



REGOLAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE (NUV) DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

CONSIGLIO DEGLI STUDENTI	
SENATO ACCADEMICO	13.11.2024
CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE	22.11.2024
DECRETO RETTORALE	1674/2024 dd 18.12.2024
UFFICIO COMPETENTE	Unità di staff

Data ultimo aggiornamento: 2 gennaio 2025
Amministrativa

a cura dell'Ufficio Affari Generali e Trasparenza

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento e l'organizzazione del Nucleo di Valutazione (NUV) istituito ai sensi dell'art.18 dello Statuto dell'Università degli Studi di Trieste.
2. Tutte le cariche, professioni e titoli inerenti a funzioni nominate nel presente regolamento e declinate al genere maschile devono intendersi riferite anche al corrispondente termine di genere femminile.

Articolo 2 – Funzioni, composizione, nomina e durata

1. Il NUV svolge le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e dal Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo, coerentemente con le linee guida dell'ANVUR.
2. Al NUV sono inoltre attribuite, in raccordo con l'attività dell'ANVUR, le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
3. Nell'esercizio delle loro funzioni, i membri del Nucleo rispondono solo al Rettore e sono tenuti al segreto d'ufficio.
4. La composizione, le modalità di nomina e la durata del mandato sono definite nello Statuto.
5. Alla scadenza del mandato del Rettore, i membri del Nucleo restano in carica sino alla nomina del nuovo collegio, provvedendo agli adempimenti previsti dalla legge.
6. In relazione al conseguimento degli obiettivi di qualità e nel rispetto dei diversi ruoli, il NUV opera in stretta sinergia con il Presidio della Qualità e con gli organi del Sistema di Assicurazione della Qualità, sia a livello di Ateneo sia a livello di Dipartimento.
7. Ai membri del Nucleo spetta un'indennità di carica nelle forme previste dagli organi accademici, oltre al rimborso delle spese di missione.
8. Il curriculum dei componenti del Nucleo è pubblicato sul sito web dello stesso.

Articolo 3 - Incompatibilità, dimissioni e decadenza

1. Le cause di incompatibilità sono definite dallo Statuto.



2. I singoli componenti del NUV sono tenuti a partecipare alle riunioni e decadono in caso di assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive oppure di assenza alla maggioranza delle sedute annuali.
3. Le dimissioni dei componenti del NUV devono essere presentate al Rettore.
4. In caso di decadenza o dimissioni di uno o più componenti, il Rettore provvede all'integrazione della composizione coerentemente con le modalità di nomina previste dallo Statuto.

Articolo 4 – Coordinatore

1. Ai sensi dell'art. 18 dello Statuto, il NUV è presieduto da un Coordinatore eletto dai componenti del Nucleo stesso durante la prima seduta utile, e nominato dal Rettore con proprio decreto.
2. Il Coordinatore rappresenta il NUV e ne dirige i lavori, convoca e presiede le riunioni, stabilisce l'ordine del giorno delle sedute e cura l'esecuzione delle decisioni prese.
3. Il Coordinatore designa, fra i componenti del NUV, il suo sostituto in caso di assenza o impedimento, dandone comunicazione al Rettore. Inoltre, può affidare a ciascun membro del Nucleo il compimento di atti o la predisposizione di documenti o relazioni finalizzati all'attività istituzionale del Nucleo stesso.

Articolo 5 - Funzionamento delle sedute in composizione ristretta e in composizione allargata alle rappresentanze studentesche

1. Il Nucleo è convocato e presieduto dal Coordinatore che fissa l'ordine del giorno delle sedute.
2. Il NUV si riunisce in composizione allargata alle rappresentanze studentesche per tutti gli aspetti connessi alla qualità della didattica. A tal fine, per favorire la partecipazione dei rappresentanti degli studenti, l'ordine del giorno delle sedute è strutturato in modo da prevedere la trattazione di tutti i punti che ne richiedono la presenza, preferibilmente all'inizio o alla fine dell'ordine del giorno, e comunque in ordine consecutivo.
3. Per tutti gli argomenti che non rientrano nelle attribuzioni della componente studentesca, il NUV si riunisce in composizione ristretta.
4. La convocazione con l'ordine del giorno è inviata ai destinatari a mezzo posta elettronica di norma almeno 5 giorni prima della seduta, salvo che non ricorrano motivate esigenze di urgenza.
5. Alle sedute possono essere invitati a partecipare, senza diritto di voto, esperti dell'Ateneo o esperti esterni qualora il Coordinatore ne ravvisi l'esigenza, con riferimento a specifici punti dell'ordine del giorno.
6. Per la validità delle sedute e delle deliberazioni del NUV riunito in composizione ristretta e in composizione allargata alle rappresentanze studentesche si fa riferimento a quanto stabilito dallo Statuto e dal Regolamento generale di Ateneo.
7. Le sedute possono svolgersi in video o audio conferenza secondo le modalità definite dall'art. 2 del Regolamento per lo svolgimento delle sedute collegiali in modalità telematica di Ateneo.
8. Delle riunioni è redatto apposito verbale che viene conservato nel repertorio dei verbali. È reso pubblico sul sito web del NUV l'ordine del giorno delle sedute. I soggetti interessati possono richiedere di visionare il testo del verbale, ai sensi dell'art. 4 del regolamento di Ateneo in materia di accesso documentale, civico e civico generalizzato e nel rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza, inviando una richiesta all'indirizzo di posta elettronica dell'unità organizzativa competente.
9. Il verbale è di norma approvato nella seduta successiva. Qualora ricorrano motivate esigenze di urgenza, il verbale può essere approvato seduta stante, anche limitatamente ad uno o più



punti all'ordine del giorno. In caso di approvazione di singoli punti viene redatto per ognuno un estratto sottoscritto dal Coordinatore e dal Segretario verbalizzante.

Articolo 6 - Modalità operative e comunicative

1. Per garantire la comunicazione in relazione alle funzioni istituzionali, il NUV si avvale, in particolare, dei seguenti strumenti:

- a) sito di Ateneo, dedicato all'Assicurazione della Qualità, che prevede una pagina specifica riservata alle attività del NUV;
- b) indirizzo di posta elettronica istituzionale del NUV per tutte le comunicazioni dal e al NUV;
- c) strumenti in cloud per la condivisione dei documenti all'interno del NUV;
- d) partecipazione alle sedute degli Organi accademici per rendicontare le attività svolte, con particolare riguardo ai contenuti della Relazione annuale ex D.Lgs 19/2012;
- e) trasmissione degli estratti dei verbali alle strutture destinatarie.

Articolo 7 – Supporto Amministrativo

1. Nello svolgimento delle proprie funzioni, il NUV si avvale del supporto amministrativo e tecnico fornito dalle strutture dell'Amministrazione centrale competenti per materia.

In particolare, si avvale del supporto amministrativo di uno specifico ufficio individuato dalla Direzione Generale, per tutto ciò che attiene l'organizzazione, svolgimento e verbalizzazione delle sedute. Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte dal personale afferente a tale ufficio.

Articolo 8 - Accesso alle informazioni

1. Il NUV gode di piena autonomia operativa. A tale fine l'Ateneo garantisce il diritto di accesso agli atti, ai dati e documenti, e al reperimento di tutte le informazioni necessarie allo svolgimento delle sue funzioni, nonché la pubblicità e la diffusione degli stessi, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza.

Articolo 9 – Norme finali

1. Le modifiche e le integrazioni al presente Regolamento sono approvate, su proposta formulata dal Nucleo a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti, dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico.