



**UNIVERSITÀ DI NAPOLI
L'ORIENTALE**

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Emanato con D.R. n. 1280 del 12/11/2024 (Affisso all'Albo prot. n.73209 rep. n.698 del 13/11/2024).

Sommario

Art. 1 Oggetto del Regolamento	1
Art. 2 Calendario delle sedute	1
Art. 3 Convocazione e ordine del giorno	1
Art. 4 Documentazione	1
Art. 5 Modalità di svolgimento delle sedute	1
Art. 6 Sedute e validità	2
Art. 7 Discussione degli argomenti all'ordine del giorno	2
Art. 8 votazione e validità delle delibere	3
Art. 9 Verbalizzazione	3
Art. 10 Prerogative dei componenti	4
Art. 11 Accesso e trasparenza	4
Art. 12 Disposizioni finali ed entrata in vigore	4

Art. 1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale", conformemente a quanto previsto dallo Statuto.

Art. 2 Calendario delle sedute

1. Il calendario annuale delle sedute è proposto dal Rettore entro la fine dell'anno precedente, fatta salva la possibilità di disporre convocazioni straordinarie in casi di urgenza.
2. Le date definite nel calendario annuale delle sedute possono essere modificate per sopraggiunti impegni istituzionali del Rettore o qualora le circostanze lo richiedano. Tale modifica deve essere comunicata ai componenti almeno sette giorni prima della data della riunione prevista.

Art. 3 Convocazione e ordine del giorno

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Rettore almeno una volta ogni due mesi o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.
2. La convocazione delle sedute ordinarie è effettuata, con comunicazione tramite posta elettronica istituzionale, di norma cinque giorni prima della data della seduta.
3. La convocazione riporta la data, l'ora, il luogo dell'adunanza e la modalità di svolgimento della seduta, nonché il relativo ordine del giorno.
4. Le sedute straordinarie sono convocate con le stesse modalità di cui al comma 2 fatto salvo il termine ridotto a tre giorni precedenti la data fissata per la seduta.
5. In casi eccezionali il Consiglio di Amministrazione può essere convocato entro il giorno precedente a quello fissato per la seduta. In questo caso i componenti devono essere avvisati anche telefonicamente della convocazione.
6. L'ordine del giorno, definito dal Rettore, contiene l'elenco degli argomenti da trattare nella adunanza. Eventuali integrazioni all'ordine del giorno sono possibili per le sole sedute ordinarie e devono essere trasmesse entro due giorni antecedenti quello fissato per la seduta con le stesse modalità descritte nel comma 2.
7. Eventuali informative dei consiglieri debbono pervenire in forma scritta al Rettore entro due giorni antecedenti la seduta. Il Rettore valuta l'opportunità di darne comunicazione in seduta.
8. Le convocazioni e gli ordini del giorno nonché le integrazioni sono pubblicate sul sito web dell'Ateneo nella pagina Organi - Consiglio di Amministrazione contestualmente alla trasmissione ufficiale.

Art. 4 Documentazione

1. La documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti tramite link ad una cartella condivisa contestualmente all'invio della convocazione. Ove non possibile la documentazione è resa disponibile almeno due giorni prima della data di svolgimento dell'adunanza.
2. Nel caso di integrazioni all'ordine del giorno o di seduta straordinaria la documentazione è messa a disposizione dei consiglieri contestualmente all'invio della convocazione.
3. Non è ammessa la presentazione, in seduta, di documentazione non anticipata nei termini previsti.
4. La documentazione relativa ad ogni seduta del Consiglio di Amministrazione resta disponibile ai componenti per tutta la durata del mandato.

Art. 5 Modalità di svolgimento delle sedute

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione si svolgono ordinariamente in presenza.
2. Il Rettore può disporre che la seduta si svolga in modalità telematica o in modalità mista qualora vi siano particolari condizioni di emergenza, urgenza, celerità procedurale e/o funzionamento dei servizi.
3. Per seduta in presenza si intende quella che prevede la partecipazione dei componenti in presenza fisica in locale a tal fine dedicato.
4. Per seduta telematica si intende quella effettuata utilizzando l'apposita piattaforma digitale messa a disposizione dall'Ateneo.
5. Per seduta mista si intende quella che prevede la simultanea e contestuale partecipazione dei componenti sia in presenza fisica, in locale a tal fine dedicato, che mediante collegamento tramite la piattaforma digitale.
6. Nell'eventualità che il Rettore disponga lo svolgimento di una seduta in modalità telematica o mista la piattaforma digitale messa a disposizione dall'Ateneo deve assicurare:
 - la riservatezza della seduta;
 - il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
 - la contemporaneità delle decisioni;
 - la sicurezza dei dati e delle informazioni.

7. In caso di seduta telematica o mista, ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri l'adozione di accorgimenti tecnici che ne garantiscano la riservatezza.
8. In caso di seduta telematica o mista i consiglieri sono tenuti ad osservare le seguenti regole di comportamento:
 - non condividere con soggetti terzi il link della seduta telematica;
 - adottare gli accorgimenti tecnici ed organizzativi per garantire la riservatezza della seduta;
 - garantire che, tramite i dispositivi utilizzati, non siano presenti soggetti non invitati a partecipare;
 - non attivare software o altri sistemi di registrazione audio e/o video della seduta;
 - non trasmettere all'interno della piattaforma immagini, prodotti o riproduzioni di contenuti soggetti alle norme del diritto d'autore;
 - mantenere disattivato il proprio microfono, tranne quando interpellati oppure per effettuare un intervento previa prenotazione mediante l'apposita funzione.

Art. 6 Sedute e validità

1. Le sedute non sono pubbliche e sono presiedute dal Rettore che ne coordina i lavori con le modalità più idonee a consentire un funzionale svolgimento degli stessi.
2. La sede della riunione è sempre quella in cui è presente il Rettore anche in caso di sedute svolte in modalità telematica o mista.
3. Per la validità delle sedute è necessario che tutti i componenti siano stati regolarmente convocati e che vi partecipi almeno la maggioranza assoluta (50%+1).
4. I componenti che non possono partecipare alle sedute sono tenuti a comunicarlo tempestivamente per iscritto, mediante e-mail e, comunque, prima dell'orario di convocazione dell'adunanza, all'ufficio di supporto agli Organi di governo.
5. I componenti decadono dall'organo nel caso in cui non partecipino a 4 sedute consecutive.
6. Partecipano alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, senza diritto di voto, i Prorettori ed il Direttore Generale. Partecipa, inoltre, il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti e/o gli altri componenti del Collegio. Le funzioni di Segretario sono attribuite al Direttore Generale, che può designare un funzionario verbalizzante. Assiste, altresì, il personale dell'ufficio di supporto agli Organi di governo.
7. Per la trattazione di specifici argomenti all'ordine del giorno, al fine di illustrare e/o fornire chiarimenti in merito, il Rettore e il Direttore Generale possono invitare personale dell'Ateneo e/o esperti esterni, che non possono partecipare durante le votazioni.
8. In apertura di seduta il Rettore verifica, con il supporto del Segretario, il numero legale. In caso di mancato raggiungimento del numero legale e decorsi 20 minuti dall'ora di convocazione, il Rettore rinvia la seduta ad altra data.
9. Qualora, nel corso dello svolgimento della seduta, un componente abbandoni definitivamente la riunione, ovvero si allontani temporaneamente dalla sala, lo stesso è tenuto ad avvisare il Rettore, e di ciò si dà atto nel verbale.
10. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione in modalità telematica o mista, 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 componente impossibilitato a mantenere attivo il collegamento.
11. Nel caso in cui, nel corso della seduta, si accerti la sopravvenuta mancanza del numero legale, il Rettore sospende la seduta per un tempo massimo di 15 minuti, decorso il quale, se alla ripresa il numero legale continua a non essere raggiunto, il Rettore aggiorna la seduta.
12. In presenza di persone estranee non autorizzate, il Rettore può sospendere la seduta. Se la situazione si protrae nel tempo, il Rettore sospende definitivamente la seduta e l'aggiorna.
13. In caso di aggiornamento dei lavori, viene concordata la data e l'ora della riunione successiva di cui sarà data comunicazione ai componenti assenti con l'indicazione dei punti sui quali non è stato possibile deliberare.

Art. 7 Discussione degli argomenti all'ordine del giorno

1. Prima della trattazione dell'ordine del giorno, il Rettore può esporre comunicazioni, fermo restando che esse non costituiscono oggetto di deliberazione, fatta salva la possibilità di intervento dei componenti.
2. Possono essere trattati solo gli argomenti iscritti all'ordine del giorno. In apertura e in corso di seduta, il Rettore può modificare l'ordine degli argomenti posti in discussione.
3. Il Rettore comunica ad inizio seduta l'eventuale ritiro di un argomento posto all'ordine del giorno, dandone opportuna motivazione.

4. Ciascun argomento all'ordine del giorno è illustrato dal Rettore che ne assicura la trattazione e adeguato spazio in relazione alla sua complessità. Su suo invito gli argomenti possono essere illustrati anche dai Prorettori, dal Direttore Generale o da un altro relatore.
5. Conclusa la presentazione di ciascun argomento, il Rettore concede la parola a chi ha chiesto di intervenire nella discussione secondo l'ordine di richiesta. Chi interviene nella discussione è tenuto a contenere nei tempi il proprio intervento, senza discostarsi dall'argomento in trattazione. Nessuno può essere presente alla discussione e al voto sulle questioni che lo riguardino personalmente o che riguardino suoi parenti e affini entro il quarto grado.
6. Nel corso della discussione ogni componente può presentare una proposta alternativa o emendamenti alla proposta in esame. Terminata la discussione nessuno può più prendere la parola, se non per dichiarazione di voto.
7. Qualora durante la discussione emerga la necessità di ulteriori approfondimenti e/o richieste di chiarimenti in merito all'argomento trattato questo può essere rinviato dal Rettore a seduta successiva.
8. Al termine degli interventi il Rettore formula la proposta di deliberazione definitiva che, a seguito della discussione, può anche essere difforme dalla proposta di deliberazione presentata.
9. Qualora non sia possibile esaurire la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Rettore può aggiornare la seduta secondo le modalità previste dall'art. 6, comma 12.

Art. 8 Votazione e validità delle delibere

1. Le delibere sono assunte a voto palese per alzata di mano anche in caso di seduta svolta in modalità telematica. La votazione può essere effettuata a scrutinio segreto per delibere che riguardino persone, su proposta del Rettore o di altro componente del Consiglio approvata dalla maggioranza nonché nei casi previsti dalle leggi vigenti.
2. Le delibere sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo diverso quorum previsto dalla normativa vigente, dallo Statuto o dai Regolamenti. Sono considerati presenti coloro che esprimono voto favorevole o contrario.
3. L'esito della votazione, con l'indicazione dei voti contrari e di astensione, e il relativo deliberato sono proclamati dal Rettore.
4. L'allontanamento volontario dalla sala dove si tiene la seduta o la disconnessione volontaria in caso di seduta telematica produce l'abbassamento del quorum necessario per l'adozione della delibera.
5. Le delibere sono immediatamente esecutive, salvo diversa decorrenza esplicitamente dichiarata.

