



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## **CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA "A. STEFFANI"**

### ***M.I.U.R. – Alta Formazione Artistica Musicale***

Via Garibaldi, 25 - 31033 CASTELFRANCO VENETO (Treviso) - Tel. 0423/495170-492984 - Fax 0423/740188  
E-mail: tvst010006@istruzione.it Cod. Fisc. 90000250267 info@steffani.it www.steffani.it

# **REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DOCENTI**

### **Premessa**

Per quanto attiene alla composizione, competenze e convocazione del Collegio Docenti, si fa preciso riferimento al Decreto legislativo del 16.04.94 n.297 art. 7. che, allegato al presente regolamento, ne è parte integrante a tutti gli effetti.

### **Art. 1. Convocazione delle sedute**

1. Il Collegio Docenti è convocato dal Direttore oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta (autoconvocazione). Nella prima seduta dell'anno accademico il C.D. elegge 2 scrutatori con incarico annuale.
2. In caso di autoconvocazione, la riunione deve avere luogo entro il termine di giorni 15 (quindici) dalla presentazione della domanda ed in essa viene discusso prioritariamente l'O.d.G. proposto dai richiedenti, eventualmente integrato da altri punti.
3. La convocazione va disposta dal Direttore con almeno 10 (dieci) giorni di preavviso rispetto alla data fissata. In casi eccezionali, per sopravvenuti motivi d'urgenza valutati dal Direttore o motivati nella richiesta di autoconvocazione, il C.D. può essere convocato "d'urgenza" con un preavviso comunque non inferiore alle 48 ore.
4. La convocazione è, in via ordinaria, effettuata mediante circolare del Direttore, notificata ai singoli docenti. La convocazione "d'urgenza" potrà essere effettuata, oltre che con la circolare, anche mediante avviso telefonico ai singoli docenti.
5. L'avviso di convocazione deve contenere l'Ordine del Giorno degli argomenti da trattare, la data, il luogo, l'ora d'inizio e di fine seduta, la data di aggiornamento nel caso non si riuscisse ad esaurire i punti all'ordine del giorno. L'aggiornamento della seduta può avvenire per una sola volta.
6. Dalla data dell'avviso di comunicazione, laddove possibile, saranno disponibili all'albo Docenti la copia di allegati, note esplicative dei singoli punti e/o la formulazione di proposte di delibere da sottoporre al Collegio preparate dal Direttore, dalle commissioni espresse dal Collegio stesso o da singoli gruppi di docenti.

## **Art. 2. Validità delle sedute**

1. La seduta inizia all'ora indicata nell'avviso di convocazione ed è valida a tutti gli effetti qualora risultino presenti almeno la metà più uno (50% + 1) dei componenti aventi diritto.
2. In mancanza del numero legale entro 30 (trenta) minuti dall'ora fissata, la seduta è dichiarata deserta, ma se ne redige comunque verbale con l'indicazione dei nominativi dei docenti presenti e degli assenti.
3. Nessun membro può essere autorizzato a lasciare la seduta senza preventivo controllo del numero legale.

## **Art. 3. Adempimenti preliminari**

1. Le sedute del Collegio Docenti sono di norma presiedute dal Direttore. In caso di sua assenza o impedimento può assumerne la presidenza il Vicedirettore (Vicario FF).
2. In apertura di seduta, si procede alla lettura del verbale della seduta precedente. Nel caso ci siano osservazioni con richieste di aggiunta e/o modifica, si procede immediatamente alle integrazioni e/o rettifiche relative.
3. I verbali sono approvati a maggioranza per alzata di mano e qualsiasi membro del C.D. può richiedere che la sua espressione di voto venga verbalizzata.
4. Il Collegio, a questo punto, nomina tra i suoi componenti un docente che svolga il ruolo di "moderatore" del dibattito, con il compito di coordinare le sedute e coadiuvare la presidenza del Collegio affinché siano rispettate le norme contenute nel presente Regolamento.

