



REGOLAMENTO GENERALE DEL CONSERVATORIO ARRIGO PEDROLLO DI VICENZA



**APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N. 71 DEL 2.10.2025
EMANATO CON DECRETO DEL PRESIDENTE PROT. N. 5692 DEL 03.10.2025**



INDICE ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

TITOLO I - REGOLAMENTI ELETTORALI 9

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI 9

Art. 1 9

(Disposizioni preliminari) 9

Art. 2 9

(Seggi elettorali - Commissione elettorale) 9

Art. 3 9

(Propaganda elettorale) 9

Art. 4 10

(Tempi elettorali e mandato degli eletti) 10

Art. 5 10

(Incompatibilità) 10

Art. 6 10

(Surroga ed elezioni suppletive) 10

Art. 7 10

(Ricorsi) 10

Art. 8 11

(Disposizioni finali) 11

CAPO II - SINGOLI REGOLAMENTI ELETTORALI 11

Sezione I - Regolamento per l'elezione del Direttore 11

Art. 9 11

(Indizione delle elezioni) 11

Art. 10 12

(Elettorato) 12

Art. 11 12

(Presentazione delle candidature) 12

Art. 12 13

(Espressione del voto) 13

Art. 13 13

(Quorum e votazioni) 13

Art. 14 14

(Nomina del Direttore e durata del mandato) 14

Art. 15 14

(Ricorsi) 14

Art. 16 14

(Operazioni conclusive) 14

Sezione II - Regolamento per l'elezione della rappresentanza dei Professori nel Consiglio Accademico 14

Art. 17 14

(Indizione delle elezioni) 14

Art. 18 15

(Elettorato) 15

Art. 19 15

(Candidature) 15

Art. 20 15

(Incompatibilità) 15

Art. 21 15

(Votazioni e seggio elettorale) 15

Art. 22 16

(Espressione del voto) 16



Art. 23	16
(Scrutinio)	16
Art. 24	16
(Risultati delle votazioni e proclamazione degli eletti).....	16
Art. 25	17
(Durata del mandato)	17
<i>Regolamento per l'elezione dei Direttori di Dipartimento.....</i>	17
Art. 26	17
(Indizione delle elezioni)	17
Art. 27.....	17
(Elettorato e candidature)	17
Art. 28	18
(Incompatibilità)	18
Art. 29.....	18
(Votazioni e seggio elettorale)	18
Art. 30.....	18
(Espressione del voto)	18
Art. 31.....	18
(Risultati delle votazioni e proclamazione dell'eletto).....	18
<i>Sezione IV</i>	19
<i>Regolamento per l'elezione della Consulta degli Studenti.....</i>	19
Art. 32	19
(Indizione delle elezioni)	19
Art. 33	19
(Elettorato)	19
Art. 34	20
(Candidature)	20
Art. 35	20
(Rappresentanti di lista).....	20
Art. 36	20
(Propaganda elettorale).....	20
Art. 37	20
(Operazioni di voto e di scrutinio)	20
Art. 38	21
(Ripartizione dei seggi e individuazione degli eletti)	21
Art. 39	21
(Proclamazione degli eletti)	21
Art. 40	22
(Norme finali).....	22
TITOLO II.....	22
DESIGNAZIONE DI RAPPRESENTANTI NEGLI ORGANI STATUTARI	22
<i>Sezione I</i>	<i>22</i>
<i>Designazione dei componenti del Consiglio di Amministrazione</i>	<i>22</i>
Art. 41	22
(Composizione dell'organo)	22
Art. 42	22
(Presidente).....	22
Art. 43	23
(Rappresentante dei Docenti)	23
Art. 44	23
(Rappresentante degli Studenti).....	23
Art. 45	23



(Esperto MUR).....	23
Art. 46	23
(Incompatibilità)	23
Sezione II	24
Designazione dei componenti del Consiglio Accademico	24
Art. 47	24
(Composizione dell'organo)	24
Art. 48	24
(Rappresentanti degli Studenti).....	24
Sezione III	24
Designazione dei Revisori dei Conti.....	24
Art. 49	24
(Composizione dell'organo)	24
Sezione IV	24
Designazione del Nucleo di Valutazione.....	24
Art. 50	24
(Composizione, nomina e durata dell'organo)	24
Art. 51	25
(Incompatibilità)	25
Art. 52	25
(Decadenza)	25

TITOLO III - REGOLAMENTI DI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI STATUTARI 25

Sezione I - Regolamento di funzionamento del Collegio dei Professori.....	25
Art. 53	25
(Composizione e competenze)	25
Art. 54	25
(Convocazione delle sedute)	25
Art. 55	26
(Validità delle sedute).....	26
Art. 56	26
(Adempimenti preliminari).....	26
Art. 57	27
(Natura degli argomenti all'ordine del giorno)	27
Art. 58	27
(Fase della discussione).....	27
Art. 59	27
(Fase della votazione)	27
Art. 60	28
(Verbalizzazione)	28
Art. 61	28
(Aggiornamento del Collegio).....	28
Art. 62	28
(Articolazione del Collegio)	28
Art. 63	29
(Norme finali).....	29
Sezione II	29
Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione.....	29
Art. 64	29
(Ambito di applicazione)	29
Art. 65	29
(Disposizioni generali).....	29
Art. 66	29



(Diritti e doveri dei componenti del Consiglio di Amministrazione).....	29
Art. 67	30
(Convocazione e Ordine del Giorno).....	30
Art. 68	30
(Documentazione).....	30
Art. 69	30
(Validità delle sedute).....	30
Art. 70	31
(Svolgimento della seduta).....	31
Art. 71.....	31
(Redazione dei verbali).....	31
Art. 72.....	32
(Approvazione dei verbali).....	32
Art. 73.....	32
(Pubblicità degli atti)	32
Sezione III	32
Regolamento di funzionamento del Consiglio Accademico	32
Art. 74	32
(Composizione del Consiglio Accademico)	32
Art. 75	32
(Surroghe, decadenza dalla carica e decadenza del Consiglio)	32
Art. 76	33
(Presidente).....	33
Art. 77	33
(Obblighi dei Consiglieri)	33
Art. 78	33
(Funzioni del Consiglio)	33
Art. 79	33
(Convocazione del Consiglio e Ordine del giorno)	33
Art. 80	34
(Validità delle sedute).....	34
Art. 81.....	34
(Svolgimento dei lavori).....	34
Art. 82.....	35
(Modalità di voto)	35
Art. 83.....	35
(Verbali, trasparenza, riservatezza)	35
Sezione IV	36
Regolamento di funzionamento del Nucleo di Valutazione	36
Art. 84.....	36
(Presidente).....	36
Art. 85.....	36
(Compiti).....	36
Art. 86.....	37
(Convocazione, svolgimento delle sedute e deliberazioni).....	37
Art. 87.....	37
(Poteri e prerogative).....	37
Art. 88.....	37
(Pubblicità dei lavori e dell'attività)	37
Art. 89.....	38
(Indennità dovute ai membri)	38
Art. 90.....	38
(Ausili all'attività).....	38
Sezione V	38



<i>Regolamento di funzionamento della Consulta degli Studenti</i>	38
<i>Art. 91.</i>	38
(Composizione e costituzione)	38
<i>Art. 92.</i>	38
(Dimissioni e decadenza)	38
<i>Art. 93.</i>	39
(Funzioni)	39
<i>Art. 94.</i>	39
(Risorse e strutture)	39
<i>Art. 95.</i>	39
(Prima convocazione)	39
<i>Art. 96.</i>	39
(Presidente: elezioni e durata del mandato)	39
<i>Art. 97.</i>	39
(Compiti e poteri del Presidente)	39
<i>Art. 98.</i>	40
(Dimissioni del Presidente)	40
<i>Art. 99.</i>	40
(Pubblicità delle sedute)	40
<i>Art. 100.</i>	40
(Diritto d'informazione dei Consiglieri)	40
<i>Art. 101.</i>	40
(Funzionamento della Consulta - titolari dell'iniziativa)	40
<i>Art. 102.</i>	40
(Convocazione delle sedute e Ordine del giorno)	40
<i>Art. 103.</i>	41
(Partecipazioni straordinarie)	41
<i>Art. 104.</i>	41
(Fase della discussione)	41
<i>Art. 105.</i>	41
(Forma delle votazioni)	41
<i>Art. 106.</i>	42
(Processi verbali)	42
<i>Art. 107.</i>	42
(Decadenza dal ruolo di componente degli Organi di Governo)	42
<i>Art. 108.</i>	42
(Referenti di Dipartimento)	42
<i>Art. 109.</i>	42
(Emanazione del Regolamento e richieste di modifiche al Regolamento)	42
<i>Sezione VI</i>	43
<i>Regolamento di funzionamento dei Dipartimenti</i>	43
<i>Art. 110.</i>	43
(Istituzione e compiti dei Dipartimenti)	43
<i>Art. 111.</i>	43
(Competenze)	43
<i>Art. 112.</i>	44
(Afferenze al Dipartimento)	44
<i>Art. 113.</i>	44
(Sezioni)	44
<i>Art. 114.</i>	44
(Organi del Dipartimento)	44
<i>Art. 115.</i>	44
(Composizione del Consiglio)	44
<i>Art. 116.</i>	44



(Funzioni del Consiglio).....	44
Art. 117.....	45
(Elezione del Direttore di Dipartimento).....	45
Art. 118.....	45
(Funzioni del Direttore)	45
Art. 119.....	46
(Norme di funzionamento del Consiglio)	46
Art. 120.....	46
(Costituzione e quorum).....	46
Art. 121.....	47
(Verbalizzazione)	47
Art. 122.....	47
(Norme di funzionamento delle Sezioni)	47
Art. 123.....	47
(Disposizioni finali)	48

TITOLO IV - REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE AULE 48

Art. 124.....	48
(Premessa)	48
Art. 125.....	48
(Utilizzo delle aule)	48
Art. 126.....	48
(Richiesta di utilizzo)	48
Art. 127.....	49
(Aule ad uso esclusivo o prevalente)	49
Art. 128.....	50
(Sanzioni)	50

TITOLO V - REGOLAMENTO PRESTITO STRUMENTI.....50

Art. 129.....	50
(Finalità).....	50
Art. 130.....	50
(Richiesta del prestito strumenti).....	50
Art. 131.....	50
(Tipologie di prestito).....	50
Art. 132.....	50
(Autorizzazione al prestito).....	50
Art. 133.....	50
(Costi e pagamenti).....	50
Art. 134.....	51
(Presentazione della richiesta).....	51
Art. 135.....	51
(Ritiro degli strumenti)	51
Art. 136.....	51
(Vincoli sul prestito e danneggiamenti di strumenti).....	51
Art. 137.....	52
(Consegna degli strumenti)	52
Art. 138.....	52
(Norme transitorie).....	52
Art. 139.....	52
(Tariffe e penali)	52



TITOLO I - REGOLAMENTI ELETTORALI

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

(Disposizioni preliminari)

1. Le elezioni delle componenti elettive del Conservatorio si svolgono secondo le modalità previste dai singoli regolamenti di cui al Capo II e dalle presenti disposizioni generali che si applicano a tutte le elezioni.
2. Per ogni elezione deve, in ogni caso, essere garantita l'osservanza delle specifiche norme, la precisa individuazione dell'elettorato attivo e passivo, lo svolgimento di una corretta propaganda elettorale, la segretezza, la libertà e la facilità di espressione del voto.
3. Non è ammessa l'espressione di voto per delega.
4. L'esercizio dell'elettorato attivo è esercitato dai supplenti solo in caso di incarichi annuali. Negli altri casi, il diritto di voto rimane in capo al docente titolare.

Art. 2

(Seggi elettorali - Commissione elettorale)

1. La composizione della Commissione elettorale nonché l'ubicazione del seggio stesso devono essere determinati sia in funzione del numero degli aventi diritto al voto, sia tenendo in considerazione gli impegni istituzionali del personale chiamato a comporre la Commissione di seggio.
2. La composizione della Commissione elettorale e le modalità di funzionamento sono determinate dai singoli regolamenti di cui al Capo II, che dovranno prevedere anche dei membri supplenti.
3. Tutte le commissioni sono formate da un numero dispari di componenti.
4. Il Direttore amministrativo cura la compilazione delle liste dei votanti nonché la predisposizione di tutto il materiale elettorale necessario.
5. L'elenco degli aventi diritto al voto, dopo la sua redazione ed entro sette giorni prima della data di indizione delle elezioni, viene inviato a tutti gli elettori e a tutti i soggetti esclusi dall'elettorato a mezzo mail istituzionale; l'elenco rimane affisso all'Albo fisico del Conservatorio fino al giorno della chiusura delle votazioni.
6. Eventuali erronee esclusioni o inclusioni nell'elenco suddetto possono essere sanate entro la data di conclusione delle operazioni di voto, previa istanza dell'interessato inoltrata al Direttore amministrativo.
7. Le schede elettorali impiegate nella votazione sono viste da uno scrutatore e dal Presidente della Commissione all'atto di insediamento del seggio elettorale. Vengono vidimate tante schede quanti sono gli aventi diritto al voto.
8. I membri supplenti che dovessero subentrare ai titolari nel corso delle operazioni sostituiscono definitivamente il membro effettivo fino al termine delle operazioni elettorali. Sostituzioni temporanee non sono ammesse.

Art. 3

(Propaganda elettorale)

1. La propaganda elettorale si svolge nel rispetto della libertà di manifestazione di opinione e di pensiero; essa può iniziare immediatamente dopo la pubblicazione dell'elenco degli eleggibili.
2. Per la propaganda elettorale vengono destinati appositi spazi per l'affissione di manifesti e

sono individuati appositi spazi (aule) a disposizione dei candidati che ne facciano richiesta per lo svolgimento di eventuali assemblee. L'individuazione degli spazi e le modalità di concessione delle aule sono di competenza del Direttore, o del Direttore Amministrativo nel caso in cui il Direttore sia tra i candidati.

3. Ogni forma di propaganda deve cessare ventiquattro ore prima dell'inizio delle votazioni.
4. Sulle eventuali violazioni delle prescrizioni previste nei commi precedenti, si pronuncia la Commissione elettorale.

Art. 4

(Tempi elettorali e mandato degli eletti)

1. Salvo diversa indicazione nei singoli regolamenti di cui al Capo II, le elezioni per il rinnovo degli organi di governo del Conservatorio devono essere indette almeno trenta giorni prima della scadenza dell'organo e devono concludersi almeno dieci giorni prima della scadenza dell'organo stesso.
2. La durata della carica è di tre anni accademici. Gli eletti di cui all'art. 12 comma 1 dello Statuto entrano in carica il 1° novembre successivo all'elezione.
3. In caso di ritardi nelle operazioni elettorali che non consentano la nomina degli organi nei tempi previsti, vige il regime di proroga di cui alla Legge 15 luglio 1994, n. 444, per un massimo di 45 giorni.
4. I poteri degli organi in regime di *prorogatio* sono limitati all'ordinaria amministrazione e alle attività indifferibili e urgenti.

Art. 5

(Incompatibilità)

1. Non possono essere assunte contemporaneamente più cariche in organi statuari del Conservatorio.
2. Ulteriori situazioni di incompatibilità possono essere stabilite nei regolamenti dei singoli organi.

Art. 6

(Surroga ed elezioni suppletive)

1. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica elettiva, il componente cessato viene sostituito mediante surroga con il primo componente non eletto.
2. Il venir meno della maggioranza dei componenti degli organi elettivi nel corso del mandato, non ripristinata neppure a seguito di surroga, comporta il ricorso ad elezioni suppletive entro i termini previsti in ciascun regolamento.

Art. 7

(Ricorsi)

1. I ricorsi avverso I provvedimenti elettorali sono di competenza della Commissione elettorale, salvo che non sia diversamente indicato nei singoli regolamenti elettorali, e devono essere presentati per iscritto entro i termini fissati da ciascun regolamento.
2. L'organo competente è tenuto a pronunciarsi su tali ricorsi entro un massimo di cinque giorni dalla presentazione del ricorso.

