



**IUSS**

Scuola Universitaria Superiore Pavia

## **Decreto n. 50 - 2020**

**Oggetto:** Regolamento per la composizione e il funzionamento del Presidio della Qualità della Scuola Universitaria Superiore IUSS Pavia

*Publicato all'Albo in data 6 maggio 2020*

### **IL RETTORE**

- **VISTA** la Legge n. 240 del 30 dicembre 2010;
- **VISTO** lo Statuto della Scuola pubblicato in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana in data 10 febbraio 2018;
- **VISTA** la delibera del 22 aprile 2020 con la quale il Senato Accademico ha approvato il Regolamento in oggetto;
- **VISTA** la delibera del 30 aprile 2020 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha espresso parere favorevole al Regolamento in oggetto;
- **ATTESA** la necessità di procedere all'emanazione del Regolamento in oggetto;

### **DECRETA**

È emanato il Regolamento per la composizione e il funzionamento del Presidio della Qualità della Scuola Universitaria Superiore IUSS Pavia, come da allegato costituente parte integrante e sostanziale del presente atto.

Pavia, 6 maggio 2020

**IL RETTORE**  
Prof. Riccardo Pietrabissa



**IUSS**

Scuola Universitaria Superiore Pavia

**REGOLAMENTO PER LA COMPOSIZIONE E IL  
FUNZIONAMENTO DEL PRESIDIO DELLA QUALITÀ DELLA  
SCUOLA UNIVERSITARIA SUPERIORE IUSS PAVIA**



## **Art. 1 - Oggetto**

1. Presso la Scuola Universitaria Superiore IUSS Pavia ("Scuola") è costituito il Presidio della Qualità di Ateneo ("PQA") per l'esercizio delle funzioni previste dalle vigenti disposizioni in materia di autovalutazione, valutazione periodica e accreditamento del sistema universitario italiano.
2. L'istituzione del PQA non comporta maggiori oneri a carico della Scuola.

## **Art. 2 - Composizione**

1. Il PQA è costituito da:
  - Il/La Prorettore/riche delegato/a all'Assicurazione Qualità;
  - Il/La Preside della Classe di Scienze, Tecnologia e Società;
  - Il/La Preside della Classe di Scienze Umane e della Vita;
  - Il/La Direttore/riche Generale;
  - Il/La Responsabile dell'Area Attività Istituzionali, Didattica e Valutazione;
  - Il/La Responsabile dell'U.O. Valutazione e Assicurazione Qualità;
  - Il/La Rappresentante degli Allievi e delle Allieve dei Corsi ordinari in Senato o un/a allievo/a da lui/lei designato/a;
  - Il/La Rappresentante degli Allievi e delle Allieve dei Corsi di dottorato in Senato o un/a allievo/a da lui/lei designato/a.

## **Art. 3 - Funzioni**

1. Il PQA:
  - a. promuove l'attuazione delle Politiche della Qualità definite dagli organi di indirizzo politico;
  - b. sovrintende all'elaborazione e all'implementazione del sistema di Assicurazione della Qualità ("AQ") della Scuola e dei relativi processi;
  - c. propone metodi, strumenti e procedure per il raggiungimento degli obiettivi di AQ;
  - d. sorveglia e monitora il regolare svolgimento dei processi di AQ;
  - e. supporta i referenti delle strutture didattiche, di ricerca e della terza missione nei rispettivi ambiti di attività;
  - f. promuove l'organizzazione e la verifica dell'aggiornamento delle informazioni nell'ambito della formazione e della ricerca;
  - g. sovrintende alla verifica delle attività di autovalutazione e di valutazione periodica;
  - h. promuove e supporta la valutazione dell'efficacia degli interventi di miglioramento e dei loro risultati;
  - i. favorisce il corretto flusso di informazioni da e verso il Nucleo di Valutazione e la Commissione Paritetica Docenti-Studenti;
  - j. promuove la diffusione della cultura, dei metodi e strumenti per la Qualità, l'autovalutazione, l'approccio critico e il miglioramento continuo nella gestione di tutti i processi che contribuiscono al miglioramento della Qualità anche attraverso la realizzazione di attività formative;
  - k. supporta le strutture della Scuola nella gestione dei processi per l'AQ anche attraverso la predisposizione di linee guida;
  - l. fornisce consulenza agli organi di governo della Scuola sulle tematiche dell'AQ.



