



## **Regolamento per il funzionamento degli organi collegiali**

*(emanato con D.D. n. 435 del 9 aprile 1996, modificato con D.D. n. 594/2005, n. 472/2006, n. 215/2008, n. 493/2009, n. 341/2016, n. 360/2016, n. 708/2018, e rettificato con D.D. n. 40/2019 e da ultimo modificato con D.D. n. 325/2022)*

### **Art. 1**

#### *(Ambito di applicazione)*

1. Il presente regolamento (di seguito, “Regolamento”) disciplina il funzionamento dei seguenti Organi collegiali previsti dallo Statuto della Scuola:

- a) Consiglio di amministrazione, di cui agli artt. 19 e 20 dello Statuto;
- b) Senato accademico, di cui agli artt. 21 e 22 dello Statuto;
- c) Consigli delle strutture accademiche, di cui all’art. 30 dello Statuto.

2. Il Regolamento si applica altresì, con modalità semplificate, anche agli altri organi collegiali della Scuola, previsti dallo Statuto o dai regolamenti, per quanto da questi non diversamente stabilito. In ogni caso, si applicano gli articoli da 6 a 14 del Titolo I e il Titolo III.

3. Alle riunioni della Conferenza di ateneo, di cui all’art. 34 dello Statuto, si applicano le norme del Regolamento, nei modi indicati dal comma precedente, nei soli casi nei quali il Direttore intenda proporre all’organo l’espressione di un parere formale.

4. Il Regolamento non si applica alle riunioni dell’Assemblea generale, di cui all’art. 34 dello Statuto, e alle riunioni dell’Assemblea degli allievi, di cui all’art. 47 dello Statuto.

### **Titolo I**

#### *Principi e disposizioni generali*

### **Art. 2**

#### *(Disposizioni comuni sugli organi)*

1. La mancata nomina o elezione di componenti dell’organo collegiale non impedisce la costituzione dell’organo la cui composizione, fino al verificarsi della designazione o elezione mancante, corrisponde a tutti gli effetti al numero di membri di diritto o eletti all’atto della costituzione dell’organo. Il procedimento di rinnovo deve essere completato almeno trenta giorni prima della scadenza dell’organo. Scaduto il periodo del mandato, l’organo già in carica esercita le proprie attribuzioni in regime di proroga, limitatamente agli atti urgenti e indifferibili, per un periodo di quarantacinque giorni; decorsi i termini di proroga, gli organi decadono.

2. Le dimissioni di un componente hanno efficacia dal momento della loro ricezione da parte del presidente dell’organo; da tale data, ai fini della validità delle riunioni, trova applicazione quanto previsto al precedente secondo comma.

3. In caso di assenza o impedimento di chi ne ha la presidenza l’organo è presieduto dal Vicepresidente, individuato dallo Statuto e dai regolamenti o nominato dal Presidente; qualora anche il Vicepresidente sia impedito, esercita le funzioni il professore più anziano nel ruolo.

4. Le cause di giustificazione delle assenze alle riunioni degli organi sono connesse a motivi di salute documentati (certificazione INPS per i dipendenti e certificazione medica per gli assegnisti e allievi), di astensione obbligatoria per maternità/paternità, di servizio e di impegni istituzionali o accademici.

5. I componenti degli organi diversi da quelli di diritto che risultano assenti non giustificati a tre sedute consecutive decadono dalla carica; la decadenza è disposta dall'organo su proposta del Presidente. Dei motivi dell'assenza o dell'impedimento alla partecipazione alla seduta gli interessati debbono preventivamente dare tempestiva comunicazione scritta al Presidente, che ne valuta la rilevanza; di detta assenza o impedimento viene data, da parte del Presidente stesso, comunicazione in apertura di seduta.

6. La funzione di componente di Organo collegiale svolta a titolo personale non può costituire oggetto di delega o sostituzione, ancorché limitate a singole sedute o a specifici atti.

