



## REGOLAMENTO SULL'ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO

### DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DI ATENEO

Approvato e adottato dal Nucleo di Valutazione

Seduta del 15/01/2019

#### 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, dello Statuto e del Regolamento Generale di Ateneo dell'Università di Parma.

#### Articolo 2

##### Composizione, durata e incompatibilità

1. In conformità a quanto dettato dall'art.1 comma 2 della Legge 370/99 e dallo Statuto, il Nucleo di Valutazione è nominato con decreto del Rettore, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, acquisito il parere obbligatorio del Senato Accademico. La scelta dei componenti del Nucleo di Valutazione avviene, ove possibile, nel rispetto del principio costituzionale delle pari opportunità tra i generi.
2. Il Nucleo è composto dai seguenti nove membri nominati con decreto Rettorale:
  - a. due professori di ruolo dell'Ateneo, a uno dei quali è affidato l'incarico di Coordinatore;
  - b. cinque membri esterni di elevata qualificazione professionale, nominati tra studiosi ed esperti nel campo della valutazione, anche in ambito non accademico, i cui curricula sono resi pubblici nel sito internet dell'Ateneo;
  - c. due rappresentanti della componente studentesca, eletti dagli studenti iscritti dell'Ateneo di Parma, secondo le modalità definite nello specifico regolamento che disciplina l'elezione delle rappresentanze degli studenti negli Organi di Ateneo.
3. I componenti del Nucleo durano in carica quattro anni e non possono essere confermati consecutivamente per più di una volta. Il mandato della componente studentesca è biennale, rinnovabile per una sola volta. I componenti che cessano prima della conclusione del mandato sono sostituiti con decreto del Rettore, limitatamente al periodo di completamento del quadriennio, ovvero biennio, di competenza.
4. Non possono fare parte del Nucleo di Valutazione il Rettore, il Pro Rettore Vicario, i Pro Rettori, i Delegati del Rettore, il Direttore Generale e i Dirigenti. La carica di componente del Nucleo è incompatibile con la nomina a componente del Presidio di Qualità di Ateneo, del Senato Accademico, del Consiglio di Amministrazione, nonché con il ruolo di Direttore di Dipartimento, di Presidente di Centro, di Presidente di Corso di Studio, di Direttore di Scuola di Specializzazione,



# UNIVERSITÀ DI PARMA

## NUCLEO DI VALUTAZIONE DI ATENEO

di Direttore di Scuola di Dottorato, di Presidente di Corso di Master. I componenti del Nucleo non possono trovarsi in qualsiasi situazione di conflitto di interessi con l'Università di Parma. 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.

5. I componenti del Nucleo decadono dall'incarico per sopravvenuta incompatibilità di cui al comma 4 del presente articolo, ovvero a seguito di mutate condizioni, per gli studenti, rispetto ai requisiti per l'eleggibilità negli Organi di Ateneo. L'assenza ingiustificata a tre sedute consecutive può rappresentare causa per decretare il decadimento dall'incarico.
6. 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.
7. Ai componenti del Nucleo compete un compenso, la cui entità è stabilita con delibera del Consiglio di Amministrazione all'atto delle relative nomine. 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 nominato dal Rettore, sentito il parere del Consiglio di Amministrazione.
2. 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 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 punto 2.
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.

### **Articolo 4**

#### **Compiti e attività**

1. Il Nucleo, come previsto dalla normativa vigente, è organo tecnico istituzionale interno all'Ateneo con funzioni di verifica e valutazione, nonché funzioni propositive e consultive nei confronti degli Organi di Governo.



