



Consiglio di  
Amministrazione

Seduta del

24 SET. 2013

Nell'anno **duemilatredici**, addì **24 settembre** alle ore **16.00**, presso il **Salone del Senato Accademico**, si è riunito il Consiglio di Amministrazione, convocato con nota rettorale prot. n. 0053822 del 19.09.2013, per l'esame e la discussione degli argomenti iscritti al seguente ordine del giorno:

..... **O M I S S I S** .....

**Sono presenti:** il **rettore**, prof. Luigi Frati; il **prorettore**, prof. Francesco Avallone; i consiglieri: prof.ssa Antonella Polimeni, prof. Maurizio Barbieri, prof. Bartolomeo Azzaro, dott.ssa Francesca Pasinelli, prof. Michel Gras, Sig. Domenico Di Simone, dott.ssa Angelina Chiaranza, sig. Luca Lucchetti, sig.ra Federica Di Pietro; il **direttore generale**, Carlo Musto D'Amore, che assume le funzioni di segretario.

Il **presidente**, constatata l'esistenza del numero legale, dichiara l'adunanza validamente costituita e apre la seduta.

..... **O M I S S I S** .....

DELIBERA  
27/13

REGOLAMENTI  
4/1



Consiglio di  
Amministrazione

Seduta del

24 SET. 2013

SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA  
Area Supporto Strategico e Comunicazione  
Il Direttore  
Franco Baraldi

SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA  
Area Supporto Strategico e Comunicazione  
Ufficio Supporto Strategico e Programmazione  
Il Capo Ufficio  
Giuseppe Foti

## REGOLAMENTO TEAM QUALITÀ

Il Presidente sottopone all'attenzione del Consiglio di Amministrazione il Regolamento del Team Qualità di Sapienza Università di Roma, costituito con DR n.1314 del 18 aprile 2013.

In previsione dell'importanza assunta dai processi di assicurazione della qualità, il nuovo Statuto di Sapienza ha previsto (articolo 4, comma 7) l'istituzione di un Presidio di Qualità, denominato Team Qualità, disciplinato da apposito Regolamento.

Sulla base anche di quanto emerso nelle sedute del Senato Accademico del 26 febbraio 2013 e del Consiglio di Amministrazione del 5 marzo 2013, il Presidio di Qualità è stato organizzato in modo proporzionato alla numerosità e alla complessità delle attività formative e di ricerca di Sapienza, prevedendo sia una componente accademica, rappresentata da un docente per ognuna delle sei macroaree scientifico-disciplinari del Senato Accademico (A, B, C, D, E, F), sia una componente amministrativa, rappresentata dai Direttori delle Aree dell'amministrazione centrale competenti sui temi oggetto dell'Assicurazione Qualità (Area Offerta formativa e diritto allo studio, Area Supporto alla Ricerca, Area Supporto strategico e comunicazione, Centro InfoSapienza, Area Contabilità, finanza e controllo di gestione).

Il Team qualità risulta pertanto attualmente composto da:

### *Componente accademica:*

Rappresentante della macroarea D:

Massimo Tronci (Coordinatore) – Dip. Ingegneria Meccanica e Aerospaziale;

Rappresentante della macroarea A:

Fausto Manes – Dip. di Biologia Ambientale;

Rappresentante della macroarea B:

Fabio Lucidi – Dip. Psicologia dei Processi di Sviluppo e Socializzazione;

Rappresentante della macroarea C:

Antonella Polimeni – Dip. Scienze Odontostomatologiche e Maxillo Facciali;

Rappresentante della macroarea E:

Maria Guercio – Dip. Storia dell'Arte e Spettacolo;

Rappresentante della macroarea F:

Carlo Magni - Dip. Economia e Diritto.

### *Componente amministrativa:*

Franco Baraldi - Area Supporto Strategico e Comunicazione

Rosalba Natale - Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio

Antonella Cammisa - Area per l'Internazionalizzazione e Area Supporto alla Ricerca

Luciano Longhi - Centro InfoSapienza

Simonetta Ranalli - Area Contabilità, Finanza e Controllo di Gestione

## ALLEGATO PARTE INTEGRANTE

- Regolamento del Team Qualità di Ateneo



24 SET. 2013

..... O M I S S I S .....

