

Regolamento relativo all'organizzazione e al funzionamento dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR)

Adottato con delibera Consiglio Direttivo n. 31 del 23 febbraio 2012

modificato con:

- delibera Consiglio Direttivo n. 51 del 15 aprile 2015
- delibera Consiglio Direttivo n. 56 del 28 aprile 2015
- delibera Consiglio Direttivo n. 25 del 24 febbraio 2016
- delibera Consiglio Direttivo n. 94 del 28 giugno 2017
- delibera Consiglio Direttivo n. 182 del 2 novembre 2017

Sommario

TITOLO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI	2
Art. 1 – Definizioni e oggetto	2
Art. 2 - Natura dell’Agenzia	2
Art. 3 - Obiettivi dell’Agenzia.....	2
Art. 4 - Attività dell’Agenzia	3
TITOLO II - ORGANI DELL’ANVUR	5
Art. 5 - Presidente	5
Art. 6 - Consiglio Direttivo	6
Art. 7 - Sedute e deliberazioni del Consiglio direttivo	9
Art. 8 - Collegio dei revisori dei conti	10
TITOLO III - ORGANIZZAZIONE.....	11
Art. 9 - Organizzazione.....	11
Art. 10 - Il Direttore.....	12
Art. 11 - Aree della Struttura Direzionale Generale: definizione dei compiti.....	15
Art. 12 - Dirigente di Area.....	24
Art. 13 - Responsabile di Unità organizzativa.....	25
Art. 14 - Segreteria Tecnica/Affari legali	26
Art. 14bis – Unità organizzativa Valutazione Performance Università ed Enti di ricerca	27
Art. 14ter – Unità organizzativa Statistica.....	28
Art. 15 - Il Comitato consultivo	29
Art. 16 – Organismo indipendente della valutazione della performance.....	29
TITOLO IV - PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE	30
ATTIVITA’	30
Art. 17 - Programma annuale delle attività dell’ANVUR.....	30
Art. 18 - Rapporto generale biennale sullo stato del sistema universitario e della ricerca ...	31
TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI	32
Art. 19 - Trasparenza	32
Art. 20 - Entrata in vigore	32

Regolamento relativo all'organizzazione e al funzionamento dell'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR)

TITOLO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Definizioni e oggetto

1. Ai fini del presente regolamento si intendono:
 - a) per "Agenzia": Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR);
 - b) per "Presidente": Il Presidente dell'Agenzia;
 - c) per "Consiglio": Consiglio direttivo dell'Agenzia;
 - d) per "Direttore" Il Direttore dell'Agenzia;
 - e) per "Decreto" il Decreto del Presidente della Repubblica 1 febbraio 2010, n. 76;
 - f) per "Ministro" il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.
2. Il presente regolamento disciplina, in attuazione del Decreto relativo al "Regolamento concernente la struttura ed il funzionamento dell'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR)", art. 12, comma 4, lettera a), le regole di organizzazione dell'ANVUR e le competenze degli organi e della struttura direzionale generale. Il regolamento è formulato secondo i principi di cui al Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

Art. 2 - Natura dell'Agenzia

1. L'Agenzia, secondo la definizione di cui all'art. 1, comma 1, ha personalità giuridica di diritto pubblico e ha sede in Roma. L'Agenzia ha autonomia organizzativa e contabile nei limiti del proprio bilancio e opera ai sensi dell'art. 8, comma 1 del Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 300.

Art. 3 - Obiettivi dell'Agenzia

1. L'Agenzia assicura la realizzazione degli obiettivi previsti dall'art. 2 del Decreto, nonché da leggi e regolamenti, operando in coerenza con le migliori prassi di valutazione dei risultati a livello internazionale. In particolare:
 - a) svolge le funzioni di Agenzia nazionale sull'assicurazione della qualità del sistema dell'alta formazione e della ricerca, così come previsto dagli accordi europei in materia nell'ambito della realizzazione degli spazi europei dell'istruzione superiore e della ricerca;

- b) sovrintende al sistema pubblico nazionale di valutazione della qualità delle università e degli enti di ricerca, e cura la valutazione esterna della qualità delle attività delle università e degli enti di ricerca pubblici e privati destinatari di finanziamenti pubblici;
- c) indirizza le attività di valutazione affidate ai nuclei di valutazione interna degli atenei e degli enti di ricerca;
- d) valuta l'efficienza e l'efficacia dei programmi pubblici di finanziamento e di incentivazione alle attività di ricerca e innovazione.

Art. 4 - Attività dell'Agenzia

1. L'Agenzia, sulla base del *Programma annuale delle attività dell'ANVUR*, svolge le attività necessarie alla realizzazione degli obiettivi ad essa attribuiti da leggi e regolamenti. Per assolvere agli adempimenti di cui al Decreto e alla Legge 30 dicembre 2010 n. 240, realizza le attività di seguito indicate, che, su richiesta del Ministro, possono essere svolte anche nei confronti dei centri e consorzi interuniversitari e dei consorzi per la ricerca universitaria, nonché di altre strutture universitarie e di ricerca:
 - a) valuta la qualità dei processi, i risultati e i prodotti delle attività di gestione, formazione, ricerca, ivi compreso il trasferimento tecnologico delle università e degli enti di ricerca, anche con riferimento alle singole strutture dei predetti enti, secondo quanto indicato all'art. 3, comma 2 del Decreto;
 - b) definisce criteri e metodologie per la valutazione, in base a parametri oggettivi e certificabili, delle strutture delle università e degli enti di ricerca, e dei corsi di studio universitari, ivi compresi i dottorati di ricerca, i master universitari e le scuole di specializzazione, ai fini dell'accREDITAMENTO periodico degli stessi da parte del Ministro, prevedendo comunque il contributo delle procedure di auto-valutazione;
 - c) esercita funzioni di indirizzo delle attività di valutazione demandate ai nuclei di valutazione interna degli atenei e degli enti di ricerca raccordando la propria attività con quella di valutazione interna svolta dai nuclei e confrontandosi con questi ultimi sulla definizione di criteri, metodi ed indicatori;
 - d) predispose, in collaborazione con i nuclei di valutazione interna, procedure uniformi per la rilevazione della valutazione dei corsi da parte degli studenti, fissa i requisiti minimi cui le Università si attengono per le procedure di valutazione dell'efficacia della didattica e dell'efficienza dei servizi effettuate dagli studenti e ne cura l'analisi e la pubblicazione soprattutto con modalità informatiche;
 - e) elabora e propone al Ministro i requisiti quantitativi e qualitativi, in termini di risorse umane, infrastrutturali e finanziarie stabili, e di adeguatezza dei programmi di insegnamento e di capacità di ricerca, ai fini dell'istituzione fusione o federazione ovvero soppressione di università o di sedi distaccate di università esistenti, nonché per

l'attivazione, la chiusura o l'accorpamento di tutti i corsi di studio universitari, ivi compresi i dottorati di ricerca, i master universitari e le scuole di specializzazione;

- f) elabora, su richiesta del Ministro, i parametri di riferimento per l'allocazione dei finanziamenti statali, ivi inclusa la determinazione dei livelli essenziali di prestazione e dei costi unitari riferiti a specifiche tipologie di servizi;
- g) valuta, sulla base dei risultati attesi e di parametri predefiniti, i risultati degli accordi di programma ed il loro contributo al miglioramento della qualità complessiva del sistema universitario e della ricerca;
- h) valuta l'efficienza e l'efficacia dei programmi pubblici di finanziamento e di incentivazione delle attività didattiche, di ricerca e di innovazione;
- i) svolge, su richiesta del Ministro e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, ulteriori attività di valutazione, nonché di definizione di standard, di parametri e di normativa tecnica.

2. L'Agenzia svolge altresì le seguenti attività:

- a) collabora con le strutture operative del Ministero allo sviluppo e all'integrazione dei sistemi informativo-statistici per la valutazione delle attività delle università e degli enti di ricerca. In prima applicazione, sono utilizzati i sistemi informativo-statistici predisposti dal Comitato nazionale per la valutazione del sistema universitario e dal Comitato di indirizzo per la valutazione della ricerca. L'Agenzia cura inoltre la realizzazione e l'aggiornamento continuo di una banca dati di esperti della valutazione, italiani e stranieri, da utilizzare ai sensi dell'articolo 12, comma 4, lettera d) del Decreto;
- b) collabora, anche mediante scambi di esperienze ed informazioni, con gli organismi internazionali e dell'Unione europea, nonché con le agenzie e le amministrazioni degli altri Paesi e con gli organismi scientifici internazionali, anche di settore, operanti nel campo della valutazione dei sistemi dell'istruzione superiore e della ricerca.
- c) svolge i compiti già attribuiti al Comitato nazionale per la valutazione del sistema universitario e al Comitato di indirizzo per la valutazione della ricerca e porta a compimento i programmi di attività intrapresi dai predetti Comitati, anche innovando rispetto ai metodi e alle procedure da essi adottati;
- d) adotta, in coerenza con i regolamenti previsti dall'articolo 2, comma 7, della legge 21 dicembre 1999, n. 508, che definiscono le modalità della valutazione delle attività degli enti del comparto dell'Alta formazione artistica, musicale e coreutica, i necessari provvedimenti organizzativi per lo svolgimento di tali attività;
- e) redige ogni due anni un *Rapporto sullo stato del sistema universitario e della ricerca*, che viene presentato al Ministro per la trasmissione al Presidente del Consiglio dei Ministri, al Comitato interministeriale per la programmazione economica e al Parlamento.

3. Le attività dell'Agenzia disciplinate nel presente regolamento possono essere svolte, sulla base di apposite convenzioni stipulate tra il Ministro e gli altri Ministri vigilanti, in tutto o in parte, anche nei confronti degli enti di ricerca non sottoposti alla vigilanza esclusiva del Ministero.
4. L'attività dell'Agenzia ed il suo inserimento nel contesto internazionale delle attività di valutazione dell'università e della ricerca sono valutati periodicamente da comitati di esperti internazionali nominati dal Ministro anche sulla base di designazioni delle organizzazioni europee di settore.

