



CONSERVATORIO DI MUSICA
“TITO SCHIPA”

Istituto Superiore di Studi Musicali

LECCE

REGOLAMENTO GENERALE

Deliberato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 21/04/2006 con delibera n. 13.

IL PRESIDENTE

- Vista la legge n.508 del 21/12/1999 di riforma delle Accademie di belle arti, dell'Accademia nazionale di danza, dell'Accademia nazionale di arte drammatica, degli Istituti superiori per le industrie artistiche, dei Conservatori di musica e degli Istituti musicali pareggiati;
- Visto il D.P.R. 28/2/2003 n.132 concernente il regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle Istituzioni artistiche e musicali, a norma della legge 21/12/1999 n.508;
- Visto l'art.12 dello Statuto di autonomia approvato dal MIUR/AFAM con D.D. n.96 del 20/05/2004;
- Visto il Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità, approvato dal M.I.U.R./AFAM con D.D. n.340 del 27/07/2005;
- Visto il Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità approvato dal MIUR/AFAM con D.D. n.340 del 27/07/2005;
- Acquisito il parere espresso dal Consiglio accademico nella seduta del 22/03/2006;
- Vista la delibera n. 13 del 21/04/2006 con la quale il Consiglio di amministrazione ha approvato il regolamento generale;

EMANA

il seguente regolamento

ART.1 - AMBITO NORMATIVO

1. Il presente regolamento è adottato ai sensi dell'art.3, comma 1, del D.P.R. 28/02/2003 n. 132 che riconosce agli Istituti di Alta Formazione Artistica e Musicale, in conformità alla vigente normativa ed allo Statuto, l'autonomia regolamentare avente ad oggetto le disposizioni di carattere organizzativo e funzionale.
2. Il presente regolamento disciplina, salvo quanto espressamente riservato a specifici regolamenti interni dell'Istituto, le norme di attuazione di quanto stabilito nello Statuto e ogni altra norma necessaria all'assetto funzionale del Conservatorio.

TITOLO I DESIGNAZIONI ELETTIVE

CAPO I ELEZIONI DEL DIRETTORE

ART.2 - BANDO

1. Entro il 15 settembre antecedente la scadenza del mandato, il Direttore indice le elezioni per l'incarico di Direttore con apposito bando nel quale è indicato:
 - a) la data, il luogo e l'ora della votazione e dell' eventuale ballottaggio;

- b) il termine di presentazione delle candidature;
 - c) i requisiti dell'elettorato attivo e passivo.
- Il bando è affisso all'albo ed è inviato agli altri Conservatori.

ART.3 - COMMISSIONE E SEGGIO ELETTORALI

1. Il Direttore nomina la Commissione elettorale e il Seggio elettorale. Ciascun organo è composto da cinque membri scelti tra i docenti di prima e di seconda fascia con contratto a tempo indeterminato in servizio nell'Istituzione di cui uno con funzioni di presidente e uno con funzioni di segretario. Nel medesimo decreto di nomina sono individuati, altresì, i membri supplenti.
2. Il candidato non può essere componente la Commissione elettorale o il Seggio elettorale.
3. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti.
4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti, in caso di parità di voti, prevale il voto espresso dal presidente.
5. In caso di cessazione anticipata per qualunque causa del mandato del Direttore, la Commissione elettorale e il Seggio elettorale sono nominati, entro 30 giorni dalla cessazione, dal docente che svolge le funzioni vicarie in base all'art.21, comma 5, dello Statuto.
6. La Commissione elettorale e il Seggio si avvalgono del supporto del personale amministrativo individuato dal Direttore amministrativo.

ART.4 - ELETTORATO ATTIVO

1. L'elettorato attivo è attribuito ai docenti di prima e di seconda fascia con contratto a tempo indeterminato ovvero con contratto a tempo determinato annuale per la copertura dei posti vacanti o comunque disponibili dall'inizio dell'anno accademico e per tutta la durata dello stesso in servizio nell'Istituzione.

ART.5 - ELETTORATO PASSIVO

1. In base all'art.6, comma 2, del D.P.R. 132/2003, all'art. 21, comma 2, dello Statuto e fino all'adozione del regolamento di cui all'art.2, comma 7, lettera a) della legge 508/99, l'elettorato passivo è attribuito ai docenti di prima fascia con contratto a tempo indeterminato, anche di altri Conservatori, che abbiano maturato un'esperienza professionale di almeno 15 anni di servizio, prestati successivamente alla decorrenza giuridica della nomina, nel ruolo dei docenti di I fascia di Conservatorio di musica, purché in possesso di una pregressa esperienza di direzione, acquisita anche in ambiti multidisciplinari ed internazionali.

ART.6 - CANDIDATURE

1. Le candidature devono essere presentate mediante dichiarazione sottoscritta dall'interessato attestante il possesso dei requisiti di eleggibilità. Le candidature devono pervenire a pena di

decadenza entro dieci giorni dalla pubblicazione del bando e possono essere presentate direttamente alla segreteria del Conservatorio o spedite con raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso il candidato è tenuto a inviarne copia via fax entro il termine innanzi indicato.

2. La Direzione amministrativa trasmette le candidature pervenute alla Commissione elettorale che verifica il possesso dei requisiti di eleggibilità e, in difetto, dispone l'esclusione del candidato dalla competizione elettorale.

ART.7 - ELENCHI

1. La Commissione elettorale predispone gli elenchi degli aventi titolo all'elettorato attivo e passivo che sono affissi all'albo dell'Istituzione entro 15 giorni dalla pubblicazione del bando. Entro due giorni dalla pubblicazione dei predetti elenchi, gli interessati possono proporre reclamo alla Commissione elettorale che decide in merito nei successivi due giorni ed affigge all'albo, nel medesimo termine, gli elenchi definitivi.
2. Detti elenchi non possono più essere modificati quale che sia la variazione intervenuta negli aventi titolo all'elettorato attivo o passivo eccetto il caso di ottemperanza a provvedimenti dell'autorità giudiziaria.

ART.8 - INSEDIAMENTO DEL SEGGIO ELETTORALE

1. Il Seggio elettorale si insedia prima dell'inizio delle votazioni e procede alle operazioni preliminari che comprendono:
 - il controllo dei locali e delle urne;
 - la predisposizione di un sufficiente numero di schede che devono recare il timbro del Conservatorio e la firma di un componente del Seggio elettorale.
2. Il Seggio elettorale, inoltre, cura nei modi ritenuti opportuni la custodia dei locali, delle urne, delle schede e di tutto il materiale elettorale dandone atto nel verbale.
3. La Commissione elettorale predispone tutto il materiale utilizzato dal Seggio elettorale per le operazioni di voto ivi compresi l'elenco dei votanti, le schede e il verbale.

ART.9 - VOTAZIONI

1. Le votazioni si svolgono entro trenta giorni dalla indizione delle elezioni e l'eventuale ballottaggio, entro sette giorni dalla votazione.
2. Le votazioni sono valide se vi prendono parte almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto. In caso di mancato raggiungimento del quorum richiesto non si procede alle operazioni di scrutinio e, ferme restando le candidature già presentate, le votazioni vengono ripetute entro sette giorni.
3. I candidati sono eletti in base ai voti validamente espressi escluse le schede bianche e quelle nulle.

ART.10 - OPERAZIONI DI VOTO

1. L'elettore, per essere ammesso al voto, deve essere identificato mediante documento di riconoscimento o per conoscenza personale attestata da un componente il Seggio e deve apporre la firma a fianco al proprio cognome nell'apposito elenco degli elettori.
2. Il voto è individuale e segreto. Il voto è espresso crociando il nome e il cognome del candidato prescelto riportato in ordine alfabetico sulla scheda. Nel caso di omonimia tra candidati è indicata anche la data di nascita. L'elettore può esprimere una sola preferenza.
3. Sono nulle le schede che recano più di una preferenza, nonché quelle che non permettono di interpretare la volontà dell'elettore e quelle su cui è stato apposto un segno di riconoscimento o un qualsiasi altro segno diverso da quelli prescritti, ovvero quelle che risultino in qualsiasi modo deteriorate.

