



## IL RETTORE

- VISTO lo Statuto dell'Università di Modena e Reggio Emilia, in particolare l'art. 13 ("Consiglio di Amministrazione"), comma 7;
- VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20 dicembre 2019, con la quale si è approvato il nuovo Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione, emanato con Decreto n. 52 del 21.01.2020;
- VISTA la modifica deliberata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 09/05/2022, all'art. 5, comma 8, relativa all'introduzione delle sedute in via telematica o mista;

## DECRETA

### Articolo 1

E' modificato il Regolamento del Consiglio di Amministrazione, come segue:

#### **"REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA**

##### **Art. 1**

##### **Oggetto del Regolamento**

*1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento del Consiglio di Amministrazione, a norma dell'art. 13 dello Statuto e dell'art. 6 del Regolamento Generale di Ateneo.*

##### **Art. 2**

##### **Convocazione**

*1. La convocazione è disposta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, il quale fissa la data, l'ora e il luogo della seduta, nonché il relativo ordine del giorno.*

*2. Il Consiglio è convocato, in via ordinaria, di norma con cadenza mensile con l'esclusione di agosto e, in via straordinaria, su iniziativa del Presidente.*

*Su base annuale viene definito un calendario di massima delle sedute ordinarie, che avvengono, di norma, in un giorno fisso della settimana.*

*3. La convocazione può essere richiesta al Presidente da almeno un terzo dei membri del Consiglio, con l'indicazione della motivazione e degli argomenti da inserire all'ordine del giorno.*

*4. In caso di particolare urgenza, si provvede alla convocazione almeno ventiquattro ore prima della data fissata per la seduta stessa.*

##### **Art. 3**

##### **Ordine del giorno**

- 1. L'ordine del giorno, definito dal Presidente, contiene l'elenco dei punti da trattare nella seduta, i riferimenti e la relativa documentazione, e viene inoltrato ai componenti del Consiglio tramite posta elettronica, di norma almeno cinque giorni lavorativi e comunque non meno di 24 ore prima della data fissata per la seduta. I riferimenti e la relativa documentazione sono allegati alla mail di convocazione, ovvero sono accessibili dal repository riservato ai componenti del Consiglio di Amministrazione.*
- 2. L'atto di convocazione contenente l'ordine del giorno è trasmesso tramite posta elettronica all'account istituzionale assegnato a ciascun componente del Consiglio e/o ad altro account eventualmente da questo comunicato alla segreteria di presidenza del Consiglio.*
- 3. L'atto di convocazione e le eventuali integrazioni sono pubblicate sul sito dell'Ateneo in modalità intranet e trasmessi, in via telematica, anche ai Direttori di Dipartimento ai Presidenti di Scuola di Ateneo, ai Presidenti di Corso di Studio e ai Coordinatori di Corsi di Dottorato e ad altri dipendenti dell'Ateneo a discrezione del Presidente, a cura della segreteria di presidenza del Consiglio, entro il giorno lavorativo successivo alla trasmissione.*

#### **Art. 4 Presidenza**

- 1. Il Consiglio di Amministrazione è presieduto dal Rettore. In caso di assenza o impedimento del Rettore, la Presidenza è esercitata con le medesime prerogative, compreso il voto deliberativo, dal Pro Rettore vicario.*
- 2. Il Presidente:*
  - a) dirige i lavori della seduta;*
  - b) pone le questioni al Consiglio;*
  - c) stabilisce la durata degli interventi, concede e toglie la parola;*
  - d) pone ai voti e proclama l'esito delle votazioni;*
  - e) sospende la seduta, anche a richiesta della maggioranza dei presenti;*
  - f) può sciogliere la seduta in caso di gravi problemi facendone riportare i motivi a verbale.*

*Il Direttore Generale, ovvero in sua assenza il Vice Direttore o, in ulteriore subordine, il funzionario più alto in grado o comunque quello da lui designato, svolge le funzioni di Segretario verbalizzante.*

#### **Art. 5 Validità della seduta**

- 1. Il Presidente verifica, con il supporto del Segretario verbalizzante, il numero legale in apertura di seduta e in qualsiasi momento lo ritenga necessario, anche su richiesta di un membro del Consiglio. Decorsi trenta minuti dall'ora di convocazione, il Presidente, constatato il mancato raggiungimento del numero legale, rinvia la seduta ad altra data.*
- 2. Le sedute del Consiglio sono valide a condizione che siano stati regolarmente convocati tutti coloro che hanno titolo per intervenire e con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti aventi diritto al voto,*

salvo diverso quorum previsto dalla normativa vigente o dallo Statuto per particolari deliberazioni. Nel calcolo della maggioranza non si computano i componenti che hanno giustificato la loro assenza, anche con mezzi telematici.

3. I componenti del Consiglio di Amministrazione che non partecipano con continuità alle sedute dell'organo, risultando assenti a più della metà delle riunioni convocate nel corso di un intero anno solare, decadono dall'incarico. I componenti impediti a partecipare alle sedute sono tenuti a comunicarlo tempestivamente per iscritto alla segreteria di presidenza del Consiglio, mediante e-mail, e comunque prima dell'orario di convocazione della seduta.

4. Le sedute non sono pubbliche. Alle adunanze del Consiglio possono partecipare esclusivamente i componenti, salvo quanto previsto dai commi 6 e 7.

5. I membri non possono farsi rappresentare.

6. Ai sensi dello Statuto, alle sedute del Consiglio partecipano senza diritto di voto il Pro Rettore Vicario, il Pro Rettore di Reggio Emilia e il Direttore Generale o, in caso di sua assenza o impedimento, il vice Direttore.

Possono altresì partecipare, sempre senza diritto di voto, ove invitati dal Presidente quando si tratti di questioni di loro competenza, oltre ai Delegati del Rettore, il Coordinatore del Nucleo di Valutazione, il Presidente del Collegio dei Revisori dei conti, il Presidente della Consulta del personale tecnico-amministrativo e altri soggetti estranei al Consiglio, al solo fine di illustrare argomenti specifici.

7. È altresì ammessa la presenza di personale tecnico-amministrativo al fine di coadiuvare il Segretario verbalizzante.

**8. Le sedute del Consiglio possono svolgersi in presenza, a distanza o in modalità mista (vale a dire in presenza e con partecipazione individuale a distanza), come stabilito nella convocazione.**

**Per seduta a distanza (o telematica) si intende la riunione nella quale i componenti, salvo il Presidente e il segretario verbalizzante, partecipano alla seduta all'interno di un luogo virtuale telematico privato indicato nella convocazione. La partecipazione a distanza deve avvenire in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo: la percezione diretta e uditiva dei partecipanti, l'identificazione di ciascuno di essi, l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione. Gli strumenti a distanza dell'ateneo devono assicurare: la riservatezza della seduta, il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità, la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file, la contemporaneità delle decisioni e la sicurezza dei dati e delle informazioni. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni sopra riportate. Nell'avviso di convocazione deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di**

**partecipazione. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dichiara nulla la votazione. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, per alzata di mano o nominativamente anche via chat. La riunione può svolgersi anche in modalità mista, con alcuni componenti in presenza e altri collegati individualmente a distanza, nel rispetto delle modalità operative sopra indicate."**

## **Art. 6**

### **Discussione degli argomenti all'ordine del giorno**

1. È compito del Presidente mantenere un regolare e ordinato andamento dei lavori del Consiglio, osservando e facendo osservare le norme regolamentari.
2. Nel corso della seduta possono essere trattati solo gli argomenti iscritti all'ordine del giorno. È escluso l'inserimento nell'odg di nuovi argomenti in apertura di seduta. La trattazione degli argomenti deve avvenire secondo l'ordine stabilito; il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può decidere di modificare l'ordine di trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.
3. Il Presidente o un altro componente del Consiglio, su invito del Presidente stesso, espone gli argomenti all'ordine del giorno.  
I componenti del Consiglio, nel corso della seduta, possono presentare mozioni d'ordine, intese quali proposte al Consiglio a prendere decisioni sulle modalità di svolgimento del dibattito.
4. Il Presidente può decidere, nel corso della seduta, il ritiro di un argomento posto all'ordine del giorno, dandone opportuna motivazione.
5. Ove possa ravvisarsi un contrasto tra l'interesse di un membro e l'interesse pubblico in discussione, ovvero qualora la legge preveda casi d'incompatibilità assoluta, il componente deve lasciare la seduta per lo specifico argomento, prima della discussione.  
Si ha in ogni caso una situazione di incompatibilità assoluta quando una questione investe il componente, il coniuge, l'unito civilmente, il convivente, un parente o un affine fino al quarto grado.
6. Qualora nel corso dello svolgimento della seduta un componente abbandoni definitivamente la riunione, ovvero si allontani temporaneamente dalla sala al fine di non partecipare ad una discussione o ad una deliberazione, lo stesso è tenuto ad avvisare il Segretario verbalizzante, che ne dà atto nel verbale.
7. Conclusa la presentazione di ciascun argomento, il Presidente concede la parola a chi ha chiesto di intervenire nella discussione secondo l'ordine di richiesta. Chi interviene nella discussione è tenuto a contenere il proprio

*intervento nei tempi eventualmente fissati dal Presidente, senza discostarsi dall'argomento in trattazione.*

*8. Nel corso della discussione ogni componente può presentare una proposta alternativa o emendamenti alla proposta in esame.*

*Al termine della trattazione, il Presidente dichiara chiusa la discussione con passaggio immediato alla votazione. Ai componenti non è più consentito prendere la parola, se non per dichiarazione di voto.*

*9. 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 ora di aggiornamento.*

### **Art. 7**

#### **Comunicazioni del Presidente e varie ed eventuali**

*1. Sulla comunicazione di fatti che il Presidente ritenga utile o comunque opportuno portare a conoscenza del Consiglio, sono ammesse richieste di chiarimento.*

