



Area Didattica, Accreditamento, Assicurazione e Valutazione della Qualità  
Ufficio di supporto al Nucleo di Valutazione

## IL RETTORE

- VISTO l'art. 1 della legge n. 370 del 1999 "Disposizioni in materia di università e di ricerca scientifica e tecnologica";
- VISTO l'art. 2, comma 1, lettere a), q), r) ed s) della Legge n. 240 del 2010 "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";
- VISTO il D.Lgs. n. 19 del 2012, "Valorizzazione dell'efficienza delle università e conseguente introduzione di meccanismi premiali nella distribuzione di risorse pubbliche sulla base di criteri definiti ex ante anche mediante la previsione di un sistema di accreditamento periodico delle università e la valorizzazione della figura dei ricercatori a tempo indeterminato non confermati al primo anno di attività, a norma dell'articolo 5, comma 1, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240", e in particolare gli articoli 12 e 14;
- VISTO il Decreto MUR n.1154 del 14 ottobre 2021 "Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio", e in particolare l'art. 7;
- VISTO lo Statuto di Ateneo, emanato con DR n. 535 del 13 settembre 2022 e, in particolare, l'art. 17, comma 3, lett. c), l'art. 22, comma 2, lett. l), l'art. 24, comma 2, lett. x) e l'art. 28;
- VISTO il D.R. n. 359 del 30 settembre 2013, con il quale è stato emanato il vigente Regolamento di Ateneo sul funzionamento del Nucleo di Valutazione;
- VISTA la delibera del 28 aprile 2026 con la quale il Senato Accademico, subordinatamente al parere del Consiglio di Amministrazione, ha approvato l'aggiornamento del Regolamento di funzionamento del Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi di Teramo;
- VISTA la delibera del 28 aprile 2026 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha espresso parere favorevole all'aggiornamento del Regolamento di funzionamento del Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi di Teramo;

## DECRETA

### Art. 1

È emanato il nuovo Regolamento di funzionamento del Nucleo di Valutazione di Ateneo dell'Università degli Studi di Teramo, di cui al testo allegato, parte integrante del presente Decreto.

### Art. 2

Il Regolamento entra in vigore il giorno della pubblicazione all'Albo online di Ateneo e sostituisce integralmente il Regolamento previgente, emanato con DR n. 359 del 30 settembre 2013.

### Art. 3

Il presente Decreto è conservato nella Raccolta ufficiale di Ateneo.

## IL MAGNIFICO RETTORE

Prof. Christian CORSI

## REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DI ATENEO

### Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Nucleo di Valutazione di Ateneo, organo collegiale costituito ai sensi della normativa citata in premessa, di seguito denominato "NdV".

### Art. 2 - Composizione, durata, incompatibilità, dimissioni, revoca e decadenza

1. Il NdV è un organo collegiale, nominato per un triennio dal Senato Accademico, su proposta del Rettore/della Rettrice, ai sensi dell'art. 28 dello Statuto di Ateneo, ed è formato da sette componenti:

- a) due docenti in ruolo appartenenti all'Università degli Studi di Teramo, di cui uno/a con funzioni di Coordinatore/Coordinatrice;
- b) quattro componenti, italiani/e o stranieri/e, di elevata qualificazione professionale nel campo della valutazione, esterni/e ai ruoli dell'Ateneo;
- c) un/una rappresentante degli studenti e delle studentesse, iscritto/a fino al primo anno fuori corso, eletto/a dal Consiglio degli studenti.

2. La carica dei/delle componenti di cui alle lettere a) e b) del precedente comma 1, ha la durata di tre anni ed è rinnovabile, una sola volta, per il triennio successivo.

Il/la componente studente/studentessa resta in carica due anni ed è rieleggibile una sola volta per il biennio successivo.

3. Nel caso si ponga la necessità di modificare la composizione del NdV, i/le componenti che subentrano restano in carica fino alla naturale scadenza del triennio, o del biennio nel caso della componente studentesca, in corso.

4. In caso di cessazione anticipata dell'intero organo, il NdV rimane in carica, ai fini del rispetto dei termini di scadenza degli adempimenti di competenza, fino alla nomina dei/delle nuovi/e componenti.

5. La nomina e l'eventuale rinnovo del Coordinatore/della Coordinatrice e dei/delle componenti sono disposti con Decreto Rettorale.

