



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI BARI  
ALDO MORO

Decreto n. 1192

IL RETTORE

- VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro emanato con D.R. n. 423 del 04.02.2019 e pubblicato sulla G. U. *Serie Generale* n. 46 del 23.02.2019;
- VISTO l'art. 38 del Regolamento Didattico di Ateneo, come modificato con D.R. n. 3962 del 19.11.2015 che recita: *“E’ istituito il Presidio della Qualità di Ateneo la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinati da apposito Regolamento”*;
- VISTO l’articolo 14 dello Statuto sopra citato relativo al *Presidio della Qualità di Ateneo (PQA)* ed, in particolare, il comma 6 che recita: *“Le modalità di funzionamento del PQA sono disciplinate da apposito Regolamento”*;
- VISTO l’articolo 2, comma 1 dello Statuto di che trattasi che recita: *“L’Università adotta, con provvedimento emanato dal Rettore, ogni Regolamento necessario all’organizzazione e al funzionamento delle proprie strutture e dei propri servizi, nonché al corretto esercizio delle funzioni istituzionali”*;
- VISTO il Regolamento di organizzazione e funzionamento approvato dal Presidio della Qualità di Ateneo nella riunione del 06.02.2020,

**DECRETA**

di emanare il *“Regolamento di organizzazione e funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo (PQA)”* dell’Università degli Studi di Bari Aldo Moro, nel testo allegato al presente decreto di cui costituisce parte integrante.

Il Regolamento entra in vigore contestualmente alla data del presente decreto.

Dalla medesima data è abrogato il *“Regolamento per l’organizzazione e il funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo”*, emanato con D.R. n. 2831 del 07.08.2015.

Bari, 07.05.2020

IL RETTORE  
F.to Stefano Bronzini

DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI  
Sezione Supporto agli Organi di garanzia e di controllo

Oggetto: Regolamento di organizzazione e funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo

## **Regolamento di organizzazione e funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo (PQA)**

### **Indice degli articoli:**

- Articolo 1 - Ambito di applicazione**
- Articolo 2 - Funzioni e compiti del PQA**
- Articolo 3 - Composizione, nomina e durata del mandato**
- Articolo 4 - Decadenza e dimissioni**
- Articolo 5 - Il Coordinatore**
- Articolo 6 - Modalità organizzative e di funzionamento del PQA**
- Articolo 7 - Accesso alle informazioni**
- Articolo 8 - Supporto al PQA**
- Articolo 9 - Verbalizzazione**
- Articolo 10 - Trasparenza e pubblicità degli atti**
- Articolo 11 - Disposizioni finali**

### **Articolo 1 - Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo, di seguito denominato PQA, in coerenza con la normativa nazionale e interna vigente.

### **Articolo 2 – Funzioni e compiti del PQA**

1 - Il PQA esercita le sue funzioni nell'ambito dell'Assicurazione della Qualità (AQ) di Ateneo e del Sistema di Autovalutazione, Valutazione periodica e Accredimento (AVA), ai sensi delle disposizioni normative, statutarie e regolamentari.

2 - In particolare, il PQA:

- promuove la cultura della qualità nell'Ateneo;
- propone eventuali strumenti comuni per l'AQ ed attività formative per la loro applicazione;
- fornisce agli Organi di Governo indicazioni sull'organizzazione e il riesame del sistema di AQ;
- coordina, supporta e monitora le procedure di AQ di Ateneo relative a didattica, ricerca e terza missione, in conformità alla normativa vigente e a quanto previsto nei documenti programmatici di Ateneo;
- supporta i Corsi di Studio, i Dipartimenti, le Scuole e le figure responsabili dell'AQ secondo il Sistema di Assicurazione della Qualità (SAQ) di Ateneo in relazione alle procedure di AQ inerenti la didattica, la ricerca e la terza missione;
- assicura il corretto flusso informativo, riguardo i processi di AQ, da e verso il Nucleo di Valutazione di Ateneo, gli Organi e le strutture di didattica e di ricerca;
- collabora con le Agenzie e gli organismi esterni interessati in materia di AQ e di valutazione.

**Articolo 3 - Composizione, nomina e durata del mandato**

- 1 - Composizione e durata del mandato del PQA sono disciplinate dall'Articolo 14 dello Statuto.
- 2 - I componenti del PQA rendono pubblico il loro curriculum.

**Articolo 4 - Decadenza e dimissioni**

- 1 - Il PQA decade se non si riunisce per più di sei mesi consecutivi.
- 3 - I singoli componenti del PQA sono tenuti a partecipare alle riunioni e decadono se non partecipano a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo.
- 4 - Le dimissioni dell'intero PQA o dei singoli componenti devono essere presentate al Rettore. In caso di dimissioni del Coordinatore, nelle more della nomina, assumerà le funzioni di Coordinatore il Vice Coordinatore.
- 5 - Nel caso in cui per qualsiasi motivo uno o più componenti del PQA cessino dalla carica nel corso del mandato, il Rettore provvederà a sostituirli limitatamente al periodo necessario al completamento del mandato del PQA. La mancata designazione di componenti del PQA non impedisce la costituzione del collegio, ai sensi dello Statuto e del Regolamento Generale di Ateneo.

