

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI "RINALDO FRANCI"

Art. 1

Fonti normative

1. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto Superiore di Studi Musicali "Rinaldo Franci" sono disciplinate dal presente Regolamento, conformemente a quanto previsto dal DPR 132 del 28 febbraio 2003

Art.2

Ordine del giorno e convocazione

1. Il Consiglio di amministrazione è convocato dal Presidente tutte le volte che ne ravvisi la necessità. Il Consiglio di Amministrazione è altresì convocato dal Presidente entro 20 giorni quando ne facciano richiesta scritta motivata almeno due Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le relative questioni.

2. Il Presidente predispone l'ordine del giorno degli argomenti da sottoporre al Consiglio di Amministrazione. Nella predisposizione dell'Ordine del giorno il Presidente può tener conto anche degli argomenti indicati dai singoli Consiglieri.

3. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, accerta la sussistenza del numero legale, dichiara aperta la riunione, partecipa le eventuali comunicazioni, regola la discussione, pone in votazione le proposte di deliberazione e ne proclama l'esito. Alla fine dei lavori dichiara sciolta la riunione.

4. Il Presidente può disporre, anche su proposta del Direttore Amministrativo, in caso di assoluta urgenza che non consenta una convocazione del Consiglio di Amministrazione in tempo utile ad evitare pregiudizio per l'Istituto, l'adozione di provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione salvo l'obbligo di presentarli per la ratifica al Consiglio stesso nella prima seduta utile. Il Consiglio di amministrazione deve deliberare nella stessa seduta.

5. In caso di assenza o impedimento del Presidente le funzioni sono svolte dal Vice Presidente.

Art.3

Partecipazione alle sedute

1. Alle riunioni del Consiglio di amministrazione assiste almeno un componente del Collegio dei Revisori dei conti.

2. Sono considerati presenti anche i componenti che assistono a distanza, purché collegati con strumenti di telecomunicazione che assicurino idonei collegamenti, tali da consentire l'identificazione e la regolare partecipazione ai lavori.

3. Il Direttore Amministrativo partecipa alle sedute del Consiglio di amministrazione, con voto consultivo come previsto dal comma 5, articolo 7 dello Statuto., e predispone gli atti necessari ad assicurare il regolare svolgimento della riunione.

4. Il Presidente individua il Segretario che partecipa alle riunioni con funzioni di verbalizzazione.

5. Su specifici argomenti, e, dandone previa informazione agli altri membri del Consiglio, il Presidente può invitare alle sedute del Consiglio di amministrazione rappresentanti di altre amministrazioni o agenzie, nonché esperti, interni ed esterni, nelle materie da trattare. In tal caso, la partecipazione ai lavori del Consiglio sarà limitata al momento esclusivo dell'informativa.

Art.4

Mancata partecipazione dei componenti

1. I membri del Consiglio di Amministrazione, che sono impossibilitati a prendere parte ad una riunione, ne informano preventivamente il Presidente o il Direttore Amministrativo almeno ventiquattro ore prima della riunione medesima, salvo casi di forza maggiore, anche ai fini dell'attivazione dell'eventuale collegamento in audiovideoconferenza.

2. Il Presidente all'inizio di ogni riunione, dà comunicazione delle assenze e dei relativi giustificati motivi.

Art.5

Incompatibilità e conflitto di interessi

1. In materia di incompatibilità e conflitto di interesse trovano applicazione le vigenti disposizioni. Qualora sui singoli argomenti possano insorgere anche potenzialmente interessi confliggenti è obbligo di ciascun componente non prendere parte né alla discussione, né alla votazione, dandone preventivo avviso. Qualora l'incompatibilità riguardi il componente collegato in audiovideoconferenza viene disposta la disattivazione del collegamento.

2. Ai soli fini della validità della riunione, l'assenza momentanea del componente che, dopo aver dichiarato di trovarsi in una situazione di incompatibilità, si allontana ovvero disattiva il collegamento di audio videoconferenza, non fa venir meno il numero legale della seduta in merito alla deliberazione in oggetto.

Art.6

Sede della riunione

1. Il Consiglio di Amministrazione si intende convocato, salvo casi eccezionali adeguatamente ed esplicitamente motivati, nella sede dell'Istituto.

2. I consiglieri che si trovino in località diversa da quella di cui al comma 1, possono intervenire in collegamento con audiovideoconferenza.

Art.7

Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, contenente la data, il luogo della seduta, l'ora della stessa e l'ordine del giorno, deve essere inviato, a mezzo di posta elettronica, almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta, compresa la data di invio, e, in caso di urgenza adeguatamente motivata, almeno ventiquattro ore prima, a mezzo posta elettronica.

Art.8

Invio della documentazione

1.La documentazione sugli argomenti da trattare, di regola, è trasmessa almeno il giorno precedente la seduta. L'invio della documentazione contenente dati sensibili deve essere appositamente contraddistinta ed inviata in forma riservata.

