CONSERVATORIO DI MUSICA "F. Torrefranca"
Vibo Valentia

Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione

Art. 1 - Composizione del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente, che ne assume la Presidenza, dal Direttore e dal numero dei Consiglieri stabilito nello Statuto del Conservatorio. Alle sedute dell'organo collegiale partecipano anche i Revisori dei Conti.
2. In caso di impedimento o di assenza del Presidente il Consiglio è presieduto dal Vice Presidente. In caso di assenza del Presidente e del Vice Presidente, la seduta è rinviata a nuova data.
3. Su invito del Presidente o, su motivata richiesta di uno o più Consiglieri, possono partecipare alle sedute del Consiglio d'Amministrazione sia Professori, personale amministrativo e tecnico del Conservatorio sia consulenti esterni, quando la loro presenza sia ritenuta opportuna per il proficuo svolgimento dei lavori, per la discussione di punti specifici posti all'ordine del giorno e per la sola durata della discussione.
4. La presenza di estranei alla seduta deve essere preannunciata nella lettera di convocazione oppure proposta dal Presidente prima dell'inizio della seduta e approvata dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.
5. Svolge le funzioni di Segretario verbalizzante il Direttore Amministrativo e nel caso di impedimento sarà sostituito dal Direttore di ragioneria e di biblioteca.

Art. 2 - Presidente

1. Il Presidente del Consiglio convoca le sedute e redige l'ordine del giorno.
2. Il Presidente garantisce il corretto e funzionale svolgimento della seduta dando pari opportunità d' espressione a tutti i Consiglieri; può tuttavia determinare eventuali contingentamenti dei tempi degli interventi su propria iniziativa o su richiesta della maggioranza dei presenti.

Art. 3 - Obblighi dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno l'obbligo di mantenere un comportamento adeguato al ruolo istituzionale che ricoprono sia all'interno dell'istituto sia, quando lo rappresentano, all'esterno dello stesso.
2. Ogni Consigliere e, comunque, ogni partecipante alle sedute del Consiglio è tenuto alla riservatezza sull'andamento dei lavori e sulle discussioni avvenute. Il Consiglio potrà pronunciarsi su eventuali violazioni di tale obbligo e dare pubblicità della propria decisione.
3. I componenti il Consiglio 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. Per il Consigliere studente, in caso di coincidenza con le lezioni, l'obbligo di frequenza si considera assolto.
4. In caso di giusto impedimento (malattia, gravi motivi familiari e congedi artistici richiesti secondo le modalità previste dalla vigente normativa) i componenti devono darne tempestivo avviso al Presidente in forma scritta, anche per via informatica, prima della data prevista per la seduta.
5. In caso di tre assenze ingiustificate continuative dalle sedute del Consiglio si decade dal mandato. Sono esclusi dalla decadenza il Presidente e il Direttore quali componenti di diritto del Consiglio.

Via Corsea snc– 89900 VIBO VALENTIA (VV) *Tel. 096343846 – Fax 0963472188*
http://www.conservatoriovibovalentia.it *e-mail non istituzionale:* conservatoriovibo@tin.it
Peo: cmvv@conservatoriovibovalentia.it
Pec: protocollo@pec.conservatoriovibovalentia.it

CONSERVATORIO DI MUSICA "F. Torrefranca"
Vibo Valentia

Art. 4 - Funzioni del Consiglio di Amministrazione
Le funzioni del Consiglio di Amministrazione sono definite dallo Statuto del Conservatorio.

Art. 5 - Convocazione e ordine del giorno

1. Il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione di norma ogni due mesi e ogni volta che lo ritenga opportuno nonché quando ne facciano motivata richiesta almeno la metà più uno dei suoi componenti, i quali dovranno indicare gli argomenti da inserire all'ordine del giorno.
2. La convocazione avviene mediante avviso spedito, almeno cinque giorni prima della data della riunione, ai componenti con qualsiasi mezzo idoneo ad assicurare la prova dell'avvenuto ricevimento. I componenti devono dare tempestiva conferma di avvenuta ricezione della convocazione con qualsiasi mezzo ritenuto idoneo.
3. La seduta può essere annullata, non oltre le ventiquattro ore precedenti la riunione, per causa di forza maggiore o se non è stato possibile avere riscontro di ricezione della convocazione da parte della maggioranza dei Componenti.
4. In caso di straordinaria urgenza, la convocazione viene recapitata a ciascun componente 48 ore prima della seduta.
5. La convocazione viene inviata a tutti i componenti il Consiglio ed è affissa all'albo.
6. La convocazione deve contenere l'indicazione del giorno e dell'ora della riunione nonché l'elenco per punti degli argomenti da trattare e l'eventuale presenza di consulenti estranei. Il materiale istruttorio relativo a tali argomenti viene messo a disposizione dei Componenti, unitamente alla bozza del verbale della seduta precedente e delle eventuali interrogazioni presentate dai Consiglieri, di norma cinque giorni prima della data della seduta del Consiglio, presso l'Ufficio Protocollo.
7. Argomenti che rivestono particolare carattere di urgenza possono essere inseriti su richiesta del Presidente all'inizio della seduta. Possono, però, essere discussi solo se alla seduta partecipino tutti i Consiglieri.
8. Prima della conclusione di ogni riunione il Presidente può stabilire, seduta stante, la data della prossima riunione; in questo caso, di tale nuova convocazione è fatta menzione nel verbale.