ART.11- SCRUTINIO

1. Subito dopo la chiusura delle votazioni, prima di procedere all'apertura delle urne, il Seggio elettorale verifica che sia stato raggiunto il quorum per la validità delle votazioni. Procede, quindi, allo scrutinio delle schede al termine del quale il presidente del Seggio, dopo aver constatato che il numero delle schede scrutinate corrisponde al numero delle schede utilizzate per le votazioni, dichiara il numero dei voti riportati da ciascun candidato e proclama l'eletto. Se nella votazione non è stata raggiunta la maggioranza richiesta, il presidente del Seggio dichiara il numero dei voti riportati da ciascun candidato ai fini del successivo ballottaggio.
2. Di tutte le operazioni di voto, ivi comprese eventuali contestazioni, viene dato atto nel verbale sottoscritto dai componenti il Seggio.
3. Tutto il materiale elettorale ivi compreso il verbale, le schede scrutinate, le schede autenticate e non utilizzate viene consegnato alla Commissione elettorale.
4. I risultati elettorali sono resi pubblici mediante affissione all'albo del Conservatorio entro il giorno successivo quello della votazione.

ART. 12 - ELEZIONE DEL DIRETTORE

1. Il Direttore viene eletto a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Qualora nessuno dei candidati raggiunga la suddetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che nella votazione hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti tra due candidati, partecipa al ballottaggio il candidato più anziano di ruolo, determinato ai sensi dell'art.5, o, in caso di ulteriore parità, il più anziano d'età. Nella votazione di ballottaggio è eletto il candidato che riporta la maggioranza dei voti validamente espressi.

ART.13 - RICORSI

1. Entro tre giorni dall'affissione all'albo dei risultati elettorali può essere proposto ricorso alla Commissione elettorale che decide entro due giorni dalla ricezione. La decisione è pubblicata all'albo del Conservatorio nel medesimo termine.

ART.14 - NOMINA DEGLI ELETTI

1. Il Direttore è nominato con decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e dura in carica tre anni decorrenti dall' inizio dell'anno accademico successivo all'elezione e può essere confermato consecutivamente una sola volta.
2. Nel caso di cessazione anticipata l'eletto assume la carica all'atto della nomina, fino al termine dell'anno accademico in corso e per il successivo triennio.

CAPO II ELEZIONE DEI DOCENTI NEL CONSIGLIO ACCADEMICO

ART.15 - BANDO

1. Entro il 15 settembre antecedente la scadenza del mandato dell'organo, il Direttore indice le elezioni dei sei docenti nel Consiglio accademico con apposito bando nel quale è indicato:
 - a) la data, il luogo e l'ora della votazione;
 - b) il termine di presentazione delle candidature;
 - c) i requisiti dell'elettorato attivo e passivo.Il bando è affisso all'albo del Conservatorio.

ART.16 - COMMISSIONE E SEGGIO ELETTORALI

1. Il Direttore nomina la Commissione elettorale e il Seggio elettorale. Ciascun organo è composto da cinque membri scelti tra i docenti di prima e di seconda fascia con contratto a tempo indeterminato in servizio nell'Istituzione di cui uno con funzioni di presidente e uno con funzioni di segretario. Nel medesimo decreto di nomina sono individuati, altresì, i membri supplenti.
2. I candidati non possono essere componenti la Commissione elettorale o il Seggio elettorale.
3. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti.
4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti, in caso di parità di voti, prevale il voto espresso dal presidente.
5. La Commissione elettorale e il Seggio si avvalgono del supporto del personale amministrativo individuato dal Direttore amministrativo.

ART.17 - ELETTORATO ATTIVO

1. L'elettorato attivo è attribuito ai docenti di prima e di seconda fascia con contratto a tempo indeterminato ovvero con contratto a tempo determinato annuale per la copertura dei posti vacanti o comunque disponibili dall'inizio dell'anno accademico e per tutta la durata dello stesso in servizio nell'Istituzione.

ART.18 - ELETTORATO PASSIVO

1. L'elettorato passivo è attribuito ai docenti di prima fascia con contratto a tempo indeterminato tra quelli in servizio nell'Istituzione che abbiano maturato, alla data di presentazione delle candidature, un'esperienza professionale di almeno 10 anni di servizio, di cui 5 nella sede, prestati successivamente alla decorrenza giuridica della nomina, nel ruolo dei docenti di prima fascia di Conservatorio di musica.

ART.19 - CANDIDATURE

1. Le candidature devono essere presentate mediante dichiarazione sottoscritta dall'interessato attestante il possesso dei requisiti di eleggibilità. Le candidature devono pervenire a pena di decadenza entro dieci giorni dalla pubblicazione del bando e possono essere presentate direttamente alla segreteria del Conservatorio o spedite con raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso il candidato è tenuto a inviarne copia via fax entro il termine innanzi indicato.
2. La Direzione amministrativa trasmette le candidature pervenute alla Commissione elettorale che verifica il possesso dei requisiti di eleggibilità e, in difetto, dispone l'esclusione del candidato dalla competizione elettorale.

ART.20 - ELENCHI

1. La Commissione elettorale predisporre gli elenchi degli aventi titolo all'elettorato attivo e passivo che sono affissi all'albo dell'Istituzione entro 15 giorni dalla pubblicazione del bando. Entro due giorni dalla pubblicazione dei predetti elenchi, gli interessati possono proporre reclamo alla Commissione elettorale che decide in merito nei successivi due giorni ed affigge all'albo, nel medesimo termine, gli elenchi definitivi.
2. Detti elenchi non possono più essere modificati quale che sia la variazione intervenuta negli aventi titolo all'elettorato attivo o passivo eccetto il caso di ottemperanza a provvedimenti dell'autorità giudiziaria.

ART.21 - INSEDIAMENTO DEL SEGGIO ELETTORALE

1. Il Seggio elettorale si insedia prima dell'inizio delle votazioni e procede alle operazioni preliminari che comprendono:
 - il controllo dei locali e delle urne;
 - la predisposizione di un sufficiente numero di schede che devono recare il timbro del Conservatorio e la firma di un componente del Seggio elettorale.
2. Il Seggio elettorale, inoltre, cura nei modi ritenuti opportuni la custodia dei locali, delle urne, delle schede e di tutto il materiale elettorale dandone atto nel verbale.
3. La Commissione elettorale predisporre tutto il materiale utilizzato dal seggio elettorale per le operazioni di voto ivi compresi l'elenco dei votanti, le schede e il verbale.

ART.22 - VOTAZIONI

1. Le votazioni si svolgono entro trenta giorni dalla indizione delle elezioni.
2. Le votazioni sono valide se vi prendono parte almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto. In caso di mancato raggiungimento del quorum richiesto non si procede alle operazioni di scrutinio e, ferme restando le candidature già presentate, le votazioni vengono ripetute entro sette giorni.
3. I candidati sono eletti in base ai voti validamente espressi escluse le schede bianche e quelle nulle.

