



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

*Area Affari Istituzionali, Internazionali e Formazione*

OOAI/PD/sg

## **IL RETTORE**

- visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Milano, adottato ai sensi dell'art. 2 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 ed emanato con decreto rettorale 15 marzo 2012, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 73 del 27 marzo 2012, e in particolare l'art. 27;
- visto il decreto rettorale 2 gennaio 2013, con il quale, in seguito al completamento delle procedure per la designazione dei vari componenti, è stato ricostituito ai sensi del richiamato articolo statutario il Consiglio di amministrazione, a decorrere dalla data del provvedimento e sino al 30 settembre 2016;
- vista la deliberazione adottata dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 29 ottobre 2013

## **DECRETA**

è emanato il Regolamento recante la disciplina del funzionamento delle sedute del Consiglio di amministrazione, secondo il testo riportato nell'allegato al presente decreto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Il presente decreto è pubblicato sul sito web dell'Ateneo ed entra in vigore dalla data della sua pubblicazione.

Dalla medesima data è abrogato il previgente Regolamento di funzionamento del Consiglio di amministrazione.

Milano, 19 novembre 2013

**IL RETTORE**  
(Gianluca Vago)  
F.to Gianluca Vago

Reg. 0287970 21 / 11 / 2013



## REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO

### **Art. 1 Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto delle previsioni di legge, statutarie e regolamentari, l'organizzazione e le modalità di funzionamento del Consiglio di amministrazione dell'Ateneo.

### **Art. 2 Composizione, nomina, durata in carica, requisiti, decadenza e compiti del Consiglio di amministrazione**

Sono stabiliti dall'articolo 27 dello Statuto e dall'articolo 4 del Regolamento generale d'Ateneo.

### **Art 3 Doveri, responsabilità e diritti; obblighi di riservatezza**

#### **3.1 - Doveri, responsabilità e diritti**

I Consiglieri agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'interesse dell'Università, nel rispetto dei principi e dei valori di riferimento adottati dall'Ateneo.

I Consiglieri accettano la carica nella consapevolezza di poter dedicare il tempo effettivamente necessario allo svolgimento dei compiti loro affidati e con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e delle loro specifiche competenze.

Ciascun componente del Consiglio di amministrazione ha diritto di accedere, mediante richiesta da indirizzarsi ai responsabili delle strutture organizzative, agli atti disponibili presso l'Amministrazione, necessari all'esercizio del proprio mandato.

#### **3.2 - Obblighi di riservatezza**

I Consiglieri sono tenuti ad osservare, anche dopo la scadenza del loro mandato, un generale dovere di riservatezza e si astengono dall'utilizzare a vantaggio proprio o di terzi notizie, informazioni e dati concernenti l'Ateneo acquisiti nello svolgimento del loro ufficio.

### **Art 4 Funzionamento del Consiglio di amministrazione**

#### **4.1 - Convocazione delle riunioni**

Il Rettore convoca il Consiglio, presiede le riunioni e ne coordina i lavori.

Le riunioni si svolgono di regola una volta al mese, ai sensi dello Statuto e del Regolamento generale d'Ateneo.

Entro la fine di ciascun anno accademico è fissato il calendario delle riunioni dell'anno successivo.

Le riunioni, di regola, si tengono presso la sede centrale dell'Ateneo e, eccezionalmente, in altre sedi dell'Ateneo o altrove nel territorio italiano.



Il Rettore convoca in seduta straordinaria, ai sensi del Regolamento generale d'Ateneo, il Consiglio quando si verificano situazioni urgenti o quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un quarto dei Consiglieri, indicando gli argomenti da trattare.

## **4.2 - Modalità di convocazione**

Il Consiglio viene convocato mediante avviso, contenente l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione, con qualsiasi mezzo idoneo a fornire prova dell'avvenuto ricevimento. In caso di urgenza, la convocazione può avvenire con semplice preavviso di almeno ventiquattro ore.

Le riunioni del Consiglio di amministrazione possono tenersi mediante mezzi di collegamento a distanza a condizione che ciascuno dei partecipanti possa essere identificato da tutti gli altri e che ciascuno dei partecipanti sia in grado di intervenire in tempo reale durante la trattazione degli argomenti esaminati nonché di ricevere, trasmettere e visionare documenti.

L'avviso può essere firmato da parte del Segretario per delega del Rettore.

Il Rettore può disporre l'integrazione dell'ordine del giorno con argomenti di particolare urgenza sopravvenuti fino a ventiquattro ore prima della riunione consiliare, mettendo a disposizione la documentazione relativa.

Il Rettore è comunque tenuto a iscrivere all'ordine del giorno gli argomenti per i quali gli sia pervenuta almeno otto giorni prima della seduta una richiesta sottoscritta da almeno tre componenti del Consiglio di amministrazione.

## **4.3 - Invio della documentazione**

La convocazione è seguita dalla messa a disposizione, a cura del Segretario, almeno tre giorni prima della riunione, della documentazione necessaria a consentire a ciascun Consigliere di acquisire la dovuta conoscenza sull'argomento all'ordine del giorno, di regola, tramite accesso in modalità online all'area riservata al Consiglio.

## **4.4 - Partecipazione alle riunioni**

Ai sensi dell'articolo 25 dello Statuto il Rettore può farsi sostituire dal Prorettore vicario, che in tal caso assume la presidenza del Consiglio.

Alle riunioni del Consiglio partecipano il Direttore Generale, il Prorettore vicario, i Revisori.

Prendono altresì parte, su invito del Rettore, laddove la materia lo richieda, docenti, dirigenti e funzionari dell'Ateneo, nonché consulenti esterni, al fine di fornire informazioni e dati in merito alle pratiche sottoposte all'esame del Consiglio.

