



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI BARI  
ALDO MORO

Decreto n. 1125

IL RETTORE

- VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, emanato con D.R. n. 3235 del 4 ottobre 2021, ed in particolare l'articolo 14, relativo al *Presidio della Qualità di Ateneo (PQA)*, che prevede, tra l'altro, "*Le modalità di funzionamento del PQA sono disciplinate da apposito Regolamento*";
- VISTO l'articolo 2, comma 1, dello Statuto sopra citato 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 del Presidio della Qualità di Ateneo*, emanato con D.R. n. 1192 del 07.05.2020;
- VISTO il *Gender Equality Plan 2022-2024* dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro che prevede, tra l'altro, l'obiettivo 1.1 "*Promuovere l'utilizzo del linguaggio di genere sia nella comunicazione interna sia in quella esterna all'Ateneo*" ed in particolare nella sua declinazione operativa "1.1.1 "*Adeguare i regolamenti di Ateneo rispetto ad un uso corretto del linguaggio di genere*";
- VISTO l'obiettivo organizzativo 2022 realizzato dalla U.O. Supporto al Nucleo di Valutazione e al Presidio della Qualità "*Adeguare i Regolamenti di funzionamento del Nucleo di Valutazione e del Presidio della Qualità di Ateneo rispetto ad un uso corretto del linguaggio di genere*", assegnato con D.D.G. n. 755 del 29 aprile 2022;
- VISTO il *Regolamento di organizzazione e funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo*, modificato e approvato nella riunione del PQA del 28.02.2023,

**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 il giorno successivo 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. 1192 del 07.05.2020.

Bari, 15 marzo 2023

IL RETTORE  
f.to Stefano Bronzini

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

## Articolo 2 – Funzioni e compiti del PQA

1 - Ai sensi delle vigenti disposizioni normative, statutarie e regolamentari, Il PQA esercita le sue funzioni nell'ambito dell'Assicurazione della Qualità (AQ) di Ateneo e del Sistema di Autovalutazione, Valutazione periodica e Accreditamento (AVA). Il PQA supporta l'Ateneo nella definizione e implementazione del Sistema di AQ e sovrintende allo svolgimento dei processi di Autovalutazione raccordandosi con le strutture responsabili dell'AQ [Dottorati, Dipartimenti, Facoltà/Scuole/Strutture di Coordinamento, Corsi di Studio (CdS)].

Il PQA propone e garantisce altresì un efficace sistema di comunicazione e flusso di informazioni tra gli attori e gli organi/strutture preposti alla didattica, alla ricerca, alla terza missione/impatto sociale e alle altre attività istituzionali e gestionali [Commissioni Paritetiche Docenti e Studenti (CPDS), Nucleo di Valutazione (NdV), Organi accademici]. Il PQA promuove, infine, la cultura della valutazione e dialoga in modo costante con il sistema di governance dell'AQ [attori interni e strutture periferiche all'AQ di Ateneo, Coordinamento nazionale dei Presidi della qualità di ateneo (CONPAQ)].

2 - In particolare, il PQA:

- supporta le strutture dell'Ateneo nella costruzione dei processi per l'Assicurazione della Qualità e delle relative procedure;
- svolge attività di supervisione e monitoraggio dell'attuazione delle procedure AQ, di proposta di strumenti comuni per l'AQ, di attività di formazione in materia di AQ e di supporto ai CdS, ai Dottorati di ricerca e ai Dipartimenti per le attività di AQ;
- predispone linee guida e documentazione a supporto dei processi di autovalutazione, valutazione, riesame dei CdS, Dottorati di Ricerca, Dipartimenti e CPDS;
- supporta l'Ateneo per le attività di monitoraggio dei processi di AQ e per il riesame del Sistema di Governo e del Sistema di AQ;
- con riferimento alle attività didattiche, il PQA organizza la raccolta e verifica il continuo aggiornamento delle informazioni contenute nella SUA-CdS di ciascun corso dell'Ateneo e monitora le rilevazioni delle opinioni degli studenti, dei laureandi e dei laureati. Verifica le attività di riesame e assicura il corretto flusso informativo da e verso il NdV e la CPDS e raccoglie i dati per il monitoraggio degli indicatori, sia qualitativi che quantitativi, curandone la diffusione degli esiti;