Art. 8*(Disposizioni finali)*

1. Le eventuali modifiche alle disposizioni concernenti le modalità di svolgimento delle singole elezioni sono proposte dal Consiglio Accademico al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione. Ai sensi dell'art. 7 comma 6 lett. a del D.P.R. n. 132/2003, le modifiche ai regolamenti elettorali sono adottate dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Consiglio Accademico.
2. Le modifiche possono essere proposte anche dal Consiglio di Amministrazione, che delibera solo a seguito di acquisizione del parere non vincolante del Consiglio Accademico.
3. Le norme modificate e deliberate dal Consiglio di Amministrazione sono efficaci immediatamente dopo l'emanazione da parte del Presidente del decreto di adozione; vengono pubblicate all'Albo on line e nella opportuna sezione di Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

CAPO II - SINGOLI REGOLAMENTI ELETTORALI**Sezione I - Regolamento per l'elezione del Direttore****Art. 9***(Indizione delle elezioni)*

1. Ogni tre anni, almeno cinque mesi prima della scadenza del mandato del Direttore in carica, il Decano dei Professori del Conservatorio, ovvero il docente più anziano in servizio presso il Conservatorio di Musica di Vicenza, indice le elezioni del Direttore. In caso di sua assenza, impedimento, candidatura o rinuncia, è individuato il professore che lo segue in ordine di anzianità.
2. Il bando di indizione delle elezioni deve essere reso pubblico, anche per via informatica, e portato a conoscenza del competente Ministero e degli Istituti Superiori di Studi Musicali almeno 30 giorni prima della scadenza prevista nel bando.
3. È prevista la pubblicazione all'Albo on line, all'albo elettorale e in un'apposita sezione nell'area Amministrazione del sito istituzionale dei seguenti documenti:
 - a. bando elettorale;
 - b. elenco elettorato attivo;
 - c. elenco elettorato passivo;
 - d. risultati provvisori, completi dei risultati di voto per ciascuna votazione, e proclamazione provvisoria;
 - e. risultati definitivi e proclamazione definitiva del Direttore.
4. Con proprio decreto il Decano stabilisce:
 - a. la costituzione della Commissione elettorale e le modalità del suo funzionamento, assumendone la presidenza e prevedendo almeno cinque componenti, tra i quali il Direttore Amministrativo quale membro effettivo con diritto di voto e funzioni di segretario verbalizzante, quattro supplenti di cui uno in sostituzione del Direttore Amministrativo, uno in sostituzione del Decano stesso e due in sostituzione degli altri commissari;
 - b. il numero dei componenti del seggio elettorale che non può essere inferiore a tre, individuati tra i membri della Commissione;
 - c. le date delle votazioni, prevedendo almeno tre giorni di votazione con almeno tre ore al giorno di apertura del seggio per il primo turno di votazione, almeno due giorni con almeno cinque ore al giorno per l'eventuale ballottaggio;
 - d. la data di convocazione del Collegio dei Professori per la presentazione dei candidati, sentito

il Direttore;

e. la conclusione delle operazioni di voto e l'individuazione del nuovo Direttore almeno 30 giorni prima della scadenza del mandato del Direttore in carica

5. In caso di anticipata cessazione, l'elezione del nuovo Direttore deve aver luogo e concludersi entro i successivi sessanta giorni. Le operazioni elettorali sono affidate al Decano. Le funzioni proprie del Direttore sono assunte pro tempore dal Vicedirettore incarica.

Art. 10

(Elettorato)

1. L'elettorato attivo include i docenti di prima e di seconda fascia sulle cattedre in organico, con contratto a tempo indeterminato, ivi compresi i professori in utilizzazione presso l'istituto, o a tempo determinato di durata annuale.

2. L'elettorato passivo include i professori di prima e di seconda fascia, del Conservatorio di Musica di Vicenza o di altri Istituti Superiori di Studi Musicali, in possesso dei seguenti requisiti:

- a. siano assunti a tempo indeterminato da almeno cinque anni accademici;
- b. non si trovino in condizione di dover cessare dal servizio, per raggiunti limiti di età che ne determinino il collocamento in quiescenza per anzianità o per vecchiaia prima della scadenza del mandato;
- c. non abbiano riportato condanne penali;
- d. non siano incorsi in sanzioni disciplinari definitive nei due anni precedenti;
- e. non si trovino in condizioni di incompatibilità, con particolare riguardo ai casi previsti dal D.lgs. 20 marzo 2001, n. 165, art. 53, comma 1 bis;
- f. siano in possesso di particolari requisiti di comprovata professionalità, ovvero che abbiano acquisito esperienze professionali e di direzione, preferibilmente anche in ambiti multidisciplinari e internazionali, nei settori della ricerca, della formazione o della produzione musicale.

3. Ai fini del possesso dei requisiti utili di cui alla lettera f) del comma precedente, possono essere valutati i seguenti casi di esperienza acquisita in organi istituzionali e statutari:

- a. la vicedirezione per almeno un anno accademico;
- b. la funzione di consigliere di amministrazione per almeno due anni;
- c. la funzione di tutor dei corsi accademici per almeno tre anni;
- d. la funzione di consigliere accademico per almeno quattro anni;
- e. la funzione di direttore di dipartimento per almeno cinque anni;

4. I periodi di cui al comma precedente possono essere non consecutivi o maturati in più Istituti.

5. I requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della candidatura.

Art. 11

(Presentazione delle candidature)

1. I requisiti di cui al comma 2 del precedente articolo devono essere dichiarati dai candidati con dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del DPR. 445/2000 e devono essere posseduti alla data di presentazione della candidatura.

2. Le candidature alla direzione del Conservatorio devono essere presentate entro la scadenza indicata nel bando elettorale.

3. Entro i successivi cinque giorni la Commissione elettorale decide sull'ammissibilità delle candidature, verificando il possesso da parte dei candidati dei requisiti richiesti, e pubblica l'elenco degli eleggibili.

4. La pubblicità elettorale inizia dopo la pubblicazione dei candidati eleggibili. Sull'eventuale violazione si pronuncia la Commissione elettorale.

5. I programmi elettorali dei candidati e i curricula, privi di dati soggetti a privacy, sono inviati

tramite mail istituzionale al corpo elettorale a cura della Commissione elettorale e vengono affissi all'albo elettorale.

6. Il Direttore convoca un Collegio dei Professori esclusivamente per la presentazione delle candidature nella data individuata dal Decano.

7. In caso di candidatura del Direttore per un secondo mandato, la presidenza del Collegio dei Professori viene assunta dal Decano o dal suo sostituto nei casi di impedimento di cui all'art. 9 comma 2.

Art. 12

(Espressione del voto)

1. La votazione avviene a scrutinio segreto.
 2. Gli elettori devono presentarsi al seggio muniti di documento di riconoscimento.
 3. È vietato portare telefoni cellulari o altri dispositivi in grado di acquisire immagini nel seggio elettorale. La commissione di seggio esporrà, allo scopo, un avviso scritto ben visibile nel luogo preposto per la votazione.
 4. La Commissione di seggio identifica l'elettore, consegna una scheda di voto vidimata e piegata; successivamente, la riceve chiusa e piegata dall'elettore, la deposita immediatamente nell'urna sigillata e fa firmare l'elettore a fianco del proprio nome nell'elenco degli elettori a voto avvenuto.
 5. Il voto deve essere espresso mediante apposizione di una croce sull'apposito spazio accanto al nominativo prescelto anche nel caso di candidatura unica.
 6. Ciascun elettore può esprimere il voto a favore di un solo nominativo. Qualora sia indicato più di un nominativo o siano indicati nomi non ammessi o siano presenti segni identificativi o non pertinenti con l'espressione del voto, il voto sarà ritenuto nullo.
 7. Al termine delle operazioni di voto, l'elenco elettorale è firmato da tutti i componenti della Commissione di seggio e viene consegnato, unitamente all'urna sigillata e al verbale delle operazioni, alla Commissione elettorale.
- Lo spoglio delle schede viene effettuato dalla Commissione elettorale ed è pubblico.

Art. 13

(Quorum e votazioni)

1. La votazione è valida se partecipa almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto.
2. In caso di mancato raggiungimento della soglia di cui al comma precedente al primo e unico turno elettorale, il Decano dichiara chiuso il procedimento elettorale e ne avvia uno nuovo entro il termine di trenta giorni.
3. Il Direttore è eletto a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto. In caso di mancata elezione, si procede con un turno di ballottaggio fra i due candidati che nella votazione abbiano riportato il maggior numero di voti; in caso di parità, risulta eletto il candidato con maggiore anzianità di ruolo e, in caso di ulteriore parità, quello con maggiore anzianità anagrafica.
4. In caso di candidatura unica il candidato risulta eletto solo se acquisisce la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto. In caso di mancato raggiungimento della soglia di cui al periodo precedente al primo e unico turno elettorale, il Decano dichiara cchhiuussoo il pproocceeddiimeennttoo elettorale e avvia una nuova procedura elettorale entro il termine di trenta giorni.
5. Al termine di ciascuna votazione si procede allo scrutinio e quindi alla pubblicazione dei risultati nei termini indicati al precedente art. 9 comma 4 per almeno tre giorni. Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.
6. Il candidato che abbia ottenuto la prescritta maggioranza è provvisoriamente proclamato eletto

dal Decano.

7. Decorsi cinque giorni dal termine delle operazioni di voto e pronunciata la Commissione elettorale su eventuali ricorsi, il Decano proclama definitivamente l'eletto.

Art. 14

(Nomina del Direttore e durata del mandato)

1. Il Direttore è nominato dal Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ed entra in carica all'inizio del successivo anno accademico.
2. L'eletto rimane in carica tre anni accademici ed è immediatamente rieleggibile per una sola volta.
3. Nel caso di elezione a seguito di anticipata cessazione, l'eletto assume la carica all'atto della nomina fino al termine dell'anno accademico in corso e per il successivo triennio.

Art. 15

(Ricorsi)

1. Per ogni operazione la Commissione elettorale redige un apposito verbale.
2. In qualsiasi momento, è prevista la facoltà di accesso agli atti non pubblicati per i candidati interessati e controinteressati, ai sensi della normativa vigente.
3. Eventuali rilievi, riesami e ricorsi vanno indirizzati alla Commissione elettorale entro le ore 12.00 del quinto giorno successivo alla pubblicazione o conoscenza, ove la pubblicazione sia mancata, dell'atto oggetto del ricorso. La Commissione elettorale si esprime nel merito della richiesta entro cinque giorni dal ricevimento.
4. Avverso il risultato definitivo delle elezioni, è ammesso ricorso al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 e 120 giorni dalla pubblicazione.

Art. 16

(Operazioni conclusive)

1. Una volta **proclamato** definitivamente l'eletto, la Commissione elettorale riunisce in un unico plico tutto il materiale elettorale (elenco elettorale, schede scrutinate, verbali delle operazioni) e vi appone i sigilli.
2. Il plico viene conservato per i dodici mesi successivi e viene quindi distrutto alla presenza della Commissione stessa.

Sezione II - Regolamento per l'elezione della rappresentanza dei Professori nel Consiglio Accademico

Art. 17

(Indizione delle elezioni)

1. Le elezioni dei rappresentanti dei professori nel Consiglio Accademico sono indette dal Direttore con proprio decreto, reso pubblico anche per via informatica, almeno quindici giorni prima della data fissata per le elezioni.
2. Le operazioni di voto devono concludersi almeno dieci giorni prima della scadenza dell'organo.
3. I rappresentanti da eleggere sono determinati in base a quanto disposto dallo Statuto.

Art. 18
(Elettorato)

1. Per l'elezione, godono di elettorato passivo i professori in servizio presso il Conservatorio di Musica di Vicenza e in possesso dei seguenti requisiti:
 - a. siano assunti a tempo indeterminato da almeno tre anni accademici;
 - b. non abbiano riportato condanne penali;
 - c. non siano incorsi in sanzioni disciplinari definitive nei due anni precedenti;
 - d. abbiano frequentato o si impegnino a frequentare corsi di formazione predisposti dall'amministrazione su argomenti di natura amministrativa;
 - e. in alternativa al requisito previsto al punto precedente, che siano inclusi in elenchi o albi nazionali per organi amministrativi presso le amministrazioni dello stato, o abbiano già acquisito una pregressa esperienza in ambito amministrativo.
2. I periodi di cui al comma precedente possono essere non consecutivi o maturati in più Istituti.
3. Il requisito di cui alla lett. a deve essere posseduto entro il 31 ottobre dell'a.a. antecedente all'inizio del mandato, gli altri requisiti entro la data di presentazione delle candidature.
4. L'elettorato attivo spetta ai professori su cattedre con contratto a tempo indeterminato, ivi compresi i professori in utilizzazione presso l'istituto, o a tempo determinato di durata **annuale** al momento del voto.
5. I professori con contratto a tempo indeterminato che si trovano al momento del voto in **utilizzazione** presso altri istituti sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo.

Art. 19
(Candidature)

1. I requisiti di cui al comma 1 del precedente articolo devono essere dichiarati dai candidati con dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del DPR. 445/2000 e devono essere posseduti alla data di presentazione della candidatura.
2. Le candidature devono essere ufficialmente presentate al Direttore a partire dalla data dell'indizione e fino al quinto giorno antecedente le elezioni. Il Direttore e il Direttore amministrativo valutano la sussistenza dei requisiti dichiarati e la corrispondenza con quelli previsti.
3. Le candidature presentate sono riportate nelle schede elettorali. In caso di omonimia, queste riporteranno anche la data di nascita dei candidati.
- 4.

Art. 20
(Incompatibilità)

1. La carica di rappresentante dei professori nel Consiglio Accademico è incompatibile con qualsiasi altra carica assunta in organi statutari del Conservatorio, in organi statutari di altri enti del comparto AFAM, in organi di direzione e controllo di enti da cui possano derivare situazioni di conflitto d'interesse, o con incarichi sindacali all'interno dell'Istituto.
2. L'incompatibilità è pronunciata con decreto del Direttore, sentito il Consiglio Accademico e previa assegnazione all'eletto di un termine non inferiore a 10 giorni per la rinuncia alla carica incompatibile.

Art. 21
(Votazioni e seggio elettorale)

1. Le elezioni si tengono nel corso di un Collegio dei Professori durante il quale i candidati possono, preliminarmente rispetto alle operazioni di voto, presentare il proprio programma elettorale.

2. La commissione di seggio elettorale, nominata dal Direttore ed individuata durante il Collegio dei professori, è costituita da tre professori, uno dei quali assume le funzioni di presidente.
3. Le votazioni avvengono a scrutinio segreto e sono valide se risulta regolarmente costituito il Collegio dei Professori.

Art. 22

(Espressione del voto)

1. Per l'elezione è predisposta, a cura della Direzione amministrativa, una scheda elettorale riportante l'indicazione dei nominativi dei candidati.
2. I votanti possono esprimere un numero di preferenze pari alla metà dei posti disponibili, con arrotondamento all'unità superiore in caso di un numero di candidati dispari. Qualora nelle schede sia indicato un numero di preferenze eccedente quelle massime previste, il voto sarà ritenuto nullo.
3. Il voto deve essere espresso mediante apposizione di una croce sull'apposito spazio accanto al nominativo prescelto.

Art. 23

(Scrutinio)

1. terminate le operazioni di voto, la Commissione di seggio elettorale procederà allo spoglio delle schede, allo scrutinio dei voti e all'immediata comunicazione dei risultati delle elezioni alla presidenza del Collegio.
2. Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.
3. Qualora insorgano questioni in ordine alla regolarità delle operazioni, la Commissione di seggio elettorale delibera a maggioranza.
4. Il verbale delle operazioni di scrutinio è redatto come parte distinta del verbale del Collegio dei Professori. Il verbale deve riportare:
 - a. numero dei votanti;
 - b. quorum previsto per l'elezione di cui al successivo art. 24;
 - c. schede nulle;
 - d. schede bianche;
 - e. voti attribuiti a ciascun candidato;
 - f. eventuali decisioni assunte dalla Commissione di seggio.

Art. 24

(Risultati delle votazioni e proclamazione degli eletti)

1. Risultano eletti quali rappresentanti dei professori nel Consiglio Accademico i candidati, pari al numero di posti disponibili in Consiglio Accademico, che hanno ricevuto il maggior numero di voti con almeno il 15 per cento delle preferenze dei votanti. In caso di parità di voti, prevale l'anzianità di servizio mentre a parità di anzianità di servizio prevale il più anziano di età.
2. I candidati che hanno superato il quorum di cui al comma precedente e risultati oltre l'ottavo posto permangono a disposizione per la nomina in surroga nel caso di decadenza anticipata dei consiglieri eletti che li precedono.
3. Nel caso i consiglieri eletti risultassero in numero inferiore rispetto ai posti disponibili, si procederà ad una nuova elezione per i posti rimasti vacanti nel corso del successivo Collegio dei Professori.
4. Il Direttore, acquisito il verbale della Commissione di seggio di cui al precedente articolo, proclama gli eletti durante la seduta del Consiglio Accademico.
5. Per eventuali contestazioni avverso le decisioni della Commissione di seggio elettorale o

avverso i risultati, è ammesso ricorso al Consiglio Accademico entro le 48 ore successive alla comunicazione dei risultati.

6. Decorso il termine di cui al precedente comma ed acquisita l'eventuale delibera del Consiglio Accademico, il Direttore nomina gli eletti con apposito decreto.

Art. 25

(Durata del mandato)

1. Il mandato degli eletti cessa allo scadere del triennio accademico cui si riferiscono le elezioni. Ogni eletto non può svolgere più di due mandati consecutivi.

2. In tutti i casi di cessazione anticipata, il rappresentante dei professori in Consiglio Accademico viene sostituito in surroga, per la parte residua del triennio, dal primo dei non eletti di cui al precedente articolo. In caso non esistano candidati con tale caratteristica, si procede ad elezioni suppletive nel corso del successivo Collegio dei Professori.

