



Allegato al Decreto Rettorale n.

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELL'ATENEO

Indice

- Art. 1. Oggetto del Regolamento
- Art. 2. Composizione, durata e incompatibilità
- Art. 3. Coordinatore/Coordinatrice del Nucleo di Valutazione
- Art. 4. Supporto tecnico amministrativo
- Art. 5. Compiti e attività
- Art. 6. Svolgimento delle riunioni, programmazione delle attività e validità delle adunanze
- Art. 7. Autonomia, doveri e indennità
- Art. 8. Acquisizione delle informazioni e trasparenza
- Art. 9. Disposizioni finali e transitorie

Articolo 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'istituzione e il funzionamento del Nucleo di Valutazione dell'Ateneo (d'ora in avanti: Nucleo), nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 5, comma 22 della Legge 24 dicembre 1993 n. 537, dall'art. 1, commi 1 e 2, della Legge 19 ottobre 1999 n. 370, dell'art. 2, comma 1, lettere a, q, r della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e dall'art. 20 del vigente Statuto. Esso si applica altresì nello svolgimento delle funzioni del Nucleo quale Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 150/2009, art. 14 e successive modificazioni.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

Articolo 2

Composizione, durata e incompatibilità

1. In conformità all'art. 1, Comma 2 della Legge 370/99 e allo Statuto, il Nucleo è nominato con Decreto Rettorale. Il Consiglio di Amministrazione designa, sentito il Senato Accademico, i membri del Nucleo e ne definisce il compenso.
Il Nucleo è composto da sette membri, di cui quattro esterni ai ruoli dell'Ateneo con elevata qualificazione professionale, due scelti tra i professori di ruolo dell'Ateneo e una studentessa/uno studente, eletto dal Consiglio degli Studenti e delle Studentesse. Il curriculum di ciascuna/ciascuno componente del Nucleo è reso pubblico nel sito internet dell'Ateneo.
2. Le/i componenti del Nucleo durano in carica tre anni e sono rinnovabili.
3. Non possono fare parte del Nucleo la Rettore/il Rettore, la Prorettrice/il Prorettore Vicario, le Prorettrici/i Prorettori, la Direttrice/il Direttore Generale/ e le/i Dirigenti. La carica di componente del Nucleo è incompatibile con la nomina a componente del Senato Accademico, del Consiglio di Amministrazione, del Presidio di Qualità di Ateneo, nonché con il ruolo di Direttrice/Direttore di Dipartimento, di Referente di Corso di Studio, Coordinatore/Coordinatrice di Corso di Dottorato. Le/i componenti del Nucleo non possono trovarsi in qualsiasi situazione di conflitto di interessi con l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo. Per le altre cause di incompatibilità non espressamente esplicitate nel presente Regolamento, si rimanda allo Statuto, al Regolamento Generale di Ateneo e alle vigenti disposizioni normative.
4. Le/i componenti del Nucleo decadono dall'incarico per sopravvenuta incompatibilità di cui al comma 3 del presente articolo.
5. Al termine del mandato o in ogni caso di cessazione anticipata dell'intero Organo, nel rispetto della normativa vigente, il Nucleo rimane costituito in carica in attesa della nomina dei nuovi componenti.



Articolo 3

Coordinatrice/Coordinatore del Nucleo di Valutazione

1. La Coordinatrice/Il Coordinatore del Nucleo è nominato dalla Rettore/Rettore, sentito il parere del Consiglio di Amministrazione.
2. La Coordinatrice/Il Coordinatore rappresenta il Nucleo nei rapporti con gli Organi di Governo dell'Università, con gli altri Organi e Organismi previsti dallo Statuto e cura le relazioni esterne in ambito nazionale e internazionale relative ai processi di valutazione e alle funzioni che al Nucleo sono affidati dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti.
3. La Coordinatrice/Il Coordinatore può designare tra i componenti del Nucleo una Vice-Coordinatrice/un Vice-Coordinatore che la/lo sostituisce in tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
4. La Coordinatrice/Il Coordinatore convoca, presiede e coordina le riunioni del Nucleo, sovrintende al corretto svolgimento dei suoi lavori, cura l'attuazione delle decisioni, disposizioni o provvedimenti collegialmente assunti e ne sottoscrive tutti gli atti.

Articolo 4

Supporto Tecnico Amministrativo

1. Il Nucleo, per lo svolgimento dei propri compiti, si avvale dei servizi e delle strutture logistiche messi a disposizione dall'Ateneo.
2. Nell'ambito dell'amministrazione dell'Università è istituito un Ufficio con funzioni di supporto al Nucleo, al quale è assegnato personale in numero e con profilo professionale adeguato allo svolgimento delle attività di competenza del Nucleo.
3. L'Ufficio di supporto è responsabile dello svolgimento di tutte le attività istruttorie e di segreteria.

