



Prot. n. 0004417 anno 2021 del 12/10/2021



ACCADEMIA NAZIONALE
D'ARTE DRAMMATICA
Silvio d'Amico

REGOLAMENTO GENERALE

Approvato il 6 agosto 2021



Accademia nazionale d'arte drammatica Silvio d'Amico
Via Vincenzo Bellini, 16 - 00198 ROMA Tel 06.8543680/2505 Fax 06.91502793
C.F. 80218690586 www.accademiasilviiodamico.it

SOMMARIO

Articolo 1 - Finalità e definizioni	pag. 3
Titolo I - Dell'elezione della/del Direttrice/Direttore (art. 2-19)	pag. 5
Titolo II - Del Consiglio di Amministrazione (art. 20-28)	pag. 15
Titolo III - Del Consiglio Accademico	Capo I - Delle elezioni (art. 29-44) pag. 22
	Capo II - Del funzionamento (art. 45-55) pag. 32
Titolo IV - Del Collegio dei Professori (art. 56-64)	pag. 40
Titolo V - Della Consulta degli Studenti	Capo I - Delle elezioni (art. 65-81) pag. 44
	Capo II - Del funzionamento (art. 82-105) pag. 53
Titolo VI - Del Nucleo di Valutazione (art. 106-112)	pag. 61
Titolo VII - Delle procedure e norme finali (art. 113-115)	pag. 64

IL PRESIDENTE

Vista la legge 21 dicembre 1999, n. 508;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 febbraio 2003, n. 132;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 8 luglio 2005, n. 212;

Visto l'articolo 16 dello Statuto dell'Accademia dell'ANAD Silvio d'Amico;

Acquisito il parere del Consiglio Accademico;

Acquisito il parere del Direttore Amministrativo;

Vista la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione adottata il 21 marzo 2016;

EMANA

il seguente Regolamento:

Articolo 1

Finalità e definizioni

1. Il Regolamento Generale prevede le norme attuative dello Statuto, approvato in data 10 Ottobre 2003 dal Consiglio d'Amministrazione e disciplina l'organizzazione generale dell'Accademia Nazionale d'Arte Drammatica "Silvio d'Amico" di Roma, ai sensi dell'articolo 16 dello stesso Statuto, del Regolamento di amministrazione finanza e contabilità, del Regolamento Didattico, e del Regolamento degli studenti nonché della normativa vigente.
2. Il regolamento è stato elaborato, così come previsto dallo statuto dell'accademia, art. 16, comma 2, da una commissione formata dalla Direttrice, prof.ssa Daniela Bortignoni, dalla Direttrice Amministrativa, Dott. Maria Rosaria Rondinone, dal prof. Francesco Manetti, docente in organico, e dal M° Andrea Giuliano, docente scritturato, entrambi eletti dal collegio dei professori in data 3 novembre 2020 nonché da Consuelo Bartolucci, allieva designata dalla Consulta degli Studenti in data 2 maggio 2021
3. Il presente Regolamento è stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 06/08/2021 delibera n.92, acquisiti i pareri del Consiglio Accademico, del Collegio dei professori e dell'Assemblea Generale.

4. Il Regolamento Generale disciplina:

- a) l'elezione della/del Direttrice/Direttore (Titolo I);
- b) il funzionamento del Consiglio di Amministrazione (Titolo II);
- c) l'elezione e il funzionamento del Consiglio Accademico (Titolo III);
- d) il Collegio dei Professori (Titolo IV);
- e) l'elezione e il funzionamento della Consulta degli Studenti (Titolo V);
- f) il Nucleo di Valutazione (Titolo VI).

5. Ai fini del presente Regolamento si intendono:

- a) per "Ministra/o" e "Ministero", rispettivamente il Ministra/o e il Ministero dell'Università e della Ricerca;
- b) per "CNAM", il Consiglio Nazionale per l'Alta Formazione Artistica e Musicale;
- c) per "Istituzione", l'Accademia Nazionale d'Arte Drammatica Silvio d'Amico di Roma;
- d) per "Statuto", lo Statuto dell'Istituzione;
- e) per "Presidente", la/il Presidente dell'Istituzione;
- f) per "Direttrice/Direttore", la/il Direttrice/Direttore dell'Istituzione;
- g) per "Direttore/Direttrice Amministrativo/a", il Direttore/Direttrice Amministrativo/a dell'Istituzione;
- h) per "Pubblicazione" o "Pubblicato/a", la pubblicità degli Atti ai sensi della normativa vigente

TITOLO 1

Dell'elezione della/del Direttrice/Direttore

Articolo 2

Principi generali

1. Le elezioni della/del Direttrice/Direttore si rendono necessarie quando stia per terminare il periodo di durata triennale del suo mandato.
2. Le elezioni si rendono altresì necessarie nel caso di cessazione anticipata del mandato triennale della/del Direttrice/Direttore di cui all'articolo 17 del presente Regolamento.
3. L'inizio e la fine del mandato dovranno preferibilmente coincidere con l'inizio e la fine dell'anno accademico di riferimento.

Articolo 3

Indizione delle elezioni della/del Direttrice/Direttore

1. Almeno 90 giorni prima della naturale fine del mandato, la/il Direttrice/Direttore in carica dispone la Pubblicazione del decreto recante l'indizione delle elezioni della/del nuova/o Direttrice/Direttore.
2. L'avviso deve contenere:
 - a) la data di inizio e fine mandato della/del Direttrice/Direttore in carica uscente o data di cessazione anticipata;
 - b) la data di inizio e fine mandato della/del neo Direttrice/Direttore;
 - c) i requisiti di accesso all'elenco dei candidati alla carica di Direttrice/Direttore, di cui all'articolo 4;
 - d) le modalità e formalità necessarie alla presentazione delle candidature per l'incarico della/del nuova/o Direttrice/Direttore, di cui all'articolo 5;
 - e) la data di scadenza per la presentazione delle candidature alla carica di Direttrice/Direttore, individuata 30 giorni dopo la data di Pubblicazione del decreto;
 - f) la data di convocazione del Collegio dei Professori per l'elezione della Commissione elettorale e di Seggio, individuata entro 5 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle candidature;
 - g) la data di Pubblicazione dell'elenco provvisorio delle/dei candidate/i alla carica di Direttrice/Direttore, individuata 10 giorni dopo la scadenza per la presentazione delle candidature;
 - h) la data di scadenza per la presentazione di eventuali reclami avverso l'elenco provvisorio dei candidati alla carica di Direttrice/Direttore nonché eventuali ritiri di candidatura (5 giorni dopo la data della sua Pubblicazione);
 - i) la data di Pubblicazione dell'elenco definitivo delle/dei candidate/i alla carica di Direttrice/Direttore, individuata 10 giorni dopo la Pubblicazione dell'elenco provvisorio;
 - j) le date e il luogo delle votazioni con l'ulteriore specificazione delle ore di apertura e

chiusura del seggio elettorale e/o della piattaforma elettorale online fino a che siano in vigore le misure restrittive di cui agli allegati 18 e 22 del DPCM 2 marzo 2021 non modificati dal D.L. 22 aprile 2021 n. 52;

- k) la data dell'eventuale ballottaggio, individuata nella seconda settimana successiva alla prima votazione;
- l) l'indicazione dei termini per la presentazione di eventuali reclami avverso il risultato dell'elezione, ovvero 5 giorni dalla data della sua Pubblicazione;
- m) l'indicazione dei termini per la presentazione di eventuali ricorsi (nel rispetto delle norme di legge) avverso il risultato dell'elezione;
- n) l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'Istituzione.

3. Le votazioni dovranno svolgersi in 2 giorni lavorativi consecutivi se in presenza o in un giorno nel caso di votazioni online, entro 30 giorni dalla pubblicazione dell'elenco definitivo delle/dei candidate/i alla carica di Direttrici/Direttori e non prima di 10 giorni in modo da consentire un'adeguata campagna elettorale e la presentazione dei programmi da parte dei candidati.

4. Le ore di apertura del seggio elettorale o del seggio online, anche in caso di ballottaggio, saranno stabilite dalla Commissione.

Articolo 4

Requisiti per la candidatura alla carica di Direttrice/Direttore

1. Ai sensi dell'articolo 24, comma 2, dello Statuto, e dell'art.6 del D.P.R. 132 del 28 febbraio 2003 commi 2 e 3, hanno diritto ad essere incluse/i nell'elenco di candidati alla carica di Direttrice/Direttore, le/i docenti in servizio con contratto a tempo indeterminato e determinato nelle Istituzioni del comparto AFAM, e le/i docenti dell'Accademia a contratto così come previsto dall'art.39 comma 5 dello Statuto, che abbiano presentato regolare domanda di candidatura nei termini previsti dall'avviso delle elezioni e che posseggano, alla data di scadenza per la presentazione della candidatura alla carica di Direttrice/Direttore, nessuno escluso, i seguenti requisiti:

- a) Tre anni di servizio come docente a tempo indeterminato o determinato prestato presso Istituzioni del comparto AFAM, o almeno tre contratti annuali nell'ultimo quinquennio e un contratto lavorativo in essere presso l'Accademia alla data di inizio delle operazioni di voto per i docenti a contratto;
- b) esperienza artistica e/o professionale e di direzione acquisite anche in ambiti multidisciplinari e internazionali;
- c) assenza di sanzioni disciplinari che abbiano comportato la riduzione dello stipendio o la sospensione dal servizio negli ultimi cinque anni di servizio;
- d) assenza di condanna penale definitiva, occorsa negli ultimi cinque anni, che riguardi uno dei reati di cui all'articolo 85 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, o che riguardi uno dei reati di cui all'articolo 58, del D.Lvo 18 agosto 2000, n. 267;
- e) assenza di carichi penali pendenti che riguardino uno dei reati di cui all'articolo 85 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 o che riguardino uno dei reati di cui all'articolo 58 del D.Lvo 18 agosto 2000, n. 267;
- f) Corrispondenza a quanto previsto dal D.L. 24 giugno 2014, n.90 convertito in legge con

modificazioni 11 agosto 2014 n.113, sul divieto di conferire incarichi dirigenziali a soggetti in quiescenza.

2. Coloro che abbiano ricoperto la carica di Direttrice/Direttore di Istituzioni del comparto AFAM in maniera consecutiva negli ultimi due mandati non possono presentare proposta di candidatura.

3. Non può presentare proposta di candidatura neppure la/il Direttrice/Direttore dimissionaria/o durante l'ultimo mandato.

Articolo 5

Presentazione delle candidature alla carica di Direttrice/Direttore

1. Tutti le/i docenti in possesso dei requisiti richiesti possono presentare proposta di candidatura alla carica di Direttrice/Direttore, nel rispetto dei termini indicati nel decreto.

2. La proposta, redatta in carta semplice, dovrà contenere:

- a) dati anagrafici;
- b) dichiarazione in forma di autocertificazione che attesti il possesso di tutti requisiti, di cui all'articolo 4;
- c) copia del documento di identità in corso di validità;
- d) curriculum;
- e) programma;
- f) firma leggibile su ogni pagina della documentazione.

3. Le proposte potranno essere presentate nelle forme e nelle modalità previste dalla normativa vigente.

Articolo 6

Commissione elettorale e di Seggio

1. La Commissione elettorale svolge sia le funzioni di Ufficio elettorale che quelle attinenti al Seggio. Essa è composta da tre docenti effettivi e da una/un supplente eletti dal Collegio dei Professori.

2. Non possono far parte della Commissione elettorale i/le docenti che abbiano presentato la propria candidatura.

3. La/il Direttrice/Direttore convoca la Commissione elettorale entro 2 giorni dall'elezione della medesima.

4. Nella seduta d'insediamento la Commissione provvederà ad eleggere al suo interno una/un Presidente.

5. Per ogni seduta la Commissione elettorale redigerà il relativo verbale, che andrà consegnato all'Ufficio protocollo dell'Istituzione a conclusione delle operazioni di voto.

6. La Commissione elettorale si avvale della consulenza legale della/del Direttrice/Direttore Amministrativo.

Articolo 7

Formazione dell'elenco dei candidati alla carica di Direttrice/Direttore

1. La Commissione elettorale è responsabile della procedura relativa alla formazione dell'elenco delle/dei candidate/i alla carica di Direttrice/Direttore.

2. Nell'elenco delle/dei candidate/i alla carica di Direttrice/Direttore saranno inclusi tutte/i le/i docenti dell'Istituzione che abbiano proposto la candidatura e che risultino in possesso dei requisiti di cui all'articolo 4.

3. La Commissione elettorale dispone la Pubblicazione dell'elenco provvisorio delle/dei candidati alla carica di Direttrice/Direttore nella data di cui all'articolo 3; tale elenco deve contenere i cognomi e i nomi delle/dei candidate/i disposti in ordine alfabetico.

4. Saranno ammessi reclami e ritiri delle candidature, che pervengano all'Istituzione entro e non oltre 5 giorni dalla Pubblicazione dell'elenco provvisorio; trascorso tale termine senza che siano stati presentati reclami o ritiri, l'elenco diventa definitivo.

5. I reclami e i ritiri possono essere presentati nelle forme e nelle modalità previste dalla normativa vigente.

6. La Commissione elettorale dispone la Pubblicazione dell'elenco definitivo delle/dei candidate/i alla carica di Direttrice/Direttore specificando in forma sintetica le motivazioni di eventuali esclusioni, comprese quelle relative agli eventuali dati giudiziari per quanto consentito dall'articolo 65 del D.Lvo 30 giugno 2003, n. 196.

7. La Commissione elettorale provvederà a disporre la Pubblicazione dei curricula e dei programmi delle/dei candidate/i.

Articolo 8

Aventi diritto al voto

1. Hanno diritto al voto i docenti dell'Istituzione di prima e seconda fascia, compreso la/il Direttrice/Direttore uscente, in servizio nell'Istituzione con contratto a tempo indeterminato o determinato alla data di inizio delle operazioni di voto, nonché le/i docenti a contratto così come previsto dall'art.39 comma 5 dello Statuto.

2. La Commissione elettorale predisporrà la Pubblicazione dell'elenco delle/degli aventi diritto al voto entro 15 giorni precedenti l'inizio delle votazioni.

3. Eventuali omissioni o indebite inclusioni segnalate alla Commissione elettorale potranno essere sanate fino all'apertura del seggio elettorale.

Articolo 9

Operazioni preliminari alle votazioni

1. La Commissione elettorale, una volta completato l'iter relativo all'elenco delle/dei candidate/i, provvede a predisporre un registro delle/degli aventi diritto al voto che contenga le seguenti voci:

- a) numero d'ordine;

- b) cognome e nome delle/dei votanti in ordine alfabetico;
- c) spazio per la data e l'ora in cui la/il votante si reca al seggio per votare;
- d) spazio per gli estremi del documento di identificazione personale della/del votante (ovvero numero del documento, autorità emittente e data di rilascio), qualora non sia conosciuto da almeno uno dei componenti la Commissione elettorale;
- e) spazio per la firma leggibile della/del votante.

2. La Commissione elettorale predisponde, inoltre, due identici registri per l'annotazione dei risultati dello spoglio che contengano:

- a) ragione sociale dell'Istituzione;
- b) operazione per la quale si procede, ovvero annotazione dei risultati dello spoglio delle schede;
- c) cognome e nome, in ordine alfabetico, delle/dei candidate/i alla carica di direttore;
- d) tante caselle numerate, poste in linea orizzontale a fianco di ogni nominativo, quanti sono le/i docenti dell'Istituzione aventi diritto al voto;
- e) uno spazio specifico finale, in corrispondenza di ogni candidata/o, per l'annotazione del numero totale di preferenze espresse;
- f) data e luogo dell'operazione;
- g) spazio per la firma della/del verbalizzante e per il timbro dell'Istituzione.

