



**Regolamento per il funzionamento degli Organi Collegiali Centrali  
(Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione)**

**ART. 1**

**Ambito di applicazione**

1. Le norme contenute nel presente regolamento disciplinano la composizione e il funzionamento del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico, di seguito denominati Organi Collegiali Centrali (OO.CC.), con particolare riferimento a:
  - a) elettorato attivo e passivo e durata delle cariche elettive;
  - b) incompatibilità e decadenze dei componenti;
  - c) regolare convocazione delle sedute;
  - d) la validità delle sedute e delle votazioni
  - e) il pagamento dei gettoni di presenza.

**ART. 2**

**Elettorato attivo e passivo e durata delle cariche elettive**

1. La composizione degli OO.CC. è disciplinata nelle norme contenute nello Statuto di Ateneo vigente.
2. Gli OO.CC. sono presieduti dal Rettore. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Rettore le funzioni di Presidente sono svolte dal Pro Rettore Vicario. Qualora durante le sedute il Rettore si assenti momentaneamente dall'aula, le funzioni di Presidente sono svolte dal Pro Rettore Vicario o, in sua assenza, dal componente professore ordinario più anziano per ruolo.
3. L'elettorato attivo e passivo per le componenti elettive degli OO.CC. è disciplinato nel Regolamento Elettorale di Ateneo vigente. Nel Regolamento Elettorale di Ateneo sono altresì definiti i requisiti richiesti per la componente designata nel Consiglio di Amministrazione.
4. Il numero di rappresentanti per categoria presenti negli OO.CC., qualora debba essere calcolato su base percentuale, sarà calcolato con arrotondamento effettuato all'unità superiore.
5. La carica di componente degli OO.CC. è disposta con decreto rettorale e, se non diversamente stabilito dalla normativa vigente o dallo Statuto di Ateneo, è di durata triennale, ad eccezione della rappresentanza studentesca la cui durata è biennale. Qualora per particolari esigenze non sia possibile procedere al rinnovo delle rappresentanze negli OO.CC. e, quindi, alla nomina dei nuovi componenti, gli OO.CC. potranno continuare a svolgere la propria attività per il compimento degli atti riconosciuti come di ordinaria amministrazione e, comunque, per un periodo non superiore a quattro mesi. Le modalità e i termini di esercizio della proroga dovranno essere definiti con decreto rettorale.
6. La mancata designazione di una o più rappresentanze non pregiudica la validità della costituzione degli OO.CC., se comunque è presente il quorum strutturale della maggioranza assoluta dei componenti.

**ART. 3**

**Incompatibilità e decadenze**

1. Le incompatibilità e le cause di decadenza dalla carica id componente degli OO.CC. sono disciplinate nello Statuto di Ateneo vigente.

## **ART. 4**

### **Convocazione OO.CC.**

1. Gli OO.CC. si riuniscono, di norma, con cadenza mensile secondo calendario programmato su indicazione del Rettore e portato a conoscenza dei componenti. Le date sono di volta in volta confermate con e.mail inviata dal Coordinamento Affari Generali Settore Organi Collegiali ai componenti degli Organi, su indicazione da parte del Direttore Generale. Le date delle convocazioni sono altresì pubblicate nel sito web di Ateneo.
2. Entro i cinque giorni precedenti la seduta, i componenti degli OO.CC. ricevono la mail inviata dal Coordinamento Affari Generali Settore Organi Collegiali recante la convocazione ufficiale della seduta - con il relativo Ordine del Giorno circa gli argomenti in discussione a firma del Magnifico Rettore - e l'avviso di pubblicazione delle istruzioni nell'area riservata accessibile attraverso la pagina dedicata presente nel sito web dell'Ateneo. Per il computo dei cinque giorni precedenti la seduta, si calcolano anche i giorni di sabato e domenica.
3. Per eccezionali e comprovate esigenze, il termine di cui al comma precedente può essere ridotto indicativamente a 2 giorni antecedenti la data della seduta.
4. Il componente che non potrà essere presente alla seduta per motivi personali o istituzionali, dovrà comunicare via mail l'eventuale assenza per consentire al Settore competente di avere sempre aggiornato il calcolo del quorum strutturale per la validità della seduta.

