



UNIVERSITÀ DELLA  
CALABRIA

***Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione  
dell'Università della Calabria***

*emanato con D.R. 1067 del 28/05/2013 e modificato con D.R. 331 del 27/02/2020*

Art. 1 - Compiti.....	2
Art. 2 - Composizione.....	2
Art. 3 - Presidenza delle sedute.....	2
Art. 4 - Tipologia delle sedute .....	2
Art. 5 - Modalità di convocazione .....	2
Art. 6 - Validità delle sedute .....	3
Art. 7 - Ordine del giorno.....	3
Art. 8 - Organizzazione dei lavori.....	4
Art. 8-bis - Riunione telematica mediante l'utilizzo della posta elettronica.....	5
Art. 9 - Votazioni .....	5
Art. 10 - Verbalizzazioni.....	5
Art. 11 - Durata in carica .....	6
Art. 12 - Norme Finali.....	6

## **Art. 1 - Compiti**

1. Il presente Regolamento contiene le norme di funzionamento del Consiglio di Amministrazione, cui sono demandate dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti universitari le funzioni di indirizzo strategico, gestionale, amministrativo e contabile dell'Università della Calabria.

## **Art. 2 - Composizione**

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto, ai sensi dell'art. 2.5 del vigente Statuto, da:
  - a. il Rettore;
  - b. due rappresentanti degli studenti;
  - c. cinque membri interni all'Ateneo;
  - d. due membri non appartenenti ai ruoli dell'Ateneo.
2. Fanno, inoltre, parte del Consiglio di Amministrazione a titolo consultivo, senza influire sul numero legale:
  - il Pro Rettore;
  - il Pro-Rettore delegato al Centro Residenziale;
  - il Direttore Generale, o suo delegato.
3. Il Direttore Generale esercita le funzioni di Segretario e in caso di assenza o impedimento delega un suo sostituto.

## **Art. 3 - Presidenza delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Rettore o, nei casi di impedimento o di assenza, dal Pro-Rettore.
2. Nel corso di una seduta, in caso di momentanea assenza del Presidente e al solo fine di consentire il prosieguo della discussione in atto, la presidenza può essere assunta dal docente di prima fascia presente più anziano in ruolo.
3. Ove lo ritenga opportuno, la presidenza può invitare ed ammettere alla seduta chiunque sia in grado di illustrare determinati argomenti e fornire chiarimenti sui medesimi.
4. Competono alla presidenza la dichiarazione di apertura e di conclusione delle sedute, la direzione e il coordinamento dei lavori, la sospensione, l'interruzione e l'aggiornamento delle sedute.
5. Alla presidenza competono poteri disciplinari, insindacabili, in ordine al regolare svolgimento delle sedute, con facoltà di dare e togliere la parola e di allontanare dalla seduta chiunque ne turbi lo svolgimento o vi arrechi disturbo.

## **Art. 4 - Tipologia delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione si distinguono in ordinarie e straordinarie.
2. Le sedute ordinarie sono tenute di norma una volta al mese o secondo un calendario definito dall'Assemblea e sono dedicate alle materie di competenza specifica del Consiglio di Amministrazione, come definite dall'art 2.5 del vigente Statuto.
3. Le sedute straordinarie sono dedicate ad argomenti di particolare rilevanza o urgenza e vengono convocate o su decisione del Rettore-Presidente o su richiesta di un terzo, approssimato per difetto, dei componenti dell'Assemblea.

## **Art. 5 - Modalità di convocazione**

1. Le sedute ordinarie e straordinarie del Consiglio di Amministrazione sono convocate dal Rettore-Presidente o, nei casi di impedimento o di assenza, dal Pro-Rettore Vicario.

2. Qualora lo richieda per iscritto e congiuntamente almeno un terzo dei componenti, il Consiglio di Amministrazione deve essere convocato in seduta straordinaria, per l'esame degli argomenti dai medesimi espressamente indicati.
3. Le sedute ordinarie vengono convocate mediante apposito avviso contenente l'ordine del giorno, che la segreteria della Direzione Generale farà pervenire a ciascuno degli aventi diritto, al proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale. Anche nel caso in cui la data venga fissata nel corso della seduta precedente, la convocazione deve pervenire con le stesse modalità di cui sopra.
4. Le sedute straordinarie richieste da un terzo dei componenti del Consiglio, se non urgenti, vengono convocate entro trenta giorni dalla relativa data di Protocollo in entrata. Se urgenti, entro dieci giorni da tale data.
5. Le sedute ordinarie vengono convocate entro il quinto giorno lavorativo precedente la data della riunione. Le sedute straordinarie, invece, entro quarantotto ore prima della data fissata.
6. La documentazione relativa alle riunioni ordinarie deve essere resa disponibile presso la Direzione Generale non meno di tre giorni prima della riunione. Per le sedute straordinarie, la documentazione può essere ritirata presso la Direzione Generale nelle ventiquattro ore precedenti la seduta.
7. La documentazione potrà essere fornita in formato cartaceo o in formato elettronico. In quest'ultimo caso, durante i lavori del Consiglio di Amministrazione sarà messa a disposizione di ogni componente adeguata attrezzatura informatica per la consultazione dei documenti stessi.

