



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Conservatorio di Musica  
*San Pietro a Majella - Napoli*  
Istituto di Alta Formazione Artistica e Musicale

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO ACCADEMICO**  
*ex Art. 8, comma 3, lettera g) dello Statuto*  
*Così come modificato con delibera del C.A. n.17 del 9.04.2015*

**INDICE**

<b>Art. 1</b>	<b><i>Composizione</i></b>
<b>Art. 2</b>	<b><i>Decadenze</i></b>
<b>Art. 3</b>	<b><i>Surroghe</i></b>
<b>Art. 4</b>	<b><i>Competenze</i></b>
<b>Art. 5</b>	<b><i>Riunioni</i></b>
<b>Art. 6</b>	<b><i>Convocazione</i></b>
<b>Art. 7</b>	<b><i>Segretario</i></b>
<b>Art. 8</b>	<b><i>Verbalizzazione</i></b>
<b>Art. 9</b>	<b><i>Validità della seduta</i></b>
<b>Art. 10</b>	<b><i>Ordine del giorno</i></b>
<b>Art. 11</b>	<b><i>Documentazione</i></b>
<b>Art. 12</b>	<b><i>Interventi e dichiarazioni</i></b>
<b>Art. 13</b>	<b><i>Votazioni e Delibere</i></b>
<b>Art. 14</b>	<b><i>Compiti del Presidente.</i></b>
<b>Art. 15</b>	<b><i>Obblighi dei consiglieri</i></b>
<b>Art. 16</b>	<b><i>Pubblicità degli atti</i></b>
<b>Art. 17</b>	<b><i>Modifiche</i></b>
<b>Art. 18</b>	<b><i>Efficacia</i></b>

**Art. 1**

***Composizione***

- 1. Il Consiglio Accademico, ai sensi dell'art. 8 dello Statuto di autonomia del Conservatorio San Pietro a Majella di Napoli, è composto da tredici membri.**
- 2. Fanno parte del Consiglio Accademico oltre al Direttore che lo presiede:**
  - a) dieci docenti dell'Istituzione eletti dal corpo Docente con contratto compatibile con il periodo temporale del mandato e di comprovata professionalità didattica ed artistica;**
  - b) due studenti designati dalla Consulta degli Studenti.**
- 3. I componenti del Consiglio Accademico rimangono in carica fino alla scadenza dell'intero Organo.**

**Art. 2**  
**Decadenze**

1. I membri eletti decadono per mancanza di requisiti (in caso di trasferimento ad altra sede, di dimissioni dal C.A., di pensionamento) e altresì decadono dopo tre assenze non giustificate.
2. Si considerano assenze giustificate quelle dovute a gravi motivi familiari, malattia o impegni artistici precedentemente assunti. Le giustificazioni vanno presentate per iscritto al Presidente che le comunica al C.A.
3. Nei casi di anticipata cessazione del mandato di uno o di entrambi gli studenti, la Consulta provvede a nuova designazione richiamandosi al proprio Regolamento; in tale periodo il C.A. continuerà la propria attività.

**Art. 3**  
**Surroghe**

1. Ai sensi dell'art.10 del regolamento per le elezioni del C.A., in caso di decadenza o rinuncia, subentra nella carica il candidato immediatamente successivo nella graduatoria degli eletti fino ad un massimo del 30% di surroghe; a parità di voti precede il docente con maggiore anzianità di servizio. Per la sostituzione di ulteriori consiglieri si procederà entro trenta giorni dalla decadenza dell'incarico ad indire nuove elezioni che si svolgeranno secondo il vigente Regolamento elettorale; in tale periodo il CA continuerà la propria attività.
2. Accertati i requisiti il Direttore procede alla nomina del nuovo Consigliere.
3. I consiglieri nominati successivamente alla costituzione del Consiglio Accademico rimangono in carica fino alla scadenza dell'intero Organo.

