

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA

(Approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 557/32016 in data 23 febbraio 2017 e modificato dal Consiglio di Amministrazione con Delibera CDA/29-11-2018/420 in data 29 novembre 2018)

Art.1 Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 10 dello Statuto emanato con DRD 3563 del 11.12.2015 pubblicato sulla G.U. n. 301 del 29.12.2015 e successive modifiche ed integrazioni.

Art.2 Sedute del Consiglio

Il Consiglio si riunisce, di norma, in via ordinaria una volta al mese, in Via Università, 12.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione si svolgono nell'ora e nel luogo indicati sull'avviso di convocazione. Qualora nel corso della seduta non risulti possibile esaurire gli argomenti all'ordine del giorno, la seduta può essere aggiornata a data da definirsi, salvo che gli argomenti non trattati vengano rinviati ad una adunanza successiva. Gli argomenti oggetto di trattazione sono di norma discussi secondo la loro collocazione nell'ordine del giorno.

Il calendario delle sedute ordinarie, programmate annualmente dal Rettore, è pubblicato sul sito web istituzionale.

Art. 3 Convocazione e ordine del giorno

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Rettore, che lo presiede.

Il Rettore può convocare in via straordinaria il Consiglio di Amministrazione per sopravvenute inderogabili esigenze istituzionali ovvero quando almeno un terzo dei Consiglieri ne faccia motivata richiesta scritta.

2. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, viene pubblicato sul sito web istituzionale, almeno cinque giorni prima della seduta, sia ordinaria che straordinaria, dandone comunicazione ai Consiglieri per via telematica. Nel caso di seduta straordinaria richiesta dai Consiglieri in accordo al precedente comma, la convocazione deve avvenire entro cinque giorni dalla presentazione della richiesta.

Ove ciò fosse richiesto da circostanze di particolare urgenza, nell'interesse dell'Istituzione, la convocazione del Consiglio di Amministrazione potrà essere disposta dal Presidente con un preavviso di 24 ore mediante mezzo ritenuto idoneo ad informare i Consiglieri, accertando l'avvenuto riscontro.

3. L'ordine del giorno viene fissato dal Presidente tenuto conto anche delle richieste dei singoli componenti del Consiglio di Amministrazione. Queste debbono pervenire almeno dieci giorni prima della seduta di discussione.

4. In caso di comprovata ed estrema urgenza adeguatamente motivata e giustificata, e nell'interesse dell'Istituzione, l'ordine del giorno può essere integrato, dopo il termine dei cinque giorni prima della seduta, con un preavviso di almeno 24 ore, dandone comunicazione ai Consiglieri via e-mail o con altro mezzo di informazione, atto ad accertarne l'avvenuto riscontro.

Il Presidente del Consiglio provvederà, in apertura della seduta, fra le comunicazioni, a dare preventiva sintetica informativa della trattazione aggiuntiva.

5. L'avviso di convocazione è pubblicato sul sito web dell'Università.

6. Il Consiglio di Amministrazione può riunirsi in teleconferenza su decisione del Presidente dell'Organo; tale modalità di svolgimento della seduta dovrà essere chiaramente esplicitata nella convocazione. Dovrà comunque essere assicurata la massima riservatezza possibile dei punti discussi.

Art.4 Costituzione del Consiglio

1. Il Consiglio di Amministrazione è regolarmente costituito con la partecipazione della maggioranza assoluta dei componenti.

2. Alle sedute partecipano, senza diritto di voto, il Pro Rettore Vicario e il Direttore Generale, nonché personale di supporto alla verbalizzazione.

3. I membri del Collegio dei Revisori dei Conti possono partecipare alle sedute senza diritto di voto.

4. Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate al Direttore Generale.

Le funzioni di Segretario, in caso di assenza o impedimento dello stesso, sono svolte dal Vice Direttore Generale o da un componente all'uopo designato.