## **ART. 5**

### **Ordine del Giorno (O.d.G.)**

1. L'Ordine del Giorno (O.d.G.) deve riportare, nell'ordine, le seguenti indicazioni:
  - a) giorno, ora e luogo di convocazione degli OO.CC.;
  - b) approvazione verbale seduta precedente;
  - c) comunicazioni del Magnifico Rettore;
  - d) ratifica decreti rettorali adottati dal Magnifico rettore ai sensi dell'articolo 11 c. 2 dello Statuto di Ateneo;
  - e) istruzioni Parte A);
  - f) istruzioni Parte B);
  - g) varie ed eventuali;
  - h) risposte ed interrogazioni.
2. Di norma non possono essere discusse né deliberate materie non inserite nell'O.d.G., salvo casi motivati da assoluta necessità e/o urgenza, resi noti dal Magnifico Rettore ad inizio seduta. L'inserimento di tali argomenti nell' O.d.G. dovrà essere votata e approvata dall'OO.CC. competente ad inizio seduta.
3. Di norma le materie devono essere discusse secondo l'ordine previsto nell'O.d.G., salvo casi debitamente motivati dal Magnifico Rettore o da uno o più componenti; la modifica dell'ordine di discussione deve essere approvata dall'assemblea.
4. Nella Parte A) dell'O.d.G. sono inserite le istruzioni per le quali il Magnifico Rettore ritiene necessaria l'illustrazione verbale del contenuto e, a seguire, un'espressa discussione sull'argomento; dette proposte sono singolarmente discusse e votate secondo l'ordine indicato nell'O.d.G., salvo quanto previsto nel precedente comma 3.
5. Nella Parte B) dell'O.d.G. sono inserite le istruzioni per le quali il Magnifico Rettore ritiene non necessaria un'illustrazione verbale del contenuto e una successiva esplicita discussione, salvo richiesta espressa da parte di uno o più componenti dell'OO.CC. ad inizio della seduta. Le istruzioni per le quali non si procede all'illustrazione verbale, sono sottoposte a votazione solo previa elencazione delle medesime, salvo diversa richiesta da parte di uno o più componenti.

## **ART. 6**

### **Quorum strutturale**

1. La seduta degli OO.CC. può avere inizio solo dopo la constatazione della presenza del numero legale, pari alla metà più uno dei componenti dell'Organo. Ai fini della verifica del quorum

strutturale non sono computati coloro che partecipano di diritto alla seduta pur non essendo componenti dell'Organo ai sensi dello Statuto di Ateneo. I componenti che abbiano comunicato l'assenza per incarichi istituzionali, per ragioni d'ufficio o per manifesta impossibilità a partecipare alla seduta, non concorrono ai fini del calcolo del raggiungimento del quorum strutturale per la validità della seduta.

2. I componenti eletti, in caso di assenza o impedimento a partecipare alle sedute, non possono essere sostituiti di diritto, in quanto titolari di funzioni esclusive direttamente riconducibili alla qualità di eletto. La presenza della persona designata in sostituzione del componente assente, nel caso venga confermata come invitata a partecipare alla seduta da parte del Magnifico Rettore, sarà riportata nel verbale della seduta, così come saranno riportati gli eventuali interventi effettuati nel corso della riunione, ma non potrà essere conteggiata ai fini della determinazione del numero legale richiesto per la validità della seduta. La persona designata non potrà inoltre esercitare il diritto di voto.
3. I componenti di diritto per carica accademica, in caso di assenza o impedimento a partecipare alle sedute, possono essere sostituiti da coloro che ricoprono formalmente la carica di Vice, se tale figura è espressamente prevista per statuto, in quanto titolari di funzioni strettamente riconducibili alla carica stessa. La presenza del Vice sarà riportata nel verbale della seduta, così come saranno riportati gli eventuali interventi effettuati nel corso della seduta. Il Vice potrà esercitare il diritto di voto e la sua presenza sarà conteggiata ai fini della determinazione del numero legale richiesto per la validità della seduta.
4. Possono partecipare alla seduta i Pro Rettori delegati, i docenti, dirigenti e personale tecnico amministrativo invitati dal Magnifico Rettore. La loro presenza non determina modifiche nel computo del quorum strutturale della seduta e, agli stessi, non è riconosciuto diritto di voto. Della loro presenza se ne dà atto nel verbale della seduta.

