



DECRETO N. 5 DEL 24 APRILE 2026

Nomina Segretario verbalizzante del Consiglio di Amministrazione

IL PRESIDENTE

VISTO l'Atto Costitutivo della Fondazione Università degli Studi di Teramo rogato in Teramo dal notaio Eugenio Giannella rep. 32840 – Raccolta n. 8960 – in data 18.02.2003;

VISTO lo Statuto della Fondazione Università degli Studi di Teramo emanato, in ultimo, con D.R. n. 58 del 20.02.2018;

VISTO il Decreto del Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Teramo n. 130/2026 del 10/04/2026, relativo alla nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione della Fondazione per il triennio 2026/2028;

VISTO il verbale della seduta di insediamento del Consiglio di Amministrazione della Fondazione del 24 aprile 2026, punto 2 all'ordine del giorno, nel quale veniva deliberata la nomina della Prof.ssa Rosanna Tofalo quale segretario verbalizzante del CdA;

CONSIDERATA la necessità di assicurare, a supporto del segretario verbalizzante, l'assistenza tecnico-amministrativa e la conservazione a norma degli atti deliberativi, a cura del personale della Fondazione;

TENUTO CONTO delle risultanze espresse nella discussione relativa al punto 2 dell'ordine del giorno della suddetta seduta;

PRESO ATTO della disponibilità espressa dagli interessati;

DECRETA

1. di nominare la prof.ssa Rosanna Tofalo quale Segretario verbalizzante del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Università degli Studi di Teramo, con il compito di redigere i verbali delle sedute e assicurarne la fedeltà alle deliberazioni assunte dal consesso;
2. di dare atto che l'incarico viene assunto a titolo gratuito e non dà diritto alla corresponsione di alcun compenso aggiuntivo, indennità di funzione o onere ulteriore a carico della Fondazione, oltre a quanto già deliberato per la carica di componente del Consiglio di Amministrazione;
3. di dare atto che per lo svolgimento delle attività connesse al segretariato del CdA, il Segretario verbalizzante si avvale dell'Area amministrativa, che fa capo alla dott.ssa Simonetta Spina, in persona della dott.ssa Alessandra Odoardi che collabora alla predisposizione dei flussi documentali, all'assistenza operativa durante le adunanze e al coordinamento degli adempimenti necessari al corretto funzionamento dell'organo collegiale;



4. di nominare altresì la dott.ssa Angela Di Giammarco quale Responsabile della conservazione documentale degli atti del Consiglio di Amministrazione. Alla stessa è affidata la custodia, la corretta archiviazione e la tenuta dei registri originali dei verbali e degli allegati deliberativi, garantendone la reperibilità e l'integrità nel tempo.

La presente disposizione viene raccolta negli atti ufficiali della Fondazione Università degli Studi di Teramo e trasmessa agli uffici per le attività conseguenti.

Il Presidente

Prof. Michele Amorena