



SCUOLA  
NORMALE  
SUPERIORE



**Sant'Anna**  
Scuola Universitaria Superiore Pisa



**IUSS**  
Scuola Universitaria Superiore Pavia

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO  
DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE FEDERATO**

## **Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Nucleo di Valutazione federato ("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, degli Statuti e dei Regolamenti Generali della Scuola Normale Superiore di Pisa, della Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa e della Scuola Universitaria Superiore IUSS Pavia, ("Scuole").

## **Art. 2 - Composizione, durata e incompatibilità**

1. La composizione e il processo di nomina dei componenti del Nucleo sono disciplinati dagli Statuti delle tre Scuole (dall'art. 24 Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa, dall'art. 24 Scuola Normale Superiore di Pisa e dall'art. 27 Scuola Universitaria Superiore IUSS Pavia).
2. I componenti del Nucleo non devono appartenere ai ruoli degli Atenei federati né rivestire incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero avere rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero avere rivestito simili incarichi o cariche o aver avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione. Per le altre cause di incompatibilità non espressamente esplicitate nel presente Regolamento, si rimanda alle fonti interne delle tre Scuole e alla vigente normativa in vigore.
3. I componenti del Nucleo decadono dall'incarico per sopravvenuta incompatibilità di cui al comma 2 del presente articolo, ovvero a seguito di mutate condizioni, per la componente studentesca, rispetto ai requisiti per l'eleggibilità negli Organi della Scuola. L'assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive determina la decadenza dall'incarico.
4. Al termine del mandato o in ogni caso di cessazione anticipata dell'intero Organo, nel rispetto della normativa vigente, il Nucleo rimane costituito in carica in attesa della nomina dei nuovi componenti, adottando solo gli atti di ordinaria amministrazione, nonché gli atti indifferibili ed urgenti. Le amministrazioni devono avviare tempestivamente le procedure per la costituzione del nuovo organo.
5. Qualora sia designato un nuovo componente in sostituzione di un membro uscente, questi resterà in carica sino alla scadenza naturale del mandato dell'organo, o se rappresentante della componente studentesca, sino alla scadenza del mandato biennale.

## **Art. 3 - Compiti e attività**

1. Il Nucleo, come previsto dalla normativa vigente, è l'organo delle Scuole che ha il compito di analizzare e verificare la qualità e l'efficacia dell'attività didattica e di ricerca e la valutazione delle relative strutture e del personale, verificando con idonee modalità il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento.
2. In quanto organo della Scuole federate, il Nucleo monitora anche il funzionamento complessivo della Federazione e garantisce, nel rispetto delle specificità di ciascuna Scuola, di creare uniformità nell'applicazione delle procedure di rilevazione della performance favorendo l'interazione e lo scambio informativo tra le tre Scuole. Il Nucleo monitora l'andamento delle strategie della Federazione e promuove i risultati derivanti dalle attività congiunte delle tre Scuole.

3. Il Nucleo, per gli adempimenti di sua competenza, si avvale del supporto tecnico e logistico della struttura amministrativa all'uopo assegnata dalle Scuole secondo un principio di rotazione triennale, per lo svolgimento di tutte le attività di coordinamento, istruttorie e di segreteria.

#### **Art. 4 - Presidente**

1. Il Presidente del Nucleo è nominato dai Rettori/Direttore delle Scuole.
2. Il Presidente rappresenta il Nucleo nei rapporti con gli Organi di Governo delle Scuole, con gli altri Organi e Organismi previsti dagli Statuti 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.
3. Il Presidente, per la trattazione di temi specifici o in particolari occasioni, può delegare uno o più membri a rappresentare in sua vece il Nucleo per lo svolgimento delle funzioni di cui al precedente comma 2.
4. Il Presidente 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.
5. In condizioni di necessità ed urgenza, il Presidente può adottare le deliberazioni del Nucleo di Valutazione e delle Sottocommissioni definite all'art. 6 del presente Regolamento e disporre la ratifica nella prima riunione del Nucleo.
6. Il Presidente svolge ogni altra funzione attribuita dal presente Regolamento.

#### **Art. 5 – Funzionamento**

1. Il Nucleo è convocato dal Presidente, che ne fissa l'ordine del giorno; deve, inoltre, essere convocato quando vi sia la richiesta scritta di almeno metà dei suoi componenti, inviata al Presidente e correlata dall'elenco dei punti da porre all'ordine del giorno.
2. Le riunioni si svolgono in presenza presso la sede indicata nella convocazione e possono tenersi in modalità telematica nel rispetto del regolamento e/o delle Linee guida per lo svolgimento delle riunioni in modalità telematica della Scuola che, secondo il principio di rotazione, fornisce supporto tecnico e logistico. Resta ferma la possibilità per uno o più componenti di partecipare a distanza alle riunioni in presenza.
3. La convocazione viene inviata almeno cinque giorni prima della data della riunione a mezzo posta elettronica, nella quale vengono indicati luogo, data, ora e ordine del giorno della riunione. Il termine di convocazione può essere ridotto, in caso di comprovata urgenza, dal Presidente del Nucleo. La documentazione informatica relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno è resa disponibile in tempo utile per consentire ai componenti di prenderne visione, prima della discussione in corso di riunione, tramite cartella condivisa con accesso riservato ai componenti del Nucleo e agli uffici amministrativi di supporto.
4. La riunione del Nucleo è validamente costituita quando tutti i componenti siano stati regolarmente convocati nel rispetto di quanto previsto dal comma 3 del presente articolo e risulti presente la metà più uno dei componenti, compreso il Presidente. Le decisioni in ordine all'approvazione di pareri, relazioni o altri atti posti al vaglio del Nucleo, sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti. In

caso di parità prevale il voto del Presidente.