**DELIBERAZIONE N. 217/13**

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

- **Letta la relazione istruttoria;**
- **Vista la Legge 30 dicembre 2010, n. 240;**
- **Visto il D.lgs. 27 gennaio 2012, n. 19;**
- **Visto il D.M. 30 gennaio 2013, n. 47;**
- **Visto il documento ANVUR su "Autovalutazione, valutazione e accreditamento del sistema universitario italiano" del 9 gennaio 2013;**
- **Visto l'articolo 4, comma 7 dello Statuto Sapienza;**
- **Viste le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione rispettivamente del 26 febbraio 2013 del 5 marzo 2013, con le quali sono state approvate le linee guida in merito al Presidio di Qualità di Ateneo, ai Comitati di monitoraggio di Facoltà, nonché le modalità di istituzione e composizione delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti;**
- **Presenti 12, votanti n. 10: a maggioranza con i n. 9 voti favorevoli espressi nelle forme di legge dal rettore e dai consiglieri: Barbieri, Azzaro, Pasinelli, Gras, Di Simone, Chiaranza, Lucchetti, Di Pietro e con la sola astensione del consigliere Polimeni**

**DELIBERA**

**di esprimere parere favorevole alla proposta di "Regolamento del Team Qualità di Ateneo" di Sapienza Università di Roma.**

**Letto, approvato seduta stante per la sola parte dispositiva.**

**IL SEGRETARIO**  
**Carlo Musto D'Amore**

**IL PRESIDENTE**  
**Luigi Frati**

..... O M I S S I S .....

4.1



**SAPIENZA**  
UNIVERSITÀ DI ROMA

## **REGOLAMENTO DEL TEAM QUALITA' DI ATENEO**

### **ART. 1**

#### **Ambito di applicazione del Regolamento**

1. Il presente regolamento, definito coerentemente con le previsioni del D.M. n. 47 del 30 gennaio 2013, disciplina la composizione, la durata e le modalità di funzionamento del Presidio Qualità di Ateneo denominato Team Qualità, ai sensi dell'art. 4, comma 7, dello Statuto dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", emanato con D.R. n. 3689 del 29 ottobre 2012 ed entrato in vigore l'8 novembre 2012.

### **ART. 2**

#### **Competenze e funzioni**

1. Il Team 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 di Ateneo.

2. Al Team Qualità sono attribuite le seguenti funzioni:

- la promozione della cultura della qualità nell'Ateneo;
- la costruzione dei processi per l'AQ;
- la supervisione dello svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di AQ;
- la proposta di strumenti comuni per l'AQ e di attività formative per la loro applicazione;
- il supporto ai Corsi di Studio e ai loro Referenti e ai Direttori di Dipartimento per le attività comuni;
- il supporto al miglioramento continuo dei corsi di studio e dei Dipartimenti.

3. Nell'ambito delle attività formative, il Team Qualità:

- organizza e verifica l'aggiornamento delle informazioni contenute nelle Schede Uniche Annuali del Corso di Studio (SUA-CdS) di ciascun Corso di Studio dell'Ateneo;
- organizza e verifica lo svolgimento delle procedure di AQ per le attività didattiche;
- organizza e monitora le rilevazioni dell'opinione degli studenti, dei laureandi e dei laureati;



- organizza e verifica l'attività del Riesame dei Corsi di Studio;
- organizza e verifica i flussi informativi da e per il Nucleo di Valutazione e le Commissioni Paritetiche docenti-studenti;
- Valuta l'efficacia degli interventi di miglioramento e delle loro effettive conseguenze.

4. Nell'ambito delle attività di ricerca il Team Qualità:

- organizza e verifica l'aggiornamento delle informazioni contenute nelle Schede Uniche Annuali del Corso di Studio (SUA-CdS) di ciascun Dipartimento dell'Ateneo;
- organizza e verifica lo svolgimento delle procedure di AQ per le attività di ricerca;
- Organizza e verifica dei flussi informativi da e per il Nucleo di Valutazione.