3. Il periodo di carica dei rappresentanti subentrati in surroga non è rilevante ai fini del divieto di ricoprire più di due mandati successivi qualora sia inferiore a un anno accademico. Sezione III

Regolamento per l'elezione dei Direttori di Dipartimento

Art. 26

(Indizione delle elezioni)

1. Ogni tre anni, sono indette le elezioni dei Direttori di Dipartimento.

2. L'elezione del Direttore di Dipartimento è indetta dal Direttore uscente o, in caso di assenza, dal professore più anziano con contratto a tempo indeterminato almeno dieci giorni prima delle elezioni.

3. In caso di anticipata cessazione per qualsiasi causa, le elezioni sono indette entro trenta giorni dal verificarsi dell'evento.

4.

Art. 27

(Elettorato e candidature)

1. L'elettorato attivo spetta a tutti i professori afferenti al dipartimento.

2. Per l'elezione, godono di elettorato passivo i professori con contratto a tempo indeterminato afferenti al Dipartimento che:

- a) siano assunti a tempo indeterminato da almeno due anni accademici;
- b) non abbiano riportato condanne penali;
- c) non siano incorsi in sanzioni disciplinari definitive nei due anni precedenti;
- d) abbiano frequentato o si impegnino a frequentare corsi di formazione predisposti dall'amministrazione su argomenti di natura amministrativa;
- e) in alternativa al requisito previsto al punto precedente, che siano inclusi in elenchi o albi nazionali per organi amministrativi presso le amministrazioni dello stato, o abbiano già acquisito una pregressa esperienza in ambito amministrativo.

3. I requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della candidatura.

4. Le candidature sono libere e devono essere presentate al Consiglio di Dipartimento nel corso della riunione appositamente convocata (solo per la prima seduta) o per iscritto al Consiglio stesso almeno cinque giorni prima della convocazione (negli altri casi).

5.

Art. 28*(Incompatibilità)*

1. La carica di Direttore di Dipartimento è incompatibile con qualsiasi altra carica assunta in organi statutari del Conservatorio e con incarichi sindacali all'interno dell'Istituto.

Art. 29*(Votazioni e seggio elettorale)*

1. Le elezioni si tengono nel corso di un Consiglio di Dipartimento durante il quale i candidati possono, preliminarmente rispetto alle operazioni di voto, presentare la propria candidatura.
2. In caso di candidatura unica, è ammessa la votazione a scrutinio palese.
3. Qualora siano presentate più candidature, la votazione avviene a scrutinio segreto ed è valida se vi abbia preso parte almeno un terzo degli afferenti al Dipartimento.
4. Nel caso di cui al comma precedente, la Commissione di seggio elettorale è costituita da tre professori afferenti al Dipartimento, uno dei quali assume le funzioni di presidente.

Art. 30*(Espressione del voto)*

1. In caso di candidatura plurima, per l'elezione è predisposta, a cura della Direzione amministrativa, una scheda elettorale riportante l'indicazione dei nominativi dei candidati.
2. I votanti possono esprimere un'unica preferenza. Qualora nelle schede sia indicato un numero di preferenze eccedente quelle massime previste, il voto sarà ritenuto nullo.
3. Il voto deve essere espresso mediante apposizione di una croce sull'apposito spazio accanto al nominativo prescelto.
4. Non è ammesso il voto per delega. In caso di voto segreto, non sono ammessi al voto i presenti in audio/video conferenza.

Art. 31*(Risultati delle votazioni e proclamazione dell'eletto)*

1. terminate le operazioni di voto, la Commissione di seggio elettorale procederà allo spoglio delle schede, allo scrutinio dei voti e all'immediata comunicazione dei risultati delle elezioni.
2. Le operazioni di scrutinio sono pubbliche
3. Qualora insorgano questioni in ordine alla regolarità delle operazioni, la Commissione di seggio elettorale delibera a maggioranza.
4. Al termine delle votazioni, il segretario della Commissione di seggio (o il segretario del Consiglio di Dipartimento nel caso di candidatura unica) redige un verbale delle operazioni, da allegare al verbale del Consiglio di Dipartimento, che riporta:
 - a) numero dei votanti;
 - b) schede nulle;
 - c) schede bianche;
 - d) voti attribuiti a ciascun candidato;
 - e) eventuali decisioni assunte dalla Commissione di seggio.
5. Il Direttore di Dipartimento viene eletto a maggioranza assoluta dei votanti. In caso di parità risulta eletto il candidato con maggiore anzianità di ruolo e, in caso di ulteriore parità, quello con maggiore anzianità anagrafica.
6. Il Presidente del Consiglio di Dipartimento dà lettura del verbale comunicando il risultato delle votazioni. Successivamente, rimette una copia del verbale al Direttore del Conservatorio.
7. Il Direttore di Dipartimento è nominato con decreto del Direttore del Conservatorio. Il

mandato cessa allo scadere del triennio accademico cui si riferiscono le elezioni. Ogni eletto non può svolgere più di due mandati consecutivi. La nomina nel corso del triennio è in surroga del precedente Direttore.

8. Il periodo di carica dei Direttori di Dipartimento subentrati in surroga non è rilevante ai fini del divieto di ricoprire più di due mandati successivi qualora sia inferiore a un anno accademico.

9. Per eventuali contestazioni avverso le decisioni della Commissione di seggio elettorale o avverso i risultati, è ammesso ricorso al Direttore entro le 48 ore successive alla comunicazione dei risultati.

10. Decorso il termine di cui al precedente comma e valutate le segnalazioni pervenute, il Direttore nomina gli eletti con apposito decreto.

Sezione IV

Regolamento per l'elezione della Consulta degli Studenti

Art. 32

(Indizione delle elezioni)

1. Le elezioni dei componenti la Consulta degli Studenti del Conservatorio sono indette dal Direttore con proprio decreto almeno trenta giorni prima della scadenza dell'organo.
2. Le operazioni devono concludersi almeno dieci giorni prima della scadenza dell'organo.
3. I rappresentanti da eleggere sono in numero massimo di tre.
4. Nel decreto di indizione il Direttore stabilisce:
5. la composizione e la presidenza della Commissione elettorale prevedendo almeno tre componenti tra i quali il Direttore amministrativo quale membro effettivo con diritto di voto e funzione di segretario verbalizzante, due docenti e due supplenti di cui uno in sostituzione del Direttore amministrativo;
6. la composizione e la presidenza della Commissione di seggio elettorale, prevedendo almeno tre componenti, tra i quali un assistente (o un collaboratore) amministrativo quale componente effettivo e con funzione di segretario, e due supplenti di cui uno in sostituzione del personale amministrativo; i tempi per la presentazione delle candidature e per la propaganda elettorale, prevedendo per quest'ultima almeno dieci giorni;
7. le date delle votazioni prevedendo almeno tre giorni di votazione con almeno quattro ore al giorno di apertura del seggio.

Art. 33

(Elettorato)

1. L'elettorato attivo spetta a tutti gli studenti accademici iscritti al Conservatorio che il giorno di indizione delle elezioni abbiano raggiunto la maggiore età e siano in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi accademici.
2. L'elenco degli aventi diritto al voto sarà redatto dalla direzione amministrativa e pubblicato all'Albo elettorale almeno quindici giorni prima della data delle elezioni.
3. Eventuali indebite inclusioni o esclusioni sono segnalate alla direzione amministrativa fino a cinque giorni prima della data fissata per le elezioni. Il Direttore amministrativo, valutata la fondatezza dei rilievi, provvede all'integrazione o alla modifica dell'elenco.
4. L'elettorato passivo spetta a tutti gli studenti accademici iscritti al Conservatorio che il giorno di indizione delle elezioni:
 - a. abbiano raggiunto la maggiore età;
 - b. siano in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi accademici;

- c. non abbiano riportato condanne penali;
- d. non abbiano riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni;
- 5. I requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della candidatura.
- 6. Il possesso dei requisiti di eleggibilità è attestato dal candidato con autocertificazione all'atto della presentazione della candidatura e verificato dalla Commissione elettorale.

Art. 34

(Candidature)

- 1. Gli studenti che intendono candidarsi devono presentare liste composte da un massimo di quattro candidati, eventualmente contraddistinte da un simbolo o logo e da una denominazione o sigla.
- 2. Le liste, redatte su apposito modulo e corredate dalle firme dei candidati per accettazione e autocertificazione del possesso dei requisiti, sono presentate dal primo candidato in ordine di lista il quale assume la funzione di presentatore ufficiale.
- 3. Ogni studente non può essere candidato in più di una lista.
- 4. Decorsi i termini per la presentazione delle liste, la Commissione elettorale, valutata la regolarità e la completezza degli atti, dispone l'immediata affissione all'Albo elettorale delle liste ammesse alla competizione elettorale. Le liste resteranno esposte fino alla chiusura delle operazioni di voto.

Art. 35

(Rappresentanti di lista)

- 5. Ciascun presentatore ufficiale può designare all'atto del deposito della lista, mediante dichiarazione personale, un elettore quale rappresentante di lista.
- 6. Il rappresentante ha diritto di seguire e controllare le operazioni di voto e di scrutinio durante tutta la loro durata, di porre a verbale le proprie osservazioni e di proporre reclami.

Art. 36

(Propaganda elettorale)

- 1. I candidati delle liste ammesse hanno il diritto di svolgere propaganda elettorale negli spazi comuni del Conservatorio e di usufruire, a richiesta, di appositi spazi per l'affissione di materiale elettorale individuati dal Direttore amministrativo.
- 2. Ogni forma di propaganda elettorale deve cessare almeno 24 ore prima dell'inizio delle operazioni di voto.

Art. 37

(Operazioni di voto e di scrutinio)

- 1. La votazione avviene a scrutinio segreto.
- 2. Gli elettori devono presentarsi al seggio muniti di idoneo documento di riconoscimento.
- 3. È vietato portare telefoni cellulari o altri dispositivi in grado di acquisire immagini nel seggio elettorale. La commissione di seggio esporrà, allo scopo, un avviso scritto ben visibile nel luogo preposto per la votazione.
- 4. La Commissione di seggio identifica l'elettore, consegna una scheda di voto vidimata e piegata; successivamente, la riceve dall'elettore, la deposita immediatamente nell'urna sigillata e fa firmare l'elettore a fianco del proprio nome nell'elenco elettorale a voto avvenuto.
- 5. Ogni elettore avrà a disposizione una scheda contenente le liste ammesse con l'indicazione del contrassegno e dei nominativi dei candidati.
- 6. Ciascun elettore può esprimere un solo voto di lista e una sola preferenza, apponendo una

croce sul simbolo della lista prescelta e/o sul nominativo del candidato. Qualora sia indicato più di un nominativo o siano indicati nomi non ammessi o siano presenti segni identificativi o non pertinenti con l'espressione del voto, il voto sarà ritenuto nullo.

7. Al termine delle operazioni di voto l'elenco elettorale è firmato da tutti i componenti della Commissione di seggio e viene consegnato, unitamente all'urna sigillata e al verbale delle operazioni, alla Commissione elettorale.

8. Lo scrutinio ha luogo immediatamente dopo la chiusura delle votazioni e procede senza interruzioni fino allo scrutinio dell'ultima scheda.

9. Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.

Art. 38

(Ripartizione dei seggi e individuazione degli eletti)

1. La votazione è valida solo se partecipa almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto.

2. In caso di lista unica, oltre al requisito di cui al comma precedente, le elezioni sono valide solamente se tale lista ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi

3. In caso di mancato raggiungimento della soglia di cui ai due commi precedenti, il Presidente della Commissione elettorale dichiara nulle le elezioni e il Direttore, con proprio decreto, indice nuove elezioni entro trenta giorni.

4. Il numero dei seggi sarà ripartito secondo il criterio proporzionale in relazione ai voti conseguiti dalle singole liste concorrenti.

5. Il numero totale dei voti validi è diviso per i seggi da attribuire: la cifra intera così ottenuta costituisce il quoziente elettorale. Si attribuiscono a ciascuna lista tanti seggi quanti sono i quozienti che sono contenuti in misura intera nel numero dei voti assegnati alla lista.

6. Qualora al termine delle operazioni suddette non tutti i seggi siano stati attribuiti, i seggi residui sono assegnati in ragione dei maggiori resti risultanti. A parità di cifra il seggio è assegnato alla lista con meno seggi.

7. Si conteggiano quindi le preferenze assegnate ai candidati all'interno di ciascuna lista. Questi sono dichiarati eletti nell'ordine, fino a concorrenza dei seggi attribuiti alla lista. A parità di numero di preferenze, escluso lo zero, prevale l'ordine interno alla lista.

8. I risultati provvisori sono immediatamente pubblicati all'Albo on line del sito istituzionale.

9. In caso di contestazioni o ricorsi, qualunque elettore può proporre ricorso alla Commissione elettorale entro 48 ore dalla pubblicazione dell'esito elettorale.

10. Per eventuali contestazioni avverso le decisioni della Commissione di seggio elettorale o avverso i risultati, è ammesso ricorso al Direttore entro le 48 ore successive alla comunicazione ricevuta dalla Commissione elettorale.

Art. 39

(Proclamazione degli eletti)

1. Decorsi i termini di cui al precedente articolo e valutate le segnalazioni pervenute, il Direttore proclama gli eletti e li nomina con apposito decreto.

2. Il mandato degli eletti cessa allo scadere del triennio accademico cui si riferiscono le elezioni. Ogni eletto non può svolgere più di due mandati consecutivi.

3. In tutti i casi di decadenza di uno degli eletti, questi viene sostituito in surroga, per lo scorcio del triennio, dal primo dei non eletti della lista di appartenenza e, in mancanza di candidati appartenenti alla medesima lista, dal primo dei non eletti delle ulteriori liste, in relazione al maggior numero di voti. In caso non esistano ulteriori candidati, si procede ad elezioni suppletive.

4. Il periodo di carica dei rappresentanti subentrati in surroga non è rilevante ai fini del divieto di ricoprire più di due mandati successivi qualora sia inferiore a un anno accademico.

Art. 40*(Norme finali)*

1. Una volta proclamato definitivamente l'eletto, la Commissione elettorale riunisce in un unico plico tutto il materiale elettorale (elenco elettorale, schede scrutinate, verbali delle operazioni) e vi appone i sigilli.
2. Il plico viene conservato per i dodici mesi successivi e viene quindi distrutto alla presenza della Commissione stessa.

TITOLO II**DESIGNAZIONE DI RAPPRESENTANTI NEGLI ORGANI STATUTARI****Sezione I****Designazione dei componenti del Consiglio di Amministrazione****Art. 41***(Composizione dell'organo)*

1. Fanno parte del consiglio di amministrazione:
 - a) il Presidente;
 - b) il Direttore;
 - c) un docente dell'istituzione, oltre al Direttore;
 - d) uno studente;
 - e) un esperto di amministrazione, nominato dal Ministro.
2. Il Consiglio di Amministrazione è integrato di ulteriori componenti, fino ad un massimo di due, nominati dal Ministro su designazione di enti, anche territoriali, fondazioni o organizzazioni culturali, artistiche o scientifiche pubbliche o private, qualora i predetti soggetti contribuiscano al finanziamento o al funzionamento dell'istituzione, per una quota non inferiore a quella stabilita con decreto del Ministro.
3. I consiglieri di cui al comma 1, lettera e), e al comma 2, nominati successivamente alla costituzione del consiglio, rimangono in carica fino alla scadenza dell'intero organo.
4. Tutti i componenti dell'organo sono nominati con decreto ministeriale e non possono ricoprire l'incarico per più di due mandati consecutivamente.
5. Al Consiglio di Amministrazione partecipa il Direttore Amministrativo con voto consultivo e con funzioni di segretario verbalizzante.
6. Può assistere alle sedute del Consiglio di Amministrazione il Vicedirettore senza diritto di voto, se invitato dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 42*(Presidente)*

1. Il Presidente del Conservatorio, che è il rappresentante legale dell'Istituto e presiede il Consiglio di Amministrazione, è nominato dal Ministro entro una terna di soggetti, designata dal Consiglio Accademico, in possesso di alta qualificazione professionale e manageriale, nonché di comprovata esperienza maturata nell'ambito degli organi di gestione di istituzioni culturali ovvero avente riconosciuta competenza nell'ambito artistico e culturale.
2. Il Consiglio Accademico effettua la designazione di cui al comma precedente entro il termine di sessanta giorni antecedenti la scadenza dell'incarico del Presidente uscente.

3. Il Presidente può individuare un delegato che lo sostituisca in caso di impedimento insuperabile.

Art. 43

(Rappresentante dei Docenti)

1. Il docente rappresentante dei docenti è designato dal Consiglio Accademico, con apposita delibera, tra i docenti dell'Istituto in possesso di competenze in ambito gestionale e manageriale, o di comprovata esperienza maturata nell'ambito degli organi di gestione di istituzioni culturali ovvero avente riconosciuta competenza nell'ambito artistico e culturale o inserito in elenchi nazionali di esperti per i Consigli di Amministrazione.