ART.23 - OPERAZIONI DI VOTO

1. L'elettore, per essere ammesso al voto, deve essere identificato mediante documento di riconoscimento o per conoscenza personale attestata da un componente il Seggio e deve apporre la firma a fianco al proprio cognome nell'apposito elenco degli elettori.
2. Il voto è individuale e segreto. Il voto è espresso crociando il nome e il cognome dei candidati prescelti riportati in ordine alfabetico sulla scheda. Nel caso di omonimia tra candidati è indicata anche la data di nascita. L'elettore può esprimere fino a sei preferenze.
3. Sono nulle le schede che recano un numero maggiore di preferenze, rispetto a quelle indicate al precedente comma, nonché quelle che non permettono di interpretare la volontà dell'elettore e quelle su cui è stato apposto un segno di riconoscimento o un qualsiasi altro segno diverso da quelli prescritti, ovvero quelle che risultino in qualsiasi modo deteriorate.

ART.24 - SCRUTINIO

1. Subito dopo la chiusura delle votazioni, prima di procedere all'apertura delle urne, il Seggio elettorale verifica che sia stato raggiunto il quorum per la validità delle votazioni. Procede, quindi, allo scrutinio delle schede al termine del quale il presidente del Seggio, dopo aver constatato che il numero delle schede scrutinate corrisponde al numero delle schede utilizzate per le votazioni, dichiara il numero dei voti riportati da ciascun candidato e proclama gli eletti.
2. Di tutte le operazioni di voto, ivi comprese eventuali contestazioni, viene dato atto nel verbale sottoscritto dai componenti il Seggio.
3. Tutto il materiale elettorale ivi compreso il verbale, le schede scrutinate, le schede autenticate e non utilizzate viene consegnato alla Commissione elettorale.
4. I risultati elettorali sono resi pubblici mediante affissione all'albo del Conservatorio entro il giorno successivo quello della votazione.

ART.25 - ELEZIONI DEI DOCENTI NEL CONSIGLIO ACCADEMICO

1. Vengono eletti i sei candidati che ottengono maggiori voti. A parità di voti tra candidati, sono eletti i candidati più anziani di ruolo, determinato ai sensi dell'art.18, o, in caso di ulteriore parità, i più anziani d'età.

ART.26 - RICORSI

1. Entro tre giorni dall'affissione all'albo dei risultati elettorali può essere proposto ricorso alla Commissione elettorale che decide entro due giorni dalla ricezione. La decisione è pubblicata all'albo del Conservatorio nel medesimo termine.

ART.27 - NOMINA DEGLI ELETTI

1. Il Direttore con proprio decreto nomina i docenti nel Consiglio accademico che assumono la carica all'inizio dell'anno accademico successivo all'elezione.
2. Il Consiglio accademico, nominato con decreto del Direttore, dura in carica tre anni e può essere confermato consecutivamente una sola volta.

CAPO III ELEZIONE DELLA CONSULTA DEGLI STUDENTI

ART.28 - BANDO

1. Entro il 15 settembre antecedente la scadenza del mandato dell'organo, il Direttore indice le elezioni degli allievi nella Consulta degli studenti con apposito bando nel quale è indicato:
 - a) il numero degli studenti da eleggere ai sensi dell'art.12, comma1, del D.P.R. 132/2003;
 - b) la data, il luogo e l'ora della votazione;
 - c) il termine di presentazione delle candidature;
 - d) i requisiti dell'elettorato attivo e passivo.Il bando è affisso all'albo del Conservatorio.

ART.29 - COMMISSIONE E SEGGIO ELETTORALI

1. Il Direttore nomina la Commissione elettorale e il Seggio elettorale. Ciascun organo è composto da cinque membri dei quali tre scelti tra i docenti di prima e di seconda fascia con contratto a tempo indeterminato in servizio nell'Istituzione, di cui uno con funzioni di presidente e uno con funzioni di segretario, e due scelti tra gli studenti maggiorenni regolarmente iscritti ad uno dei corsi di studi superiori di I o II livello ordinamentali e sperimentali. Nel medesimo decreto di nomina sono individuati, altresì, i membri supplenti.
2. I candidati non possono essere componenti la commissione elettorale o il seggio elettorale.
3. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti.
4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti, in caso di parità di voti, prevale il voto espresso dal presidente.
5. La Commissione elettorale e il Seggio si avvalgono del supporto del personale amministrativo individuato dal Direttore amministrativo.

ART.30 - ELETTORATO ATTIVO

1. L'elettorato attivo è attribuito agli studenti maggiorenni alla data delle votazioni, regolarmente iscritti ad uno dei corsi di studi superiori di I o II livello ordinamentali e sperimentali.

ART.31 - ELETTORATO PASSIVO

1. L'elettorato passivo è attribuito agli studenti maggiorenni alla data di presentazione delle candidature, in possesso del diploma di scuola secondaria superiore e regolarmente iscritti ad uno dei corsi di studi superiori di I o II livello ordinamentali e sperimentali.

ART.32 - CANDIDATURE

1. Le candidature devono essere presentate mediante dichiarazione sottoscritta dall'interessato attestante il possesso dei requisiti di eleggibilità. Le candidature devono pervenire a pena di decadenza entro dieci giorni dalla pubblicazione del bando e possono essere presentate direttamente alla segreteria del Conservatorio o spedite con raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso il candidato è tenuto a inviarne copia via fax entro il termine innanzi indicato.
2. La Direzione amministrativa trasmette le candidature pervenute alla Commissione elettorale che verifica il possesso dei requisiti di eleggibilità e, in difetto, dispone l'esclusione del candidato dalla competizione elettorale.

ART.33 - ELENCHI

1. La Commissione elettorale predisporre gli elenchi degli aventi titolo all'elettorato attivo e passivo che sono affissi all'albo dell'Istituzione entro 15 giorni dalla pubblicazione del bando. Entro due giorni dalla pubblicazione dei predetti elenchi, gli interessati possono proporre reclamo alla Commissione elettorale che decide in merito nei successivi due giorni ed affigge all'albo, nel medesimo termine, gli elenchi definitivi.
2. Detti elenchi non possono più essere modificati quale che sia la variazione intervenuta negli aventi titolo all'elettorato attivo o passivo eccetto il caso di ottemperanza a provvedimenti dell'autorità giudiziaria.

ART.34 - INSEDIAMENTO DEL SEGGIO ELETTORALE

1. Il Seggio elettorale si insedia prima dell'inizio delle votazioni e procede alle operazioni preliminari che comprendono:
 - il controllo dei locali e delle urne;
 - la predisposizione di un sufficiente numero di schede che devono recare il timbro del Conservatorio e la firma di un componente del Seggio elettorale.

2. Il Seggio elettorale, inoltre, cura nei modi ritenuti opportuni la custodia dei locali, delle urne, delle schede e di tutto il materiale elettorale dandone atto nel verbale.
3. La Commissione elettorale predispone tutto il materiale utilizzato dal Seggio elettorale per le operazioni di voto ivi compresi l'elenco dei votanti, le schede e il verbale.

ART.35 - VOTAZIONI

1. Le votazioni si svolgono entro trenta giorni dalla indizione delle elezioni.
2. Le votazioni sono valide se vi prendono parte almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto. In caso di mancato raggiungimento del quorum richiesto non si procede alle operazioni di scrutinio e, ferme restando le candidature già presentate, le votazioni vengono ripetute entro sette giorni.
3. I candidati sono eletti in base ai voti validamente espressi escluse le schede bianche e quelle nulle.

ART.36 - OPERAZIONI DI VOTO

1. L'elettore, per essere ammesso al voto, deve essere identificato mediante documento di riconoscimento o per conoscenza personale attestata da un componente il Seggio e deve apporre la firma a fianco al proprio cognome nell'apposito elenco degli elettori.
2. Il voto è individuale e segreto. Il voto è espresso crociando il nome e il cognome dei candidati prescelti riportati in ordine alfabetico sulla scheda. Nel caso di omonimia tra candidati è indicata anche la data di nascita. L'elettore può esprimere tante preferenze per quanti sono i componenti dell'organo indicati nel bando.
3. Sono nulle le schede che recano un numero maggiore di preferenze, rispetto a quelle indicate al precedente comma, nonché quelle che non permettono di interpretare la volontà dell'elettore e quelle su cui è stato apposto un segno di riconoscimento o un qualsiasi altro segno diverso da quelli prescritti, ovvero quelle che risultino in qualsiasi modo deteriorate.

