

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO INTERNO DEL PRESIDIO DI QUALITÀ DI ATENEIO

Approvato dal Presidio di Qualità nella seduta del 29 gennaio 2020



Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Presidio di Qualità di Ateneo dell'Università degli Studi di Palermo (PQA), costituito ai sensi dell'Art. 22bis dello Statuto dell'Ateneo.

Art. 2 - Composizione

La composizione del PQA è definita all'Art. 22bis dello Statuto dell'Ateneo.

Il PQA è presieduto dal Rettore o da un suo delegato.

I componenti sono nominati dal Rettore sentito il Senato Accademico. Essi possono essere da un minimo di cinque a un massimo di nove membri, scelti tenendo conto delle aree culturali presenti in Ateneo e di una adeguata rappresentanza di genere, tra soggetti di elevata qualificazione scientifica e professionale anche nel campo della valutazione della didattica, della ricerca o della relativa organizzazione.

Art. 3 - Sostituzione dei Componenti

In caso di decadenza di uno dei componenti o di cessazione dalla carica per dimissioni o per qualsiasi altra causa, si provvede alla nuova nomina, secondo le modalità descritte all'art. 2 del presente regolamento. I soggetti subentrati svolgono le funzioni per il residuo periodo di mandato. Qualora si renda necessario procedere con urgenza alla sostituzione di componenti, il Magnifico Rettore procede con proprio decreto d'urgenza da sottoporre a ratifica del Senato Accademico nella prima seduta utile.

Art. 4 – Supporto alle attività del Presidio

Il Presidio di Qualità è assistito per il suo funzionamento dall'ufficio di supporto ed è coadiuvato per le materie di rispettiva competenza dagli uffici preposti dell'amministrazione centrale alla didattica, alla ricerca e alla terza missione.

Il personale suddetto partecipa alle riunioni senza diritto di voto.

Art. 6 - Compiti

I compiti del Presidio di Qualità sono:

- I. Promuovere la cultura della qualità;
- II. Definire e proporre il sistema di assicurazione e autovalutazione/valutazione della qualità della sede, dei corsi di studio di ateneo e della ricerca e terza missione;
- III. Monitorare l'applicazione del sistema di assicurazione di qualità della didattica e della ricerca;
- IV. Monitorare i risultati dei processi formativi e renderli disponibili ai fini dell'assicurazione e autovalutazione/valutazione della qualità;
- V. Monitorare i risultati delle attività di ricerca e di terza missione e renderli disponibili ai fini dell'assicurazione e autovalutazione/valutazione della qualità.

Per quanto riguarda le attività formative, i compiti specifici del Presidio di Qualità sono:

- a) Organizzazione e verifica dell'aggiornamento delle informazioni contenute nelle SUA- CdS di ciascun corso di studio dell'Ateneo;
- b) Organizzazione e verifica dello svolgimento delle procedure di AQ per le attività didattiche;



- c) Organizzazione e verifica dell'attività del riesame dei corsi di studio;
- d) Organizzazione e verifica dei flussi informativi da e per il Nucleo di Valutazione e le Commissioni paritetiche Docenti-studenti;
- e) Organizzazione e verifica dei dati scaturenti dalla rilevazione dell'opinione degli studenti e dei laureati, e loro trasmissione ai CdS per l'elaborazione della SUA-CdS;
- f) Valutazione dell'efficacia degli interventi di miglioramento e delle loro effettive conseguenze;
- g) Sulla scorta delle relazioni annuali delle commissioni paritetiche docenti-studenti e dei rapporti di riesame annuale, il PQA elabora delle indicazioni e le trasmette ai referenti SUA per la compilazione della SUA-CdS.

Per quanto riguarda le attività di ricerca e di terza missione, i compiti specifici del Presidio di Qualità sono:

- a) Organizzazione e verifica del processo di riesame delle attività di ricerca e di terza missione di ciascun Dipartimento dell'Ateneo;
- b) Organizzazione e verifica dello svolgimento delle procedure di Assicurazione di Qualità per le attività di ricerca e terza missione a livello di Dipartimento, di area scientifica e di Ateneo;
- c) Organizzazione e verifica dei flussi informativi da e per il Nucleo di Valutazione;
- d) Valutazione dell'efficacia degli interventi di miglioramento e delle loro effettive conseguenze.

Art. 7 - Accesso alle informazioni

Il Presidio di Qualità gode di piena autonomia operativa. A tal fine, l'Ateneo garantisce il diritto di accesso ai dati e alle informazioni necessarie, nonché la pubblicazione degli atti, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza.

Il Presidio di Qualità, per necessità contingente, al fine di reperire informazioni necessarie e specifiche, può convocare i responsabili delle diverse strutture dell'Ateneo.

Art. 8 - Attività del Presidio di Qualità

1. Il Presidente convoca e presiede le riunioni del PQA e stabilisce l'ordine del giorno delle sedute.
2. Il PQA deve riunirsi, di norma, almeno una volta al mese. La convocazione è effettuata almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione, tuttavia il Presidente può, in caso di urgenza, convocare il Presidio di Qualità con un preavviso inferiore rispetto al termine precedentemente indicato.
3. Le sedute possono tenersi anche in forma telematica.
4. Per la validità della riunione è richiesta la maggioranza assoluta dei componenti. Gli assenti giustificati non concorrono alla determinazione del numero legale.
5. Le sedute del Presidio non sono pubbliche, comunque il Presidente, 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.
6. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
7. In caso di assenza del Presidente, la seduta è presieduta da un componente del Presidio designato dal Presidente. In mancanza di designazione, presiede la seduta il docente più anziano in ruolo. Copia della documentazione illustrativa degli argomenti in discussione viene trasmessa ai componenti del Presidio, con mezzo informatico o altro mezzo ritenuto idoneo, almeno tre giorni



prima della riunione.

Art. 9 - Verbalizzazione e pubblicità degli atti

Per ciascuna riunione del PQA deve essere redatto apposito verbale, sottoscritto dal Presidente e dal segretario verbalizzante.

Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dal funzionario amministrativo avente funzioni di supporto al PQA.

Il verbale viene pubblicato sulla pagina web del Presidio, all'interno del sito istituzionale di Ateneo.

Il verbale è inviato agli Organi di Governo.

Estratti di verbale sono inviati alle strutture, per argomento di competenza, affinché adottino e/o attuino i provvedimenti di specifico interesse.

Il Presidio garantisce la trasparenza del suo operato, assicurando la più ampia divulgazione dei suoi atti, anche mediante strumenti multimediali.