



REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

EMANATO CON D.R. N. 287 DEL 3 SETTEMBRE 2013
IN VIGORE DAL 6 SETTEMBRE 2013

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, emanato nel rispetto dello Statuto di Ateneo contiene le regole di funzionamento del Consiglio di amministrazione.
2. Esso si ispira a criteri di semplificazione e di informatizzazione delle procedure e dei documenti amministrativi.

Art. 2

Sessioni e convocazione

1. Il Consiglio di amministrazione è convocato dal Rettore, in qualità di Presidente del Consiglio. Esso deve essere convocato, in via ordinaria, almeno ogni due mesi e può essere convocato in via straordinaria:
 - a. qualora il Rettore ne ravvisi l'opportunità;
 - b. quando ne faccia richiesta motivata almeno un terzo dei suoi componenti.In tale ultimo caso l'assemblea dovrà essere convocata entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta.
2. Il Consiglio è convocato, almeno cinque giorni prima della data prevista per la seduta, con avviso contenente l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno, inviato mediante posta elettronica certificata (PEC) dall'ufficio amministrativo di supporto.
3. L'avviso di convocazione è pubblicato sul sito web dell'Ateneo, in apposita sezione.
4. L'aggiunta di ulteriori argomenti all'o.d.g. già trasmesso può essere effettuata sino a due giorni prima della programmata seduta. L'ordine del giorno di una seduta può essere integrato nel corso di essa con un nuovo argomento solo se siano presenti tutti i componenti e se tale integrazione è approvata all'unanimità.
5. In caso di motivata urgenza, l'avviso di convocazione può essere inviato 24 ore prima della data prevista per la seduta.
6. In caso di necessità, qualora per causa di forza maggiore non sia possibile utilizzare la modalità di cui al comma 2, la convocazione potrà essere effettuata con altro mezzo ritenuto idoneo dal Presidente.

Art. 3

Pianificazione dei lavori

1. Nella prima seduta utile del mese di ottobre, il Consiglio concorda un calendario generale delle adunanze che si terranno, in via ordinaria, nel corso dell'anno accademico.
2. Il calendario generale delle adunanze è reso pubblico sul sito web dell'Ateneo, in apposita sezione, ed è diramato con mezzo informatico a tutte le strutture amministrative dell'Amministrazione Centrale, ai Dipartimenti e alle Scuole, alle Scuole di specializzazione e ai Centri, per consentire un'ordinata pianificazione delle attività degli uffici.



Art. 4 Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è definito dal Rettore, sentito il Direttore generale, e contiene l'elenco degli argomenti in discussione. Gli argomenti devono essere indicati in modo chiaro, onde consentire ai Consiglieri ed a chiunque ne abbia interesse di avere contezza dell'oggetto in discussione e della sua rilevanza.
2. Ogni singolo componente può formulare richiesta motivata di inserimento di argomenti all'ordine del giorno. La richiesta deve di norma pervenire almeno dieci giorni prima della data programmata per la seduta. Richieste di inserimento di argomenti all'ordine del giorno possono inoltre essere formulate verbalmente nel corso della adunanza del Consiglio di amministrazione nella voce Varie ed Eventuali e di esse va dato atto nel verbale di seduta.
3. Il Rettore ha facoltà di respingere, motivatamente, le richieste di inserimento di punti all'ordine del giorno avanzate da singoli componenti.
4. Qualora la richiesta di inserimento sia sottoscritta da almeno due Consiglieri, il Rettore ha l'obbligo di inserire l'argomento all'ordine del giorno della successiva seduta utile.

Art. 5 Quorum strutturale

1. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, con voto deliberativo. Tale quorum deve sussistere per tutto lo svolgimento della seduta.
2. Il Presidente e ogni Consigliere possono chiedere in ogni momento la verifica del numero legale mediante appello.
3. Coloro i quali abbiano giustificato l'assenza sono computati tra gli assenti e non determinano l'abbassamento del quorum.
4. Il componente che intenda allontanarsi definitivamente dal luogo della riunione deve segnalarlo al Segretario verbalizzante per le necessarie verifiche del quorum.
5. I Consiglieri impossibilitati a raggiungere la sede del Consiglio, previa motivazione dell'assenza, possono chiedere al Rettore di organizzare un incontro telematico.
Il Rettore si riserva di accogliere la richiesta dopo averne valutato l'incidenza nel regolare funzionamento dell'Organo.
Nel caso di accoglimento della richiesta, la presenza telematica conterà al fine del raggiungimento del quorum.

