

Decreto n. 187.14
prot. 4040

LA RETTRICE

- Viste le Leggi sull'Istruzione Universitaria;
- Visto lo Statuto dell'Università per Stranieri di Siena adottato con D.R. 203.12 dell'8 maggio 2012 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 117 del 21 maggio 2012;
- Considerato che l'art. 32, comma 10 dello Statuto dell'Università prevede che:
“Ogni Organo collegiale di governo deve adottare un Regolamento interno per il proprio funzionamento”;
- Visto il Regolamento Generale di Ateneo emanato con D.R. n. 55.13 del 31.01.2013;
- Visto il testo del Regolamento sul funzionamento del Senato Accademico presentato dalla Rettrice nella seduta del 4 febbraio u.s. per acquisire eventuali osservazioni e integrazioni prima di sottoporlo ad approvazione nella seduta successiva;
- Viste le richieste di modifica presentate dalla Prof.ssa Tiziana de Rogatis, rappresentante dei Ricercatori in Senato Accademico;
- Vista la delibera assunta dal Senato Accademico nella seduta del 25 marzo 2014 con la quale, accolte le proposte di modifica presentate, è stato approvato il *“Regolamento per il funzionamento del Senato Accademico dell'Università per Stranieri di Siena”*;

DECRETA

Ai sensi dello Statuto e del Regolamento Generale di Ateneo è approvato il *“Regolamento per il funzionamento del Senato Accademico dell'Università per Stranieri di Siena”* nel testo allegato al presente decreto di cui costituisce parte integrante.

L'allegato Regolamento entra in vigore 15 giorni dopo la sua pubblicazione nell'albo on line.

Siena 3 aprile 2014

LA RETTRICE
(f.to Prof.ssa Monica Barni)

REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO DEL SENATO ACCADEMICO DELL'UNIVERSITA' PER STRANIERI DI SIENA

ARTICOLO 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'articolo 32 comma 10 dello Statuto, il funzionamento del Senato Accademico dell'Università per Stranieri di Siena, di seguito denominato "Senato".

ARTICOLO 2

FUNZIONI DEL SENATO E ADUNANZE

Il Senato svolge le funzioni generali di proposta, indirizzo, programmazione, coordinamento, raccordo, supervisione e verifica sulle attività di ricerca, didattiche, formative, culturali dell'Ateneo. E' presieduto dal Rettore o, in sua assenza o impedimento dal Pro-Rettore e si riunisce in via ordinaria almeno ogni due mesi.

Ove possibile, il Senato si riunisce in base a un calendario prefissato.

Il Senato può essere convocato in via straordinaria quando se ne presenti le necessità o quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi membri.

ARTICOLO 3

CONVOCAZIONE

La convocazione delle adunanze sia in forma ordinaria sia in forma straordinaria è disposta con nota scritta dal Rettore, o in sua assenza dal Pro-Rettore. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo dell'adunanza e l'ordine del giorno consistente nell'elenco delle questioni da trattare.

La convocazione dell'adunanza ordinaria, insieme alla documentazione relative alle materie da trattare, è inviata almeno 7 giorni prima a tutti gli interessati tramite la posta elettronica o per coloro che ne sono in possesso, tramite posta elettronica certificata (PEC).

La convocazione dell'adunanza straordinaria convocata per motivi di urgenza, avviene con le stesse modalità sopra descritte ed è inviata almeno 24 ore prima della riunione. Quando la richiesta è avanzata da un terzo dei membri del Senato la stessa deve essere fatta in forma scritta e contenere l'indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno. La richiesta deve essere inviata al Rettore e a tutti i Senatori Accademici almeno una settimana prima della convocazione del Senato.

Il Senato può essere convocato anche *ad horas*.

La convocazione è inviata a tutte le strutture dell'Ateneo.

ARTICOLO 4

VALIDITÀ DELLE ADUNANZE

Per la validità delle adunanze del Senato è necessario:

- Che tutti i componenti siano stati convocati;
- Che vi partecipino almeno il 50% più uno dei componenti. Gli assenti giustificati sono considerati assenti.

