



Direzione Generale
Dirigente: Dott. Aldo URRU

Modifica Regolamento per l'istituzione e il funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo (PQA)

IL RETTORE

- VISTO** il vigente Statuto dell'Università di Cagliari, emanato con decreto rettorale 305 del 28.03.2022, ed in particolare l'articolo 18 bis;
- VISTO** il decreto rettorale n. 328 del 3 marzo 2023 recante la modifica del *Regolamento per l'istituzione e il funzionamento del Presidio di Qualità di Ateneo*;
- VISTE** le delibere, rispettivamente del 24 e 25 luglio 2025, con le quali il Senato Accademico ha approvato la proposta modifica del "*Regolamento per l'istituzione e il funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo*" e il Consiglio di Amministrazione che ha espresso parere favorevole;
- RAVVISATA** quindi la necessità di procedere alla modifica del suddetto Regolamento

DECRETA

- ART. 1** - È emanato il *Regolamento per l'istituzione e il funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo*, così come modificato nell'allegato che forma parte integrante del presente provvedimento.
- ART. 2** - Il Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data di emanazione del presente provvedimento e verrà pubblicato nel sito web dell'Ateneo.

Visto
Il Direttore Generale

II RETTORE
Prof. Francesco Mola
(sottoscritto digitalmente)



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI CAGLIARI**

Presidio della Qualità di Ateneo
Coordinatore: Prof. Guido Ennas



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEL PRESIDIO DELLA QUALITÀ DELL'UNIVERSITÀ DI CAGLIARI



Sommario

Art. 1 - Premessa	3
Art. 2 - Ambito di applicazione	3
Art. 3 - Funzioni e compiti	3
Art. 4 - Organizzazione	5
Art. 5 – Il Coordinatore	5
Art. 6 - Funzioni del Coordinatore	6
Art. 7 – Il Consiglio	6
Art. 8 - Funzioni del Consiglio	7
Art. 9 – Composizione e funzioni della Segreteria Tecnica	8
Art. 10 – La Struttura Decentrata	9
Art. 11 – Le funzioni della Struttura Decentrata	10
Art. 12 - L'Assemblea	11
Art. 13 - Modalità di funzionamento	11
Art. 14 - Pubblicità e verbalizzazione	12
Art. 15 – Gestione amministrativo contabile e accesso alle informazioni	12
Art. 16 - Approvazione ed entrata in vigore	13



Art. 1 - Premessa

1. Ai sensi del documento ANVUR sull'Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento del sistema universitario italiano e della normativa vigente, è istituito il Presidio della Qualità dell'Università degli Studi di Cagliari di seguito denominato PQA. Di conseguenza, la denominazione "Presidio di Qualità" è da intendersi sempre sostituita con la denominazione "Presidio della Qualità" nel testo del presente Regolamento e negli atti conseguenti e successivi.
2. Il PQA svolge, in conformità alla normativa vigente e a quanto indicato nei documenti programmatici, le funzioni di promozione della cultura della qualità nell'Ateneo e di supporto alla costruzione dei processi per l'Assicurazione della Qualità (AQ), già attribuite al Centro di Qualità con D.R. n. 114 del 09/12/2009 e modificato con D.R. n. 9 del 03/10/2012.

Art. 2 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, in conformità alla normativa MUR-ANVUR relativa all'Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA) disciplina la composizione, l'organizzazione, le funzioni, le deleghe e i compiti del PQA dell'Università degli Studi di Cagliari nel rispetto delle norme previste dalla normativa vigente, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.