#### **Art. 6 - Validità delle sedute**

1. Le sedute ordinarie e straordinarie sono valide quando è presente almeno la maggioranza degli aventi diritto; la partecipazione può avvenire anche tramite audio e/o video conferenza, a condizione che il Rettore e il Segretario siano presenti nella stessa sede.
2. In ogni caso le sedute non possono aver luogo qualora alla data ed ora stabilite nella convocazione non sia presente il Rettore-Presidente o, nei casi di suo impedimento o assenza, il Pro-Rettore.
3. Sull'orario fissato per l'inizio della riunione è consentita una tolleranza non superiore a trenta minuti.
4. Il Presidente può convocare il Consiglio di Amministrazione in riunione telematica nei casi e secondo quanto previsto al successivo art. 8-bis, nel corso di tale riunione telematica ciascun consigliere trasmette per posta elettronica il proprio parere e voto su una specifica proposta di deliberazione.

#### **Art. 7 - Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno delle sedute ordinarie viene definito dal Rettore-Presidente, salvo che nella seduta precedente non lo abbia deliberato l'Assemblea. Esso deve prevedere, al primo punto, l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti; al secondo punto, comunicazioni del Presidente, al terzo, di norma, la voce "brevi interrogazioni dei consiglieri".  
L'insieme dei suddetti argomenti può essere sintetizzato, al primo punto dell'ordine del giorno, nella dizione "adempimenti di cui all'art. 7 del Regolamento sul funzionamento del Consiglio".  
Le interrogazioni, di norma, vengono presentate in forma scritta e rese note al consesso. A queste il Presidente può dare risposta verbale immediata oppure risposta scritta integrata con il testo dell'interrogazione nella seduta successiva alla voce "interrogazioni".  
Per tale voce ad ogni consigliere è dato un tempo massimo di due minuti.
2. Dopo gli argomenti di cui al comma precedente, seguono:

- gli argomenti non esauriti o non trattati nella precedente seduta pur essendo all'ordine del giorno;
  - gli altri argomenti nell'ordine stabilito dal Presidente;
  - come ultimo punto, la voce "Varie ed eventuali".
3. Gli argomenti elencati nell'ordine del giorno individuano, sinteticamente e chiaramente, l'oggetto sottoposto all'esame del Consiglio di Amministrazione.
  4. Ciascun componente può chiedere per iscritto l'inserimento all'ordine del giorno di un argomento compreso nelle competenze del Consiglio di Amministrazione. L'argomento deve essere inserito in una delle sedute successivamente utili. Il mancato inserimento all'ordine del giorno dell'argomento richiesto deve essere motivato e di ciò sarà data comunicazione da parte del Presidente.
  5. È facoltà del Presidente di aggiungere, per particolari motivi di urgenza, un argomento da sottoporsi alla discussione, come ultimo punto.
  6. L'ordine del giorno delle sedute straordinarie, da chiunque definito, non deve contenere alcuno dei punti di cui al comma 1, né le "varie ed eventuali".
  7. Qualora non sia possibile esaurire la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, il Presidente può aggiornare la seduta, comunicando, al tempo stesso, giorno e data dell'aggiornamento.

#### **Art. 8 - Organizzazione dei lavori**

1. Il Presidente, constatata la validità della seduta sulla base di quanto previsto al precedente art. 6, apre i lavori secondo l'ordine del giorno stabilito. È possibile l'inversione di uno o più argomenti all'ordine del giorno, se vi è unanimità di consensi.
2. Dopo aver illustrato personalmente o conferendo la parola ad altro relatore l'argomento da esaminare, il presidente apre il dibattito dando la parola a coloro che chiedono di intervenire secondo l'ordine delle richieste. La durata dell'intervento di ciascun Consigliere non può superare i cinque minuti.
3. Ciascun componente può intervenire di norma non più di due volte nel corso della discussione di un medesimo argomento, tranne che per mozione d'ordine riguardante un richiamo al Regolamento o all'ordine del giorno, per fatto personale, per dichiarazione di voto o per presentare un emendamento alla proposta su cui il Consiglio di Amministrazione è chiamato a deliberare.
4. I richiami al Regolamento, all'ordine del giorno o alla priorità di una votazione hanno la precedenza sulla questione principale e ne fanno sospendere la discussione. A richiesta del Presidente, il Consiglio decide su tali richiami.
5. Le dichiarazioni di voto possono essere fatte solo dopo la fine della discussione e prima che si proceda alla votazione. Ogni componente può prendere la parola per illustrare le ragioni del suo voto, adducendo anche argomentazioni non espresse nella precedente discussione sull'argomento.
6. A conclusione del dibattito, prima della votazione, il Presidente può chiedere al Direttore Generale di pronunciarsi sulla legittimità e la liceità delle proposte sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare.
7. Terminata la discussione e le dichiarazioni di voto, il Presidente formula chiaramente le proposte definitive e ne pone in votazione il relativo dispositivo.
8. Al fine di rendere più efficiente ed efficace l'attività deliberativa dell'Organo, il Consiglio di Amministrazione può istituire una o più Commissioni istruttorie, con il compito di effettuare l'istruzione di argomenti da discutere nelle sedute ordinarie e formulare eventuali proposte di delibera al Consiglio.