5. Su invito del Presidente, può partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione personale dell'Ateneo la cui presenza il Presidente stesso ritenga utile per fornire particolari contributi in merito a specifici argomenti all'ordine del giorno. Il personale invitato si attiene strettamente alla illustrazione del tema richiesto ed esce dopo l'intervento.

6. E' esclusa, in ogni caso l'assunzione di deliberazioni in presenza di estranei al Consiglio di Amministrazione, fatto salvo i soggetti indicati ai precedenti commi 2 e 3.

7. I componenti del Consiglio di Amministrazione decadono secondo quanto previsto dall'articolo 4 del Regolamento Generale di Ateneo.

Art.5 Interrogazioni.

Le interrogazioni, verbali o scritte, che ogni Consigliere intende rivolgere al Presidente, sono avanzate subito dopo le comunicazioni e possono essere trattate, a discrezione del Presidente, nella stessa seduta o nella prima utile, dopo avere acquisito gli opportuni elementi.

Art.6 Documentazione

1. L'ordine del giorno e i testi delle deliberazioni proposte, nonché i relativi allegati, dovranno essere inseriti nell'area riservata della pagina web del Consiglio stesso almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio di Amministrazione, salvo che per gli argomenti urgenti di cui al c. 1 e c. 4 dell'art. 3. Di tale inserimento deve essere data notizia ai Consiglieri tramite posta elettronica.

2. I Consiglieri potranno acquisire tutte le informazioni utili ad approfondire anche la fase istruttoria delle singole deliberazioni richiedendole alla UO Programmazione, Organi e Affari Istituzionali della Area Dirigenziale Affari Generali e Legale.

3. Per un esame preliminare degli argomenti ogni seduta sarà preceduta da un incontro informale di approfondimento su temi specifici posti all'ordine del giorno in bozza. Di tali incontri non viene redatto verbale ma possono essere richiesti ulteriori integrazioni e approfondimenti ai Dirigenti. A seguito di seduta informale, l'ordine del giorno viene definito, firmato, protocollato e pubblicato sul sito web istituzionale, unitamente ai testi delle delibere predisposti.

4. I Dirigenti delle singole Aree dovranno tenersi a disposizione, in occasione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, per eventuali delucidazioni sulle delibere all'ordine del giorno. I Pro Rettori potranno essere presenti, su richiesta del Rettore, per la trattazione di delibere di competenza.

Art.7 Aspetti Finanziari

Tutte le proposte di delibera che comportano una spesa dovranno recare l'attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contabile e della copertura finanziaria da parte del Dirigente dell'Area Economico Finanziaria.

Art. 8 Norme in materia di sicurezza

Tutte le proposte di delibera che implicano il rispetto di prescrizioni previste dalla legislazione cogente in materia di sicurezza, igiene del lavoro e protezione dell'ambiente, dovranno recare l'attestazione, da parte del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, dell'avvenuta presa visione con l'indicazione delle ragioni delle eventuali difformità rispetto a quanto previsto dalle prescrizioni di legge e le proposte in merito. In particolare, il Responsabile dovrà segnalare l'eventuale necessità di misure da attuare per la prevenzione di infortuni o per la protezione dell'ambiente con richiesta di specifici impegni di spesa, non previsti nella proposta stessa.

Art.9 Durata degli Interventi, questioni pregiudiziali e procedurali

1. In fase di approvazione del verbale di una seduta è concessa la parola ai singoli consiglieri per una sola volta e per non più di cinque minuti, soltanto per proporre rettifiche formali a quanto riportato. Non rientrano nel quorum per l'approvazione del verbale di una seduta e non partecipano alla sua votazione quei consiglieri che non siano stati presenti alla seduta cui il verbale si riferisce.

2. Questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte da un singolo Consigliere prima che si entri nella discussione.

Interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere i cinque minuti. La votazione ha luogo in modo palese.

3. Fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto impongano il voto segreto, le votazioni avvengono in modo palese.