ART.37 - SCRUTINIO

1. Subito dopo la chiusura delle votazioni, prima di procedere all'apertura delle urne, il Seggio elettorale verifica che sia stato raggiunto il quorum per la validità delle votazioni. Procede, quindi, allo scrutinio delle schede al termine del quale il presidente del Seggio, dopo aver constatato che il numero delle schede scrutinate corrisponde al numero delle schede utilizzate per le votazioni, dichiara il numero dei voti riportati da ciascun candidato e proclama gli eletti.
2. Di tutte le operazioni di voto, ivi comprese eventuali contestazioni, viene dato atto nel verbale sottoscritto dai componenti il Seggio.
3. Tutto il materiale elettorale ivi compreso il verbale, le schede scrutinate, le schede autenticate e non utilizzate viene consegnato alla Commissione elettorale.
4. I risultati elettorali sono resi pubblici mediante affissione all'albo del Conservatorio entro il giorno successivo quello della votazione.

ART.38 - ELEZIONI DEGLI STUDENTI NELLA CONSULTA

1. Vengono eletti i candidati che ottengono maggiori voti nel numero indicato nel bando. A parità di voti tra candidati, sono eletti i candidati con minore anzianità di iscrizione, o, in caso di ulteriore parità, i più anziani d'età.

ART.39 - RICORSI

1. Entro tre giorni dall'affissione all'albo dei risultati elettorali può essere proposto ricorso alla Commissione elettorale che decide entro due giorni dalla ricezione. La decisione è pubblicata all'albo del Conservatorio nel medesimo termine.

ART.40 - NOMINA DEGLI ELETTI

1. Il Direttore con proprio decreto nomina gli studenti nella Consulta degli studenti che assumono la carica all'inizio dell'anno accademico successivo all'elezione.
2. La Consulta degli studenti dura in carica tre anni e può essere confermata consecutivamente una sola volta.

TITOLO II FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI

CAPO I CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ART.41- CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO

1. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio di amministrazione e ne fissa l'ordine del giorno, facendone pervenire comunicazione ai consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione, con lettera inviata, anche mediante strumenti informatici, ai componenti all'indirizzo eletto da ciascuno a tale scopo all'atto dell'insediamento. Detto termine può essere ridotto a due giorni in caso di convocazione d'urgenza. Alla convocazione deve essere allegato l'ordine del giorno. Copia della convocazione è inviata ai membri del Collegio dei revisori dei conti nei termini e con le modalità previste per i componenti del Consiglio di amministrazione.
2. Il materiale istruttorio relativo alla seduta deve essere a disposizione, nella versione definitiva, presso la Direzione amministrativa, almeno due giorni prima della data della seduta del Consiglio.

ART.42 - VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. Per la validità delle sedute del Consiglio di amministrazione è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti.
2. I membri designati dal Consiglio accademico e dalla Consulta degli studenti decadono dal mandato dopo tre assenze consecutive senza motivata giustificazione o in caso di assenza ingiustificata alla maggioranza delle sedute annuali del Consiglio di amministrazione. L'assenza deve essere giustificata adducendone i motivi per iscritto.
3. In caso di decadenza dal mandato per qualunque causa dei membri designati, gli organi competenti provvedono alla loro sostituzione.
4. Le dimissioni dei consiglieri sono presentate all'organo che ha proceduto alla nomina o alla designazione e comunicate al Presidente.

ART.43 - VERBALE DELLE SEDUTE E DELIBERAZIONI

1. Delle sedute del Consiglio di amministrazione è redatto, a cura del Direttore amministrativo, processo verbale, nel quale si riportano: ora, giorno, mese, anno, luogo della riunione; ordine del giorno sul quale il Consiglio è chiamato a deliberare, il nome dei componenti presenti e di quelli assenti, con l'indicazione per questi ultimi se l'assenza è giustificata, il nome dei componenti il Collegio dei revisori presenti, l'indicazione di chi presiede e di chi svolge le funzioni di segretario; il resoconto sintetico della seduta, l'esito della votazione con l'indicazione di chi ha votato contro, a favore e degli astenuti, la firma del Presidente e del segretario.
2. Il verbale è di regola approvato nella seduta successiva a quella a cui si riferisce. I verbali originali sono riportati in appositi registri custoditi presso la Direzione amministrativa.
3. Le deliberazioni sono immediatamente esecutive ad eccezione di quelle che, ai sensi della normativa vigente, richiedono approvazione esterna.
4. L'accesso ai documenti amministrativi relativi alle sedute è garantito nei limiti previsti dalla legge 07/08/1990 n. 241 e successive modificazioni e integrazioni.

CAPO II CONSIGLIO ACCADEMICO

ART.44 - CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO

1. Il Direttore convoca e presiede il Consiglio accademico e ne fissa l'ordine del giorno, facendone pervenire comunicazione ai consiglieri almeno 5 giorni prima della riunione, con lettera inviata, anche mediante strumenti informatici, ai componenti all'indirizzo eletto da ciascuno a tale scopo all'atto dell'insediamento. Detto termine può essere ridotto a 2 giorni in caso di convocazione d'urgenza. Alla convocazione deve essere allegato l'ordine del giorno.
2. L'eventuale materiale istruttorio relativo alla seduta deve essere a disposizione, nella versione definitiva, almeno due giorni prima della data della seduta del Consiglio.

3. Il Consiglio si riunisce su convocazione del Direttore o quando ne faccia richiesta motivata almeno un terzo dei suoi membri. In tal caso il direttore è tenuto alla convocazione entro 15 giorni, ponendo all'ordine del giorno l'argomento o gli argomenti che hanno motivato la richiesta.

ART.45 - VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. Per la validità delle sedute del Consiglio accademico è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti.
2. I membri eletti dal corpo docente e quelli designati dalla Consulta degli studenti decadono dal mandato dopo tre assenze consecutive senza motivata giustificazione o in caso di assenza ingiustificata alla maggioranza delle sedute annuali del Consiglio accademico. L'assenza deve essere giustificata adducendone i motivi per iscritto.
3. In caso di decadenza dal mandato per qualunque causa i membri designati sono sostituiti dalla Consulta degli studenti.
4. In caso di decadenza dal mandato per qualunque causa i membri elettivi sono sostituiti dai primi non eletti per i quali persistono i requisiti di eleggibilità. In mancanza di candidati non eletti si indicano le elezioni suppletive entro 30 giorni dall'accertamento della decadenza. Lo svolgimento delle elezioni suppletive è disciplinato dal Titolo I, Capo II del presente regolamento.
5. Le dimissioni dei consiglieri eletti sono presentate al Direttore. Le dimissioni dei membri designati dalla Consulta degli studenti sono presentate al suddetto organo e comunicate al Direttore. I consiglieri dimissionari rimangono in carica fino alla data dell'accettazione delle loro dimissioni o della loro sostituzione.

ART.46 - VERBALE DELLE SEDUTE

1. Delle sedute del Consiglio accademico è redatto processo verbale, nel quale si riportano: ora, giorno, mese, anno, luogo della riunione, ordine del giorno sul quale il Consiglio accademico è chiamato 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; il resoconto sintetico della seduta, l'esito della votazione con l'indicazione di chi ha votato a favore, contro e degli astenuti, la firma del Direttore e del segretario.
2. Nella prima seduta il Consiglio accademico designa al proprio interno il segretario verbalizzante.
3. Il verbale è di regola approvato nella seduta successiva a quella a cui si riferisce.
4. I verbali originali sono riportati in appositi registri custoditi presso la Direzione.
5. L'accesso ai documenti amministrativi relativi alle sedute è garantito nei limiti previsti dalla legge 07/08/1990 n. 241 e successive modificazioni e integrazioni.