1. La Commissione predisponde le schede per la votazione in quantità uguale al numero delle/degli aventi diritto al voto, in formato A4, di colore diverso dal bianco e in ogni caso di colore chiaro.

2. Le schede dovranno indicare, su un'unica facciata, i cognomi e i nomi, in ordine alfabetico, delle/dei candidati e riportare, a fianco di ciascun nominativo, una casella vuota stampata.

3. Le schede elettorali andranno piegate tutte nello stesso modo, in quattro parti, vidimate col timbro dell'Istituzione, firmate da ciascun componente della Commissione e depositate in un apposito contenitore che verrà sigillato con nastro adesivo riportante la firma delle/dei componenti della Commissione.

4. La Commissione provvede al reperimento di un'urna che abbia dimensioni tali da consentire la raccolta di tutte le schede preparate per le/gli aventi diritto al voto.

5. Sulla parte superiore dell'urna deve esserci una fessura tale da permettere l'introduzione di una sola scheda per volta.

6. Le parti dell'urna soggette ad apertura devono essere sigillate con nastro adesivo riportante le firme delle/dei componenti la Commissione. L'urna così preparata resterà chiusa sino alla conclusione delle operazioni di voto e sarà aperta solo per procedere allo spoglio delle schede ivi contenute.

7. Durante i periodi di chiusura del seggio l'urna, il contenitore delle schede e tutta la documentazione del seggio saranno custoditi in un locale sicuro appositamente chiuso a chiave e vigilato dal personale coadiutore.

8. Il presente articolo viene sospeso fino al 31 ottobre 2021 così come previsto dall'art 3 quater del D.L 25 del 5 marzo 2021 Disposizioni urgenti per il differimento di consultazioni elettorali, nonché per la semplificazione dei procedimenti elettorali e per la continuità di gestione delle università e delle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica per l'anno 2021" prevedendo modalità elettive in forma online che garantiscano comunque la correttezza e la segretezza del voto.

Articolo 10

Seggio elettorale

1. La Commissione elettorale si accerta che l'Istituzione predisponga un ambiente adatto alle operazioni di voto comprendente uno spazio adeguato per la Commissione stessa e una postazione idonea a garantire la segretezza del voto.
2. Per l'espressione del voto dovrà essere utilizzata una penna messa a disposizione dalla Commissione elettorale.
3. Copia dell'elenco delle/dei candidate/i e copia delle norme per l'elezione della Direttrice/Direttore (in cui siano ben evidenziate le cause di nullità della scheda) devono essere affisse fuori dal seggio elettorale e nel seggio elettorale stesso, in prossimità della postazione di voto.
4. Il presente articolo viene sospeso fino al 31 ottobre 2021 così come previsto dall'art 3 quater del D.L 25 del 5 marzo 2021 Disposizioni urgenti per il differimento di consultazioni elettorali, nonché per la semplificazione dei procedimenti elettorali e per la continuità di gestione delle università e delle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica per l'anno 2021" prevedendo modalità elettive in forma online che garantiscano comunque la correttezza e la segretezza del voto.

Articolo 11

Votazioni e modalità di voto

1. Il voto è segreto.
2. Sono ammessi al seggio elettorale coloro i quali risultino inseriti nell'apposito registro/elenco degli aventi diritto al voto.
3. È consentito l'accesso al seggio elettorale di un/a sola/o votante per volta.
4. È possibile esprimere una sola preferenza contrassegnando la relativa casella stampata a fianco dei nominativi delle/dei candidate/i.
5. La Commissione elettorale:
 - a) verifica l'identità della/del votante e la sua inclusione nell'elenco degli aventi diritto al voto;
 - b) compila il registro con i dati previsti, di cui all'articolo 9;
 - c) invita la/il votante ad apporre una firma leggibile nell'apposito spazio e le/gli consegna la scheda.
6. Ad ogni chiusura del seggio elettorale la Commissione elettorale provvede a sigillare e a custodire l'urna, di cui all'articolo 9.
7. Il presente articolo viene sospeso fino al 31 ottobre 2021 così come previsto dall'art 3 quater del D.L 25 del 5 marzo 2021 Disposizioni urgenti per il differimento di consultazioni elettorali, nonché per la semplificazione dei procedimenti elettorali e per la continuità di gestione delle università e delle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica per l'anno 2021" prevedendo modalità elettive in forma online che garantiscano comunque la correttezza e la segretezza del voto.

Articolo 12

Operazioni preliminari allo spoglio

1. Prima dell'apertura dell'urna la Commissione elettorale farà il conteggio delle schede inutilizzate e procederà alla numerazione delle stesse. Ogni scheda inutilizzata dovrà essere controfirmata, nella facciata interna, da ciascun componente della Commissione elettorale.
2. Le schede così ordinate andranno poi fascicolate mediante punti metallici unitamente ad una nota riportante i seguenti dati:
 - a) ragione sociale dell'Istituzione;
 - b) operazione per la quale si procede, ovvero elezioni della Direttrice/Direttore;
 - c) data dell'operazione;
 - d) quantità e tipo di schede allegate ovvero schede inutilizzate per mancata presentazione degli aventi diritto al voto;
 - e) timbro dell'Istituzione e firme leggibili della/dei componenti della Commissione elettorale.
 - f) Il presente articolo viene sospeso fino al 31 ottobre 2021 così come previsto dall'art 3 quater del D.L 25 del 5 marzo 2021 "Disposizioni urgenti per il differimento di consultazioni elettorali, nonché' per la semplificazione dei procedimenti elettorali e per la continuità di gestione delle università e delle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica per l'anno 2021", prevedendo modalità elettive in forma online che garantiscano comunque la correttezza e la segretezza del voto.

Articolo 13

Spoglio delle schede

1. Lo spoglio delle schede elettorali deve avvenire immediatamente dopo la chiusura definitiva del seggio elettorale, ovvero dopo la conclusione delle operazioni preliminari di cui all'articolo 12.
2. Le operazioni di spoglio delle schede sono pubbliche.
3. La/il Presidente della Commissione elettorale apre l'urna e procede con lo spoglio delle schede e, dopo aver verificato insieme alle/ai componenti la Commissione, dichiara se trattasi di scheda valida, bianca o nulla.
4. Le schede bianche e quelle nulle dovranno essere inserite in due appositi contenitori per la fascicolazione finale.
5. Per le schede valide la/il Presidente della Commissione elettorale procede alla lettura ad alta voce delle preferenze espresse che verranno registrate dagli altri due componenti il seggio sugli appositi registri dello spoglio, di cui all'articolo 9, e successivamente inserite in un terzo contenitore per la fascicolazione finale.
6. La scheda elettorale è dichiarata valida qualora riporti una sola preferenza e non contenga alcun altro segno.
7. La scheda elettorale è dichiarata bianca qualora in essa non compare alcun segno.
8. La scheda elettorale è dichiarata nulla qualora:
 - a) vi risulti espressa più di una preferenza;

- b) presenti segni diversi da quelli consentiti;
- c) non sia chiara la volontà dell'elettrice/elettore.
- d) Il presente articolo viene sospeso fino al 31 ottobre 2021 così come previsto dall'art 3 quater del D.L 25 del 5 marzo 2021 "Disposizioni urgenti per il differimento di consultazioni elettorali, nonché per la semplificazione dei procedimenti elettorali e per la continuità di gestione delle università e delle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica per l'anno 2021", prevedendo modalità elettive in forma online che garantiscano comunque la correttezza e la segretezza del voto.

Articolo 14

Operazioni conclusive

1. Terminate le operazioni di spoglio la/il Presidente della Commissione elettorale procede con la sistemazione delle schede valide, bianche o nulle in differenti fascicoli.
2. Ogni fascicolo dovrà contenere una nota di accompagnamento in cui si indichino:
 - a) ragione sociale dell'Istituzione;
 - b) operazione per la quale si procede, ovvero elezione della/del Direttrice/Direttore;
 - c) data dell'operazione;
 - d) tipo e numero di schede allegate;
 - e) timbro dell'Istituzione e firme leggibili dei componenti della Commissione elettorale.
3. Concluse le operazioni di cui al comma 2, la/il Presidente della Commissione procede alla verbalizzazione dei risultati delle votazioni.
4. Ai fini della validità della votazione il quorum necessario, alla cui formazione concorrono anche le schede bianche e nulle, è più del 50% delle/degli aventi diritto al voto.
5. Viene eletto Direttrice/Direttore la/il candidata/o che ottiene più del 50% di preferenze delle/degli aventi diritto al voto, ovvero la maggioranza assoluta.
6. Il verbale deve essere Pubblicato e deve contenere i seguenti dati:
 - a) ragione sociale dell'Istituzione;
 - b) risultato delle elezioni;
 - c) data e luogo dell'operazione;
 - d) numero delle/degli aventi diritto al voto e numero delle/dei votanti;
 - e) numero delle schede inutilizzate per mancata presentazione al seggio delle/degli aventi diritto al voto;
 - f) numero delle schede valide;
 - g) numero delle schede bianche;
 - h) numero delle schede nulle;
 - i) elenco e numero delle preferenze ottenute dalle/dai candidati ordinato in senso decrescente;
 - j) indicazione che eventuali reclami e/o ricorsi avverso il risultato delle votazioni dovranno essere proposti nel rispetto di cui all'articolo 3;
 - k) firma leggibile della/del Presidente della Commissione elettorale e delle/dei componenti la Commissione.

- l) Il presente articolo viene in parte sospeso e modificato fino al 31 ottobre 2021, così come previsto dall'art 3 quater del D.L 25 del 5 marzo 2021 *“Disposizioni urgenti per il differimento di consultazioni elettorali, nonché per la semplificazione dei procedimenti elettorali e per la continuità di gestione delle università e delle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica per l'anno 2021”*, per essere coerente con delle procedure elettorali da remoto che garantiscano comunque la correttezza e la segretezza del voto.

Articolo 15

Ballottaggio

1. In caso di mancata validità della votazione o mancata elezione, ovvero nel caso che nessuna/o candidata/o nella prima votazione raggiunga la maggioranza assoluta dei voti, dopo un intervallo di una settimana dal termine della prima votazione si procede ad una seconda votazione, di cui all'articolo 3, commi 3 e 4, con il sistema del ballottaggio tra le/i due candidate/i che nella prima votazione abbiano ottenuto il maggior numero di preferenze.
2. Per la validità del ballottaggio non è richiesto il raggiungimento di alcun quorum di votanti.
3. In caso di ballottaggio viene eletto Direttrice/Direttore la/il candidata/o che riporti la maggioranza relativa dei voti validamente espressi.
4. In caso di parità nel ballottaggio verrà eletto la/il candidato con maggiore anzianità di servizio. In caso di parità di anzianità di servizio prederà la/il candidata/o con la maggiore età anagrafica.
5. Per la votazione del ballottaggio si osservano le stesse disposizioni procedurali previste per la prima votazione, ad esclusione dei commi 4 e 5 dell'articolo 14.

Articolo 16

Ricorsi

1. Trascorsi 5 giorni dalla Pubblicazione dei verbali degli scrutini senza che siano stati presentati ricorsi alla Commissione elettorale da parte dei soggetti interessati, il risultato diviene definitivo.

Articolo 17

Elezioni per cessazione anticipata dello status di Direttrice/Direttore

1. Nel caso di recesso volontario, la/il Direttrice/Direttore dimissionaria/o è tenuta/o a presentare comunicazione scritta al Ministero.
2. Il recesso produce effetti dal momento in cui viene ufficialmente registrato al protocollo.
3. In caso di cessazione anticipata dello status di Direttrice/Direttore, la/il Vice Direttrice/Vice Direttore dovrà procedere agli adempimenti del caso e all'indizione di nuove elezioni, entro 30 giorni, secondo le modalità procedurali del presente Titolo I.

Articolo 18

Responsabile del procedimento

1. La/il Direttrice/Direttore Amministrativa/o, ai sensi degli articoli 5 e 6 della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, è la/il responsabile del procedimento.

Articolo 19

Nomina della/del Direttrice/Direttore

1. La/il Direttrice/Direttore è nominato con decreto della/del Ministra/o.

TITOLO II

Del Consiglio di Amministrazione

Articolo 20

Composizione

1. La composizione del Consiglio di Amministrazione è definita dall'articolo 25 dello Statuto nonché dal Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione del 19/03/2012.
2. Fanno parte del consiglio d'Amministrazione:
 - a. La/il Presidente;
 - b. La/il Direttrice/Direttore;
 - c. una/un docente dell'Accademia di prima fascia o scritturata/o (con contratto di collaborazione di durata almeno annuale), designata/o dal Consiglio Accademico e corrispondente ai requisiti richiesti per la nomina in Organi di governo dell'Istituzione;
 - d. una/uno studentessa/studente dell'Accademia designata/o dalla Consulta degli Studenti;
 - e. una/o esperta/o di amministrazione nominata/o dalla Ministra/o dell'Università e della Ricerca, scelta/o tra le personalità del mondo della cultura, dell'arte, del sistema produttivo e sociale delle professioni e degli enti pubblici e privati.
3. Il Consiglio di Amministrazione può essere integrato di ulteriori due membri, di cui uno nominato dal Ministero della Cultura e l'altro nominato dal Ministero dell'Università e della Ricerca, su designazione di enti, anche territoriali, fondazioni o organizzazioni culturali, artistiche e scientifiche pubbliche o private, qualora predetti soggetti contribuiscano al finanziamento o al funzionamento dell'Istituzione, per una quota non inferiore a quella stabilita con decreto dal ministro.
4. Le/i consigliere/i di cui al comma 2 lettera e al comma 3 nominate/i successivamente alla costituzione del Consiglio, rimangono in carica dal momento dell'insediamento e fino alla scadenza dell'intero organo.
5. Le/gli altre/i consigliere/i decadono nel momento di conclusione del rapporto lavorativo o formativo con l'Istituzione. In particolare, decade da componente del C.d.A. la/il docente con contratto a tempo indeterminato o determinato che, per collocamento a riposo, trasferimento ovvero qualsiasi altra motivazione, non presta più servizio, anche temporaneamente, presso l'Accademia. Decade da componente del C.d.A. la/il docente a contratto che, per l'anno accademico successivo, non abbia avuto il rinnovo dell'incarico, dovendo in ogni caso la/lo stessa/o garantire la propria presenza per l'anno accademico per il quale l'ultimo contratto è stato stipulato. Parimenti decade da componente la/lo studentessa/studente designata/o che termini il corso di studi, ovvero abbandoni o, per qualsiasi altra motivazione, non risulti tra le/gli studentesse/studenti regolarmente iscritte/i all'Accademia.
6. È destituita/o da componente del C.d.A. la/il docente, ovvero la/lo studentessa/studente, che incorra in sanzioni disciplinari o in condanne che comportino incompatibilità con il ruolo di consigliere di amministrazione.
7. Non possono far parte del Consiglio di Amministrazione, ad eccezione della/del Direttrice/Direttore, le/i componenti del Consiglio Accademico, la/il componente interno del Nucleo di Valutazione, nonché le/i componenti della R.S.U. dell'Istituzione e le/i rappresentanti o delegate/i sindacali.
8. Nei casi di anticipata cessazione del mandato della/del Presidente, fino a nuova nomina il

Consiglio di Amministrazione è presieduto dalla/dal Vicepresidente. Nei casi di anticipata cessazione del mandato dell'esperta/o nominata/o dalla/dal Ministra/o e dell'ulteriore componente nominato dal MUR su indicazione del MIC, la/il Presidente provvede ad informare tempestivamente il Ministero competente. Nei casi di anticipata cessazione del mandato della/del rappresentante delle/dei docenti, il Consiglio accademico provvede a nuova designazione entro 30 giorni. Nei casi di anticipata cessazione del mandato della/del rappresentante delle studentesse e degli studenti, la Consulta provvede a nuova designazione entro 30 giorni.

9. Nei casi di anticipata cessazione del mandato di una/o o più Consigliere/i, il Consiglio mantiene le proprie piene attribuzioni purché alle sedute partecipi la maggioranza delle Consigliere e dei Consiglieri dell'intero organo.

10. Le Consigliere e i Consiglieri eventualmente nominate/i successivamente alla sua costituzione, rimangono in carica fino alla scadenza dell'intero organo.

Articolo 21

Il Presidente

1. La/il Presidente del Consiglio d'Amministrazione è la/il Presidente dell'Accademia.

2. La/il Presidente esercita le attribuzioni conferitegli dallo Statuto e dai Regolamenti e organo propulsivo e propositivo dell'azione dell'Organo, relativamente agli indirizzi di programmazione, gestione e di azione amministrativa e inoltre:

- a) convoca e presiede il Consiglio fissandone l'ordine del giorno;
- b) accerta i casi di assenza e rinvia la riunione in mancanza del numero legale;
- c) riconosce la validità della riunione, dichiara aperta e sciolta la seduta e ne dirige la discussione;
- d) dirige i lavori del Consiglio;
- e) firma il verbale della seduta insieme al segretario verbalizzante;
- f) effettua le comunicazioni all'organo, rispetto alle quali non si discute né si delibera;
- g) adotta i regolamenti interni previa deliberazione del C.d.A.;
- h) emana il Regolamento degli studenti, deliberato dal Consiglio Accademico;
- i) promuove ogni attività tesa al potenziamento del patrimonio dell'Accademia;
- j) in caso di necessità o urgenza il Presidente adotta con atto monocratico i provvedimenti necessari, urgenti e indifferibili di competenza del C.d.A., sottoponendoli a ratifica dell'organo nella prima seduta utile;
- k) Il Presidente, ai sensi dell'art.23 dello Statuto, può delegare una/un Vice Presidente, eletto dal C.d.A. nel suo seno, ad esclusione della/del Direttrice/Direttore. La/il Vice Presidente sostituisce la/il Presidente in caso di assenza o impedimento. L'esercizio vicario può essere esercitato nelle funzioni espressamente previste in capo alla/al Presidente da leggi, regolamenti, statuto e dal regolamento di funzionamento.
- l) La/il Presidente presenta al C.d.A., all'inizio di ogni anno accademico, una relazione sullo stato dell'Istituzione e sugli obiettivi raggiunti in riscontro alla programmazione deliberata in Consiglio.
- m) La/il Presidente risponde dell'adempimento delle delibere del C.d.A.

Articolo 22

Durata e compiti

1. La durata in carica del Consiglio di Amministrazione è stabilita dall'articolo 4, comma 2, del D.P.R. 28 febbraio 2003, n. 132.
2. La durata del Consiglio di Amministrazione, eccezion fatta per la/il Direttrice/Direttore, è da intendersi per l'intero Organo e non per il singolo componente.
3. I compiti sono definiti dall'articolo 7 del D.P.R. 28 febbraio 2003, n. 132 e dall'articolo 25 dello Statuto, nonché dal Regolamento di funzionamento del 19/03/2012.
4. Le Consiglieri e i Consiglieri che non partecipano a cinque sedute consecutive decadono d'ufficio dalla loro carica, salvo cause non dipendenti dalla propria volontà.

Articolo 23

Segretaria/o verbalizzante

1. Il Consiglio di Amministrazione individua tra i suoi membri e/o le/i Direttrici/Direttori amministrativi in servizio presso l'Accademia la/il segretaria/o verbalizzante.
2. Il segretario ha il compito di redigere il verbale delle riunioni, firmarlo congiuntamente al Presidente e siglarlo su ciascuna pagina.
3. Cura e garantisce virgola dopo l'approvazione, la trasmissione del verbale agli uffici competenti all'esecuzione delle deliberazioni del l'organo nonché la sua pubblicazione all'albo e sul sito web dell'accademia, unitamente agli allegati.
4. I verbali delle sedute sono approvati nella seduta successiva; in ogni caso le deliberazioni sono immediatamente esecutive, previa sottoscrizione della/del presidente.
I verbali devono essere progressivamente numerati a partire dall'insediamento del l'organo e indicare la data e il luogo della riunione, i nominativi dei presenti e degli assenti, l'ordine del giorno, la/il segretaria/o verbalizzante, l'ora di apertura e l'ora di chiusura della seduta, in caso di votazioni le modalità e l'esito delle stesse, inclusi le/gli astenute/i.
Le deliberazioni devono indicare numero progressivo e data.
5. I verbali del consiglio sono conservati in apposito registro, numerato e vidimato dalla/dal Direttrice/Direttore Amministrativa/o.
6. Gli allegati e la documentazione di supporto alle deliberazioni assunte dal consiglio di amministrazione, siglati dalla/dal presidente e dalla/dal segretaria/o verbalizzante sono conservati, ordinati in ragione delle sedute di riferimento, in apposito fondo d'archivio anche digitale e rimangono a disposizione delle/dei consiglieri/i di amministrazione.
7. In sede di approvazione del verbale non può essere opposta alcuna eccezione di merito sulle proposte già approvate o respinte. Ciascun componente può chiedere che sia rettificato il riassunto e/o le proprie dichiarazioni relative al proprio intervento nella discussione.
8. Il verbale si approva quindi con le eventuali rettifiche, esso ha natura di atto pubblico e fa fede fino a querela di falso.

Articolo 24

Convocazione

1. Il Consiglio di Amministrazione viene convocato dalla/la Presidente, o in sua assenza dalla/dal Vicepresidente, tutte le volte che lo ritenga opportuno nell'interesse dell'andamento della gestione dell'Istituzione, ovvero quando ne facciano richiesta almeno un terzo dei suoi componenti. In tal caso il Presidente è tenuto alla convocazione entro i 15 giorni successivi al ricevimento della richiesta, ponendo all'ordine del giorno l'argomento ovvero gli argomenti che hanno motivato la richiesta.

2. La convocazione può avvenire tramite Posta Elettronica Certificata, posta elettronica, fax o fonogramma, raccomandata a mano e nei casi di urgenza a mezzo telegramma, fax ovvero fonogramma, purché la stessa sia fatta pervenire almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la seduta.

3. La convocazione deve pervenire al recapito indicato da ogni Consigliere all'atto dell'insediamento, almeno 5 giorni prima della data fissata, con indicazione degli argomenti da trattare nella riunione; la convocazione deve altresì contenere l'indicazione del giorno, l'ora e il luogo della riunione. Tale termine può essere ridotto in caso d'urgenza.

4. La mancata convocazione anche di uno solo dei componenti rende nulla la seduta, salvo che il componente non convocato partecipi comunque alla seduta.

Articolo 25

Ordine del giorno, istruttoria ed esecuzione delle deliberazioni

1. L'ordine del giorno è stabilito dal Presidente dell'organo.

In apertura di seduta l'organo collegiale può chiedere, all'unanimità dei componenti, di inserire eventuali altri argomenti all'ordine del giorno.

2. Almeno 10 giorni prima della data della seduta, il Presidente rende disponibile alla direzione amministrativa l'ordine del giorno per l'istruttoria preliminare, anche al fine di acquisire preventivamente dalla/dal direttrice/direttore amministrativa/o e dalla/dal direttrice/direttore di ragioneria i rispettivi pareri previsti dalle norme e dai regolamenti.

3. Eventuali pratiche che rivestano il carattere dell'urgenza e dell'eccezionalità potranno essere introdotte, in deroga ai limiti sopra menzionati, solo previa autorizzazione scritta della/del Direttrice Amministrativa/o.

4. Almeno tre giorni prima della data della seduta, la/il Presidente rende disponibile ai consiglieri la documentazione concernente gli argomenti posti all'ordine del giorno.

5. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione vengono trasmesse, a cura della/del segretaria/o verbalizzante, agli uffici competenti con la prescrizione di "dare esecuzione". Tale forma di trasmissione delle deliberazioni tiene luogo ad ogni effetto della trasmissione degli estratti di verbale, salvo che il particolare procedimento trattato imponga, formalmente, l'acquisizione da parte degli uffici, dell'estratto del verbale.

Articolo 26

Validità delle riunioni

1. Per la validità delle riunioni del Consiglio di Amministrazione è necessario:

- a) che tutte/i le/i Consigliere/i siano stati regolarmente convocati;
- b) la presenza della maggioranza delle/dei Consigliere/i.

2. Le sedute sono pubbliche, salvo il consiglio sia chiamato discutere di argomenti riservati ovvero riguardanti questioni aventi carattere personale ovvero tutelato dalle vigenti disposizioni in materia di privacy.

3. Di norma hanno diritto di parola i soli componenti del consiglio. Su proposta del Presidente però l'Organo collegiale può consentire l'intervento di esperti o tecnici anche esterni, allo scopo di chiarire gli argomenti oggetto di deliberazione.

4. Alle riunioni possono partecipare, su invito della/del Presidente, laddove la materia lo richieda, docenti e funzionari dell'Istituzione, al fine di fornire informazioni e dati in merito alle pratiche sottoposte all'esame del Consiglio.

5. Possono assistere alle riunioni i Revisori dei conti.

6. La/il Direttrice/Direttore amministrativa/o partecipa alle riunioni con voto consultivo. Su incarico della/del Presidente può svolgere le funzioni di Verbalizzante, e può essere coadiuvato da una/un Assistente.

7. La/il Direttrice/Direttore amministrativa/o ha l'obbligo di esprimere a verbale il proprio eventuale motivato dissenso sulle proposte in discussione prima della votazione finale, e qualora richiesto esprime il suo parere tecnico sulle questioni sottoposte dal Consiglio.

8. Ciascun componente del Consiglio che intenda abbandonare temporaneamente o definitivamente la riunione in corso di svolgimento, non partecipando alla discussione o alla deliberazione su uno o più degli argomenti all'ordine del giorno, è tenuto a darne comunicazione alla/al Segretaria/o, al fine di consentirne la verbalizzazione.

9. Le/i Consigliere/i che, per comprovate ragioni, non possano partecipare a una seduta dello stesso sono tenuti a comunicare alla/al Presidente la propria assenza.

10. Il consiglio di Amministrazione assume le proprie deliberazioni a maggioranza semplice. In caso di parità nelle votazioni prevale il voto della/del Presidente.

Articolo 27

Svolgimento delle riunioni

1. Costituita e riconosciuta valida la riunione, la seduta si apre con le eventuali comunicazioni della/del Presidente. Questi successivamente apre la discussione sugli argomenti che vengono trattati, di norma, secondo la loro collocazione nell'ordine del giorno. Ogni componente può porre questioni relative all'ordine del giorno aventi ad oggetto l'applicazione del presente Titolo II. Su tali questioni il Consiglio di Amministrazione si esprime immediatamente.

2. Le riunioni proseguono senza soluzione di continuità fino all'esaurimento degli argomenti

iscritti all'ordine del giorno. Qualora ciò risulti impossibile, viene concordata subito la data di aggiornamento della seduta o il rinvio degli argomenti non trattati all'adunanza successiva.

3. Gli argomenti di discussione sono di norma illustrati dalla/dal Presidente, il quale potrà affidare tale compito ad una/un consigliere.

4. Le/I consigliere/i che intendono intervenire devono chiedere la parola e attendere che il presidente li autorizzi a parlare.

5. L'intervento deve riguardare esclusivamente l'argomento in discussione.

6. La durata dell'intervento della/del singola/o consigliere, salvo diversa determinazione del Presidente, non può eccedere i cinque minuti al fine di non ostacolare l'efficace e proficuo andamento del dibattito, e può prevedere una breve replica.

7. I consiglieri possono presentare nel corso della discussione proposte riguardanti l'argomento in discussione che debbono essere messe in votazioni.

8. Per tutti gli argomenti per cui è necessaria una valutazione tecnica, la/il Presidente curerà la preventiva acquisizione dei prescritti pareri obbligatori degli altri organi collegiali. Tali pareri dovranno far parte della documentazione agli atti.

9. Qualora il componente voglia riportare integralmente il proprio intervento nel verbale ha l'obbligo di fornire seduta stante, alla/al Segretaria/o verbalizzante, il testo scritto del proprio intervento.

10. Esaurita la discussione la/il Presidente potrà consentire eventuali brevi repliche alle/ai consigliere/i che ne abbiano fatto richiesta. Dichiarata, infine, chiusa la discussione e invita il Consiglio a deliberare.

Articolo 28

Votazioni e Deliberazioni

1. Al termine di ogni discussione, la/il Presidente pone in votazione la deliberazione. La votazione deve seguire immediatamente la discussione.

2. Non è consentito votare e quindi deliberare su argomenti non posti all'ordine del giorno ovvero sotto la dicitura varie ed eventuali.

3. Le deliberazioni sono validamente adottate quando ricevono la maggioranza semplice dei voti validamente espressi. Le eventuali astensioni non vengono computate ai fini del quorum. Qualora il numero dei partecipanti e delle partecipanti sia dispari si effettua al fine della validità della deliberazione l'arrotondamento all'unità inferiore.

4. Le votazioni avvengono in forma palese, salvo diversa motivata disposizione della/del Presidente, anche su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri presenti. In questa ipotesi vengono nominati prima delle operazioni di voto due scrutatori tra i membri del Consiglio che provvedono a predisporre le relative schede e ad effettuare lo spoglio dei voti. Si ricorre allo scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna (o con votazione digitale), per delibere riguardanti le persone.

5. In caso di parità di voti favorevoli e sfavorevoli prevale il voto della/del Presidente. Se la parità scaturisce da una votazione a scrutinio segreto la/il Presidente ha facoltà di palesare il proprio voto.

6. Nessuna/nessun consiglieria/e può prendere parte alla discussione o al voto su questioni che

lo riguardano direttamente, o che interessino parenti e/o affini entro il quarto grado; in tal caso lo stesso si allontana dalla sala della riunione e non è computato nel quorum per la validità della specifica deliberazione.

7. Verificati i voti la/il Presidente proclama l'esito della votazione.

8. Le deliberazioni assunte devono recare un numero progressivo e sono immediatamente esecutive, salvo diverse disposizioni.

Articolo 29

Pubblicità Verbali

1. I verbali delle riunioni del Consiglio sono redatti a cura della/del Segretaria/Segretario verbalizzante e illustrano in modo compiuto il processo di formazione delle decisioni, dando anche conto delle opinioni degli intervenuti e delle motivazioni alla base delle stesse.

2. Nei verbali viene riportato il numero di voti favorevoli, contrari e di astensione, relativi a ciascuna deliberazione. Non vengono indicati i nomi delle singole Consigliere/dei singoli Consiglieri favorevoli, contrari o astenuti, fatta salva la facoltà di far inserire nel verbale, per chi ne fa richiesta, la dichiarazione della propria opzione di voto.

