



Prot. n. 3079/B1 del 31/8/2023

Firenze, 31/8/2023

Decreto n. 326

**DECRETO DI ADOZIONE DEL REGOLAMENTO DEL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

LA PRESIDENTE

VISTO l'art. 14, comma 4, D.P.R. 132/2003;

VISTO l'art. 18, comma 3, dello Statuto dell'ISIA di Firenze, approvato dal MUR con D.D. n. 44 del 10/3/2004 e con D.D. 112 dell'11/6/2007;

VISTA la delibera n. 25 del verbale n. 6 del 25/7/2023,

DECRETA

ai sensi degli artt. 14, comma 4, D.P.R. 132/2003 e 18, comma 3, dello Statuto dell'ISIA di Firenze, l'adozione del Regolamento del funzionamento del Consiglio di Amministrazione per l'Istituto Superiore per le Industrie Artistiche di Firenze, come da testo di seguito allegato.

Firenze, 31 agosto 2023

LA PRESIDENTE

Dott.ssa Rosa Maria Di Giorgi

Firmato digitalmente da: DI
GIORGI ROSA MARIA
Data: 31/08/2023 12:17:40

REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

CAPITOLO I

Convocazione

Art. 1

1. Il Consiglio di Amministrazione viene convocato dal Presidente o comunque quando ne facciano richiesta almeno tre consiglieri secondo le modalità previste dal successivo art. 2. All'inizio dell'esercizio finanziario il Presidente predispone il calendario di massima delle sedute del Consiglio per l'esercizio medesimo. Le stesse devono avvenire almeno una volta ogni tre mesi.

Art. 2

1. La convocazione contiene il giorno, l'ora, il luogo dell'adunanza, nonché l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. Essa perviene almeno cinque giorni prima della data fissata presso la casella email dedicata consiglio.amministrazione@isiadesign.fi.it, alla quale hanno accesso tutti i Consiglieri, ovvero al recapito indicato da ogni Consigliere all'atto dell'insediamento. Alla convocazione è allegata la documentazione necessaria alla trattazione degli argomenti oggetto di discussione o, comunque, viene trasmessa almeno due giorni prima della seduta, salvo quanto stabilito in caso di problemi urgenti.

2. In caso di urgenza, la convocazione perviene ad ogni consigliere non meno di due giorni prima della data fissata; ove necessario, può essere portata a conoscenza diretta degli interessati con ogni mezzo utile di comunicazione.

Art. 3

1. Gli argomenti da trattare, espressi nell'ordine del giorno in modo chiaro, sono indicati secondo un ordine progressivo.

2. La trattazione degli argomenti deve avvenire secondo l'ordine stabilito nell'avviso di convocazione; tuttavia il Consiglio, una volta riunitosi, può mutare l'ordine di trattazione degli argomenti, su proposta del Presidente o di uno dei Consiglieri per giustificati motivi.

3. Ulteriori ordini del giorno possono essere proposti e comunicati in aggiunta a quello principale, sino all'apertura dell'adunanza, per problemi riconosciuti urgenti dal Presidente, e portati contestualmente a conoscenza del Consiglio di Amministrazione con idonea documentazione ove necessaria.

4. Il Presidente provvederà ad iscrivere all'ordine del giorno di una successiva seduta, e comunque non oltre la seconda seduta ordinaria successiva, argomenti richiesti per iscritto da almeno tre Consiglieri previa istruzione degli stessi da parte dell'Amministrazione.

CAPITOLO II

Costituzione

Art. 4

1. Le sedute possono tenersi in presenza ovvero in modalità telematica, nel qual caso il Direttore Amministrativo o il Direttore provvedono ad inviare, con congruo anticipo, ai consiglieri apposito link per il collegamento a distanza.

2. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza assoluta degli aventi diritto, purché presente il Presidente o di chi ne fa le veci in caso di assenza.

3. Trascorsi trenta minuti dall'orario di convocazione, senza che sia stato raggiunto il numero legale, la seduta non ha luogo.

Art. 5

1. Nelle sedute possono essere sentiti, su invito del Presidente o su richiesta del Consiglio, esperti e tecnici.
2. In seduta possono essere presenti funzionari e stenografi, invitati dal Presidente, al fine di coadiuvare il Segretario nella verbalizzazione, senza facoltà di interferire o di esprimere opinioni.
3. Le sedute possono comunque essere rese pubbliche per decisione della maggioranza dei presenti.

CAPITOLO III

Presidente

Art. 6

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- 1) convoca il Consiglio;
- 2) stabilisce l'ordine del giorno, sentito il Direttore;
- 3) riconosce la validità dell'adunanza e dichiara aperta la seduta, rinviandola nel caso contrario;
- 4) accerta i casi di assenza;
- 5) dirige i lavori del Consiglio;
- 6) indice le votazioni e ne proclama il risultato;
- 7) dichiara sciolta la seduta.

Art. 7

In casi di gravi intemperanze e/o disordini, il Presidente può sospendere o sciogliere la seduta facendone constatare i motivi nel verbale. La seduta, una volta sciolta, non può essere ripresa.