## **Art. 4. Discussione dell'Ordine del Giorno**

1. Il Presidente ha il compito di porre in discussione tutti e soli gli argomenti all'Ordine del Giorno, nell'ordine in cui compaiono nell'avviso di convocazione. Può essere modificato l'ordine dei punti previsti, su motivata richiesta da parte del Presidente, solo dopo che l'abbia votato e approvato la maggioranza dei presenti, all'inizio dei lavori.
2. La discussione dei singoli argomenti posti all'O.d.G. può essere preceduta da una relazione introduttiva del Presidente o di un suo delegato, ovvero di un componente del C.D. nel caso di autoconvocazione, della durata massima di 10 minuti.
3. L'O.d.G. può essere modificato in seguito a mozione d'ordine approvata dal Collegio, secondo quanto previsto dall'art. 5.
4. In caso di aggiornamento della seduta, sarà possibile integrare l'O.d.G. della seduta aggiornata con altri punti. I punti rinviati hanno priorità assoluta nella discussione.

## **Art. 5. Mozione d'ordine**

1. Prima che abbia inizio la discussione di un argomento all'O.d.G., ogni membro del Collegio può presentare una mozione d'ordine che può essere di uno dei tre tipi seguenti:
  - *pregiudiziale*, mirante ad ottenere che di quell'argomento non si discuta;
  - *sospensiva*, finalizzata a rinviare la discussione dell'argomento;
  - *modificativa* della sequenza dei punti all'O.d.G. non ancora discussi.La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.
2. Sulla mozione d'ordine, dopo l'illustrazione da parte del proponente nel tempo massimo di cinque minuti, vi possono essere solo un intervento a favore ed uno contro, di non oltre tre minuti ciascuno. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia quindi il Collegio con votazione palese.

3. La mozione si ritiene approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi secondo le modalità dell'art. 9.
4. L'approvazione della mozione d'ordine ha effetto immediato.
5. La mozione d'ordine deve essere compatibile con le norme vigenti, con i tempi previsti e con tutto quanto previsto dal Progetto Accademico.

### **Art. 6. Svolgimento e durata degli interventi**

1. Per poter intervenire, è necessario iscriversi a parlare presso la Presidenza.
2. Nessuno può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.
3. Il docente moderatore coordina gli interventi al dibattito. Ogni membro può effettuare brevi interventi, specificando se trattasi:
  - a) di richiesta di chiarimenti;
  - b) di proposta di rettifica o in alternativa;
  - c) di proprio parere a sostegno o a rifiuto della proposta. In tal caso è consentito un solo intervento in merito.
4. La durata degli interventi non può, di norma, eccedere:
  - i 5 minuti per proposte di deliberazioni;
  - i 5 minuti per presentazione di modifiche alle proposte di deliberazioni;
  - i 3 minuti per i chiarimenti e le espressioni a sostegno o a rifiuto della proposta;
  - i 3 minuti per richiami al Regolamento e all'O.d.G..Il relatore al termine degli interventi ha diritto di replica per un tempo massimo di tre minuti. In tale intervento il relatore può manifestare la volontà di far proprie le proposte di rettifica o rifiutarle.
5. Tutti i membri del Collegio, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto ad intervenire sugli argomenti in discussione, secondo l'ordine di iscrizione, senza essere interrotti e per il tempo strettamente necessario.
6. Il Presidente può replicare agli interventi dei membri del Collegio solo quando sia posto in discussione il suo operato, fatto salvo il suo diritto normale d'intervento sui punti all'O.d.G..
7. Il docente moderatore della seduta ha il compito di far rispettare le modalità e i tempi previsti per gli interventi. Dopo un primo richiamo all'ordine, ha perciò facoltà di interrompere gli interventi che non rispettano le norme del presente Regolamento. Il Presidente svolge ruolo di "garante" del pieno rispetto all'osservanza delle regole democratiche di ogni seduta del Collegio.

