



Università  
degli Studi di  
Messina

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO  
DEL SENATO ACCADEMICO E DEL  
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

-+



Università  
degli Studi di  
Messina

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO  
DEL SENATO ACCADEMICO E DEL  
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**(Modifiche proposte)**

**Art. 1 Oggetto e ambito di applicazione**

Il presente regolamento disciplina, nel rispetto delle previsioni di legge, statutarie e regolamentari, l'organizzazione e il funzionamento del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Messina (di seguito organi collegiali di governo dell'Ateneo).

**Art. 2 Convocazione e ordine del giorno**

1. Gli organi collegiali di governo dell'Ateneo sono presieduti dal Rettore che li convoca, di norma, per via telematica. La convocazione è inviata, tramite e-mail individuale presso l'indirizzo istituzionale, a tutti i componenti dei superiori organi, con l'indicazione della sede, della data e dell'ora delle sedute nonché dell'ordine del giorno stabilito dal Rettore, contenente l'elencazione analitica degli argomenti da trattare, fatte salve le successive integrazioni dallo stesso disposte per temi urgenti. La convocazione con l'ordine del giorno è contestualmente pubblicata sul sito dell'Ateneo.

2. La convocazione deve avvenire almeno cinque giorni lavorativi prima della seduta. In caso di urgenza tale termine può essere congruamente ridotto.

3. La convocazione, con l'indicazione degli argomenti da trattare, può essere richiesta da almeno un terzo dei membri del collegio.

4. L'inserimento di uno o più argomenti nell'ordine del giorno può essere richiesto al Presidente anche da ciascun membro del collegio, tramite e-mail, almeno 15 giorni prima della data della richiesta.

**Art. 1 Oggetto e ambito di applicazione**

Il presente regolamento disciplina, nel rispetto delle previsioni di legge, statutarie e regolamentari, l'organizzazione e il funzionamento del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Messina (di seguito organi collegiali di governo dell'Ateneo).

**Art. 2 Convocazione e ordine del giorno**

1. Gli organi collegiali di governo dell'Ateneo sono presieduti dal Rettore che li convoca, di norma, per via telematica. La convocazione è inviata, tramite e-mail individuale presso l'indirizzo istituzionale, a tutti i componenti dei superiori organi, con l'indicazione della sede, della data e dell'ora delle sedute nonché dell'ordine del giorno stabilito dal Rettore, contenente l'elencazione analitica degli argomenti da trattare, fatte salve le successive integrazioni dallo stesso disposte per temi urgenti. La convocazione con l'ordine del giorno è contestualmente pubblicata sul sito dell'Ateneo, **tenendo conto della calendarizzazione semestrale proposta dal Rettore**

2. La convocazione deve avvenire almeno cinque giorni lavorativi prima della seduta. In caso di urgenza tale termine può essere congruamente ridotto.

3. La convocazione, con l'indicazione degli argomenti da trattare, può essere richiesta da almeno un terzo dei membri del collegio.

4. L'inserimento di uno o più argomenti nell'ordine del giorno può essere richiesto al Presidente anche da ciascun membro del collegio, tramite e-mail. ~~almeno 15 giorni prima della data della richiesta.~~ **L'argomento verrà posto all'ordine del giorno della prima seduta**

5. Le relazioni e i documenti istruttori vengono messi a disposizione dei componenti degli organi collegiali di governo dell'Ateneo, mediante apposita piattaforma telematica, almeno due giorni prima della data fissata per la seduta. La tempistica di diffusione della documentazione potrà variare in caso di argomenti di estrema complessità e/o urgenza o di quelli la cui istruttoria dipenda anche da procedimenti che comportino la deliberazione di altri organi dell'Ateneo.

### **Art. 3 Sedute**

1. Gli organi collegiali di governo dell'Ateneo si riuniscono di norma una volta al mese, fatta salva l'interruzione estiva. Possono essere convocati altresì per iniziativa del Rettore ogni qualvolta le circostanze lo richiedano, nonché nel caso previsto dal precedente art. 2 comma 3.