6. Il ruolo di componente del NdV è incompatibile:

- a) con le cariche di:
  - Rettore/Rettrice, Pro Rettore/Rettrice Vicario/a, Senatore/Senatrice Accademico/a, Consigliere/a di Amministrazione, Delegato/a del Rettore, Revisore dei conti e Componente del PQA presso l'Università degli Studi di Teramo;
  - Direttore/Direttrice Generale, Direttore/Direttrice di Dipartimento e Dirigente;
  - Presidente di Corso di Studio, Direttore/Direttrice di Scuola di Specializzazione, Direttore/Direttrice di Scuola di Dottorato, Presidente di Corso di Master, Coordinatore/Coordinatrice di Corso di Dottorato di Ricerca;
- b) con lo svolgimento di:
  - incarichi professionali e di consulenza conferiti dall'Ateneo;
  - attività di fornitura di beni o di prestazione di servizi all'Ateneo;
- c) in caso di conflitto di interessi, iniziale o sopravvenuto, con l'Università degli Studi di Teramo;
- d) in tutti gli altri casi previsti dallo Statuto, dai Regolamenti di Ateneo e dalle vigenti disposizioni normative.

7. Il/La Componente che intenda rinunciare all'incarico deve presentare le dimissioni al Rettore/alla Rettrice. Il Rettore/la Rettrice può rifiutare le dimissioni che non ritiene adeguatamente motivate.
8. Il NdV può essere revocato, con decreto rettorale, solo nel caso di manifesta incapacità di funzionare.
9. Il NdV decade se non si riunisce per più di sei mesi.
10. Il/la singolo/a componente decade per sopravvenuta incompatibilità o se risulta assente ingiustificato/a a tre riunioni consecutive.

### **Art. 3 - Coordinatore/Coordinatrice**

1. Il Coordinatore/la Coordinatrice rappresenta il NdV e cura i rapporti con gli organi dell'Ateneo, con il MUR e con gli altri organismi pubblici e privati del sistema di valutazione a livello nazionale e internazionale.
2. Il Coordinatore/la Coordinatrice svolge le seguenti funzioni:
  - a) stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, che convoca, presiede e dirige;
  - b) sovrintende alla corretta esecuzione degli adempimenti del NdV;
  - c) cura l'attuazione di decisioni, disposizioni o provvedimenti collegialmente assunti e sottoscrive tutti gli atti del NdV;
  - d) riferisce, su richiesta degli Organi Collegiali, sulla Relazione Annuale del NdV e in merito a qualsiasi attività svolta dall'organo.
3. Il Coordinatore/la Coordinatrice può affidare a singoli/e componenti specifici incarichi o attribuire loro particolari compiti, inerenti determinate materie o interi ambiti.
4. In caso di assenza o impedimento del Coordinatore/della Coordinatrice, e salva diversa disposizione di quest'ultimo/a, le funzioni di vicario sono svolte dal/dalla componente interno/a.

### **Art. 4 - Funzioni e attività**

1. Il NdV è organo istituzionale interno all'Ateneo con funzioni di verifica e valutazione, nonché funzioni propositive e consultive nei confronti degli Organi di Governo. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il NdV opera in posizione di autonomia e risponde solo agli Organi accademici.
2. Il NdV ha il compito di:
  - a) valutare sistematicamente, anche mediante audizioni, lo stato complessivo del Sistema di Assicurazione della Qualità e della sua efficacia, rilevando eventuali criticità, anche tenendo conto dei risultati delle attività di monitoraggio sull'efficacia del Sistema di AQ trasmessi dal PQA e dalle CPDS, nonché dei dati quantitativi e degli indicatori di performance raccolti periodicamente;
  - b) valutare la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica, delle attività di ricerca svolte dai Dipartimenti e dalla Scuola di Dottorato e delle attività di terza missione/impatto sociale svolte dai Dipartimenti, verificando le modalità con cui l'Ateneo e gli organismi preposti all'AQ tengono sotto controllo l'andamento dei Corsi di Studio, dei Dottorati di Ricerca e dei Dipartimenti;
  - c) verificare e valutare le azioni migliorative intraprese ai fini del superamento delle raccomandazioni e condizioni poste dalla CEV (art. 5 del D.M. 1154/2021) con riferimento ai requisiti di Sede, Corsi di Studio, Dottorati e Dipartimenti oggetto della visita di Accreditamento Periodico;