TITOLO II - ORGANI DELL'ANVUR

Art. 5 - Presidente

1. Il Presidente, eletto ai sensi dell'art. 7 del Decreto, ha la rappresentanza legale dell'Agenzia; ne assicura il coordinamento e l'unitarietà delle strategie e delle attività; promuove le relazioni istituzionali in Italia e all'estero curando i rapporti con gli organismi preposti.
2. Il Presidente:
 - a) convoca e presiede le riunioni del Consiglio, stabilisce l'ordine del giorno delle sedute, ne dirige i lavori, sottoscrive le deliberazioni collegiali;
 - b) nomina, tra i componenti del Consiglio, un Vicepresidente che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento;
 - c) propone il Direttore dell'Agenzia che viene nominato dal Consiglio;
 - d) impartisce direttive al Direttore per l'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio;
 - e) nomina, fra i componenti del Consiglio, i referenti degli ambiti tematici in cui si articola l'attività del Consiglio stesso tenuto conto dei compiti attribuiti alle Aree in cui è organizzata la struttura direzionale generale di cui al successivo art. 11;
 - f) sottoscrive, per quanto di competenza, gli atti conseguenti alle deliberazioni del Consiglio, gli accordi e ogni altro atto a carattere generale e di valenza strategico-programmatica;
 - g) nomina il Comitato consultivo, ai sensi dell'art. 11 del Decreto, su proposta del Consiglio;
 - h) sovrintende alla predisposizione dei regolamenti previsti all'art. 12, comma 4 del Decreto;
 - i) sovrintende alla definizione di un *Programma annuale delle attività dell'ANVUR* da sottoporre al Ministro per l'approvazione;
 - j) sovrintende alla predisposizione del *Rapporto generale biennale sullo stato del sistema universitario e della ricerca* e ne cura la presentazione al Ministro ai fini della

trasmissione al Presidente del Consiglio dei Ministri, al Comitato interministeriale per la programmazione economica ed al Parlamento;

- k) assicura l'imparzialità, l'affidabilità e la trasparenza della valutazione (garantisce la trasparenza delle attività dell'Agenzia, rendendo pubblici i risultati delle analisi e valutazioni e ogni altra informazione anche mediante il sito web istituzionale dell'Agenzia stessa);
 - l) stipula eventuali contratti, convenzioni, protocolli o intese per la regolazione dei rapporti tra l'Agenzia e Organismi pubblici o privati, nazionali o comunitari, su proposta del Consiglio. Il Presidente può delegare il Direttore per la stipula dei suddetti atti;
 - m) coordina l'attività di comunicazione interna ed esterna dell'Agenzia;
 - n) coordina la Segreteria Tecnica/Affari legali di cui si avvale il Consiglio nello svolgimento dei propri compiti istituzionali;
 - o) adotta, in caso di urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio, da sottoporre a ratifica del Consiglio stesso nella prima riunione utile, con esclusione dei regolamenti, dei piani aventi natura strategica, del bilancio di previsione e del conto consuntivo;
 - p) cura i rapporti operativi con il Direttore e con i dirigenti preposti alle Aree in cui è articolata la struttura direzionale generale in relazione alle materie di specifica competenza delle strutture stesse; vigila sul rispetto degli indirizzi, degli obiettivi e delle direttive deliberati dal Consiglio;
 - q) vigila, sovrintende e assicura il corretto funzionamento delle attività dell'Agenzia.
3. La carica di Presidente è a tempo pieno ed è incompatibile, pena la decadenza, con qualsiasi rapporto di lavoro, diretto o indiretto, anche a titolo gratuito, instaurato con le istituzioni valutate. Il Presidente può svolgere attività di ricerca e pubblicare i risultati di tali attività solo a titolo gratuito, fatti salvi gli eventuali diritti d'autore, e purché non costituiscano oggetto di valutazione da parte dell'Agenzia.

Art. 6 - Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio, nominato con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro e sentite le competenti Commissioni parlamentari, è costituito da 7 componenti scelti con le modalità previste all'art. 8, del Decreto.
2. La carica di componente del Consiglio è a tempo pieno ed è incompatibile, pena la decadenza, con qualsiasi rapporto di lavoro, diretto o indiretto, anche a titolo gratuito, instaurato con le istituzioni valutate. I componenti del Consiglio possono svolgere attività di ricerca e pubblicare i risultati di tali attività solo a titolo gratuito, fatti salvi gli eventuali diritti d'autore, e purché non costituiscano oggetto di valutazione da parte dell'Agenzia.

3. Il Consiglio determina le attività e gli indirizzi strategici e gestionali dell’Agenzia sulla base di una programmazione annuale, definendo altresì criteri, metodi e tempistica delle attività di valutazione. In particolare, il Consiglio:
- a) propone al Presidente la nomina del Comitato consultivo, ai sensi dell’art. 11 del Decreto;
 - b) definisce le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici e operativi per l’elaborazione degli elementi utili alla predisposizione del *Programma delle attività dell’ANVUR* tenuto conto delle indicazioni formulate dal Presidente;
 - c) predispone il *Programma delle attività dell’ANVUR* da sottoporre al Ministro per l’approvazione, tenuto conto degli elementi elaborati dalla struttura direzionale generale;
 - d) delibera le Linee Guida per l’attuazione del processo di valutazione pluriennale della Ricerca (Valutazione della Qualità della Ricerca –VQR) e ne predispone il Rapporto finale sulla base degli esiti delle valutazioni effettuate;
 - e) allo scopo di disporre stabilmente di valutazioni aggiornate cui fare riferimento, anche per l’attribuzione delle risorse, attiva il monitoraggio in progress, con cadenza almeno biennale, dei risultati della valutazione scaturiti dall’esercizio pluriennale di valutazione della ricerca (VQR);
 - f) nomina il Direttore su proposta del Presidente e delibera sul:
 - conferimento degli incarichi agli esperti della valutazione di cui all’art.12, comma 4, lettera d) del Decreto;
 - conferimento degli incarichi dirigenziali di seconda fascia di cui all’art.12, comma 6 del Decreto;
 - conferimento di incarichi, nelle forme contrattuali flessibili di assunzione, per rispondere a esigenze temporanee connesse all’effettiva costituzione dell’organico dell’Agenzia, di cui all’articolo 14, comma 4 del Decreto;
 - g) delibera, tenuto conto dei criteri indicati all’art. 12 del Decreto, l’organizzazione dell’Agenzia. Il Consiglio, in ragione di nuove e diverse competenze attribuite all’Agenzia, ovvero ai fini di una più efficiente organizzazione, può modificare l’assetto organizzativo delle Aree e le attività loro attribuite nel rispetto della dotazione organica prevista dall’allegato A al Decreto e nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili;
 - h) dispone la graduale attivazione delle Aree in cui è articolata la struttura direzionale generale dell’Agenzia e adotta i regolamenti previsti dall’art. 12, comma 4 del Decreto sulla base delle proposte formulate dal Direttore;
 - i) delibera le norme operative che definiscono i processi gestionali interni ed i relativi centri di responsabilità, prevedendo un reporting almeno semestrale di consuntivo e previsione nell’impegno delle risorse;
 - j) formula le direttive generali per la predisposizione del Rapporto generale biennale sullo stato del sistema universitario e della ricerca da presentare al Ministro ai sensi dell’art. 4, comma 3, del Decreto;

- k) predisporre il Rapporto generale biennale sullo stato del sistema universitario e della ricerca;
 - l) approva il bilancio di previsione, le variazioni di bilancio ed il rendiconto consuntivo;
 - m) definisce annualmente, di seguito all'approvazione del bilancio preventivo e sentito il Direttore, le direttive generali ai fini del monitoraggio e della valutazione dei risultati complessivamente conseguiti dall'Agenzia, dal Direttore, dai Dirigenti responsabili delle Aree.
 - n) il Consiglio nomina l'Organismo indipendente della valutazione della performance, ai sensi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
 - o) emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici che il Direttore deve seguire nella predisposizione sia del Piano Triennale della Performance e della Relazione a detto piano conseguente, di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sia del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché degli eventuali aggiornamenti annuali dello stesso;
 - p) definisce gli obiettivi individuali annuali, di cui agli artt. 5 e 9 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, che dovranno essere assegnati al Direttore affinché detti obiettivi vengano inclusi nella proposta di Piano triennale della Performance di cui di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
 - q) approva sia il Piano triennale della Performance e la Relazione a detto piano di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sia il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché gli eventuali aggiornamenti annuali dello stesso, documenti questi predisposti dal Direttore;
 - r) ratifica i provvedimenti di urgenza adottati dal Presidente;
 - s) adotta ogni altro atto utile alle funzioni di indirizzo e di controllo dell'Ente definendone tempi, format e risorse necessarie per il conseguimento dei risultati indicati;
 - t) esercita ogni altra funzione affidatagli da disposizioni legislative o regolamentari o dal Presidente.
4. Il Consiglio svolge la propria attività per ambiti tematici di cui sono referenti uno o più Consiglieri nominati dal Presidente. Gli ambiti tematici in cui si articolano i compiti dei membri del Consiglio sono:
- a) Valutazione della Ricerca;
 - b) Valutazione delle Università;
 - c) Attività di ricerca inerente alla valutazione;
 - d) Attività internazionali dell'Agenzia.
5. Il Consiglio si avvale della Segreteria Tecnica/Affari legali per lo svolgimento delle proprie funzioni.