### Art. 3

#### *(Convocazione della riunione)*

1. Il Presidente convoca l'organo collegiale fissando l'ordine del giorno, la data, il luogo e l'ora della riunione. La convocazione deve essere comunicata a tutti i componenti l'organo collegiale almeno cinque giorni prima della riunione. Nel caso del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione la convocazione è effettuata almeno otto giorni prima della riunione e i consigli delle strutture accademiche dovranno riunirsi almeno un giorno lavorativo prima di tale riunione, salvi casi eccezionali. La mancata comunicazione anche a un solo componente rende nulla la riunione, salvo che il componente non convocato partecipi comunque alla riunione stessa.

2. Se la convocazione ha carattere d'urgenza, tale circostanza va specificata nella comunicazione stessa e il termine di ricevimento si riduce a tre giorni.

3. Le convocazioni del Consiglio di amministrazione, del Senato accademico e dei Consigli delle strutture accademiche, con relativo ordine del giorno, sono pubblicate nell'Albo ufficiale della Scuola e sulla rete intranet.

4. Quando la convocazione della riunione dell'organo collegiale viene richiesta da almeno un terzo dei suoi componenti, il Presidente ha l'obbligo di riunire l'organo collegiale entro un mese.

5. Il Collegio dei Revisori dei Conti è sempre invitato ad assistere alle sedute del Consiglio di amministrazione ed è tenuto a parteciparvi nei casi previsti dalla normativa vigente.

### Art. 4

#### *(Forma della convocazione)*

1. La convocazione deve essere fatta con atto scritto, protocollato e comunicata con modalità telematiche che indichino la spedizione e la consegna. Gli avvisi di convocazione possono essere trasmessi per via telematica, mediante servizi di posta elettronica istituzionale conformi alla normativa vigente in materia.

2. La convocazione delle riunioni degli Organi collegiali diversi da quelli statutari, che si svolgono con le modalità di cui all'art. 22, avviene con contestuale richiesta di voto e mediante posta elettronica alle caselle istituzionali dei componenti.

### Art. 5

#### *(Ordine del giorno)*

1. L'ordine del giorno della riunione, stabilito dal Presidente e contenuto nella convocazione, deve essere formulato in maniera chiara e precisa. La presenza di deliberazioni da assumere con maggioranze qualificate o con votazioni a scrutinio segreto deve essere espressamente indicata nell'ordine del giorno.

2. Qualora almeno un quinto dei componenti dell'organo lo richieda, il Presidente è tenuto a inserire all'ordine del giorno gli argomenti che essi propongono. La discussione di essi dovrà aver luogo non oltre trenta giorni dalla data della richiesta.

3. In caso di necessità e di urgenza, l'ordine del giorno già trasmesso può essere integrato con ulteriori punti e comunicato almeno tre giorni prima della riunione.

4. L'organo collegiale, una volta aperta la riunione, può deliberare di modificare l'ordine di trattazione degli argomenti. Il Presidente ha facoltà di non trattare uno o più dei punti iscritti all'ordine del giorno, dandone comunicazione all'inizio della riunione.

5. Non è consentito deliberare su argomenti non inseriti all'ordine del giorno quando non tutti i membri sono presenti ovvero qualcuno di essi si opponga.

## Art. 6

*(Il Presidente e Segretario)*

1. Il Presidente esercita le attribuzioni conferitegli dallo Statuto e dai regolamenti e inoltre:
  - 1) prende atto dei casi di assenza giustificata;
  - 2) riconosce la validità della riunione;
  - 3) dichiara aperta la riunione;
  - 4) accerta gli eventuali casi di conflitto di interessi;
  - 5) dirige la discussione;
  - 6) indice le votazioni;
  - 7) riconosce e proclama l'esito;
  - 8) dichiara chiusa la riunione;
  - 9) firma il processo verbale insieme al Segretario.
2. In apertura di riunione il Presidente può effettuare le comunicazioni che ritiene opportune all'organo collegiale; le comunicazioni non sono oggetto di delibera.
3. Il Segretario dell'organo collegiale verbalizza le discussioni, le proposte e le deliberazioni della riunione.
4. Le funzioni di Segretario, qualora non attribuite espressamente dallo Statuto o dai regolamenti, sono esercitate da un componente dell'organo collegiale a ciò designato dall'organo stesso. Per gli organi collegiali diversi da quelli statutari, le funzioni di Segretario possono essere attribuite a un dirigente o a un appartenente al personale tecnico e amministrativo di adeguata professionalità, di categoria non inferiore alla C.
5. La mancanza del Segretario nell'organo collegiale rende nulla la riunione. Nell'esercizio delle sue funzioni il Segretario può essere affiancato da un dipendente della Scuola.
6. Il Segretario è responsabile del verbale e della veridicità e autenticità di quanto in esso contenuto.

