



Emanato con Decreto Rettorale n. 19, prot. n. 1635/B5 del 12 marzo 2007

## **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA ESECUATIVA DELL'UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA – UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE**

### **INDICE**

Art. 1 – Sedute della Giunta esecutiva

Art. 2 – Presidente e Vice Presidente

Art. 3 – Ordine del giorno

Art. 4 – Documentazione

Art. 5 - Verbali

Art. 6 – Pubblicità degli atti

#### **Art. 1 – Sedute della Giunta esecutiva**

1. La Giunta esecutiva è convocata dal Rettore almeno una volta ogni due mesi per svolgere i compiti attribuiti dallo Statuto, dai regolamenti di Ateneo, nonché da ulteriori disposizioni interne di Ateneo. Essa viene, inoltre, convocata ogni qual volta il Rettore ne ravvisi la necessità, ovvero su motivata richiesta scritta di almeno un terzo dei componenti. In quest'ultimo caso la convocazione deve avvenire entro quindici giorni dalla presentazione della richiesta.
2. Le sedute della Giunta esecutiva si svolgono presso la sede dell'Università oppure in altro luogo ritenuto all'occorrenza funzionalmente idoneo dal Rettore.
3. La convocazione avviene tramite lettera – anticipata via fax - o telegramma o posta elettronica inviata ai componenti all'indirizzo eletto da ciascuno a tale scopo all'atto dell'insediamento. In via ordinaria, la convocazione deve essere inviata con un preavviso di almeno sette giorni, che possono essere ridotti alle 24 ore precedenti la seduta in caso di convocazione d'urgenza.
4. Copia della convocazione è affissa all'albo dell'Ateneo.
5. Le riunioni avvengono, di norma, in un giorno fisso della settimana e proseguono senza soluzione di continuità fino all'esaurimento dell'ordine del giorno. Qualora ciò risulti impossibile, viene concordata la data di aggiornamento della seduta.
6. Le sedute sono valide quando vi partecipano almeno la metà più uno dei componenti, dedotti gli assenti giustificati, purché siano presenti almeno tre aventi diritto.
7. Le votazioni si svolgono per alzata di mano, a meno che non riguardino singole persone, nel qual caso si procede con voto segreto.

8. Le deliberazioni sono validamente assunte quando ottengano il voto favorevole di almeno la metà più uno dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
9. La Giunta esecutiva può istituire Comitanti ristretti cui demandare l'esame di specifiche materie.
10. Alle sedute della Giunta esecutiva possono intervenire, per l'approfondimento di particolari argomenti, il personale tecnico – amministrativo competente per materia e soggetti esterni.

#### **Art. 2 – Presidente e Vice Presidente**

1. La Giunta esecutiva è presieduta dal Rettore, il quale cura l'esecuzione delle relative deliberazioni.
2. In caso di necessità e indifferibile urgenza, il Presidente può assumere i necessari provvedimenti amministrativi di competenza della Giunta esecutiva, riferendone per la ratifica nella seduta immediatamente successiva.
3. La Giunta esecutiva può nominare un Vice Presidente, scelto tra i componenti di estrazione accademica. In caso di assenza o impedimento del Presidente, il Vice Presidente ne esercita le relative attribuzioni.

#### **Art. 3 – Ordine del giorno**

La convocazione delle sedute deve riportare esplicitamente l'indicazione dei diversi punti all'ordine del giorno.

1. I punti vengono, di norma, discussi secondo la loro collocazione nell'Ordine del giorno.
2. Nell'Ordine del giorno può essere compresa la voce "varie ed eventuali".

#### **Art. 4 – Documentazione**

1. Al fine di fare acquisire ai componenti della Giunta esecutiva ogni opportuno elemento di giudizio sulle pratiche in esame, gli Uffici competenti della Direzione Amministrativa provvedono, su indicazione del Presidente, a rendere disponibile presso il Rettorato la relativa documentazione.

#### **Art. 5 - Verbali**

1. All'inizio di ogni seduta, il Rettore designa un segretario verbalizzante, scelto anche al di fuori dei componenti la Giunta esecutiva. Il segretario verbalizzante riporta il nome degli intervenuti e, in modo sintetico, un sunto degli interventi.
2. Ogni componente può chiedere di riportare integralmente il proprio intervento nel verbale. In tal caso fornirà il testo scritto al verbalizzante entro i termini della seduta.
3. Il verbale, messo a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni prima, è di norma approvato nella seduta immediatamente successiva, salvo i casi in cui all'atto di approvazione delle singole delibere, compiutamente verbalizzate, venga contestualmente dichiarata l'approvazione della verbalizzazione medesima..
4. In ogni caso può essere dichiarata l'immediata esecutività della delibera.

#### **Art. 6 – Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti delle riunioni della Giunta esecutiva sono pubblici secondo le norme vigenti.
2. L'elenco delle deliberazioni assunte in ogni seduta è affisso all'Albo di Ateneo.
3. La richiesta di estratti deve essere presentata presso gli Uffici competenti della Direzione Amministrativa, nel rispetto delle disposizioni in vigore presso l'Ateneo in materia di accesso agli atti.