5. In relazione al conseguimento degli obiettivi di qualità previsti dallo Statuto, il Team Qualità opera in stretta sinergia con il Nucleo di Valutazione di Ateneo, la Commissione Didattica di Ateneo, i Comitati di monitoraggio delle Facoltà, le Commissioni Paritetiche docenti-studenti sia a livello di Facoltà che di Dipartimento.

### **ART. 3**

#### **Composizione e durata**

1. La composizione del Team Qualità di Ateneo prevede la presenza di una componente accademica costituita da sei docenti, di cui uno con funzioni di Coordinatore, in rappresentanza di ognuna delle sei macroaree scientifico-disciplinari del Senato Accademico, nonché da una componente amministrativa costituita di Direttori delle Aree dell'Amministrazione Centrale competenti sui temi oggetto dell'Assicurazione Qualità individuate nell'Area Supporto Strategico e Comunicazione, Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio, Area Supporto alla Ricerca, Area per l'Internazionalizzazione, Centro InfoSapienza, Area Contabilità, Finanza e Controllo di Gestione).

2. Il Coordinatore e i componenti del Team Qualità sono nominati con Decreto Rettorale e restano in carica per tre anni; il mandato può essere rinnovato per una sola volta consecutiva.

3. I componenti che cessano prima della conclusione del mandato sono sostituiti limitatamente al periodo necessario al completamento del mandato del Team.



**ART. 4**  
**Funzioni del Coordinatore**

1. Il Team Qualità è coordinato da un docente esperto nella materia che ricopre il ruolo di Rappresentante della Direzione per la Qualità ai sensi delle norme internazionali sull'Assicurazione Qualità
2. Il Coordinatore rappresenta il Team Qualità e ne dirige i lavori, interagisce sia con la Governance dell'Ateneo, sia con l'ANVUR, il MIUR e le Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV) e con gli altri organismi pubblici e privati interessati al sistema di Assicurazione Qualità.
3. Il Coordinatore, in caso di assenza o impedimento, è sostituito dal decano della componente accademica.

**ART. 5**  
**Ineleggibilità e incompatibilità delle cariche**

1. I membri del Team Qualità non possono essere, contemporaneamente al loro mandato, componenti a qualsiasi titolo del Nucleo di Valutazione di Ateneo.
2. Il Coordinatore non può inoltre essere Presidente di Corso di Laurea o di Area Didattica.

**ART. 6**  
**Gruppo di lavoro per le attività di supporto tecnico amministrativo al Team Qualità**

1. Il Team Qualità, per lo svolgimento dei propri compiti, si avvale del "Gruppo di lavoro per le attività di supporto tecnico amministrativo al Team Qualità" nominato e/o integrato con Decreto Direttoriale.
2. Il Gruppo di Lavoro è costituito da unità di personale TA dell'Area Supporto strategico e comunicazione, competenti in materia di Qualità e Valutazione, nonché da altre unità di personale TA individuate dalle altre Aree coinvolte, ciascuna delle quali indica una o più unità di personale come referente AQ per il supporto al Presidio di Qualità.
3. Il Gruppo di lavoro assicura il supporto tecnico amministrativo al Team Qualità attraverso le seguenti azioni:
  - raccolta, analisi ed elaborazioni dei dati per le procedure di AQ di Sapienza;



- organizzazione, predisposizione, classificazione e archiviazione di tutti gli atti e documenti del Team Qualità;
- implementazione, secondo le diverse competenze, delle azioni promosse dal Team Qualità;
- gestione ed organizzazione dei flussi informativi tra il Team Qualità e gli altri organi e articolazioni della Sapienza;
- supporto tecnico-amministrativo ai referenti dei Corsi di Studio, ai Direttori di Dipartimento e ai Presidi di Facoltà per le attività di AQ del Team Qualità;
- attività di supporto segretariale al Team Qualità.

4. Le funzioni di coordinamento del Gruppo di lavoro sono attribuite al Direttore dell'Area Supporto Strategico e Comunicazione che, in relazione alle esigenze operative del gruppo medesimo dovrà concordare l'utilizzo dei componenti incardinati nelle altre Aree dirigenziali e nel Centro InfoSapienza con i rispettivi Direttori affinché non abbiano a verificarsi disservizi nelle attività svolte in dipendenza dell'Ufficio ordinariamente ricoperto.

