



---

UNIVERSITÀ DELLA  
CALABRIA

**REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO  
DEL PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEO**

Emanato con decreto rettorale 1 ottobre 2021, n. 1354



# UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

## **Art. 1**

### **Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Presidio della Qualità (PQA) dell'Università della Calabria, con le attribuzioni previste dalla normativa vigente, dallo Statuto dell'Università della Calabria e dai Regolamenti di Ateneo.

## **Art. 2**

### **Composizione**

1. Il PQA è costituito da una componente accademica e da una componente tecnico-amministrativa, entrambe dotate di competenze e comprovata esperienza nell'Assicurazione della Qualità (AQ), e dai rappresentanti degli studenti in Consiglio di Amministrazione.

2. Affiancano il PQA, i Referenti per la Qualità dei Dipartimenti (RQD).

3. Il PQA è presieduto da un Coordinatore che rappresenta il PQA e ne dirige i lavori. Nello specifico, il Coordinatore rappresenta il PQA nei rapporti con gli Organi di Governo di Ateneo, con gli altri Organi e Organismi previsti dallo Statuto e dal Regolamento di Ateneo e cura le relazioni relative ai processi di AQ e alle funzioni che al PQA sono affidate dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti. Il Coordinatore sovrintende al corretto svolgimento dei lavori del PQA, cura l'attuazione delle decisioni, disposizioni o provvedimenti collegialmente assunti e ne sottoscrive tutti gli atti.

## **Art. 3**

### **Compiti**

1. Il PQA svolge le funzioni relative alle procedure di AQ.

2. Nello specifico, il PQA:

a) promuove la cultura e il miglioramento continuo della Qualità all'interno dell'Ateneo, monitorando e riesaminando l'efficacia delle azioni intraprese;

b) sovrintende allo svolgimento adeguato e uniforme dei processi e delle procedure per l'AQ – a livello di Ateneo, nei Dipartimenti e nei Corsi di Studio – sulla base della normativa vigente e degli indirizzi formulati dagli Organi di Governo ed identifica e fornisce gli strumenti necessari per la loro attuazione;

c) attiva ogni iniziativa utile a promuovere la Qualità all'interno dell'Ateneo;

d) accompagna e supporta le strutture di Ateneo (Organi di Governo, Dipartimenti, Corsi di Studio) nell'attuazione delle politiche per la Qualità ed il raggiungimento dei relativi obiettivi e nella pianificazione e gestione dei processi per l'AQ, svolgendo attività di sorveglianza e monitoraggio del regolare svolgimento;

e) organizza e svolge attività di informazione/formazione per il personale a vario titolo coinvolto nell'AQ della didattica, della ricerca e della terza missione;

f) organizza e coordina le attività di raccolta dati per il monitoraggio degli indicatori dei processi di AQ, assicurando che le tempistiche e i flussi informativi siano gestiti coerentemente con il modello di AQ elaborato dall'Ateneo;

g) gestisce i flussi informativi e documentali relativi all'AQ, verificandone il rispetto di procedure e tempi, con particolare attenzione a quelli da e verso gli Organi di Governo dell'Ateneo, il Nucleo di Valutazione, le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti, i Dipartimenti e i Corsi di Studio;

3. Secondo quanto previsto dal SAQ di Ateneo, il PQA predispose un Programma annuale delle proprie attività (Piano della Qualità) e redige una Relazione consuntiva (Rapporto di Analisi) sull'attività svolta nel corso dell'anno che vengono inviati al Rettore, al Consiglio di Amministrazione, al Senato Accademico e al Nucleo di Valutazione e sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ateneo e sulle pagine dedicate al PQA.

4. In relazione al conseguimento degli obiettivi di Qualità previsti dallo Statuto, dai Regolamenti e dal SAQ di Ateneo, il PQA opera in stretta sinergia con il Nucleo di Valutazione di Ateneo e le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti.

