

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO ACCADEMICO

Articolo 1	Ambito di applicazione	– Pag. 2
Articolo 2	Sessioni	– Pag. 2
Articolo 3	Pianificazione dei lavori	– Pag. 2
Articolo 4	Convocazione	– Pag. 2
Articolo 5	Ordine del giorno	– Pag. 3
Articolo 6	Validità delle sedute	– Pag. 3
Articolo 7	Ordine della discussione	– Pag. 4
Articolo 8	Documentazione	– Pag. 4
Articolo 9	Comunicazioni e interrogazioni	– Pag. 4
Articolo 10	Discussione	– Pag. 5
Articolo 11	Modalità di votazione	– Pag. 5
Articolo 12	Verbale	– Pag. 6
Articolo 13	Esecutività delle deliberazioni	– Pag. 6
Articolo 14	Commissioni Consiliari	– Pag. 6
Articolo 15	Relazioni tra Organi	– Pag. 7
Articolo 16	Pubblicità del verbale	– Pag. 7
Articolo 17	Norma finale	– Pag. 8

Articolo 1 – (Ambito di applicazione)

1. Il presente Regolamento, emanato nel rispetto dello Statuto, contiene le regole di funzionamento del Consiglio Accademico, in quanto Organo di gestione dell'Istituto.
2. Il presente Regolamento disciplina, inoltre, la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Accademico al fine di assicurare il loro regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno responsabile esercizio delle attribuzioni dei componenti.
3. Esso si ispira a criteri di semplificazione e di informatizzazione delle procedure e dei documenti amministrativi.

Articolo 2 – (Sessioni)

1. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Direttore dell'Istituto.
2. Il Consiglio elegge tra i propri componenti un Vice che svolge le funzioni del Direttore in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo o nel caso in cui lo stesso si trovi in stato di incompatibilità per un determinato oggetto.

In caso di assenza, di impedimento o di incompatibilità del Direttore e del Vice, le relative funzioni sono svolte dal Consigliere più anziano di età.

3. Se un Consigliere recede o decade dal proprio mandato in anticipo rispetto alla data di naturale scadenza, si procede alla sua sostituzione nominando il primo dei non eletti.

In caso di inapplicabilità della norma, si procede ad elezione suppletiva.

4. Nel caso di decadenza della maggioranza dei Consiglieri, il Direttore procede all'indizione di nuove elezioni.
5. Il Consigliere che risulti assente ingiustificato ad almeno tre riunioni consecutive decade dal proprio incarico con effetto immediato.
6. Il Consiglio Accademico deve essere convocato, in via ordinaria, almeno una volta al mese in base al calendario di cui al successivo articolo 3, e può essere convocato in via straordinaria:
 - qualora il Direttore ne ravvisi l'opportunità;
 - quando ne facciano richiesta motivata almeno tre dei suoi componenti.

In tale ultimo caso la richiesta di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare e l'assemblea è convocata entro tre giorni dal ricevimento della richiesta.

Articolo 3 – (Pianificazione dei lavori)

1. Nella prima seduta utile del mese di novembre il Consiglio concorda un calendario generale delle adunanze che si terranno, in via ordinaria, nel corso dell'anno.

Articolo 4 – (Convocazione)

1. Il Consiglio Accademico è convocato, per svolgere i compiti attribuitigli dall'articolo 8 dello Statuto, dalle Leggi e dai Regolamenti, con avviso del Direttore e inviato ai componenti almeno sei giorni prima della data fissata per la riunione.

2. L'atto di convocazione contiene, a pena di nullità, la data, l'ora ed il luogo dell'adunanza, nonché l'ordine del giorno.
3. Ai Rappresentanti degli studenti ed ai Rappresentanti dei Docenti la convocazione può essere notificata anche con mezzo informatico, al recapito dichiarato all'atto dell'accettazione della nomina a componente del Consiglio Accademico.
4. Nel caso in cui si renda necessario integrare l'ordine del giorno, si applicano, per l'avviso e la notifica dello stesso, le norme di cui ai precedenti commi.
5. Nei casi di motivata urgenza, la convocazione deve essere notificata almeno 48 ore prima della data fissata per l'adunanza.
6. Il rispetto delle disposizioni di cui al presente articolo è condizione per la validità delle sedute del Consiglio.

Articolo 5 – (Ordine del giorno)

1. L'ordine del giorno è definito dal Direttore e contiene l'elenco degli argomenti in discussione con l'indicazione obbligatoria della voce "Varie ed Eventuali".
2. Gli argomenti oggetto dell'ordine del giorno sono indicati in modo chiaro, onde consentire ai Consiglieri ed a chiunque ne abbia interesse di avere contezza dell'oggetto in discussione e della sua rilevanza.
3. Ogni singolo componente può formulare richiesta motivata, per iscritto, almeno tre giorni prima della data programmata per la seduta, di inserimento di argomenti all'ordine del giorno.
4. Richieste di inserimento di argomenti all'ordine del giorno possono essere formulate verbalmente nel corso della adunanza del Consiglio Accademico nella voce Varie ed Eventuali e di esse va dato atto nel verbale di seduta.
5. Qualora la richiesta di inserimento sia sottoscritta da almeno due Consiglieri, il Direttore è tenuto ad inserire l'argomento all'ordine del giorno della successiva seduta utile.
6. Eccezionalmente, l'ordine del giorno di una seduta può essere integrato nel corso di essa con un nuovo argomento solo se siano presenti tutti i componenti del Consiglio e se tale integrazione venga approvata all'unanimità.
7. I provvedimenti soggetti a ratifica del Consiglio, vengono inseriti nell'ordine del giorno relativo alla seduta immediatamente successiva alla data di adozione del provvedimento stesso.

Articolo 6 – (Validità delle sedute)

1. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, con voto deliberativo. Tale quorum deve sussistere per tutto lo svolgimento della seduta.
2. Si considera giustificato il componente che comunichi per iscritto al Direttore la sua assenza.
3. Una volta constatata la validità della seduta, la riunione è aperta dal Direttore con la lettura dell'Ordine del Giorno.

Articolo 7 – (Ordine della discussione)

1. La discussione ha luogo secondo l'ordine degli argomenti indicato nell'ordine del giorno.
2. In apertura di seduta, ciascun componente può fare richiesta motivata di variazione alla sequenza degli argomenti da trattare. Sulla richiesta si esprime il Consiglio con il quorum ordinariamente previsto per la validità delle deliberazioni.
3. La riunione può svolgersi anche con i Consiglieri dislocati in più luoghi, purché collegati per via telematica, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e la parità di trattamento degli stessi.

In tal caso, è necessario che:

- a. sia consentito al Direttore di accertare inequivocabilmente l'identità e la legittimazione degli intervenuti, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e di proclamare i risultati delle votazioni;
- b. sia consentito al Segretario verbalizzante di esercitare la propria funzione;
- c. sia consentito agli intervenuti di partecipare in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno.

Articolo 8 – (Documentazione)

1. Copia della documentazione illustrativa degli argomenti in discussione viene trasmessa con mezzo informatico, ove possibile, ai Consiglieri che ne facciano richiesta garantendone la riservatezza.
2. Essa è comunque disponibile, per ritiro e/o consultazione, presso l'Ufficio amministrativo di supporto agli Organi almeno un giorno prima della programmata seduta.
3. Il mancato deposito della documentazione relativa ad un argomento all'ordine del giorno della seduta comporta il rinvio di quest'ultimo alla successiva seduta utile, salvo parere favorevole di tutti i presenti alla discussione.

Articolo 9 – (Comunicazioni ed interrogazioni)

1. Le comunicazioni sono rese al Consiglio dal Direttore.
2. Copia delle predette comunicazioni è messa a disposizione dei Consiglieri, unitamente alla restante documentazione.
3. Il Direttore può ritenere opportuno far seguire alle comunicazioni una breve discussione, senza delibera.
4. In apertura di seduta, ciascun componente può formulare al Direttore interrogazioni, da consegnare al Segretario per la verbalizzazione.
5. Sulle interrogazioni presentate in adunanza, il Direttore dà risposta nella stessa seduta, o, al più tardi, nella seduta immediatamente successiva.

Articolo 10 – (Discussione)

1. Nell'ambito delle attività del Consiglio Accademico il Direttore:
 - dirige i lavori dell'adunanza;
 - modera le discussioni;
 - concede e toglie la parola;
 - può richiamare all'ordine i componenti il Consiglio nel caso in cui venga turbato l'ordine della seduta;
 - dichiara chiusa la discussione quando ritenga che l'argomento sia stato adeguatamente dibattuto;
 - pone in votazione le proposte di delibera e proclama, al termine delle votazioni, l'esito delle stesse.
2. Ogni componente ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione ed ha diritto a non essere interrotto, tranne che dal Direttore, per eventuali richiami all'ordine.
3. Il Direttore ha facoltà, al fine di un efficiente svolgimento dei lavori, di non accogliere richieste ripetute di intervento, provenienti dal medesimo componente.
4. A conclusione della discussione non sono più ammessi interventi; ogni componente può solo produrre dichiarazioni di voto, contenenti una sintetica esposizione del proprio orientamento.
5. Gli interventi e le dichiarazioni di voto effettuati da ciascun Consigliere saranno riportati a verbale solo se redatti per iscritto, letti e consegnati al Segretario dall'interessato nel corso della seduta o se questi, prima di formulare l'intervento o la dichiarazione di voto, espressamente richieda al Direttore di mettere a verbale quanto egli stia per dichiarare.
6. Ciascun Consigliere, è responsabile a norma delle leggi vigenti, per quanto dice durante i lavori del Consiglio.

Articolo 11 – (Modalità di votazione)

1. Le deliberazioni sono adottate a scrutinio palese, per alzata di mano o per appello nominale.
2. Le deliberazioni sono adottate a scrutinio segreto:
 - a) se riguardino direttamente persone;
 - b) su richiesta di un Consigliere che raccolga la maggioranza dei votanti.
3. Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge nessuno può partecipare alla discussione, né deliberare, su questioni che lo riguardino personalmente.
4. La proposta di delibera si intende approvata se raccoglie il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti aventi diritto al voto deliberativo, salvo che la legge, lo Statuto o Regolamenti di Istituto prevedano, per specifici argomenti, quorum diversamente qualificati.
5. In caso di parità di voti, il voto del Direttore conferisce alla decisione l'orientamento definitivo.
6. I voti contrari e le astensioni devono essere motivati a verbale.

Articolo 12 – (Verbale)

1. Il Direttore, all'inizio del mandato del Consiglio, nomina, fra i componenti del Consiglio stesso o del personale amministrativo dell'Istituto, un segretario verbalizzante, il quale mantiene tale incarico per almeno un anno accademico. In caso di assenza del segretario le relative funzioni sono affidate ad un altro componente del Consiglio o del personale amministrativo limitatamente alla seduta di cui trattasi.
2. Il verbale deve contenere:
 - gli estremi della convocazione;
 - luogo, data ed ora di inizio e termine della seduta;
 - l'ordine del giorno;
 - il nome e cognome dei componenti presenti e di quelli assenti alla seduta;
 - l'indicazione del Segretario verbalizzante o del suo sostituto;
 - le deliberazioni assunte dal Consiglio Accademico, con indicazione di eventuali relazioni, delle premesse e del dispositivo;
 - in linea generale, ed in estrema sintesi, gli orientamenti emersi dalla discussione, ove risultino rilevanti ai fini della deliberazione adottata;
 - le modalità e gli esiti delle votazioni sulle proposte di delibera;
 - l'indicazione nominativa degli astenuti e dei contrari;
 - l'indicazione nominativa di coloro i quali, per ragioni di incompatibilità, si siano allontanati dal luogo di riunione;
 - in caso di votazioni a scrutinio segreto l'indicazione nominativa degli scrutatori, se nominati, il numero di schede bianche, contestate o nulle, e, in caso di elezioni, gli esiti delle stesse e la proclamazione degli eletti effettuata dal Direttore.
3. Qualora il verbale non sia redatto ed approvato seduta stante, lo stesso viene inviato per posta elettronica, di norma insieme alla convocazione per la seduta immediatamente successiva.
4. L'approvazione del verbale avviene, di norma, nella seduta immediatamente successiva a quella cui il verbale si riferisce e comunque non oltre le due successive sedute ordinarie.
5. Una volta approvato, il verbale reca la sottoscrizione del Segretario e del Direttore in ogni sua pagina e viene conservato presso il servizio di supporto all'Organo.

Articolo 13 – (Esecutività delle deliberazioni)

1. Salvo diversa decorrenza esplicitamente dichiarata le deliberazioni sono immediatamente esecutive, indipendentemente dall'approvazione del verbale della seduta nella quale sono adottate, e sono trasmesse, per sintesi, e con celerità, agli Uffici che hanno istruito la pratica nonché agli eventuali, ulteriori, uffici interessati alla loro esecuzione.
2. Le deliberazioni devono contenere almeno:
 - le considerazioni di merito e di opportunità a sostegno della deliberazione;
 - il visto di legittimità del Direttore Amministrativo.

Articolo 14 – (Commissioni Consiliari)

1. Il Consiglio Accademico può istituire commissioni o gruppi di studio in relazione alla trattazione di argomenti specifici di particolare rilevanza.

2. La costituzione, la durata e lo scioglimento delle commissioni permanenti e temporanee sono sempre e comunque deliberati dal Consiglio Accademico.
3. Ciascuna Commissione elegge al suo interno il coordinatore ove già non designato dal Consiglio Accademico.
4. Il coordinatore delle Commissioni miste è eletto esclusivamente all'interno delle stesse.
5. Le commissioni sono convocate dal coordinatore di propria iniziativa e qualora ne facciano richiesta due componenti delle stesse.
6. Ogni Commissione si avvale di un segretario verbalizzante in persona di un dipendente designato dal Direttore Amministrativo.
7. I membri delle Commissioni possono essere docenti, personale Tecnico Amministrativo, studenti, consulenti esterni, tutti opportunamente individuati per competenza e/o professionalità.
8. Per le materie di competenza sia del Consiglio Accademico, sia del Consiglio di Amministrazione, possono essere istituite Commissioni miste.
9. I componenti delle Commissioni decadono e sono sostituiti dopo la terza assenza consecutiva non giustificata.

Articolo 15 – (Relazioni tra Organi)

1. Qualora il Consiglio Accademico sia tenuto ad acquisire il parere vincolante di un altro Organo, il Consiglio può motivatamente discostarsi dal parere acquisito, facendone comunque menzione nella delibera.
2. Qualora il parere non venga reso nel termine previsto dalla legge o dai regolamenti, la delibera fa menzione della mancata acquisizione del parere.
3. Quando, ai sensi dello Statuto, un atto del Consiglio non può essere definitivamente adottato se non previo parere di un altro Organo, dopo la delibera, ed acquisito il parere favorevole dell'Organo di riferimento, l'atto si intende definitivamente adottato senza che occorra un'ulteriore deliberazione del Consiglio.
4. Il Consiglio Accademico sottopone al Consiglio di Amministrazione ogni eventuale sopravvenuta esigenza didattica e di ricerca che comporti una variazione in aumento dell'ordinario stato previsionale.

Articolo 16 – (Pubblicità delle sedute e dei verbali)

1. Alle adunanze del Consiglio partecipano:
 - i membri di diritto di cui all'articolo 8 dello Statuto;
 - i membri di cui all'articolo 14 del presente Regolamento limitatamente alla fase di relazione.
2. E' garantito l'accesso agli atti ai sensi e per gli effetti della Legge 241 del 7 agosto 1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 17 – (Norma finale)

1. Il presente Regolamento, una volta approvato dal Consiglio Accademico è emanato con Decreto del Presidente ed entra immediatamente in vigore.
2. Copia del Regolamento è affissa all'Albo dell'Istituto per 15 giorni e depositata per la consultazione dei Componenti del Consiglio e di chiunque ne abbia interesse presso il Servizio di supporto agli Organi.
3. Le modifiche al presente regolamento sono formulate su richiesta di almeno due componenti del Consiglio e sottoposte all'iter procedimentale ordinario di approvazione.

Urbino, il 4 luglio 2006
Prot. n. 1297 / R3b

Il Presidente
Prof. Brunello Palma