Art. 44

(Rappresentante degli Studenti)

1. Lo studente è designato dalla Consulta degli Studenti con apposita comunicazione al Direttore.
2. Possono essere designati anche studenti che non siano stati eletti quali componenti della Consulta.
3. Non possono essere designati gli studenti che sono stati oggetto di sanzione disciplinare o che abbiano riportato condanne penali.

Art. 45

(Esperto MUR)

1. L'esperto di amministrazione, rappresentante del ministero nel Consiglio di Amministrazione, è scelto dal Ministro fra personalità' del mondo dell'arte e della cultura, del sistema produttivo e sociale, delle professioni e degli enti pubblici e privati.

Art. 46

(Incompatibilità)

1. I componenti dell'organo sono soggetti alle incompatibilità previste dalle norme di legge vigenti.
2. Non possono essere assunte contemporaneamente più cariche negli organi statuari del Conservatorio, negli organi statuari di altri enti del comparto AFAM o negli organi di direzione e controllo di enti da cui risulti che la concentrazione di cariche possa determinare situazioni di conflitto d'interesse.
3. L'incompatibilità è pronunciata con decreto del Direttore, sentito il Consiglio Accademico e previa assegnazione all'eletto di un termine non inferiore a 10 giorni per la rinuncia alla carica incompatibile.
4. La posizione di Vicedirettore, Consigliere accademico, Direttore di Dipartimento è incompatibile con la carica di Consigliere di amministrazione.
5. La carica di Consigliere di amministrazione è incompatibile con qualsiasi mandato sindacale interno al Conservatorio.

Sezione II

Designazione dei componenti del Consiglio Accademico

Art. 47

(Composizione dell'organo)

1. Il Consiglio Accademico è composto da undici componenti. Fanno parte del Consiglio Accademico, oltre al Direttore che lo presiede:
 - a. otto docenti dell'istituzione, in possesso di requisiti di comprovata professionalità stabiliti dallo statuto ed elencati nell'apposito regolamento elettorale, eletti dal corpo docente;
 - b. due studenti designati dalla Consulta degli Studenti.

Art. 48

(Rappresentanti degli Studenti)

1. Gli studenti sono designati dalla Consulta degli Studenti con apposita comunicazione al Direttore.
2. Possono essere designati anche studenti che non siano stati eletti quali componenti della Consulta.
3. Non possono essere designati gli studenti che sono stati oggetto di sanzione disciplinare o che abbiano riportato condanne penali.

Sezione III

Designazione dei Revisori dei Conti

Art. 49

(Composizione dell'organo)

1. I Revisori dei conti, in numero di due, sono nominati con decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca e designati uno dal Ministero dell'Università e della Ricerca e uno dal Ministero dell'economia e delle finanze.
2. I Revisori devono essere in possesso dei requisiti di cui al D.lgs. 27 gennaio 1992, n. 88.
3. Ai Revisori dei conti si applicano le disposizioni del Codice Civile in quanto compatibili.

Sezione IV

Designazione del Nucleo di Valutazione

Art. 50

(Composizione, nomina e durata dell'organo)

1. Il Nucleo di Valutazione è costituito con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il Consiglio Accademico.
2. Il Nucleo di Valutazione è formato da tre componenti aventi competenze differenziate, di cui due scelti fra esperti esterni, anche stranieri, di comprovata qualificazione nel campo della valutazione, anche in ambito non accademico, e uno rappresentante dei docenti dell'Istituto.
3. Il rappresentante dei docenti deve possedere competenze in ambito di valutazione o una comprovata qualificazione nel campo della valutazione.
4. Il Nucleo di Valutazione dura in carica tre anni dalla data di effettiva costituzione e può essere confermato consecutivamente una sola volta

5. Il procedimento di rinnovo del Nucleo di Valutazione deve essere completato almeno trenta giorni prima della scadenza dell'organo.
6. Al procedimento di nomina si applicano eventuali linee guida o normativa di rango superior, ove esistente.

Art. 51*(Incompatibilità)*

1. Non possono far parte del Nucleo di Valutazione:
 - a. coloro che assumono contemporaneamente altre cariche elettive o di designazione ministeriale negli organi statutari del Conservatorio e i loro delegate;
 - b. il Direttore Amministrativo e il Direttore di Ragioneria;
 - c. i componenti della RSU dell'Istituto.

Art. 52*(Decadenza)*

1. Il Nucleo di Valutazione decade:
 - a. se non tiene riunioni per più di 8 mesi;
 - b. se non elegge il Presidente.
2. I singoli membri del Nucleo di Valutazione **decadono se non partecipano, senza giustificato motivo, a 3 riunioni consecutive** del Nucleo stesso.
3. Nel caso di anticipata cessazione di un membro, il subentrante resta in carica fino alla decadenza dell'intero organo.

TITOLO III - REGOLAMENTI DI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI STATUTARI**Sezione I - Regolamento di funzionamento del Collegio dei Professori****Art. 53***(Composizione e competenze)*

1. Il Collegio dei Professori è composto dal Direttore, che lo presiede, e dai professori con contratto a tempo determinato e indeterminato in servizio presso il Conservatorio.
2. Sono invitati a partecipare al Collegio i professori assunti con contratto di collaborazione di natura autonoma; questi non partecipano alle votazioni salvo che ciò non sia espressamente previsto da specifiche norme regolamentari dell'istituto o non sia preventivamente approvato dai professori partecipanti di diritto.
3. Le competenze e le funzioni del Collegio dei Professori sono disciplinate dallo Statuto di Autonomia del Conservatorio di Vicenza.

Art. 54*(Convocazione delle sedute)*

1. Il Collegio è convocato dal Direttore con almeno dieci giorni di anticipo rispetto alla data stabilita; la convocazione è effettuata, in via ordinaria, con avviso di convocazione del Direttore notificato ai singoli professori tramite mail istituzionale.
2. Il Collegio può essere convocato con procedura d'urgenza, in casi eccezionali valutati dal Direttore, con un preavviso non inferiore a 48 ore. In questo caso la convocazione, oltre a essere

notificata ai singoli professori con il mezzo ritenuto più efficace, è pubblicata sul sito internet dell'istituto.

3. L'avviso di convocazione deve obbligatoriamente contenere:

- a) il luogo, la data, l'ora d'inizio e l'ora presunta di conclusione della riunione;
- b) l'ordine del giorno;
- c) l'eventuale presenza di estranei.

4. L'ordine del giorno può essere integrato, prima dell'inizio di ogni seduta, su richiesta del Direttore o di almeno un terzo dei partecipanti. L'integrazione deve essere approvata a maggioranza semplice del Collegio.

5. Il Collegio è altresì convocato quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei professori. Nella richiesta di convocazione devono essere indicati i punti all'ordine del giorno di cui si chiede la discussione.

6. Il Direttore, constatata la correttezza della richiesta, ha l'obbligo di convocare il Collegio tra il decimo e il ventesimo giorno dalla data di ricezione della domanda inserendo i punti richiesti in testa all'ordine del giorno. Il Direttore ha facoltà di integrare l'ordine del giorno con altri argomenti.

7. La seduta può essere annullata, per cause di forza maggiore, non oltre le ventiquattro ore precedenti.

Art. 55

(Validità delle sedute)

1. La seduta è valida se sono presenti, all'ora di inizio indicata nell'avviso di convocazione, almeno la metà più uno dei componenti di diritto.

2. In mancanza del raggiungimento del numero legale entro trenta minuti dall'ora fissata, la seduta è dichiarata deserta e, nel verbale, sono annotati i nominativi dei Professori presenti e degli assenti.

3. Nessun Professore può essere autorizzato a lasciare la seduta qualora la sua uscita faccia venir meno il numero legale.

4. Su richiesta anche di un solo membro del Collegio, qualora esista un fondato dubbio sul numero dei presenti, il Direttore procede alla verifica del numero legale. Ove si accerti la sua mancanza, il Direttore sospende la seduta per un massimo di quindici minuti decorsi i quali, se ancora non è raggiunto il numero legale, la seduta è aggiornata.

5. La verifica del numero legale non può essere chiesta a operazioni di voto iniziate.

Art. 56

(Adempimenti preliminari)

1. Le sedute del Collegio dei Professori sono presiedute dal Direttore. In caso di sua uscita temporanea dal Collegio, la presidenza è assunta dal Vicedirettore, se presente, o dal Professore più anziano tra i presenti, se il Vicedirettore è assente.

2. All'inizio della seduta si procede alla lettura e approvazione del verbale della seduta precedente. Nel caso siano presentate richieste di modifica o integrazione al verbale, queste devono essere approvate dalla maggioranza semplice dei presenti e, se approvate, sono annotate nel verbale della seduta in corso.

3. I verbali sono approvati, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, a scrutinio palese per alzata di mano. Ciascun Professore può chiedere che la propria espressione di voto sia verbalizzata.

Art. 57*(Natura degli argomenti all'ordine del giorno)*

1. Il Collegio dei Professori ha potere consultivo e, nei limiti stabiliti dallo Statuto, potere deliberativo.
2. Gli argomenti all'ordine del giorno possono essere:
 - a) oggetto di informazione al Collegio;
 - b) oggetto di delibera del Collegio;
 - c) procedimenti elettorali.
3. Gli argomenti all'ordine del giorno sono trattati nell'ordine in cui compaiono nell'avviso di convocazione. L'ordine dei punti previsti può essere modificato, con l'assenso della maggioranza semplice dei presenti, su motivata richiesta del Direttore o in caso di integrazione di cui all'articolo 2, comma 4.
4. Prima che abbia inizio la discussione di un argomento, ciascun Professore può presentare una mozione d'ordine; sono possibili mozioni:
 - a) pregiudiziali, finalizzate ad ottenere che l'argomento non sia posto in discussione;
 - b) sospensive, finalizzate a rinviare la discussione sull'argomento ad altra data. La mozione sospensiva può essere posta anche a discussione iniziata.
5. Sulla mozione d'ordine, dopo l'illustrazione da parte del proponente nel tempo massimo di cinque minuti, si pronuncia il Collegio a voto palese. La mozione è approvata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei voti validamente espressi e, se approvata, è immediatamente efficace.

Art. 58*(Fase della discussione)*

1. Il Direttore o il proponente, in caso di integrazione, illustrano l'argomento all'ordine del giorno.
2. Per poter intervenire nella discussione è necessario iscriversi a parlare; il Direttore, o suo delegato, coordina gli interventi al dibattito.
3. Ciascun componente del Collegio, avuta la parola dal Direttore, ha diritto a intervenire sull'argomento in discussione secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario. Ciascun componente del Collegio può intervenire una sola volta su ciascun argomento, fatto salvo il diritto di replica.
4. La durata di ogni intervento non può eccedere i cinque minuti.
5. Terminati gli interventi, il Direttore passa all'oggetto successivo, se l'argomento trattato è di carattere informativo, o dà inizio alla fase della votazione, di cui al successivo articolo, se l'argomento trattato è oggetto di delibera.
6. Una volta iniziata la fase della votazione non è più possibile intervenire sull'argomento.

Art. 59*(Fase della votazione)*

1. Esauriti gli iscritti a parlare su un argomento oggetto di delibera il Direttore dichiara chiusa la discussione, legge le proposte di delibera e dà inizio alle operazioni di voto.
2. Le votazioni avvengono di norma a **scrutinio palese**. Si ricorre allo scrutinio segreto, mediante scheda da depositarsi in apposita urna, per delibere riguardanti le persone, o qualora ne faccia richiesta la metà più uno dei componenti.
3. Su un singolo argomento oggetto di delibera possono essere presentate:
 - a. una sola proposta di delibera;

- b. due proposte di delibera;
 - c. tre o più proposte di delibera.
4. Nel caso di una sola proposta questa è approvata a maggioranza semplice. Nel caso di due proposte il Direttore le mette ai voti contemporaneamente ed è approvata quella che ha ottenuto la maggioranza relativa dei voti. Nel caso di tre o più proposte il Direttore le pone in votazione contemporaneamente e, nel caso che nessuna proposta ottenga la maggioranza **semplice** dei voti, pone in ballottaggio le due proposte che hanno ricevuto i migliori risultati.
5. Le procedure elettorali sono disciplinate da specifici regolamenti.

Art. 60

(Verbalizzazione)

1. All'inizio di ciascuna seduta, il Direttore individua tra i membri del Collegio il segretario verbalizzante.
2. Il verbale è redatto in forma sintetica e riporta:
 - a. la data, l'ora e il luogo della seduta;
 - b. i nominativi del segretario verbalizzante e degli scrutatori, se necessari;
 - c. l'avvenuta verifica del numero legale;
 - d. l'indicazione dei nominativi degli assenti;
 - e. un breve resoconto della trattazione di ciascun argomento.
3. Ciascun Professore ha facoltà di chiedere che il suo intervento sia riportato testualmente nel verbale; in questo caso egli deve **inoltrarne il testo al Segretario entro le 48 ore successive**. Decorso inutilmente il termine il Segretario non tiene conto della richiesta e procede alla verbalizzazione in forma riassuntiva.
4. In caso di argomenti oggetto di delibera il verbale dà conto dell'esito della votazione con l'indicazione:
 - a. del tipo di votazione effettuata;
 - b. del risultato della votazione (con l'indicazione dei voti favorevoli, di quelli contrari e delle astensioni);
 - c. in caso di scrutinio segreto, del numero delle schede bianche e di quelle nulle.
5. Il verbale è approvato nella seduta immediatamente successiva.

Art. 61

(Aggiornamento del Collegio)

1. Una seduta del Collegio dei Professori ha, di norma, la durata massima di tre ore.
2. In caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno, il Direttore aggiorna il Collegio ad altra data acquisendo sulla stessa il parere consultivo del Collegio.
3. Nel caso di aggiornamento entro i dieci giorni dalla data della seduta, l'ordine del giorno non può essere modificato né si possono rimettere in discussione gli argomenti già esaminati.
4. Nel caso di aggiornamento oltre i dieci giorni dalla seduta, si segue la procedura ordinaria di convocazione come definita nell'articolo 2; in questo caso l'ordine del giorno, oltre a riportare gli argomenti non discussi, può essere integrato con nuovi argomenti.

Art. 62

(Articolazione del Collegio)

1. Al fine di rendere più agile e proficua la sua attività, il Collegio può articolarsi in gruppi di lavoro.
2. L'opportunità o la necessità di articolazione del Collegio deve essere indicata nell'avviso di

convocazione.

3. Ogni gruppo di lavoro elegge un coordinatore che sovrintende ai lavori e redige un sintetico verbale.
4. Il Direttore, nel momento in cui dispone il funzionamento del Collegio per gruppi di lavoro, sospende la seduta e fissa un orario per la ripresa dei lavori.
5. Alla ripresa della seduta plenaria, i coordinatori espongono al Collegio il lavoro svolto dal gruppo e consegnano al segretario i verbali separati per l'integrazione nel verbale della seduta.

Art. 63

(Norme finali)

1. Il presente regolamento, emanato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione seguendo le procedure previste dallo Statuto, si applica a partire dalla seduta del Collegio successiva all'emanazione.
2. Il presente regolamento è modificato o integrato seguendo la stessa procedura prevista per l'emanazione.
3. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente Regolamento, si applicano le disposizioni dello Statuto del Conservatorio di Vicenza e le disposizioni di legge vigenti.

Sezione II

Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione

Art. 64

(Ambito di applicazione)

1. Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto delle previsioni di legge, statutarie e regolamentari, l'organizzazione e le modalità di funzionamento del Consiglio di Amministrazione del Conservatorio di Musica di Vicenza "Arrigo Pedrollo".

Art. 65

(Disposizioni generali)

1. La composizione, la nomina, la durata in carica e i compiti del Consiglio di Amministrazione sono stabiliti dallo Statuto e dalle norme in vigore.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le relative funzioni sono affidate al Vicepresidente, se designato, o a un componente del Consiglio che non faccia parte del personale del Conservatorio individuato dal Presidente. La designazione del vicepresidente, se ritenuta necessaria, avviene di norma nella prima seduta utile successiva alla nomina del Presidente o alla ricostituzione del Consiglio.
3. Alle sedute del Consiglio partecipa il Direttore Amministrativo con voto consultivo e funzioni di segretario verbalizzante.
4. Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione può presenziare il Vicedirettore senza diritto di voto, se invitato dal consiglio di Amministrazione.

Art. 66

(Diritti e doveri dei componenti del Consiglio di Amministrazione)

1. I Consiglieri che non partecipano, ingiustificatamente e continuativamente, a tre sedute dell'organo saranno segnalati a cura del Presidente al Ministro dell'Università e Ricerca per avviare l'eventuale procedura di decadenza dalla carica. I Consiglieri che non possono partecipare a una

seduta devono tempestivamente darne comunicazione al Presidente; di detta assenza o impedimento è data comunicazione in apertura di seduta da parte del Presidente stesso.

