



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI BARI  
ALDO MORO

Decreto n. 4655

IL RETTORE

- VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi Aldo Moro emanato con D.R. n. 3235 del 04.10.2021 e, in particolare l'art. 13;
- VISTO l'articolo 35, comma 6 del Regolamento Generale di Ateneo;
- VISTO il *Regolamento di organizzazione e funzionamento* approvato dal Nucleo di Valutazione per il quinquennio 2018-2023 nella riunione del 11.07.2019;
- VISTO il D.R. n. 4427 del 26.11.2019 di emanazione del "*Regolamento di organizzazione e funzionamento del Nucleo di Valutazione*";
- VISTO il *Gender Equality Plan 2022-2024* dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro che prevede, tra l'altro, l'obiettivo *1.1 Promuovere l'utilizzo del linguaggio di genere sia nella comunicazione interna sia in quella esterna all'Ateneo* ed in particolare nella sua declinazione operativa *1.1.1 Adeguare i regolamenti di Ateneo rispetto ad un uso corretto del linguaggio di genere*;
- PRESO ATTO dell'obiettivo organizzativo 2022 realizzato dalla U.O. Supporto al Nucleo di Valutazione e al Presidio della Qualità "*Adeguare i Regolamenti di funzionamento del Nucleo di Valutazione e del Presidio della Qualità di Ateneo rispetto ad un uso corretto del linguaggio di genere*", assegnato con D.D.G. n. 755 del 29 aprile 2022;
- SENTITO il Nucleo di Valutazione nella riunione del 22 novembre 2022,

DECRETA

di emanare il "*Regolamento di organizzazione e funzionamento del Nucleo di Valutazione*" dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, adeguato rispetto ad un uso corretto del linguaggio di genere, nel testo allegato al presente decreto di cui costituisce parte integrante.

Il Regolamento entra in vigore contestualmente alla data del presente decreto.

Dalla medesima data è abrogato il “*Regolamento di organizzazione e funzionamento del Nucleo di Valutazione*”, emanato con D.R. n. n. 4427 del 26.11.2019.

Bari, 27 dicembre 2022

IL RETTORE  
F.to Stefano Bronzini

## **REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

### **Indice**

**Articolo 1 – Ambito di applicazione**

**Articolo 2 – Composizione del Nucleo, durata e incompatibilità**

**Articolo 3 – Funzioni del Nucleo di Valutazione**

**Articolo 4 – Coordinatore/Coordinatrice**

**Articolo 5 – Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance**

**Articolo 6 – Struttura di Supporto al Nucleo di Valutazione**

**Articolo 7 – Modalità di funzionamento del Nucleo**

**Articolo 8 – Verbalizzazione**

**Articolo 9 – Accesso alle informazioni**

**Articolo 10 – Trasparenza e pubblicità degli atti**

**Articolo 11 – Disposizioni finali**

### **Articolo 1 - Ambito di applicazione**

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

### **Articolo 2 - Composizione del Nucleo, durata e incompatibilità**

1. Le modalità di composizione del Nucleo, la durata del mandato e le incompatibilità dei/delle componenti del Nucleo sono disciplinate dallo Statuto e dal Regolamento Generale di Ateneo.
2. I/le 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.

### **Articolo 3 - Funzioni del Nucleo di Valutazione**

1. Ai sensi di quanto previsto dalla legislazione vigente, dallo Statuto e dai regolamenti interni all'Ateneo, il Nucleo:

- a. svolge e sovrintende le funzioni di valutazione della gestione amministrativa, delle attività didattiche e di ricerca e degli interventi di sostegno al diritto allo studio;
  - b. verifica, anche mediante analisi comparative dei costi e dei rendimenti, il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, la produttività della ricerca e della didattica, nonché l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
  - c. verifica la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica, anche sulla base degli indicatori individuati dalle commissioni paritetiche docenti-studenti e dell'attività di audit;
  - d. verifica la congruità del curriculum scientifico o professionale dei titolari dei contratti di insegnamento di cui all'art. 23, c.1, della legge n. 240/2010;
  - e. svolge, in raccordo con l'attività dell'ANVUR, le funzioni di cui all'art. 14 del decreto legislativo n. 150/2009, relative alle 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;
  - f. verifica l'attività di ricerca e di terza missione svolta dai Dipartimenti;
  - g. svolge attività di monitoraggio e verifica degli adempimenti in materia di trasparenza, anche in relazione all'attuazione delle linee programmatiche e al raggiungimento degli obiettivi strategici di Ateneo;
  - h. formula al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione proposte per il miglioramento e l'ottimizzazione delle attività didattiche, di ricerca e dei servizi correlati;
  - i. redige la Relazione annuale da trasmettere al Rettore/alla Rettrice e agli Organi di valutazione nazionali;
  - j. svolge tutti gli altri compiti coerenti con le sue funzioni non espressamente indicati in questo articolo e previsti dalla normativa.
2. Il Nucleo è organo propositivo e consultivo degli Organi di Governo in tutte le materie oggetto di valutazione.

#### **Articolo 4 - Coordinatore/Coordinatrice**

1. Il Coordinatore/la Coordinatrice 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/la Coordinatrice propone il calendario delle sedute al Nucleo, ne convoca le riunioni, le presiede e organizza tra i/le componenti gli eventuali carichi di lavoro istruttorio preliminari alle discussioni collegiali.
3. Il Coordinatore/la Coordinatrice promuove e cura che sia data esecuzione alle attività istituzionali del Nucleo e che siano debitamente presi in carico dai rispettivi destinatari esterni secondo quanto previsto dallo Statuto e dalle norme di legge vigenti.
4. Il Coordinatore/la Coordinatrice, nei casi di impedimento o assenza temporanei, può delegare le sue funzioni ad un altro/un'altra componente.