2. I componenti impediti a partecipare alle sedute sono tenuti a comunicarlo per iscritto, mediante e-mail, tempestivamente.

3. Le sedute non sono pubbliche.

4. I Direttori di Dipartimento, in caso di impedimento a partecipare alle sedute del Senato Accademico, possono essere sostituiti dai Vice Direttori di Dipartimento ovvero dal Decano del Dipartimento in caso di reggenza.

5. Ai sensi dello Statuto, alle riunioni partecipano il Pro-Rettore vicario, con voto consultivo, ove non sostituisca il Rettore quale Presidente, e il Direttore Generale senza diritto di voto. Possono altresì partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione, sempre senza diritto di voto, quando si tratti di questioni di

**utile, decorsi almeno 15 giorni dalla data della richiesta.**

5. Le relazioni e i documenti istruttori vengono messi a disposizione dei componenti degli organi collegiali di governo dell'Ateneo, mediante apposita piattaforma telematica, ~~almeno due giorni prima della data fissata per la seduta.~~ **L'argomento verrà posto all'ordine del giorno della prima seduta utile, decorsi almeno 15 giorni dalla data della richiesta.** La tempistica di diffusione della documentazione potrà variare, **purché avvenga entro le 24 ore antecedenti la data fissata per la seduta,** in caso di argomenti **che richiedono una trattazione d'urgenza** o di quelli la cui istruttoria dipenda anche da procedimenti che comportino la deliberazione di altri organi dell'Ateneo.

### **Art. 3 Commissioni interne**

**Gli organi collegiali di governo dell'Ateneo possono costituire, al loro interno, Commissioni interne per l'esame preliminare di specifici argomenti, approvandone l'istituzione a maggioranza assoluta e garantendo la rappresentanza di tutte le componenti facenti parte dell'organo.**

### **Art. 4 Sedute**

1. Gli organi collegiali di governo dell'Ateneo si riuniscono di norma una volta al mese, fatta salva l'interruzione estiva. Possono essere convocati altresì per iniziativa del Rettore ogni qualvolta le circostanze lo richiedano, nonché nel caso previsto dal precedente art. 2 comma 3.

2. I componenti impediti a partecipare alle sedute sono tenuti a comunicarlo per iscritto, mediante e-mail, tempestivamente.

3. Le sedute non sono pubbliche.

4. I Direttori di Dipartimento, in caso di impedimento a partecipare alle sedute del Senato Accademico, possono essere sostituiti dai Vice Direttori di Dipartimento ovvero dal Decano del Dipartimento in caso di reggenza.

5. Ai sensi dello Statuto, alle riunioni partecipano il Pro-Rettore vicario, con voto consultivo, ove non sostituisca il Rettore quale Presidente, e il Direttore Generale senza diritto di voto. Possono altresì partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione, sempre senza diritto di voto, ~~quando si tratti di questioni di~~