2. Il Consigliere ha il diritto di:

a) accedere, mediante richiesta da rivolgersi al Direttore o al Direttore Amministrativo, agli atti già in disponibilità dell'Amministrazione, in quanto necessari all'assolvimento del proprio mandato istituzionale, fatto salvo l'obbligo di riservatezza; detta richiesta deve essere riscontrata con tempestività;

b) utilizzare strumenti informatici o altri ausili necessari all'assolvimento del proprio mandato istituzionale, compatibilmente con le disponibilità del Conservatorio.

3. Ogni Consigliere è tenuto alla riservatezza sull'andamento dei lavori e sulle discussioni relative e ad assicurare la collegialità di formazione e manifestazione pubblica della volontà dell'organo, fatta salva la possibilità di rappresentare la posizione assunta nell'organo interloquendo con la comunità accademica, con esclusione degli atti a contenuto riservato. Il Consiglio potrà pronunciarsi sulle eventuali violazioni di tale obbligo, anche assumendo specifici provvedimenti.

4. Il Presidente e i Consiglieri sono personalmente responsabili delle spese deliberate e ordinate in eccedenza ai fondi disponibili e dei danni economici arrecati al Conservatorio a causa di inosservanza di disposizioni di carattere legislativo o regolamentare.

5. I Consiglieri sono assoggettati agli obblighi e alle responsabilità di cui alla normativa vigente in materia di tutela dei dati e di riservatezza delle informazioni conosciute per ragioni d'ufficio.

Art. 67

(Convocazione e Ordine del Giorno)

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, in via ordinaria, di norma almeno una volta ogni due mesi. La convocazione è effettuata per via telematica almeno cinque giorni prima della data della seduta, che possono essere ridotti fino a due in caso di convocazione d'urgenza.

2. Il Consiglio di Amministrazione può essere convocato in via straordinaria, secondo le medesime modalità di cui al comma precedente, ogniqualvolta le circostanze lo richiedano, ovvero quando almeno tre Consiglieri ne facciano motivata richiesta. In questo caso la convocazione deve avvenire entro dieci giorni dalla presentazione della richiesta.

3. La convocazione deve contenere il giorno, l'ora e il luogo dell'adunanza.

4. L'ordine del giorno è stabilito dal Presidente ed è allegato alla convocazione.

5. L'ordine del giorno può essere integrato con temi urgenti anche in apertura di seduta qualora alla stessa sia presente la totalità dei Consiglieri; la proposta di integrazione deve essere approvata dal Consiglio.

Art. 68

(Documentazione)

1. La documentazione relativa agli argomenti oggetto di trattazione iscritti all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti, per via telematica, quanto prima possibile e in ogni caso, di norma, almeno cinque giorni prima della data della riunione, salvo che per temi urgenti.

Art. 69

(Validità delle sedute)

1. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti e qualora gli stessi siano stati regolarmente convocati. I Consiglieri possono presenziare anche attraverso modalità che prevedono l'uso di tecnologie informatiche (videoconferenza, ecc.).



2. Alle sedute del Consiglio partecipano esclusivamente quelli che ne hanno diritto. Su invito del Presidente, possono intervenire alle sedute esperti e tecnici per fornire gli opportuni chiarimenti su una determinata questione. Tutti i presenti sono tenuti al segreto d'ufficio. Le deliberazioni, a pena di invalidità delle stesse, sono assunte senza la presenza di estranei.
3. Possono far richiesta di audizione adeguatamente motivata al Consiglio di Amministrazione professori, studenti o persone interessate alla gestione del Conservatorio. Il Presidente valuterà l'ammissione o meno alla seduta.

Art. 70

(Svolgimento della seduta)

1. Le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei partecipanti alla votazione, salvi i casi che prevedano maggioranze qualificate. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
2. Le votazioni avvengono in forma palese salvo diversa motivata disposizione del Presidente, anche su richiesta di singoli componenti.
3. Le delibere assunte sono approvate seduta stante e sono immediatamente esecutive, salvo che l'organo decida di sospendere l'esecutività sino all'approvazione del verbale.
4. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipano solo gli aventi diritto. Ad eccezione dei punti all'ordine del giorno riguardanti persone, le sedute possono essere rese pubbliche per decisione della presidenza o della maggioranza dei presenti.
5. Le sedute, di norma, proseguono senza soluzione di continuità fino all'esaurimento degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Qualora ciò risulti impossibile, è concordata subito la data di aggiornamento della seduta o il rinvio degli argomenti non trattati all'adunanza successiva.
6. I componenti qualora vogliano lasciare definitivamente o solo temporaneamente la seduta prima dello scioglimento hanno l'obbligo di segnalarlo al segretario verbalizzante; solo in tale ipotesi la loro assenza verrà registrata.
7. Gli argomenti sono discussi, di norma, secondo la loro collocazione nell'ordine del giorno.
8. All'inizio della discussione su ogni argomento, il Presidente può disporre il tempo massimo da concedere per ciascun intervento al fine di non ostacolare l'efficace e proficuo andamento del dibattito.
9. Nessun Consigliere può prendere parte alla discussione e al voto sulle questioni che lo riguardano o che riguardino parenti e affini entro il quarto grado. Egli ha l'obbligo di allontanarsi per tutta la durata della discussione e del voto.
10. Qualora il componente voglia riportare integralmente il proprio intervento nel verbale ha l'obbligo di far pervenire al segretario verbalizzante, entro due giorni dallo svolgimento della seduta, il testo scritto dell'intervento rilasciato nella seduta stessa. In caso di inottemperanza si procederà alla verbalizzazione in forma riassuntiva.
11. Ciascun componente ha facoltà di rivolgere interrogazioni al Presidente, in occasione della trattazione del relativo punto all'ordine del giorno, eventualmente dandone lettura e facendone pervenire al segretario verbalizzante il testo scritto corredato di ogni utile documentazione. Il Presidente risponde nella stessa seduta o in quella successiva, anche per mezzo di un testo scritto.

Art. 71

(Redazione dei verbali)

1. Il verbale, redatto in forma riassuntiva, dà conto dei fatti e atti considerati rilevanti nel loro svolgimento cronologico, in particolare riportando l'indicazione nominativa delle presenze e assenze e le operazioni di voto.
2. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario verbalizzante.

Art. 72*(Approvazione dei verbali)*

1. L'approvazione del verbale avviene, di norma, nella riunione successiva; il resoconto dell'andamento della seduta, comprensivo delle deliberazioni assunte, è inviato ai componenti del Consiglio non appena redatto e comunque contestualmente alla convocazione della seduta ordinaria successiva a quella cui il verbale si riferisce.
2. In sede di approvazione, ogni componente ha facoltà di proporre modifiche e integrazioni alla proposta di verbale qualora ritenuta non conforme allo svolgimento del dibattito e/o alle decisioni assunte dall'organo, restando impregiudicata l'efficacia delle delibere.

Art. 73*(Pubblicità degli atti)*

1. Il Conservatorio garantisce adeguata pubblicità delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione, fermo restando quanto previsto dalla legge in tema di riservatezza.
2. Gli estratti delle pratiche che compongono il verbale sono rilasciati a seguito dell'approvazione del verbale medesimo da parte dell'organo. La richiesta, indirizzata al Presidente, deve essere presentata alla direzione amministrativa.

Sezione III**Regolamento di funzionamento del Consiglio Accademico****Art. 74***(Composizione del Consiglio Accademico)*

1. Il Consiglio Accademico è composto dal Direttore, che ne assume la presidenza, e dal numero di Consiglieri stabilito nello Statuto del Conservatorio.
2. In caso di assenza o impedimento, il Direttore può delegare le funzioni di Presidente a un consigliere anziano.
3. Su invito del Direttore o su motivata richiesta di uno o più Consiglieri possono partecipare alle sedute del Consiglio sia Professori o personale amministrativo e tecnico del Conservatorio, sia consulenti esterni, la presenza dei quali 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, con l'eccezione del Direttore amministrativo, deve essere preannunciata nella lettera di convocazione, oppure proposta dal Presidente prima dell'inizio della seduta e approvata dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.
5. Non sono ammessi estranei al momento del voto.
6. Il segretario verbalizzante è nominato dal Presidente tra i componenti del Consiglio.

Art. 75*(Surroghe, decadenza dalla carica e decadenza del Consiglio)*

1. La disciplina per l'elezione dei rappresentanti dei Professori nel Consiglio è riportata nello specifico Regolamento elettorale. I rappresentanti degli studenti sono designati dalla Consulta degli Studenti.
2. Il Consigliere che cessa, per qualsiasi causa, di prestare servizio effettivo durante il mandato, cessa dalla carica.
3. In tutti i casi di cessazione anticipata, il Consigliere viene sostituito secondo le norme contenute nel Regolamento elettorale.

4. In caso di dimissioni contestuali della maggioranza dei Consiglieri, il Direttore decreta lo scioglimento del Consiglio e convoca entro quindici giorni il Collegio dei Professori per procedere alla costituzione dell'intero organo.

Art. 76

(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 di 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. 77

(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. I Consiglieri hanno l'obbligo di partecipare alle riunioni dell'organo. Qualora siano impossibilitati devono comunicarlo al Direttore, anche per via informatica, prima della data prevista per la seduta.
3. In caso di tre assenze consecutive ingiustificate dalle sedute, il Consigliere decade dal mandato. Sono considerate ingiustificate le assenze che non dipendono da impegni istituzionali affidati dal Conservatorio o da attività autorizzate dal Conservatorio, da motivi di salute, gravi esigenze familiari o da impedimenti non dipendenti dalla volontà del Consigliere.
4. L'organo deputato a pronunciare sulla legittimità dell'assenza è il Direttore sentito il Consiglio Accademico.
5. La decadenza è disposta con decreto del Direttore, impugnabile in via giudiziale o amministrativa ai sensi della normativa vigente o modificabile in via di autotutela.
6. Ogni Consigliere, e comunque ogni partecipante alle sedute del Consiglio, è tenuto alla riservatezza sull'andamento dei lavori e sulle discussioni avvenute.
7. Il Consiglio potrà pronunciarsi su eventuali violazioni di tale obbligo e dare pubblicità della propria decisione, trasmettendo gli atti al Direttore per l'eventuale esercizio dell'azione disciplinare.

Art. 78

(Funzioni del Consiglio)

1. Le funzioni del Consiglio sono definite dallo Statuto del Conservatorio.

Art. 79

(Convocazione del Consiglio e Ordine del giorno)

1. Il Consiglio è convocato dal Direttore, con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data stabilita, attraverso comunicazione formale inviata per mail istituzionale. I Consiglieri devono dare tempestiva conferma di avvenuta ricezione della convocazione e della loro rappresentanza alla seduta.
2. La convocazione deve obbligatoriamente contenere:
 - a) luogo, data e ora della riunione;
 - b) ordine del giorno;
 - c) eventuale presenza di estranei;
 - d) eventuale previsione di delibere che richiedono maggioranze qualificate.

3. La convocazione deve essere corredata della documentazione necessaria all'assunzione delle delibere del Consiglio richieste dall'ordine del giorno.
4. La seduta può essere annullata, non oltre le ventiquattro ore precedenti la riunione, per cause di forza maggiore o se non è stato possibile avere riscontro di ricezione della convocazione da parte della maggioranza dei Consiglieri.
5. L'ordine del giorno è deciso dal Direttore, sentite anche le proposte avanzate dai Consiglieri, e prevede al primo punto l'approvazione del verbale della seduta precedente.
6. La richiesta di inserimento di un punto all'ordine del giorno proveniente da un solo Consigliere deve essere presentata per iscritto almeno cinque giorni prima della seduta al Direttore, che la accoglie a sua descrizione motivando al richiedente l'eventuale rifiuto. Ove la richiesta sia invece presentata da almeno la metà dei Consiglieri, questa deve essere senz'altro accolta.
7. L'ordine del giorno può essere, inoltre, integrato prima dell'inizio di ogni seduta, su richiesta di ciascun consigliere, solo se sono presenti tutti i membri del Consiglio; l'integrazione deve essere approvata all'unanimità.
8. Il Presidente inserirà gli oggetti integrativi dell'ordine del giorno in qualsiasi punto ritenga opportuno, considerata l'urgenza delle delibere da assumere; ordinariamente l'integrazione avviene in coda, prima della discussione delle "varie ed eventuali".
9. Una convocazione straordinaria del Consiglio può essere richiesta dalla maggioranza dei Consiglieri; la richiesta di convocazione straordinaria deve essere inoltrata al Direttore e deve contenere i punti all'ordine del giorno di cui si chiede la discussione. Il Direttore, constatata la correttezza della richiesta, ha l'obbligo di convocare il Consiglio tra il settimo e il ventesimo giorno dalla data di ricezione della domanda, inserendo i punti richiesti in testa all'ordine del giorno.

Art. 80

(Validità delle sedute)

1. Le sedute del Consiglio sono valide solo se sono presenti almeno la metà più uno dei Consiglieri. I Consiglieri possono presenziare anche attraverso modalità che prevedono l'uso di tecnologie informatiche.
2. Nel caso di partecipazioni a distanza, il Consiglio determinerà, qualora necessarie, ulteriori specifiche regole per la validazione e lo svolgimento delle sedute.

Art. 81

(Svolgimento dei lavori)

1. Il Presidente presenta ciascun argomento al Consiglio e dà la parola al Consigliere relatore incaricato di istruire la relativa delibera. Terminata la presentazione dell'argomento, sono ammessi a parlare i singoli Consiglieri secondo l'ordine delle richieste presentate.
2. Ogni Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero esclusivamente sull'argomento in discussione.
3. A nessuno è permesso di interrompere chi parla, se non al Presidente per un richiamo al regolamento o all'argomento.
4. La durata massima di ogni intervento è fissata di norma in cinque minuti.
5. Ciascun componente può riprendere di norma solo dopo che sia terminata la prima tornata di interventi sul punto in discussione. Garantite almeno due tornate di interventi sul punto in discussione, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
6. Il Presidente, ai fini dell'ordinato svolgimento dei lavori, ha facoltà di non accogliere richieste ripetute di intervento, provenienti dal medesimo componente.
7. Sulla proposta di delibera in votazione, a conclusione della discussione, sono ammessi due soli interventi, uno a favore ed uno contro, e brevissime dichiarazioni di voto, da riportare a verbale

ove ciò sia espressamente richiesto.

Art. 82

(Modalità di voto)

1. È possibile deliberare solo su oggetti inseriti all'ordine del giorno. Non è consentito assumere delibere nella discussione relativa alle "Varie ed eventuali", salvo siano presenti tutti i consiglieri e la delibera di integrazione dell'ordine del giorno sia Assunta all'unanimità.
2. Nessun Consigliere può prendere parte alla discussione e al voto sulle questioni che lo riguardano o che riguardino parenti e affini entro il quarto grado. Egli ha l'obbligo di allontanarsi per tutta la durata della discussione e del voto.
3. Le votazioni possono essere svolte con modalità palese o segreta, ove lo richieda il Presidente o almeno tre Consiglieri.
4. L'esito delle votazioni viene rilevato dal Presidente. In caso di votazione a scrutinio segreto il Presidente nomina due scrutatori tra i Consiglieri.
5. Nelle votazioni i membri del Consiglio possono esprimersi attraverso le seguenti espressioni:
 - a) voto favorevole;
 - b) voto contrario;
 - c) astensione;
 - d) non voto esercitabile unicamente con l'allontanamento fisico dalla seduta prima dell'inizio della votazione; in tal caso il Consigliere allontanatosi non concorre alla formazione del quorum deliberativo.
6. Sono possibili le seguenti maggioranze:
 - a) unanimità del Consiglio;
 - b) unanimità dei presenti alla seduta;
 - c) maggioranza del Consiglio (metà più uno del numero dei Consiglieri);
 - d) maggioranza dei presenti votanti (metà più uno dei presenti votanti);
 - e) maggioranza relativa (miglior risultato tra le diverse espressioni di voto).
7. Per le votazioni si tengono in considerazione solo le prime tre espressioni di voto di cui al comma 5. In caso prevalgano le astensioni la votazione è nulla.
8. Il Consigliere che decide di non voler partecipare al voto deve comunicarlo al Presidente prima della votazione.
9. 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. Qualora decida di non votare, la votazione viene rinviata.
10. Nei verbali, i nominativi dei Consiglieri con la loro espressione di voto vengono riportati solo su richiesta degli interessati.
11. Il Presidente comunica prima di ogni operazione di voto il tipo di maggioranza richiesta per l'esito favorevole. La decisione viene presa dal Presidente in base alla rilevanza degli argomenti posti in votazione.
12. Il Presidente può disporre la votazione di proposte che necessitano una valutazione di documenti solo se questi sono stati messi a disposizione dei Consiglieri con la convocazione, salvo cause di forza maggiore preannunciate con la convocazione. Le proposte la cui documentazione è giunta oltre tale limite o viene presentata nel corso della seduta stessa possono essere messe in votazione solo con l'accordo di tutti i presenti.