### **Articolo 5 - Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance**

Presso il Nucleo di Valutazione è costituita la Struttura Tecnica Permanente per la Misurazione della performance (STPM) prevista dall'art. 14, c. 9 del decreto legislativo n. 150/2009.

### **Articolo 6 - Struttura di supporto al Nucleo di Valutazione**

1. Per lo svolgimento delle proprie attività il Nucleo si avvale dell'Unità Operativa di Supporto che svolge le funzioni attribuite dal modello organizzativo vigente.
2. L'Unità Operativa di Supporto raccoglie, ai fini delle sedute, tutta la documentazione relativa agli argomenti inseriti all'ordine del giorno della riunione pubblicandola nell'apposita area riservata del Nucleo di Valutazione sul sito dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.

### **Articolo 7 - Modalità di funzionamento del Nucleo**

1. Il Nucleo definisce ogni anno il calendario delle riunioni collegiali ordinarie che si svolgono, di norma, una volta al mese, salvo il caso in cui si renda necessario convocare sedute straordinarie e urgenti.
2. Il Nucleo è convocato e presieduto dal Coordinatore/dalla Coordinatrice che fissa l'ordine del giorno delle sedute.  
In caso di assenza del Coordinatore/della Coordinatrice presiede la seduta il/la componente anagraficamente più anziano/anziana presente.
3. L'invio della convocazione ai singoli/alle singole componenti, per via telematica, deve avvenire almeno cinque giorni prima della seduta. Il Coordinatore/la Coordinatrice può, per motivi di urgenza, convocare il Nucleo con preavviso inferiore.

4. Il Nucleo è inoltre convocato entro quindici giorni quando almeno un terzo dei suoi/delle sue componenti ne faccia richiesta, inviando al Coordinatore/al Coordinatrice un elenco dei punti da porre all'ordine del giorno.
5. Le sedute del Nucleo possono svolgersi anche per via telematica fatta salva la presenza di almeno un/una componente fisicamente presente.
6. Per la validità delle adunanze è necessaria la partecipazione della metà più uno dei/delle componenti. Si considerano presenti anche i/le componenti collegati/collegate in via telematica, in audioconferenza o in videoconferenza con la sede della riunione. Il Coordinatore/la Coordinatrice, o suo/sua delegato/delegata fisicamente presente, verifica la presenza del numero legale per la costituzione della seduta, identificando i/le partecipanti collegati/collegate. I/le componenti del Nucleo comunicano la partecipazione alla seduta specificandone la modalità (in presenza, telematica, ecc.).
7. Le adunanze del Nucleo non sono pubbliche, tuttavia per la discussione di particolari argomenti possono essere invitati ad intervenire soggetti esterni alla composizione statutaria del Nucleo.
8. Le deliberazioni sono validamente adottate a maggioranza assoluta dei presenti/delle presenti. In caso di parità, prevale il voto del Coordinatore/della Coordinatrice.
9. Il Nucleo può costituire commissioni di lavoro o affidare, ad uno/ad una o più componenti, lo svolgimento delle attività preparatorie o istruttorie, al fine di elaborare le proposte da sottoporre all'esame o all'approvazione dell'organo collegiale. Le commissioni di lavoro, per le quali è nominato/nominata un/una referente, potranno affrontare tematiche relative alla didattica, alla ricerca, alla internazionalizzazione, alla terza missione, alla performance, e, più in generale, a questioni che risultino di pertinenza del Nucleo.
10. I/le componenti del Nucleo sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio.

## **Articolo 8 - Verbalizzazione**

1. Di ogni seduta del Nucleo deve essere redatto apposito verbale. Il verbale, sottoscritto dal Coordinatore/dalla Coordinatrice e dal Segretario verbalizzante/dalla Segretaria verbalizzante, può essere approvato seduta stante, anche per singoli argomenti, ovvero nella seduta successiva.
2. Nel verbale sono riportati gli eventuali interventi di cui si richieda in aula la verbalizzazione e si consegna il testo entro il termine della seduta.

DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI  
Sezione Supporto agli Organi di garanzia e di controllo  
U.O. Supporto al Nucleo di Valutazione e al Presidio della Qualità  
Oggetto: Regolamento di organizzazione e funzionamento del Nucleo di Valutazione

3. Il verbale deve riportare il/le 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 qualunque componente.
4. Gli estratti di verbale pertinenti possono essere inviati alle strutture di competenza.
5. Le funzioni di Segretario verbalizzante/Segretaria verbalizzante sono svolte da un/una componente designato/designata di volta in volta dal Coordinatore/dalla Coordinatrice. Il segretario verbalizzante/la Segretaria verbalizzante è assistito/assistita dal personale afferente alla U.O. di Supporto.

### **Articolo 9 - 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 gli adempimenti di competenza del Nucleo.
2. Il Nucleo può inoltre richiedere ai responsabili/alle responsabili delle varie unità organizzative dell'Ateneo la rilevazione permanente di informazioni e dati ritenuti necessari 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, il Nucleo, su proposta del Coordinatore/della Coordinatrice, può convocare per audizioni conoscitive rappresentanze degli organi collegiali di Ateneo o personale delle strutture amministrative.

### **Articolo 10 - Trasparenza e pubblicità degli atti**

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

### **Articolo 11 - Disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento è approvato dal Nucleo ed emanato con Decreto del Rettore/della Rettrice.

2. Le eventuali proposte di modifica, deliberate a maggioranza assoluta dei/delle componenti, sono approvate dal Nucleo ed inviate al Rettore/alla Rettrice per i conseguenti adempimenti stabiliti dallo Statuto e dal Regolamento Generale di Ateneo.
3. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in materia, allo Statuto e ai Regolamenti di Ateneo.