



REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL PRESIDIO DELLA QUALITÀ DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FERRARA

Articolo 1 - Ambito di applicazione	1
Articolo 2 - Funzioni	1
Articolo 3 - Composizione, designazione e durata	3
Articolo 4 - Organizzazione	4
Articolo 5 - Collaborazioni	4
Articolo 6 - Incompatibilità, dimissioni	4
Articolo 7 - Funzionamento e pubblicità	5
Articolo 8 - Modalità operative e comunicative	6
Articolo 9 – Riunioni telematiche	6
Articolo 10 – Clausola di rinvio ed entrata in vigore	7

Articolo 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina la composizione, la durata, le modalità di funzionamento ed i compiti del Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) istituito ai sensi dello Statuto dell'Università di Ferrara.
2. Tutte le cariche, professioni e titoli inerenti a funzioni nominate nel presente regolamento e declinate al genere maschile devono intendersi riferite anche al corrispondente termine di genere femminile.

Articolo 2 - Funzioni

1. Il PQA organizza, monitora e supervisiona lo svolgimento delle procedure di Assicurazione della Qualità (AQ) e nello specifico, come indicato nello Statuto:

- a) collabora con gli organi di governo per lo sviluppo delle politiche della qualità che favoriscano il miglioramento continuo delle attività formative, didattiche, di ricerca e di terza missione;
- b) supporta i Corsi di Studio e i loro Coordinatori, i Dipartimenti e i loro Direttori, e tutti gli attori del sistema di AQ di Ateneo nelle attività di monitoraggio delle procedure della qualità della formazione, della ricerca e della terza missione e nelle attività di implementazione di interventi volti alla risoluzione di criticità e al miglioramento continuo;
- c) promuove la diffusione della cultura della qualità attraverso il coinvolgimento responsabile di tutti gli attori del sistema di AQ;
- d) definisce strumenti e procedure per favorire il miglioramento continuo e l'assicurazione della qualità di tutto l'Ateneo e ne verifica l'applicazione e l'efficacia;
- e) programma e organizza le attività formative/informative nell'ambito dell'assicurazione della qualità;
- f) coordina le attività di autovalutazione e accreditamento dei Corsi di Studio e dell'Ateneo;
- g) affianca i responsabili operativi (a titolo esemplificativo non esaustivo: Coordinatori dei CdS, Presidenti e Referenti di CPDS, Direttori di Dipartimento) nelle procedure di assicurazione interna della qualità;
- h) assicura il corretto flusso informativo tra tutti gli attori coinvolti nel sistema di assicurazione interna della qualità;
- i) riferisce periodicamente agli organi e alle strutture di governo dell'Ateneo sullo stato delle azioni relative all'assicurazione interna della qualità;
- j) garantisce lo scambio di informazioni con il Nucleo di Valutazione e l'ANVUR, raccoglie i dati per il monitoraggio degli indicatori di qualità sia qualitativi che quantitativi, anche in relazione a indicatori aggiuntivi rispetto a quelli stabiliti dal MIUR e dall'ANVUR, e ne cura la diffusione degli esiti;
- k) monitora la realizzazione dei provvedimenti intrapresi in seguito alle condizioni e/o raccomandazioni e/o segnalazioni formulate da un ente accreditante in occasione delle visite esterne;
- l) monitora la realizzazione delle azioni intraprese dall'Ateneo in seguito ad eventuali raccomandazioni del Nucleo di Valutazione;
- m) promuove e dà impulso per l'inclusione di metodologie innovative nella progettazione didattica;

n) è punto di riferimento per la segnalazione di iniziative o di eventuali problemi riguardanti le tematiche dell'innovazione didattica.

2. Svolge ogni altra funzione attribuitagli dalla normativa.

Articolo 3 - Composizione, designazione e durata

1. Il Presidio della Qualità di Ateneo è costituito da:

- a) fino a sei docenti individuati sulla base di competenze ed esperienze pregresse nell'ambito dei processi di assicurazione della qualità, fra i quali il Prorettore alla Didattica, il Prorettore alla Ricerca, il Prorettore alla Terza Missione e il Direttore dello IUSS;
- b) un docente referente per le sedi decentrate dell'Ateneo;
- c) fino a cinque unità di personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo individuate dal Direttore Generale sulla base della specifica posizione organizzativa ricoperta negli ambiti della didattica, ricerca, terza missione, dottorato e gestione della qualità;
- d) un rappresentante degli studenti e delle studentesse, individuato secondo quanto indicato al successivo comma 6 del presente articolo.