3. I verbali sono approvati nella riunione successiva, a meno che, per motivi di urgenza, sia deliberata l'approvazione "seduta stante". Dopo l'approvazione i verbali sono sottoscritti dalla/dal Presidente, o in caso di sua assenza dalla/dal Vicepresidente, e dalla/dal Segretaria/Segretario.

4. La documentazione di supporto distribuita alle/ai Consigliere/ Consiglieri in occasione della riunione viene conservata agli atti.

5. Copia dei verbali viene messa a disposizione delle/dei Consigliere/Consiglieri contestualmente alla convocazione della seduta successiva; eventuali osservazioni in forma scritta saranno presentate alla/al Segretaria/Segretario verbalizzante, preferibilmente prima dell'inizio della seduta in cui ne sia prevista l'approvazione.

6. Sull'approvazione dei verbali le/i Consigliere/Consiglieri possono prendere la parola per osservazioni, addizioni e censure, con esclusione di ogni argomento di merito sulle proposte già approvate o respinte.

7. I verbali dopo l'approvazione vengono affissi all'Albo dell'Accademia e pubblicati sul sito web, salvo i casi in cui le informazioni ovvero dati protetti dalle vigenti disposizioni in materia di privacy, e gli originali conservati in apposito registro custodito dalla/dal Presidente.

Articolo 30

Obbligo di riservatezza

1. Le/i Consigliere/Consiglieri sono tenute/i ad osservare, anche dopo la scadenza del loro mandato, un generale dovere di riservatezza e si astengono dall'utilizzare a vantaggio proprio o di terzi notizie, informazioni e dati concernenti l'Istituzione acquisiti nello svolgimento del loro ufficio.

TITOLO III

Del Consiglio Accademico

CAPO I

Delle elezioni

Articolo 31

Principi generali

1. Le elezioni dei componenti del Consiglio Accademico si rendono necessarie quando stia per terminare il periodo di durata triennale del mandato dello stesso Consiglio o quando un membro decada per la conclusione del rapporto lavorativo o formativo con l'Istituzione. In tal caso e in mancanza di una graduatoria dei non eletti si bandisce una elezione suppletiva esclusivamente per la posizione vacante. In particolare, decade da componente del C.A. la/il docente con contratto a tempo indeterminato o determinato che, per collocamento a riposo, trasferimento ovvero qualsiasi altra motivazione, non presti più servizio, anche temporaneamente, presso l'Accademia. Decade da componente del C.A. la/il docente a contratto che, per l'anno accademico successivo, non abbia avuto il rinnovo dell'incarico, dovendo in ogni caso lo stesso garantire la propria presenza per l'anno accademico per il quale l'ultimo contratto è stato stipulato. Parimenti decade da componente la studentessa designata/lo studente designato che termini il corso di studi, ovvero abbandoni o, per qualsiasi altra motivazione, non risulti tra gli studenti regolarmente iscritti all'Accademia. È destituito da componente del C.A. la/il docente, ovvero la/lo studentessa/studente, che incorra in sanzioni disciplinari o in condanne che comportino incompatibilità con il ruolo di consigliera/consigliere di amministrazione.

2. Le elezioni si rendono altresì necessarie per lo scioglimento del Consiglio Accademico o per la decadenza del medesimo.

3. Il Consiglio Accademico, in coerenza con le attuali caratteristiche e dimensioni dell'Accademia, è composto da nove componenti:

- a) la/il Direttrice/Direttore;
- b) sei docenti di cui: tre docenti di prima fascia, in organico, con anzianità di servizio di almeno 3 anni, e tre docenti scritturati di comprovata professionalità in ambito artistico, con contratto in essere e per lo meno tre contratti annuali nel quinquennio precedente, eletti dal corpo docente;
- c) due studentesse/studenti designate/i dalla Consulta degli studenti.

4. L'inizio e la fine del mandato dovranno preferibilmente coincidere con l'inizio e la fine dell'Anno Accademico di riferimento, contestualmente all'elezione della/del Direttrice/Direttore.

Articolo 32

Indizione delle elezioni del Consiglio Accademico

1. Almeno 90 giorni prima della naturale fine del mandato, la/il Direttrice/Direttore dispone la Pubblicazione del decreto recante l'indizione delle elezioni del Consiglio Accademico.

2. L'avviso deve contenere i seguenti dati:

- a) la data di inizio e fine mandato del Consiglio Accademico uscente;
- b) i nominativi dei componenti uscenti;
- c) la motivazione delle elezioni, di cui all'articolo 29, commi 1 o 2;
- d) il numero dei componenti per i quali si deve procedere all'elezione;
- e) i requisiti necessari per l'inclusione nell'elenco delle/dei candidate/candidati a componente del Consiglio Accademico, di cui all'articolo 31;
- f) la data di scadenza per la presentazione delle proposte di candidatura ad aspirante componente del nuovo Consiglio Accademico, individuata 15 giorni dopo la data di Pubblicazione del decreto;
- g) la data di convocazione del Collegio delle/dei Professoressa/Professori per l'elezione dei docenti componenti la Commissione elettorale, individuata 20 giorni dopo la data di Pubblicazione del decreto;
- h) la data di Pubblicazione dell'elenco provvisorio delle/dei candidate/i al Consiglio Accademico individuata 40 giorni dopo la data di Pubblicazione del decreto;
- i) la data di scadenza per la presentazione di eventuali reclami avverso l'elenco provvisorio delle/dei candidate/i al Consiglio Accademico, ovvero 5 giorni dopo la data della sua Pubblicazione;
- j) la data di Pubblicazione dell'elenco definitivo delle/dei candidate/i al Consiglio Accademico, individuata 15 giorni dopo la data di Pubblicazione dell'elenco provvisorio;
- k) le date e il luogo delle votazioni con l'ulteriore specificazione delle ore di apertura e chiusura del seggio elettorale;
- l) la data entro cui la Consulta degli Studenti deve formalmente comunicare alla/al Direttrice/Direttore i nominativi delle/dei due rappresentanti della Consulta designati a far parte del Consiglio Accademico;
- m) l'indicazione dei termini per la presentazione di eventuali reclami avverso il risultato dell'elezione, ovvero 5 giorni dalla data della sua Pubblicazione;
- n) l'indicazione dei termini per la presentazione di eventuali ricorsi (nel rispetto delle norme di legge) avverso il risultato dell'elezione;
- o) l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'Istituzione.

3. Le votazioni dovranno svolgersi in 1 o 2 giorni lavorativi consecutivi, entro trenta giorni dalla Pubblicazione dell'elenco definitivo delle/dei candidate/i al Consiglio Accademico, per permettere alle/ai candidate/i la necessaria campagna elettorale e presentazione del proprio programma.

4. Le ore di apertura e chiusura del seggio elettorale saranno stabilite dalla Commissione.

Articolo 33

Requisiti per la candidatura al Consiglio Accademico

1. Possono concorrere alla elezione per il rinnovo del Consiglio Accademico le/i docenti con contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e determinato, nonché le/i docenti con contratto di collaborazione ovvero di prestazione professionale che rientrino nelle condizioni previste dall'art. 1 del Regolamento di funzionamento del Consiglio Accademico

dell'Istituto.

2. Il possesso dei requisiti di ammissibilità è attestato mediante presentazione di apposita autocertificazione sottoscritta dalla/dal candidata/o, allegata alla candidatura.

La candidata esclusa/il candidato escluso può presentare ricorso, entro i cinque giorni successivi alla comunicazione dell'esclusione, al Presidente della Commissione elettorale, che decide nei tre giorni successivi alla presentazione del reclamo.

3. Hanno diritto ad essere inclusi nell'elenco delle/dei candidate/i al Consiglio Accademico tutte/i le/i docenti di prima e seconda fascia a tempo indeterminato e determinato, in servizio presso l'Istituzione, nonché tutte/i le/i docenti con contratto di collaborazione ovvero di prestazione professionale in essere, in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a) anzianità di almeno tre anni di servizio prestato in qualità di docente nell'Istituzione, ovvero almeno tre contratti di collaborazione o professionali annuali nell'ultimo quinquennio;
- b) assenza di gravi sanzioni disciplinari che abbiano comportato la riduzione dello stipendio o la sospensione dal servizio negli ultimi cinque anni di servizio;
- c) assenza di condanna penale definitiva, occorsa negli ultimi cinque anni, che riguardi uno dei reati di cui all'articolo 85 del D.P.R.10 gennaio 1957, n. 3 o che riguardi uno dei reati di cui all'articolo 58 del D.Lvo 18 agosto 2000, n. 267;
- d) assenza di carichi penali pendenti che riguardino uno dei reati di cui all'articolo 85 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 o che riguardino uno dei reati di cui all'articolo 58 del D.Lvo 18 agosto 2000, n. 267;
- e) Corrispondenza a quanto previsto dal D.L 24 giugno 2014, n.90 convertito in legge con modificazioni 11 agosto 2014 n.113, sul divieto di conferire incarichi dirigenziali a soggetti in quiescenza.

4. Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle proposte di candidatura al nuovo Consiglio Accademico e mantenuti per l'intera durata del mandato, pena la decadenza.

5. Non possono presentare proposta di candidatura le/i consigliere/i accademici dimissionari durante l'ultimo mandato.

Articolo 34

Presentazione delle proposte di candidatura al Consiglio Accademico

1. Tutte/i le/i docenti in possesso dei requisiti richiesti possono presentare proposta di candidatura, nel rispetto dei termini indicati nel decreto.

2. La proposta, redatta in carta semplice, dovrà contenere:

- a) dati anagrafici;
- b) dichiarazione in forma di autocertificazione che attesti il possesso di tutti i requisiti di cui all'articolo 31;
- c) copia del documento d'identità in corso di validità;
- d) curriculum che faccia riferimento alle esperienze professionali acquisite;
- e) firma leggibile su ogni pagina della documentazione.

3. Le proposte potranno essere presentate nelle forme e nelle modalità previste dalla normativa vigente.

4. La candidatura può essere ritirata entro e non oltre 5 giorni dalla data di Pubblicazione dell'elenco provvisorio.

5. Nel caso non si raggiunga il numero di sei candidature necessarie alla formazione del Consiglio Accademico, la Commissione elettorale provvederà alla riapertura dei termini per la presentazione delle candidature.

Articolo 35

Incompatibilità

1. La carica di componente del Consiglio Accademico è incompatibile con la carica di:

- a) componente del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione;
- b) componente del Nucleo di Valutazione;
- c) componente delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU) e/o rappresentante o delegato sindacale;
- d) componente del Consiglio di Amministrazione di altre Istituzioni di istruzione musicale.

2. La disposizione di cui alla lettera a) non si applica alla/al Direttrice/Direttore.

Articolo 36

Commissione elettorale

1. La Commissione elettorale svolge sia le funzioni di Ufficio Elettorale che quelle attinenti al Seggio. Essa è composta da tre docenti effettivi e due supplenti elette/i dal Collegio dei Professori.

2. Non possono far parte della Commissione elettorale i componenti del Consiglio Accademico ancora in carica e le/i docenti che hanno presentato la propria candidatura.

3. La/il Direttrice/Direttore convoca la Commissione elettorale entro 5 giorni dall'elezione della medesima. Nella seduta d'insediamento, la Commissione provvederà ad eleggere al suo interno una/un Presidente.

4. Di ogni seduta la Commissione elettorale dovrà redigere il relativo verbale che dovrà essere consegnato all'Ufficio protocollo dell'Istituzione a conclusione di tutte le operazioni di voto.

5. La Commissione elettorale si avvale della consulenza legale della/del Direttrice/Direttore Amministrativa/o.

Articolo 37

Formazione dell'elenco delle/dei candidate/i al Consiglio Accademico

1. La Commissione elettorale è responsabile della procedura relativa alla formazione dell'elenco delle/dei candidate/i al Consiglio Accademico.

2. Nell'elenco delle/dei candidate/i saranno incluse/i tutte le docenti/tutti i docenti dell'Istituzione che hanno proposto la candidatura che siano in possesso dei requisiti di cui all'articolo 31.

3. Sono inclusi nell'elenco delle/dei candidate/i, se in possesso dei requisiti richiesti, anche le/i docenti che ricoprono una delle cariche incompatibili con quella di componente del Consiglio Accademico; se verranno elette/i dovranno optare per una sola carica, dandone comunicazione scritta alla/al Presidente e alla/al Direttrice/Direttore entro 48 ore dalla Pubblicazione dei risultati dell'elezione del Consiglio Accademico. La mancata comunicazione di scelta comporta l'immediato decadimento del diritto a ricoprire la carica di Consigliera/e Accademica/o.

4. La Commissione elettorale dispone la Pubblicazione dell'elenco provvisorio delle/dei candidate/i nella data di cui all'articolo 30; tale elenco deve contenere i cognomi e i nomi delle/dei candidate/i disposti in ordine alfabetico.

5. Saranno ammessi reclami che pervengano all'Istituzione entro e non oltre 5 giorni dalla Pubblicazione dell'elenco provvisorio.

6. I reclami potranno essere presentati nelle forme e nelle modalità previste dalla normativa vigente.

7. La Commissione elettorale dispone la Pubblicazione dell'elenco definitivo delle/dei candidate/i al Consiglio Accademico specificando in forma sintetica le motivazioni di eventuali esclusioni, comprese quelle relative agli eventuali dati giudiziari, per quanto consentito dall'articolo 65 del D.Lvo 30 giugno 2003, n. 196.

Articolo 38

Aventi diritto al voto

1. Hanno diritto al voto le/i docenti dell'Istituzione di prima e seconda fascia, compreso la/il Direttrice/Direttore, in servizio nell'Istituzione con contratto a tempo indeterminato o determinato, nonché le/i docenti che abbiano un contratto di collaborazione ovvero di prestazione professionale in essere alla data di pubblicazione del bando elettorale.

2. La Commissione elettorale predisporrà la Pubblicazione dell'elenco delle/degli aventi diritto al voto entro 15 giorni precedenti l'inizio delle votazioni.

3. L'elenco delle/degli aventi diritto rimarrà Pubblicato fino alla chiusura delle operazioni elettorali.

4. Eventuali omissioni o indebite inclusioni segnalate alla Commissione elettorale potranno essere sanate fino all'apertura del seggio elettorale.

Articolo 39

Operazioni preliminari alle votazioni

1. La Commissione elettorale, una volta completato l'iter relativo all'elenco delle/dei candidate/i, provvede a predisporre un registro delle/degli aventi diritto al voto che contenga le seguenti voci:

- a. numero d'ordine;
- b. cognome e nome delle/dei votanti in ordine alfabetico
- c. spazio per la data e l'ora in cui la/il votante si reca al seggio per votare;
- d. spazio per gli estremi del documento di identificazione personale della/del votante (ovvero numero del documento, autorità emittente e data di rilascio), qualora non sia

conosciuto da almeno una/uno delle/dei componenti la Commissione elettorale;

e. spazio per la firma leggibile della/del votante.

