



**EDISU**  
**ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO**  
**PAVIA**

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente per il diritto allo Studio Universitario dell'Università di Pavia

**VISTO** l'articolo 11 comma 1 dello Statuto dell'Ente che adotta per il funzionamento del Consiglio di Amministrazione le procedure individuate dal "Regolamento Generale di Ateneo in vigore all'Università degli Studi di Pavia";

**RICHIAMATA** la delibera n. 3 del 15 giugno 2007 avente ad oggetto "Gettone di presenza per i membri del Consiglio di Amministrazione e compenso per i componenti del Collegio dei Revisori";

**RICHIAMATA** la comunicazione a firma della Direzione dell'Ente, prot. n. 106 del 18/01/2011, con la quale si informavano i consiglieri che a decorrere dal mese di gennaio 2011 il compenso per la partecipazione alle sedute del Consiglio di Amministrazione sarebbe stato ridotto del 10%, come previsto dall'art. 6 comma 3 della Legge 122/2010;

**RICHIAMATA** la delibera n. 7 del 29 marzo 2017 avente ad oggetto "Compenso Revisore Unico";

**VISTA** la delibera n. 15 assunta dal Consiglio di Amministrazione di EDISU nella seduta del 26 settembre 2013, con la quale veniva approvato il Regolamento per il funzionamento del Consiglio di Amministrazione;

**VISTA** la proposta di modifica del suddetto Regolamento;

**ASSUNTO** il parere del Direttore Amministrativo che attesta la legittimità del presente provvedimento;

con voti \_\_\_\_\_ espressi nelle forme di legge

delibera

1. Di approvare il Regolamento per il funzionamento del Consiglio di Amministrazione nella versione proposta;
2. Di confermare le seguenti indennità forfetarie mensili:

Presidente	€ 1.350,00;
Vice Presidente	€ 675,00 (ove nominato);
Revisore Unico	€ 12.000,00 (al netto di IVA).



**EDISU**  
**ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO**  
**PAVIA**

3. Di definire il gettone di presenza mensile per i consiglieri in € 270,00, per l'attività svolta in presenza.
4. Di inviare la presente delibera ai Componenti il Consiglio di Amministrazione, all'Ufficio Contabilità e Bilancio, all'Ufficio Personale e all'Ufficio Affari Generali per gli adempimenti di competenza.



**EDISU**  
**ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO**  
**PAVIA**

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO**  
**DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**Art. 1 – Composizione del Consiglio di Amministrazione**

1. Partecipano alle sedute i componenti del Consiglio così come previsti dallo Statuto.

**Art. 2 – Convocazione delle sedute**

1. La convocazione è disposta dal Presidente dell'organo, il quale fissa la data, l'ora e il luogo dell'adunanza, nonché il relativo ordine del giorno. La convocazione può essere richiesta anche da almeno due dei membri del collegio, che debbono indicare l'argomento o gli argomenti da inserire all'ordine del giorno. La richiesta di convocazione, sempre motivata, deve essere avanzata al Presidente, il quale può:
  - a) accoglierla ed inserire gli argomenti oggetto della richiesta di convocazione nell'ordine del giorno di una seduta ordinaria o fissare una riunione straordinaria, a seconda dell'urgenza;
  - b) respingerla, con comunicazione motivata, se gli argomenti che si chiede di inserire all'ordine del giorno esulano dalle competenze dell'organo ovvero ledono le prerogative o la dignità di componenti del collegio.
2. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, deve essere inviato ai componenti del collegio presso il recapito depositato all'Ufficio Affari Generali, almeno 5 giorni lavorativi prima della data fissata per l'adunanza. Per i componenti non universitari e per gli studenti la convocazione è effettuata all'indirizzo di posta elettronica certificata, o semplice, indicato dall'interessato. In caso di urgenza, la convocazione può essere fatta almeno un giorno prima di quello fissato per l'adunanza e sempre con l'indicazione del o degli argomenti da trattare. La valutazione dell'urgenza è di competenza del Presidente dell'organo, che deve motivare la convocazione d'urgenza. La motivazione è insindacabile nel merito. La convocazione, sia per le riunioni ordinarie, sia per le riunioni d'urgenza, viene trasmessa dalla Presidenza mediante posta elettronica certificata,. Laddove non sia disponibile la casella di posta elettronica certificata per tutti i componenti, la



**EDISU**  
**ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO**  
**PAVIA**

convocazione può essere trasmessa con posta elettronica semplice se tale modalità viene espressamente e in via generale consentita dai singoli destinatari.