Art. 83

(Verbali, trasparenza, riservatezza)

1. Il verbale delle sedute riporta per ciascun oggetto, dopo la premessa, una versione riassuntiva

della discussione e il testo della delibera con la motivazione e l'esito della votazione unitamente agli eventuali allegati.

2. Sono riportate testualmente le eventuali affermazioni di cui si richieda la verbalizzazione e si consegna il testo entro il termine di cinque giorni dalla seduta.

3. Le delibere, immediatamente esecutive, devono essere definite seduta stante dandosi lettura del testo approvato.

4. I verbali delle sedute sono messi a disposizione, di norma, entro la seduta successiva per l'approvazione. Le delibere adottate devono essere tempestivamente trasmesse agli uffici di competenza.

5. Le delibere sono pubbliche.

6. I verbali delle riunioni, una volta approvati, sono pubblici e sono pubblicati nel sito web del Conservatorio - area riservata ai Professori.

7. Il Presidente e i Consiglieri devono fornire al corpo docente e agli studenti del Conservatorio la massima pubblicità sulle decisioni e sugli esiti del lavoro del Consiglio, mantenendo la dovuta riservatezza per quanto concerne giudizi e valutazioni espressi nella discussione e non strettamente necessari alla comprensione delle problematiche dibattute e degli esiti delle votazioni.

8. 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.

Sezione IV

Regolamento di funzionamento del Nucleo di Valutazione

Art. 84

(Presidente)

1. I membri del Nucleo di Valutazione del Conservatorio eleggono il proprio Presidente a maggioranza dei componenti.

2. Il Presidente rappresenta il Nucleo di Valutazione, sottoscrive tutti gli atti e i documenti allo stesso imputabili, cura l'esecuzione delle delibere ed è delegato ai rapporti con gli altri Organi dell'istituzione.

Art. 85

(Compiti)

1. Il Nucleo di Valutazione:

a) valuta il grado di realizzazione degli obiettivi prefissati dal Conservatorio con riguardo alle dimensioni dell'efficacia e dell'efficienza.

b) verifica, mediante analisi comparativa dei costi e dei rendimenti, la corretta gestione delle risorse e l'imparzialità, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;

c) esercita tutte le altre attività ad esso assegnate dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti del Conservatorio o da altri enti di controllo (es. ANVUR) che svolgano funzione di rilevazione e monitoraggio dell'Istituto tramite il Nucleo di Valutazione.

2. Il Nucleo di Valutazione:

a) redige una relazione annuale contenente le risultanze della propria attività di valutazione e di controllo, sulla base di criteri generali determinati dall'Agenzia Nazionale per la valutazione del sistema universitario e degli enti di ricerca (ANVUR); tale relazione è predisposta e trasmessa agli enti di controllo nei modi e nei tempi annualmente indicati dal ministero.

b) esprime i pareri eventualmente richiesti dal Consiglio di Amministrazione, dal Direttore e dal

Direttore Amministrativo;

c) mantiene i rapporti con l'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario.

1. Il Nucleo di Valutazione analizza periodicamente i risultati complessivi e il livello qualitativo dell'attività didattica del Conservatorio con riguardo alla funzionalità, all'efficienza e alla rispondenza agli obiettivi delle diverse strutture didattiche e dei connessi servizi, alla valutazione dell'andamento dei vari corsi di studio dandone conto nella relazione annuale di cui al precedente comma 3. Allo scopo acquisisce periodicamente, mantenendone l'anonimato, le opinioni degli studenti e le proposte di intervento da questi formulate in ordine a possibili interventi migliorativi dei servizi erogati.

Art. 86

(Convocazione, svolgimento delle sedute e deliberazioni)

1. Il Nucleo di Valutazione è convocato e presieduto dal Presidente che fissa l'ordine del giorno delle sedute.
2. All'atto dell'insediamento dell'organo o nel caso di dimissioni del Presidente, la convocazione del Nucleo di Valutazione è effettuata dal componente più anziano d'età.
3. La convocazione è effettuata con avviso da recapitare ai singoli componenti almeno cinque giorni prima del giorno fissato per la seduta, salvi i casi di urgenza.
4. Per la validità della riunione è richiesta la presenza di almeno due componenti, tra cui il Presidente.
5. Le deliberazioni sono validamente assunte se ricevono il voto favorevole di almeno due componenti.
6. Di ogni seduta del Nucleo di Valutazione viene redatto verbale a cura del segretario che lo sottoscrive unitamente al Presidente. Ciascun verbale è conservato, in originale, dal segretario. Copia del verbale è trasmessa al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Direttore del Conservatorio.
7. I pareri e le relazioni del Nucleo di Valutazione sono trasmessi al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Direttore del Conservatorio e al Consiglio Accademico.

Art. 87

(Poteri e prerogative)

1. Il Nucleo di Valutazione è collocato in posizione di indipendenza rispetto a tutti gli altri organi e gode di autonomia operativa, nei limiti di legge e statutari vigenti.
2. Il Nucleo di Valutazione ha accesso alle informazioni detenute dagli uffici; può chiedere oralmente o per iscritto qualsiasi atto o notizia e può effettuare verifiche e accertamenti diretti relativi agli ambiti di valutazione allo stesso attribuiti.
3. Chiunque, all'interno del Conservatorio di Musica di Vicenza, è tenuto a fornire la massima collaborazione al fine di agevolare l'attività del Nucleo di Valutazione. Le richieste del Nucleo di Valutazione devono essere evase senza ritardo e comunque, nei casi di urgenza, nel termine da questi assegnato.

Art. 88

(Pubblicità dei lavori e dell'attività)

1. Il Nucleo di Valutazione dà la massima pubblicità agli esiti della propria attività nelle forme ritenute più idonee a raggiungere l'obiettivo di una capillare conoscenza dei risultati raggiunti.
2. Chiunque all'interno del Conservatorio può chiedere al Direttore amministrativo copia dei verbali delle riunioni del Nucleo di Valutazione e dei documenti dallo stesso redatti. L'accesso agli atti avviene secondo le norme di legge vigenti, senza ritardo e nel termine massimo di trenta giorni.

3. In ogni caso il Nucleo di Valutazione tutela la riservatezza dei dati riguardanti persone, enti o associazioni a norma delle leggi vigenti.

Art. 89*(Indennità dovute ai membri)*

1. Non sono previste indennità di funzione ai membri del Nucleo di Valutazione ai sensi della Legge 27 dicembre 2017 n. 205. È previsto esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio entro i limiti di cui alla normativa vigente.

Art. 90*(Ausili all'attività)*

1. Il Nucleo di Valutazione si avvale del supporto del personale amministrativo per acquisire i dati richiesti necessari alla redazione della valutazione annuale.
2. Per l'espletamento dei suoi compiti, il Nucleo di Valutazione può ricorrere, per particolari esigenze, all'apporto di esperti esterni.
3. Non sono previste spese per il conseguimento degli scopi istituzionali. Eventuali richieste dovranno essere presentate al Consiglio di Amministrazione motivandole adeguatamente e sulle quali il Consiglio di Amministrazione si pronuncerà in merito.

Sezione V**Regolamento di funzionamento della Consulta degli Studenti****Art. 91***(Composizione e costituzione)*

1. La Consulta degli Studenti è composta da tre studenti eletti tra gli studenti maggiorenni dell'istituto e regolarmente iscritti a corsi che diano luogo a matricola. Ne fanno parte di diritto anche gli studenti designati nel Consiglio Accademico qualora non figurino tra gli eletti.
2. La Consulta degli Studenti è eletta secondo le modalità definite dal Regolamento di elezione della Consulta, è costituita con decreto del Direttore e dura in carica tre anni accademici.
3. La Consulta degli Studenti è rinnovata almeno dieci giorni prima della scadenza

Art. 92*(Dimissioni e decadenza)*

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere presentate per iscritto al Presidente della Consulta e per conoscenza al Direttore. Esse sono efficaci e irrevocabili dal momento in cui vengono acquisite al protocollo.
2. Ogni Consigliere decade automaticamente qualora perda, per qualsiasi motivo, la qualifica di studente.
3. Il Consigliere incorre, inoltre, nella decadenza qualora, senza giustificazione, non intervenga a tre sedute consecutive della Consulta.
4. Il Consigliere dimissionario o decaduto è sostituito dal primo dei non eletti. Nel caso non sia possibile la sostituzione per mancanza di candidati, si procede a nuove elezioni.
5. Il Componente subentrato in surroga rimane in carica fino alla decadenza dell'intero organo.
6. Qualora la maggioranza dei Consiglieri si dimetta, la Consulta decade e deve essere ricostituita. Le elezioni sono indette dal Direttore entro 60 giorni. La nuova Consulta rimane in carica per lo scorcio dell'anno di elezione e per i tre anni accademici successivi.

Art. 93*(Funzioni)*

1. Sono funzioni della Consulta degli Studenti tutte quelle attribuite dallo Statuto. In particolare, la Consulta degli Studenti:
 - a) designa i rappresentanti degli studenti nel Consiglio Accademico e nel Consiglio di Amministrazione;
 - b) entro congrui termini stabiliti dal Direttore esprime parere obbligatorio ma non vincolante:
 - sul piano di sviluppo del Conservatorio deliberato dal Consiglio Accademico;
 - sul Regolamento generale per le parti concernenti la didattica e i servizi agli studenti;
 - sulle norme generali riguardanti le contribuzioni a carico degli studenti e il diritto allo studio.
 - c) invia agli organi di governo del Conservatorio proposte ed interrogazioni in merito a tutto ciò che riguarda gli studenti, con particolare riferimento all'organizzazione della didattica e dei servizi per gli studenti.

Art. 94*(Risorse e strutture)*

1. La Consulta degli Studenti si avvale delle risorse e delle strutture del Conservatorio per l'espletamento dei propri compiti secondo quanto disposto dallo Statuto, nonché di eventuali altre risorse esterne.

Art. 95*(Prima convocazione)*

1. La prima riunione di ogni nuovo mandato della Consulta è convocata dal Direttore entro venti giorni dal decreto di nomina dei Consiglieri. L'ordine del giorno della prima riunione comprende l'elezione del Presidente.
2. La prima riunione della Consulta è presieduta dal consigliere più anziano.

Art. 96*(Presidente: elezioni e durata del mandato)*

1. Il Presidente della Consulta è eletto a maggioranza assoluta dei componenti.
2. Il Presidente dura in carica dall'elezione fino all'insediamento della nuova Consulta degli Studenti salvi i casi di cessazione anticipata.
3. Il Presidente è immediatamente rieleggibile una sola volta.

Art. 97*(Compiti e poteri del Presidente)*

1. Il Presidente, nel pieno rispetto delle norme contenute nello Statuto e nel presente regolamento, rappresenta la Consulta degli Studenti in stretta osservanza degli indirizzi formalmente espressi da quest'ultima.
2. Il Presidente tutela il buon andamento dei lavori della Consulta ed esercita le attribuzioni assegnategli da norme o provvedimenti del Conservatorio. In particolare:
 - a) redige l'ordine del giorno delle sedute;
 - b) garantisce il rispetto del presente Regolamento, del calendario dei lavori, dei limiti temporali di intervento previsti;
 - c) pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si esprime la Consulta;
 - d) nomina un segretario verbalizzante che gli è d'ausilio nella redazione dei processi verbali;

- e) rende esecutive le deliberazioni della Consulta.

Art. 98

(Dimissioni del Presidente)

1. Le dimissioni sono rassegnate e discusse dalla Consulta con apposito punto all'ordine del giorno.
2. In caso di accettazione delle dimissioni del Presidente, la Consulta indica quale Consigliere ne prende il posto e integra l'organo con il primo dei non eletti.
3. In mancanza di candidati non eletti, si applica l'articolo 2, comma 4.

Art. 99

(Pubblicità delle sedute)

1. Le sedute della Consulta sono pubbliche, salvo decisione contraria e motivata della maggioranza dei consiglieri.
2. La Consulta degli Studenti si riunisce ogni qualvolta ne ravvisi la necessità e almeno tre volte l'anno. La convocazione deve essere comunicata al Direttore insieme all'ordine del giorno e alla richiesta di utilizzo di idoneo locale. È ammessa la partecipazione con forme di comunicazione a distanza.

Art. 100

(Diritto d'informazione dei Consiglieri)

1. I Consiglieri devono poter prendere visione preventiva di tutte le pratiche iscritte all'ordine del giorno. Eventuali documentazioni devono essere inviate ai Consiglieri in forma elettronica con almeno cinque giorni di anticipo sulla data della riunione.

Art. 101

(Funzionamento della Consulta - titolari dell'iniziativa)

1. Possono proporre argomenti da immettere all'ordine del giorno: i singoli consiglieri, gli organi cui è data facoltà da norme legislative, statutarie o dal presente regolamento, gruppi spontanei di almeno dieci studenti che sottoscrivano unitariamente la richiesta di delibera della Consulta.
2. Il testo da sottoporre alla deliberazione della Consulta deve essere predisposto dal proponente e deve essere inviato al Presidente perché lo renda pubblico.

Art. 102

(Convocazione delle sedute e Ordine del giorno)

1. La convocazione dei Consiglieri con il relativo ordine del giorno deve essere fatta dal Presidente tramite posta elettronica istituzionale almeno cinque giorni prima della riunione. Il Presidente determina anche l'ordine del giorno.
2. Il Presidente è tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno della prima seduta da convocare, le proposte predisposte dagli organi di governo del Conservatorio e le proposte sottoscritte da gruppi spontanei di almeno 10 studenti.
3. La richiesta d'inserimento di un punto all'ordine del giorno proveniente da un solo Consigliere deve essere presentata, per la valutazione da parte del Presidente, almeno tre giorni prima della riunione della Consulta.
4. Nei casi d'urgenza, il Presidente può inserire punti all'ordine del giorno dandone comunicazione ai Consiglieri almeno due giorni prima della riunione.
5. La Consulta può decidere di non procedere alla discussione di un punto all'ordine del giorno,

fatta eccezione per le proposte provenienti dagli organi di governo del Conservatorio, per le quali sia previsto il parere obbligatorio, o da gruppi di almeno dieci studenti. Ogni deliberazione può essere differita alla seduta successiva quando il rinvio non determini la scadenza di termini perentori.

6. La Consulta degli Studenti prosegue i lavori fino al completamento dell'ordine del giorno. Qualora non si concluda l'esame degli argomenti, è concordata seduta stante la data della nuova riunione o l'aggiornamento della stessa.

7. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti aventi diritto.

Art. 103

(Partecipazioni straordinarie)

1. La Consulta degli Studenti, in relazione all'esame di specifici argomenti all'ordine del giorno, può consentire l'intervento alla seduta di persone estranee alla Consulta stessa la cui presenza sia ritenuta opportuna per il proficuo svolgimento dei lavori. Della partecipazione di estranei alla seduta deve essere data comunicazione nella convocazione.

Art. 104

(Fase della discussione)

1. Il Presidente ha il compito di presentare l'argomento all'ordine del giorno che si va a discutere. Il Presidente è altresì chiamato a fornire risposte alle richieste di chiarimento che provengano dai Consiglieri.

2. Terminata la presentazione di un argomento da parte del Presidente, sono ammessi a parlare i Consiglieri secondo l'ordine delle richieste.

3. Ogni Consigliere ha facoltà di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione senza discostarsi da esso. A nessuno è permesso di interrompere chi parla, se non al Presidente per un richiamo al regolamento o all'argomento.

4. La durata massima di ogni intervento è fissata di norma in cinque minuti.

5. Ciascun consigliere può riprendere la parola solo dopo che sia terminata la prima tornata di interventi sul punto in discussione.

6. Dopo una prima tornata di interventi sul punto in discussione, può essere avanzata dal Presidente o da ciascun Consigliere la proposta di ritenere chiusa la discussione. Sulla proposta la Consulta si esprime a maggioranza semplice.

7. Il Presidente, ai fini dell'ordinato svolgimento dei lavori, ha facoltà di non accogliere richieste ripetute di intervento, provenienti dal medesimo Consigliere, ove le ritenga meramente dilatorie.

Art. 105

(Forma delle votazioni)

1. I Consiglieri votano per alzata di mano. Possono, qualora richiesto dalla maggioranza dei Consiglieri, votare anche ad alta voce per appello nominale o per scrutinio segreto.

2. Le deliberazioni riguardanti singole persone e comportanti valutazioni discrezionali su singoli hanno luogo a scrutinio segreto.

3. Il Presidente prima dell'inizio del voto deve chiarire l'oggetto di delibera e, laddove sia necessario, il significato del voto favorevole e del voto contrario. terminate le operazioni di voto, il Presidente ne proclama l'esito.

4. In caso di parità tra voti favorevoli e contrari, la Consulta assume determinazione conforme al voto espresso dal Presidente.