#### **ART. 7**

##### **Comitato Operativo e Gruppi di Lavoro**

1. Il Team Qualità può dotarsi di un Comitato Operativo composto da non più di 4 membri oltre il Coordinatore da scegliere pariteticamente tra i rappresentanti dei docenti e del personale amministrativo del Team Qualità. Il Comitato ha compiti istruttori sulle materie di competenza del Team Qualità e può assumere decisioni in via d'urgenza, sottoponendole a ratifica nella prima riunione utile del Team Qualità.
2. Il Comitato Operativo viene convocato dal Coordinatore che ne fissa l'ordine del giorno. Relativamente alle modalità di funzionamento si applicano i commi 2, 3, 4, 5 e 6 dell'articolo 10.
3. Nell'ambito della Team Qualità possono essere istituiti ulteriori gruppi di lavoro su argomenti specifici a fini di istruttoria e ricognizione.

#### **ART. 8**

##### **Collaborazione con gli Organi di Sapienza**

1. Il Team Qualità collabora con il Nucleo di Valutazione di Ateneo in ordine all'elaborazione delle linee programmatiche dell'Assicurazione Qualità e dell'Accreditamento dell'Ateneo ai sensi delle vigenti disposizioni normative e



alle attività di verifica della corretta attuazione del Sistema di Assicurazione Qualità da parte delle strutture preposte alla didattica e alla ricerca.

2. Il Team Qualità fornisce al Rettore anche le indicazioni necessarie al Riesame del Sistema di Assicurazione Qualità di Sapienza.

3. Il Team Qualità collabora con gli altri organismi interessati in materia di Assicurazione Qualità e di valutazione.

#### **ART. 9**

##### **Accesso alle informazioni**

1. Nello svolgimento dei compiti attribuiti, il Team Qualità accede alle informazioni relative alla gestione delle attività didattiche e di ricerca dell'Ateneo, nonché a tutte le banche dati ad esse collegate e può richiedere agli Organi Statutari, all'Amministrazione Centrale, alle Facoltà, ai Dipartimenti e ai Corsi di Studio atti, dati e informazioni ritenuti necessari allo svolgimento delle attività di competenza.

#### **ART. 10**

##### **Modalità di funzionamento**

1. Il Team Qualità definisce ogni anno il calendario delle riunioni collegiali ordinarie, che si svolgono di norma una volta al mese, salvo il caso in cui si renda necessario convocare sedute straordinarie e urgenti.

2. Il Team Qualità è convocato dal Coordinatore, che ne fissa l'ordine del giorno della riunione. Ciascun componente può chiedere al Coordinatore una riunione straordinaria per trattare questioni ritenute urgenti, nonché l'integrazione dell'ordine del giorno.

3. La convocazione, contenente l'indicazione dei punti posti all'ordine del giorno, è trasmessa per posta elettronica ai componenti almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione, salvo il caso di convocazione di urgenza.

4. Le riunioni sono valide se partecipa la metà più uno della componente accademica e amministrativa, esclusi gli assenti giustificati. Si considerano presenti anche i componenti collegati in via telematica, in audioconferenza o in videoconferenza con la sede della riunione. In tal caso il Coordinatore verifica la presenza del numero legale per la costituzione della seduta,



identificando personalmente ed in modo certo, tutti i partecipanti collegati; il Coordinatore verifica inoltre il corretto funzionamento degli strumenti di collegamento in modo da permettere ai componenti di seguire, in tempo reale, la discussione ed intervenire nella trattazione degli argomenti. In caso di assenza del Coordinatore presiede il decano della componente accademica.

5. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti, in caso di parità prevale il voto del Coordinatore.

6. Per ogni seduta è redatto un verbale riassuntivo inviato a tutti i componenti, il verbale è approvato di regola nella seduta immediatamente successiva.

7. Le funzioni espletate dai componenti del Team Qualità non comportano alcun diritto a specifico trattamento economico.

8. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia