



Università
per Stranieri
di Perugia

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE
DELL'UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA**

Emanato con D.R. n. 205 del 01/06/2022
Entrato in vigore il 01/06/2022



Articolo 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 46 del Regolamento di Ateneo, le modalità di funzionamento del Nucleo di Valutazione (di seguito denominato "Nucleo") dell'Università per Stranieri di Perugia, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, dello Statuto e del Regolamento di Ateneo.
2. Compiti e funzioni del Nucleo, sono definiti dalla normativa nazionale in materia, in particolare dalla legge n. 370/99, dal D.Lgs. n. 150/2009 e dalla legge n. 240/2010, mentre le modalità di designazione dei componenti e di nomina del Coordinatore sono previste dallo Statuto di Ateneo.

Articolo 2 – Coordinatore

1. 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 previste, costituite al fine di perseguire specifici compiti legati alle attività di pianificazione dell'Ateneo, strategica o programmatica.
2. 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.
3. Il Coordinatore può designare un Vice-coordinatore, ai soli fini della eventuale sostituzione nelle sedute in caso di assenza o di impedimento del Coordinatore.
4. Il Coordinatore, nell'impossibilità di convocare una riunione di cui all'art. 5, comma 1, in casi di particolare necessità e urgenza, può assumere determinazioni, acquisito il parere scritto, anche per via telematica, degli altri componenti del Nucleo. Tali determinazioni saranno poste a ratifica nella prima riunione utile del Nucleo.

Articolo 3 – Durata e incompatibilità

1. I componenti del Nucleo durano in carica quattro anni e sono rinnovabili consecutivamente per 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.

2. I componenti del Nucleo decadono dall'incarico per sopravvenuta incompatibilità ai sensi dello Statuto di Ateneo, ovvero a seguito di mutate condizioni, per gli studenti, rispetto ai requisiti per l'eleggibilità negli Organi di Ateneo, ovvero alla perdita dello status di studente per qualsiasi causa. L'assenza ingiustificata a tre sedute consecutive, verbalizzata dal Coordinatore, rappresenta causa per decretare la decadenza dall'incarico, mediante decreto rettorale su proposta del Coordinatore stesso.
3. Al termine del mandato o in ogni caso di cessazione anticipata dell'intero Organo, nel rispetto della normativa vigente, il Nucleo rimane costituito in regime di prorogatio ai sensi del Regolamento di Ateneo.
4. Ai componenti del Nucleo compete un compenso, ai sensi dell'art. 43 del Regolamento di Ateneo, la cui entità è stata stabilita in maniera differenziata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione. Tale indennità è erogata semestralmente dall'Amministrazione. Nell'ambito delle vigenti disposizioni, il Consiglio di Amministrazione può rideterminarne gli importi. Ai componenti del Nucleo spetta il trattamento di missione eventualmente dovuto e il rimborso delle spese sostenute secondo la normativa vigente.

Articolo 4 – Organizzazione interna

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, in particolare delle strutture di produzione e trattamento dei dati relativi all'attività didattica e di ricerca dell'Ateneo.
3. Per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, il Nucleo, ha diritto di accesso a tutti gli atti, documenti e archivi di dati dell'Ateneo. Può inoltre richiedere informazioni supplementari a tutti gli uffici e centri di spesa, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento di dati personali.

Articolo 5 – Convocazione e svolgimento delle riunioni

1. Il Nucleo si riunisce almeno una volta ogni due mesi. Le sedute si possono svolgere in modalità ordinaria, mista o telematica. La modalità ordinaria, ossia in presenza dei membri presso la sede indicata nella convocazione, prevede una adunanza presso la sede precisata nella convocazione. Nelle riunioni condotte in modalità mista è possibile



che uno o più membri partecipino in presenza e uno o più membri possano partecipare a distanza, in modalità telematica, attraverso l'impiego di strumenti telematici idonei a consentire: l'identificazione degli intervenuti; la possibilità di partecipare al dibattito in tempo reale e su un piano di perfetta parità; lo scambio di documenti e la visione di atti della riunione; la simultaneità nella espressione dei voti.

2. Il Nucleo è convocato dal Coordinatore almeno 3 giorni prima della data fissata per la seduta, salvo il caso di convocazione di necessità o urgenza, ad horas, ovvero quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta debitamente sottoscritta, inviando al Coordinatore un elenco dei punti da porre all'ordine del giorno.
3. L'atto di convocazione, redatto per iscritto, indica la data, l'ora di inizio, l'ordine del giorno, l'ora di prevedibile conclusione dei lavori, luogo e modalità di svolgimento, ed è trasmesso a ciascun componente del Nucleo tramite posta elettronica all'account istituzionale assegnato dall'Ateneo e ad altro account di utilizzo personale comunicato dal componente dell'organo all'Ufficio di Supporto. L'atto di convocazione viene trasmesso per conoscenza anche al Rettore, al Direttore Generale, ai Direttori di Dipartimento e al Responsabile del Presidio di Qualità.
4. I documenti relativi ai diversi punti all'ordine del giorno sono di norma sottoposti ai componenti in tempo utile per lo svolgimento della riunione, ovvero caricati in tempo utile nell'area riservata al Nucleo.
5. Il Nucleo è validamente costituito quando tutti i componenti siano stati regolarmente convocati e risulti presente la maggioranza dei membri. 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.
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 almeno un componente dell'Ufficio di Supporto, che svolge la funzione di Segretario verbalizzante, senza diritto di voto. Può essere disposta, previo parere favorevole di tutti i membri del Nucleo, la registrazione della seduta, che rimane a disposizione del solo Nucleo ai soli fini della corretta verbalizzazione.
7. In caso di assenza del Coordinatore, la riunione è presieduta dal Vice-coordinatore di cui all'art. 2, comma 3.

Articolo 6 – Pubblicità e verbalizzazione

1. Dei lavori delle sedute viene redatto verbale, a cura del Segretario verbalizzante 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, mista o telematica;
 - b) indicazione dei membri che eventualmente prendono parte da remoto alla seduta convocata in modalità ordinaria, così come previsto al comma 1 dell'articolo 5 del presente Regolamento;
 - c) indicazione del giorno, dell'ora di apertura, del luogo e dell'ora di conclusione della seduta;
 - d) griglia con i nominativi dei componenti del Nucleo e indicazione dei presenti, degli assenti e degli assenti giustificati, con eventuale orario di ingresso/uscita dalla riunione e l'indicazione del punto di trattazione;
 - e) la chiara indicazione dell'ordine del giorno;
 - f) per ogni punto all'ordine del giorno una sintetica esposizione di quanto emerso dalla discussione e delle dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza, avvalendosi della registrazione della riunione.
2. Il verbale può essere approvato nella seduta successiva, ovvero seduta stante anche per singoli punti. Nel caso di adunanza telematica il verbale deve essere approvato seduta stante.
 3. Ogni componente, qualora lo ritenga opportuno, può far pervenire al Segretario verbalizzante il testo del proprio intervento.
 4. Il verbale è sottoscritto dal Coordinatore e dal Segretario verbalizzante.
 5. I verbali sono pubblicati nella sezione pubblica della pagina web del Nucleo di Valutazione, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza e del trattamento dei dati personali.
 6. I verbali vengono trasmessi integralmente al Rettore e al Direttore Generale e per estratto alle strutture di Ateneo interessate.

Articolo 7 – Obblighi dei componenti

1. I componenti del Nucleo sono tenuti a partecipare con assiduità alle sedute e alle attività programmate e a giustificare debitamente la propria assenza in caso di impossibilità di partecipazione.
2. I componenti del Nucleo hanno l'obbligo di riservatezza in ordine alle informazioni acquisite durante il loro mandato e a quelle che dovessero assumere, anche indirettamente, su singole situazioni individuali.



3. Nel corso della seduta nessun componente può prendere parte alla discussione e al voto su questioni che lo riguardano o che riguardino il coniuge, conviventi, parenti o affini entro il quarto grado: in tali casi, egli ha l'obbligo di allontanarsi per tutta la durata della discussione e del voto.

Articolo 8 – Norme finali

1. Il presente Regolamento, adottato dal Nucleo di Valutazione ai sensi dell'art. 46 del Regolamento di Ateneo, entrerà in vigore con la pubblicazione nel sito di Ateneo dopo la relativa approvazione, per gli aspetti di competenza, da parte del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione e la successiva emanazione con Decreto Rettorale.
2. Il Nucleo può proporre, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, modifiche al presente Regolamento.
3. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente in materia, allo Statuto e ai Regolamenti di Ateneo.