Art. 7 - Sedute e deliberazioni del Consiglio direttivo

1. Il Consiglio si riunisce di norma una volta ogni 15 giorni ed è convocato dal Presidente che ne stabilisce l'ordine del giorno e lo presiede.
2. I componenti che non possono partecipare alla riunione ne informano tempestivamente il Presidente.
3. Ogni componente del Consiglio può chiedere al Presidente la convocazione del Consiglio stesso, specificando gli argomenti da inserire all'ordine del giorno. In tal caso, il Presidente assicura che la convocazione avvenga entro 10 giorni dalla richiesta.
4. Il Consiglio è validamente costituito quando è presente la metà più uno dei suoi componenti, comunque in presenza del Presidente ovvero del Vice Presidente. Nel caso in cui i componenti in carica siano pari o inferiori a cinque, il Consiglio è validamente costituito con la presenza di almeno 3 componenti. I componenti possono prendere parte alle riunioni del Consiglio anche tramite seduta telematica, videoconferenza e teleconferenza.
5. Le deliberazioni del Consiglio sono adottate a maggioranza dei votanti e, in ogni caso, con non meno di 2 voti favorevoli. Nel caso in cui i componenti in carica siano inferiori a cinque le deliberazioni del Consiglio Direttivo sono adottate con il voto favorevole di almeno tre componenti. Il voto è sempre palese, salvo che, nel caso di deliberazioni concernenti i dati personali e sensibili e pareri "classificati", sia richiesto il voto segreto da un avente diritto al voto.
6. I Consiglieri referenti di ambito tematico svolgono le attività preparatorie/istruttorie nelle materie di competenza ai fini della trattazione collegiale delle questioni rientranti in ciascun ambito tematico e formulano le proposte di deliberazione. I Consiglieri, per lo svolgimento delle predette attività, sono supportati dalle strutture. Per la trattazione di questioni non collegate a specifici settori/ambiti, il Consigliere referente è designato di volta in volta dal Presidente.
7. Il Direttore partecipa alle sedute del Consiglio senza diritto di voto e con funzioni di segretario verbalizzante.
8. Il Direttore è supportato, nello svolgimento della sua attività di Segretario del Consiglio, dalla Segreteria Tecnica/Affari legali di cui al successivo art. 14.
9. Il verbale delle riunioni del Consiglio riporta:
 - a) i nomi dei presenti, l'ordine del giorno, con eventuali integrazioni, e, per ciascun argomento trattato, gli elementi essenziali della relazione svolta e della discussione;

- b) le deliberazioni adottate con l'indicazione della modalità di assunzione delle stesse se non disposte all'unanimità dei votanti. Se una delibera viene adottata a maggioranza vengono riportati, se richiesto, i voti contrari e le astensioni. I componenti che manifestano opinioni discordanti rispetto a quelle della maggioranza possono chiedere che la loro opinione redatta in forma sintetica, sia inserita nel verbale della riunione. I componenti possono in ogni caso far inserire dichiarazioni a verbale, dandone preventivamente lettura.
10. Il verbale di ogni riunione viene sottoposto al Presidente che ne dispone la trasmissione ai Consiglieri almeno il giorno precedente la riunione per l'approvazione o per esprimere eventuali osservazioni e/o correzioni. L'originale del verbale approvato, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, viene conservato agli atti del Consiglio.
 11. Delle deliberazioni adottate relative alle attività istituzionali dell'Agenzia viene data notizia sul sito istituzionale dell'Agenzia stessa in conformità alla disciplina di protezione dei dati personali.
 12. Le determinazioni del Consiglio, assunte secondo quanto sopraindicato, sono immediatamente esecutive, salvo quelle che richiedono l'approvazione o l'autorizzazione del Ministro, secondo quanto indicato all'art 12 del Decreto.
 13. I componenti del Collegio dei revisori dei conti partecipano alle riunioni del Consiglio per le attività di competenza.
 14. In seduta, il Consiglio può sentire dirigenti e funzionari dell'Agenzia, ovvero persone esterne, senza compenso se non il rimborso delle spese, su specifici argomenti; di tali audizioni è fatta menzione nel verbale della seduta.

Art. 8 - Collegio dei revisori dei conti

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti attende, in applicazione del D.Lgs. n. 123/2011, al controllo di regolarità amministrativa e contabile presso l'Agenzia, vigilando sull'osservanza delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie; provvede agli altri compiti ad esso demandati dalla normativa vigente, compreso il monitoraggio della spesa pubblica.
2. Il Collegio, nell'ambito della propria autonomia, stabilisce la cadenza ordinaria e le modalità delle proprie riunioni e le relative regole di funzionamento. I verbali delle riunioni e delle visite di cui al comma 3, sono redatti con il supporto segretariale delle Strutture dell'Agenzia.
3. I componenti del Collegio dei Revisori possono procedere ad atti di ispezione e controllo, anche individualmente.

4. I Revisori dei Conti assistono alle riunioni del Consiglio Direttivo dell’Agenzia.
5. Il Direttore dell’Agenzia presenta all’esame del Collegio dei Revisori dei Conti, almeno quindici giorni prima della data della relativa delibera, gli schemi dei bilanci preventivi, le loro variazioni, le delibere di accertamento dei residui e il conto consuntivo, corredati dalla relazione illustrativa. Il Collegio redige apposita relazione da allegare ai predetti schemi.
6. I verbali del Collegio dei Revisori sono trasmessi al Ministero, al Ministero dell’Economia e delle Finanze, nonché alla Corte dei Conti, oltre che al Presidente e al Direttore dell’Agenzia.

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE

Art. 9 - Organizzazione

1. L’organizzazione dell’Agenzia, deliberata dal Consiglio su proposta del Presidente d’intesa con il Direttore, in coerenza con le attività di valutazione di cui all’art. 4, definisce l’architettura generale della struttura organizzativa nonché le specifiche funzioni, le responsabilità primarie ed i criteri generali dei flussi decisionali e dei processi interni.
2. L’Agenzia è organizzata in una struttura direzionale generale articolata in tre Aree, ai sensi dell’art. 12, comma 1 del Decreto, come indicato al successivo art. 11 del presente regolamento. L’Agenzia ha un unico centro di responsabilità amministrativa nella struttura direzionale generale.
3. Alla struttura direzionale generale è preposto il Direttore, ai sensi dell’art. 10 del Decreto e dell’art. 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999 n. 300 le cui attribuzioni sono definite nel successivo art. 10; alla direzione delle Aree sono preposti dirigenti di seconda fascia, secondo quanto previsto all’art. 23, comma 1 del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165.
4. La struttura organizzativa delle Aree si articola, a sua volta, in Unità organizzative a capo delle quali sono nominati dei Responsabili, come definito al successivo art. 13.
5. Inoltre, una Unità organizzativa è posta alla diretta collaborazione del Direttore Generale, per le attività di controllo di gestione e valutazione della dirigenza di cui al Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n.286, e successive modifiche e integrazioni.
6. L’articolazione di dettaglio della organizzazione è definita dal Consiglio con propria deliberazione, secondo quanto previsto all’art. 6 del presente Regolamento.
7. L’Agenzia può inoltre avvalersi di esperti della valutazione, italiani e stranieri, nei settori di sua competenza ai sensi dell’art. 12, comma 4, lettera d) del Decreto.

8. La Segreteria Tecnica/Affari legali svolge attività di supporto per l'adempimento dei compiti istituzionali dell'Agenzia nonché attività segretariale al Presidente e al Consiglio.
9. L'organizzazione dell'Agenzia è improntata ai principi di: funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità; ampia flessibilità, con adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali; collegamento delle attività delle Aree, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici pubblici.

Art. 10 - Il Direttore

1. Il Direttore è nominato, su proposta del Presidente, dal Consiglio tra persone di comprovata esperienza nel campo della direzione e gestione di apparati e risorse e con documentate conoscenze nel campo della valutazione delle attività del sistema delle università e della ricerca secondo le modalità e i termini previsti all'art. 10, commi 3 e 4 del Decreto.
2. Il Direttore ha la responsabilità della gestione e dell'organizzazione interna dell'Agenzia; è a capo della struttura direzionale generale e del personale; dirige, coordina e controlla le attività delle Aree, con potere sostitutivo in caso di inerzia nei confronti dei responsabili delle Aree stesse a lui afferenti. Per la gestione dei rapporti operativi, nonché il raccordo, con il Presidente, i componenti il Consiglio Direttivo e le strutture si avvale di una Segreteria Tecnica/Affari legali.
3. In particolare il Direttore:
 - a) cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio tenuto conto delle direttive formulate dal Presidente;
 - b) recepisce le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici per la predisposizione del *Programma annuale delle attività dell'ANVUR* impartite dal Consiglio e attribuisce ai dirigenti delle Aree i compiti per la elaborazione degli elementi richiesti;
 - c) partecipa alle riunioni del Consiglio con funzioni di segretario verbalizzante, senza diritto di voto;
 - d) supporta il Presidente nella predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio e fornisce gli schemi di deliberazione muniti della necessaria documentazione;
 - e) fornisce al Presidente:
 - entro il 15 ottobre di ogni anno, gli elementi predisposti, tenuto conto delle direttive impartite dal Consiglio, per l'elaborazione del *Programma annuale delle attività dell'ANVUR* relativo all'anno successivo;
 - entro il 30 novembre di ogni anno, i progetti di bilancio preventivo annuale e finanziario ed economico, con decorrenza dall'anno successivo, e le eventuali proposte di variazioni per l'anno in corso;

- entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento il rendiconto generale dell'Agenzia nelle sue articolazioni;
- f) elabora, sulla base dei rapporti redatti dai Dirigenti delle Aree, la Relazione annuale di verifica dei risultati gestionali dell'Agenzia da sottoporre al Presidente che la presenta al Consiglio;
- g) predispone gli schemi dei regolamenti di cui all'art. 12 del Decreto e gli altri atti disciplinanti le specifiche materie da sottoporre al Presidente;
- h) coordina ed ha la responsabilità della gestione dell'Agenzia ai fini dell'attuazione del *Programma annuale delle attività dell'ANVUR*, dei relativi contratti, delle convenzioni e degli accordi con soggetti terzi;
- i) elabora rapporti almeno semestrali sulle prestazioni gestionali delle Aree, identificando gli eventuali scostamenti ed i possibili rimedi ed informa tempestivamente il Presidente circa eventuali rilevanti problematiche gestionali;
- j) fornisce al Presidente le proposte per la predisposizione dell'organizzazione dell'Agenzia e per l'affidamento degli incarichi dirigenziali delle Aree e degli incarichi di responsabilità delle Unità organizzative in cui sono articolate le stesse;
- k) istituisce le Unità organizzative sottoposte alla propria diretta collaborazione, nonché le Unità organizzative all'interno delle Aree della struttura direzionale generale in conformità all'organizzazione deliberata dal Consiglio. Il Direttore, previa delibera del Consiglio, provvede al conferimento di:
 - incarichi agli esperti della valutazione di cui all'art.12, comma 4, lettera d) del Decreto;
 - incarichi dirigenziali di seconda fascia di cui all'art.12, comma 6 del Decreto;
 - incarichi, nelle forme contrattuali flessibili di assunzione, per rispondere a esigenze temporanee connesse all'effettiva costituzione dell'organico dell'Agenzia, di cui all'articolo 14, comma 4 del Decreto.
- l) definisce, sentiti i Dirigenti di Area e i diretti Responsabili, l'articolazione e le responsabilità nell'ambito di ciascuna delle Unità organizzative, tenuto conto anche delle indicazioni ricevute dai Referenti di ambito tematico del Consiglio, nonché i criteri e/o i parametri di valutazione e/o autovalutazione dei risultati raggiunti;
- m) definisce eventuali centri di responsabilità di secondo livello e le risorse da assegnare a ciascun centro, previa definizione dei progetti e delle attività da realizzare nel corso dell'anno;
- n) definisce la ripartizione delle risorse finanziarie, strumentali e umane tra le Aree della struttura direzionale generale, tenendo conto delle proposte formulate dai rispettivi Dirigenti, in accordo con le previsioni programmatiche del *Programma annuale delle attività dell'ANVUR*, deliberate dal Consiglio, e dei bilanci di previsione;
- o) esercita deleghe e compiti specifici attribuiti espressamente dal Consiglio, dal Presidente, dai regolamenti dell'ANVUR, dalle leggi e dal contratto collettivo di lavoro vigente;

- p) conferisce deleghe nell'ambito delle proprie attribuzioni, con esclusione di quanto attribuitogli direttamente dal Consiglio e dal Presidente;
 - q) assicura il riscontro dell'Agenzia al programma nazionale relativo alla trasparenza amministrativa, gestionale documentale, centralizzazione degli archivi, conservazione ed accesso alle informazioni ed ai dati, nonché la graduale applicazione del Codice della Amministrazione Digitale, ai sensi del decreto legislativo 30 dicembre 2010, n. 235;
 - r) assicura l'applicazione della normativa in materia di sicurezza;
 - s) coordina le attività relative al sistema di valutazione delle attività amministrative delle Università e degli Enti di pubblici di ricerca vigilati dal MIUR.
4. Il rapporto di lavoro di Direttore è incompatibile con altri uffici o impieghi pubblici o privati, anche elettivi, con l'esercizio di attività professionali, commerciali o industriali e con la carica di amministratore o sindaco di società che abbiano fine di lucro.
 5. Il Direttore non può ricoprire altri uffici pubblici di qualsiasi natura, né avere interessi diretti o indiretti nelle Università e negli Enti di ricerca.
 6. Al Direttore, se proveniente da Amministrazioni pubbliche si applicano le disposizioni di cui agli artt. 21, comma 1 e 23-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche.
 7. L'Unità organizzativa di diretta collaborazione del Direttore risponde, in particolare, alle prescrizioni normative previste ai sensi del Decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 e del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 e s.m.i, relativamente alle attività inerenti il controllo di gestione e la valutazione dei dirigenti dell'Agenzia. Tale Unità organizzativa è denominata:

Unità organizzativa Controlli - Ad essa è affidato il compito e la responsabilità di:

- a) predisporre un piano dettagliato dell'attività di controllo di gestione e dei relativi obiettivi, nonché la rilevazione dei dati relativi ai costi sostenuti e ai risultati raggiunti;
- b) verificare lo stato di attuazione delle attività intraprese, misurando l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità, tenuto conto dei dati rilevati in termini di costi e dei risultati raggiunti secondo gli indicatori precedentemente indicati nei documenti previsionali di bilancio;
- c) elaborare rapporti, almeno semestrali, sulle prestazioni gestionali delle Aree.
- d) predisporre, entro il 31 gennaio, il Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Agenzia, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

- e) redigere, entro il 30 giugno, la Relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli scostamenti, e il bilancio di genere realizzato;
- f) supportare l'OIV negli adempimenti riguardanti il ciclo della performance previsti dalla disciplina vigente, monitorando lo stato di avanzamento nel perseguimento degli obiettivi assegnati ai singoli dirigenti.

Art. 11 - Aree della Struttura Direzionale Generale: definizione dei compiti

1. La struttura direzionale generale dell'Agenzia, di cui si avvalgono gli Organi e il Direttore per lo svolgimento delle loro funzioni, è organizzata nelle seguenti tre Aree:
 - a) Area amministrativo-contabile (attività gestionali)
 - b) Area valutazione delle Università (istituzioni e attività di formazione)
 - c) Area valutazione della Ricerca (enti e attività di ricerca, compresa quella universitaria)
2. Le Aree sono strutture omogenee di primo livello che rispondono al Direttore e operano al fine della realizzazione del Programma annuale delle attività dell'ANVUR, approvato dal Ministro.
3. Alle Aree sono preposti dirigenti di seconda fascia ai sensi dell'art. 23, comma 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, uno per ciascuna Area.
4. Ai fini dell'assolvimento dei propri compiti, le Aree si articolano in Unità Organizzative funzionali agli ambiti tematici in cui è organizzata l'attività del Consiglio di cui al precedente art. 6, nonché all'attività gestionale dell'Agenzia stessa. Le Unità organizzative sono individuate con deliberazione del Consiglio, su proposta del Presidente, d'intesa con il Direttore, sentito il competente Dirigente di Area. Per specifiche attività trasversali possono essere previste unità organizzative di livello non dirigenziale non incardinate nelle Aree.
5. L'attribuzione delle relative funzioni e responsabilità delle unità organizzative è effettuata con determina del Direttore.
6. Entro il 31 ottobre di ogni anno i Dirigenti delle Aree comunicano al Direttore e al Dirigente dell'Area amministrativo-contabile tutti gli elementi utili alla formulazione del Bilancio di previsione dell'esercizio che ha inizio il 1° gennaio dell'anno successivo.
7. **L'Area amministrativo-contabile** svolge funzioni gestionali di tipo amministrativo, contabile, gestione delle risorse umane, logistico e informativo, di affari generali, documentazione e sicurezza; attività di programmazione, coordinamento, monitoraggio e controllo; fornisce gli elementi tecnici per la predisposizione degli affidamenti

contrattuali; cura la predisposizione degli elementi di pianificazione e di gestione delle attività.

In particolare, l'Area amministrativo-contabile ha il compito, anche eventualmente supportata da strutture esterne, di:

- elaborare gli atti istituzionali e le relative istruttorie che impegnano l'Agenzia nei confronti di terzi, salvo quelli riguardanti il personale; assicurare il rispetto degli adempimenti a essi relativi; trattare gli aspetti giuridici connessi, ai fini della tutela degli interessi dell'Agenzia e della rispondenza dei procedimenti alle normative vigenti;
- acquisire beni e servizi necessari alla funzionalità dell'Agenzia;
- assicurare l'osservanza delle normative vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e supportare il Direttore per la loro corretta applicazione; assicurare la formazione prevista dalle relative normative; fornire proposte tecniche e organizzative di miglioramento delle condizioni di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, sia per i lavoratori sia per la popolazione e l'ambiente;
- gestire il contenzioso di competenza dell'Area, coordinando quello delle altre Aree, e fornire supporto giuridico al Direttore nella predisposizione degli atti di competenza;
- curare le istruttorie per gli aspetti giuridico-amministrativi riguardo alle funzioni di competenza della struttura direzionale generale; curare gli aspetti di coerenza, completezza e idoneità degli atti da sottoporre al Direttore per competenza o per il seguito di competenza;
- prospettare i fabbisogni di personale al Direttore e al Consiglio, ai fini della programmazione delle risorse umane operanti nell'Agenzia e di reclutare e gestire le risorse umane, su deliberazione del Consiglio stesso, necessarie al raggiungimento delle migliori prestazioni individuali e collettive;
- assicurare il rispetto degli adempimenti normativi e di contratto in tema di retribuzione, assicurazioni, previdenza, assistenza e fiscalità, pari opportunità del personale;
- provvedere, su indicazione del Consiglio, ad attivare la collaborazione di esperti della valutazione, italiani e stranieri, nei settori di competenza dell'Agenzia di cui al precedente art. 9, comma 7, assicurando il rispetto degli adempimenti normativi e di contratto in materia assicurativa, previdenziale e fiscale;
- programmare e attivare, su disposizione del Direttore, adeguate attività di formazione e aggiornamento del personale nelle materie di competenza delle tre Aree, tenuto conto anche dei fabbisogni prospettati dai Dirigenti delle Aree;
- elaborare gli atti istituzionali e le relative istruttorie che impegnano l'Agenzia nei confronti di terzi, riguardanti esclusivamente il personale, assicurando il rispetto degli adempimenti ad essi relativi;
- elaborare, per la parte di competenza, gli elementi necessari per la predisposizione del Programma annuale delle attività dell'ANVUR, tenuto conto delle direttive impartite dal Consiglio;
- elaborare il bilancio di previsione, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, tenuto conto delle indicazioni formulate dal Direttore e dai Dirigenti di Area;
- seguire l'assestamento al bilancio di previsione e le eventuali successive variazioni;

- elaborare il rendiconto generale;
- assicurare la tenuta della contabilità finanziaria, economico-patrimoniale ed analitica, garantendo l'osservanza di tutti i relativi adempimenti di natura contabile e fiscale e curando la gestione dei flussi finanziari;
- supportare l'attività del Collegio dei Revisori dei Conti;
- curare la gestione delle relazioni sindacali e dei relativi adempimenti;
- gestire le procedure disciplinari non di competenza delle Aree, irrogando le relative sanzioni.