Art. 6 - Validità delle riunioni e delle delibere

1. La seduta del Consiglio è valida quando sia presente la maggioranza dei Consiglieri. Compete al Presidente verificare, all'inizio della riunione, la presenza dei Consiglieri nel numero legale. Le sedute del Consiglio sono egualmente valide qualora i Consiglieri presenzino attraverso modalità che prevedano l'uso di tecnologie informatiche (videoconferenza, ecc.).
2. Le deliberazioni, prese nell'ambito delle riunioni regolarmente costituite, sono valide se assunte dalla maggioranza assoluta dei presenti e vincolanti per tutti i componenti anche se assenti o dissidenti.

Art. 7 - Votazioni

1. È possibile deliberare solo su oggetti inseriti all'ordine del giorno;è consentito assumere deliberazioni nella discussione relativa alle "Varie ed eventuali" solo se alla seduta partecipino tutti i Consiglieri.
2. Nelle votazioni i membri del Consiglio possono manifestare la propria intenzione di voto attraverso le seguenti espressioni:

a. voto favorevole;
b. voto contrario;
c. astensione;

3. In caso di parità, l'esito favorevole o contrario della votazione viene determinato dal parere del Presidente; qualora egli si astenga la votazione va ripetuta.
4. Nei verbali i nominativi dei Consiglieri con la loro espressione di voto vengono riportati solo su richiesta degli interessati.
5. Al primo insediamento del Consiglio di Amministrazione, tutti i componenti presenti sottoscrivono, sotto la propria responsabilità, un'apposita dichiarazione con cui si impegnano ad astenersi dal votare in relazione a delibere in cui vi siano le situazioni di incompatibilità previste dalla vigente normativa ed in particolare il Consigliere ha l'obbligo di astenersi dalla votazione su argomenti che riguardino una determinata deliberazione:
   a. se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti che ha interesse nella deliberazione;
   b. se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti che ha interesse nella deliberazione;
   c. se è tutore, curatore, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti che ha interesse nella deliberazione;
   d. se è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella deliberazione.

Art. 8 - Ordine dei lavori

1. All' ora fissata nell'atto di convocazione il Presidente verifica il numero dei presenti. Dà notizia delle assenze giustificate e di quelle ingiustificate. Dichiara aperti i lavori se i presenti risultino nel numero legale.
2. Per l'approvazione del verbale della seduta precedente si richiede la maggioranza dei presenti.
3. L'esame degli argomenti segue l'ordine del giorno quale risulta dalla convocazione. Il consiglio, su proposta del Presidente, può deliberare l'inversione dell'ordine.

Art. 9 - Verbali delle riunioni, trasparenza e riservatezza

1. Delle sedute del Consiglio di Amministrazione è redatto processo verbale, nel quale si riportano: l'ora, il giorno, il mese, l'anno, l'ordine del giorno, il nome dei componenti presenti e quelli assenti, con l'indicazione per questi ultimi se l'assenza è giustificata o meno, l'indicazione di chi presiede e di chi svolge le funzioni di segretario verbalizzante, gli atti e i documenti allegati, l'oggetto della delibera. Il verbale delle sedute riporta per ciascun oggetto, dopo la premessa, il testo della delibera con la motivazione e l'esito della votazione unitamente agli eventuali allegati. Ciascun Consigliere ha diritto di far registrare a verbale il proprio dissenso nonché di chiedere l'inserimento di una propria dichiarazione pronunciata nel corso della seduta.
2. Il verbale è di regola approvato nella seduta successiva a quella a cui si riferisce. Le delibere, immediatamente esecutive, devono essere definite seduta stante dandosi lettura del testo approvato.
3. Il Presidente, in presenza di discussione che riguardi persone o inerente a problematiche che richiedono riservatezza, può disporre la non verbalizzazione o la secretazione parziale o totale del verbale. Ogni Consigliere, in questo caso, è vincolato al segreto d'ufficio.
4. Alle delibere del Consiglio danno esecuzione il Presidente ed il Direttore Amministrativo.

5. Le delibere assunte dal Consiglio sono di norma pubbliche, salvo i casi tutelati dalle norme sulla privacy, mentre le attività istruttorie hanno carattere di riservatezza. Copia di tutti i verbali di riunione del Consiglio di Amministrazione, con esclusione della narrativa qualora non essenziale, viene pubblicata all'Albo e sul sito web dell'istituzione.
6. Le delibere che necessitano di attuazione da parte degli uffici sono trasmesse agli uffici interessati.
7. I verbali delle riunioni ed i relativi allegati sono custoditi in un apposito fascicolo da depositare presso gli uffici della Presidenza. Gli stessi sono accessibili in qualunque momento, negli orari d'ufficio, dai seguenti soggetti:
   a) tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione;
   b) tutti i componenti del Consiglio Accademico;
   c) tutto il personale in servizio presso l'istituzione.
   L'accesso avviene mediante esame o estrazione di copia dei documenti ivi contenuti. È fatto salvo il diritto di accesso previsto dalla Legge 241/1990 per chiunque vanti una situazione giuridicamente rilevante.

Art. 10 - Pubblicazione ed entrata in vigore
Il presente regolamento viene pubblicato all'Albo del Conservatorio e sul sito web dell'istituzione ed entra in vigore 15 giorni dopo la pubblicazione.

IL PRESIDENTE DEL CDA
Dott. Michele Montagnese

Approvato con delibera del C.d.A. n. 4/6/14 del 29.04.2014
Affisso all'Albo in data 29.04.2014
Pubblicato sul sito web in data 29.04.2014