**Art. 4**  
**Competenze**

1. Le competenze del C.A. sono definite dall'art. 8 comma 3 dello Statuto di autonomia del Conservatorio e dalle altre norme legislative o regolamentari che ne fanno espresso riferimento.
2. Per lo svolgimento dei propri compiti il Consiglio può articolarsi in commissioni e gruppi di lavoro ai quali possono essere temporaneamente affidate specifiche materie.

**Art. 5**  
**Riunioni**

1. Il C.A. si riunisce su convocazione del Direttore in seduta:
  - a) *Ordinaria*;
  - b) *Urgente*;
  - c) *“Ad horas”*;
  - d) *Straordinaria*;
  - e) *“Di aggiornamento”*.
2. Il C.A. in seduta *Ordinaria* si riunisce a cadenza mensile secondo un calendario definito dal Direttore e comunicato ai membri all'inizio dell'A.A.
3. Il C.A. in seduta *Urgente* si riunisce ove il Direttore ne ravvisi la necessità.
4. Il C.A. in seduta *“Ad horas”* si riunisce per l'assunzione di provvedimenti di estrema ed indifferibile necessità.
5. Il C.A. in seduta *Straordinaria* viene convocato qualora ne facciano motivata richiesta almeno quattro dei suoi membri.

6. il C.A. in seduta *"Di aggiornamento"* si riunisce nel caso in cui, al sopraggiungere dell'ora di chiusura di una riunione del C. A, non sia stata esaurita la discussione dei punti all'ordine del giorno. In questo caso il C.A., all'unanimità dei presenti, può decidere di proseguire la seduta in corso o di aggiornarla definendo data e ora della nuova riunione. In mancanza di tale accordo, il direttore può decidere seduta stante di proseguire i lavori, in una seduta *"di aggiornamento"* nella prima data utile.

7. La riunione ha inizio al raggiungimento del numero legale. Trascorsi quarantacinque minuti dall'orario comunicato nella convocazione, in mancanza del numero legale la riunione non potrà aver luogo.

8. Il tempo massimo di durata previsto per ogni adunanza non deve superare le 5 ore comprensive di un breve intervallo.

#### Art. 6

##### *Convocazione*

1. La convocazione del C.A. viene effettuata dal Direttore,, la data, l'ora d'inizio e di chiusura della riunione, l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.

2. Tutti i consiglieri devono essere avvisati della data e ora della convocazione per via telematica o a mezzo fonogramma.

3. La convocazione del C.A. in seduta *Ordinaria* deve essere comunicata ai Consiglieri almeno cinque giorni lavorativi prima della riunione.

4. La convocazione del C.A. in seduta *Urgente* deve essere comunicata ai Consiglieri almeno due giorni prima della riunione.

5. La convocazione del C.A. in seduta *"Ad horas"* deve essere comunicata ai Consiglieri per via telefonica.

6. La convocazione del C.A. in seduta *Straordinaria* deve avvenire di norma nella data indicata dai richiedenti e comunque entro dieci giorni dalla richiesta; essa deve essere comunicata ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.

7. La convocazione del C.A. in seduta *"Di aggiornamento"* dovrà avvenire seduta stante. Ai consiglieri assenti verrà notificata la convocazione a mezzo fonogramma.

8. La mancata notifica della convocazione nei tempi previsti ad uno o più consiglieri determina la nullità della seduta, salvo che questi componenti partecipino alla riunione.

9. Le convocazioni sono pubbliche e devono essere esposte, ad eccezione che per la convocazione *"Ad horas"*, entro gli stessi termini indicati nel presente articolo all'Albo dell'Istituto.

#### Art. 7

##### *Segretario*

1. Ai sensi dell'art. 33 dello statuto, il C.A. elegge al proprio interno un segretario. Il C.A. procede all'elezione a scrutinio segreto tra i componenti del Consiglio che si rendono disponibili.

2. Il mandato ha durata annuale e coincide con la durata dell'anno accademico e può essere prorogato

3. In caso di assenza del Segretario da una riunione del Consiglio, il Presidente nomina seduta stante il Segretario supplente per la riunione stessa.