2. Il Senato Accademico su proposta del Rettore designa:

- i componenti del PQA, fatti salvi i Prorettori, il Direttore dello IUSS e il rappresentante degli studenti, indicati al precedente comma 1;
- il coordinatore individuato tra i docenti componenti del PQA.

3. Il personale docente resta in carica tre anni e può essere ridesignato consecutivamente nella funzione per due volte. La rappresentanza studentesca resta in carica due anni e può essere confermata per una sola volta. Il personale tecnico-amministrativo resta in carica fino al mantenimento della posizione organizzativa correlata.

4. Eventuali eccezioni a quanto indicato al comma tre, potranno essere valutate dal Senato Accademico e debitamente motivate, qualora la scadenza del mandato avvenga nelle immediate vicinanze della visita di accreditamento periodico.

5. Nel caso di cessazione anticipata del mandato di uno dei componenti, il subentrante rimane in carica per la parte residua del mandato.

6. Tra le studentesse e gli studenti che ricoprano altro ruolo negli organismi di AQ (Componente del Gruppo di Riesame, Componente della CPDS, Rappresentante in Consiglio di CdS) e che presentino la propria candidatura, il PQA individuerà, previo colloquio, il componente di cui al comma 1, lettera e) del presente articolo.

7. Non viene corrisposta ai componenti del PQA alcuna indennità di funzione o gettone di presenza, con l'eccezione del Coordinatore del PQA, per il quale il compenso sarà determinato con delibera del Consiglio di Amministrazione nell'ambito della premialità riconosciuta al personale docente.

Articolo 4 - Organizzazione

1. Il PQA è organizzato in:
 - a) un gruppo di lavoro dedicato alle funzioni relative all'assicurazione della qualità delle attività formative (PQA-DID), costituito da componenti del Presidio esperti in materia, oltre che dal referente per le sedi decentrate;
 - b) un gruppo di lavoro dedicato alle funzioni relative alla qualità della ricerca e della terza missione (PQA-RIC&TM), costituito da componenti del Presidio esperti in materia;
 - c) un gruppo di lavoro dedicato alle funzioni relative alla qualità dei dottorati (PQA-PhD), costituito da componenti del Presidio esperti in materia.
2. Il Coordinatore e l'unità di personale tecnico-amministrativo referente per l'ambito gestione della qualità partecipano a tutti i gruppi di lavoro.
3. Il Coordinatore può nominare un referente per ciascun gruppo di lavoro del Presidio, che possa sostituirlo in caso di impedimento o assenza.

Articolo 5 - Collaborazioni

1. Per i propri lavori il PQA può avvalersi del contributo di tutti i soggetti e le strutture, la cui partecipazione e il cui apporto ritenga necessari.
2. In particolare:
 - per tutti gli aspetti relativi all'innovazione della didattica e alla diffusione delle relative metodologie, il PQA si avvale della collaborazione del Teaching & Learning Laboratory, al quale si appoggia per la formazione e l'aggiornamento professionale del personale Docente;
 - per gli aspetti relativi alla programmazione e pianificazione strategica e operativa, potrà partecipare quale invitata permanente alle sedute del PQA in cui vengano trattate tali tematiche, senza funzione deliberativa, una unità di personale tecnico-amministrativo esperto.

Articolo 6 - Incompatibilità, dimissioni

1. Sono incompatibili con l'incarico di componente del PQA le seguenti cariche accademiche: Rettore, Direttore Generale, componenti delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti, componenti del Consiglio di Amministrazione e componenti del Nucleo di Valutazione.