**Articolo 5 - Il Coordinatore**

- 1 - Il Coordinatore rappresenta il PQA, ne promuove e coordina le attività.
- 2 - Il Coordinatore interagisce con gli Organi di Ateneo, le figure e le strutture coinvolte nel SAQ di Ateneo, l'ANVUR e gli altri organismi interessati all'AQ nel sistema Universitario.
- 3 - Il Coordinatore designa un Vice-Coordinatore, che lo coadiuva nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di impedimento o assenza.
- 4 - Il Coordinatore convoca le riunioni, le presiede, stabilisce l'ordine del giorno, sovrintende all'esecuzione delle decisioni prese e ne sottoscrive gli atti derivanti o, comunque, collegati all'attività istituzionale del PQA.

**Articolo 6 - Modalità organizzative e di funzionamento del PQA**

- 1 - Il PQA deve riunirsi almeno 6 volte all'anno e definisce ogni anno il calendario delle riunioni ordinarie, in modo da assicurare il regolare espletamento delle funzioni dell'organo.
- 2 - Le riunioni del PQA sono convocate dal Coordinatore, che fissa l'ordine del giorno della riunione e la presiede. In caso di impedimento o assenza del Coordinatore le riunioni sono convocate e presiedute dal Vice-Coordinatore.
- 3 - Ciascun componente può chiedere al Coordinatore l'integrazione dell'ordine del giorno per trattare questioni ritenute urgenti.
- 4 - Il PQA è altresì convocato, entro dieci giorni, quando almeno 1/3 dei suoi componenti lo richieda, con comunicazione motivata al Coordinatore degli argomenti oggetto della discussione.
- 5 - La convocazione delle riunioni del PQA è trasmessa almeno 5 giorni prima della data fissata a tutti i componenti e a Rettore, Direttore Generale e Nucleo di Valutazione. Per motivi d'urgenza, il Coordinatore può convocare il PQA con un preavviso inferiore.
- 6 - La documentazione istruttoria relativa agli argomenti in discussione è resa disponibile dall'ufficio di supporto attraverso pubblicazione sul sito del PQA nell'apposita area riservata ai componenti.
- 7 - Le riunioni sono valide se partecipa la metà più uno dei componenti. Si considerano presenti anche i componenti collegati in videoconferenza con la sede della riunione, purché almeno 1/3 dei componenti sia fisicamente presente.

8 - Le deliberazioni sono validamente adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Nell'ipotesi in cui il numero dei voti favorevoli è pari alla somma dei voti degli astenuti e dei contrari, prevale il voto del Coordinatore.

9 - Le sedute del PQA non sono pubbliche, tuttavia, per la discussione di specifici argomenti possono essere ascoltate figure esterne competenti sull'argomento trattato.

10 - Il PQA può affidare lo svolgimento di attività istruttoria su specifici argomenti ad un componente o ad un gruppo di lavoro, costituito al suo interno, anche con l'eventuale partecipazione di soggetti esterni competenti nella specifica materia. Il componente o i gruppi di lavoro informano costantemente il Coordinatore e il PQA sullo sviluppo delle attività loro assegnate.

11 - I componenti del PQA sono tenuti all'obbligo di riservatezza.

### **Articolo 7 - Accesso alle informazioni**

L'Ateneo assicura al PQA il libero accesso ai dati ed alle informazioni necessarie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni, secondo modalità e tempi che garantiscano gli adempimenti di competenza del PQA.

### **Articolo 8 – Supporto al PQA**

1 - L'Ateneo garantisce il necessario e adeguato supporto logistico, nell'ambito delle proprie strutture.

2 – L'Ateneo garantisce, altresì, la collaborazione degli uffici dell'amministrazione centrale e delle strutture di didattica e di ricerca, per quanto di competenza sulla base dell'assetto organizzativo gestionale in vigore, al fine di agevolare e rendere efficaci i processi di AQ.

3 – In particolare per lo svolgimento delle proprie attività, il PQA si avvale dell'U.O. - Supporto al PQA che svolge le funzioni attribuite dall'assetto organizzativo.

### **Articolo 9 – Verbalizzazione**

1 - Di ogni riunione del PQA si redige il processo verbale, sottoscritto dal Coordinatore e dal segretario verbalizzante.

2 - Nel verbale sono riportati i componenti (presenti, assenti e assenti giustificati), la sede, l'ordine del giorno, l'orario di inizio e termine della seduta, gli argomenti presi in esame, una sintesi della discussione ed eventuali ulteriori elementi richiesti dai componenti, nonché specifici interventi di cui si chieda la verbalizzazione e si consegna il testo entro il termine della seduta.

3 - Il dibattito è registrato su supporto digitale ai soli fini della redazione del processo verbale per eventuali riscontri, da conservarsi fino all'approvazione del verbale.

4 - Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un componente designato di volta in volta dal Coordinatore. Il Segretario verbalizzante è assistito dal personale afferente all'ufficio di supporto.

5 - Il verbale della riunione viene di norma approvato all'inizio della riunione successiva, salvo necessità urgenti che richiedano l'approvazione seduta stante anche per singoli argomenti.

### **Articolo 10 – Trasparenza e pubblicità degli atti**

Il PQA garantisce la trasparenza del proprio operato, assicurando la pubblicità dei propri atti anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza.

### **Articolo 11 – Disposizioni finali**

1 - Il presente Regolamento è approvato ed emanato ai sensi dell'art. 2 dello Statuto.

2 - Le eventuali modifiche al presente Regolamento sono deliberate dalla maggioranza assoluta dei componenti del PQA ed emanate secondo le modalità di cui al c.1 del presente articolo.

3 - Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia, allo Statuto e ai Regolamenti di Ateneo.