## Art. 7

*(Istruttoria e documenti)*

1. Il Presidente fornisce ai componenti dell'organo la documentazione e le informazioni inerenti le deliberazioni da assumere. Il materiale istruttorio può essere consultato esclusivamente dai componenti dell'organo e dal Segretario.
2. Per il Consiglio di amministrazione, il Senato accademico e i Consigli delle strutture accademiche, almeno due giorni lavorativi prima della riunione il Segretario rende disponibili, con modalità telematiche, ai componenti i documenti istruttori e le proposte di deliberazione inerenti gli argomenti posti all'ordine del giorno.
3. Tutte le proposte di deliberazione del Consiglio di amministrazione e del Senato accademico devono essere inviate per via telematica, mediante servizi di posta elettronica istituzionale conformi alla normativa vigente in materia ovvero piattaforme elettroniche, dal responsabile della struttura di riferimento, che se ne assume la responsabilità. Le proposte di deliberazione che comportano inoltre costi o minori proventi per la Scuola devono avere altresì il visto di regolarità contabile apposto in forma scritta dal dirigente responsabile del budget della Scuola. Le deliberazioni assunte senza una preventiva istruttoria divengono esecutive solo dopo l'apposizione successiva dei suddetti visti.
4. Ogni componente degli organi collegiali ha diritto di accedere a informazioni e documenti inerenti le deliberazioni da assumere, nel rispetto della normativa in materia di dati personali. Chiunque ha accesso al materiale relativo alle sedute degli organi ha l'obbligo di non utilizzarlo per fini e in ambiti diversi da quelli istituzionali.

## Art. 8

*(Validità delle riunioni)*

1. Alle riunioni degli organi collegiali partecipano solo gli aventi diritto. Su proposta del Presidente,

l'organo collegiale può consentire l'intervento alla riunione di funzionari e dirigenti della Scuola nonché di esperti o tecnici, anche esterni all'organo e alla Scuola, allo scopo di chiarire gli argomenti oggetto di deliberazione; tali soggetti si allontanano dalle riunioni al momento della votazione.

2. All'inizio della riunione l'organo collegiale, su proposta del Presidente, può decidere che la discussione di alcuni punti all'ordine del giorno, esclusi quelli riguardanti persone, sia pubblica. Per la validità delle riunioni e, fatti salvi i casi di maggioranze qualificate, è richiesta la presenza, per tutta la durata della riunione, della metà più uno dei componenti. Dal computo dei componenti non sono dedotti gli assenti giustificati.

3. Qualora il numero dei componenti sia dispari è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti con arrotondamento alla metà inferiore. Dei motivi dell'assenza o dell'impedimento, gli interessati debbono dare tempestiva comunicazione scritta al Presidente dell'organo collegiale.

4. Si tiene conto dei professori fuori ruolo e dei professori in aspettativa, che ne abbiano diritto, soltanto se intervengono alla riunione.

#### Art. 9

##### *(Discussione – Questioni incidentali)*

1. Un componente può presentare motivata richiesta, prima che si inizi la discussione di merito, che una proposta, iscritta all'ordine del giorno, non sia trattata.

2. Un componente può altresì richiedere, all'inizio della trattazione o durante il corso della discussione, il rinvio della proposta ad altra riunione o a termine fisso.