### **Art. 7. Dichiarazione di voto**

1. Il Presidente legge le proposte di delibera e le pone in votazione.
2. Esauriti gli iscritti a parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione e da inizio alle dichiarazioni di voto.
3. Ciascun membro del Collegio può esporre i motivi per i quali voterà a favore o contro, oppure si asterrà, per un tempo non superiore ai tre minuti.
4. Ogni dichiarazione di voto (favorevole, contrario, astenuto) può essere riportata nel verbale della seduta su richiesta esplicita del dichiarante.

### **Art. 8. Una volta avviate le operazioni di voto, non è più possibile intervenire per nessun motivo.**

## **Art. 9. Modalità di votazione**

1. Ogni qual volta il Presidente ravvisi palese illegittimità nelle proposte di voto, dichiara tale illegittimità e verbalizza tale dichiarazione. In generale, le votazioni avvengono per alzata di mano. Qualsiasi membro del C.D. può richiedere che la sua espressione di voto venga verbalizzata.
2. Qualora si ritenga opportuno far risultare a verbale la volontà espressa dai singoli membri, su specifica richiesta di un membro, approvata dal Collegio a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, si procede a votazione per appello nominale.
3. Si ricorre allo scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna, per delibere riguardanti le persone.
4. Nel caso di elezioni, il numero massimo di preferenze esprimibili sono:
  - 1, se le persone da eleggere sono fino a due;
  - 2, se sono fino a sei;
  - 1/3 del totale, approssimato per eccesso, se oltre sei.
5. Su richiesta anche di un solo membro del Collegio, il Presidente, qualora esista un fondato dubbio sul numero dei partecipanti, procede alla verifica del numero legale. Ove si accerti la sua mancanza, il Presidente sospende momentaneamente la seduta fino a che in aula non vi sia il numero di presenti definito dall'art. 2. Se ciò non si verifica entro quindici minuti, la seduta viene aggiornata alla data prevista nella convocazione per l'eventuale proseguimento dei lavori.
6. Il conteggio dei voti è effettuato dai membri scrutatori, opportunamente integrati dal Presidente, ad inizio seduta, in caso di assenza di uno o più membri.
7. Presupposti della validità delle votazioni sono i due elementi così definiti:
  - a) *quorum "costitutivo"* formato dalla maggioranza dei votanti presenti alla seduta (50% + 1).
  - b) *quorum "deliberativo"* formato dalla maggioranza dei voti validamente espressi.
8. Se su un singolo argomento su cui deliberare esiste una sola proposta, questa viene votata e approvata con la maggioranza dei votanti.
9. Se su un singolo argomento esistono due proposte in alternativa, il Presidente le mette ai voti singolarmente e risulterà approvata quella che avrà ottenuto la maggioranza dei voti.
10. Se su un singolo argomento esistono più di due proposte, il Presidente mette ai voti tutte le proposte. Qualora nessuna delle proposte abbia ottenuto la maggioranza assoluta, mette ai voti, con la procedura del ballottaggio, le sole due proposte che hanno avuto il maggior numero dei voti: risulterà approvata la proposta che ha ottenuto la maggioranza.
11. Nel caso siano stati presentati emendamenti e/o integrazioni alle proposte presentate, singole o in contrapposizione, si procede prima alla votazione separata di ciascun emendamento/integrazione per ciascuna proposta, successivamente alla votazione delle proposte nella loro globalità secondo le modalità specifiche sopra dette per ciascun tipo di proposta.
12. Qualora si verificano delle irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione degli scrutatori, o su segnalazione di qualsiasi membro del Collegio può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta.
13. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.

## **Art. 10. Verbalizzazione delle riunioni**

1. All'inizio della seduta il Direttore individua tra i membri del Collegio il Segretario verbalizzante con il compito di redigere il verbale della riunione.

