

## **NORME DI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DI DIPARTIMENTO**

### **Convocazione e ordine del giorno**

Il Consiglio e la Giunta sono convocati dal Direttore, in via ordinaria, almeno una volta ogni due mesi.

La convocazione è effettuata, per via telematica, almeno cinque giorni prima della data della seduta, che possono essere ridotti fino a due in caso di convocazione d'urgenza.

Il Consiglio e la Giunta sono altresì convocati, secondo le medesime modalità di cui al paragrafo precedente, in via straordinaria, quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi membri. La convocazione deve avvenire entro dieci giorni dalla presentazione della richiesta.

Su base almeno semestrale viene definito un calendario delle adunanze, fatta salva la possibilità di disporre convocazioni straordinarie per temi urgenti o imprevisti.

L'ordine del giorno è stabilito dal Direttore ed è allegato alla convocazione, fatte salve le successive integrazioni da questo disposte per temi urgenti.

### **Documentazione**

La documentazione relativa agli argomenti oggetto di trattazione iscritti all'Ordine del Giorno è messa a disposizione dei Componenti, per via telematica, quanto prima possibile e in ogni caso almeno tre giorni prima della data della riunione, salvo temi urgenti.

### **Svolgimento della seduta**

Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti dedotti gli assenti giustificati.

Le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti alla votazione, salvi i casi che prevedano maggioranze qualificate. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le votazioni avvengono in forma palese.

Le deliberazioni sono immediatamente esecutive all'atto della proclamazione del voto da parte del Presidente, salvo che l'Organo decida di sospenderne l'esecutività sino all'approvazione del verbale. Nei casi di urgenza, su proposta del Presidente, è disposta l'approvazione seduta stante della delibera assunta.

Alle sedute di Giunta e Consiglio partecipano solo gli aventi diritto. Ad eccezione dei punti all'ordine del giorno riguardanti persone, le sedute possono essere rese pubbliche per decisione della Presidenza o della maggioranza dei presenti.

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.

Le riunioni proseguono senza soluzione di continuità fino all'esaurimento degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

I componenti presenti, qualora vogliano lasciare definitivamente o solo temporaneamente la seduta prima dello scioglimento, hanno l'obbligo di segnalarlo manifestamente al segretario verbalizzante.

Solo in tale ipotesi la loro assenza verrà registrata.

La durata degli interventi, salvo diversa determinazione del Presidente, non può eccedere i dieci minuti al fine di non ostacolare l'efficace e proficuo andamento del dibattito.

Qualora il componente voglia riportare integralmente il proprio intervento nel verbale ha l'obbligo di far pervenire al segretario verbalizzante, entro la fine dello svolgimento della seduta, il testo scritto dell'intervento rilasciato nella seduta stessa.

### **Redazione dei Verbali**

Il verbale dà conto dei fatti e atti considerati rilevanti nel loro svolgimento cronologico, in particolare riportando l'indicazione nominativa delle presenze ed assenze, le operazioni di voto, una rappresentazione sintetica degli interventi dei componenti qualora necessaria per giustificare la decisione finale e la verbalizzazione degli interventi dei Componenti, su loro richiesta.

### **Approvazione dei verbali**

Ai fini dell'approvazione, che di norma avviene nella riunione successiva, il resoconto dell'andamento della seduta, comprensivo dei dibattiti intervenuti e delle deliberazioni assunte, costituenti il verbale viene messo a disposizione dei componenti con modalità tali da garantirne ampia accessibilità, almeno tre giorni prima rispetto alla data della seduta.

In sede di approvazione ogni componente ha facoltà di proporre modifiche e integrazioni alla proposta di verbale qualora ritenuta non conforme allo svolgimento del dibattito e/o alle decisioni assunte dall'organo. La delibera mantiene comunque la propria efficacia.

### **Pubblicità degli atti**

L'originale del verbale resta a disposizione presso la direzione del Dipartimento.

Il verbale, fermo restando quanto previsto dalla legge in tema di riservatezza, viene pubblicato sugli spazi virtuali del Dipartimento entro tre giorni dalla sua approvazione.