Art. 3 - Funzioni e compiti

1. Il PQA è la struttura dell'Ateneo, in staff al Rettore, che organizza, monitora e supervisiona lo svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di AQ. Assolve inoltre un ruolo di consulenza e proposta verso gli organi di governo e di supporto nei confronti delle strutture operative dell'Ateneo, e in particolare per i Corsi di Laurea, Corsi di Laurea Magistrale e a Ciclo Unico, i Corsi di Dottorato, i Dipartimenti, le Facoltà e le Direzioni, per lo sviluppo, l'implementazione e il monitoraggio del sistema di AQ, in conformità alle politiche della qualità della formazione e della ricerca definite dall'Ateneo. Inoltre, sovrintende allo svolgimento delle procedure di AQ nella sua funzione di raccordo con le strutture responsabili di AQ mediante un efficace sistema di comunicazione con e fra i diversi attori, primi fra i quali le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti e il Nucleo di Valutazione e con gli Organi accademici preposti alla didattica, alla ricerca, alla terza missione/impatto sociale e alle altre attività istituzionali e gestionali.
2. Nell'ambito delle attività formative il PQA:
 - a) organizza e verifica l'aggiornamento delle informazioni contenute nelle Schede Uniche Annuali dei Corsi di Studio (SUA-CdS) di ciascun Corso di Laurea, Corso di Laurea Magistrale e a Ciclo Unico dell'Ateneo;



Presidio della Qualità di Ateneo

Coordinatore: Prof. Guido Ennas

- b) organizza e verifica l'aggiornamento delle informazioni contenute nel Modulo di Proposta di Accredimento (MPA) di ciascun Corso di Dottorato dell'Ateneo;
- c) sovrintende al regolare svolgimento delle procedure di AQ per le attività didattiche in conformità a quanto programmato e dichiarato;
- d) organizza e monitora le rilevazioni delle opinioni dei docenti, degli studenti, dei laureandi e dei laureati, dei dottorandi e dei dottori di ricerca;
- e) organizza e verifica le attività del Riesame dei Corsi di Laurea, Corsi di Laurea Magistrale e a Ciclo Unico, e dei Corsi di Dottorato;
- f) verifica l'efficacia degli interventi di miglioramento e le loro effettive conseguenze;
- g) assicura il corretto flusso informativo da e verso il Nucleo di Valutazione e le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti, le Direzioni interessate e gli Organi di Governo.

Nell'ambito delle attività di ricerca e di terza missione/impatto sociale il PQA:

- h) organizza e verifica l'aggiornamento delle informazioni contenute nelle Schede Uniche Annuali di Ricerca di ciascun Dipartimento dell'Ateneo (SUA-RD), qualora implementate;
 - i) organizza e verifica l'aggiornamento delle informazioni contenute nelle Schede Uniche Annuali della Terza Missione di ciascun Dipartimento dell'Ateneo (SUA-TM), qualora implementate;
 - j) organizza e verifica la redazione ed aggiornamento dei Piani Pluriennali dei Dipartimenti;
 - k) sovrintende al regolare svolgimento delle procedure di AQ per le attività di ricerca e di terza missione/impatto sociale in conformità a quanto programmato e dichiarato;
 - l) assicura il corretto flusso informativo da e verso il Nucleo di Valutazione di Ateneo, le Direzioni interessate e gli Organi di Governo.
3. Il PQA promuove la cultura della qualità e l'applicazione delle procedure di AQ anche attraverso la programmazione, predisposizione e supervisione di attività formative in collaborazione con la Direzione personale, organizzazione, performance.
 4. Il PQA si coordina con le varie strutture organizzative dell'ateneo (Direzioni, Dipartimenti, Facoltà, Corsi di laurea e laurea magistrale, Corsi di dottorato) per una efficace implementazione delle procedure di AQ nell'Ateneo.
 5. Il PQA collabora con tutti gli organismi interessati in materia di AQ e di Valutazione, e in particolare con il Nucleo di Valutazione, con il Rettore e con il suo eventuale Delegato, con il Direttore Generale e con i corrispondenti organismi per la AQ presenti nelle altre Università con la finalità di scambio delle reciproche esperienze.
 6. Ogniqualvolta lo ritenga opportuno, il PQA presenta agli Organi di Governo Accademici relazioni su specifici ambiti di attuazione del sistema di AQ, al fine di rimodulare, se necessario, le azioni di



Presidio della Qualità di Ateneo

Coordinatore: Prof. Guido Ennas

miglioramento già programmate e/o predisporre di nuove."