2. Di ogni seduta viene redatto un verbale, che avrà carattere sintetico, ove saranno riportate le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate. Il contenuto degli interventi, in merito a specifiche frasi, sarà riportato integralmente solo nel caso in cui ne venga fatta espressa richiesta da parte dell'intervenuto.

3. Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza con l'indicazione di:

- data, ora e luogo della riunione;
- nominativi del Presidente, del Segretario verbalizzante, del moderatore e degli scrutatori;

- avvenuta verifica del numero legale dei presenti;

- indicazione dei nomi degli assenti, giustificati o meno.

4. Per ogni punto all'O.d.G si dà conto dell'esito della votazione con l'indicazione di:

- tipo di votazione effettuata (alzata di mano, appello nominale, scrutinio segreto);

- numero delle schede bianche e di quelle nulle, nel caso di scrutinio segreto;

- risultato della votazione, (con indicazione dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti) ovvero se il deliberando sia stato approvato o meno.

Nel verbale, inoltre, si riportano le eventuali dichiarazioni di voto per le quali ciò sia stato richiesto. In tal caso il dichiarante ha la facoltà di produrre il testo della sua dichiarazione oppure di dettarlo direttamente al segretario (auto verbalizzazione).

5. Il verbale viene approvato nella seduta successiva, così pure il verbale della seduta aggiornata.

## **Art. 11. Aggiornamento del Collegio**

1. La durata massima di una riunione del Collegio Docenti è di quattro ore. Nel caso di mancato esaurimento dell'O.d.G. entro l'orario stabilito, il Collegio delibera di aggiornarsi alla data prevista, oppure di rinviare ad altra data, secondo le modalità previste dall'art. 9.

2. Quando l'aggiornamento va oltre i dieci giorni si segue la procedura di convocazione ordinaria come previsto dall'art. 1.

3. Nel caso di aggiornamento entro i dieci giorni l'O.d.G. non può essere modificato, né si può tornare sui punti sui quali si è già deliberato.

## **Art. 12. Funzionamento del Collegio**

1. Il Collegio, al fine di rendere più agile e proficua la sua attività, può costituire, con formale delibera, sottogruppi o commissioni apposite.

2. Per le commissioni la delibera deve riportare il periodo massimo entro il quale esaurire la sua attività.

3. In caso di motivata necessità il Collegio può deliberare la delega al Comitato Didattico Scientifico (C.D.S.) con potere referente; lo stesso Collegio ne determina i componenti, i compiti, i limiti.

## **Art. 13. Commissioni**

1. Le Commissioni temporanee si insediano entro 8 giorni dalla data della loro costituzione da parte del Collegio: per l'occasione la convocazione viene fatta dal Direttore che presiede la riunione relativa o affida tale compito ad un suo delegato.

2. Nella seduta d'insediamento ciascuna Commissione provvede ad individuare al suo interno un Coordinatore ed un segretario verbalizzante, salvo diversa indicazione esplicita da parte del Collegio.

3. Il Coordinatore coordina i lavori della Commissione secondo le direttive e le modalità stabilite dal Collegio. In particolare:

- convoca la Commissione, formulando l'O.d.G. della seduta;
- presiede le riunioni;
- tiene i contatti con la Direzione, con il C.D.S. e con gli altri organi dell'Istituto.

4. Di ogni seduta sarà redatto il relativo verbale con l'indicazione obbligatoria di:

- data della riunione;
- O.d.G.;
- ora di inizio e di fine dei lavori;
- nominativi dei presenti;
- decisioni prese in relazione a ciascun punto all'O.d.G..

5. Esauriti i compiti assegnati alla Commissione, il Coordinatore relaziona al Collegio in merito al lavoro svolto dalla Commissione stessa.

### **Art. 14. Norme finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore a partire dalla seduta del Collegio successiva a quella in cui è stato approvato.

2. Eventuali modifiche e/o integrazioni sono possibili previa approvazione da parte del Collegio secondo le modalità previste dall'art. 9.

Approvato dal Collegio Docenti  
in data 12 Febbraio 2004