

**REGOLAMENTO  
DI FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**Approvato** con delibera del Consiglio di Amministrazione  
38/19/CDA, del 29 maggio 2019

**Emanato** con D.R. n. 97/19 del 13 giugno 2019

**In vigore dal** 13 giugno 2019

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

### **Indice**

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Art. 2 – Convocazione del Consiglio e Documentazione

Art. 3 – Adunanze del Consiglio di Amministrazione

Art. 4 – Svolgimento delle Adunanze

Art. 5 – Deliberazioni del Consiglio

Art. 6 – Verbali

Art. 7 – Esecuzione delle Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

Art. 8 - Pubblicità dei Verbali ed Estratti e Diritto di Accesso

Art. 9 – Commissioni e Deleghe

Art. 10 – Gettoni di Presenza

Art. 11 – Norme Transitorie e Finali

## **Art. 1**

### **Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento, emanato ai sensi dell'articolo 2 del Regolamento Generale dell'Università Europea di Roma, disciplina il funzionamento del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.
2. La nomina dei suoi membri da parte della Congregazione dei Legionari di Cristo e la durata della carica è regolata e disciplinata dall'articolo dall'articolo 12 dello Statuto emanato con D.R. n. 33/18 del 26 aprile 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 112 del 16 maggio 2018.

## **Art. 2**

### **Convocazione del Consiglio e Documentazione**

1. Ai sensi dell'art. 14 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione è presieduto dal Presidente e, in caso di suo impedimento o assenza, dal Vice Presidente.
2. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente in seduta ordinaria di norma una volta al mese, secondo un calendario di massima preventivamente deliberato all'inizio di ogni anno accademico.
3. Il Presidente può convocare il Consiglio di amministrazione, in seduta straordinaria, anche al di fuori del suddetto calendario: *a)* qualora lo ritenga necessario; *b)* quando ne facciano richiesta almeno la metà dei consiglieri, oppure *c)* l'intero Collegio dei Revisori dei Conti. In tal caso la convocazione è effettuata entro i 15 (quindici) giorni successivi, con le modalità previste per le sedute ordinarie, ponendo all'ordine del giorno l'argomento o gli argomenti che hanno motivato la richiesta. Nelle fattispecie sub *b)* e *c)* la richiesta, recante la sottoscrizione di tutti i richiedenti, è trasmessa al Presidente tramite la segreteria del Consiglio di amministrazione.
4. La convocazione, redatta per iscritto, reca indicazione della data, dell'ora d'inizio dei lavori, del luogo di svolgimento e dell'ordine del giorno della seduta.
5. L'ordine del giorno, redatto per argomenti accorpati secondo la loro natura, è predisposto dal Presidente, sentito il Rettore.

6. Nell'ordine del giorno sono inseriti anche gli argomenti richiesti da almeno due componenti del Consiglio di Amministrazione. In tal caso la richiesta, recante la sottoscrizione dei componenti che l'hanno effettuata, è trasmessa al Presidente tramite la segreteria del Consiglio di amministrazione. L'effettiva discussione dell'argomento eventualmente iscritto con tali modalità nell'ordine del giorno è subordinata al voto favorevole della maggioranza dei presenti alla seduta.
7. I componenti del Consiglio di Amministrazione hanno facoltà di chiedere al Presidente, nei giorni precedenti, tramite gli uffici, o nella seduta del Consiglio di Amministrazione, di inserire all'ordine del giorno dei lavori di una successiva adunanza particolari argomenti.
8. Il Presidente può disporre l'integrazione dell'ordine del giorno con argomenti di particolare urgenza sopravvenuti dopo l'invio della convocazione, con comunicazione a mezzo posta elettronica da inviarsi almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta, termine entro il quale è messa a disposizione anche l'eventuale documentazione relativa. L'effettiva discussione dell'argomento è subordinata al voto favorevole della maggioranza dei presenti all'adunanza.
9. I punti all'ordine del giorno sono istruiti dal Presidente ovvero, quando il Presidente lo ritiene opportuno, anche da altri che provvedono preventivamente all'acquisizione delle proposte e dei pareri richiesti dalle disposizioni vigenti in relazione alla natura delle questioni da trattare, nonché all'acquisizione di tutta la documentazione relativa.
10. Tutte le questioni all'ordine del giorno che comportano una spesa dovranno recare l'indicazione del relativo onere finanziario e lo specifico Capitolo in bilancio su cui avviene l'imputazione con l'indicazione della disponibilità iniziale e di quella residua.
11. La documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno di norma è inviata ai componenti dell'organo e ai componenti del Collegio dei Revisori dei Conti con le modalità di cui al comma 13; in ogni caso essa, contestualmente all'invio della convocazione con le modalità di cui al comma 13, è messa a disposizione dei componenti del Consiglio di amministrazione presso la segreteria del Consiglio di amministrazione, ovvero su apposita area riservata del portale di Ateneo. La trattazione di argomenti all'ordine del giorno per i quali non si sia resa tempestivamente disponibile l'eventuale documentazione relativa è subordinata al voto preliminare della maggioranza dei componenti dell'organo presenti all'adunanza. Ove tale maggioranza non sia raggiunta, la trattazione è rinviata alla seduta successiva.