Art. 9 Verbalizzazione

1. Per ciascuna seduta del Consiglio di Amministrazione deve essere redatto apposito verbale. Il verbale deve contenere:
 - a) il giorno, l'orario d'inizio e di conclusione dei lavori, il luogo dell'adunanza, gli estremi della convocazione e l'ordine del giorno;
 - b) il nome di chi presiede la riunione e di chi esercita le funzioni di segretario e di funzionario verbalizzante;
 - c) i nomi dei componenti partecipanti in presenza e/o a distanza, i nomi di quelli assenti all'inizio della seduta, indicando, per questi ultimi, quelli che hanno giustificato formalmente l'assenza e quelli la cui assenza non è stata giustificata;
 - d) i nomi di coloro che partecipano alla seduta in base a quanto disciplinato dallo Statuto o su invito del Rettore e/o del Direttore Generale;
 - e) gli eventuali orari di entrata successivi all'inizio della seduta o di uscita dei singoli componenti;
 - f) la descrizione degli argomenti trattati;
 - g) il testo delle delibere assunte.
 - h) gli atti allegati alle delibere assunte e costituenti parte integrante delle stesse.
 - i) il luogo in cui si trova il Presidente, da intendersi come luogo della seduta.
2. Il verbale, inoltre, riporta in forma sintetica la discussione e l'eventuale testo fornito dall'interessato nel caso in cui un componente desideri l'inserimento a verbale del proprio intervento per esteso. In tal caso, chi intenda far iscrivere il proprio intervento a verbale è tenuto a consegnare il testo al Segretario nel corso della seduta. Analogamente, si può chiedere che sia verbalizzata la propria dichiarazione di voto o che ne sia allegata al verbale la relativa motivazione.
3. Il verbale della seduta è approvato di norma nella successiva seduta. A tal fine il verbale è messo a disposizione dei consiglieri prima dell'approvazione per eventuali precisazioni ai propri interventi, di carattere meramente formale, che devono essere trasmesse per iscritto all'ufficio di supporto agli Organi di governo.
4. Al solo fine di supporto dell'attività di verbalizzazione, le sedute sono registrate. Di tale procedura i componenti del Consiglio di Amministrazione sono informati contestualmente all'atto di nomina.

5. Terminata la seduta, il file contenente la registrazione è conservato in apposita cartella digitale, accessibile esclusivamente dal Segretario e dal personale di supporto a ciò autorizzato e cancellato dal sistema di archiviazione una volta redatto il verbale.
6. I verbali, numerati progressivamente per anno solare, e firmati dal Segretario, dal Rettore e dal funzionario verbalizzante vengono repertoriati e conservati dall'ufficio di supporto agli Organi di governo.

Art. 10 Prerogative dei componenti

1. I consiglieri agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'interesse dell'Università, nel rispetto dei principi e dei valori riconosciuti e adottati dall'Ateneo nel Codice etico.
2. I consiglieri hanno diritto di accedere, per il tramite dell'ufficio di supporto agli Organi di governo, agli atti già nella disponibilità dell'Amministrazione necessari all'assolvimento del mandato istituzionale, fatto salvo l'obbligo di riservatezza. Tale richiesta deve essere riscontrata con tempestività.
3. Le richieste che comportino, a carico delle strutture interessate, l'espletamento di ulteriori elaborazioni o estrazioni di dati sono oggetto di valutazione da parte del Rettore, d'intesa con il Direttore Generale.
4. I consiglieri sono tenuti a non divulgare atti e informazioni riservati conosciuti in ragione dell'assolvimento del mandato istituzionale, anche dopo la scadenza dello stesso, e a osservare un generale dovere di riservatezza sull'andamento dei lavori e sulle discussioni relative, nel rispetto delle pertinenti disposizioni di legge. I consiglieri si astengono dall'utilizzare a vantaggio proprio o di terzi notizie, informazioni e dati concernenti l'Ateneo acquisiti nello svolgimento del loro ufficio.

Art. 11 Accesso e trasparenza

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 Consiglio di Amministrazione si applicano le disposizioni in vigore in materia di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/90 e ss.mm. e ii.).

Art. 12 Disposizioni finali ed entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
2. Modifiche al presente Regolamento possono essere proposte dal Rettore o da un numero di consiglieri non inferiore a 1/3 dei componenti dell'organo, con arrotondamento per difetto. Le modifiche sono approvate con la medesima maggioranza di cui al comma 1.
3. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si applica la normativa vigente e quanto previsto nello Statuto.
4. Il presente Regolamento è emanato con Decreto del Rettore ed entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione sull'Albo Ufficiale di Ateneo ed è pubblicato sul sito web dell'Ateneo.