



Ministero Università e Ricerca – Alta Formazione Artistica e Musicale
Conservatorio di Musica “Girolamo Frescobaldi” Ferrara

***REGOLAMENTO DELLA CONSULTA DEL PERSONALE NON
DOCENTE***

TITOLO I – DEFINIZIONI, FINI E PRINCIPI

Art. 1 - Natura, Composizione, Funzioni.

1. La Consulta del Personale non docente del Conservatorio Statale di Musica "G. Frescobaldi" di Ferrara, di seguito denominata “Consulta”, è l'organo elettivo di rappresentanza del personale tecnico ed amministrativo.
2. La Consulta è composta da membri eletti in numero di cinque tra il personale tecnico ed amministrativo, sia di ruolo che supplenti annuali ad esclusione dei supplenti temporanei.
3. Oltre ad esprimere i pareri previsti dallo statuto e dai regolamenti, indirizza richieste e formula proposte al Consiglio di Amministrazione con particolare riferimento:
 - all'organizzazione degli uffici del personale amministrativo e delle mansioni del personale coadiutore, in caso di problematiche inerente sia l'attività ordinaria istituzionale che l'attività di produzione artistica;
 - può essere sentita sull' applicazione di sanzioni disciplinari di particolare gravità nei confronti del personale tecnico ed amministrativo.
4. La Consulta promuove l'integrazione e l'intercomunicazione tra il personale tecnico ed amministrativo, anche attraverso assemblee e/o riunioni all'interno dell'Istituto.
5. La Consulta resta in carica per un mandato di tre anni consecutivi.

TITOLO II – PROCEDURE ELETTORALI

Art. 2 – Bando.

1. Il Direttore, con proprio decreto, indice almeno 30 giorni prima della scadenza del mandato della Consulta (o di uno o più componenti della stessa), le elezioni per il rinnovo di essa. Il bando dovrà indicare:
 - il numero di componenti della Consulta personale non docente da eleggere ai sensi dell'art. 26 dello Statuto;
 - i requisiti dell' elettorato attivo e passivo;
 - il termine di presentazione delle candidature.
2. Una settimana prima dall'inizio delle procedure elettorali, il Direttore Amministrativo tramite circolare comunicherà la data, gli orari, i luoghi, e la locazione dove sarà allestito il seggio elettorale.

3. Il Bando e la circolare postuma descritta al precedente comma, saranno affissi dai coadiutori nella bacheca "Comunicazioni dalla Segreteria. . La segreteria inoltre, esporrà il Bando e relativa circolare sul sito web del Conservatorio.

Art. 3 - Commissione Elettorale.

1. Prima dall'inizio delle procedure elettorali (in contemporanea alla pubblicazione del Bando), viene istituita, con decreto del Direttore, la Commissione Elettorale (d'ora in poi denominata "Commissione"), formata da tre componenti del Personale tecnico ed amministrativo. Nel medesimo decreto di nomina sono individuati, altresì, i componenti supplenti.

2. La Commissione nomina al suo interno un proprio Presidente, all'atto dell'insediamento.

3. L'ufficio elettorale garantisce la regolarità delle elezioni, la libertà e la segretezza del voto e provvede immediatamente a decidere sulle eventuali contestazioni sorte durante le operazioni di voto e sulla validità dei voti espressi.

4. Non può far parte dell'ufficio elettorale un candidato all'elezione.

5. La Commissione, entro dieci giorni prima dell'inizio delle procedure elettorali ha i seguenti compiti:
- formare, entro dieci giorni prima dell' inizio delle procedure elettorali, gli elenchi degli elettori attivi e passivi;

- vagliare le candidature e di verificarne la rispondenza ai requisiti;

- vigilare sulle operazioni di sorveglianza al seggio elettorale;

- provvedere alla stampa delle schede elettorali;

- fornire urna, separé e almeno 2 tavoli (banchi).

Così facendo, la Commissione garantirà, ai sorveglianti del seggio e a tutto l' Istituto, un adeguato svolgimento delle operazioni di voto.

6. Il Presidente e i relativi componenti inoltre hanno il compito di vidimare con firma tutte le schede e timbrarle con timbro dell'Istituzione.

7. Eventuali omissioni o indebite inclusioni che risultino negli elenchi sopraccitati al comma 5, devono essere segnalate al Presidente della Commissione fino a sette giorni prima dell'inizio delle votazioni. La Commissione provvede all' eventuale modifica dell' elenco.

8. La Commissione ha il compito di ricevere e valutare eventuali ricorsi.

9. La Commissione ha il compito di garantire il rispetto delle disposizioni prescritte dal presente Regolamento.

10. La Commissione si avvale del supporto degli uffici amministrativi e dei coadiutori.

Art. 4 – Elettorato.

1. Hanno diritto all'elettorato attivo tutto il personale tecnico ed amministrativo assegnato agli uffici e ai servizi dell'Istituzione (di ruolo, supplenti annuali e supplenti temporanei).

2. Non hanno diritto all' elettorato passivo i supplenti temporanei del personale tecnico ed amministrativo.

Art. 5 – Candidature.

1. Le candidature devono essere presentate entro la data indicata nella Comunicazione successiva al Bando di indizione delle elezioni, mediante presentazione sottoscritta dall' interessato, in busta chiusa, presso l'Ufficio Protocollo del Conservatorio.

