UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
DR/2018/1853 del 16/05/2018
Firmatari: MANFREDI Gaetano

U.S.R.

IL RETTORE

VISTO il vigente Statuto di Ateneo ed, in particolare, l'art. 35;

VISTI i DD.RR. n. 1627 del 20/04/2004 e n. 2029 del 12/05/2004 con i quali, rispettivamente, è stato istituito ed attivato il *Centro per la qualità di Ateneo (CQA);*

VISTO il *Regolamento per il funzionamento del Centro per la Qualità di Ateneo (CQA)*, emanato con D.R. n. 1701 del 21/05/2014;

VISTA la Delibera del 30/10/2017 (prot. n. 0106849 del 20/11/2017) con la quale il Consiglio del Centro per la qualità di Ateneo (CQA) ha proposto modifiche al sopra citato Regolamento;

VISTE le Delibere n. 50 del 28/11/2017 e n. 20 del 28/11/2017 con le quali il Consiglio di Amministrazione ed il Senato Accademico hanno, rispettivamente, espresso parere favorevole ed approvato il testo del Regolamento del CQA recante le modifiche proposte dal suddetto Centro, dando mandato all'Ufficio competente ad apportare al testo del predetto Regolamento le eventuali modifiche/integrazioni necessarie a consentire un più puntuale richiamo alle disposizioni in materia di Centri di gestione autonoma di cui al vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;

VISTO il testo del suddetto Regolamento emendato dall'Ufficio competente, nel rispetto delle indicazioni dettate dagli Organi di governo,

DECRETA

Il *Regolamento per il funzionamento del Centro per la Qualità di Ateneo (CQA),* emanato con D.R. n. 1701 del 21/05/2014, è modificato come nella stesura allegata al presente Decreto - di cui costituisce parte integrante e sostanziale – ed assume la denominazione di *Regolamento di organizzazione e funzionamento del Centro per la Qualità di Ateneo (CQA).*

Il suddetto *Regolamento di organizzazione e funzionamento del Centro per la Qualità di Ateneo (CQA)* entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo e sostituisce quello emanato con il sopra citato D.R. n. 1701/2014.

Gli attuali organi del CQA restano in carica fino alla costituzione dei nuovi organi previsti dal Regolamento emanato con il presente Decreto.

IL RETTORE
Gaetano MANFREDI

Ripartizione Affari Generali, Professori e Ricercatori
Il Dirigente dott. Giuseppe FESTINESE
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Statuto, Regolamenti e Organi universitari
Il Capo dell'Ufficio dott. Antonio NASTI

AW

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
allegato al DR/2018/1853 del 16/05/2018

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CENTRO PER LA QUALITÀ DI ATENEO (CQA)

Articolo 1
Finalità

1. Il Centro per la Qualità di Ateneo (CQA) è un Centro di Servizio di Ateneo che ha lo scopo di sviluppare e diffondere la cultura della Qualità nell'Ateneo Federico II negli ambiti della didattica, delle attività di ricerca e prova ed in quelle amministrative e di servizio.

Articolo 2
Funzioni ed attività

1. Il Centro per la Qualità di Ateneo:
   a) si pone come riferimento per tutte le iniziative e le attività dell'Ateneo riguardanti le tematiche della qualità;
   b) funge da struttura di coordinamento per le certificazioni volontarie e per l'accreditamento delle attività di prova e taratura per le strutture dell'Ateneo e per committenti terzi;
   c) offre supporto tecnico-amministrativo al *Presidio della Qualità di Ateneo* nello svolgimento delle proprie funzioni di Assicurazione della Qualità (AQ) per la formazione istituzionale e la ricerca;
   d) svolge attività di formazione ed informazione per tutte le figure interne coinvolte nel Sistema Qualità di Ateneo e per conto di committenti terzi.

Articolo 3
Organizzazione delle attività

1. Il Centro organizza le sue attività in servizi e progetti in conformità con le finalità e le funzioni di cui agli artt. 1 e 2 del presente Regolamento.
2. Il Centro può collaborare con le Strutture per la ricerca, i Centri di servizio dell'Ateneo ed Enti esterni, alla realizzazione di progetti a termine di interesse dell'Ateneo, in conformità con i Regolamenti di Ateneo. Il Direttore del Centro nomina il Responsabile Scientifico del progetto a cui collaborano unità di personale del Centro e delle Strutture coinvolte nei progetti stessi.
3. In relazione alle attività da svolgere, il Centro può articolarsi in Sezioni cui è preposto un responsabile nominato dal Direttore tra i membri del Consiglio Scientifico.

Articolo 4
Organico

1. Il Centro dispone di personale assegnato dall'Università per il suo funzionamento.
2. Il Centro può avvalersi inoltre: di personale messo a disposizione dalle Strutture per la ricerca e dai Centri di Servizio interessati; di personale a contratto; di studenti a tempo parziale (ex D.Lgs 68/2012).