Articolo 5

Compiti e Attività

1. Il Nucleo, come previsto dalla normativa vigente, è organo collegiale di Ateneo con funzioni di verifica e valutazione, nonché funzioni propositive e consultive nei confronti degli Organi di Governo.
2. Il Nucleo opera in posizione di autonomia e interagisce con tutte le componenti dell'Ateneo. Coadiuvata e collabora con esse nella valutazione generale dell'andamento dell'Ateneo, con lo scopo di migliorare l'attività di tutta l'Università, secondo le indicazioni e gli orientamenti definiti dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR).
3. Al Nucleo, nel quadro delle funzioni e dei compiti formalmente assegnati dalla normativa vigente e dai Regolamenti di Ateneo, sono attribuite le funzioni di:
 - a) verifica della qualità e dell'efficacia dell'offerta didattica dell'Ateneo, dell'attività di ricerca e terza missione/impatto sociale, della corretta gestione delle strutture e del personale, dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa;
 - b) verifica la congruità del curriculum scientifico o professionale dei titolari dei contratti di insegnamento di cui all'articolo 23, comma 1, della Legge n. 240/2010;
 - c) redazione e approvazione della relazione tecnico-illustrativa, ai sensi dell'art.9, comma 2, del D.M. 270/2004 e dell'art.8, comma 4 del D.Lgs. 19/2012, a seguito della verifica condotta circa la sussistenza dei requisiti per l'accreditamento iniziale dei corsi di studio, di cui all'allegato A del D.M. 1154/2021;
 - d) verifica del corretto funzionamento del sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) e supporto all'ANVUR e al MUR nel monitoraggio del rispetto dei requisiti di Accredimento iniziale e periodico dei Corsi e delle Sedi. Ai sensi degli art. 12 e art. 14 del D.Lgs. 19/2012, il Nucleo redige una Relazione annuale di valutazione, secondo le Linee guida emanate dall'ANVUR, in cui dà conto del rispetto dei Requisiti di AQ, del monitoraggio dei Corsi di Studio, nonché delle iniziative assunte per promuovere la qualità.
4. Il Nucleo, inoltre, in qualità di Organismo Indipendente di Valutazione (D.Lgs. 150/2009), esercita, in piena autonomia, le attività previste in materia di valutazione della performance, di trasparenza e



integrità delle amministrazioni, in particolare a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) verifica il funzionamento complessivo del ciclo della performance tramite accompagnamento e audizioni con l'amministrazione
 - b) valuta la performance della Direttrice/del Direttore Generale;
 - c) redige annualmente una relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, con riferimento al ciclo della performance;
 - d) monitora gli obiettivi intermedi di performance istituzionale e organizzativa;
 - e) valida la Relazione sulla Performance;
 - f) formula un parere vincolante sull'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione di Ateneo;
 - g) attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dell'Ateneo e monitora annualmente gli adempimenti dell'Ateneo relativi alla trasparenza e diffusione delle informazioni;
 - h) verifica degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza e ai sensi del d.lgs. n.33/2013, così come disciplinato dall'art. 14, comma 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009.
5. Il Nucleo esercita ogni altra funzione, non espressamente prevista dal presente Regolamento, attribuitagli dalle disposizioni normative vigenti.

Articolo 6

Svolgimento delle riunioni, programmazione delle attività e validità delle adunanze