La validità delle adunanze viene accertata dal Rettore prima di aprire la seduta.

Ogni componente del Senato può chiedere la verifica del numero legale prima che si proceda a deliberare.

Nel caso in cui venga accertata la sopravvenuta mancanza del numero legale, il Rettore può sospendere temporaneamente o definitivamente la seduta. Se alla ripresa dopo la sospensione temporanea il numero legale continua a non essere raggiunto, il Rettore toglie definitivamente la seduta e può rimandare alla successiva seduta i punti dell'ordine del giorno su cui non è stato possibile deliberare, ovvero convocare entro 10 giorni una specifica seduta con all'ordine del giorno i punti non trattati.

Nel caso di accertata impossibilità di tenere una seduta a causa dell'assenza del numero legale, e comunque dopo la seconda seduta andata deserta, il Rettore, è autorizzato ad adottare determinazioni urgenti con i poteri del Senato che non si è validamente riunito.

Alle adunanze sono legittimati a partecipare i componenti del Senato di cui all'articolo 11, comma 32 dello Statuto.

Su invito del Rettore, o su loro richiesta, partecipano con funzioni consultive, senza diritto di voto e senza influenza del numero legale il Coordinatore del Nucleo di Valutazione e il Presidente della Consulta dei Portatori di Interessi.

Alle sedute del Senato partecipa il Direttore Generale, con funzione consultiva e di segretario verbalizzante senza diritto di voto e senza influenza del numero legale.

Il Rettore può invitare alle sedute persone estranee al Consiglio nei casi previsti dallo Statuto o dalla Legge, o altre persone estranee al solo fine di illustrare argomenti specifici attinenti all'ordine del giorno. La loro presenza è consentita fino al momento della votazione.

ARTICOLO 5

MODIFICA DELL'ORDINE DEL GIORNO

In fase di apertura della seduta, su proposta del Rettore o di un Senatore presente, possono essere presentate, proposte di modifica e integrazioni all'ordine del giorno. Tali proposte devono essere approvate da parte del Senato a maggioranza semplice dei presenti.

Con le stesse modalità sopra riportate possono essere presentate proposte di modifica all'ordine di discussione degli argomenti elencati all'ordine del giorno, che, in ogni caso, devono essere approvate dal Senato a maggioranza semplice.

ARTICOLO 6

PRESENTAZIONE DELLE DELIBERE

A seguito della definizione da parte del Rettore della data dell'adunanza, l'Ufficio competente provvede a darne notizia a tutte le strutture dell'Ateneo. Quest'ultime provvedono, almeno 10

giorni prima della data dell'adunanza ad inoltrare alla stessa Struttura le proposte di delibera in formato elettronico inviandole all'indirizzo di posta elettronica segrdg@unistrasi.it.

Le proposte di delibera devono contenere:

- Le indicazioni delle norme di legge, statutarie e regolamentari che giustificano la decisione dal punto di vista della legittimità;
- Le considerazioni di merito e di opportunità a sostegno delle delibere;

Le proposte di delibera devono, ove specificato, essere corredate dalla documentazione di supporto. In relazione a quanto stabilito dall'art. 13, comma 21 dello Statuto, il Rettore presenta relazioni su specifici argomenti ogni volta che sia richiesto da parte di 4 componenti del Senato nonché su richiesta dei Presidenti o di singoli componenti del Collegio dei Revisori dei Conti e del Nucleo di Valutazione. La richiesta va inviata al Rettore con circostanziati elementi che la motivano; la relazione è presentata dal Rettore entro 45 giorni dalla richiesta.

L'Ufficio competente, una volta raccolte le proposte di delibera le sottopone al Direttore Generale per verificare la legittimità delle stesse e successivamente al Rettore.

