

Regolamento Presidio di Qualità di Ateneo

	Organizzazione	Data e Firma
Autore	Team di Qualità di Ateneo	
Verificato	PQA	
Approvato	CdA UNINETTUNO	
Emesso	Ufficio di Supporto PQA	

Storia del documento

Edizione	Data	Autore	Verificato	Approvato	Principali modifiche
1	13/01/2015	Team Qualità	PQA	CdA	Prima Emissione
2	24/09/2015	Team Qualità	PQA	CdA	Aggiornamento funzionamento PQA
3	12/06/2019	Team Qualità	PQA	CdA	Modifica composizione e durata PQA
4	12/12/2026	Team Qualità	PQA	CdA	- Art. 1: aggiornamento normativa; - Art. 2: composizione e incompatibilità - Art. 3: riferimenti del coordinatore - Art. 4: relazione annuale, obiettivi e monitoraggio - Art. 7: ordine del giorno, modalità di svolgimento delle sedute, quorum partecipanti.

Edizione del 29.09.2025

Art. 1

Ambito di applicazione del Regolamento

Il presente regolamento, definito coerentemente con le previsioni del D.M. n. 1154 del 2021, disciplina la composizione, la durata e le modalità di funzionamento del Presidio Qualità di Ateneo (PQA). Il Presidio di Qualità di Ateneo svolge un ruolo centrale nell'Assicurazione Qualità (AQ) di Ateneo e ha il compito primario di dare attuazione alla Politica della Qualità definita dalla Governance dell'Università Telematica Internazionale Uninettuno.

Art. 2

Composizione, nomina e durata del mandato

Il PQA è composto da almeno 5 membri individuati tra:

- Professori ordinari, professori associati e ricercatori con competenze nei Sistemi di Assicurazione Qualità degli Atenei;
- Esperti, anche esterni, con specifiche competenze nel settore della Assicurazione Qualità;
- Personale Tecnico Amministrativo con funzioni direttive esperto di procedure relative all'AQ.

I componenti del PQA, individuati con delibera del Consiglio di Amministrazione sentito il Senato Accademico, sono nominati con decreto del Rettore e restano in carica fino alla scadenza del mandato ricevuto che è di norma di 3 anni.

Ai componenti si aggiunge il referente dell'Ufficio di Supporto al PQA, con funzioni di supporto amministrativo e logistico che si occupi altresì dell'organizzazione, distribuzione e archiviazione in un repository informatico dedicato alla Qualità di tutti gli atti e documenti del PQA stesso.

La carica di componente del PQA è incompatibile con la carica di componente del di Senato Accademico (SA), Consiglio di Amministrazione (CdA) e Nucleo di Valutazione (NdV) dell'Ateneo.

Art. 3

Coordinatore

Il Coordinatore del PQA è scelto dal CdA secondo criteri di competenza ed indipendenza nell'ambito della Qualità.

Il Coordinatore rappresenta il Presidio della Qualità e ne dirige i lavori, interagisce sia con la Governance dell'Ateneo, sia con l'ANVUR, con il NdV e con i principali soggetti dell'AQ interni all'Ateneo, nonché con gli altri organismi pubblici e privati interessati al Sistema di Assicurazione Qualità. Il Coordinatore, in caso di assenza o impedimento, è sostituito dal decano della componente accademica.

Art. 4

Compiti

Il Presidio di Qualità assume un ruolo centrale nell'Assicurazione di Qualità dell'Ateneo. Le responsabilità e l'organizzazione del PQA sono descritte nel documento descrittivo "Qualità - Processo di Ateneo e Responsabilità Interne".

Il PQA, insieme agli Organi di Governo, al Nucleo di Valutazione, alla Commissione Paritetica Docenti Studenti ed ai Comitati dei Corsi di Studio, assicura l'implementazione del Sistema AQ ed il raggiungimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia della didattica e della ricerca come richiesto dal D.Lgs. 19/12.