<p>loro competenza, i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti. Il Presidente può invitare alle sedute soggetti estranei, al solo fine di illustrare argomenti specifici.</p> <p>6. È altresì ammessa la presenza di personale tecnico e amministrativo al fine di coadiuvare il Segretario verbalizzante.</p> <p>7. È consentita, in via eccezionale e dietro apposita richiesta, debitamente motivata, inviata tramite e-mail, la partecipazione individuale a distanza alle sedute mediante l'utilizzo di strumenti di videoconferenza o di connessione audio e video. La richiesta di partecipazione individuale a distanza può essere inoltrata nei casi di: a) impegni di servizio (convegni, missioni, ecc.) debitamente documentati; b) ulteriori e comprovate circostanze ed esigenze non previste al punto precedente. La partecipazione è autorizzata dal Presidente.</p> <p>8. Il componente che intenda collegarsi a distanza deve comunque far pervenire la comunicazione in tempo utile, affinché possano essere adottate le misure tecniche necessarie. Al componente che partecipa da remoto è consentito collegarsi da qualsiasi luogo, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta. Il componente che partecipa da remoto deve usare connessioni telematiche che consentano la sicurezza dei dati e delle informazioni trasmesse.</p> <p>9. In casi eccezionali gli organi collegiali di governo dell'Ateneo possono altresì riunirsi in modalità interamente telematica, su decisione del Presidente, per esigenze organizzative o d'urgenza. Le modalità relative allo svolgimento delle sedute interamente telematiche sono disciplinate da apposito Regolamento.</p> <p>10. La registrazione sonora delle sedute, anche non telematiche, è effettuata e mantenuta ai soli fini e per il tempo strettamente necessario alla stesura del verbale ed alla sua approvazione. Ai componenti viene fornita, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (RGPD), apposita informativa in merito al trattamento dei dati personali contenuti nella registrazione, che è altresì allegata al presente Regolamento. Per quanto previsto dal Regolamento Generale EU</p>	<p><del>loro competenza</del>, i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti. Il Presidente può invitare alle sedute soggetti estranei, al solo fine di illustrare argomenti specifici.</p> <p>6. È altresì ammessa la presenza di personale tecnico e amministrativo al fine di coadiuvare il Segretario verbalizzante.</p> <p>7. È consentita, in via eccezionale e dietro apposita richiesta, debitamente motivata, inviata tramite e-mail, la partecipazione individuale a distanza alle sedute mediante l'utilizzo di strumenti di videoconferenza o di connessione audio e video. La richiesta di partecipazione individuale a distanza può essere inoltrata nei casi di: a) impegni di servizio (convegni, missioni, ecc.) debitamente documentati; b) ulteriori e comprovate circostanze ed esigenze non previste al punto precedente. La partecipazione è autorizzata dal Presidente.</p> <p>8. Il componente che intenda collegarsi a distanza deve comunque far pervenire la comunicazione in tempo utile, affinché possano essere adottate le misure tecniche necessarie. Al componente che partecipa da remoto è consentito collegarsi da qualsiasi luogo, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta. Il componente che partecipa da remoto deve usare connessioni telematiche che consentano la sicurezza dei dati e delle informazioni trasmesse.</p> <p>9. In casi eccezionali gli organi collegiali di governo dell'Ateneo possono altresì riunirsi in modalità interamente telematica, su decisione del Presidente, per esigenze organizzative o d'urgenza. Le modalità relative allo svolgimento delle sedute interamente telematiche sono disciplinate da apposito Regolamento.</p> <p>10. La registrazione sonora delle sedute, anche non telematiche, è effettuata e mantenuta ai soli fini e per il tempo strettamente necessario alla stesura del verbale ed alla sua approvazione. Ai componenti viene fornita, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (RGPD), apposita informativa in merito al trattamento dei dati personali contenuti nella registrazione, che è altresì allegata al presente Regolamento. Per quanto previsto dal Regolamento Generale EU</p>
--	---

n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali all'art. 6 paragrafo 3, si specifica:

- (finalità): la registrazione è finalizzata a supportare la documentazione, in forma scritta, del processo verbale e la redazione della delibera collegiale, migliorandone l'efficienza (tempi) e favorendo l'applicazione e il mantenimento dei requisiti di qualità dei dati con particolare riguardo alla trasparenza e all'esattezza, nonché alla rappresentatività degli interventi, dei contenuti e delle dichiarazioni. La registrazione non ha rilevanza autonoma e non costituisce evidenza documentale del procedimento di formazione della volontà degli organi collegiali di governo, dovendosi attribuire tale qualità solo al verbale della seduta; il trattamento di registrazione, pertanto, supporta la verbalizzazione e la formazione della delibera, senza sostituirli.
- (interessati e tipologie di dati oggetto dati trattamento) i Soggetti Interessati sono i soggetti presenti nelle sedute degli Organi Collegiali – componenti degli stessi o intervenuti; al riguardo, i dati personali raccolti e registrati comprendono: nome e cognome; titolo, ruolo; voce; possono essere trattati dati personali concernenti altri soggetti, se ricompresi o citati nel corso della discussione e dello svolgimento dell'attività collegiale e, comunque, trascritti nei limiti e se pertinenti a quanto necessario rispetto ai contenuti e agli obiettivi della specifica deliberazione.
- (destinatari) non sono previsti soggetti destinatari della registrazione audio ai quali la stessa sia comunicata.
- (periodo di conservazione) le registrazioni audio sono conservate sino all'approvazione del relativo verbale (cfr art. 8), ultimate le formalità di rito: lettura, approvazione e sottoscrizione, viene irreversibilmente cancellata (distrutta).
- (operazioni di trattamento e misure) la registrazione viene effettuata durante lo svolgimento della seduta collegiale, dall'inizio alla conclusione, mediante dispositivo collegato all'impianto di registrazione dell'aula in cui si svolge la seduta; il file audio è archiviato su memoria

n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali all'art. 6 paragrafo 3, si specifica:

- (finalità): la registrazione è finalizzata a supportare la documentazione, in forma scritta, del processo verbale e la redazione della delibera collegiale, migliorandone l'efficienza (tempi) e favorendo l'applicazione e il mantenimento dei requisiti di qualità dei dati con particolare riguardo alla trasparenza e all'esattezza, nonché alla rappresentatività degli interventi, dei contenuti e delle dichiarazioni. La registrazione non ha rilevanza autonoma e non costituisce evidenza documentale del procedimento di formazione della volontà degli organi collegiali di governo, dovendosi attribuire tale qualità solo al verbale della seduta; il trattamento di registrazione, pertanto, supporta la verbalizzazione e la formazione della delibera, senza sostituirli.
- (interessati e tipologie di dati oggetto dati trattamento) i Soggetti Interessati sono i soggetti presenti nelle sedute degli Organi Collegiali – componenti degli stessi o intervenuti; al riguardo, i dati personali raccolti e registrati comprendono: nome e cognome; titolo, ruolo; voce; possono essere trattati dati personali concernenti altri soggetti, se ricompresi o citati nel corso della discussione e dello svolgimento dell'attività collegiale e, comunque, trascritti nei limiti e se pertinenti a quanto necessario rispetto ai contenuti e agli obiettivi della specifica deliberazione.
- (destinatari) non sono previsti soggetti destinatari della registrazione audio ai quali la stessa sia comunicata.
- (periodo di conservazione) le registrazioni audio sono conservate sino all'approvazione del relativo verbale (cfr art. 8), ultimate le formalità di rito: lettura, approvazione e sottoscrizione, viene irreversibilmente cancellata (distrutta).
- (operazioni di trattamento e misure) la registrazione viene effettuata durante lo svolgimento della seduta collegiale, dall'inizio alla conclusione, mediante dispositivo collegato all'impianto di registrazione dell'aula in cui si svolge la seduta; il file audio è archiviato su memoria

di massa portatile (es. pendrive USB o hard disk collegato al registratore), la stessa è rimossa a conclusione della seduta. Il trattamento comprende le seguenti operazioni: la raccolta e la memorizzazione; la consultazione/ascolto e l'estrazione - limitatamente ai contenuti pertinenti, necessari e utili alla redazione della delibera; la trascrizione; la conservazione; la cancellazione e la distruzione. Non saranno eseguite operazioni di copia, adattamento, modifica; comunicazione e accesso a soggetti terzi diversi dagli interessati, nè tantomeno saranno eseguite operazioni di diffusione. Il sistema utilizzato dall'Ateneo per le registrazioni non è interconnesso ed è configurato per mantenere i requisiti di sicurezza ed in particolare, l'integrità e la disponibilità delle registrazioni mediante accesso e consultazione riservate. I soggetti autorizzati all'esecuzione delle operazioni di trattamento sono, di norma, dipendenti in organico alle strutture tecnico-amministrative di supporto agli Organi Collegiali.