L'Area amministrativo-contabile è articolata nelle seguenti Unità organizzative:

a) Unità organizzativa Affari Generali – UO/AG svolge, in via principale, i seguenti compiti:

- gestire le procedure di affidamento di beni, servizi e lavori necessari alla funzionalità dell'Agenzia, sulla base delle proposte delle strutture, procedendo alla stipula dei relativi contratti di affidamento;
- gestire i contratti riguardanti l'acquisizione di beni e servizi strumentali al funzionamento dell'Anvur;
- gestire il patrimonio dell'Agenzia, assicurando la corretta tenuta dell'inventario;
- assicurare la manutenzione dell'immobile nel rispetto delle discipline vigenti, curando gli adempimenti nei confronti dell'Agenzia del Demanio e del MEF;
- gestire la logistica e la sicurezza degli accessi;
- assicurare, per quanto di competenza, la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale previste dalla normativa sulla trasparenza;
- gestire i flussi documentali dell'Agenzia e i fascicoli informatici di propria competenza;
- assicurare l'osservanza e la corretta applicazione delle normative vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro; gestire la formazione obbligatoria prevista dalla normativa; fornire proposte tecniche e organizzative di miglioramento delle condizioni di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, sia per i lavoratori sia per la popolazione e l'ambiente;
- predisporre l'istruttoria ed i relativi atti a supporto delle decisioni del Dirigente di Area, del Direttore e del Consiglio direttivo;
- partecipare alle attività gestionali dell'Area, secondo le esigenze e le indicazioni operative del dirigente.

b) Unità organizzativa Risorse umane – UO/RU svolge, in via principale, i seguenti compiti:

- gestire le procedure di reclutamento delle risorse umane e le progressioni economiche interne;
- supportare le Aree nelle procedure di acquisizione degli esperti della valutazione;
- gestire il fascicolo del personale e i fascicoli informatici di propria competenza;
- gestire la formazione del personale, sulla base della programmazione del Direttore;
- gestire i rapporti di lavoro del personale, degli esperti e dei componenti il Consiglio, con riferimento agli aspetti giuridici, economici, assicurativi, previdenziali e fiscali,

assicurando il rispetto degli adempimenti previsti dai contratti e dalle disposizioni normative;

- assicurare la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni previste dalle disposizioni in materia di trasparenza;
- supportare il Dirigente dell'Area nella gestione delle procedure di valutazione del personale non dirigente;
- predisporre l'istruttoria ed i relativi atti a supporto delle decisioni del Dirigente di Area, del Direttore e del Consiglio direttivo;
- partecipare alle attività gestionali dell'Area, secondo le esigenze e le indicazioni operative del dirigente;

c) Unità organizzativa Contabilità e Bilancio – UO/CB svolge, in via principale, i seguenti compiti:

- predisporre il bilancio di previsione, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, tenuto conto delle indicazioni formulate dal Direttore e dai Dirigenti di Area, procedendo ad eventuali assestamenti e variazioni;
- elaborare il rendiconto generale;
- assicurare il regolare svolgimento degli adempimenti in materia di bilancio nei confronti di MEF, Corte dei Conti e Istat, ovvero altre Amministrazioni, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti;
- assicurare la tenuta della contabilità secondo le disposizioni vigenti applicabili all'Agenzia, garantendo l'osservanza di tutti i relativi adempimenti di natura contabile e fiscale e curando la gestione dei flussi finanziari;
- predisporre gli atti inerenti la liquidazione della spesa, salvo quelli inerenti la spesa per emolumenti del personale, degli esperti e dei componenti il Consiglio direttivo, assicurando la regolarità della documentazione ed effettuando le relative registrazioni contabili;
- supportare l'attività del Collegio dei Revisori dei Conti;
- gestire il fondo economale interno e i rapporti con l'Istituto cassiere;
- gestire i fascicoli informatici di propria competenza;
- collaborare con l'Unità operativa Controlli per assicurare il monitoraggio della spesa per centri di costo e missioni;
- predisporre l'istruttoria ed i relativi atti a supporto delle decisioni del Dirigente di Area, del Direttore e del Consiglio direttivo;
- assicurare la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni previste dalle disposizioni in materia di trasparenza;
- partecipare alle attività gestionali dell'Area, secondo le esigenze e le indicazioni operative del dirigente.

8. **All'Area valutazione delle Università** afferiscono le attività di valutazione delle università sia statali che non statali, compresi gli istituti a ordinamento speciale e gli Enti del Comparto dell'AFAM di cui al precedente articolo 4. Su richiesta del Ministro, può

svolgere tali attività anche nei confronti di centri e consorzi interuniversitari e dei consorzi per la ricerca universitaria, nonché altre strutture universitarie.

In particolare, l'Area valutazione delle Università ha il compito di:

- elaborare, per la parte di competenza, gli elementi necessari per la predisposizione del Programma annuale delle attività di valutazione dell'ANVUR e del Rapporto generale biennale sullo stato del sistema universitario e della ricerca, tenuto conto delle direttive impartite dal Consiglio; sovrintendere relativamente alla realizzazione degli esercizi valutativi;
- gestire l'accREDITamento iniziale e periodico dei corsi di studio e delle sedi universitarie, anche quelle di nuova istituzione, interfacciandosi, ove necessario, con l'Area valutazione della Ricerca;
- monitorare gli esiti delle attività di accREDITamento;
- analizzare e monitorare le relazioni dei Nuclei di valutazione;
- elaborare, sviluppare modelli per la raccolta dati nel settore della didattica presso le Università, per favorirne l'analisi, il monitoraggio e la relativa valutazione;
- elaborare, sviluppare modelli per la valutazione degli esiti degli apprendimenti e degli esiti occupazionali;
- partecipare a gruppi di lavoro, programmi di ricerca sulla didattica, nonché incontri nazionali e internazionali sui temi della valutazione della didattica;
- sovrintendere e coordinare le attività relative alla Terza Missione/Impatto, interfacciandosi, ove necessario, con l'Area valutazione della Ricerca;
- svolgere attività di studio e approfondimento delle esperienze relative all'attività di valutazione di interesse per l'Agenzia;
- sviluppare attività relative alla partecipazione dell'Agenzia a board internazionali ai fini dell'adozione di criteri e metodologie standard in materia di valutazione delle università e della Terza Missione/Impatto a livello internazionale;
- gestire le verifiche presso gli istituti appartenenti al comparto AFAM;
- partecipare ai lavori per la predisposizione di linee guida, regolamenti, indirizzi in materia di valutazione della didattica e delle istituzioni AFAM;
- curare le istruttorie per gli aspetti tecnici e giuridico-amministrativi riguardo alle funzioni di competenza dell'Area, avvalendosi anche del supporto dell'Area amministrativo-contabile;
- fornire supporto alla Segreteria Tecnica/Affari legali per la gestione del contenzioso;
- per quanto di competenza, assicurare il rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione.

L'Area valutazione delle Università è articolata nelle seguenti unità organizzative:

a) *L'Unità organizzativa AVA – UO/AVA* svolge, in via principale, i seguenti compiti:

- gestire l'accREDITamento iniziale e periodico dei corsi di studio e delle sedi universitarie, anche quelle di nuova istituzione, interfacciandosi, ove necessario, con l'Area valutazione della Ricerca e avvalendosi di esperti della valutazione;
- gestire l'albo degli esperti della valutazione;
- organizzare le visite istituzionali presso gli Atenei e predisporre i rapporti finali di valutazione a conclusione del processo di accREDITamento periodico;
- monitorare le procedure interne per l'accREDITamento, proponendo eventuali revisioni per un efficientamento dell'intero processo;
- elaborare, sviluppare e gestire modelli per la raccolta dati nel settore della didattica per favorirne l'analisi, il monitoraggio e la relativa valutazione, anche con riferimento alle opinioni degli studenti e alla valutazione degli esiti degli apprendimenti;
- per quanto di competenza, analizzare e monitorare le relazioni dei Nuclei di valutazione;
- elaborare, per la parte di competenza, gli elementi necessari per la predisposizione del Programma annuale delle attività di valutazione dell'ANVUR e del Rapporto generale biennale sullo stato del sistema universitario e della ricerca, tenuto conto delle direttive impartite dal Consiglio;
- sviluppare e gestire modelli per la valutazione degli esiti degli apprendimenti e degli esiti occupazionali, sulla base delle direttive del Consiglio Direttivo;
- partecipare ai lavori per la definizione di linee guida, criteri e metodologie per l'attività di valutazione e monitoraggio delle Università;
- assicurare il funzionamento dei gruppi di lavoro;
- supportare la Segreteria Tecnica/Affari legali nella gestione del contenzioso;
- predisporre, anche avvalendosi del personale amministrativo assegnato all'Area, l'istruttoria ed i relativi atti a supporto delle decisioni del Dirigente di Area, del Direttore e del Consiglio Direttivo;
- assicurare la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni previste dalle disposizioni in materia di trasparenza;
- partecipare alle attività gestionali dell'Area, secondo le esigenze e le indicazioni operative del dirigente;

b) Unità organizzativa Terza Missione/Impatto – UO/TMI svolge, in via principale, i seguenti compiti:

- elaborare, sviluppare modelli per la raccolta dati nel settore della Terza Missione per favorirne l'analisi, il monitoraggio e la relativa valutazione, coordinandosi, ove necessario, con l'Area Valutazione della Ricerca;
- collaborare con la UO/VQR nell'ambito della valutazione degli Enti di Ricerca, con riferimento alla elaborazione di procedure di valutazione e di parametri e indicatori di riferimento;
- elaborare, per la parte di competenza, gli elementi necessari per la predisposizione del Programma annuale delle attività di valutazione dell'ANVUR e del Rapporto generale biennale sullo stato del sistema universitario e della ricerca, tenuto conto delle direttive impartite dal Consiglio Direttivo;

- partecipare ai lavori per la definizione di linee guida, criteri e metodologie per l'attività di valutazione e monitoraggio della Terza missione;
- gestire l'albo degli esperti della valutazione Terza missione;
- assicurare il funzionamento dei gruppi di lavoro;
- predisporre, anche avvalendosi del personale amministrativo assegnato all'Area, l'istruttoria ed i relativi atti a supporto delle decisioni del Dirigente di Area, del Direttore e del Consiglio direttivo;
- assicurare la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni previste dalle disposizioni in materia di trasparenza;
- partecipare alle attività gestionali dell'Area, secondo le esigenze e le indicazioni operative del dirigente;

c) *Unità organizzativa Valutazione AFAM – UO/VA* svolge, in via principale, i seguenti compiti:

- gestire le procedure di autorizzazione al rilascio di titoli AFAM (accreditamento iniziale) nei confronti di istituzioni non statali e accademie di belle arti legalmente riconosciute, anche avvalendosi di esperti esterni;
- gestire la valutazione periodica ai fini della verifica della permanenza dei requisiti (accreditamento periodico) di istituzioni non statali e accademie di belle arti legalmente riconosciute, anche avvalendosi di esperti esterni;
- gestire le visite presso le Istituzioni AFAM e monitorare le procedure interne ai fini del rilascio dell'autorizzazione, proponendo eventuali revisioni per l'efficientamento dell'intero processo;
- supportare l'attività di autovalutazione dei nuclei di valutazione con particolare riferimento alla relazione annuale del nucleo e alle rilevazioni delle opinioni degli studenti AFAM sulle attività didattiche;
- elaborare, sviluppare e gestire modelli per la raccolta dati nel settore AFAM, per favorirne l'analisi, il monitoraggio e la relativa valutazione, con riferimento alla didattica, alla ricerca e produzione artistica, alla Terza missione nel settore AFAM;
- partecipare ai lavori per la definizione di linee guida, criteri e metodologie per l'attività di valutazione e monitoraggio delle istituzioni e dei corsi AFAM, predisponendo i relativi atti;
- assicurare il funzionamento dei gruppi di lavoro;
- supportare la Segreteria Tecnica/Affari legali nella gestione del contenzioso;
- predisporre, anche avvalendosi del personale amministrativo assegnato all'Area, l'istruttoria ed i relativi atti a supporto delle decisioni del Dirigente di Area, del Direttore e del Consiglio Direttivo;
- assicurare la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni previste dalle disposizioni in materia di trasparenza;
- partecipare alle attività gestionali dell'Area, secondo le esigenze e le indicazioni operative del dirigente.

9. **All'Area valutazione della Ricerca** afferiscono le attività di valutazione relativa a Enti ed istituzioni pubbliche di ricerca. Su richiesta del Ministro, ovvero degli enti interessati, può svolgere tali attività anche nei confronti di altre strutture di ricerca.

In particolare, l'Area valutazione della Ricerca ha il compito di:

- elaborare, per la parte di competenza, gli elementi necessari per la predisposizione del Programma annuale delle attività di valutazione dell'ANVUR e del Rapporto generale biennale sullo stato del sistema universitario e della ricerca, tenuto conto delle direttive impartite dal Consiglio Direttivo;
- sovrintendere e coordinare la realizzazione degli esercizi valutativi della Qualità della Ricerca;
- sovrintendere e coordinare le attività per l'accreditamento annuale e la valutazione dei corsi di dottorato e delle scuole di specializzazione di area medica;
- elaborare, sviluppare modelli per la raccolta dati nel settore della ricerca presso le Università e della Ricerca, per favorirne l'analisi, il monitoraggio e la relativa valutazione con strumenti bibliometrici e non bibliometrici;
- collaborare con l'Area valutazione Università per elaborare, sviluppare e gestire modelli per la raccolta dati nel settore della Terza missione, per favorirne l'analisi, il monitoraggio e la relativa valutazione;
- supportare, per quanto di competenza, le attività inerenti l'Abilitazione scientifica nazionale, anche mediante il coordinamento e l'assistenza ai gruppi di lavoro preposti alla classificazione delle riviste;
- supportare l'attività di ricerca sulla valutazione mediante studi e analisi dei dati raccolti e delle esperienze relative all'attività di valutazione di interesse per l'Agenzia;
- partecipare a gruppi di lavoro, programmi di ricerca, nonché incontri nazionali e internazionali sui temi della valutazione della ricerca;
- sviluppare attività relative alla partecipazione dell'Agenzia a board internazionali sull'adozione di criteri e metodologie standard in materia di valutazione della ricerca a livello internazionale;
- partecipare ai lavori per la predisposizione di linee guida, regolamenti, indirizzi in materia di valutazione della ricerca;
- curare le istruttorie per gli aspetti tecnici e giuridico-amministrativi riguardo alle funzioni di competenza dell'Area, avvalendosi anche del supporto dell'Area amministrativo-contabile;
- supportare la Segreteria Tecnica/Affari legali per la gestione del contenzioso;
- per quanto di competenza, assicurare il rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione.

L'Area valutazione della Ricerca è articolata nelle seguenti unità organizzative

a) Unità organizzativa Valutazione Qualità della Ricerca – UO/VQR svolge, in via principale, i seguenti compiti:

- supportare la realizzazione degli esercizi periodici di valutazione, effettuando anche analisi e studi;
- gestire, di concerto con il MIUR, la realizzazione, la raccolta annuale e l'analisi dei dati della Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA-RD);
- definire, di concerto con la Consulta dei Presidenti degli Enti medesimi, le Linee guida per la valutazione degli Enti di Ricerca e, sentiti gli enti interessati ed esaminati statuti e regolamenti, stabilire le relative procedure di valutazione ed elaborare parametri e indicatori di riferimento;
- definire, su base quinquennale, un apposito Indicatore Standardizzato della Performance Dipartimentale (ISPD), che tenga conto della posizione dei dipartimenti nell'ambito della distribuzione nazionale della VQR, nei rispettivi settori scientifici disciplinari e procedere alla attribuzione ad ogni dipartimento del relativo indice;
- collaborare con l'UO/AAFS riguardo agli indicatori per l'accesso al finanziamento di base delle attività di ricerca per ricercatori e professori associati e all'elaborazione delle relative graduatorie;
- predisporre per le parti di competenza le analisi e gli studi necessari alla redazione del Rapporto biennale dell'Agenzia;
- assicurare il funzionamento dei gruppi di lavoro;
- supportare la Segreteria Tecnica/Affari legali nella gestione del contenzioso;
- predisporre, anche avvalendosi del personale amministrativo assegnato all'Area, l'istruttoria ed i relativi atti a supporto delle decisioni del Dirigente di Area, del Direttore e del Consiglio Direttivo;
- collaborare con la UO/TM/Impatto nell'ambito delle attività di Terza Missione/Impatto;
- assicurare la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni previste dalle disposizioni in materia di trasparenza;
- partecipare alle attività gestionali dell'Area, secondo le esigenze e le indicazioni operative del dirigente;

b) Unità organizzativa ASN e Accreditamento corsi di formazione superiore, – UO/AAFS svolge, in via principale, i seguenti compiti:

- individuare metodologie, criteri, parametri e indicatori nell'ambito dell'Abilitazione scientifica;
- gestire le procedure di classificazione delle riviste, anche mediante il coordinamento e l'assistenza ai gruppi di lavoro preposti alla classificazione delle riviste e la realizzazione di analisi e studi;
- supportare le attività relative all'accREDITamento annuale e alla valutazione dei corsi di dottorato e delle scuole di specializzazione di area medica;
- definire gli indicatori per l'accesso al finanziamento di base delle attività di ricerca per ricercatori e professori associati ed elaborare le relative graduatorie;
- predisporre per le parti di competenza le analisi e gli studi necessari alla redazione del Rapporto biennale dell'Agenzia;
- assicurare il funzionamento dei gruppi di lavoro;

- supportare la Segreteria Tecnica/Affari legali nella gestione del contenzioso;
 - predisporre, anche avvalendosi del personale amministrativo assegnato all'Area, l'istruttoria ed i relativi atti a supporto delle decisioni del Dirigente di Area, del Direttore e del Consiglio direttivo;
 - assicurare la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni previste dalle disposizioni in materia di trasparenza;
 - partecipare alle attività gestionali dell'Area, secondo le esigenze e le indicazioni operative del dirigente.
10. L'articolazione delle tre Aree in Unità organizzative può essere modificata per esigenze operative correlate all'attuazione del *Programma annuale delle attività dell'ANVUR* ed in coerenza con ogni altro adempimento successivamente programmato.
 11. I dirigenti di Area, al fine di una migliore gestione in termini di efficacia, efficienza ed economicità, possono presentare al Direttore proposte di adeguamento organizzativo in funzione dell'attuazione del *Programma annuale delle attività dell'ANVUR*, nonché del miglior raggiungimento degli obiettivi dell'Agenzia di cui all'art. 3 del presente Regolamento.
 12. La valutazione delle attività svolte dalle Aree è effettuata dal Direttore, che può avvalersi anche delle analisi dell'Unità organizzativa Controlli.
 13. Il contingente massimo del personale da attribuire alle Aree della struttura direzionale generale, oltre ai responsabili, è definito con deliberazione del Consiglio Direttivo.

