

**Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione  
(approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 04.03.2013)**

**ART. 1**

**CONVOCAZIONE e SEDUTE DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio è convocato, in via ordinaria, con cadenza almeno mensile, e in via straordinaria ogni volta in cui il Rettore lo ritenga opportuno. E' convocato altresì, su richiesta motivata di almeno 1/5 dei componenti.

Le sedute si svolgono, di norma, secondo una calendarizzazione annuale predisposta dal Presidente e portata a conoscenza di tutti i Consiglieri.

Il Consiglio si riunisce nei giorni stabiliti e prosegue i suoi lavori fino al completamento dell'ordine del giorno.

All'inizio di ogni seduta, il Consiglio stabilisce il tempo massimo di durata della seduta stessa. Qualora non si concluda entro detto termine l'esame degli argomenti all'ordine del giorno, il Consiglio si riconvoca, di norma, al giorno successivo.

**ART. 2**

**MODALITÀ DI INVIO DELLA CONVOCAZIONE**

La convocazione, contenente l'ordine del giorno è firmata dal Rettore, ovvero in caso di sua assenza o impedimento dal Pro Rettore e deve essere inviata dall'indirizzo PEC della struttura amministrativa competente all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) di ciascun componente del Consiglio di Amministrazione almeno tre giorni lavorativi prima della riunione, salvo eccezionali e comprovati casi di urgenza. La convocazione è pubblicata sul sito web dell'Ateneo.

In caso di necessità, qualora per causa di forza maggiore non sia possibile utilizzare la modalità sopra specificata, la convocazione del Consiglio di Amministrazione sarà effettuata a mezzo fax, ai sensi del DPR 445/2000, ovvero mediante fonogramma.

**ART. 3**

**ORDINE DEL GIORNO**

L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente anche sulla base di eventuali proposte di almeno due Consiglieri ed è redatto per argomenti accorpati secondo il Titolario Unico di Classificazione. I Consiglieri hanno facoltà di chiedere al Presidente all'inizio della seduta del Consiglio di Amministrazione, di inserire all'ordine del giorno dei lavori di una successiva seduta specifici argomenti. Gli argomenti saranno trattati secondo la loro collocazione nell'ordine del giorno, salvo diversa richiesta motivata del Presidente o dei Consiglieri approvata seduta stante dal Consiglio.

**ART. 4**

**COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio di Amministrazione è regolarmente costituito con la partecipazione della maggioranza assoluta dei componenti.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipano, senza diritto di voto:

- a) il pro-rettore vicario che, in caso di impedimento o di assenza del Rettore, lo presiede con diritto di voto;
- b) il Presidente o un componente del Collegio dei Revisori dei conti;
- c) il Direttore Generale, che svolge le funzioni di segretario verbalizzante.

Chiunque non partecipi senza giustificato motivo per più di tre sedute all'anno dell'Organo decade dal mandato.

## ART. 5 INTERROGAZIONI, VARIE ED EVENTUALI

Le interrogazioni - verbali o scritte - che, ogni Consigliere intenda rivolgere al Presidente o al Direttore Generale, sono avanzate, nell'ambito delle "Varie ed Eventuali" e possono essere trattate, a discrezione del Presidente, nella stessa seduta, ovvero in quella immediatamente successiva, dopo aver acquisito gli opportuni elementi.

Nella voce "Varie ed eventuali" sono trattati argomenti che non comportino oneri di spesa.

## ART. 6 DOCUMENTAZIONE

I Consiglieri hanno facoltà di accedere all'Area Consiglio di Amministrazione del Dipartimento Amministrativo per il coordinamento dell'azione amministrativa con le Funzioni di Governo per prendere visione delle singole pratiche nei tre giorni lavorativi precedenti la riunione del Consiglio di Amministrazione.

Gli Uffici provvederanno, su apposita richiesta, a trasmettere ai Consiglieri la documentazione necessaria ad acquisire ogni opportuno elemento di giudizio sugli argomenti in discussione.

La bozza del verbale in approvazione e le proposte di delibera relative agli argomenti inseriti all'ordine del giorno sono resi disponibili on line almeno tre giorni lavorativi prima della riunione, collegandosi all'Area Riservata del Dipartimento Amministrativo per il coordinamento dell'azione amministrativa con le Funzioni di Governo.

## ART. 7 ASPETTI FINANZIARI

Tutte le proposte di delibera che comportano una spesa dovranno recare l'indicazione del relativo onere finanziario e lo specifico Capitolo di bilancio su cui avviene l'imputazione con l'indicazione della disponibilità iniziale e di quella residua.