11. Le riunioni proseguono, di norma, senza soluzione di continuità fino all'esaurimento degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Qualora ciò risulti impossibile, viene concordata subito la data di aggiornamento della seduta o il rinvio degli argomenti non trattati all'adunanza successiva.

#### **Art. 4 Validità delle sedute**

1. Per la validità delle sedute degli organi collegiali di governo dell'Ateneo è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei suoi componenti, compreso il Presidente o, in sua assenza, chi ne fa le veci.

2. La partecipazione alle sedute degli organi collegiali di governo dell'Ateneo è obbligatoria, salvo giustificati motivi comunicati al Presidente in forma scritta. La giustificazione deve riportare esattamente le motivazioni dell'impedimento. Gli organi collegiali di governo possono non giustificare l'assenza. L'assenza ingiustificata per più di tre sedute consecutive ad un organo elettivo comporta la decadenza dalla carica. La decadenza è deliberata dall'organo collegiale di governo di

di massa portatile (es. pendrive USB o hard disk collegato al registratore), la stessa è rimossa a conclusione della seduta. Il trattamento comprende le seguenti operazioni: la raccolta e la memorizzazione; la consultazione/ascolto e l'estrazione - limitatamente ai contenuti pertinenti, necessari e utili alla redazione della delibera; la trascrizione; la conservazione; la cancellazione e la distruzione. Non saranno eseguite operazioni di copia, adattamento, modifica; comunicazione e accesso a soggetti terzi diversi dagli interessati, nè tantomeno saranno eseguite operazioni di diffusione. Il sistema utilizzato dall'Ateneo per le registrazioni non è interconnesso ed è configurato per mantenere i requisiti di sicurezza ed in particolare, l'integrità e la disponibilità delle registrazioni mediante accesso e consultazione riservate. I soggetti autorizzati all'esecuzione delle operazioni di trattamento sono, di norma, dipendenti in organico alle strutture tecnico-amministrative di supporto agli Organi Collegiali.

11. Le riunioni proseguono, di norma, senza soluzione di continuità fino all'esaurimento degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Qualora ciò risulti impossibile, viene concordata subito la data di aggiornamento della seduta o il rinvio degli argomenti non trattati all'adunanza successiva.

#### **Art. 5 Validità delle sedute**

1. Per la validità delle sedute degli organi collegiali di governo dell'Ateneo è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei suoi componenti, compreso il Presidente o, in sua assenza, chi ne fa le veci.

2. La partecipazione alle sedute degli organi collegiali di governo dell'Ateneo è obbligatoria, salvo giustificati motivi comunicati al Presidente in forma scritta. La giustificazione deve riportare esattamente le motivazioni dell'impedimento. Gli organi collegiali di governo possono non giustificare l'assenza. L'assenza ingiustificata per più di tre sedute consecutive ad un organo elettivo comporta la decadenza dalla carica. La decadenza è deliberata dall'organo collegiale di governo di

appartenenza ed è dichiarata con decreto rettorale.

3. Nessun membro degli organi collegiali di governo dell'Ateneo può prendere parte alla trattazione ed alla deliberazione di argomenti per i quali si ritrova in una condizione di conflitto di interessi o per le quali ricorrono ipotesi di astensione ai sensi della normativa vigente.

#### **Art. 5 Svolgimento delle sedute**

1. In apertura di seduta il Presidente verifica la presenza dei componenti necessari alla validità della stessa.

2. Il Presidente dirige e modera la discussione, concede la facoltà di parlare, potendo disporre la chiusura delle iscrizioni ad intervenire e fissare un limite temporale agli interventi; stabilisce altresì l'ordine delle votazioni e ne proclama i risultati, esercita ogni altro potere necessario ad assicurare l'ordinato svolgimento della seduta.

