



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

UFFICIO DI SUPPORTO  
AGLI ORGANI COLLEGIALI

Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC  
Tel. 0161 261578 - Fax 0161 214214  
organi.collegiali@unipmn.it

## Decreto del Rettore

**OGGETTO:** Nuovo Regolamento di funzionamento delle sedute del Consiglio di Amministrazione.

### IL RETTORE

- VISTO lo Statuto dell'Università del Piemonte Orientale emanato con Decreto Rettorale n. 444 del 14/11/2011, modificato con Decreto Rettorale n. 328 del 04.09.2012 e con Decreto Rettorale n. 3000 del 27.05.2014;
- VISTO il Regolamento di funzionamento delle sedute del Consiglio di Amministrazione,, emanato con Decreto Rettorale n. 119 del 23.08.2002 e modificato con Decreto Rettorale n. 143 de 07.03.2006;
- RILEVATO che le disposizioni statutarie contenute nell'art. 39 "Norme per il funzionamento degli Organi", intervengono anche su alcune disposizioni contenute nel Regolamento interno;
- CONSIDERATA l'esigenza di aggiornare il Regolamento sopra citato per adeguarlo allo Statuto vigente;
- VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3/2017/5.2 del 07.04.2017, con la quale è stato approvato il testo del nuovo Regolamento di funzionamento del Consiglio stesso;

### DECRETA

1. E' emanato, nel testo sotto riportato, il nuovo Regolamento di funzionamento delle sedute del Consiglio di Amministrazione;

IL RETTORE  
(Prof. Cesare Emanuel)



## **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

### **CAPO I – PREMESSE**

#### **Art. 1**

##### **Ambito di Applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle sedute del Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 2**

##### **Svolgimento delle sedute in modalità telematica**

1. Le adunanze del Consiglio di Amministrazione possono svolgersi in modalità telematica, secondo le modalità previste dal “Regolamento delle sedute in modalità telematica presso l’Università del Piemonte Orientale”

### **CAPO II – LE ADUNANZE**

#### **Art. 3**

##### **La Convocazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce in via ordinaria secondo un calendario stabilito all’inizio di ogni anno, nonché in via straordinaria su iniziativa del proprio Presidente o quando ne avanzino richiesta almeno un terzo dei suoi componenti, con indicazione degli argomenti da inserire all’ordine del giorno. Il Consiglio di Amministrazione deve essere convocato almeno una volta ogni tre mesi.
2. La convocazione tanto ordinaria che straordinaria del Consiglio di Amministrazione, con l’indicazione degli argomenti da trattare, è disposta dal Presidente o in caso di impedimento da chi ne fa le veci, ovvero, in mancanza di questi, dal decano dei suoi componenti.
3. L’atto di convocazione contiene la data, l’ora, la sede della riunione e l’ordine del giorno.
4. La convocazione viene trasmessa di norma per posta elettronica almeno otto giorni prima di quello stabilito per la relativa adunanza. La convocazione è pubblicata sul sito web di Ateneo. Qualora circostanze di particolare urgenza lo richiedessero, la convocazione del Consiglio di Amministrazione potrà essere disposta dal Presidente, secondo le stesse modalità sopra indicate, almeno quarantotto ore prima dell’adunanza.
5. Nei casi di urgenza, il Presidente può procedere alla integrazione dell’ordine del giorno con l’inserimento di altri argomenti dandone comunicazione ai Consiglieri secondo le modalità previste per la convocazione.
6. Per ogni argomento iscritto all’ordine del giorno la competente struttura amministrativa predispose la relativa documentazione (relazioni introduttive, proposte di delibera, tabelle, schede, prospetti, ...) che trasmette alla struttura di supporto al Consiglio di Amministrazione almeno 10 giorni prima della seduta.
7. Ai Consiglieri sarà inviato per posta elettronica, almeno tre giorni prima della seduta, un



brogliaccio contenente le proposte di deliberazione sugli argomenti all'ordine del giorno. Eventuali ulteriori elaborati e proposte di deliberazioni, potranno essere, in casi eccezionali, inviati il giorno precedente la seduta.