Art. 12 - Dirigente di Area

1. Il Dirigente di Area è responsabile della coerenza tra i risultati ottenuti e gli obiettivi della programmazione delle attività della propria Area. A tal fine:
 - a) dirige, controlla e attua, in coerenza alle direttive del Direttore, le attività definite nel *Programma annuale delle attività dell'ANVUR* gestendo le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
 - b) fornisce periodicamente al Direttore gli elementi programmatico-gestionali di competenza, ai fini della formulazione del bilancio preventivo annuale e triennale, del rendiconto;
 - c) fornisce al Direttore entro il 31 luglio di ogni anno, gli elementi predisposti dalle Unità organizzative, per l'elaborazione del *Programma annuale delle attività dell'ANVUR* relativo all'anno successivo;
 - d) elabora e trasmette al Direttore un rapporto sui risultati delle attività, in relazione agli obiettivi programmatici, e sui relativi risultati gestionali conseguiti;

- e) elabora una relazione di autovalutazione dell'attività delle Aree e la trasmette al Direttore;
 - f) propone al Direttore l'istituzione di gruppi di ricerca formati da esperti, all'interno delle Unità organizzative, con le modalità di cui all'art. 12, comma 4, lettera d) del Decreto;
 - g) propone al Direttore l'attribuzione dell'incarico ai Responsabili di Unità organizzative e gli eventuali atti di organizzazione interna;
2. In via di prima applicazione, ai sensi dell'art.12, comma 6, del Decreto, gli incarichi di Dirigente di Area sono conferiti, previa delibera del Consiglio, dal Direttore, per non oltre ventiquattro mesi, con contratto a tempo determinato, secondo quanto previsto all'art. 19, comma 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165.
3. In caso di dimissioni, impedimento o revoca dall'incarico prima del termine dello stesso ed in attesa dello svolgimento della procedura di selezione, le funzioni di Dirigente di Area sono svolte temporaneamente da un facente funzioni nominato dal Direttore.
4. L'incarico può essere revocato prima della scadenza con disposizione del Presidente, d'intesa con il Direttore, previa deliberazione del Consiglio, in conseguenza di:
- a) violazione delle disposizioni in materia di incompatibilità e conflitto di interessi previste dal presente regolamento o altra causa che non consenta la prosecuzione del rapporto;
 - b) gravi inadempienze riscontrate in relazione ai propri compiti istituzionali e/o valutazione negativa sui risultati raggiunti espressa dal Consiglio, con particolare riferimento alla grave o reiterata inosservanza delle direttive formulate dal Presidente e dal Direttore. Ai fini dell'applicazione della presente lettera il Consiglio procede alla valutazione almeno una volta all'anno e garantisce comunque al Dirigente un contraddittorio davanti al Consiglio in relazione alle contestazioni attribuitegli.

Art. 13 - Responsabile di Unità organizzativa

1. Al Responsabile di Unità organizzativa sono attribuite le funzioni di responsabilità relative alle attività svolte nella propria Unità organizzativa. In particolare ha la responsabilità di:
- a) gestire le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alla propria Unità organizzativa, in coerenza alle direttive del Direttore ovvero del Dirigente di Area;
 - b) assicurare le attività proprie del controllo di gestione e predisporre un piano dettagliato di tali attività e dei risultati raggiunti;
 - c) curare le attività di studio e approfondimento delle normative relative all'attività di competenza della propria Unità organizzativa;

- d) attivare, per quanto concerne le attività valutative dell’Agenzia, la collaborazione di esperti della valutazione, italiani e stranieri;
- e) coordinare gli eventuali gruppi di ricerca formati da esperti, istituiti all’interno della propria Unità organizzativa;
- f) fornire al Dirigente, entro il 30 giugno di ogni anno, gli elementi predisposti dalla propria Unità organizzativa per l’elaborazione del *Programma annuale delle attività dell’ANVUR* e del Rapporto generale biennale sullo stato del sistema universitario e della Ricerca;
- g) gestire i processi amministrativi, contabili e valutativi afferenti le competenze della propria Unità organizzativa;
- h) fornire al Dirigente ogni elemento utile alla definizione dei fabbisogni delle risorse umane, delle esigenze finanziarie e strumentali, ai fini della predisposizione dei documenti programmatici e di bilancio;
- i) predisporre le istruttorie e gli atti a supporto delle decisioni del dirigente di Area, del Direttore e del Consiglio direttivo.

Art. 14 - Segreteria Tecnica/Affari legali

1. La Segreteria Tecnica/Affari legali svolge attività di supporto per l’adempimento dei compiti istituzionali dell’Agenzia, nonché attività segretariale al Presidente e al Consiglio.

Essa è organizzata in tre sezioni che si occupano, rispettivamente, di Comunicazione e Informazione, Gestione del contenzioso, Supporto Segretariale:

- a) La Sezione Comunicazione e Informazione ha il compito di:
 - supportare il Direttore nella gestione del sito istituzionale dell’Agenzia, assicurando gli adeguati livelli di trasparenza e di diffusione dei risultati dell’attività di valutazione dell’Agenzia;
 - supportare il Direttore e il Presidente nella gestione degli eventi e delle presentazioni pubbliche inerenti i temi della valutazione, collaborando con giornalisti e/o società preposte alle attività di ufficio stampa;
 - curare le relazioni con il pubblico;
 - supportare il Presidente, il Consiglio ed il Direttore nelle attività di comunicazione con organismi di valutazione di altri Paesi e con l’Unione Europea, con Amministrazioni e organismi pubblici e privati;
- b) La Sezione Affari legali ha il compito di:

- gestire le attività di contenzioso, sotto il coordinamento del dirigente dell'Area amministrativo-contabile, con particolare riferimento a quelle relative alle attività di valutazione, avvalendosi, per l'istruttoria, del supporto delle Aree tecniche;
- gestire i rapporti con l'Avvocatura dello stato;
- curare l'approfondimento di tematiche legali sui temi della valutazione, anche avvalendosi del supporto del personale amministrativo delle Aree tecniche.

c) La Sezione Supporto Segretariale ha il compito di:

- gestire le attività concernenti lo svolgimento delle sedute del Consiglio direttivo, assicurando gli aspetti di completezza e idoneità degli atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio direttivo e supportando il Direttore nello svolgimento delle funzioni di segretario verbalizzante delle sedute del Consiglio;
- tenere l'albo delle delibere del Consiglio e curare l'accesso ai relativi atti (legge 241/90 e s.m.i.);
- gestire le comunicazioni con il Comitato consultivo e assicurarne il regolare svolgimento delle riunioni;
- svolgere attività di segreteria amministrativa degli organi e del Direttore.

Il Responsabile della Segreteria Tecnica/Affari legali risponde al Direttore, è nominato con delibera del Consiglio, su proposta del Direttore, sentito il Presidente. Il contingente massimo del personale da attribuire alla Segreteria Tecnica/Affari legali, oltre al Responsabile, è definito con deliberazione del Consiglio.

Possono far parte della Segreteria Tecnica/Affari legali anche dipendenti pubblici in posizione di aspettativa, fuori ruolo, comando o distacco, ovvero collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, esperti e consulenti con specifiche professionalità e specializzazione, con incarichi di collaborazione coordinata e continuativa.

Art. 14bis - Unità organizzativa Valutazione Performance Università ed Enti di ricerca

1. L'Unità organizzativa Valutazione Performance Università ed Enti di ricerca cura la valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca.
2. In particolare, ha il compito di:
 - supportare il Consiglio Direttivo nella predisposizione di linee guida, regolamenti, indirizzi in materia di gestione integrata del ciclo della performance;
 - analizzare e monitorare la documentazione prodotta dalle Università e dagli EPR, producendo rapporti di sintesi, generali e su specifici temi, che definiscano periodicamente lo stato della gestione integrata della performance nel comparto università e ricerca;

- gestire i rapporti e promuovere incontri con le Direzioni Generali, gli Uffici Tecnici e i Nuclei di Valutazione nella loro funzione di Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV), nonché con gli OIV degli EPR;
- analizzare ed elaborare i dati disponibili ed eventualmente genera banche dati ad hoc sul personale tecnico-amministrativo delle Università e degli EPR, sui dati di bilancio e su altri dati attinenti al tema della performance, in collaborazione con le altre Aree dell'Agenzia;
- predisporre, per le parti di competenza, le analisi e gli studi necessari alla redazione del Rapporto biennale dell'Agenzia;
- assicurare il funzionamento dei gruppi di lavoro;
- predisporre l'istruttoria ed i relativi atti a supporto delle decisioni del Direttore e del Consiglio direttivo.
- assicurare la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni previste dalle disposizioni in materia di trasparenza.