3. Ciascun argomento all'ordine del giorno è illustrato dal Rettore. Su invito del Rettore gli argomenti possono essere illustrati anche dal Prorettore Vicario, da Prorettori o Delegati, dal Direttore Generale o da altro relatore chiamato a prendere la parola.

4. I componenti presenti, qualora vogliano lasciare definitivamente o solo temporaneamente la seduta prima dello scioglimento, hanno l'obbligo di segnalarlo manifestamente al Segretario verbalizzante; a seguito della segnalazione l'assenza è registrata a verbale.

5. Il componente può chiedere che il proprio intervento sia riportato integralmente nel verbale: in questo caso ha l'obbligo di far pervenire al segretario verbalizzante e agli incaricati della verbalizzazione nel corso della seduta o, al massimo, entro due giorni dal suo svolgimento, il testo sottoscritto del proprio intervento.

6. Ogni componente ha facoltà di rivolgere interrogazioni al Presidente, relativamente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, eventualmente dandone lettura e facendone pervenire al segretario verbalizzante e agli incaricati della verbalizzazione, tempestivamente, il testo scritto corredato di ogni utile documentazione. Il Presidente risponde alle interrogazioni, ove possibile nella

appartenenza ed è dichiarata con decreto rettorale.

3. Nessun membro degli organi collegiali di governo dell'Ateneo può prendere parte alla trattazione ed alla deliberazione di argomenti per i quali si ritrova in una condizione di conflitto di interessi o per le quali ricorrono ipotesi di astensione ai sensi della normativa vigente.

#### **Art. 6 Svolgimento delle sedute**

1. In apertura di seduta il Presidente verifica la presenza dei componenti necessari alla validità della stessa.

2. Il Presidente dirige e modera la discussione, concede la facoltà di parlare, potendo disporre la chiusura delle iscrizioni ad intervenire e fissare un limite temporale agli interventi; stabilisce altresì l'ordine delle votazioni e ne proclama i risultati, esercita ogni altro potere necessario ad assicurare l'ordinato svolgimento della seduta.

3. Ciascun argomento all'ordine del giorno è illustrato dal Rettore. Su invito del Rettore gli argomenti possono essere illustrati anche dal Prorettore Vicario, da Prorettori o Delegati, dal Direttore Generale o da altro relatore chiamato a prendere la parola.

4. I componenti presenti, qualora vogliano lasciare definitivamente o solo temporaneamente la seduta prima dello scioglimento, hanno l'obbligo di segnalarlo manifestamente al Segretario verbalizzante; a seguito della segnalazione l'assenza è registrata a verbale.

5. Il componente può chiedere che il proprio intervento sia riportato integralmente nel verbale: in questo caso ha l'obbligo di far pervenire al segretario verbalizzante e agli incaricati della verbalizzazione nel corso della seduta o, al massimo, entro due giorni dal suo svolgimento, il testo sottoscritto del proprio intervento.

6. Ogni componente ha facoltà di rivolgere interrogazioni al Presidente, relativamente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, eventualmente dandone lettura e facendone pervenire al segretario verbalizzante e agli incaricati della verbalizzazione, tempestivamente, il testo scritto corredato di ogni utile documentazione. Il Presidente risponde alle interrogazioni, ove possibile nella

stessa seduta o, al massimo, entro la seconda seduta successiva a quella della presentazione, anche a mezzo di una relazione scritta.

7. È richiesto il giusto contegno e l'assunzione di toni e atteggiamenti rispettosi di tutti gli interlocutori, conformi ai principi etici e consoni alla natura degli organi collegiali di governo dell'Ateneo.