3. Nei casi previsti dai commi precedenti, la richiesta è posta immediatamente in votazione dal Presidente.

#### Art. 10

##### *(Discussione – Questioni di merito)*

1. L'organo collegiale può definire preventivamente la durata massima di ogni intervento. Il Presidente chiude la discussione e mette in votazione la proposta di deliberazione; dopo la chiusura della discussione, nessuno può più prendere la parola se non per dichiarazione di voto.

2. Qualora la deliberazione riguardi l'approvazione di testi normativi, il Presidente mette in votazione le eventuali richieste di emendamento prima della votazione finale; queste sono votate dando la precedenza a quelle che si discostano maggiormente dal testo da approvare. Relativamente agli argomenti per i quali lo Statuto o i regolamenti prevedano che sia unicamente sentito l'organo collegiale, dopo la discussione non si dà luogo a votazione.

3. Qualora non sia possibile esaurire la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, il Presidente può aggiornare la seduta indicando luogo, giorno e ora della successiva adunanza o rinviare gli argomenti non trattati all'adunanza prevista in calendario. L'aggiornamento della seduta nella medesima giornata o in giornate successive è considerata ai fini della verbalizzazione e della corresponsione dell'eventuale gettone di presenza come un'unica seduta.

4. Le deliberazioni degli organi collegiali sono immediatamente esecutive, salvo diversa decisione dell'organo stesso.

#### Art. 11

##### *(Conflitto di interessi)*

1. Nessun componente di alcun organo collegiale della Scuola può prendere parte alla discussione e alla votazione sulle questioni qualora versi in situazione di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241 del 1990, dei codici di comportamento previsti dall'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e del Codice etico della Scuola.

2. Il componente interessato ha l'obbligo di dichiarare al Presidente, prima dell'apertura della discussione sull'argomento, la propria situazione.

3. Qualora il Presidente riconosca la sussistenza del conflitto di interessi o quando il componente intenda comunque astenersi, costui deve allontanarsi dalla sala della riunione e non è computato nel quorum per

la validità della stessa e della deliberazione.

4. Nel caso di partecipazione in videoconferenza, secondo le modalità di cui al Titolo III, il collegamento dovrà essere sospeso per l'intera durata della trattazione dell'argomento, in modo equivalente all'uscita dalla sala di riunione.

#### Art. 12

##### *(Votazione)*

1. Il Presidente, dopo la chiusura della discussione e delle dichiarazioni di voto, pone in votazione la deliberazione. La votazione si effettua, di norma, a scrutinio palese per alzata di mano. Sono ammesse inoltre, su iniziativa del Presidente o su richiesta di un quinto dei componenti, le seguenti forme di votazione:

- a) appello nominale;
- b) scrutinio segreto: in questo caso devono essere nominati, prima delle operazioni di voto, tra i membri dell'organo collegiale, due scrutatori; alla fine della votazione deve essere fatto il riscontro tra presenti, votanti e schede votate.

2. Le deliberazioni sono approvate quando ricevono il voto favorevole di almeno la metà più uno dei partecipanti alla votazione, salvo diversa disposizione normativa. Qualora il numero dei partecipanti sia dispari le deliberazioni sono approvate con il voto favorevole della metà più uno dei presenti con arrotondamento all'unità inferiore. Nel numero dei partecipanti alla votazione si computano anche gli astenuti. In caso di parità di voti favorevoli e sfavorevoli, sempre che non vi siano astenuti, prevale il voto del Presidente, salvo che sia prescritto un quorum diverso e predeterminato ai fini della validità della deliberazione in ordine a particolari argomenti.

#### Art. 13

##### *(Verbale)*

1. Le deliberazioni di tutti gli organi collegiali della Scuola devono essere redatte in forma scritta, mediante processo verbale recante:

- 1) giorno, mese, anno, ora e luogo della riunione;
- 2) l'ordine del giorno sul quale l'organo collegiale è chiamato a deliberare;
- 3) il nome dei componenti presenti, di quelli assenti e degli assenti giustificati, anche temporaneamente;
- 4) la qualifica di chi presiede;
- 5) l'indicazione di chi svolge le funzioni di Segretario;
- 6) il resoconto sommario della discussione;
- 7) le modalità della votazione e il numero dei voti a favore riportati da ciascuna deliberazione nonché, quando richiesto, i nominativi dei contrari e degli astenuti;
- 8) l'esito delle votazioni e la proclamazione da parte del Presidente;
- 9) la numerazione progressiva di ogni deliberazione;
- 10) la firma del Presidente e del Segretario.