5. Le riunioni sono presiedute dal Presidente, in sua assenza dal componente da lui delegato e in caso di dovere di astensione dal componente più anziano del Nucleo, individuato tra i presenti. Le riunioni del Nucleo non sono pubbliche. Lo staff di supporto tecnico e logistico, di cui al comma 3 dell'articolo 3 del presente Regolamento, cura la comunicazione a tutti i componenti della convocazione delle riunioni, assicura la trasmissione della documentazione, partecipa alle riunioni con funzioni di Segretario verbalizzante, senza diritto di voto.
6. Il Presidente può, in relazione a specifici argomenti da trattare, invitare ad assistere ai lavori del Nucleo anche esperti esterni e funzionari responsabili di Ateneo. Per specifiche esigenze può, inoltre, invitare anche rappresentanti degli Organi e degli Organismi delle Scuole, nonché i referenti dei ruoli accademici e amministrativi, che ai diversi livelli sono responsabili della gestione delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione. Il Rettore e il Direttore Generale possono chiedere di partecipare alle riunioni.
7. Laddove sia necessaria l'approvazione di documenti e/o atti che consista in un mero consenso o una presa d'atto del loro contenuto, quando ciò sia stato deciso dallo stesso Nucleo di Valutazione in una precedente riunione o dal Presidente, la richiesta di approvazione verrà formulata via e-mail dalla struttura di supporto tecnico logistica di cui al comma 3 dell'art. 3 a tutti i componenti il Nucleo di Valutazione che dovranno esprimersi entro tre giorni con le seguenti modalità alternative: "approvo", "dissentito", "mi astengo"; l'espressione avverrà con e-mail riconducibile al componente in quanto dichiarata per le comunicazioni del Nucleo di Valutazione. Il documento si intenderà approvato con l'espressione favorevole della maggioranza dei componenti. Delle decisioni così assunte sarà dato atto nel verbale della riunione immediatamente successiva.

### **Art. 6 - Sottocommissioni**

1. Per lo svolgimento di attività preliminari, istruttorie o informative il Nucleo può organizzare il proprio lavoro in tre sottocommissioni, una per ciascuna Scuola. La sottocommissione per ciascuna Scuola è composta dai due componenti da essa designati. L'allievo afferirà alla sottocommissione della Scuola di appartenenza.
2. Il coordinamento della Sottocommissione è affidato al componente più anziano.
3. Ciascuna Sottocommissione redige un resoconto delle attività svolte e lo trasmette, insieme ai documenti acquisiti per le valutazioni, agli altri membri del Nucleo per la formulazione della decisione finale da parte dell'intero Nucleo. In caso di assenza di rilievi, l'operato della Sottocommissione viene ratificato dal Nucleo nella prima riunione utile.

### **Art. 7 - Verbali**

1. Dei lavori delle riunioni viene redatto un verbale, a cura del Segretario verbalizzante e con la supervisione del Presidente, nel quale sono riportate le seguenti informazioni:
  - a. indicazione della modalità di conduzione della riunione, ossia se in modalità ordinaria o telematica;
  - b. indicazione dei membri che eventualmente prendono parte da remoto alla riunione convocata in modalità ordinaria, così come previsto al comma 2 dell'articolo 5 del presente Regolamento;

- c. indicazione del giorno, dell'ora di apertura e del luogo della riunione; nel caso di riunione telematica indicazione anche dell'ora di conclusione;
  - d. griglia con i nominativi dei componenti del Nucleo e indicazione dei presenti, degli assenti e degli assenti giustificati;
  - e. la chiara indicazione dell'ordine del giorno;
  - f. per ogni punto all'ordine del giorno una breve esposizione di quanto emerso dalla discussione e delle dichiarazioni rese dai partecipanti alla riunione , e quanto deliberato in merito.
2. Il verbale della riunione può essere approvato, in tutto o relativamente a singoli punti qualora necessario, riunione stante o nella riunione successiva; esso è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario verbalizzante. In caso di necessità e urgenza può essere prevista l'approvazione tramite posta elettronica, secondo le modalità previste all'art. 5 comma 7.
  3. I verbali delle riunioni per le parti di rispettiva competenza sono trasmessi agli Organi di Governo delle Scuole e ai Direttori/Segretari Generale per disporre le azioni conseguenti. Ciascuna Scuola repertoria i documenti, per le parti di propria spettanza, secondo quanto previsto dalla normativa in materia di conservazione della documentazione amministrativa degli Atenei pubblici.
  4. I verbali delle riunioni del Nucleo sono accessibili nei casi e nei modi stabiliti dalla L. n. 241/1990 e/o del D.Lgs. n. 33/2013.

#### **Art. 8 - Accesso alle informazioni**

1. Il Nucleo, anche nell'esercizio delle funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione di cui al comma 4 dell'art. 14 del d.lgs. 150/2009, ha accesso a tutti gli atti e documenti in possesso delle Amministrazioni; può richiedere alle strutture amministrative delle Scuole, 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 e può accedere a tutti i luoghi all'interno dell'amministrazione, al fine di svolgere le verifiche necessarie all'espletamento delle proprie funzioni.
2. I componenti del Nucleo sono tenuti al segreto d'ufficio sulle informazioni e sui dati dei quali vengano in possesso in ragione dell'incarico.
3. Il Nucleo si impegna ad applicare la normativa in materia di dati personali trattati per lo svolgimento delle attività stabilite dalla legislazione e dalle normative vigenti.

#### **Art. 9 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sull'Albo delle Scuole.