi di Studio.**

2. Il PQA è formato da **un minimo di quattro a un massimo di sei componenti oltre al Coordinatore**, Delegato del Rettore per la Qualità di Ateneo; i componenti sono designati dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore.

3. Il Coordinatore del PQA resta in carica fino alla scadenza della delega ricevuta; i componenti del PQA sono nominati con decreto del Rettore, restano in carica 4 anni e non possono svolgere consecutivamente più di 2 mandati.

L'Ateneo non corrisponde ai componenti del PQA alcuna indennità di funzione, o gettone di presenza legati alla partecipazione al Presidio stesso.

### Articolo 3 – Incompatibilità

Sono ritenute incompatibili con l'incarico di Coordinatore e di Componente del PQA le seguenti figure istituzionali: Rettore, Pro Rettore vicario, Pro Rettore di Reggio Emilia, Delegati del Rettore (eccettuato il Coordinatore del PQA), Direttore Generale, Dirigenti, Direttori di Dipartimento, Vice Direttori di Dipartimento, Presidenti di Facoltà/Scuole, Presidenti di Corsi di Studio, Direttori di Scuole di Specializzazione, Presidenti di Master, Direttori di Scuole e di Corsi di Dottorato, componenti del Senato Accademico, del Consiglio di Amministrazione, del Nucleo di Valutazione e **delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti.**

### Articolo 4 – Funzioni

1. Il PQA è una struttura interna dell'Ateneo con funzioni di promozione della cultura della qualità nell'Ateneo, di consulenza agli Organi di Governo dell'Ateneo sulle tematiche dell'AQ, di sorveglianza e monitoraggio dei processi di AQ, di promozione del miglioramento continuo della qualità e di supporto alle strutture dell'Ateneo nella gestione dei processi per l'AQ.

2. Il PQA svolge una funzione tecnico-operativa, funge da cerniera tra gli Organi di Governo di Ateneo (Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione e Nucleo di Valutazione) e gli Organi Periferici (Dipartimenti/Facoltà, Corsi di Studio, **Corsi di Dottorato, Scuole di Specializzazione, Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti**) e garantisce l'attuazione delle politiche per l'AQ.

3. Il PQA, oltre a quanto già indicato nel comma precedente, ha il compito di:

- a) verificare la congruità delle politiche per l'AQ **della Formazione, della Ricerca e della Terza Missione** adottate dai Corsi di Studio e dai Dipartimenti/Facoltà;
- b) progettare i processi **di gestione dell'AQ della Formazione, della Ricerca e della Terza Missione sia a livello di Ateneo che a livello di Dipartimento e di Corsi di Studio;**
- c) progettare e realizzare le attività formative **per l'AQ;**
- d) gestire i flussi informativi trasversali a tutti i Corsi di Studio (in particolare da e verso Nucleo di Valutazione, Commissioni Paritetiche **Docenti-Studenti** e altri Corsi di Studio) **per la gestione delle attività di Formazione;**
- e) **gestire i flussi informativi trasversali a tutti i Dipartimenti per la gestione delle attività di Ricerca e di Terza Missione;**
- f) organizzare le attività necessarie **di supporto ai Corsi di Studio per la compilazione delle SUA-CdS, e della redazione delle Schede di Monitoraggio Annuale e dei Rapporti di Riesame Ciclico;**
- g) organizzare le attività necessarie di supporto ai Dipartimenti per la compilazione delle SUA-RD;
- h) **monitorare** l'efficacia degli interventi di miglioramento **dell'AQ;**
- i) verificare l'attuazione del sistema di AQ dei Dipartimenti e dei Corsi di Studio attraverso audit;
- l) **redigere un prospetto di sintesi sul soddisfacimento dei requisiti di sede R1-R2-R4.A in preparazione della visita di Accredimento periodico da far pervenire alle Commissioni di Esperti di Valutazione (CEV).**

### Articolo 5 – Struttura organizzativa all'interno dell'Ateneo

I Dipartimenti/Facoltà, autonomi nell'organizzazione dell'AQ al loro interno, devono nominare un

**Responsabile Qualità di Dipartimento (RQD), di norma coadiuvato da una commissione Qualità di Dipartimento, che agisca come referente verso il PQA.**

#### **Articolo 6 – Rapporti con gli Organi di Governo dell’Ateneo**

1. Allo scopo di assicurare preventivamente il rispetto dell’AQ, il PQA fornisce consulenza al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione attraverso l’analisi delle proposte di programmazione triennale dell’Ateneo sulla base dei criteri dell’AQ.

2. Il PQA garantisce il flusso informativo dei dati verso il Nucleo di Valutazione, le Commissioni Paritetiche **Docenti Studenti, i Dipartimenti/Facoltà e i Corsi di Studio, Corsi di Dottorato e Scuole di Specializzazione.**

3. Il PQA collabora con il Nucleo di Valutazione per la definizione di criteri e di indicatori da utilizzare per la valutazione **della Formazione, della Ricerca e della Terza missione.**

#### **Articolo 7 – Supporto tecnico e amministrativo e accesso alle informazioni**

1. Il PQA gode di piena autonomia operativa. A tal fine, l’Ateneo garantisce, attraverso la presenza di un Responsabile Amministrativo di livello adeguato, il necessario supporto tecnico, amministrativo e logistico, il diritto di accesso ai dati e a tutte le informazioni necessarie, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza.

2. Il PQA, al fine di reperire informazioni necessarie e specifiche, interagisce con i responsabili delle diverse strutture dell’Ateneo.

#### **Articolo 8 – Funzionamento del Presidio della Qualità**

1. Il Coordinatore convoca e presiede le riunioni del PQA e stabilisce l’ordine del giorno delle sedute.

2. Il PQA si riunisce di norma una volta al mese. La convocazione è effettuata almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione. Tuttavia, il Coordinatore può, per impellenti motivi, convocare il PQA con un preavviso inferiore rispetto al termine precedentemente indicato.

3. Per la validità della riunione è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti.

4. Le sedute del PQA 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. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte **dal componente più giovane in ruolo.**

#### **Articolo 9 – Pubblicità e verbalizzazione**

1. Per ogni riunione deve essere redatto apposito verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario verbalizzante. Il verbale necessita di approvazione, che può essere effettuata seduta stante, anche per singoli punti, o nella seduta successiva.

**3. Il verbale deve essere pubblicato sul sito web del PQA ([www.presidioqualita.unimore.it](http://www.presidioqualita.unimore.it)).**

4. Estratti di verbale devono essere comunicati, anche mediante invio telematico, **agli Organi Accademici e/o alle strutture interessate affinché adottino e/o attuino i provvedimenti di specifico interesse.**

#### **Articolo 10 - Modifiche del Regolamento**

**1. Modifiche al presente regolamento possono essere proposte dagli Organi Accademici e su iniziativa del PQA (a maggioranza assoluta dei componenti il Presidio). Le proposte devono essere approvate dal Senato Accademico, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione.**

#### **Articolo 11 – Approvazione ed entrata in vigore**

1. Il regolamento del PQA deve essere approvato dal Senato Accademico previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione.
2. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data del relativo Decreto Rettorale di emanazione.

#### **Articolo 2**

Il presente Decreto sarà affisso all'Albo di Ateneo (sede di Modena e sede di Reggio Emilia) ed entrerà in vigore il giorno stesso.

Prot. 191654

Modena, li 19.09.2019

IL RETTORE  
(F.to Prof. Angelo Oreste ANDRISANO)