# UNIVERSITÀ DI PARMA

## NUCLEO DI VALUTAZIONE DI ATENEO

2. Il Nucleo opera in posizione di autonomia e risponde solo ed esclusivamente agli Organi accademici. Coadiuvata e collabora con i suddetti Organi 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, anche sulla base degli indicatori individuati dalle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti;
  - b. verifica dell'attività di ricerca svolta dai dipartimenti e della 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. verifica e valutazione - coerentemente con gli orientamenti stabiliti a livello internazionale, gli indirizzi di legge e i criteri definiti dall'ANVUR - della qualità ed efficacia dell'offerta didattica dell'Ateneo, dell'attività di ricerca, della corretta gestione delle strutture e del personale, dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa. Il NdV redige con cadenza annuale una relazione contenente i risultati delle proprie attività di verifica;
  - d. verifica e valutazione in, raccordo con l'attività dell'ANVUR, delle procedure di valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere nelle università, in piena autonomia e con modalità organizzative proprie, il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, secondo quanto prescritto dall'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
  - e. verifica degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza e ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, così come disciplinato dall'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009;
  - f. formulazione di un parere preventivo vincolante, in ordine all'istituzione e attivazione di nuovi Corsi di Studio, propedeutico alle deliberazioni che il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione devono assumere in merito alle proposte di istituzione e attivazione;
  - g. 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. 987/2016;
  - h. in osservanza alle disposizioni previste dal D.P.R. 1 febbraio 2010 n. 76, collaborazione con l'ANVUR nello svolgimento delle funzioni di indirizzo, coordinamento e vigilanza delle attività di valutazione, attraverso il raccordo e il confronto col suo operato nella definizione di criteri, metodi e indicatori;
  - i. verifica del corretto funzionamento del sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) e supporto all'ANVUR e al MIUR nel monitoraggio del rispetto dei requisiti di Accredimento iniziale e periodico dei corsi e delle Sedi.
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, nonché delle iniziative assunte per promuovere la qualità.

5. Il Nucleo esercita ogni altra funzione, non espressamente prevista dal presente Regolamento, attribuitagli dalle disposizioni normative vigenti.
6. 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 volontaristica, docenti, 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 con il supporto tecnico del Segretario.
7. 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, nell'ambito della quale è predisposta una segreteria tecnica di riferimento.

### Articolo 5

#### Riunioni, programmazione delle attività e validità delle adunanze

1. Il Nucleo di norma si riunisce una volta al mese, su convocazione del Coordinatore, che ne fissa l'ordine del giorno.
2. Le sedute si possono svolgere in modalità ordinaria, ossia in presenza dei membri presso la sede precisata nella convocazione di cui al seguente punto 3, o in modalità telematica, come disciplinato dal seguente articolo 7 del presente Regolamento. 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 comunicazione in tempo reale a due vie 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, di norma 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 della riunione, nonché 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 in apposita sezione delle pagine *web* del Nucleo di Valutazione.



# UNIVERSITÀ DI PARMA

## NUCLEO DI VALUTAZIONE DI ATENEO

5. Il Nucleo è validamente costituito quando tutti i componenti siano stati regolarmente convocati e risulti presente la maggioranza dei membri. 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.
6. Le sedute sono presiedute dal Coordinatore e in sua assenza dal componente più anziano del Nucleo, individuato tra i presenti. Le adunanze del Nucleo non sono pubbliche. Il Responsabile della struttura amministrativa di cui al comma 7 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.
7. 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. Il Rettore e il Direttore Generale possono chiedere di partecipare alle sedute.

### Articolo 6

#### Publicità e verbalizzazione

1. Dei lavori delle sedute viene redatto verbale, a cura del Segretario e con la supervisione del Coordinatore, 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; nel caso di riunione telematica 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) la chiara indicazione dell'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. Gli atti posti all'ordine del giorno e posti in approvazione in corso di seduta sono di norma approvati, a maggioranza assoluta dei partecipanti, seduta stante e pertanto tali atti, pareri, relazioni, attestazioni, così adottati sono allegati al verbale e acquisiscono immediata efficacia.



Il verbale della seduta può essere approvato seduta stante o nella seduta successiva; è sottoscritto dal Coordinatore e dal Segretario. I verbali delle sedute non sono pubblici.

