



LA RETTRICE

- VISTA** la Legge n. 240/2010 e ss.mm. e ii.;
- VISTO** lo Statuto dell'Università di Roma "La Sapienza", emanato con D.R. n. 3689 del 29.10.2012 e ss.mm. e ii.;
- VISTO** il vigente Regolamento del Senato Accademico, emanato con D.R. n. 00374 del 4 agosto 2008;
- CONSIDERATA** la necessità di adeguare il suddetto Regolamento alla Legge n. 240/2010 e ss.mm.ii. e al vigente Statuto di Sapienza, nonché per una maggiore efficacia ed efficienza dei lavori del Senato Accademico;
- VISTA** la delibera del Senato Accademico n. 5 del 19.01.2021, con la quale è stato approvato il nuovo testo del Regolamento di funzionamento del Senato Accademico con contestuale abrogazione delle precedenti disposizioni interne

DECRETA

l'emanazione del nuovo **Regolamento di funzionamento del Senato Accademico** il cui testo è di seguito riportato:

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento del Senato Accademico dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", conformemente a quanto previsto dagli artt. 19 e 32 dello Statuto.

Art. 2 - Calendario delle sedute

1. Il Senato Accademico, nella seduta di dicembre, su proposta della Rettrice, determina il calendario delle sedute per l'anno successivo.
2. Eventuali modifiche al calendario sono introdotte su proposta della Rettrice o di un terzo dei componenti del Senato Accademico

3. Il Senato Accademico si riunisce in via straordinaria su iniziativa della Rettore o di un terzo dei suoi componenti (art.19, comma 4 dello Statuto).

Art. 3 – Convocazione

1. La convocazione è disposta, in via ordinaria, dal Presidente con avviso da inviare mediante posta elettronica o altro mezzo idoneo a garantirne la conoscibilità da parte dei Senatori, almeno quattro giorni liberi e interi prima della data della seduta.
2. La convocazione deve contenere: la data, l'ora d'inizio e di prevedibile conclusione dei lavori, il luogo di svolgimento e l'indicazione degli argomenti da esaminare stabiliti dal Rettore, fatte salve le successive integrazioni disposte per temi urgenti.
L'ordine del giorno deve prevedere un numero di argomenti che, per quantità e qualità, permettano di essere dibattuti e deliberati.
3. Fino al giorno antecedente a quello in cui è previsto lo svolgimento della riunione, in presenza dei presupposti di necessità ed urgenza, l'ordine del giorno può essere integrato con uno o più argomenti; tale integrazione è comunicata con le stesse modalità con cui è stata effettuata la convocazione.
4. In via del tutto eccezionale, l'ordine del giorno di una seduta, può essere integrato nel corso della stessa con uno o più argomenti aggiuntivi, purché siano presenti tutti i componenti dell'Organo Collegiale e tale proposta di integrazione sia approvata all'unanimità.
5. La convocazione è pubblicata, prima della data della seduta, sul sito istituzionale dell'Ateneo.
6. Qualora almeno un terzo dei componenti del Senato Accademico proponano, per iscritto, l'inserimento di altri argomenti all'ordine del giorno, il Rettore provvede ad inserirli in una delle sedute successive, oppure respinge la richiesta con comunicazione motivata, se gli argomenti che si chiede di inserire esulano dalle competenze dell'Organo, ovvero ledono le prerogative o la dignità di componenti del Senato Accademico.
7. Nei casi di urgenza, la convocazione può essere disposta dal Presidente mediante mezzo ritenuto idoneo a informare i componenti del Senato Accademico almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la seduta.

Art. 4 – Documentazione

1. La documentazione, relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, comprensiva della proposta di delibera, è messa a disposizione dei componenti dell'Organo per via telematica contestualmente alla convocazione, salvo motivate cause ostantive.