12. Gli aventi diritto alla partecipazione dell'adunanza hanno accesso a ogni informazione utile ai fini dello svolgimento dei propri compiti e hanno titolo a prendere visione della documentazione relativa e a estrarne copia.
13. La convocazione unitamente alla copia della documentazione utile per la riunione è trasmessa a ciascun componente del Consiglio di Amministrazione e ai componenti del Collegio dei Revisori dei Conti, almeno cinque giorni prima dell'adunanza ordinaria, mediante l'invio di lettera o strumento analogo, ivi inclusa la posta elettronica. Nei casi documentati di urgenza, la convocazione è trasmessa secondo quanto disposto nei commi precedenti.
14. La convocazione può essere disposta nel corso di un'adunanza precedente del Consiglio di Amministrazione mediante inserzione nel relativo verbale, purché siano presenti tutti i componenti dell'organo.

### **Art. 3**

#### **Adunanze del Consiglio di Amministrazione**

1. Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono riservate. Non è ammessa la presenza di estranei, fatto salvo quanto previsto dallo Statuto e dal presente articolo.
2. Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono valide se tutti i componenti sono stati ritualmente convocati e se è presente almeno la metà più uno, con arrotondamento in difetto, dei componenti dell'organo aventi diritto di voto. Per la determinazione del *quorum* di validità dell'adunanza sono computati tutti componenti del Consiglio di Amministrazione aventi diritto di voto, detratti gli assenti giustificati.
3. Il *quorum* di validità è accertato all'inizio della seduta e rimane presunto per tutta la sua durata. Ogni componente dell'organo può chiedere la verifica del numero legale prima che si proceda a deliberazione. Ove sia accertata la sopravvenuta mancanza del numero legale, il Presidente sospende o scioglie la seduta. In tal caso, il Presidente può rimandare alla successiva seduta ordinaria i punti all'ordine del giorno sui quali non è stato possibile deliberare, ovvero convocare una seduta straordinaria.
4. Ai sensi dell'art. 11, comma 2, dello Statuto, è possibile partecipare alle adunanze del Consiglio di Amministrazione attraverso sistemi di videoconferenza, nonché svolgere riunioni nelle quali tutti i componenti dell'organo siano in collegamento tramite i predetti sistemi.