*2. Interrogazioni, interpellanze e mozioni vengono presentate al Consiglio durante la trattazione delle varie ed eventuali. Il Presidente può dare risposta seduta stante, nella seduta successiva, o anche per scritto.*

### **Art. 8**

#### **Votazione e validità delle deliberazioni**

*1. Le deliberazioni di norma sono assunte a voto palese, per alzata di mano o per appello nominale.*

*2. Debbono essere assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta. Per tale modalità di voto viene costituito, su proposta del Presidente, un seggio composto da un presidente e due scrutatori. In caso di parità dei voti la proposta si intende respinta.*

*3. Salvo diverso quorum previsto per particolari deliberazioni dalla normativa vigente, dallo Statuto o dai Regolamenti, le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, computandosi a tal fine gli astenuti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.*

*4. L'esito della votazione, con l'indicazione dei voti contrari e di astensione (e nel caso di votazione a scrutinio segreto anche dei voti nulli), ed il relativo deliberato devono essere proclamati da parte del Presidente.*

*5. Le deliberazioni sono immediatamente esecutive.*

### **Art. 9**

#### **Verbalizzazione**

*1. Per ciascuna seduta del Consiglio deve essere redatto apposito verbale in formato digitale.*

*2. Il verbale deve indicare:*

*a) giorno, mese, anno, ora e luogo della riunione;*

- b) *ordine del giorno;*
  - c) *indicazione degli avvisi scritti di convocazione;*
  - d) *il nome dei componenti presenti e di quelli assenti, con l'indicazione di coloro che si sono giustificati;*
  - e) *la qualifica di chi la presiede;*
  - f) *l'indicazione di chi svolge le funzioni di segretario verbalizzante;*
  - g) *i termini essenziali della discussione;*
  - h) *l'indicazione dei nominativi dei contrari e degli astenuti.*
3. *Il verbale è perfetto ed efficace dopo la sua redazione e sottoscrizione in forma digitale da parte del presidente e del segretario verbalizzante e viene protocollato ed archiviato nei termini di legge.*
4. *Chiunque intenda far iscrivere a verbale una dichiarazione è tenuto a consegnare il testo al Segretario verbalizzante nel corso della seduta o a farlo pervenire entro il giorno successivo; in mancanza di tali richieste, il segretario verbalizzante provvede ad una rappresentazione sintetica degli interventi qualora necessaria per giustificare la decisione finale; al verbale verranno allegati unicamente i documenti strettamente connessi al contenuto delle deliberazioni.*
5. *Al solo fine di agevolare la redazione del verbale, le sedute del Consiglio possono essere registrate attraverso l'ausilio di apparecchi fono riproduttori. I componenti del Consiglio possono consultare le riproduzioni della seduta.*
6. *Le eventuali rettifiche chieste al verbale non possono modificare le deliberazioni adottate, né riaprire la discussione.*
7. *Le deliberazioni e i verbali delle sedute, dopo la loro sottoscrizione, sono pubblicati, a cura della segreteria di presidenza del Consiglio, sul sito web dell'Ateneo in modalità intranet di norma entro quindici giorni dallo svolgimento della seduta.*

## **Art. 10**

### **Accesso e trasparenza**

1. *I membri del Consiglio hanno diritto di accedere tempestivamente a tutte le informazioni e agli atti necessari o utili all'espletamento del loro mandato.*

## **Art. 11**

### **Riunioni congiunte del Senato Accademico e del Consiglio d'Amministrazione.**

1. *Per la discussione di questioni di interesse comune, possono tenersi sedute congiunte del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione. Di norma si svolgono in tale forma gli incontri preliminari in materia di revisione dello Statuto e le sedute per l'Audit di Ateneo.*
2. *La seduta è convocata e presieduta dal Rettore che ne determina l'ordine del giorno.*
3. *Per lo svolgimento e la verbalizzazione delle sedute si applica il presente Regolamento.*

*4. Nelle riunioni congiunte non possono essere adottate delibere, pertanto non è richiesto il raggiungimento di un numero legale per la loro validità. Eventuali deliberazioni collegate all'ordine del giorno delle sedute congiunte sono adottate separatamente dai due organi, secondo quanto previsto per ciascuno dallo Statuto e dai regolamenti attuativi.*

### **Art. 12**

#### **Disposizioni finali ed entrata in vigore**

- 1. Per quanto non disposto dal presente regolamento, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia e dalla normativa vigente, si osservano le norme ed i principi che regolano la composizione ed il funzionamento degli organi collegiali amministrativi.*
- 2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sull'Albo di Ateneo online. Dalla medesima data è abrogato il previgente Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione.*
- 3. Il presente regolamento può essere modificato su proposta di cinque componenti del Consiglio di Amministrazione. Le modifiche sono approvate a maggioranza assoluta dei componenti."*

### **Articolo 2**

Il presente decreto verrà pubblicato all'Albo online di Ateneo ai sensi della Legge 18 giugno 2009, n. 69, art. 32 ed entrerà immediatamente in vigore.

IL RETTORE  
(Prof. Carlo Adolfo PORRO)  
Firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs:

n. 82/2005