



**Scuola IMT Alti Studi Lucca**  
**Regolamento per il funzionamento del Presidio della Qualità**

**Sommario**

Articolo 1 - Finalità e oggetto	2
Articolo 2 - Composizione e nomina del PQ	2
Articolo 3 - Durata del mandato	2
Articolo 4 - Compiti del PQ	2
Articolo 5 - Funzionamento e verbalizzazione del PQ	3
Articolo 6 - Trasparenza e riservatezza	4
Articolo 7 - Norme finali	4

### **Articolo 1 - Finalità e oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Presidio della Qualità (di seguito "PQ") della Scuola IMT Altissimi Studi Lucca (di seguito "Scuola") in linea con la normativa nazionale ed interna, e in particolare con il sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento del Sistema Universitario Italiano.

### **Articolo 2 - Composizione e nomina del PQ**

1. Il PQ è nominato con Decreto della Rettore/del Rettore ed è composto da:
  - a. la Presidentessa/il Presidente, scelta/o dalla Rettore/dal Rettore tra le Professoresse/i Professori Ordinari della Scuola;
  - b. almeno due Professoresse/Professori di ruolo della Scuola;
  - c. almeno una Ricercatrice/un Ricercatore a tempo determinato della Scuola;
  - d. almeno una allieva/un allievo di dottorato della Scuola, il cui nominativo è proposto dalla comunità studentesca;
  - e. due componenti del personale tecnico amministrativo della Scuola.
2. La Presidentessa/il Presidente rappresenta il PQ e ne promuove e coordina le attività.
3. Ai componenti del PQ non viene corrisposta alcuna indennità di funzione o gettone di presenza.
4. I componenti del PQ rendono pubblico il loro curriculum sul sito istituzionale.

### **Articolo 3 - Durata del mandato**

1. I componenti del PQ restano in carica tre anni e decadono alla fine del mandato della Rettore/del Rettore della Scuola. Il mandato dell'allieva/o ha durata biennale e non è rinnovabile.
2. I componenti del PQ possono essere rinnovati con Decreto della Rettore/del Rettore.
3. Tutti i componenti che cessano prima della conclusione del mandato del PQ sono sostituiti limitatamente al periodo necessario al completamento del mandato stesso con Decreto della Rettore/del Rettore.
4. La Ricercatrice/il Ricercatore a tempo determinato che, a seguito di positiva valutazione e chiamata, è inquadrata/o nel ruolo di Professoressa Associata/ Professore Associato rimane in carica fino al termine del mandato. Qualora fosse necessario per rispettare il vincolo sulla composizione del PQ di cui all'art. 2, con Decreto della Rettore/del Rettore è nominato un nuovo componente Ricercatore a tempo determinato limitatamente al periodo necessario al completamento del mandato stesso.

### **Articolo 4 - Compiti del PQ**

1. Il PQ ha il compito di:
  - a. promuovere la cultura e il miglioramento continuo della qualità nella Scuola;

- b. dare consulenza agli Organi di Governo della Scuola sulle tematiche dell'Assicurazione della Qualità;
  - c. sovrintendere, monitorare e valutare l'applicazione del sistema di Assicurazione della Qualità della didattica, ricerca e terza missione;
  - d. proporre strumenti per l'Assicurazione della Qualità e verificare costantemente l'esigenza di formazione del personale docente e ricercatore, delle allieve degli allievi e del personale tecnico amministrativo sui temi dell'Assicurazione della Qualità.
2. Il PQ collabora con tutti gli organismi interessati in materia di Assicurazione Qualità e di valutazione, in particolare:
  - a. assicura il corretto flusso informativo da e verso il Nucleo di Valutazione e la Commissione Paritetica Docenti-Studenti;
  - b. relaziona agli Organi della Scuola sulle procedure di Assicurazione della Qualità e sulle risultanze del lavoro svolto.
3. Il PQ redige una relazione annuale di rendicontazione e pianificazione delle attività dell'anno successivo. Tale relazione viene trasmessa alla Rettore/al Rettore, alla Direttrice/al Direttore Generale, al Senato Accademico, al Consiglio di Amministrazione, al Nucleo di Valutazione e alla Commissione Paritetica Docenti-Studenti e resa pubblica sul sito istituzionale.

#### **Articolo 5 - Funzionamento e verbalizzazione del PQ**

1. La Presidentessa/il Presidente convoca e presiede le riunioni del PQ e ne stabilisce l'ordine del giorno. In caso di assenza della Presidentessa/del Presidente, la seduta è presieduta dalla vicaria/dal vicario, se nominata/o; qualora anche quest'ultima/o sia impedita/o, ovvero non sia stata/o nominata/o, la seduta è presieduta dalla/dal componente anagraficamente più anziana/o.
2. Per assicurare l'adempimento dei propri compiti il PQ si riunisce, di norma, una volta al mese.
3. Per la validità della riunione è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti.
4. Le riunioni possono avere luogo in modalità telematica. In tal caso, la Presidentessa/il Presidente, o, in sua assenza, chi la/o sostituisce, deve verificare la presenza della maggioranza dei componenti richiesta dal comma 3, identificando, personalmente e in modo certo, tutti i partecipanti collegati, e assicurarsi che gli strumenti utilizzati consentano agli stessi partecipanti di seguire in tempo reale la discussione e intervenire nella trattazione degli argomenti.
5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto della Presidentessa/del Presidente.
6. Le sedute del PQ non sono pubbliche. Per la trattazione di particolari tematiche, possono partecipare, su invito della Presidentessa/del Presidente, altri soggetti della Scuola o soggetti esterni, senza diritto di voto.

7. Per ciascuna riunione del PQ viene redatto apposito verbale, sottoscritto della Presidentessa/dal Presidente e dalla/dal segretaria/o verbalizzante incaricata/o della Presidentessa/dal Presidente tra i presenti.
8. Ove ritenuto necessario, il verbale, o un estratto dello stesso, può essere inviato alla Rettrice/al Rettore e alla Direttrice/al Direttore Generale. Tutti i verbali sono condivisi con il Nucleo di Valutazione e la Commissione Paritetica Docenti-Studenti.
9. Le deliberazioni assunte sono rese disponibili sulla rete interna della Scuola entro sette giorni dalla loro approvazione formale e ne viene data informazione tempestiva alla comunità.

#### **Articolo 6 - Trasparenza e riservatezza**

1. Al fine di consentire al PQ la piena autonomia operativa nello svolgimento dei propri compiti, la Scuola garantisce ai componenti del PQ il diritto di accesso a dati, documenti e informazioni necessarie allo svolgimento dei propri compiti.
2. I componenti del PQ osservano l'obbligo di riservatezza su fatti e documenti di cui vengano a conoscenza in ragione del proprio ruolo. I componenti del PQ sono tenuti a osservare scrupolosamente il dovere di riservatezza fino alla pubblicazione degli atti e/o fino all'eventuale divulgazione delle notizie in questione da parte dell'Amministrazione, fatto salvo il caso in cui, su aspetti specifici, il componente della PQ ritenga necessario confrontarsi con le colleghe/i colleghi della Scuola e negli stretti limiti di tale necessità. La violazione di tale dovere costituisce un'infrazione alle norme del Codice di Comportamento della Scuola.

#### **Articolo 7 - Norme finali**

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia e ai regolamenti della Scuola.