7. Il PQA redige annualmente una relazione sulle attività svolte nell'anno precedente e sulla situazione del sistema di AQ dell'Ateneo, evidenziando i punti di forza, le criticità, i risultati delle attività svolte sulla base degli obiettivi programmati ed eventuali proposte per il miglioramento continuo. La relazione viene trasmessa al Nucleo di Valutazione, al Rettore e al Direttore Generale.

Art. 4 - Organizzazione

3. Il PQA è articolato in una Struttura Centrale e una Struttura Decentrata comprendenti personale docente e tecnico-amministrativo con comprovata qualificazione nell'ambito della AQ.
4. La Struttura Centrale del PQA è composta: dal Coordinatore, dal Consiglio, rappresentativo delle aree scientifico disciplinari dell'Ateneo, in particolare delle aree socio-umanistica, tecnologico-scientifica e biomedico-sanitaria, dell'area amministrativa e degli studenti, e dalla Segreteria Tecnica.
5. La Struttura Decentrata è composta da personale docente e tecnico amministrativo che svolge la sua attività presso i Dipartimenti, i Corsi di Laurea, Corsi di Laurea Magistrale e a Ciclo Unico, i corsi di laurea e laurea magistrale, i Corsi di Dottorato, e le Direzioni.
6. Annualmente è attribuito al PQA un budget necessario per il suo funzionamento.
7. Per le attività di tipo strettamente amministrativo, il PQA si avvale del proprio organico e del supporto delle strutture dell'Amministrazione Centrale specificatamente individuate dal Direttore Generale.
8. Tutti i beni del PQA sono inventariati secondo le regole stabilite dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

Art. 5 – Il Coordinatore

1. Il Coordinatore del PQA è un docente a tempo pieno in ruolo nell'organico dell'Ateneo con comprovata esperienza in materia di valutazione, accreditamento e qualità di strutture didattiche, di ricerca e di terza missione/impatto sociale, nominato dal Senato Accademico su proposta del Rettore.
2. Il Coordinatore viene nominato con Decreto Rettorale, resta in carica per tre anni ed è rinnovabile. Il Coordinatore cessa comunque dalla sua carica decorsi sei mesi dalla nomina del Rettore, che può decidere di rinnovare l'incarico.
3. L'incarico di Coordinatore del PQA è incompatibile con la carica di Senatore, Consigliere di Amministrazione, Direttore e Vice-Direttore di Dipartimento, Presidente di Consiglio di Facoltà, Coordinatore di Corso di Studio e di Dottorato, componente delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti, componente del Nucleo di Valutazione dell'Ateneo.
4. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, il Coordinatore cessi dalla funzione in corso del mandato, il Rettore



Presidio della Qualità di Ateneo

Coordinatore: Prof. Guido Ennas

provvederà tempestivamente alla sua sostituzione, limitatamente al periodo necessario al completamento del mandato.

5. Il Coordinatore può designare, tra i docenti del Consiglio, un Vice-Coordinatore che lo coadiuva nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di impedimento o di assenza.

Art. 6 - Funzioni del Coordinatore

1. Il Coordinatore rappresenta il PQA, promuove e coordina le attività del Presidio, assicurando il rispetto delle disposizioni del presente Regolamento.
2. Il Coordinatore interagisce con il Rettore e col suo eventuale Delegato, il MUR, l'ANVUR e con gli altri organismi coinvolti nel sistema di AQ e riferisce periodicamente al Rettore, o al suo eventuale Delegato, sulle attività svolte dal PQA.
3. Il Coordinatore sottoscrive tutti gli atti del PQA, convoca le riunioni, le presiede, stabilisce l'ordine del giorno e sovrintende all'esecuzione delle decisioni prese.
4. In particolare, il Coordinatore esercita le seguenti funzioni:
 - a) cura l'attuazione delle delibere del Consiglio del PQA;
 - b) coordina l'attività della Segreteria Tecnica e indica le linee di indirizzo per il coordinamento del suo personale;
 - c) supervisiona il coordinamento tra la Struttura Centrale e la Struttura Decentrata del PQA;
 - d) predispone, in collaborazione con il Dirigente di riferimento, la proposta di budget per le attività del PQA;
 - e) vigila sull'osservanza, nell'ambito del PQA, della normativa vigente;
 - f) promuove, in collaborazione con gli altri organismi dell'Ateneo, gruppi di lavoro su temi specifici inerenti l'AQ.