2. La Commissione elettorale predisporre, inoltre, due identici registri per l'annotazione dei risultati dello spoglio che contengano:

- a) ragione sociale dell'Istituzione;
- b) operazione per le quali si procede, ovvero annotazione dei risultati dello spoglio delle schede;
- c) cognome e nome, in ordine alfabetico, delle/dei candidate/i al Consiglio Accademico;
- d) tante caselle numerate, poste in linea orizzontale a fianco ad ogni nominativo, quanti sono le/i docenti dell'Istituzione aventi diritto al voto;
- e) uno spazio specifico finale, in corrispondenza di ogni candidata/o, per l'annotazione del numero totale di preferenze espresse;
- f) data e luogo dell'operazione;
- g) spazio per la firma della/del verbalizzante e per il timbro dell'Istituzione.

3. La Commissione elettorale predisporre le schede per la votazione in quantità uguale al numero delle/degli aventi diritto al voto, in formato A4, di colore diverso dal bianco e in ogni caso di colore chiaro.

4. Le schede dovranno indicare, su un'unica facciata, i cognomi e i nomi, in ordine alfabetico, delle/dei candidate/i e riportare, a fianco di ciascun nominativo, una casella vuota stampata.

5. Le schede elettorali andranno piegate tutte nello stesso modo, in quattro parti, vidimate col timbro dell'Istituzione, firmate da ciascun componente della Commissione elettorale e depositate in un apposito contenitore che verrà sigillato con nastro adesivo riportante la firma delle/dei componenti della Commissione elettorale.

6. La Commissione provvede al reperimento di un'urna che abbia dimensioni tali da consentire la raccolta di tutte le schede preparate per le/gli aventi diritto al voto.

7. Sulla parte superiore dell'urna deve esserci una fessura tale da permettere l'introduzione di una sola scheda per volta.

8. Le parti dell'urna soggette ad apertura devono essere sigillate con nastro adesivo riportante le firme delle/dei componenti la Commissione elettorale. L'urna così preparata resterà chiusa sino alla conclusione delle operazioni di voto e sarà aperta solo per procedere allo spoglio delle schede ivi contenute.

9. Durante i periodi di chiusura del seggio l'urna, il contenitore delle schede e tutta la documentazione del seggio saranno custoditi in luogo sicuro chiuso a chiave e sorvegliato dal personale coadiutrice/coadiutore.

10. Il presente articolo viene sospeso fino al 31 ottobre 2021, così come previsto dall'art 3 quater del D.L 25 del 5 marzo 2021 Disposizioni urgenti per il differimento di consultazioni elettorali, nonché per la semplificazione dei procedimenti elettorali e per la continuità di gestione delle università e delle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica per l'anno 2021" prevedendo modalità elettive in forma online che garantiscano comunque la correttezza e la segretezza del voto.

Articolo 40

Seggio elettorale

1. La Commissione elettorale si accerta che l'Istituzione predisponga un ambiente adatto alle operazioni di voto comprendente uno spazio adeguato per la Commissione stessa e una postazione idonea a garantire la segretezza del voto.
2. Per l'espressione del voto dovrà essere utilizzata una penna messa a disposizione dalla Commissione elettorale.
3. Copia dell'elenco delle/dei candidate/i e copia delle norme per l'elezione del Consiglio Accademico (in cui siano ben evidenziate le cause di nullità della scheda) devono essere affisse fuori dal seggio elettorale e nel seggio elettorale stesso, in prossimità della postazione di voto.
4. Il presente articolo viene sospeso fino al 31 ottobre 2021, così come previsto dall'art 3 quater del D.L 25 del 5 marzo 2021 Disposizioni urgenti per il differimento di consultazioni elettorali, nonché per la semplificazione dei procedimenti elettorali e per la continuità di gestione delle università e delle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica per l'anno 2021" prevedendo modalità elettive in forma online che garantiscano comunque la correttezza e la segretezza del voto.

Articolo 41

Votazioni e modalità di voto

1. Il voto è segreto.
2. Sono ammesse/i al seggio elettorale coloro le/i quali risultino inserite/i nell'apposito registro/elenco delle/degli aventi diritto al voto.
3. È consentito l'accesso al seggio elettorale di una/un sola/o votante per volta.
4. È possibile esprimere fino ad un massimo di tre preferenze, contrassegnando le relative caselle stampate a fianco dei nominativi.
5. La Commissione elettorale:
 - a) verifica l'identità della/del votante e la sua inclusione nell'elenco delle/degli aventi diritto al voto;
 - b) compila il registro con i dati previsti, di cui all'articolo 36;
 - c) invita la/il votante ad apporre una firma leggibile nell'apposito spazio e le/gli consegna la scheda.
6. Ad ogni chiusura del seggio elettorale la Commissione provvede a sigillare e a custodire l'urna come previsto dall'articolo 37.
7. Il presente articolo viene sospeso fino al 31 ottobre 2021, così come previsto dall'art 3 quater del D.L 25 del 5 marzo 2021 Disposizioni urgenti per il differimento di consultazioni elettorali, nonché per la semplificazione dei procedimenti elettorali e per la continuità di gestione delle università e delle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica per l'anno 2021" prevedendo modalità elettive in forma online che garantiscano comunque la correttezza e la segretezza del voto.

Articolo 42

Operazioni preliminari allo spoglio

1. Prima dell'apertura dell'urna la Commissione farà il conteggio delle schede inutilizzate e procederà alla numerazione delle stesse. Ogni scheda inutilizzata dovrà essere controfirmata, nella facciata interna, da ciascun componente della Commissione.

2. Le schede così ordinate andranno poi fascicolate mediante punti metallici unitamente ad una nota riportante i seguenti dati:

- a) ragione sociale dell'Istituzione;
- b) operazione per la quale si procede, ovvero elezioni del Consiglio Accademico;
- c) data dell'operazione;
- d) quantità e tipo di schede allegate ovvero schede inutilizzate per mancata presentazione delle/degli aventi diritto al voto;
- e) timbro dell'Istituzione e firme leggibili delle/dei componenti della Commissione elettorale.

3. Il presente articolo viene sospeso fino al 31 ottobre 2021, così come previsto dall'art 3 quater del D.L 25 del 5 marzo 2021 Disposizioni urgenti per il differimento di consultazioni elettorali, nonché per la semplificazione dei procedimenti elettorali e per la continuità di gestione delle università e delle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica per l'anno 2021" prevedendo modalità elettive in forma online che garantiscano comunque la correttezza e la segretezza del voto.

Articolo 43

Spoglio delle schede

1. Lo spoglio delle schede elettorali deve avvenire immediatamente dopo la chiusura definitiva del seggio, ovvero dopo la conclusione delle operazioni preliminari di cui all'articolo 40.

2. Le operazioni di spoglio delle schede sono pubbliche.

3. La/il Presidente della Commissione elettorale apre l'urna e procede con lo spoglio delle schede e, dopo aver verificato insieme alle/ai componenti la Commissione, dichiara se trattasi di scheda valida, bianca o nulla.

4. Le schede bianche e quelle nulle dovranno essere inserite in due appositi contenitori per la fascicolazione finale.

5. Per le schede valide la/il Presidente della Commissione procede alla lettura ad alta voce delle preferenze espresse che verranno registrate dalle/dagli altre/i due componenti il seggio sugli appositi registri dello spoglio e successivamente inserite in un terzo contenitore per la fascicolazione finale.

6. La scheda elettorale è dichiarata valida quando riporta un numero di preferenze compreso tra uno e quattro e non contiene alcun altro segno.

7. La scheda elettorale è dichiarata bianca quando in essa non compare alcun segno.

8. La scheda elettorale è dichiarata nulla quando:
 - a) vi risultano espresse preferenze superiori alle quattro previste;
 - b) presenti segni diversi da quelli consentiti;
 - c) non è chiara la volontà dell'elettore/elettore.

9. Il presente articolo viene sospeso fino al 31 ottobre 2021, così come previsto dall'art 3 quater del D.L 25 del 5 marzo 2021 Disposizioni urgenti per il differimento di consultazioni elettorali, nonché per la semplificazione dei procedimenti elettorali e per la continuità di gestione delle università e delle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica per l'anno 2021" prevedendo modalità elettive in forma online che garantiscano comunque la correttezza e la segretezza del voto.

Articolo 44

Operazioni conclusive

1. Terminate le operazioni di spoglio la/il Presidente della Commissione elettorale procede con la sistemazione delle schede valide, bianche o nulle in differenti fascicoli.
2. Ogni fascicolo dovrà contenere una nota di accompagnamento in cui si indichino:
 - a) ragione sociale dell'Istituzione;
 - b) operazione per la quale si procede, ovvero elezioni del Consiglio Accademico;
 - c) data dell'operazione;
 - d) tipo e numero di schede allegate;
 - e) timbro dell'Istituzione e firme leggibili delle/dei componenti della Commissione elettorale.
3. Concluse le operazioni di cui al comma 2, la/il Presidente della Commissione elettorale procede alla verbalizzazione dei risultati delle votazioni.
4. In caso di parità di voti ottenuti da due o più candidate/i precederà la/il candidata/o con la maggior anzianità di servizio. In caso di parità di anzianità di servizio precederà la/il candidata/o con la maggiore età anagrafica.
5. Il verbale deve essere Pubblicato e deve contenere i seguenti dati:
 - a) ragione sociale dell'Istituzione;
 - b) risultato delle elezioni;
 - c) data e luogo dell'operazione;
 - d) numero delle/degli aventi diritto al voto e numero delle/dei votanti;
 - e) numero delle schede inutilizzate per mancata presentazione al seggio delle/degli aventi diritto al voto;
 - f) numero delle schede valide;
 - g) numero delle schede bianche;
 - h) numero delle schede nulle;
 - i) elenco e numero delle preferenze ottenute dalle/dai candidate/i ordinato in senso decrescente;
 - j) indicazione che eventuali reclami e/o ricorsi avverso il risultato delle votazioni dovranno essere proposti nel rispetto di cui all'articolo 30;

k) firma leggibile della/del Presidente della Commissione elettorale e delle/dei componenti la Commissione.

6. Il presente articolo viene sospeso fino al 31 ottobre 2021, così come previsto dall'art 3 quater del D.L 25 del 5 marzo 2021 Disposizioni urgenti per il differimento di consultazioni elettorali, nonché per la semplificazione dei procedimenti elettorali e per la continuità di gestione delle università e delle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica per l'anno 2021" prevedendo modalità elettive in forma online che garantiscano comunque la correttezza e la segretezza del voto.

Articolo 45

Ricorsi

1. Trascorsi 5 giorni dalla Pubblicazione dei verbali degli scrutini senza che siano stati presentati ricorsi alla Commissione elettorale da parte dei soggetti interessati, il risultato diviene definitivo.

Articolo 46

Responsabile del procedimento

1. La/il Direttrice/Direttore Amministrativa/o, ai sensi degli articoli 5 e 6 della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, è il responsabile del procedimento.

CAPO II

Del funzionamento

Articolo 47

Compiti del Consiglio Accademico

1. Il Consiglio Accademico determina il piano di indirizzo, la programmazione, le linee di intervento e lo sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione artistica dell'Accademia, in armonia con il Consiglio di Amministrazione e tenuto conto della disponibilità economica relativa all'anno finanziario di riferimento.
2. I compiti del Consiglio Accademico sono i seguenti:
 - a. deliberare il Regolamento degli Studenti, sentito il parere della Consulta degli studenti;
 - b. deliberare, in conformità ai criteri generali fissati dal regolamento di cui all'art. 2, comma 7, lettera h) legge 508/99, il regolamento didattico sentita la consulta degli studenti;
 - c. stabilire i criteri di ripartizione e di impiego delle risorse umane e finanziarie tra le strutture didattiche, di ricerca, di produzione e le strutture tecnico-amministrative, inoltrando, a tal fine, motivate proposte al Consiglio di Amministrazione per le deliberazioni di competenza di tale organo, sentito il Collegio dei Professori;
 - d. esercitare le competenze relative al reclutamento delle/dei docenti previste dal regolamento di cui all'art. 2 comma 7, lettera e) legge 508/99;
 - e. valutare il criterio più opportuno per l'attribuzione dei posti vacanti, nel rispetto delle normative vigenti;
 - f. deliberare le linee di programmazione didattica;
 - g. deliberare le attività di ricerca e produzione e la relativa attribuzione di fondi, da sottoporre all'approvazione dal Consiglio di Amministrazione per quel che concerne i loro aspetti finanziari;
 - h. programmare le attività formative autogestite dalle/degli studentesse/studenti proposte dalla Consulta degli Studenti;
 - i. approvare le richieste di istituzione di nuovi insegnamenti, sentito il Collegio dei Professori;
 - j. approvare le richieste di istituzione di corsi di primo e di secondo livello, sentito il Collegio dei Professori;
 - k. assicurare il monitoraggio e il controllo delle attività didattiche, di ricerca e di produzione artistica;
 - l. esprimere parere obbligatorio sul bilancio, sui contratti, sulle convenzioni e su ogni questione di competenza del Consiglio di Amministrazione che implichi la valutazione nel merito di attività didattiche, di ricerca e di produzione artistica;
 - m. esprimere parere vincolante sul numero programmato per le ammissioni annuali alle classi di studio;
 - n. prevedere, in conformità ai regolamenti governativi di cui all'art. 2, comma 7 del DPR n. 132/2003, forme di collaborazione o di convenzione con Università, Istituzioni scolastiche, Enti pubblici e privati, italiani e stranieri;
 - o. designare, ove mancante, una/un docente dell'Istituzione quale componente del Consiglio di Amministrazione che rimarrà in carica sino alla conclusione del mandato del Consiglio medesimo;
 - p. presentare formalmente al Consiglio di Amministrazione eventuali proposte per la modifica

e l'integrazione dello Statuto e del Regolamento Generale.

- q. esercitare ogni altra funzione non espressamente demandata al Consiglio di Amministrazione e ogni altra funzione che venga ad esso attribuita dalla normativa vigente;

Articolo 48

Riunioni

1. Il Consiglio Accademico si riunisce e si insedia su convocazione della/del Direttrice/Direttore; la prima riunione dovrà tenersi entro 20 giorni dalla data di conclusione delle elezioni.

2. Alle riunioni possono partecipare su espresso invito della/del Direttrice/Direttore, laddove la materia lo richieda, altri soggetti, in particolare, con potere consultivo, la/il Direttrice/Direttore Amministrativa/o e la/il Vice Direttrice/Direttore.

3. In occasione della prima riunione dovrà essere consegnata a tutte/i le/i componenti copia delle norme di funzionamento del Consiglio Accademico.

4. Successivamente all'insediamento il Consiglio Accademico si riunisce su convocazione della/del Direttrice/Direttore e, su specifiche tematiche, tutte le volte che ne sia fatta richiesta da un terzo delle/dei componenti il Consiglio medesimo. In questi casi la/il Direttrice/Direttore è tenuta/o a convocare la riunione entro e non oltre 15 giorni dalla richiesta.

5. Qualora una riunione del Consiglio Accademico coincida con gli orari di lezione di una/o o più docenti componenti, queste/i ultime/i sono legittimati a richiedere e ottenere dalla/dal Direttrice/Direttore dell'Istituzione l'autorizzazione al differimento in altra data di tali lezioni.

6. La durata delle riunioni non potrà eccedere le tre ore effettive; in tale computo non si tiene conto dell'eventuale intervallo di tempo che può aver luogo per una momentanea interruzione.

7. Le riunioni sono presiedute dalla/dal Direttrice/Direttore o, in caso di sua assenza, dalla/dal Decano/Decana.

8. La durata dell'intervento della/del singola/o consigliera/e, salvo diversa determinazione della/del Direttrice/Direttore, non può eccedere i cinque minuti al fine di non ostacolare l'efficace e proficuo andamento del dibattito.