Art. 106*(Processi verbali)*

1. Il verbale delle sedute deve contenere i nomi dei Consiglieri, l'indicazione dei Consiglieri presenti e nota sommaria degli interventi.
2. Ogni Consigliere ha facoltà di chiedere che nel verbale siano inserite le proprie dichiarazioni o il proprio intervento in forma integrale. In tale caso ne fornirà il testo scritto al verbalizzante entro cinque giorni dal termine della seduta. In caso di inottemperanza l'intervento verrà annotato in forma riassuntiva.
3. In caso di votazione, possono essere indicati i Consiglieri favorevoli, astenuti e contrari. L'indicazione è sostituibile con le locuzioni: "all'unanimità" o "a maggioranza".
4. I processi verbali sono firmati dal Presidente e dal segretario.
5. Il verbale della riunione viene posto a disposizione dei Consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta successiva ed è approvato qualora non siano presentate osservazioni o rilievi.
6. Una volta approvato, il verbale viene inviato al Presidente e al Direttore del Conservatorio.

Art. 107*(Decadenza dal ruolo di componente degli Organi di Governo)*

1. L'incarico di componente degli organi di governo cessa con la perdita dello stato di studente ovvero in seguito a dimissioni presentate al Presidente dell'organo del quale sia componente. Delle dimissioni deve essere informato il Presidente della Consulta.
2. In caso di cessazione delle funzioni di un componente, la Consulta degli Studenti provvede quanto prima alla surroga dello stesso, e comunica l'avvenuta designazione al Direttore per gli atti di competenza.

Art. 108*(Referenti di Dipartimento)*

1. La Consulta degli Studenti può individuare con modalità proprie, per ciascuno dei Dipartimenti attivi presso l'Istituto, uno studente con il compito di referente e interlocutore tra la Consulta e gli studenti che frequentano corsi di studio sui quali ricade l'attività del Dipartimento interessato e ne dà notizia al Direttore di Dipartimento e al Direttore del Conservatorio.
2. Il referente di Dipartimento dura in carica al massimo tre anni e può essere riconfermato per un massimo di due mandati.
3. Il referente di Dipartimento ha il dovere:
 - a) di farsi interprete delle esigenze degli studenti presso il Consiglio di Dipartimento e la Consulta degli Studenti;
 - b) di partecipare attivamente, anche dal punto di vista organizzativo, alle attività proposte e sostenute dalla Consulta degli Studenti.
4. La Consulta può indire riunioni dei referenti di Dipartimento al fine di confrontarsi e recepire proposte sulle materie di propria pertinenza.

Art. 109*(Emanazione del Regolamento e richieste di modifiche al Regolamento)*

1. Il presente regolamento, sentito il parere della Consulta degli Studenti, entra in vigore con l'emanazione da parte del Presidente, e diventa efficace il giorno dopo la pubblicazione all'albo online dell'Istituto.
2. La richiesta di modifica del presente regolamento può essere avanzata:
 - a) dal Presidente della Consulta degli Studenti;



- b) dalla maggioranza dei Consiglieri;
 - c) da un gruppo di almeno venti studenti che presentino richiesta alla Consulta;
 - d) su sollecitazione degli organi di governo del Conservatorio.
3. Le proposte di modifica del presente regolamento sono approvate dalla maggioranza assoluta dei componenti della Consulta degli Studenti ed emanata secondo quanto disposto al comma 1 del presente articolo.

Sezione VI

Regolamento di funzionamento dei Dipartimenti

Art. 110

(Istituzione e compiti dei Dipartimenti)

1. Il Consiglio Accademico, con propria delibera, istituisce i Dipartimenti e ne stabilisce il numero, la denominazione e i criteri di afferenza.
2. Il Dipartimento è l'organo di indirizzo e di governo in materia di programmazione e coordinamento dell'attività didattica, di ricerca e di produzione delle Scuole ad esso afferenti.
3. Il Dipartimento organizza o concorre all'organizzazione di master accademici relativamente alle Scuole di afferenza. Organizza seminari, conferenze e convegni anche in collaborazione con altre strutture didattiche del Conservatorio e con altre strutture operanti in Italia e all'estero.
4. Il Dipartimento favorisce la pubblicazione e la diffusione dei risultati conseguiti con le proprie attività fornendo i materiali al Comitato Editoriale del Conservatorio.

Art. 111

(Competenze)

1. Sulla base delle direttive del Consiglio Accademico, il Dipartimento:
 - a) individua le linee guida per l'organizzazione della didattica dei corsi di studio delle varie Scuole ad esso afferenti;
 - b) programma il calendario delle attività didattiche coordinandole con le attività degli altri Dipartimenti;
 - c) organizza le sessioni d'esame e propone la composizione delle commissioni per gli esami di profitto e per l'esame finale al Direttore del Conservatorio per la nomina.
2. Il Dipartimento delibera gli indirizzi e le linee guida dell'attività di ricerca e di produzione artistica dell'anno accademico a venire proponendo al Consiglio Accademico i progetti che ritiene strategici.
3. Il Dipartimento propone al Consiglio di Amministrazione l'incremento del patrimonio strumentale, le manutenzioni ordinarie e straordinarie, l'acquisto di materiale necessario all'attività didattica e propone al Consiglio della Biblioteca l'acquisto del materiale librario o multimediale occorrente.
4. Il Dipartimento assume le proprie decisioni sulla base delle proposte ricevute dai docenti ad esso afferenti. È compito del Dipartimento armonizzare le proposte formulate e predisporre una proposta didattica, artistica e di ricerca complessiva che tenga conto delle disponibilità di bilancio.
5. Il Dipartimento fornisce indicazioni organizzative e gestionali non vincolanti che riguardano:
 - a) l'ottimizzazione dell'impiego dei Professori in relazione alle esigenze didattiche e di ricerca, sentiti i docenti interessati;
 - b) la programmazione di lungo periodo dell'offerta formativa, valutandone l'impatto sul territorio e la rispondenza alle necessità dell'utenza locale, nazionale e internazionale;
 - c) l'ottimizzazione del processo didattico in relazione ai tempi e ai modi di permanenza

dell'utenza nell'istituto;

d) la sperimentazione didattica;

e) la gestione comune degli spazi e delle attrezzature.

Art. 112

(Afferenze al Dipartimento)

1. I Professori afferiscono al Dipartimento coerentemente con il settore disciplinare didattico e i propri interessi di ricerca e nei limiti di quanto disposto dal Consiglio Accademico.
2. Per ciascun Professore, l'afferenza a un Dipartimento è univoca
3. Le afferenze sono dichiarate ogni tre anni da ciascun Professore compilando un apposito modulo.
4. Le nomine espresse hanno validità per un triennio. In casi debitamente motivati al Direttore, è possibile chiedere un cambio di afferenza durante il triennio di riferimento. Il Direttore si esprime in merito alla richiesta. I Professori di nuova nomina dichiarano la propria afferenza subito dopo aver assunto servizio.

Art. 113

(Sezioni)

1. Le Sezioni sono da considerarsi articolazioni funzionali del Dipartimento e possono essere costituite dai Dipartimenti stessi per esigenze connesse all'organizzazione della didattica o alla programmazione della ricerca. I Professori che erogano insegnamenti all'interno dei Corsi di Studio retti da un'unica Scuola o i Professori titolari della stessa disciplina costituiscono esempi di articolazione del Dipartimento.
2. Per rispondere a particolari esigenze di programmazione e di funzionalità, le Sezioni possono essere costituite trasversalmente ai Dipartimenti.

Art. 114

(Organi del Dipartimento)

1. Sono organi del Dipartimento:
 - a) il Consiglio;
 - b) il Direttore.
2. Gli organi svolgono i compiti ed esercitano le funzioni espressamente previsti per ciascuno di essi dagli articoli seguenti nonché da ogni altro Regolamento che vi faccia espresso riferimento.

Art. 115

(Composizione del Consiglio)

1. Il Consiglio di Dipartimento è composto da tutti i Professori, con contratto a tempo indeterminato o determinato, che hanno optato per il Dipartimento.
2. Il Consiglio è presieduto dal Direttore di Dipartimento o, in caso di impedimento o assenza, da un suo delegato.
3. Alle riunioni del Consiglio possono partecipare anche Professori che non vi afferiscono. Essi hanno diritto a partecipare alla discussione su tutte le questioni di competenza dell'organo ma non hanno diritto di voto.

Art. 116

(Funzioni del Consiglio)

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo, di programmazione e di coordinamento delle attività del

Dipartimento.

2. Il Consiglio provvede alla programmazione pluriennale delle attività artistiche e didattiche del Dipartimento, in considerazione delle ricerche che ciascun docente o gruppo di docenti intende realizzare.

3. Il Consiglio di Dipartimento:

- all'atto dell'insediamento, nomina il Segretario verbalizzante;
- approva, entro le scadenze annualmente disposte, le proposte di attività artistico-didattiche e di ricerca per l'anno accademico a venire, formulando le richieste di finanziamento e di altre risorse necessarie;
- istituisce eventuali Sezioni del Dipartimento o di Interdipartimento;
- stabilisce i criteri generali di ripartizione e utilizzazione delle risorse strumentali disponibili;
- delibera richieste di risorse strumentali al Consiglio di Amministrazione ed esprime pareri su quelle avanzate dai singoli afferenti al dipartimento;
- formula richiesta motivata e documentata di attivazione di master accademici;
- organizza o concorre all'organizzazione delle attività necessarie per la realizzazione dei master accademici;
- collabora, nelle forme normativamente previste, con gli organi di governo accademico all'elaborazione ed attuazione di programmi di insegnamento non finalizzati al conseguimento dei titoli di studio previsti dalla legge, ma rispondenti a precise esigenze di qualificazione professionale, di formazione di nuovi profili professionali e di educazione permanente;
- delibera la presentazione al Comitato Editoriale delle pubblicazioni concernenti ricerche e lavori svolti nell'ambito e per i fini del Dipartimento;
- propone agli altri Dipartimenti le eventuali modifiche al Regolamento di funzionamento dei Dipartimenti da sottoporre al Consiglio Accademico;
- propone al Consiglio Accademico eventuali modifiche dello Statuto;
- esprime parere non vincolante in merito alla revisione dello Statuto e del Regolamento generale.

4. Il Consiglio esercita infine tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dall'ordinamento nazionale, dallo Statuto e dai regolamenti del Conservatorio.

Art. 117

(Elezione del Direttore di Dipartimento)

1. Il Direttore è eletto secondo le modalità indicate nell'apposito regolamento elettorale.
2. All'atto dell'insediamento, il Direttore può designare fra gli afferenti al Dipartimento un docente legittimato a sostituirlo e ne dà comunicazione al Direttore del Conservatorio. La legittimazione ha la durata del mandato elettorale del Direttore designante e le incompatibilità previste per il Direttore si estendono al soggetto che è stato legittimato a sostituirlo.
3. Il sostituto del Direttore è legittimato a sostituire il Direttore in caso di assenza o temporaneo impedimento non superiore a tre mesi consecutivi.
4. In caso di dimissioni, il Direttore dimissionario presenta le dimissioni al Direttore del Conservatorio e ne dà comunicazione al Consiglio di Dipartimento.
5. In caso di vacanza del Direttore prima della scadenza del mandato, le funzioni sono svolte dal professore più anziano con contratto a tempo indeterminato afferente al dipartimento il quale procede, entro trenta giorni, a indire nuove elezioni.

Art. 118

(Funzioni del Direttore)



1. Il Direttore di Dipartimento rappresenta il dipartimento, ne promuove le attività, vigila sull'osservanza, nell'ambito del dipartimento, delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti.
2. Il Direttore:
 - a) predispone l'ordine del giorno del Consiglio tenendo conto di eventuali richieste motivate di inserimento di un argomento formulate da un componente del Consiglio;
 - b) convoca il Consiglio le modalità previste al successivo articolo;
 - c) presiede il Consiglio e ne garantisce l'ordinato svolgimento delle riunioni;
 - d) cura l'acquisizione di pareri obbligatori;
 - e) sottopone al Consiglio le proposte formulate dai consiglieri in ordine alle materie di cui all'articolo 2;
 - f) è garante della legittimità delle deliberazioni del Consiglio e ne cura l'esecuzione;
 - g) esprime parere circa l'eventuale utilizzo di attrezzature e strumenti al di fuori dell'istituto per documentate attività didattiche, artistiche e di ricerca;
 - h) custodisce i verbali originali delle riunioni e notifica entro quindici giorni dall'approvazione le deliberazioni che interessano altre strutture o l'amministrazione.
3. Il Direttore di Dipartimento esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate, dallo Statuto e dai regolamenti del Conservatorio, nonché quelle eventualmente delegate dal Consiglio di Dipartimento.

Art. 119

(Norme di funzionamento del Consiglio)

1. Il Consiglio si riunisce ogni qualvolta sia ritenuto necessario e comunque almeno tre volte nel corso dell'anno accademico.
2. Il Consiglio è convocato esclusivamente dal Direttore di Dipartimento o, in caso di impedimento, dal Professore delegato a sostituirlo, mediante comunicazione scritta contenente l'ordine del giorno, il luogo, il giorno e l'ora della riunione.
3. L'avviso di convocazione deve essere inviato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza a mezzo posta elettronica istituzionale.
4. Eventuali integrazioni all'ordine del giorno devono avvenire entro e non oltre il terzo giorno antecedente l'adunanza, con le stesse forme della convocazione.
5. È ammessa la convocazione d'urgenza, purché ne siano specificati i motivi.
6. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato nel corso della riunione con l'approvazione della maggioranza dei componenti.
7. Gli interventi, di norma, non possono superare la durata di cinque minuti.
8. Ciascun componente può chiedere di sottoporre al Consiglio di Dipartimento:
 - a) interrogazioni, volte ad ottenere informazioni o chiarimenti in ordine all'attività del Dipartimento;
 - b) questioni pregiudiziali, la cui considerazione o risoluzione è necessaria per lo svolgimento di determinate attività;
 - c) questioni procedurali.
9. In questi casi la richiesta, inoltrata al Direttore, deve essere redatta in forma scritta e deve contenere gli argomenti da porre all'ordine del giorno. Il Consiglio dovrà pronunciarsi in merito nella prima adunanza utile.

Art. 120

(Costituzione e quorum)

1. Il Consiglio è validamente costituito quando è presente la maggioranza dei componenti. Ogni riunione potrà validamente svolgersi, oltre che in presenza, anche con modalità di partecipazione a

distanza.

2. Per il computo delle maggioranze di cui ai commi 3 e 5 sono prese in considerazione sia le presenze effettive sia quelle in modalità a distanza.
3. Le delibere ordinarie vengono prese a maggioranza semplice dei presenti. Le delibere che attengono proposte di istituzione o soppressione di corsi di studio o di istituzione o soppressione di indirizzi per i corsi di studio già attivati devono essere prese con l'unanimità dei componenti del Consiglio.
4. In caso di parità tra i voti favorevoli e la somma dei voti contrari e astenuti, prevale il voto del Direttore.
5. Per l'istituzione di Sezioni è richiesto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.
6. La votazione ha luogo, di norma, a scrutinio palese per alzata di mano. Si procede a scrutinio segreto in caso di votazione di questioni riguardanti le persone. In nessun caso è ammesso il voto per delega.
7. Nessun componente dell'organo può partecipare alla discussione di questioni riguardanti se stesso o parenti ed affini entro il quarto grado.

Art. 121

(Verbalizzazione)

1. Delle adunanze del Consiglio viene redatto unico processo verbale, firmato dal Direttore e dal Segretario o dai Professori delegati a sostituirli.
2. Il Direttore è garante della legittimità delle deliberazioni e il Segretario è responsabile dell'autenticità e veridicità di quanto verbalizzato.
3. Il verbale deve essere approvato all'inizio della prima riunione successiva e deve essere reso disponibile per i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima.
4. La verbalizzazione di ogni singola deliberazione deve essere approvata seduta stante.
5. Il Segretario provvede alla conservazione dei verbali, della cui custodia il Direttore resta responsabile, dopo averli numerati progressivamente e registrati su apposito repertorio.
6. Al termine di ogni anno accademico i verbali sono trasmessi all'amministrazione per la conservazione.
7. I verbali delle adunanze approvati sono pubblici.

Art. 122

(Norme di funzionamento delle Sezioni)

1. Le Sezioni, costituite come articolazione di un solo Dipartimento o trasversalmente a più Dipartimenti, sono convocate dal Direttore o dal Direttore di uno dei Dipartimenti coinvolti mediante avviso scritto contenente l'ordine del giorno, il luogo, il giorno e l'ora della riunione.
2. L'avviso di convocazione deve essere inviato ai professori interessati almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza a mezzo posta elettronica istituzionale.
3. È ammessa la convocazione d'urgenza, purché ne siano specificati i motivi, ed è altresì ammessa la convocazione unitamente a quella del Consiglio di Dipartimento, purché in orario precedente o seguente la seduta del Consiglio.
4. La Sezione si riunisce ogniqualevolta sia ritenuto necessario.
5. Gli interventi, di norma, non possono superare la durata di cinque minuti.
6. Le delibere della Sezione, prese a maggioranza semplice dei presenti, sia di persona sia in modalità a distanza, devono essere presentate ai Consigli dei Dipartimenti coinvolti per la ratifica.

