



UnitelmaSapienza

Università degli Studi di Roma

D.R. 73 del 30.09.2021

Il Rettore

- Visto** lo Statuto di UnitelmaSapienza, emanato con D.R. 72 del 10 dicembre 2020, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – Serie Generale – n. 316 del 21 dicembre 2020 che prevede, all'art. 22, tra gli Organi dell'Università, la istituzione del Senato Accademico;
- Preso atto** della necessità di regolamentare il funzionamento del Senato Accademico;
- Visto** l'art. 33 del suddetto Statuto che prevede che i Regolamenti sono approvati, ove non diversamente previsto, dal Consiglio d'Amministrazione, sentito il Senato Accademico;
- Vista** la delibera del Senato Accademico del 18 marzo 2021 dove è stato presentato "Il Regolamento di funzionamento del Senato Accademico";
- Vista** la delibera del Consiglio d'Amministrazione del 15 aprile 2021 nella quale è stato approvato "Il Regolamento di funzionamento del Senato Accademico".

Decreta

È emanato, nel testo allegato n. 1, "Il Regolamento di funzionamento del Senato Accademico".

Il Rettore
Antonello Folco Biagini



REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL SENATO ACCADEMICO

UnitelmaSapienza

Università degli studi di Roma

www.unitelmasapienza.it



Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento del Senato Accademico dell'Università degli Studi di Roma UnitelmaSapienza, conformemente a quanto previsto dagli articoli 20, 22 e 24 dello Statuto.

Art. 2 – Frequenza delle sedute

1. Il Senato Accademico si riunisce di norma il terzo giovedì del mese su proposta del Rettore salvo motivi di urgenza.
2. Il Senato Accademico si riunisce in via straordinaria su iniziativa del Rettore.

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, la modalità di svolgimento (telematica o in presenza), 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 propongano, 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 almeno 48 ore prima della seduta contestualmente alla convocazione, salvo motivate cause ostative. La documentazione è messa a disposizione dei componenti dell'Organo tramite pubblicazione in Area Riservata all'interno della Piattaforma e-learning di Ateneo e l'Ufficio Organi Collegiali provvederà ad informare nel merito i Senatori.
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 con la stessa modalità di cui al comma 1.
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 Responsabili di Area e i soggetti proponenti la questione dell'esame. 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. L'Ufficio Organi Collegiali 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 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, 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. Possono partecipare, su invito del Rettore e senza diritto di voto, i delegati del Rettore.

4. 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.
5. Le giustificazioni per le assenze devono essere comunicate dai Senatori, solo tramite posta elettronica, al Presidente e all'Ufficio Organi Collegiali 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 proseguono senza soluzione di continuità fino ad esaurimento del tempo indicato nella convocazione. Qualora ciò risulti impossibile, viene concordata subito la data di aggiornamento della seduta o il rinvio alla seduta successiva degli argomenti non trattati.
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 di propri collaboratori che hanno 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.
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 che non devono esulare dalle competenze dell'organo. A queste ultime sarà data risposta, di norma, non oltre la seduta successiva. Successivamente si passa alla trattazione dei vari punti all'ordine del giorno.

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 4 minuti con possibilità di una breve replica di 2 minuti, 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. 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 all'Ufficio Organi Collegiali.

6. 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 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.
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 diversa. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
6. Il senatore che non esprime, pur essendo presente, il proprio voto 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, coadiuvato da propri collaboratori.
In caso di assenza o impedimento le funzioni sono svolte da suo delegato.
Nell'esercizio delle sue funzioni il Segretario si avvale della collaborazione del personale amministrativo preposto al supporto dell'Ufficio Organi Collegiali.

Art. 9 – Verbale della seduta

1. Il verbale della seduta deve indicare:
 - il giorno, il mese, l'ora, il luogo e la modalità di svolgimento 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 può avvalere, quale ausilio tecnico, di registrazione fonica che, essendo priva di rilevanza autonoma, in alcun modo può qualificarsi come documento amministrativo, dovendosi attribuire tale qualità solo al verbale della seduta.

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 e protocollati attraverso il sistema Titulus di Cineca.

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 deve essere rivolta apposita richiesta scritta alla Direzione Generale.

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

1. Il componente dell'Organo è tenuto ad assicurare la propria presenza con continuità.
2. I componenti del Senato Accademico che non partecipano a più di tre sedute ordinarie nell'arco di un semestre, non giustificate, decadono dalla carica.
3. La decadenza è disposta dal Senato Accademico su proposta del Presidente.

Art. 14 - Norme transitorie e finali

1. Il presente Regolamento 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 dell'Università degli Studi di Roma UnitelmaSapienza 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 e nello Statuto, si osservano le norme e i principi generali che regolano il funzionamento degli Organi Collegiali amministrativi.