



UNIVERSITÀ DI NAPOLI
L'ORIENTALE

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

Emanato con D.R. n. 1120 del 10/11/2025 (Affisso all'Albo prot. n. 56666 rep. 779 del 10/11/2025)

Sommario

- Art. 1 - Oggetto del regolamento
- Art. 2 - Composizione, nomina e durata
- Art. 3 - Incompatibilità e conflitto di interessi
- Art. 4 - Funzioni
- Art. 5 - Coordinatore
- Art. 6 - Attività di supporto
- Art. 7 - Accesso alle informazioni
- Art. 8 - Calendario e Convocazioni
- Art. 9 - Validità delle riunioni, modalità di svolgimento e deliberazioni
- Art. 10 - Verbalizzazione e notifiche
- Art. 11 - Indennità e rimborsi
- Art. 12 - Trasparenza e pubblicità degli atti
- Art. 13 - Disposizioni finali ed entrata in vigore

Art. 1 - Oggetto del regolamento

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.
2. L'uso, nel presente Regolamento, del genere maschile per indicare i soggetti, gli incarichi e gli stati giuridici è da intendersi riferito a entrambi i generi e risponde pertanto solo a esigenze di semplicità del testo.

Art. 2 - Composizione, nomina e durata

1. La composizione, la procedura di nomina e la durata del mandato dei componenti del Nucleo sono disciplinate dallo Statuto.
2. In caso di anticipata cessazione di un singolo componente, il subentrante resta in carica per la durata residua del mandato.
3. I singoli componenti decadono se non partecipano a tre riunioni consecutive, oppure laddove intervengano situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi di cui all'art. 3.

Art. 3 - Incompatibilità e conflitto di interessi

1. La nomina di componente del Nucleo è incompatibile con la carica negli organi di ateneo e accademici nonché con l'incarico di Presidente dei Centri interdipartimentali, dei Centri di servizio e dei Centri di elaborazione culturale.
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 del Codice Etico e del Codice di Comportamento, per quanto compatibili, e degli altri Regolamenti dell'Ateneo.

Art. 4 - Funzioni

1. Il Nucleo è un organo collegiale indipendente dell'Ateneo, opera in autonomia e adempie a quanto previsto dalla normativa nazionale, dallo Statuto, da provvedimenti ministeriali, dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), 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. Il Nucleo esercita altresì le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e valuta pertanto la performance, la trasparenza e l'integrità dell'attività amministrativa, secondo le indicazioni del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
3. Il Nucleo, successivamente all'invio ad ANVUR della relazione annuale, redatta ai sensi della normativa vigente, la trasmette al Rettore per eventuale discussione negli organi di governo.
4. Il Nucleo di Valutazione può incontrare gli organi di ateneo e le strutture al fine di intensificare il confronto sull'adozione e diffusione della cultura di assicurazione della qualità e le modalità di valutazione della performance.
5. 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.

Art. 5 - Coordinatore

1. Il Coordinatore rappresenta il Nucleo nei rapporti con gli Organi di Governo e con l'Amministrazione dell'Ateneo, 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 promuove le attività istituzionali del Nucleo; 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.

Articolo 6 - Attività di supporto

1. L'Ateneo garantisce la necessaria collaborazione affinché il Nucleo sia in grado di espletare con speditezza i propri compiti.
2. Per lo svolgimento delle proprie attività il Nucleo si avvale dell'Unità operativa di supporto che svolge le funzioni attribuite dal modello organizzativo vigente.
3. L'Unità organizzativa di supporto raccoglie, ai fini delle sedute, tutta la documentazione relativa agli argomenti inseriti all'ordine del giorno della riunione.
4. Il Nucleo può richiedere, su specifici temi, consulenze e collaborazioni ad altre unità organizzative.

Art. 7 - Accesso alle informazioni

1. Il Nucleo ha accesso a tutte le fonti informative in possesso dell'Ateneo.
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 alle varie Unità Organizzative dell'Ateneo, per il tramite dell'Unità organizzativa di supporto, la rilevazione di particolari informazioni ritenute necessarie ai fini delle proprie attività 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. I componenti del Nucleo hanno l'obbligo di riservatezza in ordine alle informazioni e ai dati dei quali vengano in possesso in ragione dell'incarico.

Art. 8 - Calendario e convocazioni

1. Il Nucleo si riunisce secondo il calendario annuale predisposto dal Coordinatore entro la fine dell'anno precedente, fatta salva la possibilità di disporre convocazioni straordinarie in casi di urgenza.
2. Le date definite nel calendario annuale delle sedute possono essere modificate per particolari circostanze.
3. La convocazione delle sedute ordinarie è effettuata con comunicazione tramite posta elettronica istituzionale, di norma cinque giorni prima della data della riunione.
4. La convocazione riporta la data, l'ora, il luogo dell'adunanza e la modalità di svolgimento della seduta, nonché il relativo ordine del giorno.
5. L'ordine del giorno, definito dal Coordinatore contiene l'elenco degli argomenti da trattare nella adunanza. Eventuali integrazioni all'ordine del giorno sono possibili per le sole sedute ordinarie con le stesse modalità previste nel comma 3.
6. Le sedute straordinarie sono convocate con le stesse modalità di cui al comma 3 fatto salvo il termine ridotto a tre giorni precedenti la data fissata per la seduta.
7. In casi eccezionali ed urgenti il Coordinatore può convocare il Nucleo con i mezzi su indicati almeno ventiquattro ore prima della seduta. In questo caso i componenti devono essere avvisati anche telefonicamente della convocazione.
8. Il Nucleo è, inoltre, convocato entro 15 (quindici) giorni, quando almeno due dei suoi componenti ne facciano richiesta, specificando i punti da porre all'ordine del giorno.
9. 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.