2. L'eventuale documentazione integrativa, così come quella relativa alle convocazioni d'urgenza, è trasmessa ai Senatori con la stessa modalità o resa disponibile all'inizio della riunione.
3. La relazione istruttoria di riferimento della questione all'esame del Senato Accademico deve contenere una descrizione analitica e puntuale dell'argomento da trattare della quale, per i profili attinenti alla fedeltà della ricostruzione e della verità storica, rispondono direttamente ed esclusivamente i Direttori di Area e i Funzionari responsabili. La relazione deve fare, altresì, riferimento alla normativa riportata nelle premesse della proposta di delibera e formulare ipotesi di scelte motivandole sotto i profili della legittimità e della convenienza. Il Direttore Generale vigila sul rispetto della suindicata prescrizione.
4. Per tutti gli argomenti l'Area/struttura proponente, ove previsto, cura la preventiva acquisizione dei prescritti pareri degli 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 allegata alla relazione istruttoria.
5. L'Ufficio Organi Collegiali - Settore Senato Accademico è tenuto a fornire ai soli componenti del Senato Accademico tutte le informazioni e le documentazioni utili al pieno e completo espletamento del proprio mandato istituzionale, fatto salvo l'obbligo di riservatezza.

Art. 5 - Validità delle sedute

1. Il Senato Accademico è presieduto dal Rettore. Nei casi previsti dallo Statuto e dalla normativa vigente, è presieduto dal Prorettore vicario che assume le funzioni di Presidente.
2. Per la validità delle sedute è necessario che i componenti siano stati regolarmente convocati.

La presenza di ciascun Senatore è attestata mediante firma da apporre in un Registro dedicato e/o tramite l'inserimento, nell'apposito alloggiamento elettronico, del tesserino personale.

La seduta è validamente costituita con il raggiungimento della maggioranza assoluta degli aventi diritto, dedotti coloro che abbiano giustificato la propria assenza (quorum strutturale), salvo diverso quorum previsto dalla legge e dallo Statuto.

La partecipazione del Direttore Generale non influisce sul computo del numero dei presenti.
3. Dopo aver constatato il raggiungimento del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.

Qualora nel corso dello svolgimento della seduta un componente dell'Organo abbandoni definitivamente la riunione, ovvero si allontani temporaneamente dalla Sala, non partecipando, quindi, ad una o più discussioni o ad una o più deliberazioni, è tenuto a darne comunicazione

al Segretario, per verificare l'esistenza del numero legale e consentire la verbalizzazione finale.

Le sedute del Senato Accademico sono riservate. Non è ammessa la presenza di estranei, salvo quanto previsto dall'art. 19, comma 3 dello Statuto e dal presente Regolamento. Possono partecipare, su invito del Rettore e senza diritto di voto, i Prorettori e i delegati del Rettore.

4. Il Direttore Generale partecipa alle sedute del Senato Accademico con funzioni di Segretario verbalizzante.
5. Nessun componente del Senato Accademico può essere sostituito in caso di assenza. Se è assente il Rettore la funzione di Presidente è assunta dal Prorettore vicario.
6. Le giustificazioni per le assenze devono essere comunicate dai Senatori, tramite posta elettronica, al Presidente e al Settore Senato Accademico prima dello svolgimento della seduta, fatti salvi casi eccezionali e non prevedibili per i quali la giustificazione può essere prodotta anche in un momento successivo, purché entro 10 giorni dallo svolgimento della seduta.

Art. 6 – Svolgimento delle sedute

1. Le riunioni avvengono di norma in un giorno fisso della settimana e proseguono senza soluzione di continuità fino ad 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 alla seduta successiva.
2. Il Presidente regola la discussione sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
3. L'ordine di discussione degli argomenti è quello stabilito nell'avviso di convocazione e può essere modificato, previa approvazione del Senato Accademico.

Gli argomenti in discussione sono di norma illustrati dal Presidente il quale può affidare tale compito al Direttore Generale che può avvalersi del Direttore di Area e/o del Funzionario che ha istruito la pratica.

Può, altresì, relazionare il Senatore che ha coordinato una Commissione o un Gruppo di lavoro o ha istruito l'argomento, ovvero altri invitati.

4. La seduta si apre con l'esame e l'approvazione del verbale della seduta precedente, inviato ai componenti del Senato Accademico o messo a disposizione degli stessi nell'apposita area riservata del portale dell'Ateneo.

