



U.S.R.

IL RETTORE

VISTA la Legge 19/10/1999, n. 370, concernente "Disposizioni in materia di università e di ricerca scientifica e tecnologica" e, in particolare, l'art. 1 rubricato "*Nuclei di valutazione interna degli atenei*";

VISTA la Legge 30/12/2010, n. 240, riguardante "*Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario*" e, in particolare, l'art. 2, comma 1, lettere q) ed r);

VISTO il vigente Statuto dell'Ateneo e, in particolare, l'art. 14, comma 2, lett. b) e gli artt. 22, comma 2, e 23, comma 7;

VISTO il Decreto Rettorale n. 2897 del 14/09/2012 con il quale, in applicazione delle nuove norme Statutarie emanate conformemente a quanto stabilito dalla sopra citata Legge n. 240/2010, è stato costituito il Nucleo di Valutazione di Ateneo;

RITENUTO necessario adottare apposito regolamento che disciplini le modalità di organizzazione e funzionamento del suddetto Nucleo di Valutazione dell'Ateneo, così come previsto dal sopra citato comma 7 dell'art. 22 dello Statuto di Ateneo;

VISTA la Delibera n. 8 del 01/02/2017 con la quale il Senato Accademico - subordinatamente all'acquisizione del parere favorevole del Consiglio di Amministrazione - ha approvato il *Regolamento di organizzazione e funzionamento del Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi di Napoli Federico II*;

VISTA la Delibera n. 40 del 01/02/2017 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha espresso parere favorevole in merito al sopra citato Regolamento,

DECRETA

E' emanato nel testo allegato al presente Decreto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, il *Regolamento di organizzazione e funzionamento del Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi di Napoli Federico II*.

Il testo del suddetto Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo.

IL RETTORE
Gaetano MANFREDI

AdP

Ripartizione *Affari Generali, Professori e Ricercatori*
Il Dirigente *ad interim* della Ripartizione dott. Francesco BELLO
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Statuto, Regolamenti e Organi universitari
Responsabile del Procedimento
Il Capo dell'Ufficio: dott. Antonio NASTI



REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

Art. 1

Ambito di applicazione

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

Art. 2

Compiti - Composizione - Indennità

1. Il Nucleo, Organo indipendente dell'Ateneo, opera in autonomia e adempie quanto previsto dalla normativa nazionale e dallo Statuto di Ateneo, svolgendo funzioni propositive, di verifica e consultive, in particolare per quanto riguarda la valutazione della didattica, della ricerca, della terza missione, dei servizi e dell'azione amministrativa.
2. La composizione del Nucleo, la durata del mandato e le incompatibilità dei membri del Nucleo sono disciplinate dallo Statuto di Ateneo.
3. I componenti del Nucleo non devono trovarsi in una posizione di conflitto di interessi, attuale o potenziale, con l'Ateneo, oltre che all'atto della nomina, anche successivamente e si attengono al rispetto del Codice Etico e degli altri Regolamenti di Ateneo.
4. Ai componenti del Nucleo è corrisposta un'indennità annua nella misura determinata dal Consiglio di Amministrazione. È riconosciuto altresì, ai componenti esterni, il rimborso delle spese di viaggio e soggiorno – debitamente documentate – sostenute per l'espletamento dell'incarico. Ai componenti del Nucleo che, per qualsiasi motivo, dovessero decadere dall'incarico prima del suo compimento, sarà corrisposto un compenso in ragione di frazione di anno, considerando per intero il mese in cui si interrompe il rapporto.
5. Ai componenti del Nucleo è riconosciuto il rimborso di eventuali spese sostenute per la partecipazione a convegni e riunioni strettamente connessi allo svolgimento dell'incarico, conformemente a quanto disciplinato dal regolamento missioni dell'Ateneo.
6. L'incarico di componente del Nucleo cessa per scadenza del mandato, per dimissioni o per decadenza a causa di sopravvenuta incompatibilità o per ingiustificata assenza a più della metà delle sedute nel corso di un anno.

Art. 3

Coordinatore

1. Il Coordinatore rappresenta il Nucleo nei rapporti con gli Organi di Governo e con l'Amministrazione dell'Università, nonché con gli organismi nazionali di valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca; ne coordina le attività e ne sottoscrive tutti 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, valutazioni e verifiche 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 temporanei, può delegare le sue funzioni ad un altro componente del Nucleo, dandone comunicazione agli altri componenti dell'Organo, al Rettore, al Direttore Generale.





Art. 4

Attività di supporto

1. Per l'espletamento delle proprie attività, il Nucleo si avvale di un Ufficio di Supporto specificamente dedicato.
2. Il Nucleo può avvalersi, per l'analisi di temi specifici, di gruppi di lavoro i cui membri sono nominati dal Rettore su proposta del Nucleo stesso.

Art. 5

Accesso alle informazioni

1. Ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni, il Nucleo ha libero accesso a tutti i dati riguardanti la didattica, la ricerca e le attività amministrative dell'Ateneo. L'Amministrazione, su richiesta del Nucleo, fornisce tali dati nel rispetto delle vigenti norme in materia di riservatezza e secondo modalità e tempi che garantiscano compiti del Nucleo.
2. Il Nucleo può inoltre richiedere ai responsabili delle varie unità organizzative dell'Ateneo la rilevazione permanente di particolari informazioni ritenute necessarie ai fini delle proprie finalità istituzionali.
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, il Nucleo, su proposta del Coordinatore, può convocare per audizioni conoscitive rappresentanze degli organi collegiali di Ateneo o personale delle strutture amministrative.

Art. 6

Convocazione e svolgimento delle sedute

1. Il Nucleo si riunisce almeno una volta ogni due mesi. Le sedute possono svolgersi anche per via telematica.
2. Il Nucleo è convocato dal Coordinatore, che stabilisce l'ordine del giorno delle sedute.
3. La convocazione è inviata ai singoli componenti per via telematica almeno sette giorni prima del giorno fissato per la seduta; in caso di necessità e urgenza, può essere inviata con un preavviso minore, comunque non inferiore a tre giorni.
4. All'avviso di convocazione sono allegati i documenti utili ai fini della discussione degli argomenti in esame. La documentazione relativa agli argomenti da trattarsi nella seduta è messa a disposizione dei componenti del Nucleo anche tramite l'utilizzo di sistemi riservati di condivisione on-line dei documenti o altri strumenti telematici.
5. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti del Nucleo.
6. Le delibere sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Coordinatore.
7. Le adunanze del Nucleo non sono pubbliche. Per la discussione di specifici argomenti, il Coordinatore può invitare soggetti esterni alla composizione statutaria del Nucleo.
8. Alle riunioni del Nucleo partecipa un'unità di personale dell'Ufficio di Supporto in qualità di Segretario verbalizzante.

Art. 7

Verbali

1. Di ogni seduta del Nucleo si redige apposito verbale che è posto in approvazione, seduta stante o entro la seduta successiva, anche per singoli punti.
2. Il Verbale deve riportare i componenti del Nucleo (presenti, assenti, giustificati), l'orario di apertura e chiusura dei lavori, la sede della riunione, l'ordine del giorno, gli argomenti presi in esame, il riassunto della discussione e ogni altro elemento richiesto da almeno un componente. Nel caso di riunioni telematiche, il verbale annota anche l'apertura e la chiusura dei lavori mediante invio di messaggio di posta elettronica.
3. Il verbale è sottoscritto dal Coordinatore o da chi presiede la seduta e dal Segretario verbalizzante.
4. Gli estratti di verbale pertinenti sono inviati alle strutture di competenza.



Art. 8

Trasparenza e pubblicità degli atti

1. Il Nucleo garantisce la pubblicità dei propri atti nel sito internet dell'Ateneo, nel rispetto di quanto richiesto dalla vigente normativa in materia di trasparenza e di riservatezza.

Art. 9

Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento è emanato con decreto del Rettore ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'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 ed ai Regolamenti di Ateneo.