#### **Art. 4**

##### **Validità delle adunanze e delle deliberazioni**

1. Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono validamente costituite se:
  - tutti coloro che hanno qualità per intervenire sono stati regolarmente convocati;
  - è presente almeno la metà più uno dei componenti in carica (*numero legale o quorum strutturale*)
2. E' necessario, ai fini della validità della seduta, che il *quorum strutturale* permanga per la sua intera durata.
3. Un membro elettivo che si assenti senza giustificazione per tre volte consecutive o che comunque nell'arco di un anno accademico registri più del 50% di assenze decade dalla carica.
4. In caso di cessazione per dimissioni, trasferimento, perdita di requisiti soggettivi o altro, di uno o più rappresentanti eletti in Consiglio di Amministrazione, subentra il primo dei non eletti. Per quanto riguarda i soggetti designati, si procede al rinnovo entro sessanta giorni. Nelle more della ricostituzione delle rappresentanze non è pregiudicata la validità della composizione del Consiglio di Amministrazione.
5. Ai fini della validità delle riunioni del Consiglio di Amministrazione incompleto, nonché delle deliberazioni dello stesso, quando siano previste maggioranze qualificate, le percentuali richieste rimangono riferite al numero di componenti dell'organo completo.
6. Il Pro-Rettore e il Direttore Generale partecipano alle riunioni, senza diritto di voto. La loro presenza non concorre alla formazione del numero legale.
7. Il Direttore Generale esercita le funzioni di Segretario Verbalizzante. Nelle sue funzioni di Segretario, il Direttore Generale può avvalersi della collaborazione di persone competenti da lui designate, autorizzate anche a partecipare alle sedute.
8. Su proposta del Presidente possono intervenire alle adunanze persone estranee la cui presenza sia ritenuta opportuna al fine di illustrare o di fornire delucidazioni e chiarimenti su specifici argomenti; le stesse devono allontanarsi al momento della deliberazione.

### **CAPO III - DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

#### **Art. 5**

##### **Discussione**

1. Il Consiglio di Amministrazione procede all'esame dei singoli argomenti iscritti nell'ordine del giorno nel rispetto della loro numerazione progressiva.
2. Nel corso della seduta, il Consiglio di Amministrazione, su proposta motivata del Presidente o di almeno un terzo dei componenti presenti, può deliberare, a maggioranza dei presenti, di modificare l'ordine secondo il quale gli argomenti verranno esaminati.
3. Nei casi di necessità e di urgenza debitamente motivati e solo in presenza di tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, il Presidente può proporre, nel corso della



seduta, di integrare l'ordine del giorno con l'inserimento di altri argomenti, a condizione che l'integrazione sia approvata all'unanimità.

4. In sede di comunicazioni, ogni Consigliere può presentare interrogazioni al Presidente, che provvederà a dare le relative risposte nella successiva seduta utile, nell'ambito delle proprie "Comunicazioni".
5. La discussione è aperta dal Presidente che illustra l'argomento o la proposta di delibera ovvero invita un relatore a farlo in sua vece.
6. Coloro che intervengono nella discussione devono attenersi all'argomento all'ordine del giorno e possono presentare per iscritto emendamenti alle proposte di delibera ed illustrarli nel corso dell'intervento stesso.
7. Durante la discussione su ogni argomento il Presidente può porre un termine alle iscrizioni a parlare. Il Presidente può fissare il tempo massimo da concedere per ciascun intervento e può togliere la parola a chi non rispetta i limiti di tempo stabiliti.
8. Le questioni relative al rispetto delle norme del Regolamento e dell'ordine del giorno sono trattate pregiudizialmente. Il Presidente può, in qualsiasi momento, proporre la votazione su tali questioni sospendendo la discussione.
9. I Consiglieri non devono essere presenti alla discussione su questioni che implicino conflitto di interesse o riguardino loro stessi o loro parenti o affini sino al quarto grado.

#### **Art. 6**

##### **Votazione**

1. Le dichiarazioni di voto possono essere fatte al termine della discussione e prima che si proceda alla votazione.
2. L'espressione del voto è, di regola, palese e si effettua per alzata di mano. Nelle votazioni palesi gli astenuti vengono computati tra i votanti. Nei casi in cui nelle votazioni palesi validamente espresse il computo dei voti risulti in parità, il voto del Presidente determina la maggioranza.
3. Devono essere assunte con votazione a scrutinio segreto le deliberazioni che concernono casi in cui la persona viene in rilievo non solo come destinatario degli effetti dell'atto, ma anche come portatore di qualità e valori individuali da apprezzarsi discrezionalmente. Nella votazione a scrutinio segreto le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti.
4. I Consiglieri non devono essere presenti alla votazione su questioni che implicino conflitto di interesse o riguardino loro stessi o loro parenti o affini sino al quarto grado.
5. Verificati i voti, il Presidente proclama l'esito della votazione.
6. In caso di irregolarità il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.

### **CAPO IV - DELIBERAZIONI E PROCESSO VERBALE**

#### **Art. 7**

##### **Deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, ove non diversamente stabilito, sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti (*quorum funzionale*). Nel *quorum funzionale* vengono



considerati anche i Consiglieri che si astengono volontariamente dal voto. Non vengono invece considerati i Consiglieri che sono obbligati ad astenersi dal voto in quanto si trovano, ai sensi dell'articolo 6 comma 4 del presente Regolamento, in una situazione di incompatibilità.

2. Le deliberazioni validamente assunte, salvo diversa e motivata disposizione del Consiglio di Amministrazione stesso, sono immediatamente esecutive, se approvate seduta stante.

## **Art. 8**

### **Verbalizzazione**

1. Di ogni seduta è redatto, a cura di chi svolge le funzioni di Segretario, un verbale.
2. Il verbale contiene:
  - l'indicazione del giorno, del mese, dell'anno, dell'ora e del luogo dell'adunanza;
  - l'indicazione del Presidente e di colui che esercita le funzioni di Segretario Verbalizzante;
  - l'indicazione dei nominativi dei componenti presenti e di quelli assenti, indicando fra questi ultimi coloro che hanno giustificato l'assenza;
  - l'indicazione dei nominativi di coloro che intervengono su richiesta del Presidente;
  - l'indicazione dell'ordine del giorno;
  - il testo integrale delle relazioni introduttive e delle proposte di delibera
  - una sintesi degli interventi formulati nel corso della discussione, oltre quelli riprodotti per iscritto e consegnati al Segretario, di cui sia stato richiesto l'inserimento a verbale;
  - l'indicazione del numero dei voti contrari, favorevoli e delle astensioni;
  - le dichiarazioni di voto, quando ne è fatta espressa richiesta.
  - la esplicita menzione della approvazione delle proposte di delibera
3. La verbalizzazione deve avvenire in modo sintetico, limitandosi a dare conto degli interventi, delle decisioni assunte e dei motivi che le hanno determinate. Qualora singoli componenti intendano far mettere a verbale proprie dichiarazioni, devono chiederlo espressamente, facendo pervenire il relativo testo, anch'esso redatto in modo sintetico, al verbalizzatore.
4. I verbali sono inviati ai Consiglieri almeno due giorni prima della seduta in cui saranno sottoposti ad approvazione. Il verbale, salvo diversa e motivata disposizione, è letto ed approvato nella seduta ordinaria immediatamente successiva.
5. In sede di approvazione del verbale i Consiglieri possono prendere la parola per chiederne una rettifica che non implichi il riesame di merito delle proposte già approvate o respinte.
6. Il Presidente, in caso di necessità, può prevedere che l'approvazione del verbale avvenga attraverso l'invio di apposita nota debitamente sottoscritta dai Consiglieri che hanno partecipato alla seduta di cui il verbale forma oggetto.
7. I verbali delle adunanze, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario verbalizzante, sono conservati e tenuti a disposizione per eventuali consultazioni, unitamente ai relativi allegati.
8. Gli atti delle sedute sono pubblici; chiunque abbia un interesse giuridicamente rilevante può chiedere copia delle deliberazioni all'ufficio competente dell'Amministrazione. Gli originali dei verbali sono conservati a cura dell'ufficio di supporto al Consiglio di Amministrazione.
9. Nel sito web dell'Ateneo è prevista un'apposita sezione nella quale vengono resi pubblici, in forma elettronica, i testi delle delibere delle sedute del Consiglio di Amministrazione. Non



saranno pubblicate le deliberazioni che concernono casi in cui la persona viene in rilievo non solo come destinatario degli effetti dell'atto, ma anche come portatore di qualità e valori individuali da apprezzarsi discrezionalmente.

## **CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 9**

#### **Entrata in vigore**

Il presente Regolamento è emanato con Decreto del Rettore, pubblicato sul sito web di Ateneo, ed entra in vigore dal giorno successivo a detta pubblicazione.