Art. 9 - Validità delle riunioni, modalità di svolgimento e deliberazioni

1. Le riunioni del Nucleo si svolgono in presenza, in modalità telematica o mista.
2. Per la validità delle riunioni è necessaria la partecipazione della metà più uno dei componenti.
3. In caso di riunioni in modalità mista i componenti del Nucleo comunicano la partecipazione alla seduta specificandone la modalità.

4. I componenti che non possono partecipare alle riunioni sono tenuti a comunicarlo tempestivamente per iscritto, mediante e-mail e, comunque, prima dell'orario di convocazione delle stesse all'Unità organizzativa di supporto.
5. Le riunioni del Nucleo non sono pubbliche, tuttavia per la discussione di particolari argomenti possono essere invitati ad intervenire soggetti esterni alla composizione statutaria del Nucleo.
6. Il Coordinatore verifica la presenza del numero legale per la validità della riunione.
7. La sede della riunione è sempre quella in cui è presente il Coordinatore anche in caso di riunioni svolte in modalità telematica o mista.
8. Per lo svolgimento di riunioni in modalità telematica o mista la piattaforma digitale messa a disposizione dall'Ateneo deve assicurare:
 - la riservatezza della riunione;
 - il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
 - la contemporaneità delle decisioni;
 - la sicurezza dei dati e delle informazioni.
9. In caso di riunione telematica o mista, ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri l'adozione di accorgimenti tecnici che ne garantiscano la riservatezza.
10. I componenti sono tenuti ad osservare le seguenti regole di comportamento:
 - non condividere con soggetti terzi il link della riunione;
 - adottare gli accorgimenti tecnici ed organizzativi per garantire la riservatezza;
 - garantire che, tramite i dispositivi utilizzati, non siano presenti soggetti non invitati a partecipare;
 - non attivare software o altri sistemi di registrazione audio e/o video della seduta;
 - non trasmettere all'interno della piattaforma immagini, prodotti o riproduzioni di contenuti soggetti alle norme del diritto d'autore;
11. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione in modalità telematica o mista, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del componente impossibilitato a mantenere attivo il collegamento.
12. Le deliberazioni sono validamente adottate a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Coordinatore.
13. Le deliberazioni sono assunte con voto palese.

Art. 10 - Verbalizzazione e notifiche

1. Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale.
2. Le funzioni di Segretario Verbalizzante sono svolte dal membro, tra i presenti, più giovane d'età ed è assistito dal personale afferente alla Unità organizzativa di supporto.
3. Il verbale deve riportare
 - il giorno, l'orario d'inizio e di conclusione dei lavori, il luogo della seduta, gli estremi della convocazione e l'ordine del giorno;
 - il nome di chi presiede la riunione e di chi esercita le funzioni di segretario verbalizzante;
 - i nomi dei componenti partecipanti in presenza e/o a distanza, i nomi di quelli assenti all'inizio della seduta, indicando, per questi ultimi, quelli che hanno giustificato formalmente l'assenza e quelli la cui assenza non è stata giustificata;
 - i nomi di coloro che partecipano alla seduta in base a quanto disciplinato dal precedente art.9.;
 - la descrizione degli argomenti trattati e le delibere assunte.
 - gli atti di cui alle delibere assunte (pareri, relazioni ecc.) sono allegati al verbale e costituiscono parte integrante dello stesso.
4. Il verbale, inoltre, riporta in forma sintetica la discussione e l'eventuale testo fornito dall'interessato nel caso in cui un componente desideri l'inserimento a verbale del proprio intervento per esteso. In tal caso, chi intenda far iscrivere il proprio intervento a verbale è tenuto a consegnare il testo al Segretario nel corso della seduta. Analogamente, si può chiedere che sia verbalizzata la propria dichiarazione di voto o che ne sia allegata al verbale la relativa motivazione. Il verbale è approvato, di norma, nella seduta successiva.
5. Al solo fine di supporto dell'attività di verbalizzazione, le sedute sono registrate. Di tale procedura i componenti del Nucleo sono informati contestualmente all'atto di nomina.
6. Terminata la seduta, il file contenente la registrazione è conservato in apposita cartella digitale, accessibile esclusivamente dal Segretario e dal personale di supporto a ciò autorizzato e cancellato dal sistema di archiviazione una volta redatto il verbale.
7. I verbali, numerati progressivamente per anno solare, sono firmati dal Segretario e dal Coordinatore.

8. La raccolta dei verbali originali e dei relativi allegati è custodita a cura della Unità organizzativa di supporto. Copia degli stessi è trasmessa al Rettorato e alla Direzione Generale.
9. Gli esiti delle riunioni pertinenti specifiche fattispecie sono trasmessi alle strutture e soggetti per competenza.

Art.11 - Indennità e rimborsi

1. L'Ateneo corrisponde ai componenti del Nucleo un compenso, a titolo di indennità di funzione, il cui importo è determinato dal Consiglio di Amministrazione oltre al rimborso delle spese di trasferta sostenute dai componenti esterni per la partecipazione alle sedute.

Art. 12 - Trasparenza e pubblicità degli atti

1. L'Ateneo garantisce la pubblicità degli atti del Nucleo attraverso la pubblicazione degli stessi sul proprio sito web, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di trasparenza e di privacy.

Art. 13 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento è emanato con Decreto del Rettore ed entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione sull'Albo Ufficiale di Ateneo ed è pubblicato sul sito web dell'Ateneo.
2. Le eventuali proposte di modifica, deliberate a maggioranza assoluta dai componenti, sono approvate dal Nucleo ed inviate al Rettore per i conseguenti adempimenti stabiliti dallo Statuto.
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.