



UNIVERSITA' DEGLI STUDI  
DI PERUGIA

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA

AMMINISTRAZIONE CENTRALE

Prot. 2014/0012886 del 30/04/2014

Class: II.3. Fasc. 1



Ai Dirigenti delle Ripartizioni

Ai Responsabili di Area

Ai Responsabili di Ufficio

e, p.c. ai Componenti del Consiglio di Amministrazione

ai Componenti del Senato Accademico

al Delegato del Rettore per l'informatizzazione, agenda digitale e ICT

al Responsabile dell'Area Supporto Organi Collegiali, Performance, Qualità e Valutazione

al Responsabile dell'Ufficio Organi Collegiali

*Trasmessa per area riservata e per posta elettronica*

**Oggetto: Circolare informativa sulle linee guida per la pubblicazione on-line delle deliberazioni del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione e relativi verbali.**

In esecuzione delle delibere assunte dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, rispettivamente in data 26 febbraio 2014 e 16 aprile 2014 - aventi ad oggetto "*Linee guida per la pubblicazione on-line delle deliberazioni del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione e relativi verbali*", si portano a conoscenza delle SS.LL., per i conseguenti adempimenti di competenza, le linee guida adottate in attuazione dell'art. 82, comma 5, del Regolamento Generale di Ateneo.

#### **A. Pubblicazione dei verbali delle sedute del SA e del CdA**

1. I verbali delle sedute del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione sono pubblicati, entro cinque giorni lavorativi dalla data di approvazione del verbale, nella sezione dedicata agli organi di governo, accanto alla data della seduta e all'atto di convocazione.

2. Il verbale, firmato dal Presidente dell'organo e dal Segretario verbalizzante, deve conformarsi all'art. 82, comma 2 del RGA, ed in particolare contenere:

- numero progressivo del verbale in base alle sedute svolte nel corso dell'anno,
- giorno, mese, anno, ora di apertura della seduta e luogo della riunione,
- indicazione dell'avviso scritto di convocazione,
- ordine del giorno,
- il nome dei componenti presenti, assenti e assenti ingiustificati,
- la qualifica di chi presiede la seduta,

*RF*  
Direzione  
Generale

Palazzo Murena  
Piazza dell'Università 1  
06123 Perugia

Area: Supporto organi collegiali, performance,  
qualità, valutazione  
Ufficio: Organi Collegiali

Tel: +39 075 585 2130-2048-2134  
Fax: +39 075 585 2130  
E-mail: ufficio.organicollegiali@unipg.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI PERUGIA

- l'indicazione di chi svolge le funzioni di segretario verbalizzante,
- il numero della deliberazione assunta nel corso della seduta,
- il punto all'ordine del giorno,
- l'Ufficio istruttore ed il Dirigente Responsabile,
- la parte narrativa, nella quale l'Ufficio istruttore ricostruisce gli elementi di fatto e di diritto della deliberazione,
- le discussioni,
- l'espressione del voto ove reso in forma palese,
- la deliberazione comprensiva delle motivazioni,
- l'orario in cui termina la seduta,
- la firma del Presidente e del Segretario in ogni pagina,
- gli allegati al verbale che sono parte integrante e sostanziale della deliberazione.

3. Su indicazione dell'Ufficio istruttore, con evidenziazione nel testo del promemoria, sono rese non intelligibili le parti di deliberazione per le quali è limitata la diffusione e l'accesso ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013.

4. Sono escluse dalla pubblicazione le deliberazioni assunte in materia di sanzioni disciplinari di cui all'art. 20, comma 2 lett. r), dello Statuto, di transazione e conciliazione, nonché in materia di illecito deontologico per violazione del Codice Etico.

5. La disponibilità per la consultazione della documentazione è garantita per 10 anni decorrenti dalla data della pubblicazione. Decorso tale periodo ne viene disposta la cancellazione.

## **B. Pubblicazione sull'Albo Pretorio on-line delle deliberazioni del S.A. e del CdA**

1. Le deliberazioni assunte dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione sono pubblicate, entro sette giorni lavorativi dalla data della seduta, nella sezione "deliberazioni" dell'Albo Pretorio on-line di Ateneo in ordine cronologico in un documento unico.