- d) redigere le Schede di verifica del superamento criticità (follow up), per ciascun punto di attenzione segnalato dalla CEV, verificando le azioni intraprese dalla Sede/CdS/Dottorato/Dipartimento e corredandole con l'indicazione delle relative fonti documentali;
- e) redigere la Relazione annuale, secondo quanto disposto dalle Linee Guida emanate annualmente da ANVUR, assicurandone la trasmissione tempestiva agli Organi di Governo e al PQA, anche mediante eventuali comunicazioni intermedie in corso d'anno per segnalare criticità rilevanti;
- f) raccogliere, analizzare e integrare nella Relazione annuale le opinioni degli studenti frequentanti, dei laureandi e dei dottorandi, al fine di assicurare il punto di vista diretto degli utenti del sistema formativo nell'analisi della qualità e dell'efficacia dei Corsi di Studio, dei Dottorati e delle attività di Ateneo;
- g) svolgere, in collaborazione con il Presidio della Qualità, il Riesame del Sistema di AQ e supportare l'Ateneo nell'attività di Riesame del Sistema di Governo, anche con riferimento al controllo dei rischi e alla compliance normativa;
- h) condurre analisi approfondite della pianificazione strategica e operativa dell'Ateneo, con particolare riguardo alla congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi prefissati, valutando altresì la gestione di progetti speciali e iniziative straordinarie dell'Ateneo, comprese eventuali azioni connesse a bandi nazionali o PNRR;
- i) valutare l'efficienza e l'efficacia dell'Amministrazione e dei relativi servizi, nonché gli interventi di sostegno al diritto allo studio, e verificare l'imparzialità, la regolarità, la trasparenza e il buon andamento dell'azione amministrativa;
- j) formulare i pareri previsti dallo Statuto e dalla normativa vigente, anche in relazione a iniziative straordinarie o progetti strategici dell'Ateneo.

3. Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera r), del D.Lgs. n. 240/2010 e dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009, il Nucleo di Valutazione svolge le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) attraverso i/le componenti che possiedono i requisiti di legge. In particolare, nell'esercizio di tali funzioni, il NdV ha il compito di:

- a) monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni, elaborando una relazione annuale a riguardo e formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;
- b) comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti Organi di governo e di Amministrazione, nonché, se previsto, alla Corte dei conti e al Dipartimento della funzione pubblica;
- c) validare la Relazione sulla performance e assicurarne la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale di Ateneo;
- d) garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione secondo la normativa vigente, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- e) proporre all'organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione annuale del Direttore Generale e dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi previsti dalla normativa vigente;
- f) attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità dell'Amministrazione;
- g) verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

4. Il NdV svolge inoltre tutte le altre funzioni previste dallo Statuto dell'Università degli Studi di Teramo, dai Regolamenti di Ateneo e dalla normativa vigente.

#### **5 - Programmazione e convocazione delle sedute, modalità di svolgimento e validità delle deliberazioni**

1. Il NdV si riunisce, di norma, una volta al mese. Entro il mese di dicembre di ogni anno, il NdV programma, anche sulla base del calendario delle sedute degli Organi Collegiali, le riunioni dell'anno successivo e approva il relativo calendario.

2. Il NdV programma altresì, sulla base di specifici criteri ed esigenze, il calendario delle audizioni.

3. I predetti calendari sono pubblicati sulla pagina web del NdV e possono subire modifiche e/o integrazioni, da approvare in una seduta programmata, per ragioni sopravvenute o per motivi di necessità o urgenza.

4. La convocazione delle sedute, registrata al protocollo informatico di Ateneo, deve indicare, oltre all'ordine del giorno, la sede e l'ora della riunione e, nel caso di riunione in modalità telematica o mista, il link di collegamento alla sede virtuale.

5. La convocazione è notificata ai/alle componenti esclusivamente in modalità telematica, tramite invio di e-mail, almeno sette giorni prima di quello fissato per la seduta. Sono fatti salvi i casi di particolare urgenza, nei quali può essere trasmessa entro il limite di due giorni precedenti la seduta.

6. Le riunioni possono svolgersi nelle seguenti modalità:

- a) in sede, presso i locali dell'Università degli Studi di Teramo;
- b) telematica sincrona in videoconferenza;

Le modalità di cui alle lettere a) e b) possono essere adottate nella stessa riunione (modalità mista). La partecipazione in modalità telematica deve essere attestata dai/dalle componenti mediante apposita dichiarazione scritta, da trasmettere con e-mail all'Ufficio di Supporto.

7. Le sedute del NdV non sono pubbliche. Il/la Responsabile dell'Ufficio di Supporto e/o il/la Responsabile della relativa Area organizzativa possono partecipare alle riunioni, su richiesta del Coordinatore/della Coordinatrice, con funzioni di supporto tecnico-amministrativo, senza diritto di voto. Il Coordinatore/la Coordinatrice può invitare a partecipare o assistere ai lavori del NdV, oltre al/alla Presidente del Presidio della Qualità, anche responsabili di Ateneo ed esperti/e esterni/e in relazione a specifici argomenti.