1. Il Nucleo è convocato dalla Coordinatrice/dal Coordinatore, che stabilisce l'Ordine del giorno delle sedute e il luogo di convocazione. L'invio della convocazione deve avvenire, fatti salvi i casi di urgenza, per via telematica e almeno 5 giorni prima di quello fissato per la seduta. In caso di assenza della Coordinatrice/Coordinatore la riunione è presieduta dalla Vice-Coordinatrice/dal Vice-Coordinatore.
2. All'avviso di convocazione sono allegati i documenti utili ai fini della discussione degli argomenti in esame. Tutta la documentazione necessaria a compiere valutazioni tecniche, che sia stata richiesta agli Uffici competenti con congruo anticipo, deve pervenire all'Ufficio di supporto del Nucleo in tempo utile per essere inserita tra gli allegati dell'Ordine del giorno.
3. Per la validità delle adunanze è necessaria la partecipazione della maggioranza delle e dei componenti.
4. Le sedute si possono svolgere in modalità ordinaria o in modalità telematica.
5. In relazione a specifici argomenti da trattare, la Coordinatrice/il Coordinatore può invitare ad assistere ai lavori del Nucleo anche esperte/i esterne/i, rappresentanze degli Organi di Governo e degli organismi di Ateneo, ivi compreso il Presidio della Qualità, nonché i referenti dei ruoli accademici e amministrativi, che ai diversi livelli sono responsabili della gestione delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione/impatto sociale. La Rettrice/Il Rettore e la Direttrice/il Direttore Generale possono chiedere di partecipare alle sedute.
6. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei partecipanti alla seduta. In caso di parità di voti prevale quello della Coordinatrice/del Coordinatore.
7. Per ogni seduta è redatto un verbale sottoscritto dalla Coordinatrice/Coordinatore e dalla/dal Segretaria/o verbalizzante, di norma identificata/o nella/nel Responsabile dell'Ufficio di supporto. Il verbale che non sia stato approvato seduta stante è approvato nella seduta successiva.
8. Gli originali dei verbali e dei relativi allegati sono conservati a cura della Responsabile/del Responsabile dell'Ufficio di supporto di cui all' art. 5 del presente Regolamento.
9. I verbali o estratti dei verbali, i pareri e ogni altro documento sono eventualmente trasmessi alle strutture di competenza.

Articolo 7

Autonomia, Doveri e Indennità

1. Il Nucleo adempie quanto previsto dalla normativa generale e dallo Statuto in posizione di piena autonomia, anche in quanto OIV.
2. Le componenti/i componenti del Nucleo e il personale dell'Ufficio di supporto hanno l'obbligo di riservatezza in ordine alle informazioni di natura strettamente personale acquisite nello svolgimento del corrispondente mandato e dei rispettivi compiti, a meno che tali informazioni non debbano essere



rese pubbliche per motivi attinenti alle funzioni del Nucleo.

3. Durante l'espletamento del mandato le/i componenti del Nucleo non possono intrattenere rapporti di prestazioni professionali con l'Ateneo né attività di insegnamento e di ricerca, fatti salvi i compiti istituzionali dei componenti interni.

4. Alle componenti/ ai componenti del Nucleo viene corrisposto un compenso, costituito da indennità di carica e gettone di presenza, i cui importi sono determinati dal Consiglio di Amministrazione.

5. Alle componenti/ ai componenti del Nucleo è riconosciuto il diritto al rimborso integrale delle spese sostenute per effettuare missioni connesse al loro incarico. Per i membri esterni residenti fuori dal comune sede dell'Università è inoltre previsto il rimborso integrale delle spese sostenute dalle o dagli stessi, qualora non assunte direttamente in carico dall'Università, per la partecipazione alle sedute del Nucleo, comprendenti tutte le spese di viaggio andata e ritorno, dal luogo di residenza al luogo di convocazione della riunione, nonché le spese di vitto e alloggio. Al fine del riconoscimento delle spese le/i componenti del Nucleo sono tenuti alla presentazione dei giustificativi di spesa.

6. Le componenti/i componenti del Nucleo possono essere revocate/i con Decreto del Rettore in caso di mancata partecipazione non giustificata a tre riunioni consecutive o quando si verificano situazioni di incompatibilità.

Articolo 8

Acquisizione delle informazioni e Trasparenza

1. Le componenti/i componenti del Nucleo, anche nell'esercizio delle funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione di cui al comma 4 dell'art. 14 del D.Lgs. 150/2009, singolarmente e/o collegialmente e, dietro loro incarico, altresì il personale dell'Ufficio di supporto, possono accedere a tutti gli atti, documenti e archivi di dati, anche in formato elettronico, esistenti nell'Ateneo e necessari allo svolgimento delle funzioni del Nucleo, fermo restando il dovere di riservatezza di cui al comma 2 del precedente articolo.

2. Il Nucleo ha altresì accesso diretto a tutti i sistemi informativi dell'amministrazione, ivi incluso il sistema di controllo di gestione, e può accedere a tutti i luoghi all'interno dell'amministrazione, al fine di svolgere le verifiche necessarie all'espletamento delle proprie funzioni.

Articolo 9

Disposizioni finali e transitorie

1. Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, è emanato con Decreto Rettorale; entra in vigore il giorno successivo a quello della pubblicazione nell'Albo Ufficiale dell'Ateneo.

2. Il Nucleo può formulare proposte di modifica al presente regolamento presentandole agli Organi di Governo.

3. Nel rispetto degli obblighi a tutela della privacy, il Nucleo garantisce la trasparenza del suo operato assicurando ampia pubblicità dei suoi atti mediante pubblicazione degli stessi nell'apposita pagina web a esso dedicata presente nel sito istituzionale di Ateneo.