- monitora e sovrintende, rispetto alle attività di ricerca e terza missione/impatto sociale, il regolare svolgimento delle procedure di AQ di ricerca in coerenza con quanto dichiarato e programmato dall'Ateneo e assicura il corretto flusso informativo da e verso il NdV;
- diffonde e promuove la cultura della qualità, organizza e svolge attività di formazione a supporto di CdS, Dottorati, Dipartimenti, CPDS e delle Facoltà/Scuole e di eventuali altre strutture che operano nell'AQ.
- monitora la realizzazione dei provvedimenti intrapresi in seguito alle raccomandazioni e/o condizioni formulate dai PEV e dalle CEV, e dall'ANVUR in generale, in occasione delle attività di Accreditamento Iniziale e Periodico.
- organizza e coordina le attività di monitoraggio e la raccolta dati funzionali alla valutazione della qualità della didattica, della ricerca e della terza missione/impatto sociale;
- ha la responsabilità di predisporre/aggiornare la seguente documentazione:
  - Relazione Annuale sullo stato del Sistema di AQ e delle relative attività;
  - Linee Guida (es. per l'Assicurazione della Qualità, per l'autovalutazione dei Corsi di Studio, dei Dottorati di Ricerca e dei Dipartimenti, per la pianificazione strategica dei Dipartimenti, per la compilazione della Sezione Qualità della Scheda SUA-CdS e della SUA-RD/TM; per le proposte di Corsi di Studio di nuova istituzione; per la compilazione della Scheda di Monitoraggio Annuale; per le attività delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti; per la gestione/elaborazione delle risposte al Questionario sulle Opinioni degli Studenti; per la compilazione della Scheda Insegnamento; per la consultazione delle Parti Interessate da parte dei Corsi di Studio; per il rapporto di Riesame ciclico; per l'orientamento in ingresso, in itinere e in uscita nei Corsi di Studio, etc.);
  - autovalutazione sul soddisfacimento dei requisiti di Sede in preparazione della visita di Accreditamento Periodico.

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

1 – Composizione, nomina 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.

2 - 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.

3 - Le dimissioni dell'intero PQA o dei singoli componenti devono essere presentate al Rettore/alla Rettrice. In caso di dimissioni del Coordinatore/della Coordinatrice, nelle more della nomina, assumerà le funzioni di Coordinatore/Coordinatrice il Decano/la Decana dei/delle componenti (il/la docente con maggiore anzianità nei ruoli).

4 - Nel caso in cui per qualsiasi motivo uno o più componenti del PQA cessino dalla carica nel corso del mandato, il Rettore/la Rettrice 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/la Coordinatrice**

1 - Il Coordinatore/la Coordinatrice rappresenta il PQA, ne promuove e coordina le attività.

2 - Il Coordinatore/la Coordinatrice interagisce con gli Organi di Ateneo, le figure e le strutture coinvolte nel Sistema di AQ di Ateneo, l'ANVUR e gli altri organismi interessati all'AQ nel sistema Universitario.

3 - Il Coordinatore/la Coordinatrice designa nella prima seduta utile un Vice-Coordinatore/una Vice - Coordinatrice, che lo/la coadiuva nello svolgimento delle sue funzioni e lo/la sostituisce in caso di impedimento o assenza.

4 - Il Coordinatore/la Coordinatrice presiede le riunioni e 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/dalla Coordinatrice, che fissa l'ordine del giorno della riunione e la presiede. In caso di impedimento o assenza del Coordinatore/della Coordinatrice le riunioni sono convocate e presiedute dal Vice-Coordinatore/dalla Vice-Coordinatrice.

3 - Ciascun componente può chiedere al Coordinatore/alla Coordinatrice 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/alla Coordinatrice 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/Rettrice, Direttore/Direttrice Generale e Nucleo di Valutazione. Per motivi d'urgenza, il Coordinatore/la Coordinatrice 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 sia pari alla somma dei voti degli astenuti e dei contrari, prevale il voto del Coordinatore/della Coordinatrice o, in sua assenza, del Vice-Coordinatore /della Vice-Coordinatrice.

9 - Le sedute del PQA non sono pubbliche, tuttavia, per la discussione di specifici argomenti possono essere coinvolte 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/la Coordinatrice 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 e 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 di un Ufficio di Supporto 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/dalla Coordinatrice e dal Segretario/dalla Segretaria 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 chiedi la verbalizzazione e si consegna il testo entro 3 giorni dalla seduta.

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

4 - Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un componente designato di volta in volta dal Coordinatore/dalla Coordinatrice. Il Segretario/la Segretaria 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.