4. Il Segretario ha il compito di redigere il verbale delle riunioni, custodirne le bozze ove non ancora approvato il verbale, curare la pubblicità degli atti.

**Art. 8**  
**Verbalizzazione**

**1. Nel verbale si riportano:**

- a) gli estremi della convocazione;**
- b) la data e l'ora di inizio della seduta;**
- c) l'Ordine del Giorno;**
- d) il nome dei componenti presenti e di quelli assenti;**
- e) l'orario di entrata dei componenti che non fossero presenti all'apertura dei lavori;**
- f) l'orario di uscita dei componenti che si allontanano dal luogo della riunione;**
- g) l'indicazione di chi presiede e di chi svolge le funzioni di segretario verbalizzante;**
- h) i contenuti sintetici degli interventi, delle proposte dei consiglieri e delle dichiarazioni di voto;**
- i) le dichiarazioni inerenti all'ordine del giorno, nei limiti previsti dal presente regolamento, dettate, redatte per iscritto e/o lette in assemblea e consegnate al Segretario verbalizzante seduta stante;**
- l) l'oggetto delle delibere;**
- m) le modalità e l'esito delle votazioni e se queste non avvengono all'unanimità dei presenti, il numero e il nome dei consiglieri che hanno votato contro, a favore o che si sono astenuti.**

**2. I verbali delle riunioni del Consiglio devono essere approvati al termine della medesima seduta e sottoscritti da tutti i consiglieri presenti. Solo in caso di oggettivo impedimento il verbale può essere approvato e firmato all'inizio della seduta successiva previa ricezione delle bozze di verbale da parte dei consiglieri almeno cinque giorni prima dell'inizio della seduta del consiglio.**

**3. I verbali delle sedute possono essere consegnati ai componenti del C.A. su esplicita richiesta.**

**Art. 9**  
**Validità della seduta**

**1. L'adunanza del Consiglio è valida se interviene la maggioranza (metà più uno) dei componenti aventi titolo, incluso il Direttore che lo presiede. In caso di sua assenza o impedimento il Consiglio è presieduto dal Vice-Direttore o, in caso di assenza anche di quest'ultimo, la riunione è presieduta da un Consigliere nominato seduta stante a maggioranza. In caso di parità di voti precede il Consigliere con maggiore anzianità di servizio. L'assenza, anche giustificata, di uno o più membri del C.A. non abbassa il quorum del numero legale necessario per la validità della riunione. ( questo non è legale)**

**2. Il quorum di cui al precedente comma deve sussistere per tutto lo svolgimento della seduta. Il componente che intenda allontanarsi dal luogo della riunione deve segnalarlo al Segretario verbalizzante per la necessaria verifica del numero legale**

**3. Il Consiglio a maggioranza può consentire la partecipazione alla riunione di esperti esterni per relazionare su singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Essi si allontanano al momento della discussione e della votazione.**