**Direzione Affari Generali e Attività Negoziale**

**Area Affari Generali**

Università Della Calabria

Via P. Bucci, 87036 Rende (Cs)

[www.unical.it](http://www.unical.it)



# UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

## Art. 4

### Incompatibilità, decadenza, rinuncia, dimissioni

1. Non possono far parte del PQA:
  - a) il Rettore;
  - b) i Pro-Rettori;
  - c) i componenti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione (fatta eccezione per gli studenti);
  - d) il Direttore Generale;
  - e) i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti;
  - f) i componenti del Nucleo di Valutazione di Ateneo;
  - g) i Presidenti dei Centri di Ateneo;
  - h) i Direttori di Dipartimento;
  - i) i Coordinatori dei Consigli di Corso di Studio e dei Dottorati di Ricerca;
  - j) i professori, i ricercatori i cui incarichi istituzionali configurino un conflitto di interesse con le funzioni svolte dal Presidio della Qualità.
2. Nel caso in cui un componente del PQA venga a trovarsi in una delle condizioni di incompatibilità previste dal comma 1 del presente articolo, è tenuto a presentare al Rettore dichiarazione scritta di opzione entro dieci giorni dal verificarsi della situazione di incompatibilità, pena la decadenza dalla carica di componente del PQA. Il Rettore, in ogni caso, può procedere d'ufficio alla verifica di eventuali incompatibilità.
3. I singoli componenti del PQA decadono se non partecipano, senza giustificato motivo, a più di tre riunioni consecutive.
4. Nel caso in cui, per qualsivoglia motivo, un componente del PQA cessi dalle funzioni nel corso del mandato, il Rettore provvede tempestivamente alla sua sostituzione. Il componente subentrante dura in carica fino alla conclusione del mandato che è stato interrotto.

## Art. 5

### Riunioni del PQA

1. Le riunioni del PQA sono convocate dal Coordinatore.
2. Il Coordinatore definisce l'ordine del giorno della riunione, ne assume la presidenza e il coordinamento e cura l'esecuzione delle decisioni assunte.
3. Il PQA deve riunirsi, di norma, almeno una volta ogni tre mesi. La convocazione è effettuata almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione. La convocazione in via ordinaria è inviata a ciascuno degli aventi diritto al rispettivo indirizzo di posta elettronica istituzionale. Il Coordinatore può, per impellenti motivi, convocare una riunione del PQA con un preavviso inferiore rispetto al termine precedentemente indicato, e con i mezzi ritenuti più adeguati a raggiungere gli interessati.
4. I Referenti per la Qualità dei Dipartimenti partecipano con diritto di voto sui punti all'ordine del giorno delle riunioni inerenti all'Assicurazione della Qualità (AQ) nei Dipartimenti e nei Corsi di Studio, e alla definizione delle procedure e delle iniziative di formazione sull'AQ.
5. Alle riunioni del PQA possono partecipare a titolo consultivo e senza influire sul numero legale il Prorettore Vicario, il Delegato del Rettore alla Didattica, il Delegato del Rettore alla Ricerca e il Delegato del Rettore alla Terza Missione o al Trasferimento Tecnologico.
6. Il Coordinatore può richiedere l'audizione di figure esterne con competenze specifiche rispetto a uno o più punti all'ordine del giorno. Tali esperti partecipano alla riunione solo per il tempo necessario alla loro audizione e senza prendere parte alle deliberazioni.
7. Per la validità della riunione è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.
8. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei componenti presenti.
9. Di ogni riunione è redatto apposito verbale che viene approvato nella riunione successiva ovvero seduta stante per singoli punti.

Direzione Affari Generali e Attività Negoziale

Area Affari Generali

Università Della Calabria

Via P. Bucci, 87036 Rende (Cs)

[www.unical.it](http://www.unical.it)



---

## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

10. Le funzioni di segretario verbalizzante sono affidate a uno dei componenti della struttura che fornisce il supporto tecnico amministrativo.
11. Il verbale è sottoscritto dal Coordinatore e dal Segretario verbalizzante ed è pubblicato nella sezione del portale web di Ateneo dedicata al PQA.
12. Gli estratti di verbale sono inviati alle strutture e agli Organi di Governo dell'Ateneo per argomento di competenza affinché adottino e/o attuino i provvedimenti di specifico interesse.

### **Art. 6**

#### **Supporto al PQA**

1. Il PQA si avvale di una specifica struttura di supporto tecnico amministrativo per le attività istruttorie, operative, organizzative e di segreteria.
2. In generale, tutte le strutture amministrative, didattiche e scientifiche di Ateneo a cui venga inoltrata richiesta hanno l'obbligo di predisporre e fornire tempestivamente tali dati e informazioni e collaborano con il PQA, sulla base di specifiche esigenze.

### **Art. 7**

#### **Norme di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla vigente normativa di settore e alle disposizioni contenute nello Statuto e nei Regolamenti di Ateneo.