Art. 7 – Il Consiglio

1. Il Consiglio del PQA è costituito da:
 - a. cinque docenti, tra cui il Coordinatore, con comprovate esperienze in materia di valutazione, accreditamento e qualità di strutture didattiche e di ricerca, nominati dal Senato Accademico su proposta del Rettore;
 - b. il Dirigente della Direzione per la didattica e l'orientamento, il Dirigente della Direzione qualità, servizi bibliotecari e attività museali, il Dirigente della Direzione per la ricerca e il territorio e il Dirigente della Direzione sistemi, infrastrutture, dati;
 - c. uno studente nominato dal Consiglio degli Studenti tra gli iscritti a un Corso di Laurea o Corso di Laurea Magistrale o Corso a Ciclo Unico o Corso di Dottorato.
2. In caso di impedimento a partecipare alle riunioni i Dirigenti possono indicare un loro delegato.



Presidio della Qualità di Ateneo

Coordinatore: Prof. Guido Ennas

3. Il Dirigente della Direzione qualità, servizi bibliotecari e attività museali svolge le funzioni di segretario verbalizzante.
4. I Consiglieri del PQA sono nominati con Decreto Rettorale; i componenti di cui alla lett. a) restano in carica per tre anni e sono rinnovabili. I Consiglieri docenti cessano comunque dalla carica decorsi sei mesi dalla nomina del Rettore, che può decidere di rinnovare l'incarico. Il componente di cui alla lett. c) resta in carica per due anni e in ogni caso non oltre la perdita dello status di studente universitario.
5. L'incarico di Consigliere del PQA è incompatibile con la carica di Senatore, Consigliere di Amministrazione, Direttore di Dipartimento, Presidente di Consiglio di Facoltà, componente delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti e componente del Nucleo di Valutazione di Ateneo.
6. I Consiglieri del PQA decadono dall'incarico se non partecipano, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive, oppure qualora intervenga taluna delle situazioni di incompatibilità di cui al precedente comma.
7. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, uno o più Consiglieri del PQA cessino dalle funzioni in corso del mandato, il Rettore provvederà tempestivamente alla loro sostituzione, limitatamente al periodo necessario al completamento del mandato.

Art. 8 - Funzioni del Consiglio

1. Il Consiglio del PQA:
 - a) predispone e individua le modalità di coordinamento tra la Struttura Centrale e la Struttura Decentrata del PQA;
 - b) supervisiona lo svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di AQ in conformità alle politiche per la qualità dell'Ateneo;
 - c) propone gli strumenti per l'implementazione del sistema di AQ dell'Ateneo;
 - d) propone, in collaborazione con la Direzione personale, organizzazione, performance, il piano delle attività formative sui temi dell'AQ e del miglioramento continuo delle attività formative e di ricerca e terza missione/impatto sociale;
 - e) predispone e approva il piano annuale delle attività del PQA;
 - f) organizza le attività di supporto al regolare aggiornamento delle SUA-CdS e dei MPA, nonché delle SUA-RD e SUA-TM, qualora implementate;
 - g) organizza ed effettua, in ottemperanza all'art. 3, comma 2, lett. c, del presente Regolamento, il monitoraggio delle procedure per la rilevazione delle opinioni delle parti interessate, in particolare degli studenti, dei laureandi e dei laureati, dei dottorandi e dei dottori di ricerca;
 - h) organizza e verifica le attività periodiche di riesame;



Presidio della Qualità di Ateneo

Coordinatore: Prof. Guido Ennas

- i) assicura il corretto flusso informativo da e verso il Nucleo di Valutazione e le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti;
 - j) propone modalità di flussi informativi e di accesso ai dati funzionali all'implementazione del sistema di AQ dell'Ateneo;
 - k) propone, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione, criteri e indicatori per il monitoraggio e la valutazione dei processi connessi alle attività di formazione, ricerca e terza missione/impatto sociale;
 - l) verifica l'efficacia degli interventi di miglioramento e delle loro effettive conseguenze;
 - m) predispone e approva le relazioni periodiche del PQA;
 - n) approva il piano annuale per l'utilizzo dei fondi e delle dotazioni del PQA;
2. Il Consiglio può organizzarsi in Commissioni, anche allargate alla partecipazione di altre componenti dell'Ateneo, a cui delegare l'istruttoria di specifiche tematiche di sua competenza.

