

**Regolamento del Presidio della qualità di Ateneo  
(emanato con d.r. 280 del 2 agosto 2019 e modificato con d.r. n. 662 del 20 dicembre 2022)**

**ART. 1**

**OGGETTO**

1. Il presente regolamento disciplina la composizione, i compiti e il funzionamento del Presidio della qualità di Ateneo (d'ora in avanti denominato anche PQA) dell'Università degli Studi di Macerata, istituito ai sensi della normativa nazionale vigente e degli atti adottati dalle autorità competenti in materia.

**ART. 2**

**COMPOSIZIONE, NOMINA E DURATA DEL MANDATO**

1. Il Presidio della qualità è costituito da sei componenti<sup>1</sup>:
  - a) un professore dell'Università, designato dal Rettore, con funzioni di presidente;
  - b) quattro professori o ricercatori dell'Università designati dal Rettore;
  - c) un rappresentante degli studenti, designato dal Consiglio degli studenti.
2. I componenti del Presidio sono nominati con decreto del Rettore; essi restano in carica tre anni. Il componente di cui al comma 1 lettera c) resta in carica due anni o fino alla perdita dello *status* di studente.
3. L'Università può corrispondere ai componenti del Presidio un'indennità di funzione o gettoni di presenza per la partecipazione alle attività connesse al loro incarico, secondo quanto deliberato annualmente dal Consiglio di amministrazione in attuazione delle vigenti previsioni statutarie e regolamentari. Nel rispetto della disciplina vigente e in conformità all'ordinamento interno l'Università valuta positivamente lo svolgimento delle funzioni istituzionali dei componenti del Presidio all'interno dei sistemi premiali esistenti.

**ART. 3**

**COMPITI**

1. Il PQA svolge i seguenti compiti<sup>2</sup>:
  - a) supporta le strutture dell'Ateneo nella costruzione dei processi per l'AQ e delle relative procedure, svolge attività di supervisione e monitoraggio dell'attuazione delle procedure e di proposta di strumenti comuni per l'AQ;
  - b) 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;
  - c) attiva iniziative utili per promuovere e diffondere la cultura della qualità all'interno di un processo unico di assicurazione della qualità (AQ), concernente gli aspetti inerenti alla didattica, alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale;
  - d) predispone linee guida e documentazione a supporto dei processi di autovalutazione, valutazione, riesame dei CdS, Dottorati di Ricerca, Dipartimenti e CPDS;

---

<sup>1</sup> Comma modificato con d.r. n. 662 del 20 dicembre 2022.

<sup>2</sup> Comma modificato con d.r. n. 662 del 20 dicembre 2022.

- e) organizza e svolge attività di formazione e informazione a supporto di CdS, Dottorati, Dipartimenti, CPDS e delle altre strutture e organi che operano nell'AQ;
- f) con riferimento alle attività didattiche, 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;
- g) con riferimento alle attività di ricerca e terza missione/impatto sociale, il PQA monitora e sovrintende al regolare svolgimento delle procedure di AQ di ricerca in coerenza con quanto dichiarato e programmato e assicura il corretto flusso informativo da e verso il NdV;
- h) 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;
- i) monitora la gestione dei flussi informativi e documentali relativi all'assicurazione della qualità, con particolare attenzione a quelli da e verso: gli organi di governo dell'Università, il Nucleo di valutazione, le commissioni didattiche paritetiche docenti-studenti, i dipartimenti e i CdS;
- j) gestisce la procedura *on line* dedicata alle segnalazioni e ai reclami dell'utenza;
- k) svolge ogni altra attività connessa all'assicurazione della qualità dell'Ateneo, sulla base della normativa vigente e degli indirizzi dell'ANVUR in materia.

#### **ART. 4**

##### **FUNZIONAMENTO DEL PRESIDIO**

1. Il presidente ha la facoltà di nominare un vicepresidente.
2. Il presidente convoca le riunioni del PQA e definisce l'ordine del giorno delle sedute.
3. Il Presidio si riunisce, di norma, una volta al mese. La convocazione è effettuata almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione, salvo circostanze urgenti che autorizzino la convocazione del PQA con un preavviso inferiore rispetto al termine ordinario.
4. Gli uffici competenti trasmettono ai componenti del Presidio la documentazione relativa agli argomenti in discussione per via telematica, o con altro mezzo ritenuto idoneo, almeno tre giorni prima della riunione.
5. Per la validità della riunione è richiesta la presenza di almeno quattro componenti. La partecipazione alla riunione può avvenire anche per via telematica.
6. Alle sedute del Presidio, per la discussione di particolari questioni, il presidente può chiedere la presenza e l'intervento di figure esterne con competenze specifiche nelle materie oggetto di trattazione.
7. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente.
8. In caso di assenza del presidente la seduta è diretta dal vice-presidente o, in mancanza, dal docente più anziano in ruolo.

## **ART. 5**

### **SUPPORTO TECNICO E AMMINISTRATIVO**

1. Nello svolgimento delle sue funzioni il PQA si avvale di una struttura tecnica e amministrativa, individuata dalla Direzione generale dell'Ateneo, nonché del supporto degli uffici coinvolti nelle procedure di AQ.

## **ART. 6**

### **ACCESSO ALLE INFORMAZIONI**

1. Il PQA assolve i propri compiti in piena autonomia operativa. A tal fine, l'Ateneo assicura il necessario supporto amministrativo e logistico, l'accesso ai dati e a tutte le informazioni necessarie, la pubblicazione degli atti prodotti dal PQA nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

## **ART. 7**

### **VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

1. Per ogni riunione del PQA deve essere redatto apposito verbale, sottoscritto dal presidente e dal segretario verbalizzante. L'approvazione del verbale può essere effettuata seduta stante, anche per singoli punti, o nella seduta immediatamente successiva.

2. La segreteria del PQA provvede a inviare: i verbali integrali delle riunioni del PQA al Magnifico Rettore e al Direttore generale; un estratto dei suddetti verbali, con le parti di competenza delle rispettive deleghe, ai prorettori/prorettrici e delegati/delegate e/o altra struttura interessata<sup>3</sup>.

## **ART. 8**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente regolamento si rinvia allo Statuto, ai regolamenti dell'Università e alla normativa nazionale vigente.

---

<sup>3</sup> Comma modificato con d.r. n. 662 del 20 dicembre 2022.