



Nucleo di Valutazione

Regolamento di Funzionamento del Nucleo di Valutazione dell'Università di Modena e Reggio Emilia

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Nucleo di Valutazione di Ateneo (in seguito denominato "Nucleo"), costituito ai sensi dell'art. 5, commi 22 e 23 della Legge 24 dicembre 1993, n. 537, dell'art. 1, commi 1 e 2 della Legge 19 ottobre 1999, n. 370 e dell'art. 2, comma 1, lettere a), q), r) della Legge 30 dicembre 2010, n. 240, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, degli artt. 9 e 15 dello Statuto e del Regolamento Generale di Ateneo dell'Università di Modena e Reggio Emilia.

Articolo 2 – Composizione, durata, incompatibilità

1. In conformità a quanto dettato dall'art. 1 comma 2 della Legge 370/99 e dall'Art. 15 dello Statuto di Ateneo, il Nucleo di Valutazione è nominato con decreto del Rettore, previa delibera del Senato Accademico.
2. Per quanto concerne la composizione e durata si rimanda all'Art. 15 dello Statuto di Ateneo.
3. La carica di componente del Nucleo è incompatibile con la nomina a componente del Presidio di Qualità di Ateneo. I componenti del Nucleo non possono trovarsi in qualsiasi situazione di conflitto di interessi con l'Università di Modena e Reggio Emilia. Per le altre cause di incompatibilità non espressamente esplicitate nel presente Regolamento, si rimanda alle vigenti disposizioni normative.
4. Nel caso in cui, a seguito di mutate condizioni, i componenti si trovino in situazioni di incompatibilità, dovranno dare comunicazione formale al Coordinatore e tempestivamente dovranno comunicare le azioni volte alla soluzione della causa di incompatibilità rinunciando alla carica incompatibile, risolvendo il conflitto di interesse ovvero comunicando formalmente le proprie dimissioni al Coordinatore.
5. I componenti del Nucleo cessano dal proprio incarico per:
 - a. termine del mandato;
 - b. dimissioni volontarie;
 - c. impossibilità oggettiva alla prosecuzione dell'incarico;
 - d. mancata partecipazione ingiustificata a tre riunioni consecutive.
6. Nel caso di cessazione di uno o più componenti l'Ateneo procederà alla sostituzione tempestiva del/dei componente/i cessato/i.
7. 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.
8. I nuovi componenti nominati ai sensi del precedente comma 7 resteranno in carica per la durata residua del Nucleo nella sua collegialità. Qualora il mandato del/dei nuovo/i componente/i risulti inferiore ai 2 anni ovvero a 12 mesi per la componente studentesca, il mandato non verrà conteggiato ai sensi dell'art. 15 dello Statuto.
9. Ai componenti del Nucleo compete un compenso, la cui entità è stabilita con delibera del Consiglio di Amministrazione. Le spese di funzionamento del Nucleo non possono comportare complessivamente oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, fatta esclusione di quelli connessi al trattamento di missione eventualmente dovuto e ai rimborsi spese.

Articolo 3- Coordinatore del Nucleo di Valutazione

1. Il Coordinatore del Nucleo è individuato dal Nucleo di Valutazione stesso tra i componenti, esclusa la rappresentanza studentesca, nella prima riunione.
2. Il Coordinatore rappresenta il Nucleo nei rapporti con gli Organi di Governo dell'Università e con gli



Nucleo di Valutazione

altri Organi e Organismi previsti dallo Statuto e cura le relazioni esterne (in ambito nazionale ed internazionale) relative ai processi di valutazione e alle funzioni che al Nucleo sono affidate dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti. Il Coordinatore rappresenta, inoltre, il Nucleo in seno alle Commissioni di Ateneo, ove previsto, costituite al fine di perseguire specifici compiti legati alle attività di pianificazione dell'Ateneo, strategica o programmatica.

3. Il Coordinatore, per la trattazione di temi specifici o in particolari occasioni, può delegare uno o più membri a rappresentare in sua vece il Nucleo per lo svolgimento delle funzioni di cui al precedente comma.

4. 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. La prima seduta viene convocata formalmente dal decano componente interno all'Ateneo.

Articolo 4 – Compiti e attività

1. Il Nucleo, come previsto dalla normativa vigente, è organo istituzionale interno all'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 collabora con gli Organi Accademici 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 sono attribuite le funzioni e i compiti assegnati dalla normativa vigente e dai Regolamenti di Ateneo; assolve al ruolo di OIV ai sensi della Lg. 240/2010 e del D.Lgs. 150/2009 garantendo la valorizzazione dei principi della trasparenza durante tutto il ciclo di gestione della performance, la massimizzazione della collaborazione tra Organi di Ateneo, Strutture organizzative e Istituzioni esterne di indirizzo, monitoraggio e controllo, in ottica proattiva e tesa al miglioramento continuo del Sistema e della connessione con il ciclo di bilancio dell'Ateneo e con il Sistema di prevenzione della corruzione.

