UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA
UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE

Emanato con Decreto Rettorale n. 64, prot. n. 7529/I/03 del 9 giugno 2020 e s.m. e i. (DR. n. 195, prot. n. 20803/I/03 del 20 dicembre 2023)

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL SENATO ACCADEMICO.

INDICE

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Convocazione

Art. 3 – Documentazione

Art. 4 – Svolgimento delle sedute

Art. 5 – Deliberazioni

Art. 6 – Verbali

Art. 7 – Comitati

Art. 8 – Provvedimenti d'urgenza

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento del Senato accademico, conformemente a quanto previsto dallo Statuto di Ateneo.

Art. 2 – Convocazione

1. Il Senato è convocato dal Rettore, in via ordinaria, almeno una volta ogni due mesi, sulla base di un calendario di programmazione delle sedute semestrale. Il Rettore può convocare il Senato anche al di fuori del suddetto calendario qualora lo ritenga necessario.
2. Il Senato è, altresì, convocato dal Rettore, in via straordinaria, su motivata richiesta scritta di almeno un terzo dei componenti contenente la proposta dei punti da inserire all'ordine del giorno; in quest'ultimo caso il Rettore procede alla convocazione entro 14 giorni naturali e consecutivi dalla presentazione della richiesta.
3. La convocazione è trasmessa ad ogni componente del Senato almeno 7 giorni naturali e consecutivi prima della data della riunione. In casi di urgenza debitamente motivati, la convocazione può essere disposta con un preavviso non inferiore a 2 giorni naturali e consecutivi prima della data della riunione.

4. La convocazione è trasmessa tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale assegnato dall'Ateneo. La convocazione è altresì pubblicata all'Albo online di Ateneo.
5. La convocazione deve contenere i seguenti elementi:
    - giorno;
    - orario;
    - luogo della riunione o specificazione della modalità telematica di svolgimento;
    - ordine del giorno dei punti da trattare.
6. L'ordine del giorno dei punti da trattare deve essere enucleato in modo da rendere i componenti inequivocabilmente edotti circa i temi specifici in discussione.
7. L'ordine del giorno può essere integrato con le modalità di cui al presente articolo con un preavviso non inferiore a 2 giorni naturali e consecutivi prima della data della riunione. L'ordine del giorno può, altresì, essere integrato in seduta solo con il consenso e in presenza di tutti i componenti del Senato.
8. L'ordine del giorno è definito dal Rettore. Ciascun componente del Senato può richiedere l'inserimento di un punto all'ordine del giorno mediante motivata comunicazione scritta indirizzata al Rettore. Il Rettore riscontra la comunicazione procedendo all'inserimento del punto nella prima seduta utile o motivando il diniego.
9. Le riunioni si svolgono presso le sedi dell'Università. Le riunioni possono svolgersi in altro luogo ritenuto idoneo dal Rettore a patto che questo non comporti un aggravio di costi per l'Ateneo.
10. Lo svolgimento delle riunioni può avvenire con la partecipazione a distanza di uno o più componenti, da luoghi diversi dal luogo di svolgimento dell'incontro fissato nella convocazione, oppure con la partecipazione a distanza di tutti i componenti del Senato, previa autorizzazione del Rettore.

Art. 3 – Documentazione

1. La documentazione relativa agli argomenti oggetto di trattazione iscritti all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti per via telematica, di norma nell'apposita sezione del sito di Ateneo.
2. La documentazione è messa a disposizione, di norma, almeno 5 giorni naturali e consecutivi prima della data della riunione. Ciascun componente riceve, tramite posta elettronica, la comunicazione in ordine alla disponibilità di tale documentazione e a eventuali integrazioni.
3. La documentazione può essere modificata e/o integrata fino a 2 giorni naturali e consecutivi precedenti la data della riunione del Senato.
4. Ogni componente del Senato può richiedere, in qualunque momento, ulteriore documentazione al competente ufficio della Direzione generale. Le richieste che comportino a carico degli uffici interessati ulteriori elaborazioni o estrazioni saranno oggetto di valutazione da parte del Rettore, d'intesa con il Direttore generale.
5. Ogni componente del Senato è tenuto al rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati e di riservatezza.
6. Ogni componente del Senato può raccogliere elementi di valutazione sui temi oggetto di trattazione interloquendo con la comunità universitaria.

Art. 4 – Svolgimento delle sedute

1. Le sedute sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti del Senato, arrotondati all'unità superiore. Per la determinazione del quorum strutturale (numero legale) sono computati nell'ambito dei componenti anche gli assenti giustificati. La mancata designazione o elezione di uno o più componenti non impedisce la valida costituzione del collegio la cui composizione corrisponde al numero di componenti effettivamente designati o eletti, salvo che il numero di membri non designati o eletti sia superiore a 1/3 dei componenti previsti dallo Statuto. La validità della costituzione del Senato è accertata dal Rettore all'inizio di ogni seduta.