2. Il verbale è redatto dal Segretario che può avvalersi, come ausilio tecnico a sua esclusiva disposizione, di registrazione digitale della riunione, che viene cancellata successivamente alla registrazione del verbale nel repertorio della Scuola. Su richiesta dell'interessato le dichiarazioni di voto possono essere integralmente riportate in verbale previa presentazione del testo scritto.

3. Il resoconto sommario della discussione della riunione riportato nel verbale è sottoposto all'approvazione dell'organo collegiale, di norma, nella riunione successiva. In tale sede non può essere opposta alcuna eccezione di merito sulle proposte già approvate o respinte; ciascun componente può chiedere che sia rettificato il riassunto del proprio intervento nella discussione. Si può procedere alla rettifica del verbale solo in caso di errore materiale. Il verbale ha natura di atto pubblico e fa fede fino a querela di falso.

4. Del verbale possono essere redatti estratti relativi a una o più deliberazioni; gli estratti del verbale non comprendono la parte relativa alla discussione.

5. I verbali delle riunioni sono conservati mediante il sistema informatico di documentazione e archiviazione in uso alla Scuola.

#### Art. 14

##### *(Esecutività e pubblicità degli atti)*

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono immediatamente esecutive, salvo che nelle stesse non sia stabilito un termine o una condizione ulteriore di efficacia.
2. I verbali delle riunioni degli organi collegiali sono pubblici; l'accesso agli stessi avviene con le modalità previste dal Regolamento della Scuola in materia di procedimenti amministrativi, di diritto di accesso ai documenti e di accesso civico. Delle deliberazioni è data informazione secondo le forme stabilite dal Direttore della Scuola.
3. La pubblicità e la trasparenza delle deliberazioni degli organi collegiali sono disciplinate dalla vigente normativa.
4. Le deliberazioni del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione sono pubblicati sul sito web della Scuola, sezione Amministrazione trasparente.
5. Al fine di garantire la massima diffusione e pubblicità delle decisioni assunte nelle riunioni del Consiglio di amministrazione, del Senato accademico e dei Consigli di Classe, le strutture di supporto predispongono una breve sintesi che viene tempestivamente inviata a tutto il personale della Scuola tramite le mailing-list interne. Detta sintesi ha valore esclusivamente informativo e non assume alcun rilievo formale o sostanziale rispetto al testo delle delibere e del verbale, che restano gli unici documenti ufficiali ed efficaci.

#### Art. 15

##### *(Calendario annuale)*

1. Il Presidente dell'Organo collegiale indica nel mese di novembre di ciascun anno accademico il calendario delle riunioni. Il calendario può essere modificato o integrato in caso di necessità o di urgenza.

#### Titolo II

##### *Disposizioni particolari*

#### Art. 16

##### *(Senato accademico)*

1. Il Senato accademico discute i punti all'ordine del giorno alla presenza di tutti gli aventi diritto a norma degli artt. 21 e 22 dello Statuto.
2. Alle votazioni "relative alle persone" dei professori di prima fascia partecipano esclusivamente i componenti dell'organo appartenenti a tale categoria.
3. Alle votazioni "relative alle persone" dei professori di seconda fascia partecipano esclusivamente i componenti dell'organo appartenenti alla categoria dei professori di prima e di seconda fascia.
4. Per votazioni "relative alle persone" si intendono quelle che comportano un giudizio.
5. Prima delle votazioni di cui ai commi secondo e terzo del presente articolo, coloro che non hanno diritto a parteciparvi si allontanano dalla sala della riunione; relativamente a dette votazioni si fa luogo alla rideterminazione dei quorum per la validità della riunione e della deliberazione.