2. Le dimissioni dell'intero PQA o dei suoi singoli componenti devono essere presentate al Rettore.

Articolo 7 - Funzionamento e pubblicità

1. Il PQA si riunisce in seduta plenaria almeno tre volte all'anno per un confronto:
 - a) sulle attività svolte nell'anno precedente;
 - b) sulle attività di progettazione dell'anno successivo;
 - c) sul monitoraggio delle azioni in corso;
 - d) ai fini della predisposizione di informazioni utili al Nucleo di Valutazione.
2. Il Coordinatore convoca e presiede le riunioni plenarie o dei gruppi di lavoro del Presidio, stabilisce l'ordine del giorno delle sedute e cura l'esecuzione delle decisioni prese.
3. Per la validità delle sedute e delle deliberazioni si fa riferimento a quanto stabilito dallo Statuto e dal Regolamento generale di Ateneo.
4. Per ogni seduta plenaria o di gruppo è redatto un resoconto che viene pubblicato sul portale di Ateneo, ad accesso riservato alla comunità dell'Università degli Studi di Ferrara.
5. Il Coordinatore relaziona periodicamente al Rettore sulle attività del Presidio stesso, informandolo tempestivamente circa le questioni di natura strategica che richiedono l'intervento o le decisioni degli Organi di Ateneo che sovrintendono le politiche di Ateneo per la qualità.
6. Il PQA predispone, obbligatoriamente, una relazione annuale sulle attività svolte, riferita di norma all'anno precedente, che trasmette al Nucleo di Valutazione e agli Organi di governo di norma entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento e comunque in tempo utile rispettivamente per le attività di valutazione e programmazione. Tale relazione deve includere inoltre il monitoraggio annuale di tutte le iniziative di Ateneo relative alla didattica innovativa e allo sviluppo di metodologie e strumenti utili a migliorare l'apprendimento ed i bisogni formativi degli studenti. Sulla base di tale monitoraggio, il PQA propone agli Organi Accademici il piano formativo relativo all'innovazione didattica.
7. In relazione al conseguimento degli obiettivi di qualità, il Presidio opera in stretta sinergia con il Nucleo di Valutazione di Ateneo, con le Commissioni Paritetiche docenti-studenti, sia a livello di Facoltà che di Dipartimento, e con il Consiglio per la Ricerca e la Terza Missione.
8. Il referente per le sedi decentrate svolge in particolare le seguenti funzioni:
 - a) monitoraggio annuale con resoconto formale da verbalizzare in una riunione del PQA dei seguenti aspetti riguardanti la sede decentrata: aule, laboratori, sale studio, biblioteche, tutorato;

- b) diffusione dei principi di AQ con riunioni, anche telematiche, con i coordinatori e i docenti operativi dei CdS o l'eventuale struttura che svolge le funzioni del PQA nella sede decentrata, in corrispondenza dei momenti principali del ciclo di AQ (a titolo esemplificativo, non esaustivo, prima del riesame annuale e comunque ogniqualvolta cambiamenti importanti nei processi di AQ lo rendano necessario) qualora gli stessi non possano prendere parte alle riunioni presso la sede centrale;
 - c) monitoraggio del grado di partecipazione da parte dei docenti del CdS su sede decentrata alla formazione sull'AQ;
 - d) punto di riferimento per la segnalazione di eventuali problemi riguardanti le strutture decentrate, sia da parte dei coordinatori dei CdS, sia da parte degli studenti, sia eventualmente da parte del partner, nei casi in cui sia stipulato un accordo finalizzato alla gestione della sede decentrata e/o del CdS che vi insiste;
 - e) punto di riferimento con il partner per l'attuazione dell'eventuale convenzione che regola il rapporto Ateneo-partner.
9. Nelle Sedi decentrate, può eventualmente essere stabilito che le funzioni del PQA di livello operativo vengano svolte dal Gruppo AQ del CdS, in raccordo con il referente del PQA per le sedi decentrate.

Articolo 8 - Modalità operative e comunicative

1. Per garantire la comunicazione in relazione alle funzioni istituzionali, il PQA si avvale dei seguenti strumenti:
 - a) sito di Ateneo, dedicato all'Assicurazione della Qualità, che prevede una pagina specifica riservata alle attività del Presidio;
 - b) indirizzo di posta elettronica istituzionale del Presidio per tutte le comunicazioni dal e al Presidio;
 - c) strumenti in cloud per la condivisione dei documenti all'interno del Presidio.
2. Il supporto tecnico amministrativo al Presidio della Qualità è assicurato dall'ufficio che supporta gli organi e le strutture di valutazione e qualità.

Articolo 9 – Riunioni telematiche

1. Le riunioni del Presidio della Qualità possono svolgersi anche in videoconferenza mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano, al contempo:
 - a) la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;

- b) l'identificazione di ciascuno di essi;
 - c) l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
2. Gli strumenti a distanza devono assicurare:
- a) la riservatezza della seduta;
 - b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
 - c) la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
 - d) la contemporaneità delle decisioni;
 - e) l'adozione di ragionevoli misure tecniche e procedurali per preservare la sicurezza dei dati e delle informazioni in termini di riservatezza e integrità.
3. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente Regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta.

Articolo 10 – Clausola di rinvio ed entrata in vigore

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alla normativa nazionale, allo Statuto e ai regolamenti di Ateneo.
2. Il presente regolamento, emanato con decreto rettorale, entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo on line di Ateneo.
3. A partire dal medesimo giorno è disponibile sul sito web istituzionale.