



**Regolamento del Consiglio di Amministrazione**  
emanato con D.R. n. 00270 del 3 giugno 2008

**Capo 1° - Norme di funzionamento**

**Art. 1**

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce di regola il secondo e il quarto martedì di ogni mese e, comunque ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario oppure quando ne facciano richiesta scritta motivata almeno cinque dei suoi componenti.

**Art. 2**

La convocazione è disposta dal Presidente con avviso contenente l'ordine del giorno da inviare ai consiglieri mediante posta elettronica o lettera o via fax, almeno quattro giorni prima della data della seduta.

Nei casi di urgenza la convocazione può avvenire mediante posta elettronica o comunicazione telegrafica o a mezzo fax, purché sia fatta pervenire almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la seduta.

**Art. 3**

La documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno della convocazione sarà depositata sulla Intranet degli Organi Collegiali.

L'eventuale documentazione integrativa, così come quella relativa alle convocazioni d'urgenza, sarà trasmessa ai consiglieri con la suddetta modalità o resa disponibile all'inizio della riunione.

La relazione di deferimento della questione all'esame ed alla delibera del Consiglio di Amministrazione deve contenere una descrizione analitica e puntuale della vicenda della quale, per i profili attinenti alla fedeltà della ricostruzione e della verità storica, risponde direttamente ed esclusivamente il funzionario responsabile.

La relazione deve fare altresì riferimento alla normativa alla base della proposta deliberativa e formulare ipotesi di scelte motivandole sotto i profili della legittimità e della convenienza.

Il Direttore Amministrativo vigila sul rispetto della suindicata prescrizione.

Alla documentazione fornita al Consiglio di Amministrazione dovrà essere allegato il parere del Direttore Amministrativo sulla legittimità degli atti e delle procedure.

La proposta di delibera deve sempre indicare il capitolo di bilancio sulla quale andrà a gravare la spesa.

**Art. 4**

Con periodicità almeno bimestrale, dovranno essere sottoposti alla ratifica del Consiglio di Amministrazione i decreti emessi dal Rettore per motivi di urgenza.



Con analoga scadenza dovranno essere portati a conoscenza del Consiglio tutti i provvedimenti di gestione adottati dal Rettore, dal Direttore e dai dirigenti nell'ambito dei poteri loro delegati dal Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 5**

La presenza di ciascun consigliere è registrata tramite l'inserimento nell'apposito alloggiamento del tesserino personale che ne attesta lo status. Il suo disinserimento comporterà l'assenza, anche temporanea, del singolo componente con conseguenti riflessi sul quorum strutturale.

Le delibere del Consiglio sono adottate con votazione palese per alzata di mano o con procedimento elettronico ad eccezione di quelle relative a nomine istituzionali, a valutazioni su persone oppure a questioni personali riguardanti qualcuno dei consiglieri, per le quali l'espressione del voto deve avvenire in modo segreto.

Per derogare dalla segretezza del voto occorre l'unanimità dei presenti.

Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Il Consigliere che pur risultando presente non esprime il proprio voto sarà considerato favorevole.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti, salvo che non si tratti di decisioni per le quali la normativa vigente preveda una maggioranza diversa.

Prima di una votazione i consiglieri possono esporre, a richiesta, una dichiarazione di voto.

Nessun consigliere può prendere parte alla discussione e al voto su questioni che lo riguardano direttamente o che interessino parenti e affini entro il IV grado.

#### **Art. 6**

L'ordine di discussione degli argomenti è quello stabilito nell'avviso di convocazione e potrà essere, all'inizio della seduta, modificato dal Consiglio di Amministrazione.

Gli argomenti in discussione sono di norma illustrati dal Presidente il quale potrà affidare tale compito al Direttore Amministrativo o ad un consigliere.

Al fine di illustrare gli argomenti in discussione il Presidente può fare intervenire alle sedute i Funzionari di competenza. Di tale intervento sarà fatta menzione nel verbale.

I verbali debbono essere sottoposti all'approvazione del Consiglio nella successiva seduta o nelle sedute immediatamente successive.

#### **Art. 7**

Il Presidente presiede il Consiglio, ne accerta la regolare costituzione e regola la discussione sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Per lo svolgimento di eventuali votazioni a scrutinio segreto è assistito da due



scrutatori, nominati all'inizio della votazione - su sua proposta - dal Consiglio di Amministrazione, i quali constatano i risultati delle votazioni.

