

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO ACCADEMICO DEL CONSERVATORIO NICCOLO' PAGANINI DI GENOVA

Approvato dal Consiglio Accademico nella seduta del 28 novembre 2005;

Deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 2 dicembre 2005;

Affisso all'Albo Ufficiale d'Istituto in data 3 dicembre 2005.

Indice

Art. 1	<i>Ambito di applicazione</i>
Art. 2	<i>Funzioni e composizione</i>
Art. 3	<i>Calendario dei lavori e Convocazione</i>
Art. 4	<i>Presidente</i>
Art. 5	<i>Ordine del giorno</i>
Art. 6	<i>Quorum strutturale</i>
Art. 7	<i>Documentazione</i>
Art. 8	<i>Partecipazione di estranei alle sedute</i>
Art. 9	<i>Gruppi di lavoro</i>
Art. 10	<i>Comunicazioni</i>
Art. 11	<i>Discussione</i>
Art. 12	<i>Modalità di votazione</i>
Art. 13	<i>Esecutività delle deliberazioni</i>
Art. 14	<i>Verbale</i>
Art. 15	<i>Pubblicità del verbale</i>
Art. 16	<i>Norme finali e transitorie</i>

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, emanato nel rispetto dello Statuto di Autonomia dell'Istituto e nelle more della adozione del Regolamento Generale, contiene le regole di funzionamento del Consiglio Accademico.
2. Esso si ispira a criteri di semplificazione e di informatizzazione delle procedure e dei documenti amministrativi.

Art. 2 – Funzioni e composizione

1. Il Consiglio Accademico è l'organo fondamentale dell'esercizio dell'autonomia del Conservatorio.
2. Le sue funzioni e la composizione del Consiglio Accademico sono stabilite dall'Art. 9 dello Statuto.

Art. 3 - Calendario dei lavori e Convocazioni

1. Nella prima seduta utile dell'anno accademico, il Consiglio concorda un calendario generale delle adunanze che si terranno, in via ordinaria, nel corso dell'anno. Il calendario viene diramato

secondo prassi e con mezzo informatico a tutti i Consiglieri e pubblicizzato mediante esposizione all'Albo dell'Istituto. In sede di prima applicazione, il Consiglio Accademico concorderà il calendario dell'a.a. 2005/2006 nella seduta immediatamente successiva all'approvazione del presente Regolamento di funzionamento da parte del C.d.A.

2. Il Consiglio Accademico è convocato dal Direttore, in qualità di Presidente. Esso deve essere convocato, in via ordinaria, almeno ogni due mesi e può essere convocato in via straordinaria:

- qualora il Direttore ne ravvisi l'opportunità o motivi di urgenza;
- quando ne facciano richiesta motivata almeno quattro dei suoi componenti.

In tale ultimo caso l'assemblea dovrà essere convocata entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta. In caso di motivata urgenza, l'avviso di convocazione può essere inviato, se necessario anche per telegramma, 24 ore prima della data prevista per la seduta.

3. L'avviso di convocazione, contenente l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno e delle relative deliberazioni, deve essere inviato con mezzo informatico e affisso all'Albo Ufficiale dell'Istituto con un preavviso di almeno cinque giorni rispetto alla data prevista per la seduta. Copia dell'avviso viene inoltre pubblicata sul sito web dell'Istituto.

Art. 4 – Presidente

1. Il Direttore, in qualità di Presidente del Consiglio Accademico:

- dirige i lavori dell'adunanza;
- modera le discussioni;
- concede la parola secondo l'ordine di presentazione delle richieste;
- può richiamare all'ordine i componenti il Consiglio nel caso in cui venga turbato l'ordine della seduta;
- dichiara chiusa la discussione quando ritenga che l'argomento sia stato compiutamente dibattuto e procede alla votazioni.

Art. 5 - Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è definito dal Direttore e contiene l'elenco degli argomenti in discussione. Gli argomenti devono essere indicati in modo chiaro, onde consentire ai Consiglieri di avere piena conoscenza dell'oggetto in discussione e della sua rilevanza.

2. Ogni singolo componente può formulare richiesta motivata di inserimento di argomenti all'ordine del giorno. La richiesta deve di norma pervenire, per iscritto, almeno dieci giorni prima della data programmata per la seduta. Richieste di inserimento di argomenti all'ordine del

giorno possono essere inoltre formulate verbalmente nel corso delle adunanze del Consiglio Accademico e di esse va dato atto nel verbale di seduta.

3. Il Direttore ha facoltà di respingere, motivatamente, le richieste di inserimento di punti all'ordine del giorno avanzate da singoli componenti.
4. Qualora la richiesta di inserimento sia sottoscritta da almeno tre Consiglieri, il Direttore ha invece l'obbligo di inserire l'argomento all'ordine del giorno della successiva seduta utile.
5. L'aggiunta di ulteriori argomenti all'O.d.G. già trasmesso può essere effettuata sino a tre giorni prima della programmata seduta.

Art. 6 - Quorum strutturale

1. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti il collegio, con voto deliberativo. Tale quorum deve sussistere per tutto lo svolgimento della seduta.
2. Il componente che intenda allontanarsi definitivamente dal luogo della riunione deve segnalarlo al Segretario verbalizzante per le necessarie verifiche del quorum.
3. Si rinvia al Regolamento generale per l'assolvimento di eventuali determinazioni in caso di perduranti assenze.

Art. 7 - Documentazione

1. Copia della documentazione illustrativa degli argomenti in discussione deve essere disponibile, per ritiro e/o consultazione, presso la Segreteria Didattica, di norma almeno tre giorni prima della seduta programmata, esclusi i festivi.