9. La riunione deve iniziare entro trenta minuti dall'ora prevista; qualora entro tale termine il numero dei presenti sia inferiore al numero legale (ossia più della metà delle/dei componenti) la riunione sarà considerata non valida, di cui all'articolo 48, comma 1, lettera d.

10. Qualora una/o o più componenti lascino la riunione, facendo venire meno il numero legale, la seduta viene sciolta.

11. Di ogni riunione si deve redigere apposito verbale anche se la riunione, per quanto previsto dall'articolo 48, debba poi essere dichiarata non valida.

Articolo 49

Modalità delle convocazioni e ordine del giorno

1. Le convocazioni devono essere effettuate mediante comunicazione, recante numero e data di protocollo, Pubblicata e inviata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata di ciascun componente.

2. Le convocazioni devono essere effettuate almeno 8 giorni non festivi prima della data prevista

per la riunione.

3. Le convocazioni devono indicare gli argomenti all'ordine del giorno, la data e l'ora in cui il Consiglio Accademico è chiamato a riunirsi.

4. Non sono consentiti ordini del giorno aventi ad oggetto argomenti incogniti meramente eventuali. Potranno essere ammesse integrazioni all'ordine del giorno se richieste da una/o o più componenti e approvate a maggioranza semplice.

5. Prima della conclusione di ogni riunione la/il Direttrice/Direttore può stabilire la data della successiva seduta; di tale nuova convocazione è fatta menzione nel verbale.

6. Qualora non vengano esauriti gli argomenti all'ordine del giorno, la seduta sarà aggiornata ad una data approvata a maggioranza semplice delle/dei componenti, individuata entro i 5 giorni lavorativi successivi. L'aggiornamento della seduta può avvenire una sola volta. L'avviso di convocazione relativo alla successiva riunione deve comunque rispettare quanto previsto dal comma 1.

7. In casi di particolare urgenza le convocazioni delle riunioni del Consiglio Accademico possono essere effettuate, a mezzo fonogramma, con un preavviso minimo di ventiquattro ore.

8. Eccetto i casi di cui ai commi 6 e 7, tra una riunione e l'altra deve esserci un intervallo temporale di almeno 5 giorni non festivi.

9. Nella scelta dei giorni settimanali per le riunioni del Consiglio Accademico si dovrà privilegiare la maggior diversificazione possibile.

Articolo 50

Nullità delle riunioni

1. Le riunioni non sono validamente costituite quando:

- a) l'avviso di convocazione non è stato Pubblicato;
- b) l'avviso di convocazione è stata Pubblicata con un'antecedenza minore di 8 giorni non festivi, salvo i casi di cui all'articolo 47, commi 6 e 7;
- c) l'avviso di convocazione è mancante dell'indicazione di uno dei seguenti elementi: argomenti all'ordine del giorno, numero e data di protocollo, la data e l'ora della riunione;
- d) il numero delle/dei presenti è inferiore alla metà delle/dei componenti;
- e) tra la data della riunione e la data di quella precedente sono trascorsi meno di 5 giorni non festivi, salvo i casi di cui all'articolo 47, commi 6 e 7;
- f) in caso di convocazione di una riunione avente il carattere d'urgenza, la convocazione a mezzo fonogramma sia avvenuta con un preavviso inferiore alle ventiquattro ore;
- g) il Consiglio Accademico risulta incompleto per una delle cause di cessazione anticipata dello status di componente di cui all'articolo 52;
- h) la riunione è stata prevista non attenendosi a quanto stabilito dall'articolo 46, commi 5 e 6.

2. Nel verbale delle riunioni non valide deve essere fatta menzione del motivo che ne ha determinato la nullità.

3. Le deliberazioni prese nelle riunioni non valide sono nulle e non possono sortire alcun effetto

giuridico.

Articolo 51

La/il Presidentessa/Presidente del Consiglio Accademico

1. La/il Presidente del Consiglio Accademico è il/la Direttrice/Direttore. La/il Presidente esercita le attribuzioni conferitegli dallo Statuto e dai Regolamenti. E' organo propulsivo e propositivo dell'azione dell'Organo, relativamente agli indirizzi di programmazione didattica e artistica
2. La/il Presidente del Consiglio Accademico convoca e presiede il Consiglio, fissandone l'ordine del giorno:
 - a) per svolgere le attività o esprimere i pareri di cui all'articolo 45;
 - b) ogni volta che lo richiedano improrogabili situazioni aventi il carattere d'urgenza;
 - c) tutte le volte che ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei componenti, di cui all'articolo 46, comma 4;
 - d) quando venga presentata, da almeno un terzo dei componenti, formale richiesta per la modifica e/o l'integrazione dello Statuto e del Regolamento Generale.
 - e) dispone quanto concerne le convocazioni del Consiglio Accademico, di cui all'articolo 47, comma 1.
3. La/il Presidente del Consiglio Accademico riconosce la validità della seduta. Invita le/i componenti presenti, prima dell'inizio della discussione degli argomenti all'ordine del giorno, a dichiarare eventuali situazioni di incompatibilità di cui dall'articolo 51;
4. La/il Presidente dichiara aperta e chiusa la seduta e ne dirige la discussione.
5. La/il Presidente autorizza la momentanea interruzione delle riunioni.
6. La/il Presidente firma il verbale della seduta insieme alla/al Segretaria/Segretario verbalizzante e dispone la Pubblicazione dei verbali del Consiglio.
7. La/il Presidente effettua le comunicazioni all'organo, rispetto alle quali non si discute né si delibera
8. La/il Presidente indice le elezioni per il rinnovo dell'Organo e riconosce e proclama l'esito delle stesse.

In caso di necessità o urgenza, La/il Presidente adotta con atto monocratico i provvedimenti necessari, urgenti e indifferibili di competenza del consiglio accademico, sottoponendoli a ratifica dell'Organo nella prima seduta utile.

La/il Presidente presenta al Consiglio, all'inizio di ogni anno accademico, una Relazione sullo stato dell'Istituzione, e sugli obiettivi raggiunti in riscontro alla programmazione deliberata in consiglio. La/il Presidente risponde, per quanto di sua competenza, dell'adempimento delle delibere del Consiglio Accademico.

Articolo 52

Verbalizzazione delle riunioni

1. Di ogni riunione deve essere redatto verbale, a cura di una/un docente e/o Assistente designato dalla/dal Direttrice/Direttore, che riporti quanto segue:

- a) numero d'ordine crescente del verbale;
- b) il carattere ordinario o urgente;
- c) data, luogo, ora d'inizio e di conclusione della riunione, svolta in presenza o in modalità da remoto;
- d) nominativi delle/dei componenti presenti e assenti;
- e) dichiarazione di validità o non validità della riunione;
- f) nominativo di chi presiede la riunione e di chi redige il verbale;
- g) argomenti all'ordine del giorno;
- h) descrizione degli interventi e delle deliberazioni adottate sui vari argomenti;
- i) risultati delle singole votazioni, con l'indicazione dei voti delle/dei singoli componenti, nel caso di decisioni non unanimi;
- j) nominativo della/del o delle/dei componenti obbligati ad astenersi dalla discussione e dalla votazione su argomenti causa di incompatibilità, specificando il motivo della stessa;
- k) nominativi delle/dei componenti che giungano in ritardo o che lascino la riunione prima della sua conclusione;
- l) ora di sospensione e di ripresa dei lavori in caso di momentanea interruzione;
- m) qualora stabiliti, data e argomenti all'ordine del giorno della successiva riunione;
- n) elenco dei documenti allegati e nominativi dei componenti che li hanno presentati;
- o) numero di pagine che compongono il verbale e numero degli eventuali fogli integrativi;
- p) firme della/del Direttrice/Direttore e della/del segretaria/segretario verbalizzante.

2. Il documento attestante l'avvenuta Pubblicazione dell'avviso di convocazione sarà sempre allegato ai verbali delle riunioni.

3. Ogni componente può esibire e depositare scritti quali memorie, richieste e documentazione da allegare ai verbali delle riunioni solo nell'ambito di sedute validamente costituite.

4. I verbali riportanti la discussione e la votazione sono approvati, di norma, all'inizio della successiva seduta ordinaria prevista in calendario, avendone avuto copia almeno 2 giorni prima della stessa.

5. I verbali delle riunioni, le deliberazioni e gli eventuali allegati devono essere conservati in un apposito archivio e pubblicate nella apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Articolo 53

Votazioni e Deliberazioni

1. Al primo insediamento del Consiglio Accademico, tutte/tutti le/i componenti presenti sottoscrivono, sotto la propria responsabilità, un'apposita dichiarazione con cui si impegnano ad astenersi dal votare in relazione a delibere nelle quali vi siano le situazioni di incompatibilità di cui

al comma 2.

2. Ciascun componente del Consiglio Accademico ha l'obbligo di astenersi dalla votazione che riguardi una determinata deliberazione:

- a) se ella/egli stessa/stesso o la/il coniuge o convivente sono parti che hanno interesse nella deliberazione;
- b) se ella/egli stessa/stesso o la/il coniuge o convivente è parente fino al quarto grado o è convivente di una delle parti che ha interesse nella deliberazione;
- c) se ella/egli stessa/stesso o la/il coniuge o convivente ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti che ha interesse nella deliberazione;
- d) se è tutrice/tutore, curatrice/curatore, procuratrice/procuratore, agente o datrice/datore di lavoro di una delle parti che ha interesse nella deliberazione;
- e) se è amministratrice/amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella deliberazione.

3. Sono valide tutte le decisioni prese con il numero legale delle/dei componenti, anche se la riunione nella quale sono state assunte è stata successivamente sciolta.

4. Le votazioni sono a scrutinio palese; si ricorre allo scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna, per delibere riguardanti le persone. In caso di parità prevale il parere della/del Direttrice/Direttore. Se la parità scaturisce da una votazione a scrutinio segreto la/il Direttrice/Direttore ha facoltà di palesare il proprio voto.

5. Le deliberazioni sono validamente adottate quando ricevono più della metà dei voti validamente espressi. Le eventuali astensioni non vengono computate ai fini del quorum.

6. Nel caso siano poste in votazione due proposte fra loro alternative risulta approvata la proposta che ottiene il maggior numero dei voti. Nel caso in cui le proposte siano in numero maggiore di due si procede alla votazione delle proposte singolarmente; in seguito si procede ad una seconda votazione delle due proposte maggiormente votate. Risulta approvata la proposta che ottiene il maggior numero dei voti nell'ultima votazione.

7. Nelle deliberazioni viene riportato il numero di voti favorevoli, contrari e di astensione, relativi a ciascuna deliberazione. Non vengono indicati i nomi dei singoli componenti favorevoli, contrari o astenuti, fatta salva la facoltà di far inserire nel verbale, per chi ne fa richiesta, la dichiarazione della propria opzione di voto.

8. Le deliberazioni adottate dal Consiglio Accademico devono essere Pubblicate, devono essere progressivamente numerate e sono immediatamente esecutive.

Articolo 54

Cessazione anticipata dello status di componente del Consiglio Accademico

1. Lo status di componente del Consiglio Accademico cessa anticipatamente per:

- a) dimissioni volontarie;
- b) cessazione, a qualsiasi titolo, della funzione docente o della funzione studente;
- c) sospensione della funzione docente o studentessa/studente per ordine dell'autorità

giudiziaria o per irrogazione di sanzioni disciplinari;

- d) cinque assenze consecutive ingiustificate a riunioni debitamente convocate;
- e) dieci assenze non consecutive ingiustificate, nell'arco di un anno accademico, a riunioni debitamente convocate;
- f) dichiarazioni false relative alle situazioni di incompatibilità di cui all'articolo 51, comma 2, fatte salve le conseguenze disciplinari e penali;
- g) dichiarazioni false relative a fatti, persone o situazioni, rese in sede di riunione, fatte salve le conseguenze disciplinari e penali;
- h) scioglimento del Consiglio Accademico di cui all'articolo 53;
- i) decadenza d'ufficio del Consiglio Accademico di cui all'articolo 54.

2. Nel caso di dimissioni volontarie, la/il componente dimissionario è tenuto a presentare comunicazione scritta alla/al Direttrice/Direttore (che sarà inserita nel fascicolo) motivando sinteticamente la ragione della sua decisione.

3. Le dimissioni sono irrevocabili e insindacabili e decorrono dal momento in cui vengono ufficialmente registrate al protocollo.

4. In tutti i casi di cessazione anticipata dello status di componente del Consiglio Accademico, la/il Direttrice/Direttore, entro quarantotto ore dalla data di registrazione al protocollo, procede direttamente alla surroga delle/dei docenti o delle/degli studentesse/studenti attingendo dai rispettivi elenchi dei non eletti, o tramite bando di elezioni suppletive. Per questa operazione si dovrà procedere secondo quanto regolamentato per l'elezione del Consiglio Accademico in materia di incompatibilità.

5. L'atto di nomina delle/dei nuove/nuovi componenti deve essere Pubblicato.

6. Il mandato delle/dei consigliere/consiglieri nominate/nominati successivamente alla costituzione del Consiglio Accademico termina alla scadenza del Consiglio medesimo.

Articolo 55

Scioglimento del Consiglio Accademico

1. Il Consiglio Accademico si scioglie qualora la/il Direttrice/Direttore si dimetta. In caso di dimissioni o decadenze dei membri di numeri pari o superiore alla metà, il consiglio decade, mentre si procede ad una elezione suppletiva o all'inserimento del primo dei non eletti in caso dimissioni o decadenze di uno o più membri.

2. In caso di scioglimento del Consiglio Accademico, entro 10 giorni (in deroga ai termini previsti dall'articolo 30, comma 1), la/il Direttrice/Direttore procede all'indizione delle elezioni del nuovo Consiglio Accademico secondo quanto previsto dal Capo I (Delle elezioni) del presente Titolo III.

Articolo 56

Decadenza d'ufficio del Consiglio Accademico

1. Tutte/tutti le/i componenti del Consiglio Accademico decadono d'ufficio dal loro mandato quando il Consiglio Accademico non si riunisce per 180 giorni.

2. La decadenza d'ufficio del Consiglio Accademico viene disposta dalla/dal Presidente, con

decreto Pubblicato.

3. In caso di decadenza d'ufficio del Consiglio Accademico la/il Direttrice/Direttore deve procedere all'indizione delle elezioni del nuovo Consiglio Accademico, di cui all'articolo 53, comma 2.

Articolo 57

Accesso al fascicolo del Consiglio Accademico

1. Il diritto di accesso è previsto dalla L. 7 agosto 1990, n. 241, per chiunque vanti una situazione giuridicamente rilevante.

TITOLO IV

Del Collegio dei Professori

Articolo 58

Composizione e funzioni

1. Il Collegio dei Professori è composto dalla/dal Direttrice/Direttore, che lo presiede, e dall'intero corpo docente, di prima e seconda fascia in organico, scritturato e a contratto, in servizio presso l'Accademia.
2. Il collegio dei professori è l'organo di più ampia discussione su tutte le questioni legate al funzionamento didattico dell'Accademia, alla qualità e quantità delle sue scelte di ricerca e della sua produzione artistica. Esso individua, sviluppa e approfondisce gli orientamenti e le prospettive, offrendo parere al Consiglio Accademico e alla/al Direttrice/Direttore su tutti i temi riguardanti la didattica, la ricerca e la produzione artistica
3. Spetta al Collegio dei Professori:
 - a. Dare parere sullo Statuto e sulle sue eventuali modificazioni;
 - b. Deliberare, in sede di prima applicazione, il Regolamento Didattico, in seduta allargata a due rappresentanti designati dalla Consulta degli studenti;
 - c. Esprimere parere sul Regolamento generale, prima della delibera del Consiglio di Amministrazione;
 - d. Esprimere parere al Consiglio Accademico sui criteri di ripartizione e di impiego delle risorse umane e finanziarie tra le strutture didattiche, di ricerca, di produzione e le strutture tecnico – amministrative;
 - e. Svolgere ogni attività che supporti l'azione e le decisioni del Consiglio Accademico.