3. Gli originali dei verbali e dei relativi allegati sono conservati a cura del Responsabile della struttura amministrativa di cui al comma 7 dell'articolo 4 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**

#### **Riunioni telematiche**

1. In casi di particolare urgenza, o nei casi in cui sia accertata l'impossibilità, da parte della maggioranza dei membri, di riunirsi in seduta in modalità ordinaria, così come precisato al precedente articolo 5, il Coordinatore può convocare la riunione da tenersi in modalità telematica. Di tale modalità è necessario dare informazione nella convocazione, con precisazione dell'orario di inizio e dell'orario di chiusura della riunione.
2. Ai fini del presente Regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni del Nucleo per le quali i componenti partecipano a distanza, ciascuno da luoghi diversi dalla sede presso la quale si svolgono di norma le riunioni convocate in modalità ordinaria.
3. La partecipazione a distanza alle riunioni avviene mediante comunicazioni di posta elettronica, condivise tra tutti i membri partecipanti, ciascuno a mezzo della propria casella personale di posta, coordinate dal Segretario, per mezzo preferibilmente della casella di posta elettronica istituzionale del Nucleo di Valutazione, al quale compete l'accertamento che tutte le comunicazioni vengano correttamente trasmesse a tutti i membri.
4. Il Segretario apre la riunione telematica, inviando a tutti i componenti, all'ora di apertura fissata nella convocazione, un messaggio di posta elettronica con il quale comunica, per conto del Coordinatore, l'apertura della seduta telematica e ricorda il termine previsto per la sua chiusura. Per particolari e motivate esigenze è prevista la possibilità che la riunione telematica si concluda anche ad un orario fissato nella giornata successiva a quella di apertura.
5. Nella comunicazione di avvio della riunione il Segretario richiama l'ordine del giorno e invita i membri a inviare ciascuno una tempestiva risposta, con la quale confermare la propria presenza alla riunione, al fine di accertare il numero legale e dichiarare validamente costituita la riunione in corso.
6. Di norma i documenti posti in approvazione devono essere già in possesso dei membri prima dell'avvio della seduta telematica, trasmessi dal Segretario contestualmente alla convocazione, o mediante comunicazioni ad essa successive. Ove necessario, alla comunicazione di apertura della riunione il Segretario può allegare eventuali aggiornamenti relativi alla documentazione di cui ai diversi punti dell'ordine del giorno. Di tali aggiornamenti deve essere data notizia nel messaggio di apertura della riunione.
7. All'avvio della seduta telematica il Segretario, in tutti quei casi che richiedono una approvazione seduta stante anche del verbale, può trasmetterne una bozza preliminare del verbale stesso,



aperta ai contributi da parte dei membri partecipanti, per una versione finale, nella quale vanno esposti gli eventuali interventi o le eventuali dichiarazioni rese, da approvarsi seduta stante.

8. Nella comunicazione di avvio della seduta il Segretario può specificare eventuali comunicazioni da parte del Coordinatore, o 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.
9. 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, così come precisato al punto 2 dell'articolo 6 del presente Regolamento. Il verbale della seduta telematica può essere approvato in successiva seduta o, nei casi richiesti, seduta stante, così come precisato al punto 7.

### **Articolo 8**

#### **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 senza ritardo e i destinatari di tali richieste sono tenuti a trasmettere le informazioni con le modalità e nei tempi previsti dal Nucleo. 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.



**UNIVERSITÀ  
DI PARMA**

NUCLEO DI VALUTAZIONE DI ATENEO

### **Articolo 9**

#### **Disposizioni finali e transitorie**

1. Il presente Regolamento è approvato e adottato dal Nucleo di Valutazione in conformità a quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento Generale di Ateneo. Esso entra in vigore dal giorno successivo a quello di sua approvazione da parte dello stesso Organo.