Art. 8 - Partecipazione di estranei alle sedute

1. Il Direttore, anche su richiesta dei Consiglieri, può invitare a relazionare su singoli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno anche persone estranee al Consiglio e/o all'Amministrazione.

Art. 9 – Gruppi di lavoro

1. Il Consiglio Accademico può istituire, in qualsiasi momento, appositi Gruppi di Lavoro per lo studio di specifiche materie e/o per la definizione di specifiche problematiche di competenza del Consiglio Accademico medesimo, individuandone la composizione e stabilendo il limite di tempo entro il quale il mandato loro affidato deve essere portato a termine.

Art. 10 - Comunicazioni

1. Le comunicazioni sono rese al Consiglio dal Direttore.
2. Ogni componente può chiedere di presentare proprie comunicazioni, anche nel corso della stessa seduta. La presentazione è autorizzata dal Direttore.
3. Il Consiglio può ritenere opportuno far seguire alle comunicazioni una breve discussione, senza delibera.

Art. 11 - Discussione

1. La discussione ha luogo, di norma, secondo l'ordine degli argomenti contenuto nell'ordine del giorno.
2. Ogni componente ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione ed ha diritto a non essere interrotto, tranne che dal Direttore per eventuali richiami all'ordine.
3. La durata massima di ogni intervento è fissata in cinque minuti. Il componente può riprendere la parola solo dopo che sia terminata la prima tornata di interventi sul punto in discussione. Il Direttore o almeno tre Consiglieri possono proporre per alcuni argomenti di particolare complessità un dibattito più articolato.
4. Esauriti gli interventi il Direttore dichiara chiusa la discussione ed invita il Consiglio Accademico a deliberare. A questo punto non sono più ammessi interventi; ogni componente può solo produrre dichiarazioni di voto, contenenti una sintetica esposizione del proprio orientamento. Esse saranno riportate a verbale solo se dettate o redatte per iscritto, ed in ogni caso lette in assemblea e consegnate al Segretario seduta stante.

Art. 12 - Modalità di votazione

1. Le deliberazioni sono adottate di norma a scrutinio palese, per alzata di mano o per appello nominale. Le votazioni per appello nominale avvengono in ordine alfabetico alternato. Il Direttore vota per ultimo.
2. Lo scrutinio segreto viene adottato nei casi in cui le deliberazioni riguardano direttamente singole persone; potrà inoltre essere adottato anche in altri casi se richiesto da almeno tre Consiglieri.
3. La proposta di delibera si intende approvata se raccoglie il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti aventi diritto al voto deliberativo, salvo che la legge o lo Statuto o regolamenti d'Istituto prevedano, per specifici argomenti, quorum qualificati. In caso di parità di voti prevale il voto del Direttore.

4. Le deliberazioni si intendono approvate all'unanimità, qualora non vi sia alcuna richiesta di intervento sull'argomento in discussione. Se tuttavia anche uno solo dei componenti chieda la votazione formale, il Direttore deve dare seguito alla richiesta.

Art. 13 - Deliberazioni

1. Le deliberazioni devono risultare progressivamente numerate per ciascun anno solare e sono immediatamente esecutive, indipendentemente dall'approvazione del verbale della seduta nella quale sono adottate. All'inizio di ogni anno solare la numerazione delle deliberazioni riprende (per es. 1/2006, etc.).

Art. 14 - Verbale

1. I verbali delle adunanze sono redatti di norma da un Assistente Amministrativo nella sua funzione di Segretario verbalizzante.
2. In caso di assenza del Segretario, il Presidente affida lo svolgimento delle funzioni di Segretario ad un altro componente del Collegio limitatamente alla seduta di cui trattasi.
3. Il verbale deve contenere:
 - gli estremi della convocazione;
 - luogo, data ed ora della seduta;
 - l'ordine del giorno;
 - il nome e cognome dei componenti presenti e di quelli assenti alla seduta;
 - l'indicazione del Segretario Verbalizzante;
 - l'orario di entrata dei componenti che non fossero presenti all'apertura dei lavori;
 - l'orario di uscita dei componenti che si allontanino definitivamente dal luogo della riunione;
 - le deliberazioni assunte dal Consiglio Accademico, con indicazione sintetica della relazione del Direttore, delle premesse e della discussione;
 - le dichiarazioni di voto, dettate o redatte per iscritto, lette in assemblea e consegnate al Segretario verbalizzante seduta stante;
 - le modalità e gli esiti delle votazioni sulle proposte di delibera;
 - l'indicazione nominativa degli astenuti e dei contrari (in caso di voto palese);
 - l'indicazione nominativa di coloro i quali, per ragioni di incompatibilità, si siano allontanati dal luogo di riunione;
 - in caso di votazioni a scrutinio segreto l'indicazione nominativa degli scrutatori, se nominati, il numero di schede bianche, contestate o nulle, e, in caso di elezioni, gli esiti delle stesse e la proclamazione degli eletti effettuata dal Direttore.

4. Il verbale sarà di norma portato in approvazione nella seduta immediatamente successiva a quella cui il verbale si riferisce.
5. Una volta approvato, il verbale reca la sottoscrizione del Segretario e del Presidente.

Art. 15 - Pubblicità del verbale

1. I verbali sono conservati presso l'Ufficio della Direzione. E' garantito l'accesso agli interessati, ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Le deliberazioni sono inviate ai Dipartimenti e pubblicate sul sito web.

Art. 16 - Norma finali e transitorie

1. Il presente Regolamento confluirà nel Regolamento generale del Conservatorio.