Art. 9 – Composizione e funzioni della Segreteria Tecnica

- 1. La Segreteria Tecnica del PQA è composta da personale con specifica e comprovata competenza nei settori della valutazione, dell'AQ, della statistica e dell'informatica.
- 2. L'organico della Segreteria Tecnica è assegnato con disposizione del Direttore Generale sulla base delle necessità operative e funzionali che verranno definite.
- 3. La Segreteria Tecnica svolge una funzione di supporto tecnico a tutte le attività del PQA. In particolare:
 - a) coordina e supporta l'attività di autovalutazione, valutazione e accreditamento;
 - b) verifica il regolare svolgimento delle attività relative alla compilazione della SUA-CdS, del MPA, e delle SUA-RD e SUA-TM qualora implementate;
 - c) verifica il regolare svolgimento delle attività relative alla redazione delle relazioni delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti;
 - d) controlla la correttezza formale dei rapporti di riesame;
 - e) predispone e organizza il monitoraggio e la raccolta dei dati funzionali alle attività di compilazione delle SUA-CdS, del MPA, delle SUA-RD e SUA-TM qualora implementate, e dei rapporti di riesame;
 - f) predispone e organizza, in ottemperanza all'art.3, comma 2, lettera c, del presente Regolamento, le procedure per la rilevazione delle opinioni delle parti interessate, in particolare degli studenti, dei laureandi e dei laureati, dei dottorandi e dei dottori di ricerca;
 - g) predispone i formati e i contenuti delle schede relative alle attività di monitoraggio;
 - h) supporta le Facoltà, i Corsi di Laurea, i Corsi di Laurea Magistrale e a Ciclo Unico, i Corsi di Dottorato, i Dipartimenti e le Direzioni nelle attività relative all'AQ;
 - i) interagisce e collabora con gli altri uffici dell'Ateneo per le attività relative all'AQ;



Presidio della Qualità di Ateneo

Coordinatore: Prof. Guido Ennas

- j) esamina i rapporti di riesame, le relazioni delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti, le relazioni del Nucleo di Valutazione, la relazione integrata sulla performance e gli altri documenti di sintesi di Ateneo per individuare punti di forza, punti di debolezza e criticità dei sistemi per la formazione e la ricerca e del sistema di AQ;
- k) avanza proposte di azioni correttive e raccoglie gli elementi necessari per la valutazione della loro fattibilità;
- l) programma e gestisce auditing interni, anche in collaborazione con l'Ufficio per la valutazione quando congiunti Nucleo di Valutazione-PQA;
- m) cura la predisposizione dei corsi di formazione sui temi della AQ e del miglioramento continuo delle attività formative e di ricerca, redigendo i documenti che ne definiscono gli obiettivi, i contenuti e le modalità;
- n) attiva gli interventi correttivi al fine di rimuovere prescrizioni relative alle richieste di accreditamento e certificazione;
- o) supporta il Coordinatore e il Consiglio nella redazione delle relazioni periodiche;
- p) effettua un monitoraggio costante della normativa che abbia un impatto sulle procedure di autovalutazione, valutazione e accreditamento e ne cura la diffusione all'interno degli organi e servizi dell'Ateneo;
- q) cura il sito web del PQA;
- r) effettua un monitoraggio dei siti web dell'Ateneo e propone eventuali interventi volti a rendere più efficace la visibilità dell'impegno dell'ateneo riguardo la AQ;
- s) cura la reportistica;
- t) cura la comunicazione tra la Struttura Centrale e la Struttura Decentrata del PQA;
- u) cura la comunicazione interna ed esterna dell'attività di autovalutazione, valutazione e accreditamento;
- v) raccoglie e porta a conoscenza del Coordinatore tutte le segnalazioni provenienti dai vari organismi dell'Ateneo e, in particolare, dalla Struttura Decentrata del PQA;
- w) cura il protocollo e l'archivio del PQA;
- x) predispone gli atti amministrativi connessi alle funzioni e le attività del PQA;
- y) supporta il Coordinatore, il Consiglio e la Struttura Decentrata nell'espletamento delle loro funzioni;
- z) partecipa alle riunioni indette dal Coordinatore con funzione consultiva e di verbalizzazione.