Articolo 59

Convocazione e validità delle sedute

1. Il Collegio dei Professori è convocato dalla/dal Direttrice/Direttore almeno due volte l'anno, all'inizio e alla fine dell'anno accademico. È convocato inoltre tutte le volte che ne sia fatta richiesta scritta alla/al Direttrice/Direttore dalla metà più uno delle/dei componenti il Collegio medesimo o dalla metà più uno delle/dei componenti il Consiglio Accademico.
2. La convocazione è disposta dalla/dal Direttrice/Direttore con almeno 7 giorni di preavviso rispetto alla data fissata. In casi eccezionali, per motivi d'urgenza valutati dalla/dal Direttrice/Direttore o motivati nella richiesta di convocazione, sono sufficienti 5 giorni di preavviso.
3. In caso di richiesta di convocazione di almeno la metà più uno delle/dei componenti del Collegio dei Professori, (ovvero dalla metà più uno dei componenti il Consiglio Accademico) la riunione deve avere luogo entro il termine di 15 giorni dalla presentazione della richiesta.
4. L'avviso di convocazione deve essere Pubblicato e deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, la data, il luogo, l'ora d'inizio.

5. La riunione deve iniziare entro quindici minuti dall'ora prevista; qualora entro tale termine il numero dei presenti sia inferiore al numero legale (ossia più della metà delle/dei componenti) la riunione sarà considerata non valida.

Articolo 60

Adempimenti preliminari

1. Le sedute del Collegio dei Professori sono presiedute dalla/dal Direttrice/Direttore.
2. I verbali vengono approvati per alzata di mano e qualsiasi componente del Collegio dei Professori può richiedere che la sua espressione di voto venga verbalizzata.

Articolo 61

Discussione dell'ordine del giorno

1. La/il Direttrice/Direttore ha il compito di porre in discussione tutti e solo gli argomenti all'ordine del giorno, così come compaiono nell'avviso di convocazione.
2. La discussione dei singoli argomenti posti all'ordine del giorno può essere preceduta da una relazione introduttiva della/del Direttrice/Direttore di un suo incaricato, ovvero di una/uno componente del Collegio dei Professori nel caso di richiesta di convocazione, della durata massima di dieci minuti.
3. In caso di aggiornamento della seduta, sarà possibile integrare l'ordine del giorno con altri punti. I punti rinviati hanno priorità assoluta nella discussione.

Articolo 62

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 e ottenuto la parola dalla/dal Direttrice/Direttore.
3. La durata degli interventi non può eccedere i cinque minuti.
4. Tutte/tutti le/i componenti del Collegio dei Professori, avuta la parola dalla/dal Direttrice/Direttore, hanno diritto ad intervenire sugli argomenti in discussione, secondo l'ordine di iscrizione, senza essere interrotti e per il tempo strettamente necessario.

Articolo 63

Dichiarazione di voto

1. Esauriti gli iscritti a parlare la/il Direttrice/Direttore dichiara chiusa la discussione e legge le proposte.
2. Ciascun componente del Collegio dei Professori, prima della votazione, può esporre i motivi della sua espressione di voto per un tempo non superiore ai cinque minuti.

3. Ogni dichiarazione di voto (favorevole, contrario, astenuto) può essere riportata nel verbale della seduta su richiesta esplicita del dichiarante.

4. Una volta avviate le operazioni di voto, non è più possibile intervenire.

Articolo 64

Validità e modalità di votazione

1. Si ricorre allo scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna, per delibere riguardanti le persone.

2. La proposta è da considerarsi approvata quando riporta un numero di voti a favore maggiore della metà del totale di coloro che hanno concretamente e validamente espresso il voto (positivo o negativo), esclusi gli astenuti. In caso di parità, prevale il voto della/del Direttrice/Direttore. Se la parità scaturisce da una votazione a scrutinio segreto la/il Direttrice/Direttore ha facoltà di palesare il proprio voto.

3. Nel caso di votazione segreta, è necessaria la maggioranza dei voti validamente espressi, non considerando i voti nulli e le schede bianche.

4. Nel caso di due proposte fra loro alternative viene approvata quella che ha ottenuto la maggioranza relativa dei voti validi.

5. Se le proposte alternative sono più di due si segue la procedura prevista per il ballottaggio: si procede ad una prima votazione di ciascuna proposta, le due che hanno ottenuto più voti passano al ballottaggio.

6. Terminata la votazione, la/il Direttrice/Direttore, con l'assistenza degli scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.

7. Il presente articolo viene sospeso fino al 31 ottobre 2021, così come previsto dall'art 3 quater del D.L 25 del 5 marzo 2021 Disposizioni urgenti per il differimento di consultazioni elettorali, nonché per la semplificazione dei procedimenti elettorali e per la continuità di gestione delle università e delle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica per l'anno 2021" prevedendo modalità elettive in forma online che garantiscano comunque la correttezza e la segretezza del voto.

Articolo 65

Verbalizzazione delle riunioni

1. La/il Direttrice/Direttore individua la/il Segretaria/Segretario verbalizzante con il compito di redigere i verbali delle riunioni.

2. Di ogni seduta viene redatto il verbale che viene Pubblicato.

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

- a) data, ora e luogo della riunione;
- b) nominativi dalla/dal Direttrice/Direttore e della/dal segretaria/segretario, e dalle/dagli scrutatrici/scrutatori;
- c) avvenuta verifica del numero legale dei presenti;
- d) indicazione dei nomi dei presenti e degli assenti, giustificati o meno.

4. Per ogni punto all'ordine del giorno si dà conto dell'esito della votazione con l'indicazione di:
 - a) tipo di votazione effettuata;
 - b) numero delle schede bianche e di quelle nulle, nel caso di scrutinio segreto;
 - c) risultato della votazione (con indicazione dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti).
5. 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 alla/al segretaria/segretario.
6. Il verbale viene approvato nella seduta successiva.

Articolo 66 *Commissioni*

1. Il Collegio, al fine di rendere più agile e proficua la sua attività, nel caso siano in discussione particolari e corposi argomenti, può costituire gruppi di lavoro o commissioni.
2. Le Commissioni temporanee si insediano entro 15 giorni ad eccezione delle commissioni specificatamente regolamentate dalla data della loro costituzione da parte del Collegio: la prima convocazione viene fatta dalla/dal Direttrice/Direttore. La riunione d'insediamento della commissione sarà presieduta dalla/dal Direttrice/Direttore o da una/un sua/suo delegata/delegato.
3. Nella seduta d'insediamento ciascuna Commissione provvede ad individuare al suo interno una/uno Presidente e una/uno segretaria/segretario verbalizzante.
4. La/il Presidente della Commissione coordina i lavori della Commissione secondo le direttive e le modalità stabilite dal Collegio. In particolare:
 - a) convoca la Commissione, formulando l'ordine del giorno della seduta;
 - b) presiede le riunioni;
 - c) tiene i contatti con gli altri organi dell'Istituzione.
5. Di ogni seduta sarà compilato il relativo verbale con l'indicazione obbligatoria di:
 - a) data della riunione;
 - b) ordine del giorno;
 - c) ora di inizio e di fine;
 - d) nominativi dei presenti;
 - e) decisioni prese in relazione a ciascun punto all'ordine del giorno.
6. Esauriti i compiti assegnati la Commissione relaziona alla/al Direttrice/Direttore e trasmette gli Atti.

TITOLO V

Della Consulta degli Studenti

CAPO I

Delle elezioni

Articolo 67

Principi generali

1. Le elezioni della Consulta degli Studenti (di seguito denominata "Consulta") si rendono necessarie al termine del periodo di durata triennale del suo mandato.
2. Le elezioni si rendono altresì necessarie per le seguenti cause:
 - a. scioglimento della Consulta;
 - b. Sostituzione di membro che decade per termine del processo formativo. Ogni anno si svolgono entro il 15 dicembre le elezioni per coprire i posti eventualmente risultanti vacanti nella Consulta. In caso di conclusione del ciclo di studi di uno o più membri della Consulta il mandato è comunque valido fino a nuove elezioni.

4. La convocazione delle elezioni è indetta dalla/dal Direttrice/Direttore dell'Accademia, su proposta della Consulta.

5. In caso di anticipata cessazione dall'incarico da parte di una/uno o più studentesse/studenti designate/designati in seno agli organi di governo e gestione, le/i componenti della Consulta eletti dalle studentesse e dagli studenti sono convocati obbligatoriamente entro 15 giorni dal momento della cessazione in parola per procedere alla nuova designazione.

6. Nel periodo fra la cessazione dall'incarico e la nuova designazione, le funzioni della/del rappresentante mancante sono assunte ad interim da uno dei membri della Consulta eletti dalle/dagli studentesse/studenti.

7. La Consulta è composta da studentesse e studenti iscritti all'Accademia in regola con gli esami e con il pagamento delle tasse, in numero proporzionale alla popolazione studentesca secondo quanto stabilito dal DPR 132/2003 art. 13 comma 1.

Articolo 68

Indizione delle elezioni della Consulta

1. Almeno 30 giorni prima della naturale scadenza della Consulta in carica, la/il Direttrice/Direttore dispone la Pubblicazione del decreto recante l'indizione delle elezioni della Consulta.

2. L'avviso deve contenere i seguenti dati:
 - a. la data di inizio e fine mandato della Consulta uscente;
 - b. i nominativi delle/dei componenti uscenti;
 - c. la motivazione delle elezioni, di cui all'articolo 65;
 - d. il numero dei componenti per i quali si deve procedere all'elezione;
 - e. il numero delle preferenze esprimibili, di cui all'articolo 75;

- f. i requisiti necessari per l'inclusione nell'elenco delle/dei candidate/candidati a componente della Consulta, di cui dall'articolo 67;
 - g. la data di scadenza per la presentazione delle proposte di candidatura ad aspirante componente della nuova Consulta, individuata in 10 giorni dopo la data di Pubblicazione del decreto;
 - h. la data di Pubblicazione dell'elenco provvisorio delle/dei candidate/candidati alla Consulta, individuata in 12 giorni dopo la data di Pubblicazione del decreto;
 - i. la data di scadenza per la presentazione di eventuali reclami avverso l'elenco provvisorio delle/dei candidate/candidati alla Consulta, ovvero 5 giorni dopo la data della sua Pubblicazione;
 - j. la data di Pubblicazione dell'elenco definitivo delle/dei candidate/candidati alla Consulta, individuata in 7 giorni dopo la data di Pubblicazione dell'elenco provvisorio;
 - k. le date e il luogo delle votazioni con l'ulteriore specificazione delle ore di apertura e chiusura del seggio elettorale;
 - l. l'indicazione dei termini per la presentazione di eventuali reclami avverso il risultato dell'elezione, ovvero 5 giorni dalla data della sua Pubblicazione;
 - m. l'indicazione dei termini per la presentazione di eventuali ricorsi (nel rispetto delle norme di legge) avverso il risultato dell'elezione;
 - n. l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'Istituzione.
3. Le votazioni dovranno svolgersi in uno o due giorni consecutivi lavorativi, nella prima settimana utile dopo la Pubblicazione dell'elenco definitivo delle/dei candidate/candidati alla Consulta.
 4. Le ore di apertura e chiusura del seggio elettorale saranno stabilite dalla Commissione.
 5. Il presente articolo viene sospeso fino al 31 ottobre 2021, così come previsto dall'art 3 quater del D.L 25 del 5 marzo 2021 Disposizioni urgenti per il differimento di consultazioni elettorali, nonché per la semplificazione dei procedimenti elettorali e per la continuità di gestione delle università e delle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica per l'anno 2021" prevedendo modalità elettive in forma online che garantiscano comunque la correttezza e la segretezza del voto.

Articolo 69

Requisiti per la candidatura alla Consulta

1. Sono eleggibili alla Consulta tutte le studentesse e tutti gli studenti iscritti all'Accademia in regola con gli esami e con il pagamento delle tasse.
2. Ogni candidato dovrà raccogliere almeno 5 firme di studentesse/studenti elettrici/elettori ai fini della sua candidatura. Le firme sono raccolte avvalendosi dell'autocertificazione di cui al DPR 403 20/10/98 e consegnate presso la Segreteria Didattica.
3. Ogni sottoscrizione è identificata dal nome, cognome, luogo e data di nascita.
4. La Commissione elettorale e di seggio designata dall'Accademia, ricevuti i documenti dalla Segreteria Didattica, verificherà la regolarità delle candidature e l'accertamento di eventuali cause di ineleggibilità. Nel caso in cui la/il candidata/o non sia in possesso dei requisiti di eleggibilità, la Commissione elettorale e di seggio provvederà ad escluderla/o dall'elenco dei candidati.

5. Le candidature delle/dei candidati in possesso dei requisiti di eleggibilità verranno ufficializzate e affisse all'albo dell'Accademia almeno 10 giorni prima della data stabilita per le elezioni e resteranno a disposizione degli aventi diritto al voto fino alla chiusura delle operazioni elettorali.

6. A partire dall'affissione all'albo dell'Accademia delle candidature, le/i candidate/i in possesso dei requisiti di eleggibilità potranno far conoscere il proprio programma elettorale tramite una campagna elettorale che si dovrà svolgere nel pieno rispetto della legalità e degli avversari.

7. Hanno diritto ad essere inclusi nell'elenco dei candidati alla Consulta le studentesse e gli studenti che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a. abbiano compiuto il diciottesimo anno di età;
- b. assenza di gravi sanzioni disciplinari con sentenza definitiva;
- c. assenza di condanna penale definitiva, occorsa negli ultimi cinque anni, che riguardi uno dei reati di cui all'articolo 85 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 o che riguardi uno dei reati di cui all'articolo 58 del D.Lvo 18 agosto 2000, n. 267;
- d. assenza di carichi penali pendenti che riguardino uno dei reati di cui all'articolo 85 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 o che riguardino uno dei reati di cui all'articolo 58 del D.Lvo 18 agosto 2000, n. 267.

8. Sono altresì eleggibili tutte le studentesse e tutti gli studenti che, pur conseguendo il diploma di primo o secondo livello, durante l'Anno Accademico ed entro i termini stabiliti dalla normativa dell'Istituzione, contestualmente alla domanda presentino domanda di preiscrizione ad un corso biennale di secondo livello.

9. Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle proposte di candidatura alla nuova Consulta.

Articolo 70

Presentazione delle candidature alla Consulta

1. Tutte le studentesse e tutti gli studenti in possesso dei requisiti richiesti possono presentare proposta di candidatura, nel rispetto dei termini indicati nel decreto.

- a. dati anagrafici;
- b. dichiarazione in forma di autocertificazione che attesti il possesso di tutti i requisiti di cui all'articolo 67;
- c. copia del documento d'identità in corso di validità;
- d. le firme di almeno cinque studentesse/studenti aventi diritto di voto;
- e. firma leggibile su ogni pagina della documentazione.