4. 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 e dei Dipartimenti, nonché delle iniziative assunte per promuovere la qualità. Il Nucleo relaziona annualmente agli Organi Accademici sulle attività svolte in ragione degli adempimenti normativi e in ragione delle attività annualmente concordate con il Consiglio stesso.

5. Nel corso dell'attività del Nucleo, per motivate esigenze di approfondimento e raccolta dati, possono essere costituiti gruppi di lavoro ai quali sono chiamati a partecipare, dietro loro consenso e su base volontaria, docenti e personale tecnico e amministrativo dell'Ateneo. Il coordinamento di tali gruppi di lavoro è affidato ad un componente del Nucleo. Al raggiungimento degli obiettivi prefissati, i gruppi decadono e sul loro lavoro è redatta apposita relazione da parte del Coordinatore del gruppo di lavoro.

6. Il Nucleo, per gli adempimenti di sua competenza, si avvale del supporto tecnico e logistico della struttura amministrativa all'uopo assegnata dall'Amministrazione, per lo svolgimento di tutte le attività di coordinamento, istruttorie e di segreteria.

Articolo 5 - Programmazione delle attività, validità delle riunioni

1. Il Nucleo, di norma, si riunisce una volta al mese, su iniziativa del Coordinatore, che fissa l'ordine del giorno della seduta.

2. Le sedute si possono svolgere in modalità ordinaria, con la presenza dei membri presso la sede precisata nella convocazione, ovvero in modalità telematica. Alle riunioni condotte in modalità ordinaria è previsto, su approvazione unanime dei membri presenti, che uno o più membri possano partecipare a distanza, in modalità telematica, attraverso l'impiego di strumenti telematici idonei a consentire la



Nucleo di Valutazione

comunicazione in tempo reale e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

3. Il Nucleo deve essere convocato entro 15 giorni, quando almeno la metà dei suoi componenti ne faccia richiesta debitamente sottoscritta, inviando al Coordinatore un elenco dei punti da porre all'ordine del giorno.

4. La convocazione deve aver luogo con avviso scritto e fatto recapitare per via telematica, ai singoli componenti almeno cinque giorni prima di quello fissato per la seduta, fatti salvi i casi di urgenza per i quali la convocazione può essere trasmessa a tutti i membri tempestivamente anche oltre i termini di norma fissati. La convocazione, nella quale deve essere precisata la modalità di conduzione della riunione, contiene, oltre all'ordine del giorno, la sede e l'ora di inizio e fine della riunione, nonché comunicazione del repository o link in cui reperire l'eventuale documentazione che si ritiene utile per la trattazione degli argomenti previsti in disamina. La convocazione, priva della documentazione ad essa allegata, è comunicata per conoscenza al Rettore e al Direttore Generale. La documentazione ed eventuali aggiornamenti possono essere trasmessi anche nei giorni seguenti a quello di invio della convocazione e comunque in tempo utile per consentire ai membri di prenderne visione, prima della discussione in corso di riunione. L'ordine del giorno delle riunioni è pubblicato anche nell'apposita sezione del repository del Nucleo di Valutazione.

5. Il Nucleo è validamente riunito quando tutti i componenti siano stati regolarmente convocati e risulti presente la maggioranza dei membri.

6. Il Nucleo è da ritenersi validamente costituito, anche in assenza di convocazione, nel caso in cui tutti i componenti risultino presenti, in forma ordinaria o telematica, e tutti si esprimano positivamente circa l'ordine del giorno da trattare.

7. Le sedute sono presiedute dal Coordinatore e in sua assenza dal componente del Nucleo di ruolo più elevato e più anziano di servizio. Le riunioni del Nucleo non sono pubbliche. Il Responsabile della struttura amministrativa di cui al comma 6 dell'articolo 4 del presente Regolamento cura la comunicazione a tutti i membri della convocazione delle riunioni, assicura la trasmissione della documentazione, partecipa alle riunioni con funzioni di Segretario verbalizzante, senza diritto di voto.

8. Il Coordinatore può invitare ad assistere ai lavori del Nucleo anche esperti esterni e funzionari responsabili di Ateneo, in relazione a specifici argomenti da trattare. Per specifiche esigenze possono essere invitati anche rappresentanti degli Organi 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. Su richiesta accolta dal NdV, Il Rettore e il Direttore Generale partecipano alle sedute.