3. Tutti i componenti hanno diritto di accesso alla documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno che è depositata presso la Segreteria dell'organo e sono tenuti alla riservatezza in ordine alle pratiche loro sottoposte e alla suddetta documentazione. La documentazione verrà resa disponibile di norma almeno 3 giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo motivazioni d'urgenza.

**Art. 3 – Ordine del giorno**

1. L'ordine dei giorno contiene l'elenco delle questioni da trattare nell'adunanza e viene disposto dal Presidente tenendo conto di eventuali richieste da parte dei membri del collegio.
2. La trattazione degli argomenti deve avvenire secondo l'ordine stabilito. L'assemblea, una volta costituita, può deliberare a maggioranza semplice di invertire l'ordine degli argomenti. Argomenti non iscritti all'ordine del giorno possono essere trattati e possono essere adottate le relative deliberazioni solo nel caso in cui siano presenti tutti gli aventi diritto a partecipare e questi siano d'accordo.
3. Argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno potranno essere inseriti, in caso di necessità, e portati a conoscenza dei membri del collegio nei modi e nei tempi previsti per la convocazione di urgenza.

**Art. 4 – Validità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio di amministrazione sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti dell'organo.
2. Le giustificazioni devono essere presentate al Presidente per iscritto, anche con posta elettronica, prima della seduta. In apertura di seduta il Presidente verifica il numero legale.
3. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione hanno luogo in presenza e, in caso di



**EDISU**  
**ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO**  
**PAVIA**

particolari necessità definite dalla Presidenza, possono aver luogo anche in tele o videoconferenza, purché ciascuno dei partecipanti possa essere identificato e sia in grado di intervenire oralmente in tempo reale su tutti gli argomenti, di visionare e di ricevere documentazione e di trasmetterne, e sia garantita la contestualità dell'esame e della deliberazione. Verificandosi tali requisiti, la seduta si considera tenuta nel luogo dove è stata convocata, ove dovranno trovarsi il Presidente e il Segretario.

**Art. 5 – Partecipazione di soggetti esterni**

Alle adunanze del Consiglio di Amministrazione partecipano i componenti che costituiscono il collegio. Il Presidente può invitare alle sedute persone estranee all'organo, al solo fine di illustrare argomenti specifici e di fornire i necessari chiarimenti. È ammessa la presenza di personale tecnico-amministrativo al solo fine di coadiuvare il Segretario. In casi particolari, e comunque stabiliti dal Presidente su richiesta del Segretario, i proponenti atti di particolare rilevanza e che comunque richiedono delucidazioni tecniche approfondite e specifiche verranno invitati a partecipare alle adunanze.

**Art. 6 – Presidenza**

1. La Presidenza della seduta è assunta a norma di Statuto. In caso di impedimento in corso di seduta la Presidenza è assunta dal Vice-Presidente.
2. Il Presidente:
  - a) dirige i lavori dell'adunanza;
  - b) concede e toglie la parola;
  - c) pone le questioni al collegio;
  - d) pone ai voti e proclama l'esito delle votazioni;
  - e) sospende l'adunanza, anche a richiesta della maggioranza dei presenti, stabilendo eventualmente la data e l'ora in cui la stessa è aggiornata;
  - f) può sciogliere l'adunanza in caso di gravi disordini facendone constatare i motivi a verbale.



