



Università  
per Stranieri  
di Perugia

## **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL PRESIDIO DELLA QUALITA' DI ATENEO (PQ)**



Università  
per Stranieri  
di Perugia

## **INDICE**

**Art.1 Ambito di applicazione**

**Art. 2 Composizione, nomina e durata del mandato**

**Art. 3 Incompatibilità**

**Art. 4 Revoca dell'incarico e dimissioni**

**Art. 5 Competenze e funzioni**

**Art. 6 Accesso alle informazioni**

**Art. 7 Funzionamento**

**Art. 8 Approvazione, emanazione ed entrata in vigore**

**Art. 9 Disposizioni transitorie e finali**



#### **Art.1**

##### **Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina la composizione e il funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo (PQ) istituito presso l'Università per Stranieri di Perugia con delibere del Consiglio Accademico e del Consiglio di Amministrazione del 4 marzo 2013.

#### **Art. 2**

##### **Composizione, nomina e durata del mandato**

1. Il PQ è organizzato in modo coerente e proporzionato alla numerosità e alla complessità delle attività formative e di ricerca dell'Ateneo. Esso si compone di un numero di membri da 5 a 7, scelti nell'ambito dei ruoli universitari e in possesso di specifiche competenze connesse all'Assicurazione della Qualità di Ateneo.
2. I componenti del PQ sono nominati con decreto rettorale; tra i componenti il Rettore individua un Responsabile.
3. I componenti del PQ restano in carica tre anni e sono rinnovabili consecutivamente per una sola volta.
4. L'Ateneo non corrisponde ai componenti del PQ alcuna indennità di funzione o gettone di presenza.

#### **Art. 3**

##### **Incompatibilità**

1. Sono incompatibili con l'incarico di componente del Presidio della Qualità le seguenti cariche: Coordinatore del Nucleo di Valutazione e Direttore di Dipartimento.
2. Il Responsabile del Presidio della Qualità non può essere Presidente di Corso di Studio, nè Coordinatore di Corso di Dottorato di Ricerca.
3. In caso di sopravvenuta incompatibilità di uno dei componenti, il Rettore provvederà con proprio decreto alla sostituzione; l'incarico del sostituto avrà durata fino alla naturale scadenza dell'incarico del PQ e sarà rinnovabile consecutivamente per una sola volta per un triennio.

#### **Art. 4**

##### **Revoca dell'incarico e dimissioni**

1. Il Responsabile risponde del proprio operato direttamente al Rettore che ne verifica l'operatività e, in caso di inerzia, provvede a sostituirlo.
2. Stante la natura operativa del PQ e la conseguente necessità di partecipazione attiva da parte dei componenti, il Rettore può, inoltre, revocare l'incarico ai singoli componenti che non abbiano partecipato, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive. Ai fini della giustificazione, il componente impossibilitato a partecipare ad una riunione dovrà comunicare anticipatamente e in forma scritta la richiesta di giustificazione corredata dalla motivazione che, quanto all'accettazione, è rimessa alla prudente valutazione del Responsabile. Contestualmente alla revoca dell'incarico, il Rettore provvederà alla nomina sostitutiva.
3. Le dimissioni del PQ o di suoi singoli componenti o del Responsabile devono essere espresse in forma scritta e devono essere presentate al Rettore, che provvederà a sostituirli.
4. Nei casi di cui ai precedenti commi 1, 2 e 3 l'incarico del sostituto avrà durata fino alla naturale scadenza dell'incarico del PQ e sarà rinnovabile consecutivamente per una sola volta per un triennio.