2. La pubblicazione delle deliberazioni del SA e del CdA, assolvendo alla finalità di trasparenza, non ha valore di pubblicità legale.

3. Il documento in forma di estratto del verbale di seduta, firmato dal Presidente dell'organo e dal Segretario verbalizzante, dovrà contenere:

- numero progressivo del verbale in base alle sedute svolte nel corso dell'anno,
- giorno, mese, anno, ora di apertura della seduta e luogo della riunione,
- indicazione dell'avviso scritto di convocazione,
- la qualifica di chi presiede la seduta,
- l'indicazione di chi svolge le funzioni di segretario verbalizzante,
- il numero della deliberazione assunta nel corso della seduta,
- il punto all'ordine del giorno,



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI PERUGIA

- l'Ufficio istruttore ed il Dirigente Responsabile,
  - la votazione (a maggioranza/unanimità),
  - il dispositivo del deliberato,
  - l'orario in cui termina la seduta,
  - la firma del Presidente e del Segretario in ogni pagina.
4. Sono esclusi dalla pubblicazione sull'Albo on-line e quindi omesse nell'estratto del verbale di seduta:
- la narrativa, nella quale l'Ufficio istruttore ricostruisce gli elementi di fatto e di diritto prodromici alla deliberazione,
  - il dibattito,
  - le parti del verbale che non determinano l'assunzione di una deliberazione, ovvero comunicazioni del Presidente, varie ed eventuali.
6. Su indicazione dell'Ufficio istruttore, con evidenziazione nel testo del promemoria, sono rese non intelligibili le parti di deliberazione per le quali è limitata la diffusione e l'accesso ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013.
7. Sono escluse dalla pubblicazione le deliberazioni assunte in materia di sanzioni disciplinari di cui all'art. 20, comma 2 lett. r), dello Statuto, di transazione e conciliazione, nonché in materia di illecito deontologico per violazione del Codice Etico.
8. La disponibilità per la consultazione della documentazione è garantita per 10 anni decorrenti dalla data della pubblicazione. Decorso tale periodo ne viene disposta la cancellazione.

### **C. Limiti alla trasparenza ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013**

Non è ammessa la pubblicazione dei dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza, pertanto sarà cura dell'ufficio istruttore applicare le opportune cautele al fine di realizzare il giusto equilibrio ed un bilanciamento tra la disciplina della trasparenza e la protezione dei dati personali.

\*\*\*

Le presenti linee guida dovranno trovare applicazione a partire dalle prossime sedute del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione programmate per il mese di maggio 2014.

Si riporta in allegato alla presente il format da utilizzare per la presentazione delle pratiche in iter documentale.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI PERUGIA

L'Area Supporto Organi Collegiali, Performance, Qualità e Valutazione (Alessandra De Nunzio tel. 075-5852194 [alessandra.denunzio@unipg.it](mailto:alessandra.denunzio@unipg.it)) e l'Ufficio Organi Collegiali (Roberta Forini tel. 075-5852130 [roberta.forini@unipg.it](mailto:roberta.forini@unipg.it)) sono a disposizione per ogni informazione e/o chiarimento che si rendessero necessari.

Cordiali saluti

Il Direttore Generale f.f.

**Dott.ssa Tiziana BONACETO**

Delibera n. ....

Consiglio di Amministrazione del .....

Senato Accademico del .....

Allegati n. .... (sub lett. ....)

<b>O.d.G. n. ) Oggetto: .....</b>
-----------------------------------

Dirigente Responsabile .....	interno n. .... ..... @unipg.it
Ufficio istruttore (Area/Ufficio) .....	interno n. .... ..... @unipg.it

**IL PRESIDENTE**

.....

Invita il Consiglio di Amministrazione/il Senato Accademico a deliberare.

## **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE / IL SENATO ACCADEMICO**

.....

### **DELIBERA**

◆ .....

La presente delibera è immediatamente esecutiva e la relativa verbalizzazione è approvata seduta stante.

