



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI BARI
ALDO MORO

D.R. n. 2831

IL RETTORE

- VISTA la Legge 30 dicembre 2010 n.240;
- VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, emanato con D.R. n. 2959 del 14 giugno 2012;
- VISTO l'art. 38 del Regolamento Didattico di Ateneo, emanato con Decreto Rettorale n. 4318 del 12 novembre 2013;
- VISTO il Decreto Rettorale n. 249 del 18 gennaio 2013 e successive modifiche e integrazioni, con il quale si istituisce il Presidio della Qualità di Ateneo;
- CONSIDERATA l'opportunità di definire un Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo;
- VISTE le delibere del Senato Accademico del 19.05.2015 e del Consiglio di Amministrazione del 12.06.2015, con le quali è stato approvato il testo del suddetto Regolamento;
- VISTO il comma 2 dell'art. 10 ("Approvazione ed entrata in vigore") del Regolamento in parola, a mente del quale *"Il presente Regolamento entra in vigore dalla data del relativo decreto rettoriale di emanazione"*;

DECRETA

Art. 1

E'emanato il Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo, come approvato dal Senato Accademico nella seduta del 19.05.2015 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 12.06.2015 .
Il testo del Regolamento è allegato al presente decreto, di cui costituisce parte integrante.

Art. 2

Il Regolamento viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale dell'Università degli Studi di Bari ed entra in vigore in data odierna.
Gli Uffici competenti sono autorizzati a darne ampia pubblicità.

Bari, 07 AGO 2015

IL RETTORE
Prof. Antonio Felice Uricchio



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI
Presidio della Qualità di Ateneo
Polo Centrale



Regolamento

**per l'organizzazione e il funzionamento del Presidio della
Qualità di Ateneo**

Sommario

Art. 1 - Ambito di applicazione del Regolamento.....	3
Art. 2 – Funzioni e compiti del Presidio della Qualità di Ateneo	3
Art. 3 - Composizione, nomina e durata del mandato	4
Art. 4 - Incompatibilità, decadenza, revoca, dimissioni	4
Art. 5 - Modalità di funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo	4
Art. 6 - Funzioni del Coordinatore	5
Art. 7 - Supporto tecnico e amministrativo	5
Art. 8 - Accesso alle informazioni	6
Art. 9 - Pubblicità e verbalizzazione.....	6
Art. 10 - Approvazione ed entrata in vigore.....	6

Art. 1 - Ambito di applicazione del Regolamento

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

Art. 2 – Funzioni e compiti del Presidio della Qualità di Ateneo

1. Il PQA esercita le sue funzioni nell'ambito dell'Assicurazione di Qualità (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 ed a quanto dichiarato nei documenti programmatici;
 - supervisionare lo svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di AQ;
 - 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 Scuole per le attività comuni;
3. In relazione alle attività formative al PQA sono attribuite i seguenti compiti:
 - organizzare e verificare l'aggiornamento delle informazioni contenute nelle Schede Uniche Annuali dei Corsi di Studio (SUA-CdS) di ciascun Corso di Studio dell'Ateneo;
 - sovrintendere al regolare svolgimento delle procedure di AQ per le attività didattiche in conformità a quanto programmato e dichiarato;
 - organizzare e monitorare le rilevazioni dell'opinione dei docenti, degli studenti, dei laureandi e dei laureati;
 - organizzare e verificare l'attività del Riesame dei Corsi di Studio;
 - valutare l'efficacia degli interventi di miglioramento e le loro effettive conseguenze;
 - assicurare il corretto flusso informativo da e verso il Nucleo di Valutazione e le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti.
4. In relazione alle attività di ricerca e di terza missione al PQA sono attribuiti i seguenti compiti:
 - organizzare e verificare l'aggiornamento delle informazioni contenute nelle Schede Uniche Annuali del Corso di Studio (SUA-RD) di ciascun Dipartimento dell'Ateneo (o di altre articolazioni interne di organizzazione della ricerca);
 - sovrintendere al regolare svolgimento delle procedure di AQ per le attività di ricerca e di terza missione in conformità a quanto programmato e dichiarato;
 - assicurare il corretto flusso informativo da e verso il Nucleo di Valutazione.
5. Il PQA collabora con tutti gli organismi interessati in materia di Assicurazione Qualità e di valutazione. In particolare:
 - collabora con il Nucleo di Valutazione di Ateneo in ordine all'elaborazione delle linee programmatiche dell'Assicurazione Qualità e dell'Accreditamento dell'Ateneo ai sensi delle vigenti disposizioni normative e alle attività di verifica della corretta attuazione del Sistema di Assicurazione Qualità da parte delle strutture preposte alla didattica e alla ricerca;
 - fornisce al Rettore anche le indicazioni necessarie al Riesame del Sistema di Assicurazione Qualità;

