

Regolamento del Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale"

Emanato con D.R. n. 7 dell'8.1.2019 (affisso all'Albo prot. n. 508 Rep. N.4 dell'8.1.2019)

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale", di seguito denominato "Nucleo", in attuazione di quanto previsto dalla Legge e dallo Statuto dell'Ateneo.

Art. 2

Composizione, nomina e durata

1. Il Nucleo di valutazione di Ateneo è un organo di controllo dotato di autonomia operativa ed è composto da cinque membri e dalla rappresentanza degli studenti.
2. La procedura di nomina dei componenti e la durata del mandato sono disciplinate dallo Statuto.
3. In caso di anticipata cessazione di un singolo componente, il subentrante resta in carica per la durata residua del mandato.
4. I singoli componenti decadono se non partecipano a tre riunioni consecutive, a cinque complessive nel corso di un anno accademico oppure laddove intervengano situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi di cui all'art. 3.

Art. 3

Incompatibilità e conflitto di interessi

1. Non possono essere nominati membri del Nucleo il Rettore, i Prorettori, il Direttore Generale, i membri del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, i Direttori di Dipartimento ed i Presidenti dei Centri interdipartimentali.
2. I componenti del Nucleo non devono trovarsi in una posizione di conflitto di interessi, attuale o potenziale, con l'Ateneo, all'atto della nomina e nel corso del mandato e sono tenuti al rispetto delle disposizioni del Codice di Comportamento, adottato ai sensi dell'art. 54 c. 5 del d.lgs 165/2001, per quanto compatibili, e degli altri Regolamenti dell'Ateneo.

Art. 4

Funzioni

1. Il Nucleo, organo indipendente dell'Ateneo, opera in autonomia e adempie a quanto previsto dalla normativa nazionale, dallo Statuto, da provvedimenti ministeriali o rettorali, svolgendo funzioni propositive, di verifica e consultive, in

particolare per quanto riguarda la valutazione della didattica, della ricerca, delle attività rientranti nella "terza missione" e dei servizi.

2. Le analisi del Nucleo sono riferite periodicamente al Rettore e da questi trasmesse al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione per le determinazioni di rispettiva competenza.

3. L'Ateneo garantisce la necessaria collaborazione affinché il Nucleo sia in grado di espletare con speditezza i propri compiti, ed assicura la pubblicità e la diffusione degli atti del Nucleo nel rispetto della normativa a tutela della *privacy*.

Art. 5 **Coordinatore**

1. Il Coordinatore rappresenta il Nucleo nei rapporti con gli Organi di Governo e con l'Amministrazione dell'Università, nonché con gli organismi di valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca; ne coordina le attività e ne sottoscrive gli atti.

2. Il Coordinatore predispone il calendario delle sedute del Nucleo, ne convoca le riunioni, le presiede e ripartisce gli eventuali carichi di lavoro istruttorio preliminare alle discussioni collegiali.

3. Il Coordinatore cura inoltre che atti, monitoraggi, pareri, proposte, suggerimenti e valutazioni del Nucleo siano debitamente presi in carico dai rispettivi destinatari secondo quanto previsto dallo Statuto e dalle norme di legge vigenti.

4. Il Coordinatore, nei casi di impedimento o assenza temporanea, può delegare le sue funzioni a un altro componente del Nucleo, dandone comunicazione agli altri componenti e al Rettore.

Art. 6 **Attività di supporto**

1. Per l'espletamento delle proprie attività, il Nucleo si avvale del supporto di una struttura amministrativa individuata dal Direttore Generale.

2. Il Nucleo può avvalersi, su specifici temi, di consulenze e collaborazioni esterne.

3. Per le attività connesse alla misurazione e ai fini della valutazione della performance, il Nucleo, nella sua funzione di OIV, si avvale del supporto della Segreteria tecnica istituita dal Direttore Generale.

Art. 7 **Accesso alle informazioni**

1. Il Nucleo ha accesso a tutte le fonti informative in possesso dell'Ateneo, relative alla didattica, alla ricerca, alla terza missione e alle attività amministrativo-gestionali. Le strutture che detengono le informazioni, su richiesta del Nucleo, forniscono tali dati nel rispetto delle vigenti norme in

materia di *privacy* e secondo modalità e tempi che garantiscano l'assolvimento dei compiti del Nucleo.