## Art. 10

### *Ordine del giorno*

1. L'Ordine del Giorno (O.d.G.) della seduta, ad eccezione delle sedute in convocazione "*Straordinaria*", è stabilito dal Presidente e viene comunicato ai Consiglieri contestualmente o successivamente alla convocazione della riunione. Esso deve essere formulato in maniera tale da potersi desumere il tipo di delibera richiesta.
2. L'O.d.G. delle sedute in convocazione "*Straordinaria*" è stabilito dai richiedenti e può essere eventualmente integrato secondo le modalità di cui al successivo comma 6.
3. I punti all'O.d.G. per i quali non vengono prese decisioni, o che per ragioni di tempo non vengono posti in discussione, devono essere riportati all'O.d.G. della seduta seguente.
4. L'O.d.G. delle riunioni, ad eccezione delle sedute convocate "*Ad horas*", deve sempre contenere il punto "*Varie ed eventuali*" nell'ambito del quale non è possibile alcun tipo di delibera.
5. Di norma la trattazione degli argomenti avverrà nell'ordine indicato nell'O.d.G., tuttavia è data facoltà al C.A., di deliberare a maggioranza semplice la modifica di tale ordine.
6. Per le riunioni del C.A. in convocazione "*ordinaria*", "*urgente*" e "*straordinaria*", ogni singolo componente può formulare richiesta scritta e motivata di inserimento di argomenti all'ordine del giorno non oltre i due giorni successivi alla convocazione. In tale circostanza il Direttore procede all'integrazione dell'ordine del giorno e alla tempestiva comunicazione a tutti i Consiglieri entro e non oltre i tre giorni precedenti la riunione.
7. Per le riunioni del C.A. in convocazione "*Ad horas*" tutti gli argomenti all' O.d.G. devono avere le caratteristiche di indifferibile urgenza che hanno determinato la riunione del Consiglio.
8. Per le riunioni del C.A. in convocazione "*Di aggiornamento*" l'ordine del giorno non può essere modificato ma potrà essere integrato da altri argomenti.

## Art. 11

### *Documentazione*

- 1 La documentazione, relativa all'ordine del giorno, verrà trasmessa ai Consiglieri per via telematica secondo la normativa vigente. Tutte le istanze di competenza del C.A. e ad esso indirizzate verranno inviate ai consiglieri per via telematica. Il Presidente del C.A. porterà a conoscenza dei Consiglieri l'eventuale documentazione ad esso indirizzata ma non di sua competenza. Tali comunicazioni non sono oggetto di discussione.
2. Il Direttore provvede alla predisposizione della documentazione relativa a ciascuno degli argomenti all'O.d.G.; essa è trasmessa per via informatica almeno tre giorni prima della seduta; fanno eccezione le sedute "*Ad horas*", per le quali la documentazione necessaria può essere prodotta contestualmente alla convocazione o, in caso di necessità, anche in sede di apertura o di svolgimento della seduta.
3. Il mancato deposito o l'omessa trasmissione della documentazione relativa ad uno o più argomenti all'O.d.G. comporta di norma il rinvio di questi ultimi alla successiva seduta; eccezionalmente ed in particolari casi di urgenza, si potrà discutere e deliberare su un argomento all'O.d.G. carente di documentazione, sulla base delle informazioni fornite dal Presidente, se sono favorevoli tutti i componenti presenti. Per le sedute "*Ad horas*", la maggioranza richiesta, per decidere di discutere e deliberare su

un argomento all'OdG carente di documentazione, è la maggioranza semplice dei presenti.

4. Per tutti gli argomenti per le cui determinazioni è necessaria una valutazione tecnica, il Presidente curerà la preventiva acquisizione dei prescritti pareri obbligatori degli altri Organi Collegiali. Tali pareri dovranno far parte della documentazione agli atti.

#### **Art. 12**

##### ***Interventi e dichiarazioni***

1. Gli argomenti in discussione sono introdotti e illustrati dal Presidente, il quale potrà affidare tale compito ad un Consigliere.

2. I consiglieri che vogliono intervenire devono prenotare il proprio intervento ed attendere che il Presidente li autorizzi a parlare nell'ordine delle richieste. L'intervento deve essere mantenuto nel limite di tempo di tre minuti con possibilità di una breve replica.

3. Il limite di cui al comma precedente può essere prolungato di ulteriori due minuti ove la maggioranza dei presenti manifesti la propria approvazione.

4. I consiglieri possono presentare nel corso della discussione proposte riguardanti l'argomento in oggetto che devono essere messe a votazione.

5. I consiglieri possono richiedere di mettere a verbale le loro dichiarazioni, a tal fine possono dettare una breve dichiarazione al segretario verbalizzante oppure possono consegnare su supporto cartaceo il testo che sarà inserito nel verbale, dopo averne dato lettura durante la seduta.