Art. 8

Su temi di particolare ed indifferibile urgenza, qualora la convocazione del consiglio costituisca un aggravio dell'azione amministrativa contrario ai principi di efficienza e di buon andamento della pubblica amministrazione, il Presidente decide con decreto, da ratificare da parte del Consiglio non oltre la prima seduta utile, a pena di nullità, con delibera in cui viene espressamente dato atto delle sopradette caratteristiche d'urgenza del tema oggetto di decisione.

CAPITOLO IV

Status del consigliere

Art. 9

1. Il consigliere ha il diritto di accesso, in tempi rapidi, alla documentazione sulle tematiche che riguardano la vita amministrativa dell'Istituto. Gli Uffici della Direzione Amministrativa o da essa delegati forniscono tempestivamente le informazioni, i documenti ed i provvedimenti richiesti a tale scopo. Rimangono ferme, comunque, le disposizioni vigenti sulla tutela dei dati personali.
2. Il consigliere è tenuto a non divulgare le informazioni e gli atti riservati, conosciuti per l'assolvimento del mandato istituzionale e ad assicurare la collegialità di formazione e manifestazione pubblica della volontà dell'organo, salva la possibilità di raccogliere elementi di valutazione sui temi oggetto di trattazione e di rappresentare la posizione assunta dall'organo interloquendo con la comunità accademica ed a tal fine discutere con la medesima

le informazioni e le decisioni portate all'attenzione del Consiglio, con esclusione degli atti a contenuto riservato.

CAPITOLO IV

Segretario

Art. 10

Il Direttore Amministrativo, nella sua qualità di Segretario del Consiglio, verbalizza i punti salienti della discussione prendendo nota degli interventi sui singoli argomenti.

Art. 11

In caso di assenza o di impedimento del Direttore Amministrativo, le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate al funzionario appositamente delegato dallo stesso Direttore Amministrativo.

CAPITOLO V

Funzionamento delle sedute

Art. 12

La discussione viene aperta dopo la presentazione dell'argomento da parte del Presidente. Esauriti gli interventi, il Presidente dichiara chiusa la discussione ed invita il Consiglio a deliberare. A tal punto nessuno può più prendere la parola sull'argomento se non per dichiarazioni di voto che saranno presentate in forma scritta per una più puntuale verbalizzazione.

Art. 13

1. La votazione deve seguire immediatamente alla discussione.
2. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti, salvi i casi in cui siano previste maggioranze qualificate, e sono immediatamente esecutive, salvo che il consiglio decida di sospenderne l'esecutività sino all'approvazione del verbale. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Nei casi di urgenza, su proposta del Presidente, è disposta l'approvazione seduta stante della delibera assunta.
3. La votazione avviene per alzata di mano, salvo che il Presidente o almeno due consiglieri non chiedano che si proceda per appello nominale. Le votazioni per appello nominale hanno luogo in conformità all'ordine alfabetico.
4. Le votazioni riguardanti le persone avvengono per scrutinio segreto.

Art. 14

Nessun Consigliere può prendere parte alla discussione e al voto su questioni che lo riguardano personalmente o che riguardano suoi parenti o affini entro il quarto grado; egli ha l'obbligo di allontanarsi prima ancora della discussione.

Art. 15

1. Nel caso in cui siano rivolti quesiti per iscritto al Presidente, nell'ordine del giorno della prima seduta utile è compreso il punto "Risposte ed interrogazioni" per consentire al Presidente di rispondere, entro la seduta ordinaria stessa, e per consentire ai presenti di presentare interrogazioni.
2. Le interrogazioni presentate fanno parte integrante del verbale della seduta: se presentate fuori dalla seduta il Presidente provvede a leggerle e farle inserire nel verbale della prima seduta utile.

CAPITOLO VI

Verbale della seduta

Art. 16

1. Ferma restando l'immediata esecutività delle delibere, la relativa verbalizzazione dovrà essere approvata non oltre la seconda seduta successiva; a tale fine, il Direttore Amministrativo mette il verbale a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni prima. Ai fini dell'approvazione del verbale, ogni consigliere ha facoltà di proporre modifiche ed integrazioni qualora il documento non risulti conforme allo svolgimento del dibattito o alle decisioni assunte dall'organo.

2. Le deliberazioni devono portare un numero progressivo.

3. Nel verbale si dà conto sinteticamente dei fatti e atti considerati rilevanti nel loro svolgimento cronologico, in particolare riportando l'indicazione nominativa delle presenze ed assenze, le operazioni di voto, con l'indicazione dei votanti favorevoli, dei votanti contrari e degli astenuti su ogni singola deliberazione, e una rappresentazione sintetica degli interventi dei componenti. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Direttore Amministrativo.

Art. 17

1. Eventuali interventi presentati per iscritto saranno riportati a verbale solo se letti nella seduta al momento della trattazione dell'argomento. Il verbalizzante mette in rilievo ai consiglieri quei passi di verbale che siano stati modificati in corso di approvazione. Tutti gli atti del Consiglio di Amministrazione sono pubblici ai sensi ed agli effetti delle normative vigenti.

2. I verbali sono pubblicati all'Albo e sul sito web dell'Istituto.

CAPITOLO VII

Norma finale

Art. 18

1. Modifiche al presente Regolamento possono essere richieste da un numero di Consiglieri non inferiore ad un terzo dei componenti del Consiglio.

2. Il testo della modifica deve essere inviato al Presidente che lo sottopone, nella prima seduta utile, all'esame del Consiglio stesso.