Art. 6 Decadenza

1. Ai sensi dell'art. 11, comma 15, dello Statuto, i componenti del Consiglio di amministrazione decadono qualora non partecipino a tre sedute consecutive, fatto salvo quanto previsto dal Regolamento generale dell'Ateneo.

Art. 7 Ordine della discussione

1. La discussione ha luogo secondo l'ordine degli argomenti indicato nell'ordine del giorno, salvo diversa richiesta motivata del Presidente o di uno dei componenti, approvata a maggioranza dei presenti.

Art. 8

Documentazione

1. La documentazione illustrativa degli argomenti in discussione è disponibile sul sito web dell'Ateneo, in apposita sezione, e può essere acquisita, altresì, presso l'Ufficio amministrativo di supporto, di norma, tre giorni prima della programmata seduta.
2. Il mancato deposito della documentazione relativa ad un argomento all'ordine del giorno della seduta, di norma, comporta il rinvio di quest'ultimo alla successiva seduta utile.

Art. 9

Partecipazione di estranei alle sedute

1. Possono essere invitati a relazionare su singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno dirigenti, funzionari competenti per materia, nonché esperti nelle materie sottoposte all'esame del Consiglio, anche estranei all'Amministrazione.
2. Può altresì essere presente, ad ausilio del Direttore generale nella sua qualità di Segretario, il personale dell'Ufficio amministrativo di supporto.

Art. 10

Comunicazioni

1. Le comunicazioni sono rese al Consiglio di amministrazione dal Rettore o, se di propria competenza, dal Direttore generale. Copia delle predette comunicazioni, di norma, sono messe a disposizione dei Consiglieri, unitamente alla restante documentazione.
2. Ogni componente può chiedere di presentare proprie comunicazioni, anche nel corso della stessa seduta. La presentazione è autorizzata dal Rettore.
Alle comunicazioni può seguire una breve discussione, senza delibera.

Art. 11

Poteri del Presidente

1. Il Presidente del Consiglio di amministrazione:
 - dirige i lavori dell'adunanza;
 - modera le discussioni;
 - concede la parola secondo l'ordine di presentazione delle richieste;
 - può richiamare i componenti il Consiglio nel caso in cui venga turbato l'ordine della seduta;
 - dichiara chiusa la discussione;
 - pone in votazione le proposte di delibera e, al termine delle votazioni, proclama l'esito delle stesse.

Art. 12

Discussione

1. Ogni componente ha diritto di intervenire sugli argomenti in discussione senza essere interrotto, tranne che dal Presidente, per motivi funzionali a garantire il regolare svolgimento della seduta.
2. Eventuali questioni pregiudiziali, preclusive della discussione di un dato argomento, e le eventuali questioni sospensive, volte a rinviare la discussione ad altra seduta, possono essere proposte da un singolo consigliere prima dell'inizio della discussione. Entrambe le questioni sono poste immediatamente in votazione.

3. La durata massima di ogni intervento è fissata, di norma, in cinque minuti. Il componente può riprendere la parola solo dopo che sia terminata la prima tornata di interventi.
4. Per rendere più agevole la verbalizzazione, le discussioni possono essere registrate su supporti analogico/digitali che devono essere distrutti una volta approvato il verbale della relativa seduta. Dell'avvenuta distruzione è dato atto con apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario del collegio.
5. Dichiarata chiusa la discussione, non sono più ammessi interventi; ogni componente può solo produrre dichiarazioni di voto, argomentando sinteticamente il proprio orientamento. Esse saranno riportate a verbale solo se redatte per iscritto, lette in assemblea e consegnate al Segretario seduta stante.
6. I componenti del Consiglio di amministrazione devono conformare il loro comportamento ai principi del Codice etico della Comunità dell'Università degli Studi della Basilicata e sono tenuti, in particolare, alla rigorosa osservanza di quanto disposto al punto 9 della Parte II dello stesso Codice.

Art. 13

Deliberazioni e modalità di votazione

1. Le deliberazioni sono adottate a scrutinio palese, per alzata di mano o per appello nominale. Lo scrutinio segreto è adottato in caso di deliberazioni riguardanti direttamente persone.
2. Le mozioni e le risoluzioni sono votate secondo l'ordine di presentazione. Prima delle relative votazioni sono messi ai voti gli eventuali emendamenti presentati durante la discussione.
3. Nessuno può partecipare alla discussione, né deliberare, su questioni che lo riguardino personalmente.
4. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti, salvo che per determinati argomenti sia diversamente disposto dallo Statuto, da atti regolamentari o dalla normativa vigente.
5. Tutte le deliberazioni sono assunte nel rispetto del Codice etico della Comunità dell'Università degli Studi della Basilicata.

