



Regolamento Centro Qualità d'Ateneo (C.Q.A.)

Articolo 1 **Istituzione**

1. E' istituito il Centro per la Qualità di Ateneo al fine di perseguire l'Accreditamento e la Certificazione della Qualità delle strutture didattiche, di ricerca e dei servizi.

Articolo 2 **Finalità e compiti**

1. Il Centro rappresenta il Presidio per la Qualità dell'Ateneo, collabora con il Nucleo di Valutazione ed è a supporto dell'attività degli organi di governo dell'Ateneo. Programma le attività in collaborazione con le facoltà, i dipartimenti e le altre strutture interessate.
2. Potenzia l'organizzazione e migliora il funzionamento dei servizi forniti dal Centro alle strutture interne dell'Università e alle diverse Parti Interessate esterne, secondo i criteri ed i requisiti previsti per l'assicurazione della qualità (AQ), che saranno recepiti nel Documento di Ateneo sulla politica della qualità tenendo conto della legislazione vigente e delle indicazioni dell'ANVUR.
3. Svolge attività di formazione per tutte le figure interne coinvolte nel Sistema di Gestione della Qualità Ateneo (SQA) e anche per conto di committenze esterne.
4. Ha il compito di assistere le strutture interne dell'Ateneo nelle procedure di autovalutazione, valutazione, accreditamento e certificazione; può fornire tale supporto, a titolo oneroso, anche ad Enti esterni.

Articolo 3 **Organizzazione delle attività**

1. Il Centro organizza le sue attività in servizi e progetti in conformità con le finalità ed i compiti di cui all'art. 2 del presente regolamento.
2. Collabora con le strutture interne all'Ateneo e con gli Enti esterni alla realizzazione di progetti a termine, in conformità con i regolamenti di Ateneo. Ai progetti collaborano unità di personale del Centro e delle strutture coinvolte nei progetti stessi. I finanziamenti assegnati per la realizzazione di tali progetti sono iscritti nel bilancio dell'Ateneo.
3. Per le verifiche esterne e/o la certificazione, il Centro può avvalersi di strutture esterne di comprovata esperienza e con albo ufficiale di valutatori esperti.

Articolo 4 **Funzionamento**

1. Il Centro può avvalersi:
 - a) di personale messo a disposizione dall'amministrazione e dalle strutture interne;
 - b) di studenti collaboratori a tempo parziale ai sensi dell'art. 13 della L. 2 dicembre 1991 n. 390;
 - c) di personale a contratto.

Articolo 5 **Locali ed attrezzature**

1. Il Centro ha una propria sede destinatagli dall'Ateneo per il suo funzionamento e si avvale delle attrezzature ad esso assegnate al momento dell'istituzione nonché delle successive acquisizioni.
2. Le apparecchiature e le attrezzature messe a disposizione dal Centro potranno essere installate presso le Strutture interne che aderiscono al Sistema di Gestione della Qualità secondo quanto riportato nel Documento di Ateneo sulla Qualità.
3. Le apparecchiature e le attrezzature messe a disposizione dal Centro o acquistate nell'ambito di uno specifico progetto non potranno essere installate presso strutture di enti esterni all'Ateneo, nemmeno se partner di progetto.
4. Il Centro potrà usufruire di attrezzature che le Strutture per la ricerca e la didattica, aderenti al

- Sistema Qualità Ateneo, potranno deliberare di rendere disponibili per i fini perseguiti dal Centro.
5. Locali ed attrezzature sono utilizzati esclusivamente per le attività istituzionali del Centro.

Articolo 6

Gestione amministrativa e risorse finanziarie

1. Il Centro Qualità per l'Ateneo ha autonomia organizzativa.
2. La sua gestione amministrativo-contabile è regolata dal Regolamento amministrativo contabile dell'Ateneo; i relativi fondi sono imputati ad apposito capitolo del bilancio dell'Università e gestiti con separata evidenziazione nell'ambito del bilancio unico.
3. Il Centro dispone di risorse finanziarie costituite da:
 - a) dotazione annuale assegnata dal Consiglio di Amministrazione;
 - b) fondi ad esso eventualmente destinati dalle Strutture per la ricerca e la didattica;
 - c) fondi provenienti da eventuali progetti di cui all'art. 3 del presente regolamento;
 - d) contributi derivanti da altri Enti pubblici e privati;
 - e) fondi derivanti da contratti e convenzioni per attività di ricerca e consulenza e prestazioni su commissione;
 - f) fondi derivanti da attività di formazione e qualificazione per operatori di Sistemi Qualità;
 - g) fondi derivanti dalla partecipazione a studi e progetti nazionali ed internazionali.

