

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO PER LA QUALITÀ DELL'ATENEO**

**(Approvato con D.R. n. 4440 del 21/12/2004 e modificato con D.R. n. 558 del 16/06/2015)**

### **Art. 1 - Istituzione**

Il Centro per la Qualità di Ateneo (CQA) della Seconda Università degli Studi di Napoli è istituito al fine di sviluppare la cultura della Qualità, attraverso il coordinamento e la gestione dei servizi didattico-scientifici di Ateneo riguardanti in particolare la Garanzia della Qualità delle attività di ricerca, servizi e prova.

### **Art. 2 - Finalità e compiti**

1. Il Centro potenzia l'organizzazione e migliora il funzionamento dei servizi forniti dalle Strutture per la ricerca e dai Centri di servizio dell'Ateneo secondo i criteri per l'organizzazione in qualità recepiti nel Manuale Qualità di Ateneo (MQA).
2. Il Centro svolge attività di formazione per tutte le figure interne coinvolte nel Sistema Qualità di Ateneo (SQA) e per conto di committenti terzi.
3. Il Centro assiste nelle procedure di certificazione le strutture interne dell'Ateneo e committenti terzi.
4. Il Centro partecipa all'attività di normazione riguardante l'organizzazione in qualità.

### **Art. 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. 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 vigenti. Il Direttore del Centro nomina il responsabile scientifico del progetto. 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 del Centro.
3. In relazione alle attività di svolgere, il Centro può articolarsi in sezioni cui è preposto un responsabile nominato dal Direttore tra i membri del Consiglio scientifico.

### **Art. 4 - Organico**

1. Il Centro si avvale:
  - a) di personale messo a disposizione dalle Strutture per la ricerca e dai Centri di Servizi interessati;
  - b) di personale a contratto.

### **Art. 5 - Locali e 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 del Centro potranno essere installate presso le Strutture per la ricerca ed i Centri di servizi che aderiscono al Sistema Qualità secondo quanto riportato nel Manuale Qualità di Ateneo.
3. 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.

## **Art. 6 - Gestione amministrativo-contabile e risorse finanziarie**

1. Il Centro ha autonomia gestionale, organizzativa e di spesa.
2. La gestione amministrativo-contabile è regolata da quanto disposto dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità.
3. Il Centro dispone di risorse finanziarie costituite da:
  - a) fondi ad esso destinati dalle Strutture per la ricerca e dai Centri di servizi interessati;
  - b) fondi provenienti da eventuali progetti di cui all'art. 3 del presente regolamento; e) contributi derivanti da altri Enti pubblici e privati;
  - d) fondi derivanti da contratti e convenzioni per attività di ricerca e consulenza e prestazioni su commissioni;
  - e) fondi derivanti da attività di formazione e qualificazione per operatori di Sistemi Qualità.
4. I responsabili della gestione amministrativo-contabile del Centro sono il Direttore del Centro e il Segretario amministrativo.

## **Art. 7 – Organi**

Sono organi del Centro:

- il Direttore;
- il Consiglio Scientifico.

## **Art. 8 –Il Direttore**

1. Il Direttore del Centro è nominato dal Rettore tra i professori di ruolo dell'Ateneo, secondo criteri di specifica e adeguata competenza.
2. Il Direttore è membro del Consiglio Scientifico, dura in carica quattro anni e può essere riconfermato.
3. Il Direttore assicura che il Sistema di gestione per la Qualità, la sua attuazione, le deliberazioni del Consiglio scientifico siano conformi agli obiettivi generali definiti dall'Ateneo.
4. Il Direttore vigila sull'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti nell'ambito del Centro. In collaborazione con il Consiglio Scientifico sovrintende e coordina le attività del Centro, curando la realizzazione dei piani programmatici approvati dal Consiglio Scientifico. In caso di urgenza comprovata, il Direttore può adottare delibere di competenza del Consiglio Scientifico, da sottoporre a ratifica dello stesso nella prima adunanza successiva.
5. In particolare il Direttore:
  - a) predispone il piano annuale delle attività;
  - b) predispone il piano di utilizzazione dei fondi;
  - c) predispone il bilancio preventivo, le sue variazioni e il conto consuntivo, corredati di una dettagliata relazione, da trasmettere al vaglio degli organi competenti;
  - d) predispone la relazione annuale sui risultati conseguiti, corredata di relativa documentazione;
  - e) stipula, 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 a una migliore realizzazione delle sue finalità istituzionali, con i Dipartimenti, con i Centri di Servizi dell'Ateneo e con altri Enti pubblici e privati;
  - f) ordina attrezzature, strumenti, materiale anche bibliografico, lavori e quant'altro

- occorra per il buon funzionamento del Centro, nel rispetto delle decisioni assunte dal Consiglio Scientifico, disponendo 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) è responsabile della pianificazione, organizzazione e controllo delle attività del Centro e provvede all'organizzazione del lavoro;
  - i) dispone in ordine all'utilizzazione delle attrezzature in dotazione al Centro;
  - j) è responsabile, unitamente al Segretario amministrativo, della gestione amministrativa e contabile del Centro, nell'ambito dei limiti di spesa fissati dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
6. Il Direttore nomina un suo sostituto, che ne esercita le funzioni in caso di impedimento o di assenza, tra i componenti del Consiglio Scientifico. Il sostituto cessa dall'ufficio insieme con il Direttore.

### **Art. 9- Il Consiglio Scientifico**

1. Il Consiglio Scientifico è composto:
  - dal Direttore in qualità di coordinatore;
  - da n. 4 professori di ruolo e/o ricercatori nominati dal rettore se, sentito il Senato Accademico.
2. I componenti del Consiglio scientifico durano in carica quattro anni e possono essere riconfermati.
3. Il Consiglio Scientifico è convocato e presieduto dal Direttore e si riunisce almeno tre volte all'anno. In caso di impedimento temporaneo del Direttore, le funzioni sono assunte dal sostituto di cui al comma 5 dell'art.8.
4. 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 componenti presenti. In caso di parità prevale il voto del Direttore.
5. Il Consiglio Scientifico svolge in particolare le seguenti funzioni:
  - a) definisce e programma le attività del Centro;
  - b) provvede all'individuazione delle risorse necessarie al funzionamento del Centro;
  - c) fissa i criteri generali per l'utilizzazione dei fondi disponibili;
  - d) approva l'organizzazione interna, le regole di contabilizzazione e di attribuzione dei costi agli utenti;
  - e) nomina il Responsabile dell'Assicurazione Qualità (RAC);
  - f) approva contratti e convenzioni, verificandone la possibilità di attuazione e la congruenza con le finalità istituzionali del Centro;
  - g) formula il piano di sviluppo pluriennale;
  - h) approva il piano annuale delle attività;
  - i) 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;
  - j) approva il bilancio preventivo, le sue variazioni e il conto consuntivo;
  - k) approva la relazione annuale sui risultati dell'attività del Centro;
  - l) approva eventuali modifiche al piano delle attività di cui dovesse sorgere la necessità in corso d'anno;
  - m) propone modifiche al regolamento.