È, inoltre, ammesso il voto segreto qualora la votazione riguardi persone o qualora ciò sia richiesto da almeno quattro dei presenti alla seduta.

In tale caso, il Presidente provvede alla predisposizione delle schede, dell'urna e allo spoglio.

4. I Consiglieri che intendono intervenire nella discussione devono farne richiesta al Presidente ed hanno la parola secondo l'ordine di richiesta.

Nessun intervento può essere interrotto o rimandato per la sua continuità da una seduta all'altra. Su ciascun argomento gli interventi di un singolo Consigliere non eccedono di norma i dieci minuti.

E' comunque consentito un ulteriore intervento, per non più di cinque minuti, per dichiarazione di voto.

Ciascun Consigliere può intervenire più volte nella stessa discussione, tranne che per dichiarazione di voto.

5. Il Presidente può sempre chiedere al Consiglio parere sulla reale sussistenza di fatto personale e, nel caso in cui la maggioranza del Consiglio si esprima in modo negativo, il Consigliere non ha più facoltà di intervento fino all'esaurimento dell'argomento ed alla eventuale votazione.

6. Qualora sorgano tumulti o si determinino situazioni di disordine nel luogo della riunione e riescano vani i richiami all'ordine, il Presidente può sospendere, anche temporaneamente, la seduta e può comunque riconvocare il Consiglio con lo stesso ordine del giorno in una data successiva. In caso di oltraggio fatto al Consiglio o ad alcuno dei suoi Membri il Presidente denuncia il fatto all'Autorità Giudiziaria.

Art.9 Verbalizzazione

1. Di ogni seduta si redige il verbale che riporta:

- ❖ data e luogo della seduta;
- ❖ ordine del giorno;
- ❖ attestazione della regolarità della convocazione;
- ❖ indicazione nominativa dei componenti presenti, degli assenti e degli assenti giustificati;
- ❖ il testo delle delibere, ciascuna delle quali contiene le premesse, la motivazione, gli eventuali allegati e l'esito della votazione, con l'indicazione nominativa di contrari ed astenuti;
- ❖ le entrate e le uscite dall'aula, se chiaramente e preventivamente dichiarate dall'interessato al personale competente per la verbalizzazione;
- ❖ l'indicazione e la sottoscrizione del Presidente e del Segretario.

2. Nel verbale sono altresì riportati gli eventuali interventi e le dichiarazioni di voto di cui si richieda in aula la verbalizzazione e di cui si consegni il testo entro il termine della seduta.

3. Salvo ragioni di comprovata urgenza o necessità, il verbale è approvato, di norma, nella seduta immediatamente successiva, ove è dichiarato come letto ed approvato qualora non vengano presentate osservazioni, con le modalità di cui al c. 1 dell'art. 9.

Ai fini dell'approvazione, il verbale viene messo a disposizione dei componenti il Consiglio almeno tre giorni prima rispetto alla data della seduta.

Art.10 Deliberazioni del Consiglio

1. Le deliberazioni sono validamente adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, salvo che per determinati argomenti sia diversamente disposto. Nel caso in cui il numero dei voti favorevoli è pari a quello dei non favorevoli (somma degli astenuti e dei contrari) prevale il voto del Presidente.

2. Le deliberazioni sono immediatamente esecutive all'atto della proclamazione del voto da parte del Presidente, salvo che il Consiglio decida di sospenderne l'esecutività fino all'approvazione del verbale.

Art. 11 Pubblicità degli atti

Gli atti del Consiglio sono pubblici, sono pubblicati sul sito web istituzionale secondo quanto disposto dalla vigente normativa in materia di trasparenza e possono essere richiesti in copia dagli interessati secondo le norme che ne regolano il rilascio.

Art. 12 Norme transitorie e finali

Le norme del presente Regolamento sono valide in quanto non contrastino con le disposizioni legislative e normative vigenti.

Per tutto quanto non espressamente disposto si rinvia a quanto previsto dalla normativa vigente.