5. Le giustificazioni per le assenze, di norma, sono comunicate dai componenti mediante posta elettronica, con un messaggio indirizzato alla segreteria del Consiglio di Amministrazione, entro l'orario di convocazione della seduta. Le eventuali giustificazioni pervenute successivamente non sono considerate valide.
6. Salvo quanto previsto dall'art. 2, comma 1 sul ruolo del Vice-Presidente in assenza del Presidente, non sono ammesse sostituzioni di componenti dell'organo.
7. Ai sensi dell'articolo 12, comma 7, dello Statuto, il Direttore Generale può essere chiamato a partecipare alle adunanze con voto consultivo.
8. Deve essere chiamato a partecipare alle adunanze con voto consultivo il rappresentante degli studenti. Partecipa ai punti all'ordine del giorno che siano di preminente interesse degli studenti.
9. Per la discussione di specifiche questioni può essere disposta la partecipazione alle adunanze del Consiglio di Amministrazione, con funzioni istruttorie o consultive, dei responsabili delle strutture di didattica e di ricerca e delle strutture amministrative dell'Ateneo o di esperti esterni.
10. I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti assistono alle adunanze del Consiglio di Amministrazione.
11. Ciascun componente dell'organo che intenda abbandonare definitivamente l'adunanza, non partecipando alla discussione o alla deliberazione su uno o più argomenti inseriti nell'ordine del giorno, è tenuto a darne comunicazione al Segretario del Consiglio di Amministrazione, al fine della verbalizzazione.
12. Ai sensi dell'articolo 12, comma 6, dello Statuto, la mancata partecipazione dei consiglieri, senza giustificato motivo, a tre adunanze consecutive del Consiglio di Amministrazione può determinare la decadenza dalla carica. La decadenza è deliberata dal Consiglio medesimo, acquisito il parere dell'Ente Promotore recante altresì la designazione del sostituto.

#### **Art. 4**

##### **Svolgimento delle Adunanze**

1. Il Presidente assicura il regolare svolgimento dell'adunanza, osservando e facendo osservare le norme statutarie e regolamentari e le procedure stabilite dal presente Regolamento, anche

togliendo la parola nel caso in cui chi interviene non si attenga alle stesse o assuma atteggiamenti non consoni con le sue funzioni.

2. Il Presidente apre i lavori di ciascuna seduta ordinaria chiedendo l'approvazione del verbale della seduta o delle sedute precedenti, previamente inviato ai componenti del Consiglio di Amministrazione. Sull'approvazione del verbale i singoli componenti presenti alla seduta cui fa riferimento il verbale possono prendere la parola per richieste di rettifica, con esclusione di ogni argomento di merito sulle proposte già approvate o respinte; eseguite le eventuali correzioni, è messo in votazione l'intero testo.
3. Le singole questioni sono discusse secondo la loro collocazione nell'ordine del giorno, salvo diversa richiesta motivata del Presidente o dei consiglieri approvata seduta stante dalla maggioranza dei presenti. Qualora l'esame degli argomenti all'ordine del giorno non si concluda nel termine preventivamente fissato, il Consiglio si riconvoca alla prima data utile.
4. Ciascun argomento all'ordine del giorno è illustrato dal Presidente o, su sua autorizzazione, da un componente del Consiglio di Amministrazione in veste di relatore. Successivamente il Presidente apre la discussione, garantendo a tutti i consiglieri uguale diritto di intervento secondo l'ordine di prenotazione. Esaurite le iscrizioni a parlare, o quando comunque ritenga che l'argomento trattato sia stato sufficientemente approfondito, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
5. I componenti del Consiglio di Amministrazione, durante le riunioni, possono presentare mozioni d'ordine, intese come inviti all'organo a prendere decisioni sulle modalità del dibattito, La mozione d'ordine ha diritto di precedenza quando introduce modifiche funzionali all'organizzazione e allo svolgimento dei lavori.
6. Le interrogazioni, verbali o scritte, che ciascun componente dell'organo o i Revisori dei Conti intendano rivolgere al Presidente, al Rettore o al Direttore generale, sono avanzate nell'ambito delle "Varie ed Eventuali" e possono essere trattate nella stessa adunanza, ovvero in quella immediatamente successiva, dopo aver acquisito gli opportuni elementi, sulla base di una valutazione discrezionale del Presidente. Nella voce "Varie ed eventuali" possono essere altresì trattati, con il consenso della maggioranza dei presenti, argomenti che non comportino oneri di spesa.
7. I partecipanti all'adunanza non potranno diffondere a terzi in nessun modo le opinioni espresse nel corso del dibattito né il voto espresso dai singoli.