**EDISU**  
**ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO**  
**PAVIA**

**Art. 7 – Segretario**

1. Nel Consiglio di amministrazione il Segretario è il Direttore Amministrativo. Il Responsabile dell'Ufficio Affari Generali solo in questi casi specifici sostituisce il Segretario esclusivamente con sole funzioni di verbalizzazione,.
2. Il Segretario assiste il Presidente nella conduzione della seduta e redige il relativo verbale, che viene sottoscritto anche dal Presidente. Il Segretario può essere assistito da personale amministrativo.

**Art. 8 – Compenso per i componenti il Consiglio di Amministrazione**

1. I membri del Consiglio di Amministrazione hanno diritto al riconoscimento di un gettone di presenza, per l'attività svolta in presenza, così come previsto dall'art.10, comma 10, sub.10 dello Statuto dell'Ente.
2. L'importo del suddetto gettone mensile è fissato in € 270,00.

**Art. 9 – Svolgimento delle sedute**

1. Il Presidente – o su suo invito, altro componente dell'organo – espone gli argomenti all'ordine del giorno.
2. Ove possa ravvisarsi un contrasto tra l'interesse di un membro e l'interesse pubblico in discussione, ovvero qualora la legge preveda casi di incompatibilità assoluta, il componente interessato deve lasciare l'adunanza per lo specifico argomento, prima della discussione. Si ha sempre una situazione di incompatibilità assoluta quando una questione investe il componente, il coniuge o i parenti ed affini sino al quarto grado. Degli abbandoni della seduta deve essere fatta menzione a verbale.
3. Conclusa la presentazione di ciascun argomento, il Presidente richiede le iscrizioni ad intervenire nella discussione e concede la parola secondo l'ordine di iscrizione. Esaurita la prima serie di interventi è possibile un'ulteriore iscrizione per la discussione, al termine della quale il Presidente dichiara chiusa la discussione. Nel corso della discussione ogni componente può presentare una dettagliata mozione di proposta alternativa o di emendamento alla proposta in esame, espressamente



**EDISU**  
**ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO**  
**PAVIA**

chiedendo che sia messa ai voti e a verbale.

4. Dopo che l'argomento è stato sufficientemente esaminato, il Presidente dichiara chiusa la discussione con passaggio immediato alla votazione; analoga richiesta di passaggio immediato alla votazione può essere oggetto di mozione da parte di ciascun componente del consesso. Terminata la discussione, nessuno può più prendere la parola, se non per dichiarazioni di voto.
5. Se un membro del collegio ritiene che un componente gli abbia attribuito fatti, espressioni o comportamenti non rispondenti alla realtà o lesivi della sua persona, chiestane facoltà al Presidente, può parlare subito dopo per fatto personale, alterando l'ordine programmato degli interventi. È ammessa solo una replica a chiarimento, per precisare o rettificare quanto ha dato luogo al fatto personale.
6. Un componente può chiedere, prima che inizi la discussione di merito, motivando la richiesta stessa mediante la presentazione di una mozione scritta, che un argomento iscritto all'ordine del giorno non sia discusso dal collegio per motivi di legittimità o di opportunità.
7. Un componente può altresì richiedere che l'esame di una proposta venga sospeso e rinviato ad altra adunanza. La richiesta di sospensiva riguarda il rinvio della proposta ad altra adunanza e può avvenire all'inizio o durante il corso della discussione, sempre motivando la richiesta e mediante la presentazione di una mozione scritta.
8. La discussione non può iniziare o non può proseguire se non dopo che l'organo si sia pronunciato sulla questione pregiudiziale o sospensiva. Il Presidente, esaurita la discussione sulla mozione pregiudiziale o su quella sospensiva, la pone in votazione.

**Art. 10 – Votazioni**

1. Ogni componente ha diritto al voto a favore o contro la proposta oppure alla astensione. La votazione avviene per voto palese, salvo i casi previsti dalla legge per il voto segreto, in particolare sulle questioni concernenti persone.
2. Le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole di almeno la metà



**EDISU**  
**ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO**  
**PAVIA**

più uno dei presenti; in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente. Le deliberazioni sono immediatamente esecutive.

