



REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL SENATO ACCADEMICO

Politecnico di Bari

Decreto di emanazione

D.R. n. 691 del 27/10/1997

D.R. n. 691

IL RETTORE

VISTO lo Statuto del Politecnico, in particolare l'art. 17, co.2;
VISTA la parte II del Regolamento Generale di Ateneo;
LETTA la delibera con la quale il Senato Accademico, nella seduta del 21 ottobre 1997, ha approvato il proprio Regolamento di funzionamento;

DECRETA

è emanato, ai sensi dell'art. 17, co.2 dello Statuto del Politecnico, il Regolamento di funzionamento del Senato Accademico, allegato al presente decreto di cui costituisce parte integrante.

Il citato Regolamento entra in vigore dalla data del presente decreto rettorale.

Bari, li 27.10.1997

IL RETTORE
f.to Antonio CASTORANI

Regolamento di funzionamento del Senato Accademico

«Art. 1 - Fonti normative

Il presente regolamento, contenente le norme di funzionamento del Senato Accademico del Politecnico, di seguito denominato “Senato” è emanato ai sensi dell’art. 17 comma 2 dello Statuto del Politecnico.

Art. 2 - Convocazione del Senato

- 1. Il Senato è convocato dal Presidente almeno una volta ogni due mesi.*
- 2. Nella prima seduta dell’anno accademico, di norma, viene indicato il calendario annuale di massima per le sedute successive.*
- 3. La convocazione del Senato può essere motivatamente richiesta, per iscritto, da almeno la metà dei Presidi di Facoltà o da almeno metà dei membri elettivi. Qualora la richiesta di convocazione non venga accolta, il Presidente deve darne notizia nella prima seduta utile, specificando i motivi del mancato accoglimento.*
- 4. Con la stessa procedura di cui al punto 3, 10 (dieci) giorni prima della convocazione della seduta può essere richiesto l’inserimento di argomenti nell’ordine del giorno.*
- 5. La convocazione in via ordinaria deve essere notificata a ciascun avente diritto, presso la struttura cui afferisce, con anticipo di almeno cinque giorni lavorativi esclusi i giorni festivi secondo il calendario accademico.*
In caso d’urgenza, la convocazione può essere fatta con preavviso di almeno 24 ore anche con altri mezzi ritenuti adeguati a raggiungere gli interessati.

Le convocazioni degli studenti devono essere notificate presso una struttura dell’Ateneo appositamente indicata dagli interessati.

- 6. La convocazione deve contenere l’ordine del giorno di cui al successivo art. 3.*

Art. 3 - Ordine del giorno

- 1. L’ordine del giorno è predisposto dal Presidente e contiene l’elenco degli argomenti da trattare.*
- 2. Solo in casi eccezionali può contenere la voce “eventuali urgenti” ma l’argomento deve essere precisato con le stesse procedure della convocazione d’urgenza almeno un giorno lavorativo prima della seduta. In casi eccezionali l’ordine del giorno può essere integrato fino al giorno precedente a quello della seduta, con le stesse procedure della convocazione d’urgenza.*
- 3. L’ordine del giorno è reso pubblico mediante l’affissione all’Albo del Politecnico. L’ordine del giorno deve essere inviato ai Presidi di Facoltà, ai Direttori di Dipartimento e d’Istituto per l’affissione alle rispettive bacheche, nonché alle strutture dell’Amministrazione Centrale.*
- 4. All’ordine del giorno può essere inserita la voce “Comunicazioni del Presidente” alle quali possono seguire brevi interrogazioni dei senatori alle quali il Presidente può dare immediatamente risposta verbale o riservarsi di fornirle nelle sedute successive.*

Art. 4 – Costituzione del Collegio

- 1. Il Presidente dichiara aperta la seduta non appena raggiunto il quorum strutturale. Qualora ciò non si verifichi entro trenta minuti dall’ora indicata nell’avviso di convocazione, salvo che i presenti unanimemente decidano diversamente, il Presidente dichiarerà deserta la seduta.*
- 2. Il quorum strutturale è raggiunto allorché alle sedute interviene la maggioranza dei convocati con diritto di voto.*
- 3. Nessuno può prendere parte alla seduta o alla parte di seduta in cui si trattano argomenti che riguardano direttamente la sua persona o suoi parenti o affini entro il 4° grado. I Rappresentanti del personale tecnico-amministrativo possono prendere parte, senza partecipare alla discussione, alle sedute o alla parte di seduta in cui vengono trattati argomenti di cui ai punti b), l), n) e o) dell’art. 17 co.2 dello Statuto. Il Presidente del Consiglio degli Studenti può prendere parte, senza partecipare alla discussione, alle sedute o alla parte di seduta in cui vengono trattati argomenti di cui ai punti b), l), m) e o) dell’art. 17 co.2 dello Statuto.*

4. I senatori che entrino a seduta iniziata o che l'abbandonino prima del termine devono darne comunicazione al Presidente.