Eventuali osservazioni, precisazioni e/o integrazioni ai propri interventi, di carattere meramente formale, devono essere trasmesse per iscritto al Segretario verbalizzante che ne valuta la compatibilità e l'accogliibilità.

Le eventuali richieste di rettifiche al verbale non possono modificare le delibere adottate né riaprire la discussione.

Successivamente, il Presidente effettua le comunicazioni che ritiene opportune; su di esse non si discute e non si delibera.

5. Subito dopo le comunicazioni, possono essere rivolte al Presidente interrogazioni, che devono essere presentate in forma scritta e alle quali sarà data risposta, di norma, non oltre la seduta successiva.
6. I Senatori che vogliono intervenire devono chiedere la parola e 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 3 minuti con possibilità di una breve replica, al fine di non ostacolare l'efficace e proficuo andamento del dibattito.
Nessun componente del Senato può intervenire per più di una volta su ciascun argomento, salvo che per dichiarazione di voto o per richiamo al Regolamento o per fatto personale, in tali casi l'intervento non può eccedere i 2 minuti. Coloro che richiedono l'inserimento integrale in verbale di un proprio intervento, sono tenuti a consegnarne, seduta stante, il testo scritto al Segretario verbalizzante, trasmettendolo in formato elettronico al Settore Senato Accademico.
7. Il Presidente può richiamare gli intervenuti affinché si attengano al tema in discussione. In caso di richiamo infruttuoso ha facoltà di togliere la parola.

Art. 7 - Votazioni e Delibere

1. Le questioni trattate, inserite dagli Uffici come previsto all'art. 4, comma 3, di norma sono presentate dal Presidente con una relativa proposta di deliberazione, sulla quale, al termine della discussione, il Presidente invita i componenti dell'Organo ad esprimere il proprio voto.
2. Il voto deve essere espresso in modo palese: è segreto nelle sole votazioni su persone.
Il Presidente stabilisce le modalità delle votazioni che possono avvenire anche mediante procedimento non elettronico e ne accerta i risultati.
3. Le dichiarazioni di voto possono essere espresse dopo la fine della discussione e prima che si proceda alla votazione. Una volta eseguite le dichiarazioni di voto, il Presidente dichiara aperta la votazione.
4. Gli emendamenti ai testi in discussione devono essere presentati per iscritto e sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine logico che il Presidente reputi opportuno.
La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Saranno votati prima gli emendamenti soppressivi e poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi.
5. Le delibere del Senato Accademico sono validamente adottate quando ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti (quorum funzionale), salvo che non si tratti di decisioni per le quali la normativa vigente preveda una maggioranza qualificata. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

6. Il senatore che non esprime, pur essendo presente, il proprio voto sarà considerato favorevole. Il voto non espresso dal Senatore, seppure presente, sarà considerato favorevole.
Le eventuali astensioni sono computate come voti contrari all'approvazione delle delibere.
È irrilevante l'omessa indicazione del numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e delle astensioni quando la deliberazione sia stata adottata all'unanimità.
7. Le deliberazioni sono approvate seduta stante e sono immediatamente esecutive.
8. Nessun componente può prendere parte alla discussione e al voto su questioni che lo riguardino direttamente o che riguardino persone con le quali abbia legami di parentela o affinità fino al IV grado o di coniugio o di convivenza.

Art. 8 – Funzioni del Segretario verbalizzante

1. Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte dal Direttore Generale al quale spetta curare la redazione, la formalizzazione e la raccolta dei verbali.
In caso di assenza o impedimento le funzioni sono svolte dal Direttore di Area facente funzioni.
Nell'esercizio delle sue funzioni il Segretario si avvale della collaborazione dell'Ufficio amministrativo preposto al supporto dell'Organo Collegiale.