## **Art. 4 - Coordinatore**

1. Il ruolo di Coordinatore è svolto dal/la Prorettrice/ore delegato/a all'Assicurazione Qualità.
2. Il Coordinatore rappresenta il PQA nei rapporti con gli Organi di Governo della Scuola, e con l'esterno; ne coordina le attività e ne sottoscrive tutti gli atti.
3. Il Coordinatore convoca le riunioni, le presiede e cura l'esecuzione delle decisioni prese.
4. Il Coordinatore partecipa alla Commissione costituita dai Presidenti del Presidio della Qualità delle tre Scuole federate.
5. Il Coordinatore del PQA può attivare Gruppi di Lavoro o invitare alle riunioni altri componenti delle due Scuole, in presenza di specifiche tematiche di interesse.
6. Il Coordinatore nomina un Vice-coordinatore che lo sostituisce nelle sue funzioni in caso di impedimento o assenza.

## **Art. 5 - Funzionamento**

1. Il PQA è convocato dal Coordinatore, che lo presiede.
2. La convocazione viene inviata, almeno una settimana prima della data della seduta, con lettera trasmessa per posta elettronica o altro mezzo ritenuto idoneo, nella quale vengono indicati luogo, data, ora, e ordine del giorno della seduta. Alla convocazione può essere allegata la documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Nel caso di particolare necessità o urgenza la convocazione potrà essere predisposta dal Presidente almeno quarantotto ore prima della riunione.
3. Le sedute del PQA sono valide se sono presenti almeno la metà più uno dei componenti, compreso il Presidente.
4. Le sedute del PQA, o la partecipazione di suoi singoli membri alle sedute, possono svolgersi in modalità a distanza.

## **Art. 6 - Verbali**

1. Il verbale delle sedute è firmato dal Coordinatore come Presidente e dal Segretario Verbalizzante; esso è predisposto dal Segretario Verbalizzante e viene sottoposto all'approvazione del PQA nella seduta successiva.
2. Il verbale è inviato ai membri del PQA, di norma, almeno tre giorni prima della seduta in cui verrà approvato.
3. In sede di approvazione del verbale i membri del PQA possono prendere la parola per chiederne una rettifica che non implichi il riesame di merito delle proposte già approvate o respinte.
4. Il verbale delle sedute contiene:
  - a) l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione;
  - b) l'indicazione del Presidente e di colui che esercita le funzioni di Segretario Verbalizzante;
  - c) l'elenco dei nominativi dei componenti presenti e di quelli assenti, indicando tra questi ultimi coloro che hanno giustificato l'assenza;
  - d) una sintesi degli interventi formulati nel corso della discussione, oltre a quelli riprodotti per iscritto e consegnati al Segretario Verbalizzante, di cui sia stato richiesto l'inserimento a verbale;
  - e) l'indicazione del numero dei voti contrari, favorevoli e delle astensioni;
  - f) le dichiarazioni di voto, quando ne sia fatta espressa richiesta;
  - g) la sottoscrizione del Coordinatore e del Segretario Verbalizzante.
5. Il Coordinatore del PQA trasmette tempestivamente i verbali delle sedute per le parti di competenza



**IUSS**

Scuola Universitaria Superiore Pavia

agli Organi di Governo della Scuola e al Direttore Generale affinché possano tenerne debita considerazione e predisporre le necessarie delibere.

**Art. 7 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sull'Albo della Scuola.