6. Prima di ogni votazione i consiglieri possono esprimere una dichiarazione di voto.

#### **Art. 13**

##### ***Votazioni e Delibere***

1. Il Presidente, dopo la chiusura della discussione e delle eventuali dichiarazioni di voto, pone in votazione l'approvazione della delibera.

2. Il Consiglio Accademico assume le proprie deliberazioni a maggioranza semplice, salvo i casi in cui la normativa vigente, lo Statuto prevedano diversamente; la maggioranza semplice si ottiene quando una proposta viene votata da un numero maggiore di votanti, gli astenuti, dunque, non contano ed essa, infatti, si dice semplice perché non prevede *quorum*.

3. Le deliberazioni sono adottate di norma a scrutinio palese.

4. In caso di parità nelle votazioni palesi prevale il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.

5. Lo scrutinio segreto viene adottato nei casi in cui le deliberazioni riguardano persone fisiche. Nelle votazioni a scrutinio segreto, in caso di parità, si ripete la votazione; in caso di ulteriore parità, si procede per sorteggio.

6. Le deliberazioni devono essere numerate progressivamente per ciascun anno solare e sono immediatamente esecutive all'atto della firma del verbale della seduta nella quale sono adottate. All'inizio di ogni anno solare la numerazione delle deliberazioni riprende.

7. Nei casi in cui il Direttore assuma provvedimenti di competenza del C.A., ritenendoli atti urgenti ed indifferibili, essi dovranno essere messi all'O.d.G. e sottoposti a ratifica da parte del C.A. in una seduta da svolgersi al più presto possibile

8. Nel caso in cui le deliberazioni da effettuare dovessero riguardare componenti del CA essi si allontanano dalla seduta durante la discussione e la votazione.

I componenti del C.A. non possono presentare progetti che esulino dal proprio settore artistico-disciplinare.

#### **Art. 14**

##### ***Compiti del Presidente.***

**1. Il Presidente del C.A. esercita le attribuzioni conferitegli dallo Statuto e dai Regolamenti e inoltre:**

- a) riconosce la validità della seduta;**
- b) dichiara aperta la seduta;**
- c) accerta gli eventuali casi di incompatibilità;**
- d) coordina la discussione concedendo la parola secondo l'ordine di presentazione delle richieste;**
- e) dichiara chiusa la discussione quando ritenga che l'argomento sia stato adeguatamente dibattuto, a meno che non votino a favore della continuazione i due terzi dei componenti presenti;**
- f) indice le votazioni;**
- g) riconosce e proclama l'esito;**
- h) dichiara chiusa la seduta.**

#### **Art 15**

##### ***Obblighi dei consiglieri***

**1. I consiglieri Docenti sono tenuti a partecipare alle sedute regolarmente convocate. Non è ammessa la delega. In caso di coincidenza con le lezioni, il Consigliere docente è tenuto a spostare nell'ambito del monte ore annuo la lezione dandone avviso agli studenti.**

**2. I consiglieri studenti sono tenuti a partecipare alle riunioni regolarmente convocate. Non è ammessa la delega. In caso di coincidenza con le lezioni, si considera assolto l'obbligo di frequenza ai corsi.**

#### **Art. 16**

##### ***Pubblicità degli atti***

**1. Le deliberazioni assunte dal Consiglio e i verbali delle sedute sono pubblici, salvo quelle parti tutelate dalle norme sulla privacy.**

**2. Copia delle delibere e dei verbali sono affisse all'albo e collocate presso la Sala dei Professori, a cura del Segretario.**

#### **Art. 17**

##### ***Modifiche***

**Le proposte di modifica al presente Regolamento sono deliberate a maggioranza dal Consiglio Accademico.**

#### **Art. 18**

##### ***Efficacia***

**Il Consiglio Accademico, ai sensi dell' art. 8, comma 3, lettera g) dello Statuto, si dota del presente regolamento, esso ha efficacia immediata dal momento della sua DELIBERAZIONE DA PARTE DEL Consiglio Accademico**

**Napoli , 11 maggio2015**

**Il Direttore  
M° Elsa Evangelista**