Art. 10 – La Struttura Decentrata

1. La struttura Decentrata è composta dai Referenti per la Qualità dei Dipartimenti, dai Referenti per la Qualità dei Corsi di Laurea, dei Corsi di Laurea Magistrale e a Ciclo Unico, dei Corsi di Dottorato, dai



Presidio della Qualità di Ateneo

Coordinatore: Prof. Guido Ennas

Manager didattici, e dai Referenti per la Qualità delle strutture amministrative.

2. Il Referente per la Qualità del Dipartimento viene nominato dal Consiglio di Dipartimento tra il personale docente ad esso afferente, resta in carica tre anni ed è rinnovabile.
3. Il Referente per la Qualità del Corso di Laurea o Corso di Laurea Magistrale o Corso a Ciclo Unico viene nominato dal Consiglio del Corso di Studio/Classe/Interclasse tra il personale docente che lo compone, resta in carica tre anni ed è rinnovabile;
4. Il Referente per la Qualità del Corso di Dottorato viene nominato dal Collegio del Corso di Dottorato tra il personale docente che lo compone, resta in carica tre anni ed è rinnovabile;
5. I Referenti della Qualità delle strutture amministrative vengono individuati dai Responsabili di struttura.

Art. 11 – Le funzioni della Struttura Decentrata

1. La struttura Decentrata:

- a) sovrintende e verifica l'implementazione delle procedure per l'AQ nei Corsi di Laurea, Corsi di Laurea Magistrale e Corsi a Ciclo Unico, nei Corsi di Dottorato, nei Dipartimenti e nelle Direzioni, in conformità alle indicazioni del PQA;
- b) sovrintende e verifica il regolare aggiornamento dei documenti relativi al sistema di AQ;
- c) sovrintende e verifica il regolare svolgimento delle attività di riesame;
- d) supporta le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti per le attività connesse alla redazione della relazione annuale;
- e) sovrintende e supporta le attività di monitoraggio;
- f) propone le azioni correttive per il miglioramento continuo;
- g) verifica l'efficacia delle azioni correttive;
- h) propone all'attenzione del Consiglio del PQA azioni correttive relative alle procedure per l'AQ;
- i) informa la struttura centrale del PQA sul regolare svolgimento e sulle eventuali anomalie nelle attività di AQ dei Corsi di Laurea, Corsi di Laurea Magistrale, Corsi a Ciclo Unico, dei Corsi di Dottorato, dei Dipartimenti e delle Direzioni.



Art. 12 - L'Assemblea

1. L'Assemblea del Presidio della Qualità di Ateneo è costituita da tutto il personale docente e non docente della Struttura Centrale e della Struttura Decentrata del PQA.
2. L'Assemblea del PQA è convocata dal Coordinatore del PQA, che ne fissa l'ordine del giorno.
3. L'Assemblea del PQA ha un ruolo consultivo ed è valida in presenza di almeno un terzo degli aventi diritto.