ART.47 - DELIBERAZIONI

1. Salvo diverse disposizioni di legge o dello Statuto le deliberazioni sono approvate a scrutinio palese e a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità, prevale il voto espresso dal Direttore.

2. Le deliberazioni sono immediatamente esecutive ad eccezione di quelle che, ai sensi della normativa vigente, richiedono approvazione esterna.
3. Gli estratti delle deliberazioni sono pubblicate all'albo dell'Istituto nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.

ART.48 - COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Accademico può costituire commissioni temporanee per l'istruzione e per l'esame preventivo delle questioni da sottoporre a delibera.

CAPO III CONSULTA DEGLI STUDENTI

ART.49 - CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO

1. La prima riunione della Consulta degli studenti è convocata dal Direttore.
2. La Consulta degli studenti nella prima riunione designa al proprio interno il presidente e il segretario verbalizzante.
3. Il presidente convoca e presiede la Consulta degli studenti e ne fissa l'ordine del giorno, facendone pervenire comunicazione ai componenti almeno cinque giorni prima della riunione, con lettera inviata, anche mediante strumenti informatici, ai componenti all'indirizzo eletto da ciascuno a tale scopo all'atto dell'insediamento. Detto termine può essere ridotto a due giorni in caso di convocazione d'urgenza. Alla convocazione deve essere allegato l'ordine del giorno.
4. L'eventuale materiale istruttorio relativo alla seduta deve essere a disposizione, nella versione definitiva, presso la Direzione amministrativa, almeno due giorni prima della data della seduta del Consiglio.
5. La Consulta degli studenti si riunisce su convocazione del presidente o quando ne faccia richiesta motivata almeno un terzo dei suoi membri. In tal caso il presidente è tenuto alla convocazione entro 15 giorni, ponendo all'ordine del giorno l'argomento o gli argomenti che hanno motivato la richiesta.

ART.50 - VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. Per la validità delle sedute della Consulta degli studenti è richiesta la presenza della maggioranza degli aventi diritto.
2. I membri della Consulta degli studenti decadono dal mandato dopo tre assenze consecutive senza motivata giustificazione o in caso di assenza ingiustificata alla maggioranza delle sedute annuali della Consulta. L'assenza deve essere giustificata adducendone i motivi per iscritto.
3. In caso di decadenza dal mandato per qualunque causa i componenti la Consulta sono sostituiti dai primi non eletti per i quali persistono i requisiti di eleggibilità. In mancanza di candidati non eletti si indicano le elezioni suppletive entro 30 giorni dall'accertamento della decadenza. Lo svolgimento delle elezioni suppletive è disciplinato dal Titolo I, Capo III del presente regolamento.

4. Le dimissioni dei componenti la Consulta sono presentate al presidente dell'organo e comunicate al Direttore. I membri dimissionari rimangono in carica fino alla data dell'accettazione delle loro dimissioni o della loro sostituzione.

ART.51 - VERBALE DELLE SEDUTE

1. Delle sedute della Consulta degli studenti 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; il resoconto sintetico della seduta, l'esito della votazione con l'indicazione di chi ha votato contro, a favore e degli astenuti, la firma del presidente e del segretario.
2. Il verbale è di regola approvato nella seduta successiva a quella a cui si riferisce.
3. I verbali originali sono riportati in appositi registri custoditi presso la Direzione amministrativa.
4. L'accesso ai documenti amministrativi relativi alle sedute è garantito nei limiti previsti dalla legge 07/08/1990 n. 241 e successive modificazioni e integrazioni.

ART.52 - DELIBERAZIONI

1. Salvo diverse disposizioni di legge o dello Statuto le deliberazioni sono approvate a scrutinio palese e a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità, prevale il voto espresso dal presidente.
2. Le deliberazioni sono immediatamente esecutive ad eccezione di quelle che, ai sensi della normativa vigente, richiedono approvazione esterna.
3. Gli estratti delle deliberazioni sono pubblicate all'albo dell'Istituto nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.

CAPO IV COMITATO PER LE PARI OPPORTUNITÀ

ART. 53 - COSTITUZIONE

1. Il Comitato pari opportunità è costituito con decreto del Presidente dell'Istituzione ed è formato da una persona designata da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del CCNL, comparto AFAM, e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione scelti tra il personale docente e tecnico-amministrativo con contratto a tempo indeterminato in servizio nell'istituzione. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.
2. Il Presidente dell'Istituzione designa, su proposta del Direttore, i rappresentanti dell'amministrazione e designa, altresì, il presidente del Comitato pari opportunità.
3. Il Comitato pari opportunità rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

ART.54 - CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO

1. Il presidente convoca e presiede il Comitato pari opportunità e ne fissa l'ordine del giorno, facendone pervenire comunicazione ai componenti almeno cinque giorni prima della riunione. Alla convocazione deve essere allegato l'ordine del giorno.
2. Il Comitato pari opportunità si riunisce su convocazione del presidente o quando ne faccia richiesta motivata almeno un terzo dei suoi membri. In tal caso il presidente è tenuto alla convocazione entro 15 giorni, ponendo all'ordine del giorno l'argomento o gli argomenti che hanno motivato la richiesta.

ART.55 - VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. Per la validità delle sedute del Comitato pari opportunità è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti.
2. I componenti del Comitato pari opportunità decadono dal mandato dopo tre assenze consecutive senza motivata giustificazione o in caso di assenza ingiustificata alla maggioranza delle sedute annuali dell'organo. L'assenza deve essere giustificata adducendone i motivi per iscritto.
3. In caso di decadenza o di cessazione anticipata dall'incarico per qualunque causa dei componenti il Comitato, gli organi competenti provvedono alla loro sostituzione.
4. Le dimissioni dei componenti sono presentate all'amministrazione o alla organizzazione sindacale che ha proceduto alla designazione e comunicate al presidente del Comitato. I consiglieri dimissionari rimangono in carica fino alla data dell'accettazione delle loro dimissioni o della loro sostituzione.

ART.56 - VERBALE DELLE SEDUTE E DELIBERAZIONI

1. Delle sedute del Comitato pari opportunità è redatto processo verbale, nel quale si riportano: ora, giorno, mese, anno, luogo della riunione; ordine del giorno, 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; il resoconto sintetico della seduta, l'esito della votazione con l'indicazione di chi ha votato contro, a favore e degli astenuti, la firma del presidente e del segretario.
2. Il Comitato pari opportunità nella prima riunione designa al proprio interno il segretario verbalizzante e il proprio rappresentante nel Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.
3. Il verbale è di regola approvato nella seduta successiva a quella a cui si riferisce. I verbali originali sono riportati in appositi registri custoditi presso la Direzione amministrativa.
4. Salvo diverse disposizioni di legge o dello Statuto le deliberazioni sono approvate a scrutinio palese e a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità, prevale il voto espresso dal presidente.

CAPO V
COMITATO PARITETICO SUL FENOMENO DEL MOBBING

ART. 57 - COSTITUZIONE

1. Il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing è costituito con decreto del Presidente dell'Istituzione ed è formato da una persona designata da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del CCNL, comparto AFAM, e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.
2. Il Presidente dell'Istituzione designa, su proposta del Direttore, i rappresentanti dell'amministrazione scelti tra il personale docente e tecnico-amministrativo con contratto a tempo indeterminato in servizio nell'Istituzione.
3. Il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.