- collabora con i corrispondenti organismi di AQ presenti nelle altre università con la finalità di scambio delle reciproche esperienze.

Art. 3 - Composizione, nomina e durata del mandato

1. Il PQA è costituito da
 - a) Tre professori con esperienza di Assicurazione della Qualità (AQ) nominati dal Rettore, di cui uno con funzioni di Coordinatore;
 - b) Sette professori con esperienza di Assicurazione della Qualità individuati dal Senato Accademico, anche tenendo conto della pluralità di competenze disciplinari coinvolte, sulla base di procedura di selezione indetta con apposito avviso.
 - c) Sei unità di personale tecnico amministrativo, nominate dal Direttore Generale, rispettivamente con esperienza di Valutazione, Assicurazione della Qualità, Didattica, Ricerca, Statistica, Informatica;
 - d) due studenti indicati dal Consiglio degli Studenti.
2. Il Coordinatore e i componenti del PQA sono nominati con Decreto Rettorale.
3. I componenti del PQA indicati alle lettere a), b), c), restano in carica per tre anni.
4. I componenti del PQA indicati alle lettere d) restano in carica fino al momento della perdita dello status di studente universitario e in ogni caso non oltre il termine del mandato del Consiglio degli Studenti.
5. Il mandato può essere rinnovato una sola volta.
6. I componenti del PQA rendono pubblico il loro curriculum.

Art. 4 - Incompatibilità, decadenza, revoca, dimissioni

1. I componenti del PQA non possono essere contemporaneamente al loro mandato, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Scuola, Coordinatori di Corsi di Studio, componenti delle Commissioni paritetiche e dei Gruppi di Riesame, componenti del Nucleo di Valutazione di Ateneo.
2. Il PQA deve riunirsi almeno sei volte l'anno e decade se non si riunisce per più di sei mesi.
3. I singoli componenti del PQA sono tenuti partecipare alle riunioni e decadono se non partecipano, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive, oppure qualora intervengano le situazioni di incompatibilità di cui al punto 1.
4. Le dimissioni del PQA o dei suoi singoli componenti devono essere presentate al Rettore.
5. 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.

Art. 5 - Modalità di funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo

1. Il PQA definisce ogni anno il calendario delle riunioni collegiali ordinarie, che si svolgono di norma una volta al mese, salvo il caso in cui si renda necessario convocare sedute straordinarie e urgenti;
2. Il PQA è convocato dal Coordinatore, che fissa l'ordine del giorno della riunione. La convocazione è effettuata almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione. Per impellenti motivi, il Coordinatore ha facoltà di convocare il Presidio con un preavviso inferiore rispetto al termine precedentemente indicato. Ciascun componente può chiedere al Coordinatore una riunione straordinaria per trattare questioni ritenute urgenti, nonché l'integrazione dell'ordine del giorno.
3. Copia della documentazione illustrativa degli argomenti in discussione viene trasmessa, a cura dell'ufficio del PQA ai componenti del Presidio, con mezzo informatico o con altro mezzo ritenuto idoneo prima della riunione.