I consiglieri che vogliono intervenire devono chiedere la parola ed attendere che il Presidente li autorizzi a parlare. L'intervento deve riguardare esclusivamente l'argomento in discussione e deve essere mantenuto nel limite di tempo di tre minuti con possibilità di una breve replica.

Singoli argomenti verranno iscritti all'ordine del giorno della seduta successiva, su richiesta di almeno cinque consiglieri.

I consiglieri possono presentare nel corso della discussione proposte riguardanti l'argomento in discussione che debbono essere messe in votazione.

#### **Art. 8**

Per tutti gli argomenti per le cui determinazioni è necessaria una valutazione tecnica il Presidente curerà la preventiva acquisizione dei prescritti pareri obbligatori di altri Consessi Accademici in conformità al disposto dell'Art. 15, ultimo Comma del R.D. n. 674/1924.

Tali pareri dovranno far parte della documentazione di cui all'Art. 3 del presente Regolamento.

#### **Art. 9**

Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte dal Direttore Amministrativo a cui spetta di curare la redazione, la formalizzazione e la raccolta dei verbali.

In caso di assenza o di impedimento le funzioni sono svolte dal Direttore Amministrativo vicario.

Eventuali interventi presentati per iscritto saranno riportati a verbale solo se letti nella seduta al momento della trattazione dell'argomento.

Il Direttore Amministrativo dovrà apporre la firma su ciascuna pagina dei verbali portati in approvazione e fornire ai consiglieri quei passi di verbale che siano stati modificati in corso di approvazione.

#### **Art. 10**

Il Direttore Amministrativo cura che le decisioni del Consiglio di Amministrazione siano portate tempestivamente a conoscenza degli uffici incaricati della loro esecuzione, nonché - contestualmente - della Ragioneria per gli impegni di spesa. Il Direttore Amministrativo risponde dell'adempimento dei deliberati del Consiglio.

Il Dirigente di Ragioneria informa trimestralmente il Consiglio dell'andamento dei flussi di cassa.

#### **Art. 11**

Il Consiglio di Amministrazione può affidare a gruppi di lavoro di membri del Consiglio di Amministrazione l'esame di specifici problemi.

La composizione e le competenze referenti dei gruppi di lavoro sono fissate di volta in volta al momento della loro costituzione.



### **Art. 12**

E' istituita una Commissione per lo studio del piano triennale di sviluppo dell'Ateneo che dovrà interagire con la corrispondente Commissione del Senato Accademico secondo modalità indicate dal Rettore.

### **Art. 13**

Oltre alle Commissioni previste dalla normativa vigente, il Consiglio può stabilire che i suoi componenti partecipino come osservatori alle Commissioni di Ateneo operanti su settori specifici.

Il Consiglio di Amministrazione dovrà essere messo al corrente trimestralmente sull'andamento della gestione e sui più rilevanti temi che si muovono nell'ambito dell'Azienda Policlinico.

### **Art. 14**

La Ripartizione di supporto agli Organi di Governo dell'Ateneo è tenuta a fornire ai componenti il Consiglio di Amministrazione tutte le informazioni e le documentazioni utili al pieno e completo espletamento del mandato loro affidato.

Ai Consiglieri di Amministrazione viene messa a disposizione una sede funzionalmente attrezzata per l'esame delle pratiche.

### **Art. 15**

I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente a servizi, esazioni di diritti, somministrazione ed appalti di opere che riguardino l'Ateneo e le istituzioni ad esso collegate.

### **Art. 16**

In attesa di una adeguata articolazione della Ripartizione di supporto agli Organi di Governo, il Consiglio può avvalersi dell'aiuto tecnico dell'ufficio di valutazione previsto dall'Art.22 del Regolamento per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità.

### **Art. 17**

#### **Norma Transitoria**

L'ordine del giorno dovrà prevedere un numero di argomenti che, per numero e qualità, permettano di essere dibattuti e sui quali si possa deliberare.

Comunque questi argomenti non debbono superare il numero di venti.

Al tempo stesso, transitoriamente, il Consiglio ritiene che si debba aumentare la frequenza delle riunioni dello stesso.