Art. 5 – Svolgimento delle sedute

1. Il Presidente all'inizio di ogni seduta può stabilire la durata della stessa che, di norma, non deve superare le cinque ore.
2. Durante la discussione dell'ordine del giorno il Presidente o un senatore, con succinta motivazione, può proporre la variazione dell'ordine numerico degli argomenti da trattare o di riunire la discussione di punti connessi. La proposta è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei senatori.
3. Su invito del Presidente, possono essere ascoltati esperti su argomenti all'ordine del giorno. Gli esperti devono allontanarsi dalla sala prima che si dia inizio alla discussione.
4. I senatori che intendono intervenire nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno devono prenotarsi presso la Presidenza, la quale darà loro la parola nell'ordine di iscrizione, salvo che per questioni pregiudiziali o sospensive.
5. La questione "sospensiva" (rinvio della discussione) o "pregiudiziale" (non pertinenza dell'argomento) può essere posta prima dell'inizio della discussione di un argomento e deve subito essere sottoposta a votazione. Per l'accoglimento è richiesta la maggioranza dei presenti.
6. La mozione d'ordine ha la precedenza su tutto e deve subito essere sottoposta a votazione. Per l'accoglimento è richiesta la maggioranza dei presenti.
7. Nello svolgimento degli interventi i senatori sono tenuti ad attenersi all'argomento in esame e hanno diritto ad un intervento della durata massima di cinque minuti ed, eccezionalmente, ad una successiva replica o chiarimento, della durata di due minuti.
8. Nel caso in cui il Senato acquisisca il parere obbligatorio, ove previsto, o il parere facoltativo di altri organi, deve motivare, nelle delibere, le decisioni adottate in difformità.
9. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per eventuali dichiarazioni di voto della durata massima di un minuto.
10. Qualora non sia possibile esaurire la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, il Presidente può aggiornare la seduta comunicando, ai presenti, seduta stante giorno e ora di aggiornamento e agli assenti con il mezzo più rapido a sua disposizione.

Art. 6 – Votazione

1. La votazione si fa normalmente sul complesso delle proposte, salvo i casi in cui, su istanza di almeno tre senatori, il Senato decide di procedere alla votazione per parti separate.
2. Le proposte vengono messe in votazione nel seguente ordine:
emendamenti soppressivi, emendamenti modificativi, emendamenti aggiuntivi, testo proposto. Gli emendamenti a emendamenti vengono votati prima dell'emendamento stesso.
3. Di norma le votazioni si effettuano con voto palese; si effettuano con scrutinio segreto quando ne faccia richiesta un componente dell'organo.
4. Il quorum funzionale ai fini dell'adozione delle delibere, laddove non sia diversamente disposto da norme statutarie o legislative, è dato dalla maggioranza dei presenti. I voti degli astenuti sono conteggiati come contrari alle proposte di delibera. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
5. I voti contrari e le astensioni devono essere motivati.

Art. 7 – Proposta di delibera

1. Le informative relative agli argomenti all'ordine del giorno devono recare la proposta di delibera. Le ridette informative devono essere firmate dal responsabile che ha istruito la pratica nonché dal Direttore Amministrativo. Allorché si tratti di argomenti che comportino un'assunzione di spesa, la relativa informativa deve recare anche la firma del Direttore della Ragioneria che garantisca la copertura finanziaria della spesa in oggetto sul relativo Capitolo di Bilancio.
2. La documentazione richiamata nell'informativa e quant'altro ritenuto dagli uffici utile per la cognizione della problematica deve essere posta a disposizione dei senatori presso la Direzione Amministrativa almeno cinque giorni interi non festivi precedenti la data della seduta.

Art.8 – Provvedimenti d’urgenza

I Provvedimenti soggetti a ratifica del Senato, vengono inseriti nell’ordine del giorno relativo alla seduta immediatamente successiva alla data di adozione del provvedimento stesso.

Art. 9 – Verbalizzazione ed approvazione dei verbali

1. Le sedute del Senato vengono registrate su nastro come mero ausilio alla verbalizzazione.
2. Dei relativi lavori viene redatto apposito processo verbale a cura del Direttore Amministrativo, Segretario. Nell’esercizio delle sue funzioni il Direttore Amministrativo può avvalersi di collaboratori da lui designati.
3. Il Segretario ha il compito di redigere i verbali contenenti i termini essenziali della discussione. Chiunque intende fare iscrivere a verbale una dichiarazione è tenuto a consegnare il testo autentico al Segretario nel corso della seduta.
4. Il dispositivo delle delibere è immediatamente esecutivo, pertanto deve essere portato entro 5 (cinque) giorni a conoscenza degli interessati per gli adempimenti di competenza.
5. I verbali sono approvati nella seduta immediatamente successiva. Solo in casi motivati i verbali possono essere approvati successivamente e comunque non oltre tre mesi dalla seduta dell’organo collegiale. Per particolari esigenze il verbale o parte di esso può essere approvato seduta stante.
6. I verbali approvati sono pubblici relativamente alla proposta motivata e al dispositivo di delibera e, pertanto, chiunque ne abbia interesse può prenderne visione presso la Direzione Amministrativa. Le eventuali richieste di copie devono essere formulate per iscritto e indirizzate al Direttore Amministrativo. Le copie vengono rilasciate dietro versamento del corrispettivo previsto.
7. Dei verbali pubblici viene data opportuna pubblicizzazione sia ai settori dell’Amministrazione Centrale sia alle strutture decentrate.
8. A seguito dell’approvazione del verbale, la registrazione su nastro viene distrutta

Art. 10 – Modifiche al regolamento

Il presente Regolamento viene approvato con la maggioranza assoluta dei componenti il Senato e può essere modificato con la stessa maggioranza. »»