Art. 13 - Modalità di funzionamento

1. Il Consiglio del PQA definisce ogni anno il calendario delle riunioni collegiali ordinarie, che si svolgono di norma quattro volte all'anno, salvo il caso in cui si renda necessario convocare sedute straordinarie e urgenti.
2. Il Consiglio del PQA è convocato dal Coordinatore, che fissa l'ordine del giorno della riunione. La convocazione è effettuata almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione. Per ragioni d'urgenza il Coordinatore può convocare il Consiglio del PQA con un preavviso inferiore rispetto al termine precedentemente indicato.
3. Per ragioni di opportunità le riunioni del Consiglio possono essere svolte in modalità "a distanza", utilizzando i sistemi informatici di Ateneo. Le regole di partecipazione sono analoghe a quelle delle riunioni "in presenza".
4. Per ragioni di opportunità e urgenza, che devono essere esplicitate nell'atto di convocazione, il Coordinatore può assumere delibere per via telematica. Nell'atto di convocazione di una consultazione telematica deve essere formulato con chiarezza l'oggetto della consultazione e indicato il giorno e l'arco temporale entro il quale va esercitato il diritto di voto. Il voto si esprime attraverso una e-mail inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nell'atto di convocazione. Il mancato invio della e-mail viene formalmente rilevato come assenza ingiustificata. L'ufficio ricevente deve, alla scadenza del termine indicato per l'esercizio del diritto di voto, comunicare ai consiglieri il risultato della votazione. La delibera acquisita per via telematica è immediatamente esecutiva e il verbale della relativa seduta deve essere ratificato dal Consiglio nella riunione immediatamente successiva.
5. Le riunioni del Consiglio del PQA sono valide se partecipa la metà più uno dei componenti, esclusi gli assenti giustificati. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei componenti presenti. In caso di parità di voti, prevale quello del Coordinatore.
6. In caso di assenza del Coordinatore, la seduta è presieduta dal Vice-Coordinatore o dal Consigliere più anziano qualora il Vice-Coordinatore non sia stato nominato.
7. Le convocazioni del Consiglio e i relativi verbali sono portati a conoscenza della Struttura Decentrata



Presidio della Qualità di Ateneo

Coordinatore: Prof. Guido Ennas

del PQA.

8. Le proposte e le segnalazioni provenienti dalla Struttura Decentrata del PQA vengono portate a conoscenza del Consiglio e discusse nella prima riunione successiva.
9. Su proposta dei Consiglieri o su iniziativa del Coordinatore, possono essere invitati a partecipare alle riunioni del Consiglio, senza diritto di voto, componenti della Struttura Decentrata del PQA e/o di altri organismi dell'ateneo.
10. Annualmente, o qualora ne ravveda la necessità, il Coordinatore convoca l'Assemblea del PQA per la discussione del piano di attività annuale o di altri aspetti inerenti alle funzioni e alle prerogative del PQA. L'Assemblea può prevedere modalità di riunione a distanza o miste per favorire la partecipazione.
11. La Segreteria Tecnica acquisisce le evidenze emerse dalle attività di monitoraggio e le porta a conoscenza del Coordinatore per la relativa analisi e discussione nella prima riunione utile.
12. Il PQA informa tutti gli attori interessati in merito alle analisi effettuate e alle proposte individuate per la gestione dei processi a cui partecipano, al fine del miglioramento continuo.
13. Il PQA può avvalersi del supporto di ulteriori strutture dell'amministrazione centrale per attività amministrative e formative.
14. Per lo svolgimento di attività che richiedano competenze non disponibili all'interno dell'Ateneo, il PQA può avvalersi dei servizi esterni, sulla base di specifici contratti - anche di carattere oneroso - nel pieno rispetto della normativa vigente.

Art. 14 - Pubblicità e verbalizzazione

1. Per ogni riunione del Consiglio è redatto un verbale riassuntivo inviato a tutti i componenti. Il verbale è ratificato di regola nella seduta immediatamente successiva, firmato dal Coordinatore.
2. I verbali delle sedute sono inviati al Rettore e al Direttore Generale e resi pubblici nelle modalità previste dall'Ateneo.

Art. 15 – Gestione amministrativo contabile e accesso alle informazioni

1. Il PQA ha autonomia funzionale, ma non ha autonomia contabile. La gestione amministrativo contabile del PQA è regolata, nel rispetto delle norme sul bilancio unico, dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità. I relativi fondi sono imputati ad apposita voce del bilancio dell'Università e gestiti con separata evidenziazione.
2. L'Ateneo offre al PQA il necessario supporto amministrativo e logistico, garantisce il diritto di accesso ai dati e al reperimento di tutte le informazioni necessarie a garantirne il buon funzionamento.



Art. 16 - Approvazione ed entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data del decreto rettorale di emanazione.
2. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia