1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

Segreteria tecnica del Rettore
Palazzo Bonaventura - Via Saffi, 2 - 61029 Urbino (PU)
Tel. +39 0722 304482-304483 - Fax +39 0722 305347
segreteriatecnica.rettore@uniurb.it - www.uniurb.it

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL SENATO ACCADEMICO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI URBINO CARLO BO

(emanato con Decreto Rettorale n. 300/2019 del 17 luglio 2019)

in vigore dal 18 luglio 2019

INDICE

Articolo 1 - Convocazione e ordine del giorno
Articolo 2 - Adunanza
Articolo 3 - Deliberazione
Articolo 4 - Verbalizzazione
Articolo 5 - Modifiche al Regolamento
Articolo 6 - Norma di rinvio
Articolo 7 - Pubblicità
Articolo 8 - Entrata in vigore

Articolo 1
Convocazione e ordine del giorno

1. Il Senato Accademico è convocato dal Rettore, in via ordinaria, almeno una volta ogni due mesi, sulla base del calendario semestrale di cui al successivo comma 2. La convocazione straordinaria è disposta dal Rettore in caso di necessità ed urgenza o su richiesta scritta di almeno cinque dei suoi membri.
2. Entro il 31 dicembre ed entro il 30 giugno di ogni anno, il Senato Accademico determina il calendario delle sedute per i semestri successivi. Eventuali modifiche e/o integrazioni alle date stabilite saranno tempestivamente comunicate agli aventi diritto e comunque con un preavviso di quindici giorni.
3. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, è inviato ai componenti del Senato Accademico, a mezzo posta elettronica all'*account* istituzionale assegnato, almeno tre giorni prima della data della seduta. In particolari casi di comprovata necessità ed urgenza l'avviso di convocazione, o eventualmente l'integrazione dell'ordine del giorno, possono essere inviati almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, viene inoltre pubblicato sul sito *web* di Ateneo.
4. La documentazione relativa all'ordine del giorno, ivi comprese le proposte di delibera accompagnate dalle relative relazioni tecniche esplicative, viene messa a disposizione dei componenti del Senato Accademico, a cura dell'Ufficio competente, per il tramite di strumenti telematici, almeno due giorni prima della data fissata per l'adunanza.

5. Il Rettore iscrive all'ordine del giorno le richieste di inserimento presentate da almeno sei componenti del Senato Accademico, entro dieci giorni lavorativi prima dell'adunanza.

Articolo 2
Adunanza

1. Le adunanze del Senato Accademico sono riservate agli aventi diritto così come individuati dal vigente Statuto di Ateneo. In particolari casi il Rettore può consentire la partecipazione di componenti esterni a titolo istruttorio o consultivo al fine di fornire opportuni chiarimenti su determinati argomenti all'ordine del giorno; essi devono lasciare la seduta prima del voto.
2. Alle adunanze del Senato Accademico partecipano, senza diritto di voto, il Pro-Rettore Vicario e il Direttore Generale.
3. Il Rettore presiede le sedute del Senato Accademico e adotta ogni iniziativa atta a garantire l'ordinato svolgimento dei lavori. In caso di sua assenza il Rettore designa chi assume le funzioni di Presidente del Senato Accademico.
4. Le funzioni di Segretario verbalizzante sono esercitate dal Direttore Generale secondo quanto previsto dall'articolo 4, comma 1.
5. I componenti del Senato Accademico in qualità di Direttori di Dipartimento, in caso di assenza o impedimento, possono essere sostituiti dai rispettivi Vice-Direttori ove nominati o dai Decani dei rispettivi Consigli di Dipartimento ove non nominati i Vice-Direttori. Non sono ammessi ulteriori casi di sostituzione degli altri componenti.
6. All'inizio della seduta il Segretario verbalizzante verifica la presenza del numero legale. Per la validità dell'adunanza è necessario che tutti i componenti del Senato Accademico siano stati regolarmente convocati e che sia presente almeno la maggioranza assoluta dei componenti (*quorum* strutturale o costitutivo). Per la determinazione del predetto *quorum* di validità dell'adunanza sono computati tutti i componenti del Senato Accademico, compresi coloro che abbiano regolarmente giustificato la propria assenza a mezzo posta elettronica all'*account* dell'Ufficio competente. Qualora durante la seduta sia accertata la mancanza del numero legale, il Presidente la sospende per quindici minuti. Se alla ripresa il numero legale non è raggiunto il Presidente la aggiorna, comunicando data, ora e luogo della riunione successiva con l'indicazione dei punti sui quali non è stato possibile deliberare.
7. La seduta inizia con le comunicazioni del Rettore, alle quali segue, di norma, la presa d'atto del verbale della seduta precedente. In sede di comunicazione i componenti del Senato Accademico possono rivolgere al Presidente richieste di chiarimenti e delucidazioni, cui sarà data, ove possibile, risposta immediata o in caso contrario entro la seduta successiva.
8. La trattazione degli argomenti segue l'ordine del giorno. Il Presidente può invertire la trattazione di un argomento iscritto all'ordine del giorno, motivandone l'inversione.
9. Solo in casi eccezionali e se tutti i componenti del Senato Accademico sono presenti, è possibile integrare l'ordine del giorno prima dell'inizio dell'adunanza con l'approvazione unanime di tutti i componenti.
10. I componenti del Senato Accademico prendono la parola secondo l'ordine di prenotazione, salvo diritto di replica per fatto personale. Il Presidente ha la facoltà di non accogliere richieste ripetute di intervento, sullo stesso argomento, da parte dei medesimi componenti, ai

