



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SIENA

Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione

(Emanato con D.R. 716 del 10.05.2014 pubblicato all'Albo on line di Ateneo in data 12.05.2014, pubblicato nel B.U. n. 111)

Sommario

Articolo 1. Oggetto

Articolo 2. Calendario delle adunanze

Articolo 3. Convocazione e ordine del giorno

Articolo 4. Validità delle adunanze

Articolo 5. Discussione

Articolo 6. Votazione

Articolo 7. Deliberazione

Articolo 8. Verbalizzazione

Articolo 9. Pubblicità delle delibere e accesso agli atti

Articolo 10. Interrogazioni e Mozioni

Articolo 11. Commissioni

Articolo 12. Disposizioni finali

Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione

Articolo 1

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio di Amministrazione in coerenza con i principi della Legge n. 240/10 e dello Statuto.

Articolo 2

Calendario delle adunanze

1. Il Consiglio di Amministrazione, di norma, si riunisce in seduta ordinaria una volta al mese. Il calendario delle sedute ordinarie è stabilito all'inizio di ogni anno.
2. Il Consiglio di Amministrazione può essere convocato in via straordinaria ogni qualvolta le circostanze lo richiedano o quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti.

Articolo 3

Convocazione e ordine del giorno

1. La convocazione delle adunanze del Consiglio di Amministrazione è disposta dal Presidente, nella persona del Rettore o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Pro-Rettore Vicario, mediante lettera inviata tramite posta elettronica, a tutti i componenti del Consiglio almeno sette giorni prima del giorno fissato per l'adunanza, con l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo.
2. L'ordine del giorno è stabilito dal Rettore ed è allegato alla convocazione, fatte salve successive integrazioni disposte dal medesimo per argomenti da trattare con urgenza.
3. L'ordine del giorno di ogni seduta ordinaria del Consiglio di Amministrazione è comunicato agli uffici con almeno cinque giorni di anticipo, e pubblicato all'Albo *on-line* di Ateneo.
4. Ove richiesto da circostanze di particolare urgenza, la convocazione straordinaria del Consiglio di Amministrazione può essere disposta dal Rettore e inviata, tramite posta elettronica, a tutti i componenti del Consiglio e agli uffici, almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.
5. La documentazione relativa all'ordine del giorno, ivi comprese, le proposte di delibera accompagnate dalle relative relazioni tecniche esplicative, viene messa a disposizione dei Consiglieri, a cura dell'Ufficio Organi collegiali, per il tramite di strumenti telematici, almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza. Nel caso in cui un argomento non necessiti di particolare istruttoria, il Presidente può, previa approvazione del Consiglio, proporre la discussione. Il contenuto della relativa delibera viene predisposto in corso di seduta.
6. In apertura di seduta e purché siano presenti tutti i componenti, il Presidente o un componente del Consiglio di Amministrazione possono presentare proposte di modifica/integrazione degli argomenti all'ordine del giorno che, in ogni caso, devono essere preventivamente approvate dal Consiglio di Amministrazione stesso.
7. Con le stesse modalità di cui al comma 6, il Presidente o un Consigliere presente possono presentare proposte di modifica dell'ordine di discussione degli argomenti all'ordine del giorno che, in ogni caso, devono essere preventivamente approvate dal Consiglio.

Articolo 4

Validità delle adunanze

1. Per la validità dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione è necessario:
 - a. che tutti i componenti siano stati regolarmente convocati;
 - b. che vi partecipi almeno la maggioranza assoluta dei componenti (*quorum strutturale*).
2. Qualora nel corso della seduta un componente abbandoni definitivamente la riunione, ovvero si allontani temporaneamente, il medesimo è tenuto a comunicarlo al segretario verbalizzante.
3. Alle adunanze del Consiglio, oltre ai componenti l'organo, partecipano, senza diritto di voto, il Pro-Rettore Vicario e il Direttore Amministrativo/Generale con funzioni di segretario verbalizzante.

4. Su invito del Presidente, al fine di fornire opportuni chiarimenti su determinate materie e argomenti all'ordine del giorno, possono intervenire alle adunanze Delegati del Rettore, esperti e tecnici, nonché personale con funzioni di assistenza tecnico-amministrativa.
5. Alle sedute assiste il Collegio dei Revisori dei Conti.
6. In caso di impedimento alla partecipazione *in presenza* di un componente del Consiglio di Amministrazione, il Presidente, su motivata istanza fatta pervenire almeno sei giorni prima della data dell'adunanza, può consentirne la partecipazione *a distanza*.
7. Fermo restando quanto disposto al comma 6, il ricorso alla partecipazione alle adunanze con modalità in tele o videoconferenza è possibile purché il Consigliere interessato sia identificabile e in grado di intervenire, in tempo reale, per:
 - a) visione degli atti della riunione;
 - b) intervento nella discussione;
 - c) scambio di documenti;
 - d) votazione;
 - e) approvazione del verbale.
8. Chiunque senza giustificato motivo non partecipa per tre volte consecutive alle adunanze del Consiglio, decade dal mandato.