## **Art. 5**

### **Deliberazioni del Consiglio**

1. Il Consiglio di Amministrazione delibera sulla base delle proposte e dei pareri adottati dai competenti organi dell'Università secondo le vigenti norme regolamentari. L'inerzia degli organi, delle strutture o dei soggetti competenti per la formulazione delle proposte o dei pareri non può mai impedire l'adozione delle necessarie deliberazioni da parte del Consiglio di Amministrazione.
2. Esaurita la discussione su ciascuno degli argomenti all'ordine del giorno, il Presidente prende la parola per riassumere i punti salienti e per illustrare i termini della eventuale deliberazione conclusiva da sottoporre al voto del Consiglio di Amministrazione.
3. Le mozioni - tranne quelle d'ordine - e le risoluzioni sono votate secondo l'ordine di presentazione. Se si tratta di testi, prima della votazione del testo nel suo insieme, sono votati, uno a uno, gli eventuali emendamenti presentati durante la discussione.
4. Le deliberazioni sono validamente adottate quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei componenti dell'organo presenti all'adunanza, salvo quando sia prescritta una diversa maggioranza dalla legge, dallo Statuto, dal Regolamento Generale dell'Università Europea di Roma e dal presente Regolamento. Ai fini della approvazione delle deliberazioni, il voto di astensione è computato come voto contrario. In caso di parità, prevale il voto del Direttore Generale dei Legionari di Cristo o del suo delegato.
5. Nel caso in cui un argomento all'ordine del giorno sia comprensivo di più punti, tutti riferiti al medesimo argomento, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, può decidere che essi diano luogo a una votazione unificata. È comunque fatta salva la possibilità per i componenti del Consiglio di Amministrazione di esprimere in maniera distinta il proprio voto sui singoli punti.
6. Nel caso in cui siano poste in votazione più di una proposta di deliberazione tra loro alternative, ciascun componente dell'organo può esprimere il proprio voto favorevole per una sola proposta. L'espressione del voto di astensione vale per tutte le proposte in esame. Il Presidente sottopone le proposte al voto una per volta. Risulta approvata la proposta che ottiene il voto favorevole della maggioranza dei voti di cui al comma 4. Nel caso in cui le proposte alternative siano in numero superiore a due e alla prima votazione nessuna abbia ottenuto la



maggioranza dei voti di cui al comma 4, si procede ad una seconda votazione nella quale il Presidente sottopone al voto le due proposte che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Risulta approvata la proposta che ottiene la maggioranza dei voti di cui al comma 4.

7. La votazione ha luogo, di norma, a scrutinio palese e per alzata di mano, salvo quando sia diversamente disposto dalle norme vigenti. Per le deliberazioni che riguardino persone, su proposta del Presidente o di altro componente del Consiglio di Amministrazione, approvata dalla maggioranza dei presenti al Consiglio medesimo, la votazione può essere effettuata a scrutinio segreto. Non è ammessa l'assunzione di deliberazioni per acclamazione o per consenso tacito.
8. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Direttore Generale dei Legionari di Cristo o del suo delegato; nelle votazioni a scrutinio segreto, la parità dei voti comporta il rigetto della proposta.
9. Nel caso di irregolarità nella votazione, il Presidente, constatandone le circostanze, può annullare la stessa e disporre la ripetizione.
10. Verificati i voti, il Presidente proclama l'esito della votazione, precisando il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti che sono riportati nel verbale.
11. Nessuno può prendere parte al voto sulle questioni che lo riguardano personalmente o che riguardano suoi parenti o affini entro il quarto grado ovvero persone con le quali abbia legami di coniugio o di convivenza abituale.

## **Art. 6**

### **Verbali**

1. Per ciascuna riunione viene redatto apposito verbale dal segretario dell'organo.
2. Ciascun verbale di seduta indica: il giorno; l'orario di inizio e di conclusione dei lavori; il luogo della seduta; chi presiede e chi esercita le funzioni di segretario; i nomi dei componenti presenti e di quelli assenti, indicando, per questi ultimi quelli che hanno giustificato l'assenza e quelli che non l'hanno fatto; l'ordine del giorno; l'illustrazione dell'argomento trattato, eventualmente corredata con la documentazione e le note esplicative che lo riguardano; il testo delle deliberazioni assunte e l'indicazione dell'esito della votazione, nonché eventuali interventi specifici e dichiarazioni di voto di cui sia stata richiesta dall'interessato, nel corso della seduta, la verbalizzazione, facendo pervenire al segretario, al più tardi entro i successivi

cinque giorni, un breve testo scritto. In caso di approvazione a maggioranza, nel verbale sarà fatta esplicita menzione del voto favorevole, contrario o astenuto espresso dai singoli componenti dell'organo.