Art. 14ter – Unità organizzativa Statistica

1. L'unità organizzativa *Statistica* sviluppa e gestisce il Sistema Informativo Statistico dell'Agenzia, alimentato dai sistemi informativi interni ed esterni.
2. In particolare, in raccordo con le Aree tecniche:
 - gestisce le statistiche sui temi della valutazione attraverso l'acquisizione e l'elaborazione di informazioni provenienti dalle Aree tecniche e da fonti esterne;
 - svolge rilevazioni e indagini campionarie con la finalità di migliorare il livello di conoscenza sull'attività di valutazione nei confronti di enti, istituzioni, individui e famiglie;
 - svolge attività di ricerca, in collaborazione con le Aree tecniche, finalizzata a verificare l'affidabilità di modelli di valutazione, criteri e parametri proposti sui temi della valutazione;
 - gestisce le banche dati statistiche dell'Agenzia sui temi della valutazione;
 - rappresenta l'Agenzia nel Sistema Statistico Nazionale e svolge tutte le attività previste in tale ambito dalla normativa;
 - assicura la coerenza e l'affidabilità delle informazioni statistiche da pubblicare nell'ambito della redazione del rapporto biennale dell'Agenzia;
 - assicura all'Agenzia le competenze in materia di linguaggi di programmazione, modellizzazione, nonché le elaborazioni su banche dati esterne;
 - fornisce supporto alle decisioni del Direttore e del Consiglio Direttivo, predisponendo ove necessario i relativi atti istruttori;
 - assicura la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni previste dalle disposizioni in materia di trasparenza.

Art. 15 - Il Comitato consultivo

1. Il Comitato consultivo, nominato dal Presidente su proposta del Consiglio, ai sensi dell'art. 11 del Decreto, dà pareri e formula proposte al Consiglio, in particolare sul Programma annuale delle attività dell'Agenzia e sui documenti riguardanti la scelta dei criteri e dei metodi di valutazione.
2. Il Comitato consultivo è composto da:
 - a) un componente designato dal Consiglio universitario nazionale;
 - b) un componente designato dalla Conferenza dei rettori delle università italiane;
 - c) tre componenti designati dal Consiglio nazionale degli studenti universitari;
 - d) un componente designato dalla Conferenza dei presidenti degli enti pubblici di ricerca;
 - e) un componente designato dall'Accademia dei Lincei;
 - f) quattro rappresentanti delle parti sociali, designati dal Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro;
 - g) un componente designato dalla Conferenza unificata Stato-regioni, città ed autonomie locali;
 - h) un componente straniero ed uno italiano, se presente nel Consiglio dell'ente, designato dall'European research council;
 - i) un componente straniero, ed uno italiano, se presente nel Consiglio dell'ente, designato dall'European university association;
 - j) un componente straniero ed uno italiano, se presente nel Consiglio dell'ente, designato dall'ESIB - the National unions of students in Europe;
 - k) un componente designato dal Convegno permanente dei direttori amministrativi e dirigenti delle università italiane;
 - l) un componente designato dal Segretario generale dell'OCSE.

Il Comitato consultivo resta in carica quattro anni. Elege tra i propri componenti un Presidente e si riunisce almeno due volte l'anno.

Ai componenti del Comitato spetta esclusivamente il rimborso delle spese sostenute per la partecipazione alle sedute, nei limiti della disciplina vigente per i dipendenti dell'Amministrazione dello Stato di livello dirigenziale.

Art. 16 - Organismo indipendente della valutazione della performance

1. Ai sensi dell'art. 14 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 il Consiglio dell'Agenzia nomina, su proposta del Presidente, l'Organismo indipendente per la valutazione della performance, di seguito OIV. La nomina dell'OIV fa seguito all'acquisizione del parere della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, di seguito CIVIT.

2. L'OIV dell'Agenzia ha forma monocratica; è individuato tra persone iscritte nell'elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della performance istituito presso il Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e resta in carica per tre anni.
3. L'OIV esercita il controllo strategico dell'Agenzia ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286 e i compiti di cui all'art. 14, comma 2, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

TITOLO IV - PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'

Art. 17 - Programma annuale delle attività dell'ANVUR

1. L'Agenzia sovrintende al sistema pubblico nazionale di valutazione e cura la predisposizione e l'attuazione di un Programma annuale delle attività dell'ANVUR.
2. Il Programma definisce le Attività di valutazione delle università e degli enti di ricerca da sviluppare nel periodo di riferimento e individua gli obiettivi valutativi dell'Agenzia, tenendo anche conto della sua partecipazione alle iniziative e ai progetti europei, delle esperienze nazionali ed internazionali condotte nel campo della valutazione nonché dell'evoluzione normativa nel settore universitario e della ricerca.
3. Il Programma annuale delle attività dell'ANVUR, coerentemente con le attività previste all'art. 4 del presente Regolamento e dall'art. 2 comma 138 della Legge 24 novembre 2006, n. 138 risponde alle esigenze di:
 - a) valutazione esterna della qualità delle attività delle università e degli enti di ricerca pubblici e privati destinatari di finanziamenti pubblici, con particolare riferimento alla qualità dei processi, i risultati e i prodotti delle attività di gestione, formazione, ricerca, ivi compreso il trasferimento tecnologico delle università e degli enti di ricerca, nonché delle singole strutture dei predetti enti;
 - b) valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dei programmi pubblici di finanziamento e di incentivazione alle attività di ricerca e di innovazione;
 - c) indirizzo delle attività di valutazione demandate ai nuclei di valutazione interna degli atenei e degli enti di ricerca;
4. In particolare, il *Programma annuale delle attività dell'ANVUR* definisce:
 - a) gli obiettivi valutativi nel breve e nel medio periodo con proiezione annuale, biennale e triennale;
 - b) le linee di sviluppo delle Attività di valutazione dell'Agenzia, tenuto conto, in particolare, dell'esperienza pregressa e degli obiettivi valutativi programmati;

- c) il Programma di dettaglio da avviare nel corso della prima annualità di vigenza del Programma;
 - d) modalità, tempi e metodologie di attuazione dei processi valutativi previsti nella prima annualità;
 - e) il relativo timing di attuazione;
 - f) il quadro economico di riferimento;
 - g) le fonti di finanziamento previste;
 - h) il quadro generale di sviluppo delle risorse umane e strumentali necessarie;
 - i) affidamenti contrattuali previsti ad esperti esterni, accordi e convenzioni di riferimento;
 - j) le linee di sviluppo delle collaborazioni dell’Agenzia con gli organismi internazionali e della UE operanti nel campo della valutazione;
 - k) le linee di collaborazione e di coordinamento con altre amministrazioni dello Stato ed organismi pubblici e privati nel settore della valutazione attivate e/o da attivare.
5. Il Programma annuale delle attività dell’Agenzia è formulato in conformità alle previsioni finanziarie ed economiche dell’Agenzia stessa.
6. Il Consiglio direttivo predispose il suddetto Programma entro il 31 ottobre tenuto conto anche delle informazioni, delle proposte tecniche e dei supporti conoscitivi necessari assicurati dal Direttore ed elaborati dalle Aree e dalle relative Unità organizzative per le materie di propria competenza.
7. Il Presidente sovrintende alla predisposizione della proposta del Programma annuale delle attività dell’ANVUR e la sottopone per l’approvazione al Ministro, previa deliberazione del Consiglio.

Art. 18 - Rapporto generale biennale sullo stato del sistema universitario e della ricerca

1. L’Agenzia, in conformità a quanto previsto all’art. 4 del presente Regolamento, redige ogni due anni un *Rapporto sullo stato del sistema universitario e della ricerca* che viene presentato al Ministro per la trasmissione al Presidente del Consiglio dei Ministri, al Comitato interministeriale per la programmazione economica e al Parlamento.
2. Il Rapporto sullo stato del sistema universitario e della ricerca illustra lo stato del sistema e la sua evoluzione nel tempo. Il Rapporto, in particolare:
- a) descrive gli adeguamenti del sistema universitario e della ricerca a seguito delle riforme normative intervenute nel settore;
 - b) offre elementi di valutazione dell’efficacia e dell’efficienza del sistema nonché dei programmi pubblici di finanziamento e di incentivazione alle attività di ricerca e di innovazione;

- c) fornisce una analisi comparata del sistema universitario e della ricerca italiano rispetto al contesto europeo e mondiale.

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19 - Trasparenza

1. L'Agenzia assicura la trasparenza e la pubblicità delle informazioni relative alla propria attività, utilizzando tutti gli strumenti e le forme di informazione e comunicazione previste all'art. 2 della Legge 7 giugno 2000 n. 150.
2. In particolare l'Agenzia garantisce la pubblicazione, sul proprio sito internet istituzionale <http://www.anvur.it>, delle notizie relative alla sua struttura e dotazione organica, ai criteri e alle metodologie per la valutazione definiti dall'Agenzia, ai risultati delle proprie analisi e valutazioni, nonché ad ogni altro aspetto della propria attività istituzionale conformemente alla normativa vigente.
3. L'Agenzia cura, ogni due anni, la pubblicazione del Rapporto sullo stato del sistema universitario e della ricerca di cui al precedente articolo 4, nonché dei rapporti annuali, delle relazioni e delle pubblicazioni predisposte dall'Agenzia stessa.
4. Al fine di garantire la massima trasparenza secondo quanto previsto dalla normativa vigente, l'Agenzia cura la pubblicazione di specifiche informazioni rivolte a rendere pubblici i risultati delle proprie analisi e della propria attività di valutazione in apposite sezioni del proprio sito internet istituzionale.
5. Le istituzioni interessate possono chiedere, solo per una volta ed entro 30 giorni dalla pubblicazione sul sito internet del relativo Rapporto di valutazione approvato dall'Agenzia, il riesame della propria posizione/valutazione. La procedura viene attivata su richiesta dell'istituzione interessata, mediante compilazione di un modulo messo a disposizione nell'apposita sezione "Richieste di riesame" in cui devono essere indicati i dati dell'istituzione richiedente il riesame e la motivazione della richiesta. Il Consiglio dell'Agenzia comunica entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di riesame l'accoglimento o meno della richiesta stessa.

Art. 20 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia e sarà trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri che ne cura la raccolta e la pubblicazione, ai sensi dell'articolo 27 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.