Articolo 5 **Discussione**

1. La discussione su ogni punto all'ordine del giorno e su ogni proposta di delibera è aperta dal Presidente, che dirige i lavori, espone i singoli argomenti previsti, ovvero delega a farlo altro relatore ovvero rinvia direttamente alla relazione tecnica accompagnatoria del responsabile del procedimento.
2. I Consiglieri che desiderino intervenire chiedono la parola; il Presidente, nel guidare il dibattito, rispetta l'ordine delle richieste. Ogni intervento deve attenersi agli argomenti in discussione e deve essere mantenuto entro un tempo massimo di cinque minuti.
3. Di norma, nessuno, salvo il Presidente, può intervenire più di una volta sul medesimo argomento, tranne che per la dichiarazione di voto finale.
4. Le singole dichiarazioni di voto possono essere fatte solo dopo che il Presidente abbia dichiarato conclusa la discussione e prima di procedere alla votazione.
5. Ogni Consigliere può chiedere la parola per illustrare le ragioni del suo voto, adducendo anche argomentazioni nuove.
6. Su ogni argomento, esauriti gli interventi e le dichiarazioni di voto, il Presidente dichiara conclusa la discussione.
7. Ogni Consigliere ha l'obbligo di riservatezza su fatti e documenti di cui venga a conoscenza in ragione del suo ufficio. Qualora il Consiglio di Amministrazione deliberi ai sensi dell'art. 7, comma 6, per la tutela dell'immagine e degli interessi dell'Ateneo, i Consiglieri sono tenuti ad osservare scrupolosamente il dovere di segretezza fino alla pubblicazione degli atti e/o fino all'eventuale divulgazione delle notizie in questione da parte dell'Amministrazione universitaria. La violazione di tale dovere può integrare gli estremi del reato di cui all'art. 326 c.p. (*Rivelazione ed utilizzazione segreti d'ufficio*).

Articolo 6 **Votazione**

1. Dopo le eventuali dichiarazioni di voto, il Presidente, dichiarata conclusa la discussione, pone ai voti la proposta come emersa dal dibattito.
2. Le deliberazioni sono approvate a maggioranza semplice, vale a dire con il voto favorevole della metà più uno dei presenti (*quorum funzionale*), salvo i casi per i quali la legge, lo Statuto o i Regolamenti di Ateneo prescrivano una diversa maggioranza. Le eventuali astensioni, pur conservando una loro specifica espressione di volontà, vanno comunque computate come voti contrari all'approvazione della delibera.

3. L'espressione di voto è palese e si effettua per alzata di mano o per appello nominale.
4. Lo scrutinio segreto può essere richiesto soltanto per le votazioni riguardanti persone fisiche. In relazione al possibile carattere composito dell'oggetto della delibera, può essere richiesta la votazione a scrutinio segreto di singole parti della delibera. In caso di dubbio sull'oggetto della deliberazione per la quale sia stato richiesto lo scrutinio segreto, la decisione spetta al Presidente. Nello scrutinio segreto i voti sono espressi deponendo in un'urna le schede appositamente predisposte.
5. Ai componenti il Consiglio collegati in tele o video conferenza è consentita soltanto la votazione a scrutinio palese, stante l'impossibilità, nel caso di scrutinio segreto, di garantire la segretezza del voto.
6. Verificati i voti, il Presidente proclama l'esito della votazione.
7. Il Presidente, in caso di riscontrate irregolarità nella votazione, valutate le circostanze, annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.
8. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
9. Nelle votazioni segrete, la parità dei voti comporta il rigetto della proposta.
10. Al fine di non alterare l'imparzialità della deliberazione, è precluso a qualsiasi Consigliere di partecipare e prendere parte alla discussione e al voto su questioni che lo riguardino direttamente o che riguardino suoi parenti e affini entro il quarto grado e comunque in tutti i casi di incompatibilità di cui all'articolo 51 del c.p.c. e all'articolo 57 dello Statuto. Resta ferma la responsabilità del singolo Consigliere in ordine alla mancata segnalazione di situazioni di incompatibilità che lo riguardano.