Il PQA stende una relazione annuale in cui rendiconta lo stato di attuazione del sistema di AQ e degli obiettivi collegati, sui quali effettua anche un monitoraggio semestrale.

Art. 5

Supporto tecnico e amministrativo

Il supporto tecnico e amministrativo al PQA è fornito, oltre che dall'Ufficio di Supporto così come individuato nell'art. 2 del presente regolamento, dai responsabili dei settori e degli uffici operanti in materia di didattica e servizi agli studenti all'interno.

Art. 6

Accesso alle informazioni

Il Presidio della Qualità gode di piena autonomia operativa. A tal fine, l'Ateneo offre il necessario supporto amministrativo e logistico, il diritto di accesso ai dati e al reperimento di tutte le informazioni necessarie, nonché la pubblicazione degli atti, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza.

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

Art. 7

Funzionamento del Presidio della Qualità

Il PQA opera attraverso attività gestite dal Coordinatore, il quale indirizza, sia ai componenti del PQA stesso che alle risorse di Ateneo interessate, opportune comunicazioni che descrivano i relativi obiettivi e tempistiche. Il Coordinatore convoca e presiede altresì le riunioni del PQA, stabilendo l'ordine del giorno delle sedute, anche tenuto conto delle eventuali proposte dei singoli componenti del PQA, presentando i risultati delle attività svolte per la relativa formale approvazione.

Considerato il modello Psico-Pedagogico di Uninettuno, il PQA dovrà comunque riunirsi, di norma, almeno tre volte l'anno, e comunque ogni qualvolta il Coordinatore ne ravvisi la necessità. La convocazione è effettuata almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione. Tuttavia, per motivi urgenti, il Coordinatore ha facoltà di convocare il Presidio con un preavviso inferiore rispetto al termine precedentemente indicato.

Copia della documentazione illustrativa degli argomenti in discussione viene trasmessa, a cura dell'Ufficio di Supporto del PQA, ai loro componenti, con mezzo informatico o con altro mezzo ritenuto idoneo prima della riunione.

Per la validità della riunione è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti.

Le sedute del PQA non sono pubbliche, tuttavia, per la discussione di argomenti di particolare interesse, il Coordinatore può chiedere la presenza e l'intervento di figure esterne con competenze specifiche rispetto all'argomento trattato.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Coordinatore.

In caso di assenza del Coordinatore, la seduta è presieduta da un componente del Presidio designato dal Coordinatore stesso. In mancanza di designazione, presiede la seduta il docente più anziano in ruolo.

Le riunioni del PQA possono svolgersi anche in videoconferenza, audio conferenza o col supporto delle tecnologie ritenute adeguate. In tal caso, il Coordinatore deve identificare, personalmente ed in modo certo, tutti i partecipanti collegati e assicurarsi che gli strumenti tecnologici utilizzati consentano agli stessi, in tempo reale, di seguire la discussione ed intervenire nella trattazione degli argomenti.

Art. 8

Pubblicità e verbalizzazione

Per ogni riunione deve essere redatto apposito verbale, sottoscritto dal Coordinatore e dall'Ufficio Di Supporto del PQA. Il verbale necessita di approvazione, che può essere effettuata seduta stante, anche per singoli punti, o nella seduta successiva.

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

Il verbale deve essere inviato al Rettore, al Nucleo di Valutazione di Ateneo, alla Commissione Paritetica ed a tutti i destinatari identificati dal PQA nella lista di distribuzione. Estratti di verbale devono essere comunicati, anche mediante invio telematico, alle strutture interessate ad adottare i conseguenti provvedimenti.

Art. 9

Approvazione ed entrata in vigore

Il presente regolamento deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione ed emanato con decreto rettorale. Medesime formalità devono essere osservate per ogni modifica. Il presente regolamento entra in vigore dalla data del relativo Decreto di emanazione.