## ART. 8 DURATA DEGLI INTERVENTI, QUESTIONI PREGIUDIZIALI E PROCEDURALI

La durata dei singoli interventi in Consiglio, salva diversa determinazione del Presidente, per il quale le limitazioni che seguono non trovano applicazione, non può eccedere:

- a) i 10 minuti per interventi relativi al Bilancio, ai Piani e Programmi, ai Regolamenti, alle Modifiche di Statuto;
- b) i 5 minuti per gli altri interventi.

Ciascun Consigliere non può intervenire per più di due volte sullo stesso argomento rispettando i limiti di tempo salva diversa determinazione del Presidente.

Nel corso dell'intervento il Consigliere non può essere interrotto, se non dal Presidente. Le votazioni hanno luogo per alzata di mano.

Sulle questioni concernenti persone vige il principio di segretezza del voto. Per i Consiglieri vige, altresì, il principio della riservatezza sull'andamento dei lavori e sulla discussione avvenuta nell'ambito della riunione.

Il Consiglio di Amministrazione potrà pronunciarsi su eventuali violazioni di tale obbligo e dare pubblicità della propria decisione.

## ART. 9 VERBALIZZAZIONE

Di ogni seduta si redige il processo verbale. Il verbale riporta il testo delle delibere, ciascuna delle quali contiene le premesse, la motivazione, gli eventuali allegati e l'esito della votazione.

Nel verbale sono altresì riportati gli eventuali interventi e le dichiarazioni di voto di cui si richieda in

aula la verbalizzazione e si consegna il testo entro il termine della seduta.

Il dibattito consiliare è integralmente registrato su supporto digitale - ai soli fini della esatta redazione del verbale per eventuali riscontri- da conservarsi fino all'approvazione dello stesso verbale.

Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dal Direttore Generale (art. 28, comma 18 dello Statuto), o in caso di assenza o impedimento dal Direttore Generale Vicario. Il segretario verbalizzante è assistito da funzionari afferenti al Dipartimento Amministrativo per il coordinamento dell'azione amministrativa con le Funzioni di Governo.

Il verbale della riunione precedente è dichiarato come letto ed approvato all'inizio della riunione ordinaria successiva, qualora non vengano presentate osservazioni o rilievi da parte dei Consiglieri.

#### ART. 10 DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti. Nel caso in cui il numero dei voti favorevoli è pari a quello dei non favorevoli (somma degli astenuti e dei contrari) prevale il voto del Presidente. Ciascun Consigliere ha facoltà di chiedere la verifica del numero legale per la validità delle votazioni.

Le mozioni - tranne le mozioni d'ordine - e le risoluzioni sono votate secondo l'ordine di presentazione. Prima di esse sono votati gli eventuali emendamenti presentati durante la discussione.

Le deliberazioni approvate sono immediatamente esecutive.

#### ART. 11 PUBBLICITA' DEI VERBALI ED ESTRATTI

Gli atti del Consiglio sono pubblici. Essi sono sempre a disposizione dei Consiglieri per eventuali consultazioni. Ogni Consigliere ha facoltà di chiedere copia del verbale approvato, anche per via telematica.

I dispositivi ed i verbali del Consiglio di Amministrazione sono pubblicati sul sito web dell'Ateneo, fermo restando quanto previsto dalla legge in tema di tutela e riservatezza dei dati personali.

Le richieste di informativa sugli atti e di rilascio di estratti dai verbali vanno presentate con le modalità di cui al Regolamento di attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, emanato con D.R. n. 5739 del 28.11.2012.

#### ART. 12 COMMISSIONI

Il Consiglio di Amministrazione può nominare apposite Commissioni con funzione istruttoria e propositiva. Esse sono composte di norma da 3 componenti e possono farvi parte membri esterni al Consiglio.

Ogni Commissione è presieduta dal Rettore o suo delegato e può avvalersi di un funzionario designato dal Direttore Generale che svolge le funzioni di Segretario verbalizzante dei lavori.

Le Commissioni relazioneranno sui propri lavori al Consiglio, tramite il proprio Presidente o suo delegato.

Per il funzionamento si osservano, ove applicabili, le norme relative al funzionamento del Consiglio di Amministrazione.

Tutte le Commissioni decadono alla fine del proprio mandato e, comunque, con la decadenza del Consiglio.

Compiti particolari possono essere affidati dal Consiglio a singoli Consiglieri, o dalle Commissioni a propri componenti.

Il Consiglio di Amministrazione può proporre al Rettore la nomina di uno più Commissioni permanenti con funzioni istruttorie e poteri di proposta su specifiche questioni (art. 26, comma 6

dello Statuto).

ART. 13  
NORME TRANSITORIE E FINALI

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione.  
Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni.  
Il presente Regolamento potrà essere modificato dal Consiglio di Amministrazione con la maggioranza dei 2/3 dei presenti.