Articolo 7 **Deliberazione**

1. Le deliberazioni, di norma, sono immediatamente esecutive; a tal fine il testo della delibera deve essere dichiarato letto e approvato seduta stante dal Consiglio. Nel caso in cui l'Organo ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori elementi, approfondimenti, pareri o altro, la decisione o la sua esecutività sono rinviate, dandone conto nella verbalizzazione.
2. Le deliberazioni dichiarate immediatamente esecutive non sono modificabili se non per il tramite di apposite successive delibere da parte del Consiglio medesimo.
3. Ogni delibera è repertoriata ed è individuabile in via esclusiva con l'indicazione della data della adunanza in cui è stata assunta e del numero progressivo attribuito a ciascuna delibera nel corrispondente repertorio dell'Ateneo.
4. Al fine di una pronta disponibilità dell'atto di delibera per una più celere esecuzione, nel verbale di seduta, ogni singola delibera, preceduta dalla tabella riepilogativa delle votazioni, rimane distinta dalla parte relativa alla discussione.
5. All'atto di delibera sono allegati esclusivamente i documenti oggetto di approvazione e che ne costituiscono parte integrante; la conservazione degli atti istruttori rimane a carico degli uffici coinvolti nel procedimento.
6. Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dei principi di lealtà e correttezza, quando per decisione unanime lo ritenga opportuno, può deliberare l'obbligo di riservatezza sulla discussione di singoli punti all'ordine del giorno.

Articolo 8 **Verbalizzazione**

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione vengono verbalizzate sotto la responsabilità del Direttore Amministrativo/Generale. Egli è assistito in tale compito dal Responsabile dell'Ufficio Organi collegiali e/o da suoi collaboratori. In caso di assenza o di impedimento del Direttore Amministrativo/Generale, le stesse funzioni possono essere assolte dal Direttore Amministrativo/Generale Vicario o da persona delegata.
2. Il verbale, se redatto in formato digitale, deve essere corredato di firma digitale qualificata del Rettore o del Pro-Rettore Vicario, nel caso in cui l'abbia sostituito nella funzione di Presidente,

e del Direttore Amministrativo/Generale o Direttore Amministrativo/Generale Vicario o da persona delegata, nella funzione di segretario verbalizzante. Se il verbale è redatto in formato cartaceo, il medesimo è firmato e vistato in tutte le pagine che lo compongono, dal Presidente e dal Segretario verbalizzante o dai rispettivi facenti funzione, e viene conservato dall'Ufficio Organi collegiali in modo tale da garantirne l'integrità.

3. Il verbale costituisce l'atto con cui, in modo sintetico, viene narrato e documentato quanto emerso in sede di riunione e contiene:

- a. il giorno, l'orario d'inizio e di conclusione dei lavori, il luogo dell'adunanza e l'ordine del giorno;
- b. il nome di chi presiede e di chi esercita le funzioni di segretario verbalizzante;
- c. i nomi dei componenti presenti in seduta e a distanza, i nomi di quelli assenti all'inizio della seduta, indicando, per questi ultimi quelli che hanno giustificato formalmente l'assenza e quelli la cui assenza non è stata giustificata;
- d. gli eventuali orari di entrata o di uscita dei singoli Consiglieri, successivi all'inizio della seduta;
- e. la descrizione degli argomenti trattati;
- f. il testo delle delibere assunte e l'indicazione dell'esito delle votazioni nonché gli eventuali interventi, riportati in maniera sintetica;
- g. l'eventuale testo, acquisito in corso di seduta, nel caso in cui il Consigliere interessato desideri l'inserimento a verbale del proprio intervento per esteso; il segretario verbalizzante è tenuto a verificare l'aderenza dell'intervento del Consigliere con quello ricevuto per iscritto;
- h. ogni dichiarazioni di voto di cui sia stata richiesta dall'interessato la verbalizzazione nel corso della seduta; in questo caso, il testo scritto della dichiarazione di voto deve pervenire al segretario verbalizzante, a cura dello stesso interessato, entro la chiusura della seduta; in difetto, la dichiarazione sarà riassunta dal segretario verbalizzante;
- i. le ulteriori specificazioni di particolare rilievo circa l'andamento della discussione riguardante argomenti all'ordine del giorno.

4. Per ogni singola delibera assunta, il verbale deve fare esplicita menzione dei voti favorevoli, dei voti contrari espressi dai singoli componenti e delle astensioni, che dovranno risultare da apposita tabella sintetica riepilogativa inserita nella parte iniziale della delibera stessa, e in cui dovranno essere indicati anche gli assenti giustificati e gli assenti non giustificati.

5. Costituiscono allegati al verbale esclusivamente gli atti allegati alle delibere assunte e costituenti parte integrante delle stesse. La conservazione degli atti istruttori rimane a carico degli uffici coinvolti nel procedimento.

6. Il verbale, di norma, è approvato nella seduta successiva a quella a cui si riferisce ed è portato a conoscenza dei componenti l'organo almeno tre giorni prima della seduta in cui verrà presentato per l'approvazione.