#### **Art. 5**

##### **Competenze e funzioni**

1. Il Presidio della Qualità è una struttura interna che sovrintende allo svolgimento delle procedure di Assicurazione della Qualità (AQ) a livello di Ateneo, dei CdS e dei Dipartimenti, in attuazione degli indirizzi formulati dagli Organi di governo nelle Politiche della Qualità per la didattica, la ricerca e la terza missione e nel Piano Strategico di Ateneo. Esso:
  - a) promuove la cultura della qualità all'interno dell'Ateneo;
  - b) organizza e coordina lo svolgimento dei processi di AQ all'interno dell'Ateneo, fornendo le necessarie indicazioni operative nonché, ove necessario, i dati e le informazioni rilevanti;
  - c) verifica l'applicazione da parte degli attori del sistema di AQ dei processi strutturati e ne valuta l'efficacia;
  - d) programma e organizza attività formative nell'ambito dell'AQ finalizzate sia alla diffusione della cultura della qualità e al coinvolgimento responsabile di tutti gli attori del sistema, sia a fornire supporto per lo svolgimento adeguato e uniforme dei processi di AQ;
  - e) assicura il corretto flusso informativo tra tutti gli attori coinvolti nel sistema di AQ di Ateneo;
  - f) riferisce periodicamente agli Organi di Governo sullo stato delle azioni relative all'AQ mettendo in evidenza i miglioramenti conseguiti, le criticità permanenti e le azioni programmate.
2. Il PQ redige una relazione annuale nella quale dà conto dell'attività svolta, dei risultati conseguiti, delle criticità permanenti e delle attività programmate per l'anno successivo. La relazione è approvata entro il 31 marzo di ogni anno ed è inviata agli Organi di governo e al Nucleo di Valutazione.

#### **Art. 6**

##### **Accesso alle informazioni**

1. Il Presidio della Qualità gode di piena autonomia operativa. Nell'esercizio delle proprie competenze e funzioni, il PQ accede alle informazioni relative alla gestione delle attività didattiche e di ricerca dell'Ateneo, nonché a tutte le banche dati ad esse collegate e può chiedere agli Organi statuari, all'Amministrazione, ai Dipartimenti e ai Corsi di Studio atti, dati e informazioni ritenuti necessari allo svolgimento delle attività di competenza.

#### **Art. 7**

##### **Funzionamento**

1. Il Responsabile coordina le attività del PQ e lo rappresenta nei rapporti con gli Organi di Governo e gli altri attori del sistema di AQ di Ateneo, con l'Amministrazione e con l'esterno.
2. Il PQ si riunisce almeno quattro volte l'anno e comunque ogni volta che si renda necessario ai fini dell'assolvimento delle sue funzioni istituzionali. Le riunioni possono avere luogo sia in presenza sia in forma telematica e, in quest'ultimo caso, esse possono svolgersi tramite video conferenza oppure tramite scambio di email.
3. Il Responsabile convoca le riunioni e ne stabilisce l'ordine del giorno.



## Università per Stranieri di Perugia

La convocazione può anche essere disposta su motivata richiesta di almeno un terzo dei componenti; ciascun componente può, inoltre, chiedere l'integrazione dell'ordine del giorno in tempi compatibili con la data fissata per la riunione.

La convocazione è trasmessa ai componenti per posta elettronica almeno cinque giorni prima rispetto alla data fissata per la riunione, salvo il caso di convocazione d'urgenza.

4. Le riunioni del PQ sono presiedute dal Responsabile che, in caso di impossibilità ad essere presente, può allo scopo delegare uno dei componenti. In apertura di riunione è, inoltre, individuato un Segretario verbalizzante.
5. Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti, incluso il Responsabile e detratti gli assenti giustificati.
6. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti e sono immediatamente esecutive; in caso di parità prevale il voto del Responsabile.
7. Di ogni seduta è redatto un apposito verbale, la cui stesura è curata dal Segretario verbalizzante. L'approvazione del testo del verbale è demandata al Responsabile, ovvero al delegato di questi che ha presieduto la riunione, che lo sottoscrive; nel caso di argomenti che presentino delle criticità, uno o più componenti possono, al termine di una riunione, chiedere che il testo del relativo verbale sia approvato collegialmente.
8. Il Responsabile cura la pubblicazione nella pagina web del PQ dei verbali delle riunioni e dà seguito alle deliberazioni assunte dal PQ.
9. Il PQ si avvale del supporto amministrativo di una struttura a tal fine individuata dall'Amministrazione (Servizio di supporto). Ai fini delle competenze e funzioni di cui al precedente art. 4, il PQ può, inoltre, chiedere il supporto di altre strutture dell'Amministrazione nelle materie di rispettiva competenza.

### **Art. 8**

#### **Approvazione, emanazione ed entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento è approvato dal Presidio della Qualità di Ateneo. Esso entra in vigore dalla data del Decreto rettorale di emanazione.

### **Art. 9**

#### **Disposizioni transitorie e finali**

1. Il Presidio della qualità nella sua attuale composizione resta in carica fino al 31 dicembre 2017 e i suoi membri sono rinnovabili consecutivamente per una sola volta per un triennio.
2. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si rinvia alla normativa generale e alla regolamentazione di Ateneo.