3. Ove siano presentate proposte alternative o emendamenti a quella in discussione, la votazione si fa prima sulla proposta alternativa e poi sugli emendamenti proposti. Quando è presentato un solo emendamento, e questo è soppressivo, si pone ai voti il mantenimento del testo. Qualora siano stati presentati più emendamenti ad uno stesso testo, essi sono posti ai voti cominciando da quelli che più si allontanano dal testo originario: prima quelli interamente soppressivi, poi quelli parzialmente soppressivi, quindi quelli modificativi e infine quelli aggiuntivi.
4. Quando il testo da mettere ai voti contenga più disposizioni o si riferisca a più argomenti o sia comunque suscettibile di essere distinto in più parti aventi ciascuna una propria autonomia logica e dispositiva, il Presidente può disporre la votazione per parti separate.
5. L'esito della votazione ed il relativo deliberato devono essere proclamati da parte del Presidente.

**Art. 11– Verbalizzazione**

1. Per ogni adunanza deve essere redatto apposito verbale. Il verbale deve indicare:
  - a) il giorno, mese, anno, ora e luogo della riunione;
  - b) l'ordine del giorno;
  - c) l'indicazione degli avvisi scritti di convocazione e l'attestazione della regolarità della convocazione;
  - d) il nome dei componenti presenti e di quelli assenti, con l'indicazione, per questi ultimi, se l'assenza è giustificata;
  - e) la qualifica di chi presiede;
  - f) l'indicazione di chi svolge le funzioni di Segretario;
  - g) il riassunto conciso delle discussioni;
  - h) le dichiarazioni di voto;
  - i) il numero complessivo dei votanti, tra i quali non vengono conteggiati i partecipanti che risultano assenti al momento della votazione avendone dato



**EDISU**  
**ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO**  
**PAVIA**

comunicazione al Segretario verbalizzante, e il numero dei voti a favore, contrari e astenuti, con nominativo degli astenuti e dei contrari;

- l) i componenti che per incompatibilità si sono allontanati dal luogo della riunione per l'argomento cui si riferisce l'incompatibilità;
  - m) la firma del Presidente e del Segretario su ogni pagina, compresi gli allegati che fanno parte integrante del verbale.
2. Qualora un componente richieda che il suo intervento venga riportato integralmente, l'intervento stesso sarà svolto in forma di lettura di un testo scritto, che dovrà essere prontamente consegnato al Segretario.
  3. La discussione può essere registrata sotto la responsabilità del Segretario. La registrazione ha mero valore di ausilio per il verbalizzante. I supporti di registrazione, una volta approvato e sottoscritto il verbale, non devono pertanto essere conservati, in quanto ciò che fa fede è il verbale stesso.
  4. Il verbale viene approvato nella seduta immediatamente successiva; su proposta del Presidente può essere approvato, anche in parte, seduta stante. Le eventuali rettifiche di verbale richieste non possono modificare le deliberazioni adottate né riaprire la discussione.
  5. Il verbale non deve contenere correzioni, alterazioni o abrasioni. Il verbale, una volta approvato, non può più essere modificato.
  6. Per l'accesso agli atti si applicano le disposizioni in vigore in materia di accesso ai documenti amministrativi. Laddove sia accertata l'ammissibilità della richiesta, l'accesso alla parte di verbale collegata all'interesse tutelato è integrale, ivi compresa la discussione. L'accesso è differito o escluso nei soli casi previsti dalla legge.
  7. Nel caso in cui la parte di verbale accessibile contenga dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.
  8. I componenti del Consiglio di Amministrazione sono tenuti alla riservatezza in ordine alle discussioni avvenute all'interno del collegio e ai connessi documenti amministrativi.



**EDiSU**  
**ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO**  
**PAVIA**

9. Il Presidente dell'organo, per questioni di interesse generale della comunità di riferimento, può disporre la comunicazione dell'esito di deliberazioni assunte dall'organo presieduto, secondo le modalità ritenute più opportune.

---

Approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'EDiSU  
in data 20 marzo 2026 con delibera n. \_\_\_\_.