#### **ART. 7**

##### **Quorum deliberativo e regolarità delle votazioni**

1. Il Rettore, in qualità di Presidente, prima di avviare la votazione per l'assunzione delle deliberazioni, può decidere di constatare la sussistenza del numero legale in aula; nel qual caso, prima che si dia inizio alla votazione, coloro che abbiano dichiarato preventivamente di astenersi sono computati ai fini del numero legale. La sussistenza del numero legale può altresì essere richiesta anche da parte di uno o più componenti degli OO.CC.
2. La verifica del numero legale si dispone con l'appello dei singoli componenti; in caso di mancata sussistenza del suddetto numero, il Presidente può decidere di sospendere momentaneamente la seduta per una durata non superiore ad un'ora, ovvero disporre il rinvio ad un giorno da determinarsi, previo mantenimento dello stesso ordine del giorno e ripresa dei lavori a partire dall'atto in cui la riunione è stata interrotta.
3. Le deliberazioni degli Organi Collegiali, se non diversamente stabilito dalla normativa vigente, dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo, sono adottate a maggioranza dei votanti; ai fini della validità del quorum deliberativo, non si computano coloro che, prima dell'inizio della votazione, abbiano dichiarato e motivato la volontà di astenersi dal voto. L'inserimento nel verbale della motivazione di astensione dal voto è subordinata alla contestuale consegna dello stesso per iscritto al Segretario verbalizzante.
4. L'esercizio del diritto di voto può essere preceduto, su richiesta dei componenti, da una dichiarazione di voto; l'inserimento nel verbale della dichiarazione, è subordinata alla contestuale consegna dello stesso per iscritto al Segretario verbalizzante.
5. Acquisite le dichiarazioni di voto si procede alla votazione per alzata di mano. Qualora gli esiti della votazione non siano chiari il Magnifico Rettore, su propria iniziativa o su richiesta di uno o più componenti dell'Organo, può disporre l'annullamento della votazione e la ripetizione immediata della stessa.
6. Su richiesta di uno o più componenti dell'Organo, è possibile procedere con votazione a scrutinio segreto per delibere riguardanti singole persone. Non è consentito lo scrutinio segreto nelle

votazioni concernenti il budget e documenti correlati, nonché tutte le deliberazioni che abbiano comunque conseguenze di tipo economico contabile.

7. Le delibere sono adottate seduta stante pertanto, per la modifica delle stesse, dovranno essere adottate nuove e successive delibere che sull'argomento modifichino o integrino la precedente.

## **ART. 8**

### **Verbale**

1. Ai sensi dello Statuto di Ateneo il Direttore Generale svolge le funzioni di Segretario nelle sedute degli OO.CC., coadiuvato nella verbalizzazione dal personale a ciò addetto del Coordinamento Affari Generali.
2. Il verbale riporta la sequenza dei fatti cui il verbalizzante assiste. Elementi essenziali del verbale sono:
  - a) l'indicazione dell'organo e il tipo di adunanza;
  - b) l'indicazione nominativa dei componenti presenti/assenti giustificati;
  - c) l'indicazione di chi presiede e di chi svolge le funzioni di segretario;
  - d) le modalità di voto palese o segreto;
  - e) l'espressione e il risultato del voto (dando atto nominativamente degli astenuti e dei voti contrari);
  - f) l'inizio e la fine delle operazioni;
  - g) il luogo e la data;
  - h) gli argomenti all'O.d.G.;
  - i) la sospensione dei lavori;
  - l) l'eventuale scioglimento della seduta;
  - m) la firma del Presidente e del Segretario verbalizzante.Nel verbale devono, inoltre, essere riassunti in forma sintetica gli interventi dei componenti merito agli argomenti inseriti nell'O.d.G.; nel verbale sono riportati gli interventi in forma analitica solo se, gli stessi, sono consegnati o trasmessi all'ufficio di supporto entro la fine della seduta. Il verbale può essere integrato da eventuali allegati, che rendano più esaustivo il contenuto del verbale.
3. Il verbale assume carattere di atto compiutamente formato con la sottoscrizione congiunta del Direttore Generale, in qualità di Segretario verbalizzante e del Magnifico Rettore in qualità di Presidente dell'Organo.
4. Le deliberazioni contenute in un verbale non possono essere annullate:
  - a) per la partecipazione all'assemblea di persone non legittimate, salvo che tale partecipazione sia stata determinante ai fini della regolare costituzione dell'assemblea;
  - b) per l'invalidità di singoli voti o per il loro errato conteggio, salvo che il voto invalido o l'errore di conteggio siano stati determinanti ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta;
  - c) per l'incompletezza o l'inesattezza del verbale, salvo che impediscano l'accertamento del contenuto, degli effetti e della validità della deliberazione.

