

UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Cap. 1

NORME PER IL FUNZIONAMENTO

Art. 1

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce di norma almeno due volte all'anno e, comunque, ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario oppure quando ne facciano richiesta scritta e motivata almeno un terzo dei suoi componenti.

Art. 2

La convocazione è disposta dal Presidente con avviso contenente l'ordine del giorno, da inviare ai Consiglieri almeno tre giorni prima della data stabilita per la seduta. Nei casi di urgenza la convocazione può avvenire con comunicazione telegrafica, purché sia fatta pervenire ai Consiglieri almeno tre giorni prima dell'adunanza.

Art. 3

La documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno dovrà essere depositata presso la Segreteria Amministrativa, almeno cinque giorni prima della data stabilita per l'adunanza ordinaria del Consiglio d'amministrazione, per ogni utile consultazione da parte dei consiglieri. Tale termine non è prescritto nei casi di convocazione d'urgenza del Consiglio.

Art.5

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti effettivamente nominati.

Le deliberazioni del consiglio sono adottate con votazione palese e sono assunte a maggioranza dei presenti, salvo che si tratti di decisioni per le quali la normativa vigente prevede una maggioranza diversa. In caso di parità di voti prevale il voto espresso dal Presidente.

Art. 6

L'ordine di discussione degli argomenti è tassativamente quello stabilito nell'avviso di convocazione e potrà essere preventivamente modificato di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione.

Gli argomenti in discussione sono, di norma, illustrati dal Presidente, il quale potrà affidare tale compito ad altro Consigliere.

Il Presidente ha facoltà di fare assistere alle riunioni del Consiglio di Amministrazione i responsabili dei servizi cui fanno capo gli argomenti da trattare.

Art. 7

Il Presidente dirige il Consiglio di Amministrazione, ne accerta la regolare costituzione, regola la discussione sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

I Consiglieri che vogliono interloquire devono prenotarsi ed attendere che il Presidente li autorizzi a parlare.

L'intervento deve riguardare esclusivamente l'argomento in discussione e deve essere mantenuto entro limiti di tempo ragionevoli.

Art. 8

Per tutti gli argomenti per le cui determinazioni è necessaria una valutazione tecnica il Presidente potrà richiedere preventivi pareri tecnici.

Tali pareri dovranno far parte della documentazione di cui all'art. 3 .

Art. 9

Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte dal Direttore Amministrativo, cui spetta di curare la redazione, la formalizzazione e la raccolta dei verbali.

In caso di assenza del Direttore Amministrativo la funzione di Segretario verbalizzante sarà assunta dal Direttore Generale o da altro consigliere espressamente designato dal Presidente.

Il Direttore Amministrativo ha l'obbligo di controllare la legittimità delle decisioni del Consiglio di Amministrazione e di curare che le stesse siano portate tempestivamente a conoscenza degli uffici incaricati della loro esecuzione.

Il Direttore Amministrativo deve disporre che le copie dei verbali siano rimesse ai Consiglieri e a quanti l'invio fosse dovuto per legge o per regolamento entro la prima seduta utile di quelle in calendario. Nel caso venga richiesta una seduta straordinaria del Consiglio per determinati argomenti, sarà predisposta la verbalizzazione a stralcio se trattasi di argomenti deliberati nella seduta precedente.

Art. 10

Il Consiglio di Amministrazione può anche procedere di volta in volta alla costituzione di Commissioni straordinarie ed eventualmente miste e/o congiunte, per il preventivo esame di specifici problemi, per accertamenti e verifiche e per eventuali inchieste.

La composizione e le competenze delle Commissioni straordinarie sono fissate con la stessa delibera di istituzione.

Cap. 2

SUPPORTI PER IL LAVORO DEI CONSIGLIERI

Art. 12

I membri del Consiglio di Amministrazione, previa comunicazione al Direttore Amministrativo, devono verificare presso gli uffici interessati le modalità e lo stato di esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione; possono, altresì, ottenere tramite la Segreteria Amministrativa tutte le informazioni non riservate ai sensi della normativa vigente, che sono utili al pieno e completo espletamento del loro mandato, in ordine sia alla gestione dell'Università, sia a quella delle istituzioni da essa dipendenti.

I consiglieri assenti possono richiedere presso gli uffici competenti le delibere del CdA a cui non hanno preso parte entro trenta giorni dalla assunzione delle stesse.

Nell'espletamento del suo mandato, ogni Consigliere è tenuto al rigoroso rispetto del segreto d'ufficio .

Cap. 3

NORME CAUTELARI

Art. 13

Nessun Consigliere può prendere parte al voto su questioni che lo riguardino direttamente.
Nessun Consigliere può prendere parte alla discussione e al voto su questioni che lo riguardino personalmente o che interessino suoi parenti ed affini entro il IV grado.

Art. 14

E' consentita, a seguito di eventuale richiesta da parte dei Consiglieri, la fotocopiatura dei documenti inerenti le pratiche da discutere nelle sedute del Consiglio di Amministrazione, fermo restando il vincolo dei Consiglieri a mantenere la segretezza in merito a ciò di cui vengono a conoscenza. A tal fine la Segreteria Amministrativa potrà utilizzare la fotocopiatrice in sua dotazione, annotando in apposito registro le fotocopie consegnate.

Art. 15

I consiglieri possono in qualunque momento essere revocati solo ed esclusivamente dall'Ente che li ha nominati.
Il Consiglio di Amministrazione può revocare le nomine accademiche purché in discussione all'ordine del giorno.