

## **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, previsto dall'art. 26 dello Statuto.

**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.

Oltre a poter esprimere pareri nelle materie di interesse del Personale tecnico ed amministrativo, indirizza richieste e formula proposte al Consiglio di Amministrazione, nell'ambito delle norme vigenti, con particolare riferimento all'organizzazione degli uffici del Personale amministrativo e delle mansioni del Personale coadiutore, nell'ipotesi di problematiche inerenti sia l'attività ordinaria istituzionale che l'attività di produzione artistica

La Consulta può essere sentita sull'applicazione di sanzioni disciplinari di particolare gravità nei confronti del Personale tecnico ed amministrativo, esprimendo parere non vincolante.

**3.** La Consulta promuove l'integrazione e l'intercomunicazione tra il Personale tecnico ed amministrativo, anche attraverso assemblee e/o riunioni all'interno dell'Istituto.

**4.** La Consulta resta in carica per un mandato di tre anni consecutivi.

### **TITOLO II – PROCEDURE ELETTORALI**

#### **Art. 2 -Indizione delle elezioni.**

**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 decreto dovrà indicare:

- il numero di componenti della Consulta del 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 dell'inizio delle procedure elettorali, il Direttore Amministrativo comunicherà con circolare la data, gli orari, i luoghi, e la locazione dove sarà allestito il Seggio Elettorale.

**3.** Il Decreto e la circolare di cui ai precedenti commi, saranno trasmessi alle e-mail istituzionali del Personale TA. La segreteria inoltre, esporrà il Decreto di indizione delle elezioni e la relativa circolare sul sito web del Conservatorio.

#### **Art. 3 - Commissione Elettorale**

**1.** Con la pubblicazione del Decreto di indizione delle elezioni si provvede alla pubblicazione anche del decreto del Direttore di nomina della Commissione Elettorale (d'ora in poi denominata "Commissione"), che svolgerà anche le funzioni di Ufficio Elettorale, formata da tre Componenti individuati tra il Personale tecnico ed amministrativo. Nel medesimo decreto di costituzione della Commissione sono individuati, altresì, i Componenti supplenti.

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

**3.** La Commissione, nella veste di 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 possono far parte dell'Ufficio Elettorale i candidati all'elezione.

**5.** La Commissione entro dieci giorni prima dell'inizio delle procedure elettorali provvede ai seguenti adempimenti:

- formare, entro dieci giorni prima dell'inizio delle procedure elettorali, gli elenchi degli elettori attivi e passivi;
- vagliare le candidature e verificarne il possesso dei requisiti;
- predisporre le operazioni di sorveglianza al Seggio Elettorale;
- provvedere alla stampa delle schede elettorali;
- verificare la fornitura di un'urna, di un separé e di almeno 2 tavoli (banchi)

**6.** Il Presidente e i Componenti della Commissione hanno inoltre 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 di cui 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.** Ha diritto di elettorato attivo tutto il Personale tecnico ed amministrativo assegnato agli uffici e ai servizi dell'Istituzione (di ruolo, supplenti annuali e supplenti temporanei).

**2.** Hanno diritto all'elettorato passivo i dipendenti del Personale tecnico e amministrativo di ruolo e con contratto di lavoro a tempo determinato annuale, con esclusione dei dipendenti del Personale tecnico e amministrativo con contratti di lavoro a tempo determinato non annual, ossia i supplenti brevi.

#### **Art. 5 - Candidature.**

**1.** Le candidature devono essere presentate entro la data indicata nel Decreto di indizione delle elezioni, mediante atto sottoscritto dall'interessato e presentato 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, in assenza dei quali la Commissione dispone l'esclusione del candidato dalla competizione elettorale.

**3.** La Consulta in carica convoca, almeno 7 giorni prima della data delle votazioni, una riunione del Personale tecnico e amministrativo in cui 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 oppure essere riconosciuto da uno dei Componenti dell'Ufficio Elettorale, deve firmare l'elenco degli elettori e inserirvi la data di votazione.

**2.** Il voto è individuale e segreto.

**3.** Ogni elettore può esprimere un numero di preferenze pari al numero dei rappresentanti da eleggere (ossia 5).

**4.** Sono nulle le schede che presentino uno o più segni diversi da " X " fuori o dentro la casellina di voto e le schede che non consentano di decifrare o di interpretare la volontà dell'elettore. Se le preferenze sono più di una e i segni sono evidentemente diversi tra loro, tali da non rendere chiara la volontà dell'elettore, la scheda è nulla.

#### **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 dal numero degli elettori partecipanti.





- 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. Procede quindi 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 trasmette al Direttore il verbale dello scrutinio, che verrà pubblicato sul sito web del Conservatorio.
- 7.** Il Direttore, decorsi i 5 giorni per gli eventuali ricorsi di cui all'art. 8, 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.

#### **Art. 8 - Ricorsi.**

- 1.** Trascorsi cinque giorni dall'affissione del verbale delle operazioni di scrutinio 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. Ogni Componente esprime il proprio voto.
- 2.** Compito del Presidente è:
  - convocare, coordinare e moderare le riunioni della Consulta;
  - trasmettere all'Ufficio Protocollo le comunicazioni della Consulta indirizzate al Consiglio di Amministrazione o ad altri Organi istituzionali o da pubblicare sul sito web.

#### **Art. 10 - Convocazione e validità delle sedute.**

- 1.** Le riunioni della Consulta sono convocate dal Presidente, anche su richiesta dei singoli Componenti, con comunicazione trasmessa per via telematica.
- 2.** Le sedute della Consulta sono valide solo con la partecipazione della 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 della Consulta devono essere consegnati all'Ufficio Protocollo, completi della sottoscrizione di tutti i presenti alla riunione, entro una settimana dalla data della seduta. L'Ufficio Protocollo provvederà all'apposizione del protocollo e alla custodia degli stessi.



## **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.**

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

### **Modificato con delibera CdA n. 6 del 16/02/2021.**

Assunto al protocollo n. 1376/A3 del 19/02/2021