



**Azienda Regionale per il  
Diritto allo Studio Universitario della Toscana**

## **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**Proposta di documento di attuazione dell'articolo 4, comma 2 del Regolamento  
Organizzativo dell'Azienda, come modificato con  
Delibera n. 62 del 7 novembre 2012, approvato con  
Delibera di Giunta Regionale n. 1127 dell'11 dicembre 2012**

# **Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione**

## **Indice**

### **Titolo 1 - Attività preliminari**

**Articolo 1 - Modalità di convocazione**

**Articolo 2 - Trasmissione della documentazione**

### **Titolo 2 - Svolgimento delle sedute**

**Articolo 3 - Requisiti per la validità delle sedute**

**Articolo 4 - Attività deliberativa**

**Articolo 5 - Redazione del verbale**

### **Titolo 3 - Partecipazione**

**Articolo 6 - Partecipazione di invitati**

**Articolo 7 - Acquisizione di osservazioni e contributi**

**Articolo 8 - Diritto all'informazione**

### **Titolo 4 - Trasparenza**

**Articolo 9 - Pubblicità e accesso degli atti**

### **Titolo 5 - Disposizioni finali**

**Articolo 10 - Modifiche al Regolamento**

**Articolo 11 - Entrata in vigore**

**Il presente Regolamento viene adottato in attuazione dell'articolo 4, comma 2 del Regolamento organizzativo aziendale approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 1127 dell'11 dicembre 2012**

## **Titolo 1 Attività preliminari**

### **Articolo 1 Modalità di convocazione**

1. L'attività del Consiglio di Amministrazione si svolge in sedute ordinarie o straordinarie. Il Consiglio è convocato in via ordinaria una volta ogni due mesi e ogni volta che il Presidente lo ritenga necessario. Può riunirsi in via straordinaria su richiesta scritta di almeno tre Consiglieri.
2. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente e, in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, dal Consigliere da esso delegato a norma dell'articolo 5, comma 5 del Regolamento organizzativo aziendale.
3. La convocazione è effettuata in forma scritta, preferibilmente in modalità telematica, e deve essere comunicata ai Consiglieri, presso il domicilio da essi eletto, almeno sette giorni prima di quello stabilito per la riunione.
4. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della seduta e degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, fatte salve le successive integrazioni disposte per la trattazione di temi urgenti o imprevisti.
5. Almeno tre consiglieri possono richiedere integrazioni dell'ordine del giorno con richiesta scritta al Presidente da far pervenire entro cinque giorni dalla data fissata per la seduta.
6. In caso di riunione per motivi d'urgenza, l'avviso di convocazione deve essere comunicato ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta e deve riportare l'indicazione del motivo che determina l'urgenza.
7. In caso di seduta straordinaria la richiesta deve contenere l'indicazione degli argomenti da trattare e la convocazione del Consiglio deve intervenire entro quindici giorni dalla richiesta.
8. Le sedute del Consiglio possono tenersi anche in collegamento videoconferenza.

### **Articolo 2 Trasmissione della documentazione**

1. La documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno deve essere trasmessa ai Consiglieri per via telematica almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione.
2. La documentazione inerente l'ordine del giorno è posta a disposizione dei Consiglieri, almeno cinque giorni prima della seduta, presso la Segreteria di Presidenza.
3. L'avviso di convocazione è altresì inviato, per conoscenza, ai Componenti del Collegio dei Revisori, ai Componenti dei Consigli Territoriali degli Studenti, al Direttore, ai Dirigenti e ai Coordinatori di Servizio.

## **Titolo 2 Svolgimento delle sedute**

### **Articolo 3 Requisiti per la validità delle sedute**

1. In apertura di seduta sono a disposizione dei Consiglieri l'elenco dettagliato degli argomenti inseriti all'ordine del giorno con le relative proposte.
2. Per la validità delle sedute del Consiglio di Amministrazione è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti.
3. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente, che ne verifica il mantenimento nel corso della trattazione dei singoli punti dell'ordine del giorno.

4. Alle sedute del Consiglio partecipa il Direttore con funzioni di Segretario; in caso di assenza o impedimento il Direttore delega un Dirigente aziendale.

#### **Articolo 4** **Attività deliberativa**

1. Le sedute del Consiglio si tengono di norma fino all'esaurimento degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Qualora ciò risulti impossibile viene disposto, su proposta del Presidente, il rinvio alla seduta successiva.
2. Gli argomenti vengono di norma discussi secondo la loro collocazione nell'ordine del giorno, ferma restando la possibilità di modificare detto ordine, su proposta del Presidente e con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
3. Il Consiglio di Amministrazione non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno, salvo che l'unanimità dei presenti non disponga all'inizio della seduta l'integrazione dell'ordine del giorno, previa comunicazione scritta a tutti i componenti.
4. I Consiglieri presenti, qualora vogliano lasciare definitivamente o solo temporaneamente la seduta prima della conclusione, devono segnalarlo manifestamente al Segretario verbalizzante. Solo in tale ipotesi l'assenza verrà registrata.
5. Qualora un Consigliere voglia che il suo intervento sia riportato integralmente nel verbale dovrà far pervenire al segretario verbalizzante e agli incaricati della verbalizzazione, entro cinque giorni dallo svolgimento della seduta, il testo scritto dell'intervento rilasciato nella seduta stessa.
6. Per la validità delle deliberazioni occorre il voto favorevole della metà più uno dei presenti, fatta eccezione per i casi in cui la legge o il Regolamento organizzativo aziendale richiedano una diversa maggioranza. Si intende abbiano partecipato al voto i Consiglieri che abbiano espresso voto favorevole, contrario o che si siano astenuti.
7. Le votazioni avvengono sempre a scrutinio palese, per alzata di mano o per appello nominale, salvo quando si tratti di deliberare su questioni che comportino giudizi e valutazioni su persone fisiche.
8. Nello scrutinio segreto i voti sono espressi deponendo in un'urna le schede appositamente predisposte.
9. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Presidente. Nelle votazioni segrete, la parità dei voti comporta il rigetto della proposta.
10. Nel caso di irregolarità nella votazione il Presidente, valutate le circostanze, annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.
11. Al fine di non alterare l'imparzialità della deliberazione, è precluso a qualsiasi Consigliere partecipare e prendere parte alla discussione ed al voto su questioni che lo riguardino direttamente o che riguardino suoi parenti e affini entro il quarto grado e comunque in tutti i casi di incompatibilità di cui all'articolo 51 del c.p.c.; in tal caso ciascun Consigliere ha l'obbligo di dichiarare tale situazione di incompatibilità e di allontanarsi per tutta la durata della discussione e del voto.
12. Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dei principi di lealtà e correttezza, quando per decisione unanime lo ritenga opportuno, può deliberare la riservatezza sulla discussione di singoli punti all'ordine del giorno.

#### **Articolo 5** **Redazione del verbale**

1. Di ogni seduta del Consiglio di Amministrazione viene redatto un processo verbale a cura del Segretario che all'uopo può avvalersi di un dipendente dell'Azienda da lui delegato.
2. Il processo verbale deve indicare:
  - a) il giorno, l'orario d'inizio e di conclusione dei lavori, il luogo dell'adunanza e l'ordine del giorno con le eventuali modificazioni;
  - b) il nome di chi presiede e di chi esercita le funzioni di segretario;
  - c) i presenti e gli assenti con i motivi dell'assenza comunicati ai sensi dell'articolo 2, comma 3 del Regolamento organizzativo;
  - d) gli eventuali orari di entrata o di uscita dei singoli consiglieri, successivi all'inizio della seduta;
  - e) l'accertata sussistenza del numero legale;

- f) il resoconto sommario della discussione svoltasi sugli argomenti trattati, con menzione delle dichiarazioni o riserve con le quali taluno dei Consiglieri abbia motivato il proprio voto nonché delle dichiarazioni del Direttore;
  - g) i risultati delle votazioni sui singoli argomenti;
  - h) il testo delle deliberazioni assunte;
  - i) le ulteriori specificazioni di particolare rilievo circa l'andamento della discussione riguardante argomenti all'ordine del giorno.
3. Per ogni singola deliberazione assunta, il verbale deve fare esplicita menzione dei voti favorevoli e dei voti contrari espressi dai singoli componenti e delle astensioni, che dovranno risultare da apposita tabella sintetica riepilogativa inserita nella parte iniziale della deliberazione stessa ed in cui dovranno essere indicati anche gli assenti giustificati nonché gli assenti non giustificati.
4. Costituiscono allegati al verbale esclusivamente gli atti allegati alle deliberazioni assunte e costituenti parte integrante delle stesse, nonché i documenti e gli atti di particolare rilievo in relazione alle delibere stesse e agli altri affari oggetto di trattazione.
5. I processi verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario e vengono approvati all'inizio della seduta successiva o al massimo all'inizio della seconda seduta, fatta salva la facoltà per il Consiglio di Amministrazione di disporre la proroga del suddetto termine, con atto motivato che individui le ragioni che la giustificano e il nuovo termine per l'approvazione.
6. L'approvazione del verbale certifica la veridicità e la corrispondenza degli atti e fatti avvenuti nel corso della seduta alla quale si riferisce e pertanto si intende sottoposto all'approvazione dei soli componenti presenti a quella seduta, i quali possono chiedere l'inserimento a verbale di correzioni, precisazioni, rettifiche ed aggiunte. E' privo di qualsiasi effetto l'eventuale voto espresso dagli assenti alla seduta stessa.

### **Titolo 3 Partecipazione**

#### **Articolo 6 Partecipazione di invitati**

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche. Il Consiglio, con atto motivato, può rendere pubblica la seduta o singole parti di questa.
2. Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta del Direttore, può invitare alle sedute del Consiglio chiunque ritenga utile in relazione agli argomenti posti all'ordine del giorno. Di tali interventi viene resa menzione nel verbale della seduta. In tale ipotesi il Presidente, prima di porre in votazione i vari argomenti, dispone che i soggetti invitati lascino la seduta.

#### **Articolo 7 Acquisizione di osservazioni e proposte**

1. Il Consiglio di Amministrazione può disporre di acquisire osservazioni e proposte da Istituzioni universitarie, Enti locali, Associazioni, Studenti singoli ed associati in occasione di atti a valenza generale e regolamentare.
2. Nelle ipotesi previste dal comma precedente, la proposta esaminata ed adottata dal Consiglio di Amministrazione è pubblicata sul sito istituzionale dell'Azienda per un periodo temporale non superiore a trenta giorni, in modo da favorire occasioni di partecipazione e di consultazione.
3. I contributi, le osservazioni e le proposte sono valutate dal Consiglio, all'atto della decisione.

#### **Articolo 8 Diritto all'informazione**

1. Per l'esercizio della propria funzione i Consiglieri hanno accesso ai documenti dell'Azienda, mediante richiesta, anche informale, al Direttore, fatto salvo l'obbligo di riservatezza.
2. I Dirigenti e i Responsabili dei Servizi garantiscono l'accesso con la massima sollecitudine, nel rispetto comunque delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di accesso agli atti.

### **Titolo 4**

## **Trasparenza**

### **Articolo 9**

#### **Pubblicità e accesso degli atti**

1. Le deliberazioni sono immediatamente esecutive; a tal fine il testo della delibera deve essere dichiarato letto ed approvato seduta stante dal Consiglio.
2. L'Azienda garantisce, secondo modalità disciplinate da separato e distinto Regolamento, adeguata pubblicità delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione, nonché l'accesso agli atti.

## **Titolo 5**

### **Disposizioni finali**

#### **Articolo 10**

##### **Modifiche al Regolamento**

1. Le modifiche al presente Regolamento sono adottate a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. Le proposte di modifica possono essere presentate dal Presidente e almeno da tre componenti del Consiglio di Amministrazione.

#### **Articolo 11**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua emanazione tramite Deliberazione del Consiglio.