9. Nella comunicazione di avvio della seduta il Coordinatore può specificare eventuali comunicazioni da parte di altro membro del Nucleo, nonché ogni altra informazione ritenuta utile. Per ciascun punto dell'ordine del giorno e in particolare per i documenti ad essi relativi, deve essere fatta esplicita richiesta di far pervenire, entro i termini della scadenza fissata della seduta, una espressione di approvazione o di eventuale disaccordo, nonché l'indicazione di eventuali suggerimenti, modifiche e/o integrazioni. Nel caso di eventuali proposte di emendamenti ad uno o più documenti tra quelli posti in approvazione, ai membri del Nucleo partecipanti alla riunione è richiesta nuovamente, per tali emendamenti, una espressione di approvazione o di eventuale disaccordo. Nel caso in cui tali eventuali emendamenti giungano successivamente all'approvazione, già precedentemente espressa da alcuni dei partecipanti alla seduta, gli stessi sono invitati nuovamente a esprimere la propria approvazione o il proprio dissenso.

10. Le decisioni in ordine all'approvazione di pareri, relazioni o altri atti posti al vaglio del Nucleo sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Coordinatore. L'approvazione degli atti posti all'ordine del giorno, ove espressa, è da intendersi acquisita seduta stante e pertanto tali atti, pareri, relazioni, attestazioni acquisiscono immediata efficacia. Il verbale può essere approvato anche nella prima seduta successiva.



Nucleo di Valutazione

Articolo 6 - Pubblicità e verbalizzazione

1. Dei lavori delle sedute viene redatto verbale, sottoscritto dal Coordinatore e dal Segretario verbalizzante, nel quale devono essere riportate le seguenti informazioni:
 - a. indicazione della modalità di conduzione della riunione, ossia se in modalità ordinaria o telematica;
 - b. indicazione dei membri che eventualmente prendono parte da remoto alla seduta convocata in modalità ordinaria, così come previsto al comma 2 dell'articolo 5 del presente Regolamento;
 - c. indicazione del giorno, dell'ora di apertura e del luogo della seduta, nonché indicazione anche dell'ora di conclusione;
 - d. griglia con i nominativi dei componenti del Nucleo e indicazione dei presenti, degli assenti e degli assenti giustificati;
 - e. ordine del giorno;
 - f. per ogni punto all'ordine del giorno una breve esposizione di quanto emerso dalla discussione e delle dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza. Ove ritenuto opportuno o necessario i membri possono richiedere che al verbale venga allegata memoria scritta, nella quale meglio precisare l'oggetto di dichiarazioni rese in corso di seduta. Ove tale memoria scritta fosse presentata prima dell'apertura della seduta, è necessario che essa venga tempestivamente trasmessa a tutti i membri per una preventiva visione ai fini della sua presa d'atto.
2. I verbali delle sedute non sono pubblici, sono pubblicati sul sito del Nucleo di Ateneo accessibile con credenziali.
3. Gli originali dei verbali e dei relativi allegati sono conservati a cura del Responsabile della struttura amministrativa di cui all'articolo 4, comma 6 del presente Regolamento.
4. I verbali o estratti dei verbali, i pareri e ogni altro documento sono eventualmente trasmessi alle strutture oggetto di specifica considerazione, con opportuna estrazione dell'argomento di competenza.

Articolo 7 - Accesso alle informazioni

1. Il Nucleo, anche nell'esercizio delle funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione di cui al comma 4 dell'art. 14 del d.lgs. 150/2009, ha accesso a tutti gli atti e documenti in possesso dell'Amministrazione; può richiedere ai Servizi ed alle Unità Organizzative dell'Ateneo, oralmente o per iscritto, attraverso l'ufficio amministrativo di supporto, qualsiasi atto o notizia, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, che si renda utile per lo svolgimento delle proprie funzioni. Tale accesso è garantito in raccordo con le singole strutture destinatarie della richiesta. 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.
2. È compito dell'Ateneo mettere a disposizione le informazioni e garantire la collaborazione necessaria al corretto e proficuo svolgimento dei compiti del Nucleo, affinché il Nucleo stesso sia in grado di espletarli correttamente e di rispettare i termini fissati dalle normative di riferimento per la sua operatività.
3. I componenti del Nucleo sono tenuti al segreto d'ufficio sulle informazioni e sui dati dei quali vengano in possesso in ragione dell'incarico.

Articolo 8 - Disposizioni finali e transitorie

1. Il presente Regolamento è approvato e adottato dal Nucleo di Valutazione; entra in vigore dal giorno successivo a quello di sua approvazione.