Art. 9 – Verbale della seduta

1. Il verbale della seduta deve indicare:
 - il giorno, il mese, l'ora e il luogo della seduta;
 - chi presiede e chi esercita le funzioni di segretario;
 - i nomi dei componenti del Senato Accademico presenti e di quelli assenti ivi comprese le assenze temporanee, indicando per questi ultimi se hanno giustificato l'assenza;
 - la dichiarazione di valida costituzione della seduta;
 - l'ordine del giorno;
 - le relazioni istruttorie e i punti essenziali dell'andamento della discussione;
 - le dichiarazioni di voto;
 - le votazioni con l'indicazione dei voti favorevoli, dei voti contrari e delle astensioni;
 - le deliberazioni adottate sottoscritte dal Presidente e dal Segretario verbalizzante;
 - l'indicazione dell'ora in cui la seduta è tolta;

- la sottoscrizione del Presidente e del Segretario.
 - 2. Il verbale è approvato, di regola, nella seduta successiva. Il verbale, una volta approvato, non può essere modificato.
 - 3. Nella stesura del verbale ci si avvale, quale ausilio tecnico, di registrazione fonica e/o di resoconto stenografico che, essendo privi di rilevanza autonoma, in alcun modo possono qualificarsi come documenti amministrativi, dovendosi attribuire tale qualità solo al verbale della seduta.
- Il resoconto è conservato sino all'approvazione del verbale della seduta cui si riferisce.

Art. 10 – Pubblicità degli atti

1. I verbali delle adunanze, dopo la loro approvazione, sono pubblici. Del dispositivo delle deliberazioni è assicurata adeguata pubblicità sul sito istituzionale dell'Ateneo.
I verbali e il loro contenuto sono pubblicati in modalità intranet nel sito web dedicato alle attività del Senato Accademico.

Art. 11 – Accesso ai verbali

1. Il verbale costituisce l'unico documento avente valore formale di atto pubblico, rispetto al quale è garantita la possibilità di richiesta di estratti. Per l'accesso ai verbali del Senato Accademico si applicano le disposizioni in vigore in materia di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/90 e ss.mm. e ii.).

Art. 12 – Commissioni istruttorie del Senato Accademico

1. Il Senato Accademico, con riguardo ad argomenti ricorrenti o specifici e al fine di una migliore e più efficace organizzazione dei propri lavori, può istituire Commissioni permanenti o temporanee, dotate di funzioni istruttorie e referenti, fissandone le competenze e gli obiettivi.
2. Il numero, la composizione e le competenze delle Commissioni sono determinati dal Senato Accademico al momento della loro costituzione.
3. Ogni Commissione di norma è presieduta dal Rettore o suo Delegato e può avvalersi di un Funzionario, designato dal Direttore Generale, che svolge le funzioni di segretario verbalizzante dei lavori.
4. I componenti delle Commissioni permanenti decadono al compimento del mandato ricevuto.
5. Qualora ne ravvisi l'opportunità, il Senato Accademico può proporre al Consiglio di Amministrazione l'istituzione di Commissioni congiunte.

Art. 13 - Decadenza dalla carica di Senatore Accademico

Il componente dell'Organo è tenuto ad assicurare la propria presenza con continuità.

1. I componenti del Senato Accademico che non partecipano a più di tre sedute ordinarie nell'arco di un semestre, anche se giustificate, decadono dalla carica.
2. La decadenza è disposta dal Senato Accademico su proposta del Presidente.
3. Non sono computate ai fini della decadenza le assenze per malattia debitamente giustificate.

Art. 14 - Norme transitorie e finali

1. Il presente Regolamento è adottato dal Senato Accademico a maggioranza assoluta dei componenti presenti alla seduta. È emanato con Decreto Rettorale ed entra in vigore il giorno successivo alla data di emanazione.
2. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale di Sapienza Università di Roma il giorno stesso della sua emanazione.
3. Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente Regolamento sono deliberate a maggioranza dei componenti il Senato Accademico.
4. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, nello Statuto e nel Regolamento Generale di Organizzazione di Ateneo, si osservano le norme e i principi generali che regolano il funzionamento degli Organi Collegiali amministrativi.

Con il presente provvedimento è abrogato il D.R. n. 00374 del 4 agosto 2008.

F.to LA RETTRICE