#### Art. 17

##### *(Consigli delle Strutture accademiche)*

1. Il Consiglio della Struttura accademica discute i punti all'ordine del giorno alla presenza di tutti gli aventi diritto a norma dell'art. 30 dello Statuto. Ai fini del quorum strutturale, si tiene conto dei professori universitari in convenzione ai sensi dell'art. 6 della L. 240/2010 in misura inferiore al 100% solo se sono presenti alle riunioni. Le riunioni dei Consigli delle Strutture sono presiedute dal Preside; in caso di assenza o impedimento il Preside è sostituito dal Vicepreside o, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal decano del Consiglio. Le riunioni dei Consigli delle Strutture accademiche sono programmate e si svolgono di norma alcuni giorni prima delle riunioni del Senato

accademico.

2. Alle votazioni “relative alle persone” dei professori di prima fascia partecipano esclusivamente i componenti dell’organo appartenenti a tale categoria.
3. Alle votazioni “relative alle persone” dei professori di seconda fascia partecipano esclusivamente i componenti dell’organo appartenenti alla categoria di prima e di seconda fascia.
4. Alle votazioni “relative alle persone” dei ricercatori e per il conferimento del diploma di Philosophiae Doctor honoris causa partecipano esclusivamente i componenti dell’organo appartenenti alla categoria dei professori di prima e di seconda fascia, dei professori aggregati e alla rappresentanza eletta dei ricercatori.
5. Per votazioni “relative alle persone” si intendono quelle che comportano un giudizio.
6. Prima delle votazioni di cui ai commi precedenti, coloro che non hanno diritto a parteciparvi si allontanano dalla sala delle riunioni; relativamente a dette votazioni si fa luogo alla rideterminazione dei quorum per la validità della riunione e della deliberazione.
7. La raccolta dei verbali delle riunioni è curata dalla competente segreteria della Struttura accademica, che provvede a trasmettere copia al Direttore e al Segretario generale.

#### Art. 18

##### *(Centri di ricerca di cui all’art. 35 dello Statuto)*

1. Le deliberazioni degli organi di cui al presente articolo, ove istituiti, devono essere adottate in forma scritta, mediante processo verbale firmato dal Presidente e dal Segretario.
2. La convocazione deve avere i requisiti di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Regolamento.
3. Per la validità delle deliberazioni è richiesta la maggioranza assoluta dei componenti.
4. Una unità di personale tecnico amministrativo assegnata al Centro partecipa alle riunioni, esercita le funzioni di Segretario, cura la raccolta dei verbali delle riunioni e la loro trasmissione al Direttore e al Segretario generale.

#### Art. 19

##### *(Altri organi collegiali)*

1. Ai sensi dell’art. 1, comma 2, del Regolamento, il funzionamento degli organi collegiali diversi da quelli indicati nell’art. 1, comma 1, e costituiti dalla Scuola in base a disposizioni statutarie o regolamentari è disciplinato dal Regolamento, per quanto applicabile, salvo che non sia disciplinato da apposito regolamento sul funzionamento dell’organo stesso.
2. La convocazione delle riunioni con l’ordine del giorno viene effettuata mediante atto scritto, trasmesso via posta elettronica ai componenti almeno cinque giorni prima, salva l’applicazione dell’art. 3, comma 2. Si applicano gli articoli da 6 a 14 del Regolamento.

### Titolo III

#### *Disposizioni particolari per le riunioni in videoconferenza*

#### Art. 20

##### *(Riunioni telematiche)*

1. Ai sensi dell’art. 54 dello Statuto della Scuola, le riunioni degli organi collegiali possono svolgersi anche in videoconferenza, previa decisione del Presidente.
2. Per videoconferenza si intende l'utilizzo di canali elettronici mirato a facilitare la comunicazione tra persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso collegamento audio e video.
3. Ai fini del Regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “riunioni telematiche”, si intendono le riunioni degli organi collegiali di cui all’art. 1, per le quali è ammessa la possibilità che uno o più dei componenti l’organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione, con la modalità prevalente della videoconferenza.
4. Nell’avviso di convocazione, inviato esclusivamente per via telematica, mediante servizi di posta elettronica istituzionale conformi alla normativa vigente in materia, deve essere specificato che la

riunione si svolge anche o esclusivamente tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione all'uopo individuata.

