

LA RETTRICE

- Viste le Leggi sull'Istruzione Universitaria;
- Vista la Legge 9 maggio 1989, n. 168;
- Visto lo Statuto dell'Università per Stranieri di Siena emanato con DR n. 203.12 dell'8 maggio 2012 e pubblicato nella G.U. n. 117 del 21 maggio 2012;
- Considerato che l'articolo 32, comma 10 dello Statuto prevede che ogni organo collegiale adotti un Regolamento interno per il proprio funzionamento;
- Visto il Regolamento Generale di Ateneo, emanato con D.R. n. 55.13 del 31 gennaio 2013 con particolare riferimento alla *Parte Seconda – Organizzazione e funzionamento degli Organi centrali di governo, di controllo consultivi e di garanzia dell'Ateneo*;
- Visto il Regolamento per il funzionamento del Consiglio di Amministrazione presentato dalla Rettrice nelle sedute del 24 marzo 2014 e del 29 aprile 2014;
- Tenuto conto che il Consiglio di Amministrazione ha deliberato l'approvazione del regolamento nella seduta del 29 aprile 2014;
- Visto l'articolo 13, comma 13 dello Statuto che attribuisce al Rettore la competenza di emanare lo Statuto, i Regolamenti nonché le loro modificazioni e integrazioni;

DECRETA

L'emanazione delle modifiche del **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI SIENA** nel testo allegato che è parte integrante del presente decreto.

Il regolamento, ai sensi dell'articolo 32, comma 9 dello Statuto, entra in vigore 15 giorni dopo la sua pubblicazione all'Albo on line.

Siena, 26 maggio 2014

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

REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE 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 Consiglio di Amministrazione dell'Università per Stranieri di Siena, di seguito denominato "Consiglio".

ARTICOLO 2

FUNZIONI DEL CONSIGLIO E ADUNANZE

Il Consiglio svolge le funzioni di indirizzo strategico della gestione organizzativa, amministrativa e finanziaria dell'Ateneo e di controllo sull'apparato amministrativo.

E' presieduto dal Rettore o, in sua assenza o impedimento dal Pro-Rettore e si riunisce, di norma ogni mese.

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

Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria ogni qual volta che il Rettore lo ritiene opportuno o quando ne facciano motivata richiesta almeno tre componenti con la contestuale presentazione di un ordine del giorno.

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 d'urgenza avviene con le stesse modalità sopra descritte ed è inviata almeno 24 ore prima della riunione.

La convocazione dell'adunanza straordinaria richiesta da almeno tre componenti del Consiglio è convocato entro 10 giorni dalla richiesta.

Il Consiglio può essere convocato anche *ad horas*. Le proposte di delibera saranno inviate prima della riunione al Collegio dei Revisori dei conti, qualora impossibilitati a raggiungere la sede della riunione, al fine di seguire l'attività amministrativa dell'Ateneo ai sensi dell'art. 17, comma 9 dello Statuto.

La mancata comunicazione, anche ad un solo componente, invalida l'adunanza a meno che alla seduta partecipino anche tutti i componenti non convocati.

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

Le sedute del Consiglio di Amministrazione possono essere svolte anche in via telematica secondo modalità comunicate dall'Amministrazione.

ARTICOLO 4

VALIDITÀ DELLE ADUNANZE

Per la validità delle adunanze del Consiglio 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 Consiglio 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 Consiglio che non si è validamente riunito.

Alle adunanze sono legittimati a partecipare i componenti del Consiglio di cui all'articolo 12, comma 35 dello Statuto.

Alle sedute partecipano, senza diritto di voto e senza influenza del numero legale i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti.

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

Su invito del Rettore partecipa alle adunanze il Direttore Generale, senza diritto di voto e senza influenza del numero legale.

Al fine di fornire chiarimenti in ordine a determinati argomenti posti all'ordine del giorno possono, su invito del Rettore, intervenire alle riunioni i Responsabili delle Divisioni e Uffici. La loro presenza è consentita fino al momento della votazione dal parte dei Consiglieri.

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 consigliere presente, possono essere presentate, proposte di modifica e integrazioni all'ordine del giorno. Tali proposte devono essere approvate da parte del Consiglio 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 Consiglio 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;
- Il visto del Responsabile delle Risorse Finanziarie qualora l'adozione della delibera comporti oneri a carico del bilancio dell'Università e il relativo capitolo di bilancio sul quale grava la spesa.

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 2 componenti del Consiglio 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 Consiglio mediante posta elettronica. Il materiale che per motivate ragioni perviene a ridosso della seduta, viene consegnato ai membri del Consiglio in formato cartaceo durante l'adunanza stessa.

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

Nel caso di sedute telematiche gli atti del Consiglio dovranno pervenire ai consiglieri possibilmente 10 giorni prima di ogni seduta.

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 Consiglieri possono proporre emendamenti alle proposte di delibera.

I Consiglieri 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, con l'intervento di almeno 4 componenti e 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 Consiglio 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 Consiglio, 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 componente 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 Consigliere. Terminata la discussione, si può intervenire solo per dichiarazione di voto.

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

In ottemperanza a quanto previsto dal Codice Etico dell'Università i componenti del Consiglio 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 Consiglio dell'obbligo di astensione della partecipazione alla seduta. Se il Consigliere 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 Consiglio 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.

Qualora in caso di obbligo di astensione del Consigliere in condizione di conflitto di interesse, venga meno il raggiungimento del quorum strutturale o funzionale, il Rettore sospende la seduta e rinvia l'argomento posto all'ordine del giorno.

ARTICOLO 9

DELIBERAZIONI

Le deliberazioni del Consiglio, 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 Consiglio.

Nel caso in cui il Consiglio 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 Consiglio 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 Consiglio 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 Consiglio di Amministrazione. 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 Consiglio 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 la Segreteria D.G. e Protocollo 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 Consigliere, 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 viene portato all'approvazione del Consiglio 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 Consiglio 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 Consiglio.

Le delibere provvisoriamente esecutive sono trasmesse a cura della Segreteria D.G. e protocollo 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 CONSIGLIERI

Il Rettore e i componenti del Consiglio sono soggetti a responsabilità previste dalla normativa vigente.

E' dovere dei componenti del Consiglio partecipare alle adunanze. I componenti che non intervengono a due sedute consecutive senza gravi e giustificati motivi sono dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 12, comma 52 dello Statuto.

I componenti del Consiglio esterni all'Ateneo non possono appartenere ai ruoli dell'Ateneo a decorrere dai tre anni precedenti alla designazione, per tutta la durata dell'incarico. Durante il periodo del loro mandato e nei due anni successivi alla conclusione dello stesso, i componenti del Consiglio esterni non possono intrattenere con l'Università per Stranieri di Siena alcun altro rapporto, neanche a titolo gratuito. (art. 12 commi 41 e 43 dello statuto)

ARTICOLO 13

DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

Ciascun componente del Consiglio 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 Consiglio è tenuto alla riservatezza sull'andamento dei lavori e sulle discussioni relative fino all'approvazione definitiva delle delibere e dei relativi verbali.

ARTICOLO 15

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO E MODIFICAZIONI

Il presente Regolamento, ai sensi dell'articolo 33, comma 7 dello Statuto viene approvato dal Consiglio 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.