Lo stesso Ufficio, su disposizione del Rettore, provvede ad inoltrare il materiale ai membri del Senato mediante posta elettronica. Il materiale che per motivate ragioni perviene a ridosso della seduta, viene consegnato ai membri del Senato in formato cartaceo durante l'adunanza stessa e inviato, successivamente, mediante posta elettronica.

Una copia cartacea della documentazione è depositata presso l'Ufficio competente per consentire la consultazione da parte dei componenti del Senato.

ARTICOLO 7

DISCUSSIONE

La discussione su ogni punto posto all'ordine del giorno e su ogni proposta di delibera è aperta dal Rettore, o in sua assenza dal Pro-Rettore, che dirige i lavori e tratta i singoli argomenti.

I Senatori possono proporre emendamenti alle proposte di delibera.

I Senatori possono esprimere le loro dichiarazioni di voto dopo che il Rettore ha dichiarato terminata la discussione e prima di procedere alla votazione.

ARTICOLO 8

VOTAZIONE

Le deliberazioni sono approvate a maggioranza dei presenti, salvo i casi per i quali la Legge, lo Statuto e i Regolamenti prevedono una maggioranza qualificata.

La scelta delle modalità di votazione spetta al Rettore, salvo diversa indicazione dello Statuto, della Legge o del Regolamento Generale di Ateneo o salvo diverso orientamento espresso a maggioranza dai presenti, fra uno dei seguenti modi:

- a) per alzata di mano;
- b) per scrutinio segreto, su schede da inserire in apposita urna;
- c) per appello nominale.

Ogni componente del Senato con potestà di voto deliberativo può chiedere che la votazione avvenga per appello nominale, quanto la votazione non è a scrutinio segreto.

Nelle deliberazioni concernenti le persone, che si risolvano in giudizi attinenti alla sfera di riservatezza delle stesse, la votazione avviene sempre mediante scrutinio segreto.

In caso di parità di voti prevale il voto del Rettore.

Le votazioni a scrutinio segreto avvengono per tutte le elezioni e quando richiesto da almeno un terzo dei presenti con potestà di voto deliberativo.

Nello scrutinio segreto i voti sono raccolti in un'urna. Verificato i voti il Rettore proclama l'esito della votazione. La parità dei voti comporta il rigetto della proposta.

È consentita la votazione tacita implicita allorché, dopo la proposta del Rettore e la discussione preliminare, i componenti del Senato, invitati dal Rettore a intervenire nel dibattito per esprimere il loro eventuale dissenso, non accolgano tale invito: in tal caso il silenzio dei membri ha valore di assenso e la proposta del Rettore si intende approvata all'unanimità.

Ogni Senatore può effettuare una dichiarazione che espliciti le motivazioni del suo voto, chiedendone la verbalizzazione.

L'astensione può essere manifestata:

- a) con dichiarazione espressa, nel caso di votazione per alzata di mano o appello nominale;
- b) mediante scheda bianca, nel caso di votazione segreta.

Le questioni circa il rinvio della discussione o la non pertinenza di un argomento possono essere poste prima dell'inizio della discussione di un argomento o nel corso della discussione, e vengono subito poste a votazione.

Dopo che l'argomento è stato sufficientemente esaminato, il Rettore dichiara chiusa la discussione con passaggio alla votazione. Analoga richiesta può essere oggetto di mozione da parte di ciascun Senatore. Terminata la discussione, si può intervenire solo per dichiarazione di voto.

I Senatori che si astengono dalla votazione devono essere computati nella formazione del quorum funzionale. Non vengono considerati astenuti, ma assenti, i Senatori che si allontanano dalla seduta al momento della votazione.

In ottemperanza a quanto previsto dal Codice Etico, i componenti del Senato che si trovano in una situazione di incompatibilità in relazione a una questione contenuta nell'ordine del giorno, o in quanto la questione riguardi il loro interesse privato, il coniuge, il convivente, parenti o affini fino al quarto grado, non possono prendere parte alla discussione e alla votazione, e devono lasciare la sala della seduta. Il Rettore informa il Senato dell'obbligo di astensione della partecipazione alla seduta. Se il Senatore interessato non adempie a tale suo dovere, spetta al Rettore escluderlo dalla discussione e della votazione.