#### **Art. 6 Ordine di esame**

1. La trattazione degli argomenti deve svolgersi secondo l'ordine prestabilito.

2. In apertura di seduta o durante lo svolgimento della stessa, il Presidente o un componente del collegio può proporre l'inversione dell'ordine di trattazione degli argomenti, che si rende operativa una volta approvata a maggioranza dei presenti. Argomenti non iscritti all'ordine del giorno possono essere trattati soltanto se alla seduta sono presenti tutti i componenti del collegio e tutti sono favorevoli.

3. Le questioni sospensive o pregiudiziali sono presentate prima dell'inizio della discussione del relativo punto all'ordine del giorno e sono immediatamente sottoposte a votazione.

4. Qualora ad una proposta di deliberazione siano presentati emendamenti, essi sono posti in votazione nel seguente ordine: prima quelli interamente soppressivi, successivamente quelli parzialmente soppressivi, quindi quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi.

5. Il Presidente può disporre la votazione per parti separate, qualora queste dispongano di una propria autonomia logica e dispositiva.

#### **Art. 7 Validità delle deliberazioni e modalità di votazione**

1. Le proposte sono validamente approvate quando ottengono la metà più uno dei voti favorevoli dei presenti, salvo diverso quorum previsto dalla normativa vigente per particolari deliberazioni. A parità di voti prevale il voto del Presidente. Gli astenuti sono considerati presenti.

2. Ai fini della determinazione del numero legale e del computo della maggioranza assoluta, si tiene conto di tutte le componenti del collegio aventi titolo a partecipare alla seduta, in relazione agli argomenti all'ordine del giorno.

3. Salvo i casi previsti dalla legge, le delibere sono adottate con voto palese, anche se

stessa seduta o, al massimo, entro la seconda seduta successiva a quella della presentazione, anche a mezzo di una relazione scritta.

7. È richiesto il giusto contegno e l'assunzione di toni e atteggiamenti rispettosi di tutti gli interlocutori, conformi ai principi etici e consoni alla natura degli organi collegiali di governo dell'Ateneo.

#### **Art. 7 Ordine di esame**

1. La trattazione degli argomenti deve svolgersi secondo l'ordine prestabilito.

2. In apertura di seduta o durante lo svolgimento della stessa, il Presidente o un componente del collegio può proporre l'inversione dell'ordine di trattazione degli argomenti, che si rende operativa una volta approvata a maggioranza dei presenti. Argomenti non iscritti all'ordine del giorno possono essere trattati soltanto se alla seduta sono presenti tutti i componenti del collegio e tutti sono favorevoli.

3. Le questioni sospensive o pregiudiziali sono presentate prima dell'inizio della discussione del relativo punto all'ordine del giorno e sono immediatamente sottoposte a votazione.

4. Qualora ad una proposta di deliberazione siano presentati emendamenti, essi sono posti in votazione nel seguente ordine: prima quelli interamente soppressivi, successivamente quelli parzialmente soppressivi, quindi quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi.

5. Il Presidente può disporre la votazione per parti separate, qualora queste dispongano di una propria autonomia logica e dispositiva.

#### **Art. 8 Validità delle deliberazioni e modalità di votazione**

1. Le proposte sono validamente approvate quando ottengono la metà più uno dei voti favorevoli dei presenti, salvo diverso quorum previsto dalla normativa vigente per particolari deliberazioni. A parità di voti prevale il voto del Presidente. Gli astenuti sono considerati presenti.

2. Ai fini della determinazione del numero legale e del computo della maggioranza assoluta, si tiene conto di tutte le componenti del collegio aventi titolo a partecipare alla seduta, in relazione agli argomenti all'ordine del giorno.

3. Salvo i casi previsti dalla legge, le delibere sono adottate con voto palese, anche se



riguardano persone in caso di valutazioni comparative. Le deliberazioni, salvo diversa indicazione, sono immediatamente esecutive.