## **ART. 9**

### **Approvazione verbale**

1. L'approvazione del verbale da parte dei componenti dell'Organo ha la funzione non di atto di controllo idoneo a far produrre effetti all'atto soggetto ad approvazione, ma di mera verifica e, quindi, di presa d'atto della corrispondenza di quanto documentato con ciò che effettivamente è accaduto nel corso della seduta. L'approvazione del verbale non incide quindi sull'immediata esecutività delle deliberazioni.
2. I componenti dell'organo hanno la possibilità di far apportare eventuali modifiche o integrazioni ai loro interventi in quanto fedeli e corrispondenti a quanto da ciascuno espresso durante l'assemblea, senza che ciò abbia alcuna incidenza sul contenuto delle delibere adottate. Qualora vengano formulate obiezioni o contestazioni in sede di approvazione, se ritenute fondate dal Rettore e dal Direttore Generale si procede con la modifica del verbale precedentemente redatto dal Segretario, dandone atto nel verbale della seduta di approvazione.

3. Il verbale viene di norma approvato nella seduta immediatamente successiva. Successivamente all'approvazione è pubblicato, unitamente all'O.d.G. e degli allegati, nel sito web di Ateneo. In caso di motivata e comprovata necessità o opportunità, l'Organo competente può deliberare che il verbale o un allegato allo stesso non siano integralmente pubblicati nel sito web di Ateneo.

#### **ART. 10**

##### **Sedute**

1. Di norma le sedute si svolgono nei locali del Rettorato. Per particolari e motivate esigenze il Magnifico Rettore può disporre che una o più sedute si svolgano presso altri locali dell'Ateneo dislocati nel territorio.
2. Per particolari e motivate esigenze il Magnifico Rettore può altresì disporre che il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione si riuniscano in seduta comune. Per la validità della seduta verrà effettuata la verifica del numero legale per ciascun Organo, così come la verifica del risultato della votazione dovrà essere effettuata tenendo conto dei presenti per ciascun Organo.
3. In caso di necessità e/o urgenza che devono essere esplicitate nell'atto di convocazione, il Magnifico Rettore può convocare una seduta da svolgersi in modalità telematica, ovvero richiedere l'espressione del voto per mail sugli argomenti inseriti nell'Ordine del Giorno. L'espressione del voto per mail non può essere disposta per le materie inerenti chiamate, elezioni, designazioni ed altri argomenti riguardanti singole persone.
4. Le modalità di convocazione e svolgimento delle sedute per via telematica sono le medesime di quelle che disciplinano le sedute in loco.
5. Nell'atto di convocazione della seduta con modalità di voto per mail, deve essere indicato il giorno e l'arco temporale entro il quale va esercitato il diritto di voto. Il voto si esprime attraverso una mail inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nell'atto di convocazione. Il mancato invio della mail viene formalmente rilevato come assenza ingiustificata. L'ufficio ricevente deve, alla scadenza del termine indicato per l'esercizio del diritto di voto, comunicare ai componenti dell'Organo il risultato della votazione. Il verbale della seduta deve essere approvato dall'Organo nella riunione immediatamente successiva, secondo modalità già disciplinate nell'articolo 9 del presente regolamento.

#### **ART. 11**

##### **Gettoni di presenza**

1. I componenti degli OO.CC. hanno diritto a percepire un gettone per la partecipazione alle riunioni, la cui entità è definita dal Consiglio di Amministrazione, acquisito il parere del Collegio dei Revisori dei Conti.
2. Il gettone di presenza non spetta per le sedute svolte con esercizio del diritto di voto per mail e per le sedute in loco la cui durata sia inferiore a due ore.
3. Il gettone di presenza non spetta a coloro che già percepiscono un'indennità di carica per il ruolo che ricoprono. La partecipazione alle sedute di componenti esterni all'Organo non dà diritto al gettone.
4. Il gettone di cui al comma 2 viene corrisposto nella sua totalità in caso di partecipazione alle sedute da parte di ciascuno dei componenti per un tempo superiore alla metà della durata della medesima; in caso di partecipazione per un tempo inferiore l'importo è ridotto alla metà.
5. La liquidazione dei gettoni di presenza avviene in un'unica soluzione di norma entro il mese di marzo dall'anno successivo a quello di riferimento, salvo il caso di decadenza anticipata dall'incarico che determina la liquidazione del compenso spettante a seguito dell'invio della documentazione richiesta dall'ufficio liquidante.

#### **ART. 12**

##### **Norme finali**

1. Per quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento, si rimanda allo Statuto e ai regolamenti di Ateneo, nonché alla normativa vigente in materia di diritto societario.