

**Regolamento interno di convocazione e di conduzione del CA
per il triennio 2019-2022**

Regolamento interno di convocazione e di conduzione del CA per il triennio 2013-2016:

a) Giorno ed orario del CA vengono decisi dal Direttore in relazione ai suoi impegni istituzionali e sentite in particolare le esigenze dei membri residenti fuori Modena. Il CA ordinario (nella misura di uno al mese) verrà convocato almeno 15 gg prima della seduta esclusivamente via mail con avviso di ricezione obbligatorio, per dar modo alla componente docente di spostare in tempo eventuali lezioni coincidenti.

I giorni e gli orari di convocazione potranno essere di volta in volta diversi, pur tenendo sempre conto dei calendari dei professori e degli allievi, in modo da ridurre per quanto possibile il disagio alla struttura scolastica. I CA straordinari, dovuti a urgenze irrevocabili, motivate dal direttore, verranno convocati almeno *tre* giorni prima con le modalità di cui sopra. Alla mail di convocazione, il direttore alleggerà i documenti in discussione all'OdG, in modo da permettere a tutti i membri di arrivare alla seduta adeguatamente preparati.

b) Sono obblighi della Direzione:

- l'esposizione in bacheca e la comunicazione via email ai docenti ed al Presidente dell'ordine del giorno;
- l'invio dei progetti prima della Convocazione del Consiglio in tempo utile per poterli visionare;
- la comunicazione al Collegio Docenti e ai Dipartimenti interessati di importanti problematiche di interesse generale o di specifica competenza dei Dipartimenti stessi;

c) Ogni membro del CA, così come ogni docente in servizio presso l'Istituzione, può proporre in qualsiasi momento al direttore argomenti da inserire all'OdG. Gli argomenti pervenuti dopo l'invio della convocazione saranno inseriti nell'OdG della seduta successiva.

d) Ad ogni seduta viene designato un verbalizzatore col compito di trascrivere sinteticamente le deliberazioni assunte dal Consiglio, riportando, laddove richiesto dai singoli membri, gli interventi individuali di dissenso nei casi di deliberazioni assunte a maggioranza.

e) In ottemperanza alle norme sulla trasparenza degli atti amministrativi (Legge 7 agosto 1990, n. 241), il verbale viene inviato entro *cinque* giorni ai singoli membri per le eventuali modifiche e/o integrazioni e viene affisso all'albo, spedito come allegato via mail a docenti e studenti e pubblicato sul sito dell'Istituzione entro *dieci* giorni dalla seduta.

f) La seduta si chiude tassativamente entro l'orario stabilito dalla convocazione. Nel caso gli argomenti previsti all'OdG non siano stati completamente evasi, la seduta verrà aggiornata dal Direttore in data e orario da concordare, comunque entro l'ambito massimo di una settimana.

g) Ad ogni membro è consentito un ritardo massimo di *quindici minuti* rispetto al previsto orario di apertura della seduta. Qualsiasi ritardo di entità superiore andrà motivato per iscritto. Saranno accettate come valide solo motivazioni autocertificate legate a problemi di salute o di trasporto. In ogni caso, trascorsi i quindici minuti, la seduta avrà inizio e le eventuali successive votazioni verranno svolte come se il membro ritardatario fosse assente. Il ritardo non giustificato nei termini sopra indicati verrà considerato assenza. Si ricorda che, in base all'art. 34, lettera b dello Statuto dell'Istituzione, "chiunque non partecipi senza giustificato motivo per più di tre volte consecutive alle adunanze dell'Organo di cui è componente elettivo o designato decade dal mandato".