I componenti del Consiglio di amministrazione che, per comprovate ragioni, non possano partecipare a una seduta dello stesso sono tenuti a inviare motivata giustificazione scritta, anche mediante posta elettronica, al Rettore o al Direttore Generale entro l'orario di convocazione della riunione.

## **4.5 - Segretario del Consiglio**

Il Direttore Generale, o in sua assenza il Direttore Generale vicario, esercita la funzione di Segretario e può farsi assistere per la stesura dei verbali da un funzionario da lui designato.

Il Segretario è responsabile di assicurare il presidio della normativa e degli obblighi facenti capo al Consiglio in base alla normativa e ai regolamenti, mantiene il necessario coordinamento con le strutture amministrative, assicura la conformità dell'attività deliberativa sottoposta al Consiglio alle procedure e alle regole che ne disciplinano il funzionamento, nonché provvede, o sovrintende, alla redazione dei verbali delle riunioni.



## **4.6 - Consiglio di amministrazione con la presenza di tutti i componenti**

Si intende in ogni caso validamente costituita la riunione del Consiglio di amministrazione alla quale, pur in assenza di formale convocazione, partecipino tutti i componenti del Consiglio stesso. In tale ipotesi ciascuno degli intervenienti può opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritiene sufficientemente informato.

## **4.7 - Processo decisionale**

### 4.7.1- Potere di proposta

Il potere di proposta compete al Rettore, o in caso di sua assenza al Prorettore vicario.

Durante la riunione possono essere introdotti eccezionalmente nuovi argomenti nell'ordine del giorno su proposta del Rettore o di singoli componenti del Consiglio di amministrazione a condizione che siano presenti tutti i Consiglieri e nessuno si opponga.

### 4.7.2 - Svolgimento delle riunioni e discussione degli argomenti

Le riunioni sono dirette dal Rettore, o in sua assenza dal Prorettore vicario, con le modalità più idonee a consentire un funzionale svolgimento dei lavori consiliari.

Il Rettore, o in sua assenza il Prorettore vicario, assicura adeguato spazio alla trattazione di ogni argomento, con particolare attenzione al contenuto dei documenti trasmessi.

I Consiglieri arricchiscono la riunione con l'apporto delle proprie competenze e conoscenze e analizzano i diversi argomenti in discussione da prospettive diverse, contribuendo ad alimentare la dialettica che è il presupposto distintivo di una decisione collegiale, meditata e consapevole.

### 4.7.3 - Interessi dei Consiglieri

Ogni Consigliere, prima della relativa deliberazione, è tenuto a dare comunicazione di ogni interesse che abbia per conto proprio o di terzi in relazione a una decisione di competenza del Consiglio, fornendo ogni informazione rilevante per apprezzare l'entità e la portata dell'interesse medesimo.

### 4.7.4 - Quorum costitutivi e deliberativi

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio è necessario che alla riunione sia presente la maggioranza dei suoi componenti in carica.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Rettore, o, in caso di sua assenza, del Prorettore vicario.

Ogni Consigliere ha diritto che del suo voto contrario, o della sua astensione, e delle relative motivazioni, sia dato atto nel verbale della riunione.

## **4.8 - Verbali**

I verbali delle riunioni del Consiglio sono redatti a cura del Segretario e illustrano in modo compiuto il processo di formazione delle decisioni, dando anche conto delle opinioni degli intervenuti e delle motivazioni alla base delle stesse.

I verbali sono approvati nella riunione successiva, a meno che, per motivi di urgenza, sia deliberata l'approvazione seduta stante. I verbali sono sottoscritti dal Rettore, o in caso di assenza dal Prorettore vicario, e dal Segretario e sono trascritti, a cura del Segretario stesso, sul libro delle adunanze e delle deliberazioni.

La documentazione di supporto distribuita ai Consiglieri in occasione della riunione viene conservata agli atti.

Copia dei verbali viene messa a disposizione dei Consiglieri prima della riunione di approvazione per le eventuali osservazioni, raccolte dal Segretario.



## **4.9 - Pubblicità degli atti**

Le delibere del Consiglio di amministrazione sono pubbliche. Dei loro contenuti, corredati da ogni opportuno elemento informativo, è assicurata adeguata comunicazione sul portale dell'Ateneo.

## **Art. 5**

### **Commissioni, riunioni istruttorie**

#### **5.1 - Commissioni**

In relazione a specifiche materie o argomenti particolari, il Consiglio può istituire al proprio interno con deliberazione del Consiglio stesso Commissioni con funzioni istruttorie, di verifica e consultive.

Le Commissioni operano secondo regole di funzionamento semplificate, analoghe, in quanto applicabili, a quelle definite per le sedute del Consiglio, fermo restando che è condizione per la validità delle stesse che sia presente la maggioranza dei suoi componenti.

#### **5.2 - Riunioni istruttorie**

Le sedute del Consiglio di amministrazione possono essere precedute da riunioni plenarie di carattere istruttorio, delle quali è conservato un sintetico resoconto agli uffici. I Consiglieri possono chiedere che sia dato conto dei loro interventi anche nei verbali delle riunioni istruttorie.

Alla fine di ciascun anno accademico viene fissato un calendario per l'anno successivo delle riunioni plenarie di carattere istruttorio.

## **Art. 6**

### **Disposizioni finali**

Il presente Regolamento è sottoposto a delibera di approvazione da parte del Consiglio di amministrazione, emanato con decreto del Rettore ed è pubblicato sul sito web dell'Ateneo. Esso entra in vigore dalla data della sua pubblicazione. Dalla medesima data è abrogato il previgente Regolamento di funzionamento del Consiglio di amministrazione.