### **Art. 8-bis - Riunione telematica mediante l'utilizzo della posta elettronica**

1. Nella riunione telematica, la deliberazione del Consiglio di Amministrazione avviene mediante l'utilizzo della posta elettronica istituzionale. Il ricorso a tale riunione può avvenire al verificarsi di almeno uno dei seguenti casi:
  - non sia necessaria una discussione collegiale in presenza;
  - la discussione sia già avvenuta in sedute precedenti;
  - le decisioni non devono essere assunte a scrutinio segreto.
2. Nella convocazione devono essere chiaramente indicati il giorno, l'orario di inizio e di fine della riunione telematica, l'ordine del giorno e la modalità di inoltro del voto/parere da parte dei partecipanti alla riunione che potrà avvenire secondo le modalità indicate dal Presidente. Dalla documentazione inviata ai componenti deve risultare con chiarezza l'esatto testo della decisione da adottare.
3. Sarà ritenuto valido il parere/voto dei partecipanti inviato unicamente nell'intervallo temporale compreso tra l'ora di inizio e di fine della riunione telematica.
4. La risposta deve contenere un'approvazione, un diniego o un'astensione espressa. La mancanza di risposta entro il termine viene considerata come assenza. I componenti possono aggiungere al voto eventuali osservazioni o dichiarazioni relative all'argomento oggetto della consultazione.
5. Le decisioni adottate nella riunione telematica hanno effetto immediato. Al termine della seduta telematica il Presidente invia l'esito della seduta o tramite la funzione "rispondi a tutti" o come diversamente indicato dal Presidente.
6. Il verbale della riunione telematica sarà posto in approvazione nell'adunanza successiva.

### **Art. 9 - Votazioni**

7. Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano o per appello nominale, secondo le modalità di volta in volta stabilite dal Presidente.
8. L'Assemblea delibera se procedere a votazione a scrutinio segreto qualora lo richieda almeno un terzo dei componenti.
9. Le proposte sono messe in votazione nel seguente ordine: emendamenti soppressivi, emendamenti modificativi, testo risultante.
10. I componenti favorevoli, contrari o astenuti devono essere indicati esplicitamente nel verbale della relativa seduta.
11. Le deliberazioni riguardanti le proposte di modifiche dello Statuto sono adottate dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto.
12. Su ogni questione sottoposta all'esame del Consiglio di Amministrazione, salvo che sia diversamente disposto da norme legislative o statutarie, esso delibera con la maggioranza dei presenti alla seduta.
13. Il Presidente, verificati i voti, proclama l'esito della votazione.

### **Art. 10 - Verbalizzazioni**

1. Il Direttore Generale ha il compito di redigere i verbali contenenti i termini essenziali della discussione. Per lo scopo e per i propri appunti può procedere anche con la raccolta di annotazioni su supporto informatico. Tali registrazioni non hanno carattere di documento amministrativo. I verbali, comunque redatti, rimangono nell'esclusiva disponibilità del Segretario verbalizzante sino all'approvazione formale.
2. Chiunque intenda far scrivere a verbale una dichiarazione integrale è tenuto a consegnare il testo al Segretario nel corso della seduta.

3. I verbali sono approvati nelle sedute successive e, comunque, non oltre tre mesi dalla seduta alla quale si riferiscono.
4. Per esigenze funzionali aventi carattere di urgenza possono essere adottate deliberazioni con efficacia immediata. I relativi stralci di verbale sono approvati seduta stante.
5. Ottenuta l'approvazione dei verbali delle sedute, il Direttore Generale provvede agli adempimenti imposti dalle norme statutarie in materia di pubblicità degli atti, conformandosi alle disposizioni contenute nei regolamenti dell'Amministrazione attuativi della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

#### **Art. 11 - Durata in carica**

1. La durata in carica del Consiglio di Amministrazione è di tre anni.
2. Il mandato di ciascun membro, rinnovabile per una sola volta, ha durata triennale, fatta eccezione per quello dei rappresentanti degli studenti, per i quali ha durata biennale.
3. I componenti che non partecipino a più di tre adunanze consecutive del Consiglio di Amministrazione né forniscano giustificazione ritenuta adeguata dal Presidente sono dichiarati decaduti con Provvedimento del Rettore (Legge n. 240/2010, art. 2, c. 1, lett. s).
4. Se anticipatamente uno o più dei cinque membri interni e dei due membri esterni cessa dal suo mandato, per la sostituzione saranno attuate le procedure previste per la designazione, di cui all'articolo 2.5, comma 3, lettere c) e d) dello Statuto. In tal caso, la carica durerà per lo scorcio del triennio in corso.

#### **Art. 12 - Norme Finali**

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento, valgono le disposizioni di legge e regolamentari vigenti.