ART.58 - CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO

1. La prima riunione del Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing è convocata dal Presidente dell'Istituto.
2. Il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing nella prima riunione designa al proprio interno il presidente, il vicepresidente e il segretario verbalizzante. Il presidente del Comitato viene alternativamente designato tra i rappresentanti dell'Amministrazione ed il vicepresidente dai componenti di parte sindacale.
3. Il Presidente convoca e presiede il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing e ne fissa l'ordine del giorno, facendone pervenire comunicazione ai componenti almeno cinque giorni prima della riunione. Alla convocazione deve essere allegato l'ordine del giorno.
4. Il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing si riunisce su convocazione del presidente o quando ne faccia richiesta motivata almeno un terzo dei suoi membri. In tal caso il presidente è tenuto alla convocazione entro 15 giorni, ponendo all'ordine del giorno l'argomento o gli argomenti che hanno motivato la richiesta.

ART.59 - VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. Per la validità delle sedute del Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti.
2. I componenti del Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing decadono dal mandato dopo tre assenze consecutive senza motivata giustificazione o in caso di assenza ingiustificata alla maggioranza delle sedute annuali dell'organo. L'assenza deve essere giustificata adducendone i motivi per iscritto.
3. In caso di decadenza o di cessazione anticipata dall'incarico per qualunque causa dei componenti il Comitato, gli organi competenti provvedono alla loro sostituzione.
4. Le dimissioni dei componenti sono presentate all'amministrazione o alla organizzazione sindacale che ha proceduto alla designazione e comunicate al presidente del Comitato. I

consiglieri dimissionari rimangono in carica fino alla data dell'accettazione delle loro dimissioni o della loro sostituzione.

ART.60 - VERBALE DELLE SEDUTE E DELIBERAZIONI

1. Delle sedute del Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing è redatto processo verbale, nel quale si riportano: ora, giorno, mese, anno, luogo della riunione; ordine del giorno, 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; il resoconto sintetico della seduta, l'esito della votazione con l'indicazione di chi ha votato contro, a favore e degli astenuti, la firma del Presidente e del segretario.
2. Il verbale è di regola approvato nella seduta successiva a quella a cui si riferisce. I verbali originali sono riportati in appositi registri custoditi presso la Direzione amministrativa. Salvo diverse disposizioni di legge o dello statuto le deliberazioni sono approvate a scrutinio palese e a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità, prevale il voto espresso dal presidente.

TITOLO III USO DEGLI SPAZI INTERNI

ART.61 - CONDIZIONI GENERALI PER LA CONCESSIONE DEGLI SPAZI

1. Gli spazi dell'Istituto possono essere utilizzati per le manifestazioni promosse da enti pubblici, associazioni, enti morali, fondazioni e privati cittadini esclusivamente previa verifica della sussistenza contestuale dei seguenti requisiti:
 - a) compatibilità dell'uso con il normale svolgimento dell'attività didattica ed artistica;
 - b) alto livello culturale o artistico della manifestazione strettamente connesso con le attività didattiche, scientifiche e di ricerca del Conservatorio.Il richiedente inoltrerà al Presidente, almeno quindici giorni prima della data prevista per l'utilizzo, apposita domanda contenente il titolo, la data e gli orari di svolgimento, le finalità ed il programma della manifestazione, le collaborazioni ed eventuali sponsor.
2. Previa verifica del requisito di cui al comma 1 lett. a), gli spazi possono essere altresì concessi a soggetti pubblici e privati per l'espletamento di:
 - a) attività di tipo concorsuale;
 - b) prove d'ensembles, di orchestra e di coro.In tali casi il richiedente inoltrerà al Presidente, almeno quindici giorni prima della data prevista per l'utilizzo, apposita domanda contenente i giorni, gli orari di svolgimento ed il numero dei partecipanti. La procedura prevista dal presente comma deve essere osservata anche laddove nelle formazioni indicate alla lett. b) siano presenti docenti del Conservatorio.
3. Qualsiasi modifica in ordine agli elementi richiesti nella domanda di utilizzo elencati nei commi 1 e 2 deve essere formalizzata per iscritto tempestivamente per consentire la verifica dei requisiti di cui ai commi precedenti.
4. Il provvedimento di concessione è adottato con provvedimento del Presidente previa acquisizione del parere del Direttore.

5. Le modalità di utilizzazione degli spazi sono definiti in apposita convenzione stipulata dal Direttore amministrativo.
6. L'utilizzazione dei locali per le riunioni sindacali resta disciplinata dalle specifiche disposizioni di settore.

ART. 62 - CONCESSIONE GRATUITA DEGLI SPAZI

1. L'uso degli spazi è concesso a titolo gratuito esclusivamente nei seguenti casi:
 - a) per le attività promosse ed organizzate direttamente dalle strutture artistiche, scientifiche, didattiche e di governo nelle quali si articola il Conservatorio;
 - b) per le riunioni, le manifestazioni culturali ed artistiche promosse ed organizzate direttamente dalla Consulta degli studenti;
 - c) per le manifestazioni che perseguono fini umanitari e di beneficenza;
 - d) quando previsto da protocolli d'intesa, convenzioni, accordi di collaborazione stipulati secondo le competenze previste dal D.P.R. 28/02/2003 n. 132 e dall'art. 46 del Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità del Conservatorio.
2. Nell'ipotesi di cui al primo comma lett. d), sono comunque a carico del concessionario le spese per la corresponsione dei compensi ai dipendenti del Conservatorio per le prestazioni rese per il concessionario e ritenute indispensabili nell'interesse dell'Istituto.

ART. 63 - CONCESSIONE DEGLI SPAZI A TITOLO ONEROSO

1. Fuori dai casi indicati nell'art. 62, gli spazi possono essere concessi solo a titolo oneroso.
2. Gli spazi oggetto di concessione e le tariffe d'uso sono individuati con delibera del Consiglio di amministrazione.
3. L'importo della somma relativa all'utilizzazione è versato sul conto corrente postale o bancario intestati al Conservatorio. L'accertamento dell'avvenuto versamento è pregiudiziale alla stipula del relativo contratto laddove i concessionari siano soggetti privati.

ART. 64 - USO DEGLI SPAZI DA PARTE DEI DOCENTI

1. L'uso delle aule e degli auditori da parte dei docenti per l'espletamento dell'attività didattica, per l'attività artistica rientrante nella programmazione ufficiale del Conservatorio, non è sottoposto ad autorizzazione, rientrando nelle modalità di organizzazione delle attività didattiche ed artistiche dell'Istituto di competenza del Consiglio accademico.
2. La realizzazione di manifestazioni anche didattiche in collaborazione con soggetti esterni pubblici e privati o sponsor è a titolo oneroso e comporta l'osservanza della procedura indicata nell'art. 61, commi 2 - primo capoverso - e 3 e l'applicazione dell'art. 63.

ART. 65 - USO DEGLI SPAZI DA PARTE DEGLI STUDENTI

1. L'uso per un tempo limitato delle aule e degli auditori ed eventualmente degli strumenti a tastiera ivi situati da parte degli studenti iscritti per motivi di studio in giorni ed orari diversi da quelli di lezione è autorizzato per iscritto dal Direttore o suo delegato, previa verifica della sussistenza della condizione indicata all'art. 61, comma 1 lett. a).
2. L'autorizzazione all'uso può essere sempre revocata laddove sopraggiunte esigenze didattiche o generali di funzionamento non ne consentano la prosecuzione.