Art. 5
Organizzazione amministrativa

1. L'organizzazione amministrativa del CQA è definita con provvedimento del Direttore Generale, sentito il Direttore del Centro.
2. Il Direttore Generale nomina un Responsabile dei processi amministrativo-contabili, appartenente almeno alla categoria D, il quale supporta il Direttore nella gestione coordinando le attività

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
allegato al DR/2018/1853 del 16/05/2018

amministrative e contabili del CQA e assumendo la responsabilità dell'istruttoria degli atti di propria competenza. Il Responsabile dei processi amministrativo-contabili, in particolare, svolge le seguenti funzioni:

a) cura l'organizzazione delle attività amministrativo-contabili per lo sviluppo dei servizi e dei progetti del Centro;
b) supporta il Direttore del Centro nella verifica dell'esecuzione di contratti e convenzioni stipulati dal Centro stesso e l'adempimento di servizi e forniture da parte di terzi;
c) coadiuva il Direttore del CQA nella predisposizione della proposta di budget economico e degli investimenti e del consuntivo di budget, nella definizione del Piano Annuale delle Attività, nella predisposizione dei Documenti programmatici e delle Relazioni sui risultati dell'attività del Centro.

Articolo 6
Locali ed attrezzature

1. Il Centro ha sede nei locali destinati dall'Ateneo e si avvale delle attrezzature ad esso assegnate al momento dell'istituzione nonché delle successive acquisizioni.
2. La sede amministrativa del Centro è sita nel Complesso Universitario di San Giovanni a Teduccio alla Via Nicolangelo Protopisani snc, 80146 - Napoli.
3. Le apparecchiature e le attrezzature messe a disposizione dal Centro potranno essere installate presso le Strutture per la ricerca ed i Centri di servizio che aderiscono al Sistema Qualità. Il Centro potrà usufruire di attrezzature che le Strutture per la ricerca ed i Centri di servizio aderenti al Sistema Qualità di Ateneo potranno deliberare di rendere disponibili per i fini perseguiti dal Centro.
4. Locali ed attrezzature sono utilizzati esclusivamente per le attività istituzionali del Centro.

Articolo 7
Gestione amministrativo-contabile e risorse finanziarie

1. Il Centro ha autonomia gestionale, organizzativa e di spesa. La gestione amministrativo-contabile è disciplinata dal *Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità.*
2. Della gestione amministrativo-contabile è responsabile il Direttore del Centro.
3. Nella gestione amministrativo-contabile il Direttore è supportato dal Responsabile dei processi amministrativo-contabili di cui al precedente art. 5.
4. Il Centro dispone di risorse finanziarie costituite da:

- dotazione ordinaria annuale assegnata dal Consiglio di Amministrazione;
- fondi ad esso destinati dalle Strutture aderenti al Sistema Qualità di Ateneo;
- fondi provenienti da eventuali progetti di cui all'art. 3 del presente Regolamento;
- contributi derivanti da altri Enti pubblici e privati;
- fondi derivanti da contratti e convenzioni per attività di ricerca e consulenza e prestazioni in conto terzi;
- fondi derivanti da attività di formazione e qualificazione per operatori di Sistemi Qualità**;**
- fondi derivanti dalla partecipazione a studi e progetti nazionali ed internazionali.

Articolo 8
Organi

1. Sono organi del Centro:
a) Il Direttore;
b) Il Comitato Direttivo
c) Il Consiglio Scientifico.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
allegato al DR/2018/1853 del 16/05/2018

Articolo 9
Direttore del Centro

1. Il Direttore del Centro è nominato dal Rettore – sentito il Consiglio di Amministrazione - tra i professori di ruolo dell'Ateneo in possesso di specifica ed adeguata competenza, dura in carica tre anni e può essere riconfermato.
2. Il Direttore nomina tra i componenti del Consiglio Direttivo un Vice-Direttore, che ne esercita le funzioni in caso di impedimento o di assenza. Il Vice-Direttore cessa dall'ufficio insieme con il Direttore.
3. Il Direttore ha la rappresentanza del Centro, presiede il Comitato Direttivo ed il Consiglio Scientifico e cura l'esecuzione dei rispettivi deliberati. In caso di necessità e di urgenza, adotta i provvedimenti opportuni e li sottopone per la ratifica al Comitato Direttivo nella prima adunanza utile. E' responsabile della gestione amministrativo-contabile del Centro e della legittimità degli atti adottati, garantisce il conseguimento degli obiettivi assegnati al Centro stesso, nonché la corretta gestione e valorizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali ad esso affidate.
4. Il Direttore, tenuto conto dei criteri generali dettati dal Comitato Direttivo, esercita i poteri d'indirizzo e vigilanza sulle attività del Centro ed adotta gli atti di gestione nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente ed, in particolare, di quanto previsto dal vigente *Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità*. In particolare, il Direttore svolge le seguenti funzioni:

a) rappresenta il CQA e ne promuove le attività istituzionali presso gli Organi di governo di Ateneo e nei confronti di terzi;
b) assicura che il Sistema Qualità di Ateneo, la sua attuazione, le deliberazioni del Comitato Direttivo siano conformi agli obiettivi generali dell'Università;
c) è responsabile della pianificazione, organizzazione e controllo delle attività del Centro e provvede all'organizzazione del lavoro;
d) predispone e propone al Comitato Direttivo il Piano delle attività e gli altri documenti programmatici nonché le Relazioni sui risultati conseguiti con riferimento allo stato delle attività;
e) predispone, con il supporto del Responsabile dei processi amministrativo-contabili, la proposta di budget economico e la proposta di budget degli investimenti, nonché il consuntivo di budget;
f) gestisce e dispone tutti gli atti amministrativi, negoziali e di spesa del Centro, nei limiti e con le modalità previste dal vigente *Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità* e nel rispetto delle decisioni del Comitato Direttivo;
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;
i) vigila sulla osservanza delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti;
j) esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.

Art. 10
Comitato Direttivo

1. Il Comitato Direttivo è organo con funzioni di programmazione, indirizzo, gestione e controllo delle attività del Centro.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
allegato al DR/2018/1853 del 16/05/2018

2. Il Comitato Direttivo è composto:
a) dal Direttore;
b) da quattro Professori di ruolo e/o Ricercatori nominati dal Rettore, di cui due designati dal Senato Accademico e due designati dal Consiglio di Amministrazione;
c) dal Responsabile dei processi amministrativo-contabili, con voto consultivo e con funzioni di segretario verbalizzante;
d) da un rappresentante del personale tecnico amministrativo assegnato al Centro.

I componenti del Comitato direttivo durano in carica tre anni e possono essere riconfermati.

3. Alle adunanze del Comitato Direttivo possono essere invitati a partecipare esperti al fine di fornire il proprio contributo nella trattazione di tematiche di particolare interesse.

4. Il Comitato Direttivo è convocato e presieduto dal Direttore del Centro e si riunisce di norma ogni due mesi ed almeno due volte l'anno. La convocazione avviene, anche mediante strumenti elettronici, almeno sette giorni prima della data fissata per la riunione. Nella convocazione è indicato l'ordine del giorno della seduta. Ciascun componente può proporre di inserire nell'OdG argomenti da discutere. Qualora tale proposta arrivasse entro tre giorni dalla data fissata della riunione, si provvederà all'invio di un *addendum* all'ordine del giorno, altrimenti l'argomento verrà discusso nella successiva adunanza.

5. Le riunioni del Comitato sono valide quando sono presenti 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 Direttore del Centro.

6. Il Comitato Direttivo svolge le seguenti funzioni:
a) definisce la strategia generale di sviluppo del CQA identificando nuove linee di attività, individuando nuovi enti pubblici e privati potenzialmente interessati alle attività del Centro, proponendo rafforzamenti, integrazioni e modifiche del Sistema Qualità di Ateneo, stimolando e promuovendo la partecipazione a progetti nazionali ed internazionali finalizzati alla diffusione della cultura della qualità;
b) determina i criteri generali di utilizzo delle risorse finanziarie, strumentali ed umane disponibili
c) approva il Piano delle attività e gli altri documenti programmatici nonché le Relazioni sui risultati conseguiti con riferimento allo stato delle attività del Centro;
d) provvede alla individuazione delle risorse necessarie al funzionamento del Centro;
e) promuove attività formative ed informative volte alla diffusione della politica per la qualità;
f) nomina il Responsabile della Gestione Qualità (RGQ);
g) approva la proposta di budget economico e la proposta di budget degli investimenti nonché il consuntivo di budget ed autorizza le spese e la stipula di contratti e convenzioni nel rispetto di quanto previsto dal *Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità*;
h) propone modifiche al presente Regolamento;
i) delibera, a richiesta del Direttore su ogni altra questione;
j) esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.

Articolo 11
Consiglio Scientifico

1. Il Consiglio Scientifico è organo con funzioni propositive e consultive nelle tematiche scientifiche oggetto delle attività del Centro.

2. Il Consiglio Scientifico è nominato dal Rettore su proposta del Comitato Direttivo ed è composto oltre che dal Direttore, che lo presiede, da un numero di professori di ruolo e/o ricercatori, di

adeguata e specifica competenza, compreso fra quattro e nove. Detti componenti cessano dalla carica alla scadenza del mandato dei componenti del Comitato Direttivo e possono essere riconfermati.
3. Il Consiglio Scientifico è convocato e presieduto dal Direttore e si riunisce almeno una volta all'anno. In caso di impedimento temporaneo del Direttore, le funzioni di Presidente sono assunte dal Vice-Direttore di cui al precedente art. 9. Le riunioni del Consiglio Scientifico sono valide quando sono presenti 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 Direttore. Delle riunioni viene redatto apposito verbale. I verbali possono essere consultati da parte dei membri del Comitato Direttivo presso la Segreteria Amministrativa del Centro.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
allegato al DR/2018/1853 del 16/05/2018