



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

Decreto Rettoriale n. */2026 **Oggetto:** **Regolamento per la composizione e il funzionamento del Presidio della Qualità della Scuola Universitaria Superiore IUSS**

*n. della registrazione di protocollo riportato nei metadati del sistema di protocollo informatico Titulus

Publicato all'Albo della Scuola

Area: Governance, Legale e Qualità

U.O.: Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione

IL RETTORE

- VISTA** la Legge n. 240 del 30 dicembre 2010;
- VISTO** lo Statuto della Scuola pubblicato in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 75 del 30-3-2022;
- RICHIAMATO** Il "Regolamento per il funzionamento degli organi collegiali della Scuola Universitaria Superiore IUSS" emanato con D.R. n. 311/2022;
- RICHIAMATO** Il "Regolamento per la composizione e il funzionamento del Presidio della Qualità della Scuola Universitaria Superiore IUSS Pavia" emanato con D.R. 50/2020;
- RICHIAMATA** la deliberazione del Senato Accademico del 31 marzo 2026 di approvazione del "Regolamento per la composizione e il funzionamento del Presidio della Qualità della Scuola Universitaria Superiore IUSS";
- RITENUTO OPPORTUNO** provvedere 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", come da allegato costituente parte integrante e sostanziale del presente atto;
- il presente Regolamento abroga e sostituisce il "Regolamento per la composizione e il funzionamento del Presidio della Qualità della Scuola Universitaria Superiore IUSS Pavia", emanato con D.R. n. 50/2020.

Pavia, data del protocollo

IL RETTORE

Prof. Mario Lloyd Virgilio Martina

(Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005)



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



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

Art. 1 - Oggetto

1. Presso la Scuola Universitaria Superiore IUSS (“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, ai sensi dell’art. 20 dello Statuto della Scuola
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/rice 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/rice Generale;
- Il/La Responsabile dell’Area Governance, Legale e Qualità;
- Il/La Responsabile dell’Area Didattica, Orientamento e Alumni;
- Il/La Responsabile dell’Area Bilancio, Ricerca, Internazionalizzazione e Impatto;
- Il/La Responsabile dell’U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione;
- 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 preposte alla didattica alla ricerca e alla 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;



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

- j. analizza e recepisce le indicazioni relative alla qualità derivanti dalla legislazione vigente e da ANVUR, proponendo integrazioni e/o modifiche ai processi in atto;
- k. promuove la diffusione della cultura, dei metodi e strumenti per la Qualità, l'autovalutazione,
- l. 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;
- m. supporta le strutture della Scuola nella gestione dei processi per l'AQ anche attraverso la
- n. predisposizione di linee guida;
- o. 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 del PQA può attivare Gruppi di Lavoro o invitare alle riunioni, in presenza di specifiche tematiche di interesse, figure con competenze specifiche rispetto all'argomento trattato.
- 5 Il Coordinatore nomina un Vicecoordinatore 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. Nel caso di particolare necessità o urgenza la convocazione potrà essere predisposta dal Presidente almeno quarantotto ore prima della riunione.
3. La documentazione a supporto delle sedute è messa a disposizione dei componenti in un archivio condiviso in tempo utile.
4. Le sedute del PQA sono valide se sono presenti almeno la metà più uno dei componenti, compreso il Presidente.
5. Le sedute del PQA, o la partecipazione di suoi singoli componenti alle sedute, possono svolgersi in modalità a distanza.
6. Le deliberazioni vengono adottate con voto della maggioranza dei presenti.

7. Il PQA semestralmente approva un calendario per la pianificazione delle sedute successive.

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 per presa d'atto ai componenti del PQA nella seduta successiva.

2. Il verbale viene messo a disposizione dei componenti del PQA nell'archivio condiviso, di norma, almeno tre giorni prima della seduta in cui avverrà la presa d'atto.

3. In sede di presa d'atto del verbale, i componenti 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
- d. coloro che hanno giustificato l'assenza;
- e. 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;
- f. le deliberazioni adottate;
- g. l'indicazione del numero dei voti contrari, favorevoli e delle astensioni;
- h. le dichiarazioni di voto, quando ne sia fatta espressa richiesta;
- i. la sottoscrizione del Coordinatore e del Segretario Verbalizzante.

5. Il Coordinatore del PQA trasmette tempestivamente estratti di verbali delle sedute per le parti di competenza agli Organi di Governo e alle strutture/responsabili della Scuola, affinché possano tenerne debita considerazione e predisporre le necessarie delibere e/o attività da intraprendere.

Art. 7 - Relazione

Il PQA redige una relazione annuale a consuntivo delle attività svolte. La relazione è approvata entro il 31 gennaio di ogni anno e viene inviata al Senato Accademico e al Nucleo di Valutazione; viene inoltre pubblicata sul sito istituzionale della Scuola.

Art. 8 - Entrata in vigore

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