



**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA CONSULTA
DEL PERSONALE TECNICO – AMMINISTRATIVO**

**ART. 1
COORDINAMENTO DELLA CONSULTA**

1. La Consulta è presieduta dal Coordinatore. In caso d'impedimento o di assenza del Coordinatore o nel caso lo stesso si trovi in stato d'incompatibilità per un determinato oggetto, la Consulta è presieduta dal Vice-Coordinatore.
2. In caso di momentaneo impedimento anche del Vice-Coordinatore, la presidenza è assunta dal componente più anziano in servizio tra i presenti nella Consulta.

**ART. 2
COMPITI DELLA CONSULTA**

1. I compiti della Consulta sono quelli previsti dagli artt. 30 e 35 dello Statuto dell'Università degli Studi di Lecce.

**ART. 3
CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO**

1. Il Coordinatore convoca la Consulta e ne fissa l'ordine del giorno, facendone pervenire comunicazione ai componenti almeno 5 giorni prima della riunione.
2. Alla convocazione, che sarà inviata per conoscenza ai responsabili di tutte le strutture e alle OO.SS., deve essere allegato l'ordine del giorno.
3. Argomenti che rivestono particolare carattere di urgenza possono essere inseriti in un o.d.g. integrativo, che deve pervenire ai componenti della Consulta almeno 24 hh. prima dell'inizio della seduta della stessa Consulta.
4. Gli argomenti di cui all'o.d.g. integrativo, però, possono essere discussi solo se all'inizio della seduta, in tal senso si esprimano i 2/3 dei presenti.
5. La richiesta di convocazione della Consulta può essere avanzata, con espressa motivazione, da almeno 3 componenti.
6. La richiesta di inserimento di uno o più punti all'o.d.g. può essere avanzata, con espressa motivazione, da ciascun componente della Consulta.

**ART.4
VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI**

1. Nel computo del numero legale non si tiene conto degli assenti giustificati. Il numero dei presenti non può comunque essere inferiore alla metà, arrotondato per eccesso, del numero dei componenti.
2. Decorsi 30 minuti dall'ora di convocazione, in mancanza del raggiungimento del numero legale, la seduta viene considerata deserta e rinviata alla data decisa dal Coordinatore. Gli assenti riceveranno tempestiva comunicazione al riguardo.



3. Accertata la sopravvenuta mancanza del numero legale, il Coordinatore sospende la seduta, per non più di 15 minuti.
4. Se alla ripresa il numero legale non è raggiunto, il Coordinatore sospende la seduta e fissa la successiva seduta comunicandone la data, l'ora ed i punti all'ordine del giorno. Gli assenti riceveranno tempestiva comunicazione al riguardo.
5. Il Coordinatore stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato.
6. La consulta approva immediatamente la verbalizzazione dell'esito della votazione e del dispositivo della decisione adottata.
7. Detta verbalizzazione viene conservata su apposito registro.
8. Le votazioni della Consulta avvengono a scrutinio palese per alzata di mano.
9. Ogni componente può iscrivere a verbale il proprio dissenso motivato dalla decisione.
10. Le deliberazioni sono approvate quando vota a favore la metà più uno dei presenti.
11. In caso di parità, prevale il voto del Coordinatore.
12. Su richiesta di almeno 1/5 di presenti si vota a scrutinio segreto su materie attinenti la qualità delle persone.
13. In tal caso non si applica il precedente comma 11.
14. I membri elettivi decadono dopo tre assenze consecutive non giustificate e sono sostituiti dai primi non eletti.
15. I membri dimissionari rimangono in carica fino all'accettazione delle dimissioni da parte del Coordinatore, che comunque è tenuto a comunicarle al Rettore.

ART. 5 MODIFICA DEL REGOLAMENTO

1. Eventuali modifiche o integrazioni al regolamento sono prese a maggioranza di 2/3 dei componenti.

ART. 6 INTERVENTI NELLA DISCUSSIONE

1. Qualora se ne ravvisi la necessità, il Coordinatore può fissare un limite agli interventi dei consiglieri.

ART. 7 MOZIONI ED EMENDAMENTI

1. Ciascun componente può proporre emendamenti, mozioni e proposte alternative alle proposte di delibera.
2. Nel caso di emendamenti su proposte di delibera, la votazione si fa sugli emendamenti proposti e sull'intero testo.
3. Qualora sia presentata ad una proposta di delibera una pluralità di emendamenti o di proposte alternative il Coordinatore pone in votazione prima quelli che più si allontanano dal testo originario e, in caso di rigetto, via via gli altri, fino all'emendamento più vicino al testo originario; prima gli emendamenti soppressivi, quindi quelli modificativi, infine quelli aggiuntivi. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima di quello principale.



**ART.8
COMUNICAZIONI E INTERROGAZIONI**

1. Il Coordinatore provvede, dopo l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti, a dare eventuali comunicazioni ai Consiglieri, anche su richiesta degli stessi.
2. Dopo le comunicazioni è prevista la risposta alle interrogazioni eventualmente presentate per iscritto, almeno 10 giorni prima della riunione, ed alle interrogazioni urgenti.
3. Le interrogazioni e mozioni non discusse saranno rinviate alla seduta successiva.

**ART.9
VERBALI DELLE SEDUTE**

1. Delle sedute della Consulta è redatto processo verbale, nel quale si riportano: ora, giorno, mese, anno, luogo della riunione; ordine del giorno sul quale la Consulta è chiamata a deliberare, il nome dei componenti presenti e di quelli assenti, con l'indicazione per questi ultimi, se l'assenza è giustificata; l'indicazione di chi presiede e di chi svolge le funzioni di segretario; gli atti e i documenti allegati; le proposte; il nome di chi è intervenuto nel dibattito; il resoconto sintetico dei singoli interventi, in seguito a presentazione del testo degli stessi interventi, da parte dei singoli componenti, entro 5 giorni dalla data della Consulta.
2. Devono essere inoltre riportati il numero e il nome dei votanti che hanno votato contro, a favore e che si sono astenuti, l'esito della votazione e la proclamazione da parte del Coordinatore; la firma del Coordinatore e del segretario.
3. Il verbale è di regola approvato nella seduta successiva a quella a cui si riferisce, previa ricezione delle bozze di verbale da parte dei consiglieri, almeno 48 ore prima dell'inizio della seduta della Consulta.
4. Il verbale relativo a deliberazioni che rivestono particolare urgenza può essere approvato nel corso della stessa seduta in cui vengono assunte le deliberazioni.

**ART.10
CALENDARIO SEDUTE**

1. La Consulta si riunisce, in via ordinaria, una volta al mese e/o d'urgenza qualora il Coordinatore lo ritenga necessario.

**ART.11
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**

1. Per l'organizzazione e la gestione delle sue attività, la Consulta potrà disporre di una unità di personale dell'area amministrativa nominata dal Direttore Amministrativo e di una sede attrezzata.