TITOLO IV USO DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE DIDATTICHE

ART. 66 - CONDIZIONI GENERALI PER L'USO DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE DIDATTICHE

1. Gli strumenti e le attrezzature didattiche del Conservatorio possono essere utilizzati all'esterno ed all'interno dell'Istituto da enti pubblici, associazioni, enti morali, fondazioni e privati cittadini esclusivamente previo l'accertamento della compatibilità dell'uso con le preminenti esigenze connesse allo svolgimento dell'attività didattica ed artistica del Conservatorio.
2. Il richiedente inoltrerà al Direttore, almeno sette giorni prima della data prevista per l'utilizzo, apposita domanda contenente il periodo di utilizzo e, nel caso di uso nell'ambito di una manifestazione, la data, il luogo e gli orari del suo svolgimento.
3. Qualsiasi modifica in ordine agli elementi richiesti nella domanda di utilizzo elencati nel comma 2 deve essere formalizzata per iscritto tempestivamente per consentire la verifica delle condizioni previste al comma 1.
4. Il provvedimento di concessione è adottato dal Direttore.
5. Le modalità di utilizzazione degli strumenti e delle attrezzature didattiche sono definite in apposita convenzione stipulata dal Direttore amministrativo.

ART. 67 - CONCESSIONE GRATUITA DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE DIDATTICHE

1. L'uso degli strumenti e delle attrezzature didattiche è concesso a titolo gratuito esclusivamente nei seguenti casi:
 - a) per le attività promosse ed organizzate direttamente dalle strutture artistiche, scientifiche, didattiche e di governo nelle quali si articola il Conservatorio;
 - b) per le manifestazioni che perseguono fini umanitari e di beneficenza;
 - c) quando previsto da protocolli d'intesa, convenzioni, accordi di collaborazione stipulati secondo le competenze previste dal D.P.R. 28/02/2003 n. 132 e dall'art. 46 del Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità del Conservatorio.

2. Nell'ipotesi di uso degli strumenti all'esterno dell'Istituto di cui al primo comma lett. b), sono comunque a carico del concessionario le eventuali spese per il loro trasporto.

ART. 68 - CONCESSIONE DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE DIDATTICHE A TITOLO ONEROSO

1. Fuori dai casi indicati dall'art. 68, gli strumenti e le attrezzature didattiche possono essere concessi solo a titolo oneroso.
2. Gli strumenti e le attrezzature didattiche oggetto di concessione e le tariffe d'uso sono individuati con delibera del Consiglio di amministrazione.
3. L'importo delle somme relativo all'utilizzazione è versato sul conto corrente postale o bancario intestati all'Istituto. L'accertamento dell'avvenuto versamento è pregiudiziale alla stipula del relativo contratto laddove i concessionari siano soggetti privati.
4. Nell'ipotesi di uso degli strumenti e delle attrezzature didattiche all'esterno dell'Istituto sono sempre a carico del concessionario anche le spese per le polizze assicurative e quelle eventuali per il loro trasporto.

ART. 69 - USO DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE DIDATTICHE DA PARTE DEI DOCENTI

1. L'uso degli strumenti e delle attrezzature didattiche da parte dei docenti all'interno dell'Istituto per l'espletamento dell'attività didattica e per la preparazione delle manifestazioni artistiche rientranti nella programmazione ufficiale del Conservatorio è sottoposta al visto del Direttore dell'ufficio di ragioneria o suo delegato.
2. Il prelievo degli strumenti e delle attrezzature didattiche dai locali ove sono custoditi e la loro utilizzazione sono annotati su apposito registro dal Direttore dell'ufficio di ragioneria o suo delegato.
3. I docenti possono utilizzare gli strumenti e le attrezzature didattiche all'esterno dell'Istituto esclusivamente durante l'esecuzione dei concerti rientranti nella programmazione ufficiale del Conservatorio.
4. L'uso degli strumenti e delle attrezzature didattiche da parte dei docenti per finalità diverse da quelle previste dal comma 1 del presente articolo, può essere concesso esclusivamente a titolo oneroso e comporta l'osservanza della procedura di cui all'art. 67 e l'applicazione dell'art.69.

ART. 70 - USO DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE DIDATTICHE DA PARTE DEGLI STUDENTI

1. Tutti gli strumenti, ad eccezione delle tastiere, e le attrezzature didattiche sono messi a disposizione degli studenti iscritti se utilizzati nell'ambito dell'Istituto anche nelle ore in cui lo studente è libero da impegni di lezione.
2. Il prelievo degli strumenti e delle attrezzature didattiche dai locali ove sono custoditi e la loro restituzione al termine dell'esercitazione è annotato su apposito registro dal Direttore dell'ufficio di ragioneria o suo delegato.

3. Gli studenti non possono utilizzare i laboratori d'informatica musicale e di Composizione se non alla presenza dei docenti.
4. Al di fuori dell'Istituto l'uso degli strumenti a fiato e ad arco può essere concesso agli studenti iscritti per un tempo limitato e comunque non superiore al termine delle lezioni per:
 - a) motivi di studio connessi alla frequenza della Scuola cui è iscritto;
 - b) preparazione delle manifestazioni artistiche rientranti nella programmazione ufficiale del Conservatorio;
 - c) preparazione a concorsi.
5. A tali fini i genitori dello studente, se minorenne, o lo studente maggiorenne unitamente ai propri genitori formulano richiesta al Direttore nella quale dovranno assumersi ogni responsabilità in ordine alla restituzione dello strumento nelle medesime condizioni in cui è stato concesso.
6. La richiesta deve essere corredata dal visto del docente confermativo delle motivazioni a base della richiesta.
7. Il provvedimento di concessione è adottato dal Direttore.
8. La concessione in uso può essere sempre revocata laddove sopraggiunte esigenze didattiche ed artistiche dell'Istituto non ne consentano ulteriormente l'utilizzo.
9. Le modalità di utilizzazione degli strumenti e delle attrezzature didattiche sono definiti in apposita convenzione stipulata dal Direttore amministrativo.

ART. 71 - REGISTRO DELLE CONCESSIONI IN USO

1. Il Direttore dell'ufficio di ragioneria cura il registro nel quale sono annotati tutti i movimenti degli strumenti e delle attrezzature didattiche concessi in uso a qualsiasi titolo all'esterno dell'Istituto.
2. Nel predetto registro dovranno essere annotati gli estremi del provvedimento autorizzativo, lo strumento dato in uso ed il suo numero d'inventario, la data di ritiro e di restituzione, se trattasi di concessione a titolo gratuito o oneroso.

TITOLO V USO DEL SITO INFORMATICO E DEL LOGO DEL CONSERVATORIO

ART. 72 - USO E SPONSORIZZAZIONE DEL SITO INFORMATICO

1. La gestione del sito informatico, ivi compresi l'inserimento e la modifica dei dati inseriti, è di competenza esclusiva delle strutture amministrative dell'Istituto.
2. E' in facoltà del Conservatorio ospitare sul proprio sito informatico collegamenti verso associazioni studentesche, altre Istituzioni di alta cultura o universitarie o altri soggetti pubblici che abbiano fra i loro fini istituzionali lo svolgimento di attività culturali.
3. E' sempre garantita la parità di accesso e la libertà di espressione.
4. E' fatto divieto ospitare sul sito informatico collegamenti a soggetti che perseguano fini politici, partitici o elettorali.

5. Il Direttore ha sempre la facoltà di disattivare il collegamento quando i contenuti siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale del Conservatorio o pregiudizievoli per la sua immagine.
6. Il Direttore amministrativo può stipulare contratti di sponsorizzazione del sito informatico con soggetti pubblici o privati.
7. Nei contratti di sponsorizzazione è accordata la preferenza ai soggetti pubblici o privati che, per finalità istituzionali, per il tipo di attività svolte ovvero per altre circostanze prestino particolare attenzione nei confronti delle attività culturali.
8. E' fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale del Conservatorio.
9. Le determinazioni ad ospitare sul sito informatico i collegamenti indicati nel comma 2 ed a stipulare il contratto di sponsorizzazione del sito informatico rientrano nelle competenze del Consiglio di amministrazione.