#### **Art.8 Redazione del verbale**

1. Il verbale dà conto dei fatti e atti considerati rilevanti nel loro svolgimento cronologico, in particolare riportando l'indicazione nominativa delle presenze ed assenze, le operazioni di voto, una rappresentazione sintetica degli interventi dei componenti necessaria per giustificare la decisione finale e la verbalizzazione integrale degli interventi dei componenti, su loro richiesta.

2. Il Direttore generale si occupa della redazione del verbale delle sedute, che riporta i termini essenziali della discussione e le deliberazioni. In caso di assenza o impedimento, le funzioni sono svolte da un dirigente dell'Ateneo, appositamente delegato.

3. Il verbale delle sedute è approvato dai componenti del collegio che vi hanno partecipato, di regola nella seduta immediatamente successiva. Ogni componente ha facoltà di formulare osservazioni sul verbale, qualora lo ritenga non conforme allo svolgimento del dibattito e/o alle decisioni assunte, restando impregiudicata l'efficacia delle delibere. Il verbale può essere approvato, anche parzialmente, seduta stante, su proposta del Presidente.

4. Compete al Direttore Generale la custodia degli atti e dei deliberati.

#### **Art. 9 Diffusione delle deliberazioni**

Alle deliberazioni degli organi collegiali di governo dell'Ateneo è assicurata la più ampia pubblicità, anche mediante l'utilizzo di

riguardano persone in caso di valutazioni comparative. Le deliberazioni, salvo diversa indicazione, sono immediatamente esecutive.

#### **Art. 9 Redazione del verbale**

1. Il verbale dà conto dei fatti e atti considerati rilevanti nel loro svolgimento cronologico, in particolare riportando l'indicazione nominativa delle presenze ed assenze, le operazioni di voto, una rappresentazione sintetica degli interventi dei componenti necessaria per giustificare la decisione finale e la verbalizzazione integrale degli interventi dei componenti, su loro richiesta.

2. Il Direttore generale si occupa della redazione del verbale delle sedute, che riporta i termini essenziali della discussione e le deliberazioni. In caso di assenza o impedimento, le funzioni sono svolte da un dirigente dell'Ateneo, appositamente delegato.

3. Il verbale delle sedute è approvato dai componenti del collegio che vi hanno partecipato, di regola nella seduta immediatamente successiva. Ogni componente ha facoltà di formulare osservazioni sul verbale, qualora lo ritenga non conforme allo svolgimento del dibattito e/o alle decisioni assunte, restando impregiudicata l'efficacia delle delibere. Il verbale può essere approvato, anche parzialmente, seduta stante, su proposta del Presidente.

**4. Successivamente alla presa d'atto del verbale, viene reso pubblico, anche mediante l'utilizzo di mezzi informatici e telematici, un resoconto sintetico dei lavori degli Organi Collegiali.**

**5. I Senatori e i Consiglieri, quali portatori di interessi qualificati, possono avere libero accesso al verbale, dopo la presa d'atto, delle sedute dell'organo collegiale di cui non sono componenti, nella parte relativa ai medesimi punti inseriti all'ordine del giorno delle sedute del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.**

6. Compete al Direttore Generale la degli atti e dei deliberati.

#### **Art. 10 Diffusione delle deliberazioni**

Alle deliberazioni degli organi collegiali di governo dell'Ateneo è assicurata la più ampia pubblicità, anche mediante l'utilizzo di



<p>strumenti informatici e telematici, nelle forme e nei limiti previsti dalle leggi vigenti.</p> <p><b>Art. 10 Disposizioni finali</b> Per quanto non disposto dal presente regolamento, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Università si rinvia alle disposizioni normative vigenti.</p>	<p>strumenti informatici e telematici, nelle forme e nei limiti previsti dalle leggi vigenti.</p> <p><b>Art. 11 Disposizioni finali</b> Per quanto non disposto dal presente regolamento, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Università si rinvia alle disposizioni normative vigenti.</p>
--	--