3. Il verbale di ciascuna adunanza è predisposto, di norma, in tempo utile per essere sottoposto all'approvazione del Consiglio di amministrazione nella seduta ordinaria successiva. Esso è sottoscritto dal Presidente e dal Vice-Presidente.
4. Dopo l'approvazione, il verbale è trascritto sul registro delle adunanze del Consiglio di Amministrazione custodito presso la segreteria del Consiglio di Amministrazione. Presso la medesima segreteria sono altresì custoditi i documenti acquisiti agli atti delle adunanze del Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 7**

##### **Esecuzione delle Delibere del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Rettore, ognuno per le rispettive competenze di cui agli articoli 14 e 15 dello Statuto, curano l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione. Il Rettore, per le materie di propria competenza, provvede mediante conseguenti decreti rettorali, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 15 dello Statuto.
2. Ove si tratti di deliberazioni immediatamente esecutive, se opportuno, il Consiglio di Amministrazione, nel corso dell'adunanza, può provvedere alla loro verbalizzazione, lettura e approvazione seduta stante.
3. La segreteria del Consiglio di Amministrazione ha cura di comunicare alle strutture interne dell'Ateneo l'adozione delle deliberazioni relative a procedimenti avviati dalle strutture medesime. Provvede inoltre a dare comunicazione al personale dell'Ateneo o a soggetti esterni all'Università delle deliberazioni che li riguardano.

#### **Art. 8**

##### **Pubblicità dei Verbali ed Estratti e Diritto di Accesso**

1. Gli atti delle riunioni del Consiglio sono riservati. In ogni caso sono sempre a disposizione per eventuali consultazioni da parte dei componenti dell'organo e dei componenti del Collegio dei

Revisori dei Conti, che hanno la facoltà di chiedere copia dei verbali e della relativa documentazione.

2. I componenti dell'organo e i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti hanno diritto di accesso alla documentazione necessaria per acquisire ogni opportuno elemento di conoscenza in ordine alle questioni già decise.

### **Art. 9**

#### **Commissioni e Deleghe**

1. Il Consiglio di Amministrazione può costituire al proprio interno commissioni consiliari aventi funzioni istruttorie e propositive, fissandone gli obiettivi e le competenze.
2. Esse sono composte, di norma, da un minimo di 3 membri fino a un massimo di 5 membri. I componenti delle commissioni consiliari possono essere affiancati, a fini consultivi, da membri esterni al Consiglio.
3. Le Commissioni consiliari possono essere permanenti o temporanee; possono, altresì, costituirsi commissioni paritetiche Senato Accademico-C Consiglio di Amministrazione.
4. Le commissioni relazioneranno sui propri lavori al Consiglio, tramite il proprio Presidente o un suo delegato.
5. Per il funzionamento si osservano, ove applicabili, le norme relative al funzionamento del Consiglio di Amministrazione.
6. Tutte le commissioni decadono alla cessazione del mandato dei componenti.
7. Oltre a quanto previsto nell'Art 13, comma 2, dello Statuto, compiti particolari possono essere delegate o affidati dal Consiglio a singoli consiglieri, o dalle commissioni a propri membri.

### **Art. 10**

#### **Gettoni di Presenza**

1. Ai componenti del Consiglio di Amministrazione non è dovuto compenso di alcun genere neanche sotto forma di gettone di presenza.

## **Art. 11**

### **Norme Transitorie e Finali**

1. Il presente Regolamento è adottato dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta dei suoi componenti ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito web dell'Ateneo.
2. Le modifiche al presente Regolamento possono essere proposte dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, dal Rettore o da almeno due componenti dell'organo. Le modifiche sono approvate con la medesima maggioranza di cui al comma 1.
3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si osservano le norme dello Statuto, del Regolamento generale di Ateneo, nonché i principi generali che regolano il funzionamento degli organi collegiali amministrativi.