4. Le riunioni sono valide se partecipa la metà più uno della componente accademica e amministrativa, esclusi gli assenti giustificati. Si considerano presenti anche i componenti collegati in via telematica, in audioconferenza o in videoconferenza con la sede della riunione.
5. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti, in caso di parità prevale il voto del Coordinatore;
6. Le sedute del PQA non sono pubbliche, tuttavia, per la discussione di argomenti di particolare interesse, il Coordinatore può chiedere la presenza e l'intervento di figure esterne con competenze specifiche rispetto all'argomento trattato.
7. In caso di assenza del Coordinatore, la seduta è presieduta da un componente del Presidio designato dal Coordinatore.
8. Tutti i componenti del PQA sono tenuti alla riservatezza sugli atti connessi alla loro attività e sono tenuti a partecipare a tutte le riunioni formalmente convocate;
9. Nell'ambito del PQA possono essere istituiti Gruppi di Lavoro su argomenti specifici a fini di istruttoria e ricognizione. I Gruppi di Lavoro informano costantemente il Coordinatore e i componenti del PQA sullo sviluppo delle attività a loro assegnate.

Art. 6 - Funzioni del Coordinatore

1. Il Coordinatore può designare un Vice-coordinatore che lo coadiuva nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di impedimento o di assenza.
2. Il Coordinatore rappresenta il PQA.
3. Il Coordinatore interagisce con la Governance dell'Ateneo, il MIUR, l'ANVUR, le Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV) e con gli altri organismi pubblici e privati coinvolti nel sistema di Assicurazione Qualità.
4. Il Coordinatore promuove e coordina le attività del PQA, assicurando il rispetto delle disposizioni del presente Regolamento.
5. Il Coordinatore sottoscrive tutti gli atti del PQA.
6. Il Coordinatore convoca le riunioni, le presiede, stabilisce l'ordine del giorno e sovrintende l'esecuzione delle decisioni prese

Art. 7 - Supporto tecnico e amministrativo

1. Gli uffici dell'Amministrazione Centrale e delle strutture di didattica e ricerca collaborano con il PQA al fine di agevolare e rendere efficaci i processi di Assicurazione della Qualità.
2. In particolare, il supporto tecnico e amministrativo è fornito:
 - a) da un apposito ufficio dell'Amministrazione Centrale, che si occupa:
 - dell'organizzazione, della predisposizione, della classificazione e dell'archiviazione di tutti gli atti e documenti del PQA;
 - della realizzazione, individuando le diverse competenze necessarie, delle azioni promosse dal PQA;
 - della gestione e dell'organizzazione dei flussi informativi tra il PQA e gli altri organi e articolazioni dell'Università degli Studi di Bari;
 - della gestione e aggiornamento del sito web del PQA;
 - dell'attività di supporto metodologico, gestionale ed operativo alla individuazione, definizione ed attuazione delle attività del Presidio della Qualità di Ateneo.
 - della reportistica.
 - b) da ulteriori unità di personale afferenti agli uffici operanti in materia di didattica e servizi agli studenti, ricerca ed internazionalizzazione, programmazione e valutazione e del Centro Servizi informatici, individuate secondo le necessità dai Dirigenti dei Dipartimenti amministrativi e tecnici di riferimento.

Art. 8 - Accesso alle informazioni

1. Nello svolgimento dei compiti attribuiti, il PQA gode di piena autonomia operativa. A tal fine, l'Ateneo offre il necessario supporto amministrativo e logistico, garantisce 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.
2. Il PQA, per necessità contingenti, al fine di reperire informazioni necessarie e specifiche, può convocare i responsabili delle diverse strutture dell'Ateneo.

Art. 9 - Pubblicità e verbalizzazione

1. Per ogni riunione è redatto un verbale riassuntivo inviato a tutti i componenti. Le funzioni di segretario sono svolte da un componente dell'Ufficio di Supporto. Il verbale è:
 - a) approvato di regola nella seduta immediatamente successiva;
 - b) firmato dal Coordinatore e dal Segretario verbalizzante;
 - c) inviato al Rettore, Direttore Generale e Nucleo di Valutazione di Ateneo;
 - d) pubblicato sul sito del PQA UNIBA.
2. Il PQA UNIBA garantisce la trasparenza del suo operato, assicurando la più ampia divulgazione dei suoi atti, anche mediante strumenti multimediali.

Art. 10 - Approvazione ed entrata in vigore

1. Il Regolamento del Presidio della Qualità è approvato dal Senato Accademico, previo parere del Consiglio di Amministrazione;
2. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data del relativo decreto rettorale di emanazione.
3. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.