Il Rettore, ove ravvisi un contrasto fra l'interesse di un componente del Senato e l'interesse pubblico in discussione, ovvero qualora riscontri casi di incompatibilità previsti dallo Statuto o dalla Legge, accerta che il componente in questione lasci l'adunanza prima della discussione dello specifico argomento.

ARTICOLO 9

DELIBERAZIONI

Le deliberazioni del Senato, assunte a seguito di quanto previsto dal precedente articolo 8, si perfezionano con la proclamazione del risultato da parte del Rettore previo accertamento del voto e dell'esistenza e validità delle condizioni che hanno concorso alla formazione della volontà del Senato.

Nel caso in cui il Senato ritenga utile l'acquisizione di ulteriori elementi, approfondimenti ecc., la decisione o la sua esecutività sono rinviate, dandone conto nella verbalizzazione.

Le deliberazioni devono contenere le sintesi delle ragioni alla base delle decisioni condivise dalla maggioranza dei votanti.

Le deliberazioni adottate in seguito all'approvazione del verbale sono immediatamente esecutive, salvo diversa indicazione dello Statuto, della Legge e del Regolamento Generale di Ateneo e salvo i casi in cui il Senato ritenga di differirne l'esecuzione.

Al fine di assicurare il buon andamento e la celerità dell'azione amministrativa, le delibere, munite di espressa motivazione, possono essere formate e rese immediatamente esecutive, con la firma del Rettore e del Segretario.

I membri del Senato possono chiedere di conoscere e/o di verificare i modi e i tempi d'azione delle deliberazioni adottate.

Salvo diverso avviso del Rettore, le comunicazioni del Rettore, non danno luogo né a discussione né a deliberazione.

Ogni delibera deve essere repertoriata, attraverso la procedura del Protocollo informatico, nell'apposito Repertorio delle delibere del Senato Accademico. Alla delibera devono essere allegati, se presenti, gli atti oggetto di approvazione che ne costituiscono parte integrante.

ARTICOLO 10

VERBALIZZAZIONE DELL'ADUNANZE

Le sedute del Senato vengono verbalizzate dal Direttore Generale che, ai sensi dell'articolo 30 comma 4 dello Statuto, assume le funzioni di Segretario verbalizzante. Il Direttore Generale può essere coadiuvato nella verbalizzazione da personale da lui designato.

Il verbale è redatto in formato cartaceo e in unico esemplare in forma chiara e sintetica nella misura necessaria a giustificare la decisione collegiale. Una volta approvato deve essere firmato dal Rettore (o dal Pro-Rettore, nel caso in cui l'abbia sostituito) e dal Segretario verbalizzante e viene conservato presso l'Ufficio competente in modo tale da garantire l'integrità del documento. L'archiviazione dei verbali può anche avere luogo in forma elettronica, secondo gli standard di garanzia.

I verbali di ciascuna seduta vengono predisposti, di norma, entro i 30 giorni successivi ed approvati nella seduta immediatamente successiva. Su proposta del Rettore e al fine di rendere immediatamente operative le deliberazioni, i verbali possono essere approvati, anche in parte, seduta stante.

Il verbale di ciascuna seduta deve riportare.