2. Le giustificazioni di assenza sono comunicate dai componenti, di norma, tramite messaggio di posta elettronica al Rettore e al competente ufficio della Direzione generale. Il Rettore valuta la validità della giustificazione e comunica l'assenza dei componenti all'inizio di ogni seduta.
3. Le riunioni avvengono, di norma, in un giorno fisso della settimana dall'orario indicato nella lettera di convocazione e proseguono senza soluzione di continuità fino all'esaurimento dell'ordine del giorno. Qualora ciò risulti impossibile viene concordata in seduta la data di aggiornamento della riunione o il rinvio degli argomenti non trattati alla seduta successiva.
4. Gli argomenti vengono discussi secondo la loro collocazione all'ordine del giorno. Il Rettore può, in caso di necessità, disporre un diverso ordine di discussione degli argomenti.
5. La trattazione relativa a ciascun argomento all'ordine del giorno è introdotta dal Rettore o da altro componente del Senato individuato dal Rettore.
6. Tutti i componenti del Senato possono richiedere al Rettore di intervenire nella discussione. Il Rettore assicura il funzionale impiego del tempo, garantendo a tutti i componenti uguale diritto di intervento e fissando, in caso di necessità, la durata massima dei singoli interventi in rapporto al numero dei componenti che hanno chiesto di intervenire. Il Rettore può richiamare gli intervenuti al rispetto dei tempi e dell'attinenza al tema in discussione. In caso di richiamo infruttuoso il Rettore può togliere la parola.
7. I componenti presenti, qualora vogliano lasciare temporaneamente o definitivamente la riunione, hanno l'obbligo di segnalarlo manifestatamente al Rettore e al segretario verbalizzante. Solo in tale ipotesi l'assenza verrà indicata nel verbale della seduta. Ogni componente del Senato può richiedere una verifica del numero legale prima di ogni votazione.
8. Alle sedute del Senato partecipa, con solo diritto di voto consultivo, il Direttore generale o altro dirigente dell'Ateneo appositamente delegato. Su proposta del Rettore possono intervenire alla seduta dipendenti dell'Ateneo con funzioni di supporto tecnico-amministrativo o persone esterne all'Organo la cui presenza sia ritenuta funzionale al buon andamento della riunione.

Art. 5 – Deliberazioni

1. Se non diversamente disposto da apposite previsioni normative, le deliberazioni sono validamente adottate quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei componenti del Senato presenti alla riunione. In caso di parità prevale il voto del Rettore.
2. Al fine del raggiungimento del quorum funzionale per la validità delle deliberazioni assunte gli astenuti sono conteggiati tra i presenti e non computati tra i voti favorevoli.
3. Qualora un componente assuma più cariche che comportino la partecipazione alle sedute del Senato, il voto espresso rimane comunque unico.
4. Le votazioni avvengono con modalità palese salvo quando sia disposto diversamente da apposite previsioni normative.
5. In caso di voto segreto il competente ufficio della Direzione generale predispone apposite schede cartacee che vengono distrutte a seguito dell'accertamento dell'esito della votazione a cura del Rettore e del segretario verbalizzante.
6. Nella deliberazione vengono riportati i voti favorevoli, i voti contrari e gli astenuti.
7. Gli esiti delle deliberazioni sono redatti dal competente ufficio della Direzione generale, validati dal Rettore e trasmessi, di norma, a tutti i componenti entro i 7 giorni naturali e consecutivi dalla data della riunione. Gli esiti sono altresì trasmessi a tutto il personale di ruolo, al Nucleo di valutazione, al Presidio della qualità di Ateneo e pubblicati sul sito di Ateneo.

Art. 6 – Verbali

1. Se non diversamente disposto da apposite previsioni normative, in apertura di seduta il Rettore individua il segretario verbalizzante che può essere scelto anche tra soggetti non appartenenti all'Organo.
2. Il segretario verbalizzante redige un verbale che riporta atti e fatti in ordine cronologico, l'indicazione nominativa delle presenze, le deliberazioni adottate e la sintesi della discussione.

3. I componenti che intendano richiedere l'inserimento nel verbale di un proprio intervento devono comunicarlo al Rettore al momento della discussione ed inviare il testo al segretario verbalizzante entro le 24 ore successive alla riunione.
4. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva e sottoscritto dal Rettore e dal segretario verbalizzante.
5. Prima dell'approvazione del verbale ogni componente può richiedere delle modifiche, inviando una comunicazione scritta al competente ufficio della Direzione generale che la trasmette al Rettore.

Art. 7 – Comitati

1. Il Senato Accademico può istituire appositi comitati ai quali affidare la trattazione istruttoria di specifiche materie, allargandone la partecipazione a professori e ricercatori di ruolo dell'Ateneo.
2. La deliberazione di istituzione dei comitati di cui al comma 1 individua:
   - la composizione, non inferiore a 3 membri, avendo riguardo alla necessità di assicurare, laddove possibile, il rispetto delle pari opportunità di genere;
   - l'indicazione del Responsabile, che assume la denominazione di Coordinatore. Qualora il Responsabile non sia indicato, il comitato provvede all'individuazione dello stesso nella prima seduta;
   - la scadenza entro la quale deve essere realizzato il compito affidato.

Art. 8 – Provvedimenti d'urgenza

1. In caso di necessità e indifferibile urgenza, il Rettore può assumere i provvedimenti amministrativi di competenza del Senato accademico riferendone, per la ratifica, nella seduta immediatamente successiva.