2. Il Nucleo può inoltre richiedere ai responsabili delle varie unità organizzative dell'Ateneo la rilevazione di particolari informazioni ritenute necessarie ai fini delle proprie finalità istituzionali, purché le stesse siano presenti, anche se non in forma organizzata, nelle banche dati detenute dall'Ateneo, su qualunque tipologia di supporto, o alle quali l'Ateneo abbia accesso.

3. Per acquisire informazioni utili ai fini dello svolgimento della propria attività istituzionale e per favorire un adeguato coordinamento con le altre strutture deputate alla valutazione e all'assicurazione della qualità, il Nucleo, su proposta del Coordinatore, può convocare per audizioni conoscitive rappresentanze degli Organi dell'Ateneo o responsabili delle strutture amministrative.

4. Con riferimento alle competenze attribuitegli dai documenti AVA, il Nucleo interagisce con il Presidio della Qualità e con la Commissione Paritetica Docenti-Studenti, soprattutto per quanto riguarda la valutazione dell'efficacia degli interventi di miglioramento e delle loro effettive conseguenze.

Art. 8

Convocazioni

1. Il Nucleo si riunisce in via ordinaria almeno una volta ogni 2 (due) mesi, su convocazione del Coordinatore, che ne fissa l'ordine del giorno.

2. La convocazione è inviata ai singoli componenti per via telematica almeno cinque giorni prima del giorno fissato per la seduta, fatti salvi i casi di urgenza.

3. L'avviso di convocazione contiene, oltre all'ordine del giorno, la sede, la data e l'ora della riunione; ad essa sono eventualmente allegati i documenti ritenuti utili ai fini della discussione degli argomenti previsti all'ordine del giorno. La documentazione relativa agli argomenti da trattarsi nella seduta è messa a disposizione dei componenti del Nucleo anche attraverso l'utilizzo di sistemi riservati di condivisione on line dei documenti o altri strumenti telematici.

4. Il Nucleo è, inoltre, convocato entro 15 (quindici) giorni, quando almeno due dei suoi componenti ne faccia richiesta, specificando i punti da porre all'ordine del giorno.

5. Ove fosse richiesto da circostanze di particolare urgenza, la convocazione straordinaria del Nucleo potrà essere disposta dal Coordinatore e inviata con il mezzo su indicato a tutti i componenti del Nucleo almeno ventiquattro ore prima della seduta.

Art. 9

Validità delle riunioni e delle deliberazioni

1. Il Nucleo è validamente riunito nei seguenti casi:

a. tutti i componenti siano stati regolarmente convocati e risulti presente la maggioranza dei componenti;

b. siano comunque presenti tutti i componenti.

2. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Coordinatore.

3. In caso di necessità, le riunioni possono essere svolte e le delibere possono essere assunte anche per via telematica.

4. In caso di necessità e per ragioni motivate, è consentito a uno o più componenti del Nucleo di partecipare alle riunioni per via telematica.
5. Le riunioni sono presiedute dal Coordinatore; assume le funzioni di Segretario verbalizzante il membro, tra i presenti, più giovane d'età.

Art. 10

Verbalizzazione e notifiche

1. Le riunioni del Nucleo non sono pubbliche.
2. Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale.
3. Il verbale è approvato al termine della riunione o nella riunione successiva; è sottoscritto dal Coordinatore e dal Segretario verbalizzante.
4. Nel caso di riunioni telematiche, il verbale annota l'apertura e la chiusura dei lavori mediante invio di messaggio di posta elettronica.
5. La raccolta dei verbali originali e dei relativi allegati è custodita a cura della struttura amministrativa di supporto di cui all'art. 5.
6. Copia dei verbali è trasmessa, a cura della struttura amministrativa di supporto, al Rettorato e alla Direzione Generale.
7. Gli estratti di verbale pertinenti specifiche fattispecie sono inviati alle strutture di competenza.

Art. 11

Trasparenza e pubblicità degli atti

1. Il Nucleo garantisce la pubblicità dei propri atti attraverso la pubblicazione degli stessi nel sito web dell'Ateneo, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di trasparenza e di *privacy*.

Art. 12

Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento è emanato con decreto del Rettore ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nell'Albo Ufficiale di Ateneo.
2. Il Nucleo può formulare al Consiglio di Amministrazione proposte di modifica del presente Regolamento, deliberando a maggioranza assoluta.
3. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente in materia oltre che allo Statuto e ai Regolamenti di Ateneo.