Rep. Delibere Senato accademico n. 72/2025

SUPPORTO E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ STRATEGICHE DI QUALITÀ E VALUTAZIONE

3.1) PROPOSTA REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA TOR VERGATA

……OMISSIS……

DELIBERA

di approvare la modifica del *Regolamento per il funzionamento del Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata* nella stesura di seguito riportata:

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA TOR VERGATA

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento
Articolo 2 – Coordinatore e componenti del Nucleo di Valutazione
Articolo 3 – Compiti e attività
Articolo 4 – Organizzazione interna e accesso alle informazioni
Articolo 5 – Riunioni, programmazione delle attività e validità delle adunanze
Articolo 6 – Pubblicità e verbalizzazione
Articolo 7 – Riunioni via posta elettronica
Articolo 8 – Norme finali

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 degli Studi di Roma "Tor Vergata".

Articolo 2
Coordinatore e componenti del Nucleo di Valutazione

1. La composizione, la nomina, la durata e le incompatibilità dei componenti del Nucleo sono disciplinate dall'art. 10 dello Statuto.
2. Il Coordinatore rappresenta il Nucleo: a) all'interno dell'Ateneo, nei rapporti con gli organi di governo dell'Università, con altri Organismi previsti dallo Statuto con gli uffici centrali dell'Amministrazione e con le strutture periferiche dell'Ateneo; b) all'esterno, nei rapporti con il Ministero dell'Università e della Ricerca e con gli altri organismi istituzionalmente deputati alla valutazione del Sistema Universitario.

3. Il Coordinatore coordina le attività del Nucleo e ne sottoscrive gli atti; predispone il calendario delle sedute, convoca e presiede le riunioni del Nucleo, e cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte.
4. Il Coordinatore può designare tra i componenti del Nucleo un Vice-Coordinatore che lo sostituisce in tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
5. Il Coordinatore e i componenti del Nucleo assumono le funzioni all'atto della nomina e decadono dopo tre assenze consecutive non giustificate nell'arco dell'anno solare o se viene meno una delle condizioni della loro eleggibilità.

Articolo 3
Compiti e attività

1. Il Nucleo è organo tecnico istituzionale interno all'Ateneo con funzioni di verifica e valutazione della corretta gestione delle risorse pubbliche, della produttività della ricerca e della didattica, nonché con funzioni propositive nei confronti degli Organi di governo.
2. Il Nucleo svolge le proprie funzioni secondo le indicazioni e gli orientamenti definite dal MUR, dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) e dal Regolamento generale di Ateneo.
In particolare, il Nucleo assolve le seguenti funzioni:
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;
c. verifica 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;
d. verifica della corretta gestione delle strutture, dei servizi e del personale, nel rispetto dei principi di dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa;
e. verifica e valutazione in raccordo con l'attività dell'ANVUR delle procedure di valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale nell'ambito dell'Università come previsto dall'articolo 14 del decreto legislativo n. 150/2009;
f. verifica degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza e dell'integrità di cui al predetto d. lgs. n. 150/2009 e ai sensi del d.lgs. n. 33/2013;
g. formulazione di un parere preventivo vincolante in merito all'istituzione di nuovi corsi di studio;
h. redazione 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, in seguito alla 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;
i. verifica del corretto funzionamento del sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) e supporto all'ANVUR e al MUR nel monitoraggio sull'applicazione dei criteri e degli indicatori per l'accreditamento iniziale e periodico dei corsi e delle sedi;
3. Il Nucleo predispone annualmente una relazione sulle attività di valutazione svolte, ai sensi dell'art. 2 co. 1 lett. e della L. 370/99, sulla base di specifiche indicazioni dell'ANVUR, come previsto dall'art. 14 co. 2 del d.lgs. 19/2012, nella quale tiene conto degli esiti del controllo annuale del Sistema di governo e dell'AQ dei Corsi di Studio/Dottorati di

ricerca/Dipartimenti, nonché delle iniziative assunte per promuovere la qualità, del monitoraggio degli indicatori così come definiti nel co. 4 dell'art. 12 dello stesso d.lgs. n. 19/2012 e delle proposte contenute nelle relazioni delle commissioni paritetiche docenti-studenti;
4. Per motivate esigenze di approfondimento e raccolta dati possono anche essere costituiti gruppi di lavoro composti da personale docente e personale tecnico amministrativo bibliotecario dell'Ateneo. Il coordinamento di tali gruppi di lavoro è affidato ad un componente del Nucleo;
Al raggiungimento degli obbiettivi prefissati, i gruppi decadono dall'incarico e del lavoro svolto è redatta apposita relazione da parte del Coordinatore con il supporto tecnico del Segretario.