Segreteria tecnica del Rettore
Palazzo Bonaventura - Via Saffi, 2 - 61029 Urbino (PU)
Tel. +39 0722 304482-304483 - Fax +39 0722 305347
segreteriatecnica.rettore@uniurb.it - www.uniurb.it

fini dell'ordinato svolgimento dei lavori. Per la trattazione di alcuni argomenti particolari può essere stabilito, su proposta del Presidente e con l'approvazione della maggioranza dei presenti, un tempo massimo di intervento.

Articolo 3
Deliberazione

1. Le deliberazioni sono validamente adottate quando ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti presenti alla seduta (*quorum* funzionale o deliberativo), salvo quando sia prescritta una diversa maggioranza. Nel caso in cui il computo del predetto *quorum* conduca all'individuazione di una cifra decimale, l'arrotondamento deve essere operato per eccesso all'unità superiore.
2. Le votazioni si svolgono, di norma, in forma palese per alzata di mano. In caso di parità prevale il voto del Presidente. È ammessa la votazione a scrutinio segreto solo per deliberazioni riguardanti persone o fatti personali, su richiesta del Presidente o di un componente. Nelle votazioni a scrutinio segreto, la parità dei voti comporta il rigetto della proposta.
3. Tutte le deliberazioni, al momento stesso della loro adozione, sono immediatamente esecutive, salvo che il Senato Accademico non decida di differirne l'esecutività.
4. Gli eventuali allegati devono essere espressamente richiamati e/o approvati nel dispositivo della delibera, si cui costituiscono parte integrante.

Articolo 4
Verbalizzazione

1. Le funzioni di Segretario verbalizzante sono esercitate dal Direttore Generale con l'assistenza tecnica di un funzionario dell'amministrazione. In caso di impedimento del Direttore Generale, le sue funzioni sono svolte da un funzionario designato dal Direttore Generale stesso.
2. Il verbale costituisce l'atto con cui, in modo sintetico, viene documentato quanto accaduto in sede di riunione e contiene:
   - gli estremi della convocazione;
   - il luogo, la data e l'ora di inizio e di termine della seduta;
   - l'ordine del giorno;
   - il nome e il cognome dei componenti presenti e assenti alla seduta, indicando quelli che hanno giustificato formalmente l'assenza e quelli la cui assenza non è stata giustificata;
   - gli eventuali orari di entrata o di uscita dei singoli componenti, successivi all'inizio della seduta;
   - la descrizione degli argomenti trattati;
   - il testo delle delibere assunte e l'indicazione dell'esito delle votazioni, nonché gli eventuali interventi, riportati in maniera sintetica;
   - gli eventuali allegati alle delibere assunte e costituenti parte integrante delle stesse;
   - l'eventuale testo, acquisito in corso di seduta, nel caso in cui il componente del Senato Accademico interessato desideri l'inserimento a verbale del proprio intervento per esteso;
   - l'esito delle votazioni.

Segreteria tecnica del Rettore
Palazzo Bonaventura - Via Saffi, 2 - 61029 Urbino (PU)
Tel. +39 0722 304482-304483 - Fax +39 0722 305347
segreteriatecnica.rettore@uniurb.it - www.uniurb.it

3. Del verbale, di norma, è preso atto nella seduta successiva a quella a cui si riferisce ed è portato a conoscenza dei componenti l'organo contestualmente alla trasmissione dell'avviso di convocazione della seduta.

Articolo 5
Modifiche al Regolamento

1. Le modifiche al presente Regolamento sono adottate a maggioranza assoluta dei componenti del Senato Accademico. Le proposte di modifica possono essere presentate dal Rettore o da almeno sei componenti del Senato Accademico.

Articolo 6
Norma finale e di rinvio

1. Ai componenti del Senato Accademico non è attribuito alcun compenso, indennità o gettone di presenza.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni legislative in materia, allo Statuto e ai Regolamenti di Ateneo.

Articolo 7
Pubblicità

1. Il presente Regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo Ufficiale e sul sito *web* dell'Ateneo.

Articolo 8
Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è emanato con Decreto Rettorale ed entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo del Decreto Rettorale di emanazione.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è contestualmente abrogato il Regolamento di funzionamento del Senato Accademico, emanato con Decreto Rettorale n. 636/2010 del 28 dicembre 2010.