La documentazione attinente agli argomenti riferiti ai casi di particolare urgenza, può essere distribuita anche all'inizio o nel corso della riunione, ove non ne sia stato possibile preventivo invio, e, per i componenti collegati in audio-videoconferenza, inviate via fax o posta elettronica.

2.Qualora debba essere trattato un argomento di particolare riservatezza, il Presidente può disporre la distribuzione della relativa documentazione nel corso della riunione, nonché il ritiro della stessa al termine della discussione; in tal caso, i componenti collegati in audiovideoconferenza assicurano la distruzione della documentazione.

Art.9

Validità della riunione

1.Il Consiglio di amministrazione si intende regolarmente costituito quando alla seduta sono presenti almeno la metà più uno dei componenti.

2.Sono considerati presenti, altresì, i componenti che partecipano a distanza alle riunioni, attraverso strumenti di telecomunicazione che assicurino idonei collegamenti, tali da consentire l'identificazione e la regolare partecipazione ai lavori

4.Qualora la riunione non possa aver luogo ai sensi del comma 1, ne è steso verbale, nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, quelli degli assenti con gli eventuali relativi giustificati motivi e l'ora in cui è proclamata deserta la riunione.

Art.10

Argomenti all'ordine del giorno

1.Non si può discutere né deliberare su *argomenti* che non siano stati preventivamente iscritti all'ordine del giorno.

2.In caso di comprovata necessità, eccezionalità ed urgenza, può essere ammessa la discussione e la deliberazione su singoli argomenti aggiunti, non posti preventivamente all'Ordine del giorno, solo con l'approvazione unanime dei componenti del Consiglio.

Art.11

Inversione dell'ordine del giorno

1.L'inversione della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno può essere decisa dal Consiglio di Amministrazione qualora il Presidente, di sua iniziativa o su proposta di uno o più membri, ne faccia richiesta e questa sia accolta dalla maggioranza dei presenti.

2. Il Presidente può proporre, all'inizio della riunione, lo stralcio dall'ordine del giorno di uno o più argomenti informando delle ragioni il Consiglio, il quale accoglie o respinge la proposta stessa a maggioranza dei presenti.

Art.12

Esito delle votazioni

1. Salvo quanto diversamente previsto da disposizioni legislative e/o dallo Statuto, le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

2. In caso di parità, prevale il voto del Presidente come previsto dal DPR 132 del 28 febbraio 2003.

3. I membri che si allontanano dalla sala della riunione, o quelli per i quali viene disattivato il collegamento in audiovideoconferenza prima della votazione sull'argomento in discussione, non sono computati nel numero necessario per la validità della deliberazione.

Art.13

Modalità delle votazioni

1. Le votazioni avvengono per alzata di mano o per appello nominale.

Art.14

Redazione del verbale

1. Il verbale delle riunioni del Consiglio di Amministrazione è redatto dal Segretario e firmato dal Presidente e dal Segretario.

2. Il verbale è redatto riportando i passi fondamentali della discussione, nonché i fatti avvenuti.

3. La registrazione fonica, gli appunti e il resoconto costituiscono mezzi per la redazione del processo verbale e restano conservati agli atti dell'Istituto fino alla data della sua approvazione.

4. Il processo verbale deve contenere l'intestazione dell'Organo, la data della riunione, l'ora di inizio e di chiusura della stessa, i nomi dei presenti e degli assenti, la procedura, le motivazioni e il dispositivo dei provvedimenti adottati, le votazioni e le dichiarazioni testuali che gli intervenuti ritengono che siano espressamente riportate.

5. Il verbale e gli atti preparatori delle deliberazioni sono riservati. Di essi può essere data copia all'esterno soltanto nei casi previsti dall'ordinamento ed in particolare secondo le disposizioni di cui all'art.22 della legge n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni.

6. Il verbale è sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione di norma nella seduta successiva.

7. In sede di approvazione del verbale non si può riaprire la discussione sugli argomenti che ne formano oggetto.

8. Degli eventuali chiarimenti o precisazioni avvenuti su richiesta di singoli membri è dato atto nel verbale di approvazione. Il verbale si intende approvato senza votazione se sul testo non sono formulate osservazioni ovvero al termine delle eventuali osservazioni formulate.

9. Il verbale – come sopra redatto e approvato – con la sottoscrizione del Presidente e del Segretario, fa piena prova, delle dichiarazioni delle parti intervenute e degli altri fatti avvenuti nel corso della seduta.

10. Il verbale viene altresì siglato in ogni foglio dal Segretario e viene conservato in originale.

Art.15

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento viene approvato dal Consiglio di amministrazione, e previo Decreto del Presidente entra in vigore dopo 8 giorni dalla pubblicazione all' Albo dell'Istituto.