8. Il NdV risulta validamente costituito quando tutti i/le componenti siano stati regolarmente convocati e ne risulti presente la maggioranza. Fanno eccezione le audizioni ai sensi del successivo art. 7, comma 4, per le quali è sufficiente la presenza di almeno due componenti, definiti al momento della stesura del calendario. Uno dei componenti viene designato, pro-tempore, responsabile dell'audizione.

9. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Coordinatore/della Coordinatrice.

#### **Art. 6 Verbalizzazione e pubblicità**

1. Dei lavori delle sedute viene redatto verbale a cura del/della Segretario/a verbalizzante, individuato/a dal Coordinatore/dalla Coordinatrice tra i/le componenti. Nelle sedute in modalità telematica asincrona, e in casi di estrema necessità, la funzione di segretario verbalizzante è svolta dal/dalla Responsabile dell'Ufficio di Supporto o dal/dalla Responsabile della relativa Area.

Il Verbale viene sottoscritto dal Coordinatore e dal Segretario.

2. Il verbale deve riportare:

- a) giorno, sede e orario di apertura e di conclusione della riunione;
- b) argomenti all'ordine del giorno;
- c) nominativi dei/delle componenti presenti, con indicazione della modalità di partecipazione, degli/delle assenti giustificati/e e ingiustificati/e e di eventuali altre persone invitate ad assistere;
- d) per ciascun punto all'ordine del giorno, una breve esposizione di quanto emerso dalla discussione e delle conseguenti deliberazioni;
- e) eventuale approvazione seduta stante del verbale o dei singoli argomenti;
- f) firma del Coordinatore/della Coordinatrice e del/della Segretario/a;
- g) nelle sedute in modalità telematica asincrona, le dichiarazioni di voto e di approvazione del verbale rese dai/dalle componenti.

3. Di norma i verbali sono approvati nella seduta successiva, salvo che non vi si provveda seduta stante, anche per singoli punti.

4. I verbali delle sedute e i relativi allegati sono pubblicati, nel rispetto delle previsioni normative relative alla tutela della riservatezza, sulla pagina web del NdV e sono trasmessi, in forma di estratto, alle strutture interessate o che ne facciano richiesta.

### **Art. 7- Audizioni**

1. Sulla base del calendario adottato ai sensi dell'art. 5, comma 2, del presente Regolamento, il NdV interloquisce sistematicamente con le strutture didattiche, di ricerca, di terza missione/impatto sociale e con la governance allo scopo di valutare, anche in relazione alle raccomandazioni precedentemente espresse o agli eventuali esiti delle visite di accreditamento periodico, lo stato complessivo del Sistema di Assicurazione della Qualità.

2. Le audizioni del NdV sono disciplinate da apposite Linee Guida, regolarmente revisionate, aggiornate e approvate in una seduta programmata.

3. Le audizioni si svolgono, di norma, durante le sedute programmate annualmente dal NdV.

4. Qualora, per motivi organizzativi, non sia possibile effettuare tutte le audizioni previste nel calendario, queste possono essere svolte anche al di fuori delle sedute programmate. In tali casi, le eventuali determinazioni conseguenti sono assunte dal NdV nella prima seduta successiva, a seguito di discussione sugli esiti delle interlocuzioni, come riportati dal Coordinatore/dalla Coordinatrice o dal/dalla componente designato/a ai sensi dell'art. 5, comma 8.

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

1. Il NdV, anche nell'esercizio delle funzioni di OIV, ha libero accesso a tutti gli atti, i documenti e i dati in possesso dell'Amministrazione concernenti la didattica, la ricerca, le strutture e il personale. Ai fini del corretto e proficuo svolgimento dei compiti del NdV, nel rispetto dei termini fissati dalle normative di riferimento, l'Amministrazione garantisce la necessaria collaborazione affinché tale accesso sia assicurato senza ritardo.

2. 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 NdV, su proposta del Coordinatore/della Coordinatrice, può richiedere:

- qualsiasi atto, notizia o chiarimento che si renda utile per lo svolgimento delle proprie funzioni, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali;

- la rilevazione permanente di particolari informazioni ritenute necessarie ai fini delle elaborazioni previste;
- audizioni conoscitive delle rappresentanze degli organi di Ateneo, del personale interno e di esperti esterni all'Ateneo.