Articolo 7

Organi

1. Sono organi del Centro:
 - a) il Consiglio;
 - b) il Direttore.

Articolo 8

Consiglio

1. Il Consiglio è composto:
 - a) dal Rettore o suo delegato;
 - b) dal Direttore Generale;
 - c) Direttore del Centro, con funzioni esecutive;
 - d) da quattro a sette Professori/Ricercatori universitari ed esperti esterni dei sistemi di gestione in qualità;
 - e) da uno studente nominato dal Consiglio degli Studenti.I componenti del Consiglio sono nominati dal Senato Accademico su proposta del Rettore, sentite la Facoltà, in base alla loro esperienza di gestione della qualità in ambito universitario. Durano in carica tre anni e possono essere riconfermati.
2. Il Consiglio è convocato dal direttore del Centro e presieduto dal Rettore o suo delegato o, in sua mancanza, dal direttore del Centro. Si riunisce almeno tre volte l'anno.
3. Le riunioni del Consiglio sono valide quando è presente almeno la metà più uno dei componenti. Le decisioni sono prese a maggioranza assoluta dei membri presenti; in caso di parità prevale il voto del Rettore o suo delegato; se assente, del direttore del Centro.
4. In particolare il Consiglio:
 - a) definisce e programma le attività del Centro;
 - b) fissa i criteri generali per l'utilizzazione dei fondi disponibili;
 - c) approva l'organizzazione interna e i costi per gli utenti esterni all'Ateneo;
 - d) approva contratti e convenzioni verificandone la possibilità di attuazione e la congruenza con le finalità istituzionali del centro, nel rispetto dei regolamenti di Ateneo;
 - e) approva il piano di sviluppo triennale tenuto conto delle osservazioni del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione;
 - f) approva il piano annuale delle attività;
 - g) approva le eventuali richieste di spazi, di personale e di risorse finanziarie ad integrazione della dotazione ordinaria in relazione alle attività programmate, da sottoporre all'approvazione degli organi competenti;
 - h) approva la relazione annuale sui risultati dell'attività del Centro;
 - i) approva il budget ed il rendiconto annuale;
 - j) approva eventuali modifiche al piano delle attività di cui dovesse sorgere la necessità in corso d'anno;
 - k) propone modifiche al regolamento;
 - l) delibera su eventuali richieste di attività di consulenza e di certificazione da parte di enti esterni.

Articolo 9

Direttore

1. Il Direttore del Centro è un esperto sulla gestione della qualità scelto, di norma, tra docenti dell'Ateneo. nominato dal Senato Accademico su proposta del Rettore secondo criteri di specifica, adeguata e documentata competenza. Dura in carica tre anni e può essere riconfermato.
2. Vigila sull'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti dell'Ateneo. Sovrintende alle attività del Centro. In caso di urgenza, può adottare delibere di competenza del Consiglio da sottoporre a ratifica dello stesso nella prima adunanza successiva.
In particolare, il Direttore:
 - a) coordina l'attività della segreteria;
 - b) in coerenza con le indicazioni del Senato Accademico, predispone il piano triennale delle attività e quello operativo annuale;
 - c) predispone il piano di utilizzazione dei fondi;
 - d) predispone la relazione annuale sui risultati conseguiti, corredata dalla relativa documentazione e, dopo l'approvazione da parte del Consiglio, la trasmette al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione che la esaminano e formulano osservazioni;
 - e) stipula, nel rispetto dei regolamenti di ateneo e nell'ambito delle finalità e dei compiti del Centro di cui all'art. 2 del presente regolamento e secondo i piani di attività e le disponibilità finanziarie, contratti e convenzioni, necessari al funzionamento del Centro o ad una migliore realizzazione delle sue finalità istituzionali, con i Dipartimenti e con altri Enti pubblici e privati;
 - f) ordina attrezzature, strumenti, lavori, materiale anche bibliografico, e quanto serve per il buon funzionamento del Centro, nel rispetto delle decisioni del Consiglio e dispone il pagamento delle relative fatture;
 - g) verifica l'esecuzione di contratti e convenzioni stipulati dal Centro e l'adempimento di servizi e forniture da parte di terzi;
 - h) dispone in ordine alla utilizzazione delle attrezzature in dotazione al Centro.

Articolo 10

Segreteria Tecnica

1. È composta da personale tecnico, assegnato al Centro, per svolgere le seguenti attività :
 - a) coordinare e supportare l'attività di autovalutazione, valutazione e accreditamento;
 - b) controllare la correttezza formale dei rapporti di autovalutazione delle commissioni didattiche paritetiche;
 - c) programmare e gestire gli auditing interni;
 - d) curare l'organizzazione interna dei corsi di formazione;
 - e) attivare gli interventi correttivi al fine di rimuovere prescrizioni relative alle richieste di accreditamento e certificazione;
 - f) curare la comunicazione interna ed esterna dell'attività di autovalutazione, valutazione e accreditamento.