- il giorno, mese, anno, l'orario d'inizio e di conclusione dei lavori, il luogo dell'adunanza;
- attestazione della regolarità della convocazione;
- chi presiede e chi esercita le funzioni di segretario;
- i nomi dei componenti presenti e di quelli assenti, indicando, per questi ultimi quelli che hanno giustificato per iscritto l'assenza e quelli che non l'hanno fatto;
- l'ordine del giorno;
- il nome e l'ora di entrata e di uscita dei componenti della seduta, quando non avvenga all'ora di convocazione dell'adunanza;
- il riassunto conciso delle discussioni e il testo delle delibere assunte, gli interventi e le dichiarazioni di voto di cui sia stata richiesta dal Senatore, nel corso della seduta, la verbalizzazione, facendone pervenire al Segretario il testo scritto entro i 3 giorni successivi (in caso di delibere approvate seduta stante, il testo scritto deve essere consegnato prima del termine della seduta), le proposte messe a votazione;
- l'indicazione di componenti cui incombe l'obbligo di non partecipazione;
- il numero complessivo dei votanti, il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti; a richiesta degli interessati, il verbale fa esplicita menzione nominale del voto favorevole, contrario o astenuto espresso dai singoli consiglieri;
- l'esito della votazione e la proclamazione fatta dal Rettore;
- la firma del Segretario e del Rettore.

Il verbale viene inviato, tramite posta elettronica, con anticipo di almeno 3 giorni rispetto alla seduta in cui è oggetto di approvazione.

L'approvazione del verbale certifica la veridicità e la corrispondenza di quanto avvenuto nel corso della riunione.

Il verbale della seduta straordinaria e quello della seduta convocata ad horas, vengono portati all'approvazione del Senato entro la seconda seduta ordinaria successiva a quella cui il verbale si riferisce.

Eventuali rettifiche chieste in sede di approvazione del verbale non possono modificare le deliberazioni adottate né riaprire la discussione, salvo casi eccezionali approvati a maggioranza di due terzi dei presenti salvo errori meramente materiali. Anche in sede di approvazione successiva del verbale, le modifiche possono riguardare soltanto correzioni o chiarimenti.

I verbali delle sedute nelle quali si è provveduto a designazioni o elezioni sono approvati seduta stante.

ARTICOLO 11

PUBBLICITÀ DELLE CONVOCAZIONI, DELLE DELIBERE E DEI VERBALI

Fermo restando il principio generale della non pubblicità dei lavori del Senato fino all'approvazione definitiva delle delibere e dei relativi verbali, sono comunque pubblici:

- a) gli atti relativi agli avvisi di convocazione e alle eventuali comunicazioni scritte;
- b) gli atti deliberativi adottati dal Senato.

Le delibere provvisoriamente esecutive sono trasmesse a cura dell'Ufficio competente alla struttura competente a dare attuazione alla decisione.

Il testo integrale del verbale viene pubblicato entro 10 giorni dall'approvazione sul sito Web dell'Ateneo. Agli Uffici e alle Strutture è fatto obbligo di verificare i verbali, e di attuare le delibere in essi contenute.

Vengono omessi dalla pubblicazione gli argomenti concernenti le persone attinenti alla sfera di riservatezza personale.

ARTICOLO 12

RESPONSABILITÀ DEI SENATORI

E' dovere dei componenti del Senato partecipare alle adunanze. I componenti che non intervengono a tre sedute consecutive, senza gravi e giustificati motivi, sono dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 11, comma 40 dello Statuto.

ARTICOLO 13

DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

Ciascun componente del Senato ha il diritto di ottenere dai responsabili delle strutture competenti dell'Ateneo ogni informazione utile ai fini dello svolgimento dei propri compiti e prendere visione della relativa documentazione, previo accordo con il responsabile dell'ufficio stesso.

ARTICOLO 14

RISERVATEZZA

Ogni componente del Senato è tenuto alla riservatezza sull'andamento dei lavori e sulle discussioni relative fino all'approvazione definitiva delle delibere e dei relativi verbali, fermo restando che sono comunque pubblici gli atti relativi agli avvisi di convocazione e alle eventuali comunicazioni scritte.

ARTICOLO 15

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO E MODIFICAZIONI

Il presente Regolamento, ai sensi dell'articolo 33, comma 7 dello Statuto viene approvato dal Senato a maggioranza dei partecipanti alla seduta.

Le modifiche al presente Regolamento sono adottate con le stesse modalità sopra riportate.

ARTICOLO 16

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore 15 giorni dopo la sua pubblicazione nell'albo on line.