ART. 73 - USO DEL LOGO DEL CONSERVATORIO

1. L'uso del nome e del logo del Conservatorio è di competenza esclusiva e riservata dei suoi Organi di governo, delle sue strutture scientifiche, didattiche, amministrative, le quali sono tenute ad avvalersene in relazione alle loro attività istituzionali.
2. L'uso del nome e del logo del Conservatorio in funzione di attività svolte dalle strutture didattiche e scientifiche del Conservatorio non richiede autorizzazione preventiva, quando dette attività derivino da accordi approvati dai competenti Organi di governo del Conservatorio.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

ART. 74 - DIRITTO D'ACCESSO

1. L'attività amministrativa del Conservatorio si svolge nel rispetto dei principi in tema di trasparenza, informazione, partecipazione e diritto di accesso previsti dalla normativa vigente, e in particolare dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni e integrazioni. Specifiche disposizioni attuative della suddetta normativa sono emanate con apposito regolamento.

ART. 75 - DIRITTO ALLA RISERVATEZZA

1. Il Conservatorio provvede al trattamento, alla diffusione e alla comunicazione dei dati personali, anche raccolti in banche dati, nell'ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali, nel rispetto dei requisiti e delle modalità di raccolta previsti dalla normativa vigente ed in particolare dal D.L.vo 30/06/2003 n.196 e successive modificazioni e integrazioni. Specifiche disposizioni attuative della suddetta normativa sono emanate con apposito regolamento.

ART. 76 - ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ

1. Il presente Regolamento è adottato con decreto del Presidente ed entra in vigore il quindicesimo giorno dalla pubblicazione all'albo dell'Istituto.
2. Successivamente all'adozione del presente Regolamento, sarà cura del Conservatorio darne la massima diffusione nelle forme di comunicazione ritenute più idonee ed efficaci.

INDICE

Art.1	Ambito normativo.....	pag.3	
TITOLO I			
DESIGNAZIONI ELETTIVE.....			pag.3
CAPO I ELEZIONI DEL DIRETTORE			pag.3
Art.2	Bando	pag.3	
Art.3	Commissione e seggio elettorali	pag.4	
Art.4	Elettorato attivo	pag.4	
Art.5	Elettorato passivo	pag.4	
Art.6	Candidature	pag.4	
Art.7	Elenchi	pag.5	
Art.8	Insedimento del seggio elettorale	pag.5	
Art.9	Votazioni	pag.5	
Art.10	Operazioni di voto	pag.6	
Art.11	Scrutinio	pag.6	
Art.12	Elezioni del Direttore	pag.6	
Art.13	Ricorsi	pag.6	
Art.14	Nomina degli eletti	pag.7	
CAPO II ELEZIONE DEI DOCENTI NEL CONSIGLIO ACCADEMICO			pag.7
Art.15	Bando	pag.7	
Art.16	Commissione e seggio elettorali	pag.7	
Art.17	Elettorato attivo	pag.7	
Art.18	Elettorato passivo	pag.8	
Art.19	Candidature	pag.8	
Art.20	Elenchi	pag.8	
Art.21	Insedimento del seggio elettorale	pag.8	
Art.22	Votazioni	pag.9	
Art.23	Operazioni di voto	pag.9	
Art.24	Scrutinio	pag.9	
Art.25	Elezione dei docenti nel Consiglio accademico	pag.9	
Art.26	Ricorsi	pag.10	
Art.27	Nomina degli eletti	pag.10	
CAPO III ELEZIONI DELLA CONSULTA DEGLI STUDENTI			pag.10
Art.28	Bando	pag.10	
Art.29	Commissione e seggio elettorali	pag.10	
Art.30	Elettorato attivo	pag.11	

Art.31 Elettorado passivo	pag.11
Art.32 Candidature	pag.11
Art.33 Elenchi	pag.11
Art.34 Insediamento del seggio elettorale	pag.11
Art.35 Votazioni	pag.12
Art.36 Operazioni di voto	pag.12
Art.37 Scrutinio	pag.12
Art.38 Elezioni degli studenti nella consulta	pag.13
Art.39 Ricorsi	pag.13
Art.40 Nomina degli eletti	pag.13

TITOLO II

FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI	pag.13
-----------------------------------------	--------

CAPO I CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	pag.13
--------------------------------------------------	--------

Art.41 Convocazione e ordine del giorno	pag.13
Art.42 Validità delle sedute	pag.14
Art.43 Verbale delle sedute e deliberazioni	pag.14

CAPO II CONSIGLIO ACCADEMICO	pag.14
-------------------------------------------	--------

Art.44 Convocazione e ordine del giorno	pag.14
Art.45 Validità delle sedute	pag.15
Art.46 Verbale delle sedute	pag.15
Art.47 Deliberazioni	pag.15
Art.48 Commissioni consiliari	pag.16

CAPO III CONSULTA DEGLI STUDENTI	pag.16
-----------------------------------------------	--------

Art.49 Convocazione e ordine del giorno	pag.16
Art.50 Validità delle sedute	pag.16
Art.51 Verbale delle sedute	pag.17
Art.52 Deliberazioni	pag.17

CAPO IV COMITATO PER LE PARI OPPORTUNITA'	pag.17
--------------------------------------------------------	--------

Art.53 Costituzione	pag.17
Art.54 Convocazione e ordine del giorno	pag.18
Art.55 Validità delle sedute	pag.18
Art.56 Verbale delle sedute e deliberazioni	pag.18

CAPO V COMITATO PARITETICO SUL FENOMENO DEL MOBBING	pag.19
------------------------------------------------------------------	--------

Art.57 Costituzione	pag.19
Art.58 Convocazione e ordine del giorno	pag.19
Art.59 Validità delle sedute	pag.19

Art.60 Verbale delle sedute e deliberazioni	pag.20
---------------------------------------------------	--------

TITOLO III

USO DEGLI SPAZI INTERNI

pag.20

Art.61 Condizioni generali per la concessione degli spazi	pag.20
-----------------------------------------------------------------	--------

Art.62 Concessione gratuita degli spazi	pag.21
-----------------------------------------------	--------

Art.63 Concessione degli spazi a titolo oneroso	pag.21
-------------------------------------------------------	--------

Art.64 Uso degli spazi da parte dei docenti	pag.21
---------------------------------------------------	--------

Art.65 Uso degli spazi da parte degli studenti	pag.22
------------------------------------------------------	--------

TITOLO IV

USO DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE DIDATTICHE

pag.22

Art.66 Condizioni generali per l'uso degli strumenti e delle attrezzature didattiche	pag.22
--------------------------------------------------------------------------------------------	--------

Art.67 Concessione gratuita degli strumenti e delle attrezzature didattiche	pag.22
-----------------------------------------------------------------------------------	--------

Art.68 Concessione degli strumenti e delle attrezzature didattiche a titolo oneroso	pag.23
-------------------------------------------------------------------------------------------	--------

Art.69 Uso degli strumenti e delle attrezzature didattiche da parte dei docenti	pag.23
---------------------------------------------------------------------------------------	--------

Art.70 Uso degli strumenti e delle attrezzature didattiche da parte degli studenti	pag.23
------------------------------------------------------------------------------------------	--------

Art.71 Registro delle concessioni in uso	pag.24
------------------------------------------------	--------

TITOLO V

USO DEL SITO INFORMATICO E DEL LOGO DEL CONSERVATORIO

pag.24

Art.72 Uso e sponsorizzazione del sito informatico	pag.24
----------------------------------------------------------	--------

Art.73 Uso del logo del Conservatorio	pag.25
---------------------------------------------	--------

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

pag.25

Art.74 Diritto d'accesso	pag.25
--------------------------------	--------

Art.75 Diritto alla riservatezza	pag.25
----------------------------------------	--------

Art.76 Entrata in vigore e pubblicità	pag.26
---------------------------------------------	--------