Articolo 4
Organizzazione interna e accesso alle informazioni

1. Per l'espletamento delle proprie attività, il Nucleo si avvale di un Ufficio di Supporto specificamente dedicato.
2. Il Nucleo può inoltre avvalersi della collaborazione di ogni struttura organizzativa dell'Ateneo il cui apporto sia ritenuto necessario allo svolgimento della propria attività.
3. Il Nucleo in quanto Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi dell'art. 14, co. 4 ter del d.lgs. 150/2009, ha accesso a tutti gli atti, documenti e archivi di dati 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.
4. A garanzia dell'esercizio di accesso di cui al comma 3, il Direttore Generale assicura la necessaria collaborazione degli Uffici centrali e delle strutture periferiche, affinché le informazioni richieste siano trasmesse nel rispetto delle modalità e delle tempistiche definite dal Nucleo.
5.I componenti del Nucleo hanno il dovere di riservatezza in merito alle conoscenze acquisite durante lo svolgimento del mandato.

Articolo 5
Riunioni, programmazione delle attività e validità delle adunanze

1. Il Nucleo svolge la propria attività istituzionale sulla base di un programma tenendo conto degli adempimenti di competenza, e si riunisce, almeno una volta al mese, salvo il periodo feriale, previa convocazione del Coordinatore che stabilisce l'ordine del giorno.
2. È consentita la partecipazione in videoconferenza come disciplinato dall'articolo 7 del presente Regolamento.

3. Il Coordinatore convoca il Nucleo a mezzo posta elettronica almeno 5 giorni prima della data fissata per la seduta, salvo il caso di convocazione per necessità o urgenza. Nella convocazione è precisata la modalità di svolgimento della riunione e allegata l'eventuale documentazione. L'ordine del giorno delle riunioni è pubblicato in apposita sezione delle pagine web del Nucleo.
4. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza assoluta degli aventi diritto. Le decisioni sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Coordinatore.
5. Le sedute sono presiedute dal Coordinatore e in sua assenza dal componente più anziano del Nucleo, individuato tra i presenti.
6. Le riunioni del Nucleo sono riservate. Per la discussione di particolari argomenti, il Coordinatore può invitare soggetti esterni alla composizione statutaria del Nucleo. Alle riunioni partecipa un componente dell'Ufficio di supporto.

Articolo 6
Pubblicità e verbalizzazione

1. Di ogni seduta del Nucleo è redatto apposito verbale, a cura del segretario verbalizzante. Di norma, esso è approvato nella seduta successiva, ovvero seduta stante, anche per singoli punti. Il verbale è sottoscritto dal Coordinatore e dal Segretario verbalizzante.
2. Il verbale deve indicare i componenti del Nucleo presenti, gli assenti e coloro che hanno giustificato l'assenza; nel verbale devono inoltre essere riportati l'orario, la sede della riunione, l'ordine del giorno e per ogni punto all'ordine del giorno una breve esposizione di quanto emerso dalla discussione e eventuali dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta.
3. Gli originali dei verbali e dei relativi allegati sono conservati a cura dell'Ufficio di Supporto al Nucleo.
4. I verbali o estratti dei verbali, i pareri e ogni altro documento sono eventualmente trasmessi per quanto di specifica competenza alle strutture interessate.
5. I verbali ed eventuale ulteriore documentazione sono pubblicati sul sito del Nucleo, fatti salvi gli obblighi di riservatezza.

Articolo 7
Riunioni via posta elettronica

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 previsto al precedente articolo 5, le riunioni possono svolgersi in modalità telematica, nel rispetto delle modalità di convocazione e del quorum previsti per le riunioni che si svolgono in modalità ordinaria e previo accertamento dell'identità dei partecipanti. Di tale modalità è necessario dare informazione nella convocazione, con precisazione dell'orario di inizio e dell'orario di chiusura della riunione.
2. Il Coordinatore 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 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.

3. Il verbale della seduta telematica può essere approvato in successiva seduta o, nei casi richiesti, seduta stante.

Articolo 8
Norme finali

1. I membri del Nucleo di valutazione possono formulare proposte di modifica del presente Regolamento al Consiglio di amministrazione, deliberando a maggioranza assoluta.
2. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente in materia, allo Statuto di Ateneo e ai regolamenti.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE.

LA DIRETTRICE GENERALE IL RETTORE

Ai sensi dell'art. 23 bis comma 2 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e ai sensi dell'art. 6 del DPCM 13/11/2014