2. L'Ufficio protocollo trasmette le candidature pervenute alla Commissione Elettorale che verifica il possesso dei requisiti di eleggibilità. Se in difetto, la Commissione dispone l'esclusione del candidato dalla competizione elettorale.
3. La Consulta, convoca almeno 15 giorni prima dalla data delle votazioni una riunione dove i candidati possano presentare le proprie candidature.

Art. 6 - Operazioni di voto.

1. L'elettore, per essere ammesso al voto, deve essere identificato mediante documento di riconoscimento, firmare e inserire la data di votazione nell'elenco e successivamente esprimere la sua preferenza.
2. Il voto è individuale e segreto.
3. Ogni elettore può esprimere un numero di preferenze pari al numero dei rappresentanti da eleggere.
4. Sono nulle le schede che presentano uno o più segni diversi da " X " fuori o dentro la casellina di voto, le schede che presentano difficoltà di decifrare, di interpretare le volontà dell'elettore. Se le preferenze sono più di una e i segni sono evidentemente diversi tra loro.

Art. 7 - Scrutinio e nomina degli eletti.

1. Non è necessario alcun raggiungimento di quorum per procedere alle operazioni di scrutinio. Il risultato elettorale raggiunto è valido a prescindere dall'affluenza alle urne.
2. Al termine delle votazioni, la Commissione apre l'urna sigillata e provvede a verificare che le schede presenti in essa corrispondano al numero dei votanti. Si procede dunque allo scrutinio dei voti e alla proclamazione degli eletti.
3. Si intendono eletti i cinque candidati che avranno riportato il maggior numero di voti. In caso di parità viene eletto il candidato più giovane.
4. Di tutte le operazioni elettorali è redatto contestualmente il relativo verbale.
5. Le schede valide, quelle bianche, quelle dichiarate nulle e quelle eventualmente non assegnate nonché il verbale delle operazioni elettorali vengono inseriti in plichi distinti, sigillati e firmati da tutti i componenti della commissione.
6. La Commissione di seggio trasmette al Direttore il verbale dello scrutinio. Il Direttore, sulla base dei risultati, nomina gli eletti con proprio decreto, che ne sancisce l'effettivo inizio del mandato. I nominati rimangono in carica per tre anni.
7. Il verbale delle operazioni di scrutinio verrà affisso nelle bacheche "Comunicazioni dalla Segreteria", "Comunicazioni dalla Consulta" e nella bacheca dell'Aula Docenti e verrà pubblicato sul sito web del Conservatorio.

Art. 8 – Ricorsi.

1. Trascorsi cinque giorni dall'affissione del verbale degli scrutini senza che siano stati presentati ricorsi alla Commissione Elettorale da parte dei soggetti interessati, la procedura si intende confermata.

TITOLO III – FUNZIONAMENTO

Art. 9 - Procedure di designazione del Presidente.

1. La Consulta elegge un Presidente tra i suoi componenti. Ognuno esprime il proprio voto per un candidato.
2. Compito del Presidente è:
 - coordinare e moderare le riunioni di Consulta del Personale non docente;
 - consegnare le comunicazioni dirette al Consiglio di Amministrazione da parte della Consulta, all'Ufficio Protocollo.
 - aggiornare ed ordinare la bacheca "Comunicazioni dalla Consulta".

Art. 10 - Convocazione e validità delle sedute.

1. Le riunioni di Consulta possono essere convocate da qualsiasi membro ad essa appartenente e inviata comunicazione per via telematica o brevi manu agli altri componenti.
2. Le sedute della Consulta sono valide se e fino a che, ad esse è presente la maggioranza dei componenti in carica.
3. I componenti della Consulta sono tenuti a partecipare con la massima assiduità.
4. L' amministrazione del Conservatorio mette a disposizione un locale all' interno dell' Istituto in modo da assicurare un adeguato svolgimento delle riunioni.

Art. 11 - Verbali di seduta.

1. Il segretario verbalizzante è individuato di volta in volta tra i presenti e designato dal Presidente.
2. Il verbale di ciascuna seduta della Consulta è redatto in forma sintetica dal Segretario.
3. Ciascun componente ha diritto di far registrare a verbale il proprio dissenso o l' astensione dalla discussione o dal voto su singoli argomenti, nonché di chiedere l' inserimento di una propria dichiarazione pronunciata nel corso della seduta.
4. I verbali delle riunioni di Consulta, entro una settimana dopo l'evento, devono essere portati già firmati da tutti i presenti alla riunione o dalla maggioranza, presso l' Ufficio Protocollo, dove verranno protocollati e custoditi.
5. Successivamente verranno pubblicati nella bacheca "Comunicazioni dalla Consulta" dove saranno mantenuti per un numero di giorni non inferiori a dieci.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 12 - Entrata in vigore e modifiche del Regolamento.

1. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dalla data del timbro dell'Ufficio Protocollo presso il quale è stato depositato e firmato da tutti i membri della Consulta o dalla maggioranza di essa.
2. Eventuali future modifiche seguiranno l'iter della discussione nelle apposite sedi del Consiglio di Amministrazione sentita la Consulta.

Art. 13 – Trasparenza.

1. In analogia ai principi organizzativi e di amministrazione, la Consulta imposta la propria azione in base ai principi della trasparenza dei processi decisionali, della pubblicità degli atti, dell'imparzialità, dell'efficacia e dell'efficienza.

Assunto a Prot. n. 2231 A 9 del 25/05/2010

Barbieri Cristina F.to
Bergamini Marta F.to
Bigoni Lara F.to
Daniele M. Carmela F.to
Donazzi M. Saverio F.to