3. Il NdV ha altresì accesso diretto a tutti i sistemi informativi dell'amministrazione, ivi incluso il sistema di controllo di gestione, e può accedere a tutti i luoghi di pertinenza dell'Ateneo, al fine di svolgere le verifiche necessarie all'espletamento delle proprie funzioni.

4. I/Le componenti del Nucleo sono tenuti a garantire la piena riservatezza e la sicurezza delle informazioni e dei dati acquisiti nello svolgimento delle proprie funzioni, utilizzandoli esclusivamente per le finalità istituzionali connesse all'incarico. Essi sono altresì tenuti al rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e di tutela del segreto d'ufficio, nonché ad adottare ogni misura idonea a prevenire accessi non autorizzati, divulgazioni indebite o utilizzi impropri delle informazioni di cui vengano a conoscenza.

#### **Art. 9 - Rapporti con gli Organi di governo e il Presidio della Qualità di Ateneo**

1. Il Nucleo, quale organismo autonomo, sovrintende e valuta l'intero processo di assicurazione della qualità dell'Ateneo; si coordina con il Presidio della Qualità nella gestione di un efficace sistema di assicurazione della qualità e interagisce per le proprie finalità statutarie con il/la Rettore/Rettrice e gli Organi di Governo, nello spirito della massima collaborazione istituzionale e del buon andamento dell'Ateneo.

2. Il NdV invia al Consiglio di Amministrazione e al Senato Accademico la relazione annuale recante le valutazioni e le raccomandazioni formulate secondo le Linee Guida ANVUR. Su iniziativa del Rettore/della Rettrice, il Coordinatore/la Coordinatrice può essere invitato/a a presentare la Relazione annuale agli Organi Collegiali.

3. Il NdV programma e svolge, con cadenza periodica, incontri con gli Organi di Governo e con le strutture amministrative, finalizzati alla verifica e alla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi istituzionali e di performance, nonché degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Tali incontri sono altresì orientati all'approfondimento di ulteriori ambiti di interesse rilevanti per l'esercizio delle funzioni attribuite al NdV anche in qualità di OIV.

4. Il NdV programma e svolge altresì sistematicamente incontri con il Presidio della Qualità di Ateneo, al fine di rafforzare il coordinamento e il confronto sull'attuazione, il monitoraggio e il miglioramento continuo del Sistema AVA (Autovalutazione, Valutazione periodica, Accreditamento) e sull'integrazione tra i processi di Assicurazione della Qualità e il ciclo della performance.

#### **Art. 10 - Disposizioni finanziarie**

1. L'Ateneo corrisponde ai/alle componenti del NdV un compenso annuo omnicomprendente, il cui importo è determinato dal Consiglio di Amministrazione.

2. L'Ateneo rimborsa ai/alle componenti del NdV, secondo quanto previsto dal Regolamento di Ateneo disciplinante le missioni, le spese sostenute dai/dalle non residenti nella provincia di Teramo per partecipare alle sedute programmate in presenza, nonché le spese per la partecipazione a convegni, seminari o eventi connessi all'incarico.

### **Art. 11 - Supporto amministrativo**

1. Il NdV si avvale, nello svolgimento dei propri compiti, delle strutture logistiche, finanziarie e strumentali messe a disposizione dall'Università.
2. Nell'ambito della struttura organizzativa di Ateneo è individuato un Ufficio di supporto dedicato alle attività del NdV.
3. All'Ufficio di supporto è assegnato personale in numero e con profilo professionale adeguato.
4. L'Ufficio supporta il NdV nelle attività istruttorie e di segreteria.
5. Su richiesta del NdV, l'Ufficio di supporto effettua approfondimenti, predispone report, redige relazioni su specifiche tematiche e predispone format e check list per agevolare i diversi adempimenti dell'organo.

### **Art. 12 - Pubblicazione ed entrata in vigore. Modifiche. Norme di rinvio**

1. Il Presente Regolamento è pubblicato all'Albo online di Ateneo e alla pagina [Statuto e Regolamenti](#), sez. Regolamenti interni e Generali, del sito [www.unite.it](http://www.unite.it); entra in vigore il giorno della pubblicazione all'Albo online e sostituisce integralmente il Regolamento di cui al DR n. 359 del 30 settembre 2013.
2. I/le componenti del NdV possono formulare proposte di modifica del presente Regolamento ai competenti Organi Collegiali, deliberando a maggioranza assoluta dei/delle componenti.
3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia ai Regolamenti dell'Università degli Studi di Teramo e alla normativa vigente.