7. L'approvazione del verbale attesta la veridicità e la corrispondenza dei fatti avvenuti nel corso della seduta alla quale si riferisce e, pertanto, si intende sottoposto all'approvazione dei soli membri presenti a quella seduta, i quali possono proporre modifiche e integrazioni al verbale proposto qualora ritenuto non conforme allo svolgimento della discussione e/o alle decisioni assunte dall'organo, restando impregiudicata l'efficacia delle delibere.

8. Ai soli fini dell'agevolazione della redazione dei verbali, le sedute del Consiglio di Amministrazione sono normalmente registrate. Le registrazioni delle adunanze vengono distrutte dopo l'approvazione del verbale.

Articolo 9

Pubblicità delle delibere e accesso agli atti

1. Le delibere del Consiglio di Amministrazione sono pubbliche, fatta eccezione per quelle che trattino argomenti soggetti a riservatezza. L'Ufficio Organi collegiali ne cura l'inoltro ai soggetti interessati ai fini della loro esecuzione.
2. Il verbale delle adunanze è accessibile ai componenti della Comunità Accademica mediante l'utilizzo delle proprie credenziali.

3. I componenti del Consiglio di Amministrazione possono, su richiesta all'Ufficio Organi collegiali, accedere a documenti, atti e informazioni utili all'esercizio delle proprie funzioni.
4. Chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata all'oggetto, può presentare all'Ufficio Organi collegiali richiesta di accesso agli atti secondo le modalità definite nel Regolamento di Ateneo in attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m. e i.
5. Al fine di garantire la massima diffusione e pubblicità delle decisioni assunte, l'Ufficio Organi collegiali predispone una breve sintesi che viene inviata a tutto il personale dell'Ateneo tramite le *mailing-list* interne. Detta sintesi ha valore esclusivamente informativo e non assume alcun rilievo formale o sostanziale rispetto al testo delle delibere e del verbale, che restano gli unici documenti ufficiali ed efficaci.

Articolo 10 **Interrogazioni e Mozioni**

1. Al fine di ottenere alcune informazioni e approfondimenti su argomenti specifici, ciascun Consigliere può presentare delle interrogazioni:
 - a. l'interrogazione consiste nella semplice domanda sugli estremi di veridicità di un fatto, sulla conoscenza del medesimo da parte del Rettore, su eventuali iniziative del Rettore tese a portare a conoscenza del Consiglio eventuali documenti o notizie o su eventuali provvedimenti che intenda adottare o abbia già adottato su un oggetto determinato;
 - b. l'interrogazione, in forma orale è presentata al Rettore dall'interrogante in apertura dell'argomento; il Rettore dà risposta nella seduta stessa o, al più tardi, nella seduta immediatamente successiva;
 - c. l'interrogazione, in forma scritta può essere presentata al Rettore in qualunque momento; il Rettore dà lettura della risposta, che sarà riportata per esteso a verbale durante la seduta successiva;
 - d. nella stessa seduta non possono essere presentate più di due interrogazioni da parte dello stesso Consigliere;
 - e. qualora il Rettore, per la risposta, non possa mantenere i termini indicati nelle disposizioni di cui alle lettere precedenti, ne dichiara il motivo e indica la data entro la quale adempirà;
 - f. dopo la risposta del Rettore alle interrogazioni, i Consiglieri che abbiano presentato interrogazioni possono intervenire per dichiarare se si ritengono o meno soddisfatti.
2. Ciascun Consigliere può presentare delle mozioni volte a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento:
 - a. la mozione sottoscritta è presentata al Rettore e riporta con precisione il testo che si vuole sottoporre al voto del Consiglio;
 - b. il Rettore dispone che l'eventuale illustrazione, la discussione e la votazione della mozione avvengano nella prima seduta successiva del Consiglio;
 - c. la votazione di una mozione può essere effettuata per parti distinte;
 - d. ciascun Consigliere ha diritto a un breve intervento per dichiarare se è favorevole o meno all'approvazione della mozione.
3. In ciascuna seduta del Consiglio i primi trenta minuti dopo le Comunicazioni sono dedicati allo svolgimento di interrogazioni e mozioni, a meno che l'ordine del giorno non sia interamente riservato ad un argomento specifico. Trascorso il tempo indicato, il Rettore rinvia alla seduta successiva le interrogazioni e le mozioni non trattate e definite.

Articolo 11 **Commissioni**

1. Per specifici argomenti il Consiglio può, definendo tempi di lavoro e loro composizione, nominare Commissioni temporanee con compiti istruttori o di studio.
2. Qualora ne ravvisi l'opportunità, il Consiglio di Amministrazione può proporre al Senato Accademico l'istituzione di commissioni congiunte.



Articolo 12
Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della pubblicazione nell'Albo *on-line* del relativo provvedimento di emanazione.