Art. 123

(Disposizioni finali)

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'emanazione con decreto del Presidente del Conservatorio.
2. L'entrata in vigore del presente Regolamento comporta l'immediata efficacia di tutte le disposizioni in esso contenute.
3. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente Regolamento, si applicano le norme sovraordinate del Conservatorio di Vicenza o le norme di legge vigenti.

TITOLO IV - REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE AULE**Art. 124***(Premessa)*

1. I locali del Conservatorio sono distinti in tre tipologie:
 - a) uffici e locali riservati a funzioni specifiche (Segreterie, Direzione, Biblioteca, Uffici amministrativi, Archivi ecc.). Vi hanno accesso gli incaricati titolari di tali funzioni specifiche, i coadiutori per le mansioni ad essi attribuite, le persone esplicitamente autorizzate e il pubblico secondo modi e orari stabiliti;
 - b) vani di servizio pubblici (atri, scale, corridoi, servizi). Per accedervi non occorre una specifica autorizzazione ma sono comunque riservati a persone la cui presenza in Conservatorio è motivata da ragioni di studio o servizio, sempre sotto il controllo del personale di sorveglianza;
 - c) aule, alle quali si applicano le regole esposte nel presente Regolamento.
2. Le aule e le loro dotazioni costituiscono patrimonio comune del Conservatorio e il loro affidamento ordinario dovrà sempre seguire l'interesse generale dell'Istituzione e degli studenti.

Art. 125*(Utilizzo delle aule)*

1. L'utilizzo delle aule è prioritariamente concesso per le attività didattiche, di ricerca e produzione musicale dei Docenti che possono così adempiere ai propri doveri connessi allo svolgimento del monte ore individuale. Di norma, le aule vengono assegnate d'ufficio ai Docenti per l'attività didattica ordinaria entro il mese di ottobre e saranno ad essi riservate compatibilmente con la consegna in Segreteria, da parte del Docente, del proprio monte ore e in rapporto all'attività dell'Istituto. Nel corso dell'anno, con il consenso della Direzione, possono intervenire modifiche nell'assegnazione delle aule, anche su documentata richiesta dei Docenti interessati a tali modifiche, quando occorrono motivi di rilievo.
2. I Docenti possono in subordine, e per giustificati motivi, utilizzare le aule per altre attività accademiche previa autorizzazione della Direzione. Tali attività, tuttavia, non devono recare alcun disagio all'adempimento dell'attività ordinaria degli altri colleghi.

Art. 126*(Richiesta di utilizzo)*

1. Gli studenti iscritti al Conservatorio possono richiedere l'utilizzo delle aule per motivi di studio quando le medesime non siano utilizzate dai Docenti. Gli studenti devono richiedere le aule, quando disponibili, al personale coadiutore nei limiti imposti dal servizio di pulizia e di ordinaria manutenzione che il personale predetto deve compiere. Prima della consegna della chiave dell'aula, lo studente dovrà apporre la propria firma, corredata dall'orario di concessione, sull'apposito registro. Al momento della restituzione della chiave dell'aula, lo studente apporrà la propria firma con l'orario conclusivo.

2. Nel periodo dell'utilizzo dell'aula lo studente è tenuto a non lasciarla incustodita ed è personalmente responsabile, anche penalmente, per eventuali danni o furti arrecati al patrimonio del Conservatorio.
3. Non è possibile occupare la stessa aula per più di due ore consecutive; l'eventuale uscita dall'istituto dello studente, prima della conclusione delle due ore, comporta la restituzione della chiave e il termine dell'utilizzo dell'aula; al termine delle prime due ore, se l'uso dell'aula non è richiesto da altro studente, sarà possibile, dopo l'apposizione di ulteriore firma, continuare a utilizzare l'aula sino alla richiesta di un nuovo studente e comunque non oltre le successive due ore.
4. Gli studenti che usufruiscono quotidianamente dell'utilizzo delle aule sono invitati ad accedervi nei periodi di minor attività didattica (prima delle 10.30 e dopo le 17.30).
5. All'interno delle aule:
 - è richiesto un comportamento consono alle regole della normale convivenza civile;
 - non è consentito consumare alimenti;
 - è vietato chiudere la porta a chiave;
 - è vietato fumare.
6. L'uso delle aule non è consentito a ex allievi e/o a persone estranee all'Istituzione se non provviste di specifica autorizzazione rilasciata a seguito di richiesta scritta.

Art. 127

(Aule ad uso esclusivo o prevalente)

1. In considerazione di peculiari esigenze le aule che sono destinate a particolari insegnamenti saranno concesse in uso esclusivo ai Docenti titolari di quegli insegnamenti o ai relativi studenti, salvo specifica autorizzazione del Direttore. Le aule interessate sono le seguenti:
 - Graim - Musica Elettronica
 - Arpa (Aula 104)
 - Fortepiano (Aula 111)
 - Strumenti a Percussione
2. Vi sono, inoltre, delle aule ad uso prioritario dei docenti e degli studenti di:
 - Auditorium – Chiesa – Aula 201 (organo);
 - Chiesa (fortepiano);
 - 004, 103, 113 e 123 (clavicembalo)
 - 105 (contrabbasso)
3. L'uso dei pianoforti a coda delle aule 003, 122, 123, 124 e 125 è prioritariamente riservato agli studenti della Scuola di Pianoforte nonché a coloro i quali, in quanto residenti lontani da Vicenza o per altri motivi, non dispongono di uno strumento idoneo.
4. In assenza degli studenti che ne hanno la priorità, le aule possono essere assegnate anche a studenti di altri strumenti.
5. La responsabilità degli strumenti in esse contenuti è a carico degli studenti che ne fanno uso. Gli stessi dovranno usare la massima attenzione durante il loro utilizzo. Qualora uno strumento risultasse difettoso o mancante, lo studente dovrà tempestivamente segnalarlo al personale coadiutore che prenderà gli adeguati provvedimenti.
6. È tassativamente vietato portare fuori dal Conservatorio qualsiasi strumento, leggi, bacchette, aste o altro, senza autorizzazione.
7. Al termine dell'utilizzo, lo studente dovrà riordinare l'aula e gli strumenti, i leggi o altro materiale usato e riportare eventualmente il materiale nell'aula in cui si trovava. Ogni variazione rispetto alle dotazioni della classe, va segnalata ai coadiutori in servizio.

Art. 128
(Sanzioni)

1. Il Direttore, in caso di inosservanza delle norme previste da questo Regolamento, provvederà ad avviare il procedimento disciplinare previsto dalla normativa vigente e/o ad adottare ogni altro provvedimento finalizzato alla salvaguardia dei locali, delle strutture e delle loro dotazioni.

TITOLO V - REGOLAMENTO PRESTITO STRUMENTI

Art. 129
(Finalità)

1. Gli strumenti musicali di proprietà del Conservatorio di Musica di Vicenza "Arrigo Pedrollo" possono essere richiesti secondo le modalità riportate nel seguente regolamento.
2. Salvo eccezioni, il prestito degli strumenti è stabilito a titolo oneroso e a tempo determinato.

Art. 130
(Richiesta del prestito strumenti)

1. Gli studenti, i docenti e i terzi esterni al Conservatorio interessati all'utilizzo degli strumenti musicali dell'Istituto devono presentare istanza di prestito, compilando il modello già predisposto e consegnandolo all'Ufficio protocollo.
2. Per il prestito agli studenti è necessario il visto del docente dell'insegnamento principale o del docente responsabile dell'attività didattica o di produzione per cui si richiede lo strumento; lo stesso docente dovrà anche attestare lo stato di funzionamento dello strumento sia al momento del prestito sia alla riconsegna.

Art. 131
(Tipologie di prestito)

1. Sono previste due forme di prestito: a) prestito temporaneo; b) prestito annuale.
 - a) Il prestito temporaneo dovrà avere la durata massima di 30 giorni (rinnovabile, se necessario), ed è legato alla partecipazione dello studente o del docente ad una specifica attività didattica o di produzione del Conservatorio.
 - b) Il prestito annuale (12 mesi) è concesso esclusivamente per motivi didattici a quegli studenti che dovessero essere sprovvisti di un proprio strumento, a condizione che la prolungata assenza dello strumento in archivio non provochi disagi alle attività del Conservatorio.

Art. 132
(Autorizzazione al prestito)

1. La richiesta di prestito degli studenti regolarmente iscritti all'Istituto, quella dei docenti del Conservatorio e degli esterni al Conservatorio, riferita ad esigenze personali, è valutata e concessa dal Direttore che ne autorizza il prestito.
2. Il prestito a soggetti esterni all'Istituto sarà concesso solo a seguito di verifica che non vi siano esigenze da parte di docenti o studenti interni.

Art. 133
(Costi e pagamenti)

1. Le tariffe mensili di prestito e le penali sono riportate in calce al presente regolamento.
2. Per il prestito, i pagamenti devono essere effettuati sempre entro il giorno 5 del mese di

competenza secondo le indicazioni contenute nel modulo di richiesta.

3. Le penali si applicano per ogni giorno di ritardo rispetto alla data stabilita per la riconsegna. L'Amministrazione non effettua rimborsi nel caso in cui il destinatario di prestito annuale abbia effettuato in un'unica soluzione il pagamento delle quote mensili e lo strumento venga restituito anticipatamente rispetto alla scadenza del prestito.

4. Il prestito viene concesso gratuitamente ai docenti per attività didattica, agli studenti e agli ex-studenti che chiedono lo strumento per partecipare alle attività di produzione dell'Istituto.

Art. 134

(Presentazione della richiesta)

1. Le istanze di prestito, le dichiarazioni di riconsegna e i registri di carico e scarico tenuti dal personale incaricato attestano il prestito, la riconsegna e lo stato di funzionamento degli strumenti.

2. È fatto obbligo di formulare le istanze di prestito sul modello predisposto e di attestare la riconsegna dello strumento sul modello stesso compilandolo davanti al consegnatario. Tale modello è parte integrante del presente regolamento.

3. Il personale incaricato sovrintende e coordina i prestiti degli strumenti conformemente al presente regolamento.

4. Le istanze di prestito, le dichiarazioni di riconsegna e i registri di carico e scarico tenuti dal personale incaricato attestano il prestito, la riconsegna e lo stato di funzionamento degli strumenti.

5. È fatto obbligo di formulare le istanze di prestito sul modello predisposto e di attestare la riconsegna dello strumento sul modello stesso compilandolo davanti al consegnatario. Tale modello è parte integrante del presente regolamento.

6. Il personale incaricato sovrintende e coordina i prestiti degli strumenti conformemente al presente regolamento.

Art. 135

(Ritiro degli strumenti)

1. La consegna degli strumenti richiesti in prestito si effettua, salvo diverse disposizioni, da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.30

2. Istanze di prestito per attività didattiche e/o di produzione che richiedono l'utilizzo degli strumenti conservati in deposito in orari diversi da quelli indicati, devono essere rese note tramite l'Ufficio protocollo in tempo utile al fine di regolare l'uscita ed il rientro degli strumenti medesimi con il rispetto della procedura di rito.

Art. 136

(Vincoli sul prestito e danneggiamenti di strumenti)

1. Lo strumento in prestito non può essere prestato o noleggiato a terzi ma è di uso esclusivo del destinatario del prestito. Un uso diverso da quello dichiarato comporta l'immediato ritiro dello strumento da parte dell'Istituto. Coloro che ricevono in prestito gli strumenti sono responsabili degli stessi fino alla riconsegna, assumendo gli oneri previsti dalla legge.

2. Se lo strumento si deteriora per solo effetto dell'uso per cui è stato consegnato e senza colpa di chi lo usa, questi non risponde del deterioramento, ma dovrà sostituire a proprie spese il materiale di consumo annesso allo strumento.

3. Il rimborso delle spese straordinarie per la conservazione e la manutenzione dello strumento è ammesso solo se queste sono necessarie e urgenti e se sono state preventivamente autorizzate dal Conservatorio.

Art. 137*(Consegna degli strumenti)*

1. La restituzione dello strumento viene attestata da una dichiarazione sul modello predisposto e registrata presso l'Ufficio protocollo.
2. In caso di ritardata o mancata consegna dello strumento da parte dei beneficiari del prestito gratuito, gli stessi dovranno versare le more previste per ogni giorno di ritardo rispetto alla data stabilita per la riconsegna.
3. In caso di particolari esigenze didattiche o amministrative, l'Istituto può richiedere la restituzione dello strumento musicale in anticipo rispetto alla data fissata nell'istanza di prestito. In tal caso, si darà corso al rimborso dell'eventuale contributo già versato per le mensilità non fruite.
4. Lo strumento in prestito dovrà essere immediatamente restituito se chi utilizza il bene si venisse a trovare in condizioni diverse da quelle dichiarate riguardo la propria posizione nei confronti del Conservatorio (es. trasferimento o ritiro dal Conservatorio), come pure nei casi in cui si riscontrino da parte del docente o del Direttore del Conservatorio incapacità o demerito nel profitto, nella disciplina o nelle presenze.
5. Fanno parte integrante del presente regolamento gli artt. dal 1803 al 1812 del Codice Civile.

Art. 138*(Norme transitorie)*

1. A seguito dell'epidemia da SARS-CoV-2, il prestito degli strumenti è soggetto alle seguenti limitazioni e condizioni:
 - a) Prima di prelevare lo strumento, assicurarsi che lo stesso sia rientrato dal prestito da almeno 21 giorni;
 - b) Nel caso di strumenti a fiato, oltre a quanto sopra, assicurarsi che lo strumento sia stato sanificato da una ditta specializzata;
 - c) Per gli strumenti a fiato, è obbligatorio documentare la sanificazione da parte di una ditta specializzata al momento della riconsegna dello strumento. La sanificazione è obbligatoria indipendentemente dalla durata del prestito. Le spese di sanificazione sono a carico di chi ha lo strumento in prestito;
 - d) In deroga a quanto indicato all'art. 4 del regolamento, il prestito temporaneo è consentito solo per periodi non inferiori a 4 mesi;
 - e) In caso di aggravamento della situazione emergenziale, il prestito degli strumenti potrà essere sospeso.

Art. 139*(Tariffe e penali)*

	Gratuità (vedi art. 134)	Docenti e studenti interni	Soggetti convenzionati	Soggetti non convenzionati
Prestito temporaneo	€ 0,00	€ 15,00 mensili	€ 30,00 mensili	€ 100,00 mensili
Prestito annuale	€ 0,00	€ 15,00 mensili	€ 30,00 mensili	€ 100,00 mensili
Penale per ritardata riconsegna	€ 5,00 al giorno	€ 3,00 al giorno	€ 5,00 al giorno	€ 10,00 al giorno

ALLEGATO 1

RICHIESTA PRESTITO STRUMENTI

Al Direttore del Conservatorio

Il/La sottoscritto/a _____
residente a _____
via _____
tel. _____ cell. _____
e-mail _____
in nome e per conto di _____
regolarmente iscritto e frequentante il corso _____ di _____
con il/la prof./prof.ssa _____
presso il Conservatorio di Musica di Vicenza

chiede

il seguente strumento _____

☐ in prestito temporaneo dal _____ al _____

☐ in prestito annuale dal _____ al _____

dichiara

☐ di usufruire della gratuità (indicare il motivo) ____

☐ di essere soggetto interno (indicare) ____

☐ di essere soggetto convenzionato (indicare l'ente)

☐ di essere soggetto non convenzionato

☐ di ricevere in consegna lo strumento _____ marca
_____ tipo o modello _____ iscritto
nel libro degli inventari dell'Istituto al n. _____ cat. _____ con le seguenti caratteristiche:

Funzionamento _____

Presentazione visiva _____

Caratteristiche particolari _____

Completo di _____

di cui se ne assume la piena responsabilità per il periodo richiesto in merito a deterioramento parziale o totale, danneggiamento e furto.

Il prestito è richiesto per:

☐ motivi didattici ☐ produzione artistica ☐ studio personale

Il sottoscritto dichiara inoltre:

- ☐ di aver letto e compreso il Regolamento di prestito degli strumenti
- ☐ di accettare gli oneri derivanti dalla sottoscrizione della presente richiesta
- ☐ di acconsentire al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 per le finalità connesse alla presente richiesta.
- ☐ di versare le somme dovute tramite il sistema MyPay secondo le norme vigenti.

Vicenza, _____ Il richiedente _____

L'insegnante _____

Il Consegnatario del Conservatorio _____

RESTITUZIONE

Il/La sottoscritto/a _____

restituisce nelle mani del Consegnatario del Conservatorio lo strumento a fronte indicato

_____ per il quale il docente interessato prof. _____

dichiara il seguente stato d'uso:

Funzionamento _____

Presentazione visiva _____

Caratteristiche particolari _____

Completo di _____

L'Istituto si riserva ogni possibilità di rivalsa per qualsiasi tipo di danno arrecato allo strumento durante il periodo dell'utilizzo.

Vicenza, _____ Il richiedente _____

L'insegnante _____

Il Consegnatario del Conservatorio _____