Art. 14

Verbale

1. Di ogni seduta si redige processo verbale.
2. I verbali delle adunanze sono redatti dal Direttore generale – Segretario, che si avvale dell'Ufficio amministrativo di supporto.
Il verbale deve contenere:
 - a) gli estremi della convocazione;
 - b) luogo, data e ora di inizio e termine della seduta;
 - c) l'ordine del giorno;
 - d) il nome e cognome dei componenti presenti e di quelli assenti alla seduta;
 - e) l'indicazione dell'eventuale sostituzione del Direttore generale - Segretario con un suo delegato;
 - f) l'orario di entrata dei componenti che non fossero presenti all'apertura dei lavori;
 - g) l'orario di uscita dei componenti che si allontanino definitivamente dal luogo della riunione;
 - h) le deliberazioni assunte dal Consiglio di amministrazione, con indicazione della relazione del Rettore o del Direttore generale e dell'Ufficio competente, delle premesse e del dispositivo;
 - i) i termini essenziali della discussione, nonché gli interventi e le dichiarazioni di voto solo se redatti per iscritto e consegnati in seduta al Segretario per l'acquisizione a verbale;
 - j) le modalità e gli esiti delle votazioni sulle proposte di delibera;
 - k) l'indicazione nominativa degli astenuti e dei contrari;
 - l) l'indicazione nominativa di coloro i quali, per ragioni di incompatibilità, si siano allontanati dal luogo della riunione;

m) in caso di votazioni a scrutinio segreto l'indicazione nominativa degli scrutatori, se nominati, il numero di schede votate, bianche, contestate o nulle.

3. Qualora il verbale non sia redatto ed approvato seduta stante, lo stesso è reso disponibile nell'apposita sezione del sito web, di norma, cinque giorni prima della data fissata per la seduta immediatamente successiva. Le rettifiche che ciascun componente intenda apportare al verbale potranno essere inviate per posta elettronica all'ufficio amministrativo di supporto, in anticipo sulla seduta nella quale il verbale sarà portato in approvazione.
4. Le rettifiche al verbale non possono in alcun modo modificare le determinazioni adottate, né gli interventi di altri componenti.
5. L'approvazione del verbale avviene, di norma, nella seduta immediatamente successiva a quella cui il verbale si riferisce.
6. Il verbale, una volta approvato, reca la sottoscrizione del Segretario e del Presidente in ogni sua pagina.

Art. 15

Esecutività delle deliberazioni

1. Le deliberazioni sono immediatamente esecutive, indipendentemente dall'approvazione del verbale della seduta nella quale sono state adottate e sono trasmesse, per sintesi e con celerità, agli uffici che hanno istruito la pratica, nonché agli eventuali, ulteriori uffici coinvolti.

Art. 16

Pubblicità delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio di amministrazione sono pubbliche e sono consultabili sul sito web dell'Ateneo, in apposita sezione.
2. I verbali sono conservati presso l'Ufficio amministrativo di supporto.
3. L'accesso agli atti è garantito agli interessati, ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 17

Commissioni

1. Il Consiglio di amministrazione, ove ritenuto necessario in relazione a specifici argomenti, può costituire commissioni istruttorie e/o propositive.
2. Le commissioni possono essere interne al Consiglio di amministrazione o a composizione mista, prevedendo la partecipazione di professori, ricercatori e personale tecnico-amministrativo in possesso di specifiche competenze.
3. Il Consiglio di amministrazione, in sede di costituzione delle commissioni, ne designa il Presidente, cui compete il coordinamento dei lavori e la trasmissione delle risultanze allo stesso Consiglio o al Rettore, in relazione alla tematica trattata.

Art. 18

Approvazione e modifiche

1. Ai sensi dell'art. 45 dello Statuto, il presente Regolamento è approvato dal Senato accademico, previo parere favorevole del Consiglio di amministrazione, a maggioranza assoluta dei componenti di entrambi gli organi, ed è emanato con decreto del Rettore.
2. Per le modifiche e le integrazioni al presente Regolamento si applicano le disposizioni indicate al comma 1.



Articolo 19 **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nell'Albo Ufficiale dell'Ateneo.

Art. 20 **Norma finale**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento allo Statuto, al Regolamento generale di Ateneo e alle vigenti disposizioni legislative in materia.