5. Ogni componente presente e con diritto di voto esprime il proprio voto in modo palese, con eccezione dei casi previsti dalla legge, tramite sistema di votazione che ne consenta adeguata formalizzazione.

6. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulta impossibile o viene interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del, o dei, componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.

7. Il verbale della seduta deve riportare la modalità di svolgimento tramite strumenti telematici così come riportato nell'avviso di convocazione.

8. Qualora sia previsto un gettone di presenza connesso alla partecipazione alle riunioni, esso può essere ridotto secondo criteri definiti dal Senato accademico.

#### Art. 21

##### *(Requisiti tecnico-informatici)*

1. La videoconferenza è valida solo qualora sia assicurata la massima riservatezza possibile delle comunicazioni, la certezza dell'identità personale dei componenti che partecipano nonché la possibilità immediata per ciascun componente e per il Segretario di:

- a) prendere visione degli atti della riunione;
- b) ascoltare e intervenire nella discussione (comunicazione in tempo reale a due vie);
- c) scambiare i documenti;
- d) vedere i documenti mostrati dal Presidente e oggetto di votazione;
- e) votare.

2. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile l'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale o di sistemi informatici di condivisione di files (cloud etc.).

3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, il Segretario verifica la presenza degli aventi diritto e durante la riunione verifica la continuità del collegamento telematico.

4. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del Regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta.

#### Art. 22

##### *(Riunione telematica mediante posta elettronica)*

1. Le riunioni degli organi collegiali diversi da quelli previsti dall'art. 1, commi 1 e 3, possono aver luogo, su decisione del Presidente, mediante posta elettronica qualora:

- a) gli argomenti posti all'ordine del giorno non richiedano discussioni o approfondimenti tra i componenti, salvo che alcuno di essi si opponga entro due giorni dalla ricezione della convocazione, e
- b) la riunione verta sulla approvazione di atti/contratti trasmessi nel termine previsto per la validità della convocazione, con esclusione di atti di programmazione o di bilanci/rendiconti.

2. Tale modalità è legittima solo se il Presidente assicura l'identità dei partecipanti e i componenti dell'Organo sono in grado di garantire:

- a) una effettiva e simultanea interazione tra di essi, in relazione all'oggetto posto all'ordine del giorno;
- b) di fare uso esclusivo e protetto dello strumento utilizzato.

3. La convocazione può essere inviata con un termine ordinario non inferiore a tre giorni e, nei casi di urgenza, non inferiore a un giorno lavorativo. Essa indica chiaramente l'orario di inizio e di fine della riunione telematica mediante posta elettronica. In caso di opposizione da parte di uno dei componenti, la riunione indetta deve svolgersi con le modalità telematiche previste dagli articoli precedenti.

4. Nell'intervallo temporale definito dall'inizio alla fine della convocazione, i componenti potranno



inviare e-mail in cui trasmettono esclusivamente una nota (di approvazione, di dissenso o di astensione) firmata digitalmente o con altre modalità idonee assicurarne la riconducibilità al componente.

5. Il verbale della riunione telematica di cui al presente articolo dovrà essere corredato dalle dichiarazioni di partecipazione, di presa visione degli argomenti trattati e dalle dichiarazioni di voto trasmesse via e-mail dai partecipanti nell'intervallo temporale di cui ai commi precedenti. Il verbale non necessita di approvazione successiva, è sottoscritto digitalmente dal presidente e dal Segretario e conservato agli atti della Scuola.

#### Art. 23

##### *(Disposizione finale)*

1. Il Regolamento viene emanato con decreto del Direttore ed entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Ufficiale on-line della Scuola.