2. La proposta dovrà pervenire all'Ufficio protocollo dell'Istituzione, pena l'esclusione, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno di scadenza per la presentazione delle candidature.

3. Le proposte potranno essere presentate nelle forme e nelle modalità previste dalla normativa vigente.

4. La candidatura può essere ritirata entro e non oltre 5 giorni dalla data di Pubblicazione dell'elenco provvisorio.

5. Nel caso non si raggiunga il numero delle/dei candidate/i previste/i per la formazione della Consulta, la Commissione elettorale provvederà alla riapertura dei termini per la presentazione delle candidature.

Articolo 71

Commissione elettorale

1. La/il Direttrice/Direttore nomina, entro 10 giorni dalla Pubblicazione del Decreto, una Commissione elettorale con il compito di sovrintendere le operazioni elettorali. È formata da tre componenti più una/un supplente scelti tra le studentesse e gli studenti in possesso dei requisiti di elettorato attivo. Se si tratta di elezioni suppletive almeno una/un componente deve essere della Consulta.
2. Non possono far parte della Commissione elettorale le studentesse e gli studenti che abbiano presentato la propria candidatura.
3. La/il Direttrice/Direttore convoca la Commissione elettorale entro 5 giorni dalla nomina della medesima, che, nella seduta d'insediamento, provvederà ad eleggere al suo interno una/un Presidentessa/Presidente.
4. Di ogni seduta la Commissione elettorale dovrà redigere il relativo verbale che dovrà essere consegnato all'Ufficio protocollo dell'Istituzione a conclusione di tutte le operazioni di voto.
5. La Commissione elettorale, qualora ne abbia bisogno, si avvale della consulenza legale della/del Direttrice/Direttore Amministrativa/o.

Articolo 72

Formazione dell'elenco delle/dei candidate/i alla Consulta

1. La Commissione elettorale è responsabile della procedura relativa alla formazione dell'elenco *delle/dei candidate/i* alla Consulta.
2. Nell'elenco *delle/dei candidate/i* saranno inclusi tutte le studentesse e tutti gli studenti dell'Istituzione che hanno presentato la candidatura e siano in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67.
3. La Commissione elettorale dispone la Pubblicazione dell'elenco provvisorio *delle/dei candidate/i* nella data di cui all'articolo 66; tale elenco deve contenere i cognomi e i nomi *delle/dei candidate/i*, disposti in ordine alfabetico.
4. Saranno ammessi reclami che pervengano all'Istituzione entro e non oltre 5 giorni dalla Pubblicazione dell'elenco provvisorio.
5. I reclami potranno essere presentati nelle forme e nelle modalità previste dalla normativa vigente.
6. La Commissione elettorale dispone la Pubblicazione dell'elenco definitivo *delle/dei candidate/i* alla Consulta specificando in forma sintetica le motivazioni di eventuali esclusioni, comprese quelle relative agli eventuali dati giudiziari, per quanto consentito dall'articolo 65 del D.Lvo 30 giugno 2003, n. 196.

Articolo 73

Esclusioni

1. La Commissione elettorale escluderà dalla procedura di candidatura tutti coloro che:
 - a. non risultino in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67;

- b. non abbiano rispettato i termini di cui all'articolo 68;
 - c. abbiano ricoperto la carica di componente della Consulta per due mandati consecutivi;
 - d. abbiano dichiarato il falso nella domanda di candidatura o nella documentazione allegata.
2. L'esclusione sarà comunicata all'interessato attraverso mail o pec.

Articolo 74

Aventi diritto al voto

1. L'elettorato attivo per l'elezione della Consulta Studentesca è formato da tutti gli iscritti all'Accademia in regola con gli esami e con il pagamento delle tasse.
2. La Commissione elettorale predisporrà la Pubblicazione dell'elenco degli aventi diritto al voto entro 10 giorni precedenti l'inizio delle votazioni.
3. Eventuali omissioni o indebite inclusioni segnalate alla Commissione elettorale potranno essere sanate fino all'apertura del Seggio elettorale.

Articolo 75

Operazioni preliminari alle votazioni

1. La Commissione elettorale, una volta completato l'iter relativo all'elenco *delle/dei candidate/i*, provvede a predisporre un registro degli aventi diritto al voto che contenga le seguenti voci:
 - a. numero d'ordine;
 - b. cognome e nome dei votanti in ordine alfabetico;
 - c. [spazio per la data e l'ora in cui la/il votante si reca al Seggio per votare;
 - d. spazio per gli estremi del documento di identificazione personale della/del votante (ovvero numero del documento, autorità emittente e data di rilascio) qualora non sia conosciuto da almeno uno delle/dei componenti la Commissione elettorale;
 - e. spazio per la firma leggibile del votante.
2. La Commissione elettorale provvede a predisporre, inoltre, un registro per l'annotazione dei risultati dello spoglio, che deve contenere:
 - a. ragione sociale dell'Istituzione;
 - b. operazione per la quale si procede, ovvero "Risultati dello spoglio delle schede";
 - c. cognome e nome, in ordine alfabetico, *delle/dei candidate/i* alla Consulta;
 - d. delle caselle poste in linea orizzontale a fianco ad ogni nominativo *delle/dei candidate/i*;
 - e. uno spazio specifico finale, in corrispondenza di ogni candidato, per l'annotazione del numero totale di preferenze espresse;
 - f. data e luogo dell'operazione;
 - g. spazio per la firma del verbalizzante e per il timbro dell'Istituzione.
3. La Commissione elettorale predispone le schede per la votazione, in formato A4, di colore diverso dal bianco e in ogni caso di colore chiaro.
4. Le schede dovranno indicare, su un'unica facciata, i cognomi e i nomi, in ordine alfabetico, *delle/dei candidate/i* e riportare, a fianco di ciascun nominativo, una casella vuota stampata.
5. Le schede elettorali andranno piegate tutte nello stesso modo, in quattro parti, vidimate col

timbro dell'Istituzione, firmate da ciascun componente della Commissione elettorale e depositate in un apposito contenitore che verrà sigillato con nastro adesivo riportante la firma delle/dei componenti della Commissione elettorale.

6. La Commissione provvede al reperimento di un'urna che abbia dimensioni tali da consentire la raccolta di tutte le schede preparate per gli aventi diritto al voto.

7. Sulla parte superiore dell'urna deve esserci una fessura tale da permettere l'introduzione di una sola scheda per volta.

8. Le parti dell'urna soggette ad apertura devono essere sigillate con nastro adesivo riportante le firme delle/dei componenti la Commissione elettorale. L'urna, così preparata, resterà chiusa sino alla conclusione delle operazioni di voto e sarà aperta solo per procedere allo spoglio delle schede ivi contenute.

9. Durante i periodi di chiusura del Seggio, l'urna, il contenitore delle schede e tutta la documentazione del Seggio saranno custoditi in luogo chiuso e controllato dal personale coadiutore.

10. Il presente articolo viene sospeso fino al 31 ottobre 2021, così come previsto dall'art 3 quater del D.L 25 del 5 marzo 2021 Disposizioni urgenti per il differimento di consultazioni elettorali, nonché per la semplificazione dei procedimenti elettorali e per la continuità di gestione delle università e delle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica per l'anno 2021" prevedendo modalità elettive in forma online che garantiscano comunque la correttezza e la segretezza del voto.

Articolo 76

Seggio elettorale

1. La Commissione elettorale si accerta che l'Istituzione predisponga un ambiente adatto alle operazioni di voto comprendente uno spazio adeguato per la Commissione stessa e una postazione idonea a garantire la segretezza del voto.

2. Per l'espressione del voto dovrà essere utilizzata una penna messa a disposizione dalla Commissione elettorale.

3. Copia dell'elenco *delle/dei candidate/i* deve essere affissa fuori dal Seggio elettorale e nel Seggio elettorale stesso, in prossimità della postazione di voto.

Articolo 77

Votazioni e modalità di voto

1. Il voto è segreto.

2. Sono ammessi al Seggio elettorale coloro i quali risultino inseriti nell'apposito registro/elenco degli aventi diritto al voto.

3. È consentito l'accesso al Seggio elettorale di un solo votante per volta.

4. È possibile esprimere le preferenze contrassegnando con una X le relative caselle stampate a fianco ai nominativi *delle/dei candidate/i*.

5. La Commissione elettorale:

a. verifica l'identità del votante e la sua inclusione nell'elenco degli aventi diritto al voto;

- b. compila il registro con i dati previsti, di cui all'articolo 73;
- c. invita la/il votante ad apporre una firma leggibile nell'apposito spazio e gli consegna la scheda.

Articolo 78

Operazioni preliminari allo spoglio

1. Prima dell'apertura dell'urna la Commissione farà il conteggio delle schede inutilizzate e procederà alla numerazione delle stesse. Ogni scheda inutilizzata dovrà essere controfirmata, nella facciata interna, da ciascun componente della Commissione.
2. Le schede così ordinate andranno poi fascicolate unitamente ad una nota riportante i seguenti dati:
 - a. ragione sociale dell'Istituzione;
 - b. operazione per la quale si procede, ovvero "Elezioni della Consulta";
 - c. data dell'operazione;
 - d. quantità e tipo di schede allegate, ovvero "Schede inutilizzate";
 - e. timbro dell'Istituzione e firme leggibili delle/dei componenti della Commissione elettorale.
3. Il presente articolo viene sospeso fino al 31 ottobre 2021, così come previsto dall'art 3 quater del D.L 25 del 5 marzo 2021 Disposizioni urgenti per il differimento di consultazioni elettorali, nonché per la semplificazione dei procedimenti elettorali e per la continuità di gestione delle università e delle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica per l'anno 2021" prevedendo modalità elettive in forma online che garantiscano comunque la correttezza e la segretezza del voto.

Articolo 79

Spoglio delle schede

1. Lo spoglio delle schede elettorali deve avvenire immediatamente dopo la chiusura definitiva del Seggio elettorale e dopo la conclusione delle operazioni preliminari.
2. Le operazioni di spoglio delle schede sono pubbliche.
3. La/il Presidente della Commissione elettorale apre l'urna e procede con lo spoglio delle schede e, dopo aver verificato insieme alle/ai componenti della Commissione, dichiara se trattasi di scheda valida, bianca o nulla.
4. Le schede bianche e quelle nulle dovranno essere inserite in due appositi contenitori per la fascicolazione finale.
5. Per le schede valide la/il Presidente della Commissione elettorale procede alla lettura ad alta voce delle preferenze espresse che verranno registrate dalle/dagli altri due componenti del Seggio, sugli appositi registri dello spoglio e successivamente inserite in un terzo contenitore per la fascicolazione finale.
6. La scheda elettorale è dichiarata valida quando riporta un numero di preferenze compreso tra uno e il numero massimo di preferenze previste.

7. La scheda elettorale è dichiarata bianca quando in essa non compare alcun segno.
8. La scheda elettorale è dichiarata nulla quando:
 - a. siano presenti segni diversi da quelli consentiti;
 - b. non è chiara la volontà dell'elettore.
9. Il presente articolo viene sospeso fino al 31 ottobre 2021, così come previsto dall'art 3 quater del D.L 25 del 5 marzo 2021 Disposizioni urgenti per il differimento di consultazioni elettorali, nonché per la semplificazione dei procedimenti elettorali e per la continuità di gestione delle università e delle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica per l'anno 2021" prevedendo modalità elettive in forma online che garantiscano comunque la correttezza e la segretezza del voto.

Articolo 80

Operazioni conclusive

1. terminate le operazioni di fascicolazione delle schede la/il Presidente della Commissione elettorale procede con la sistemazione delle schede valide, bianche o nulle in differenti fascicoli.
2. Ogni fascicolo dovrà contenere una nota di accompagnamento in cui si indichino:
 - a. ragione sociale dell'Istituzione;
 - b. operazione per la quale si procede, ovvero "Elezioni della Consulta";
 - c. data dell'operazione;
 - d. tipo e numero di schede allegate;
 - e. timbro dell'Istituzione e firme leggibili dei componenti della Commissione elettorale.
3. Concluse le operazioni di cui al comma 2, la/il Presidente della Commissione elettorale procede alla verbalizzazione dei risultati delle votazioni.
4. Vengono elette/eletti le/i candidate/i che ottengono il maggior numero di preferenze. In caso di parità di voti ottenuti da due o più candidate/i precederà la/il candidate/i con la maggiore età anagrafica, ai sensi dell'articolo 5, comma 5, lettera c, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487. In caso di parità di età anagrafica precederà la/il candidate/i con maggiore anzianità di iscrizione.
5. Il verbale dev'essere Pubblicato e deve contenere i seguenti dati:
 - a. ragione sociale dell'Istituzione;
 - b. data e luogo dell'operazione;
 - c. numero degli aventi diritto al voto e numero dei votanti;
 - d. numero delle schede inutilizzate;
 - e. numero delle schede valide;
 - f. numero delle schede bianche;
 - g. numero delle schede nulle;
 - h. elenco e numero delle preferenze ottenute dalle/dai candidate/i ordinato in senso decrescente;
 - i. firma leggibile del Presidente della Commissione elettorale e delle/dei componenti la Commissione.
6. Il presente articolo viene sospeso fino al 31 ottobre 2021, così come previsto dall'art 3 quater del D.L 25 del 5 marzo 2021 Disposizioni urgenti per il differimento di consultazioni elettorali, nonché per la semplificazione dei procedimenti elettorali e per la continuità di gestione delle università e delle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica per l'anno 2021" prevedendo modalità elettive in forma online che garantiscano comunque la correttezza e la segretezza del voto.

Articolo 81

Ricorsi

1. Trascorsi 5 giorni dalla Pubblicazione dei verbali degli scrutini senza che siano stati presentati ricorsi alla Commissione elettorale da parte dei soggetti interessati, il risultato diviene definitivo.

Articolo 82

Responsabile del procedimento

1. La/il Direttrice/Direttore Amministrativa/o, ai sensi degli articoli 5 e 6 della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, è la/il responsabile del procedimento.

Articolo 83

Nomina della Consulta

1. La Consulta, come i singoli componenti, è nominata con decreto della/del Direttrice/Direttore.

CAPO II

Del funzionamento

Articolo 84

Finalità

1. La Consulta degli Studenti è organo necessario statutario di rappresentanza delle studentesse e degli studenti dell'Accademia Nazionale d'Arte Drammatica "Silvio d'Amico".
2. Ai sensi dell'art. 30 comma 1 dello Statuto generale dell'Accademia, la Consulta esprime originale, autonoma e dialettica riflessione della componente studentesca, soprattutto per ciò che concerne gli interessi e la tutela dei soggetti a ogni livello coinvolti nelle dinamiche di apprendimento e formazione.
3. Spetta alla Consulta:
 - a. Redigere il Regolamento degli Studenti e sottoporlo alla delibera del Consiglio Accademico.
 - b. Esprimere i pareri previsti dallo Statuto e dai regolamenti.
 - c. Esprimere parere obbligatorio sulla formulazione dello statuto e del regolamento didattico e sulle loro eventuali, successive modifiche.
 - d. Indirizzare richieste e avanzare proposte a tutti gli Organi dell'Accademia, con particolare riferimento all'organizzazione didattica e dei servizi per le studentesse e gli studenti.
 - e. Raccogliere le indicazioni delle studentesse e degli studenti al fine di redigere una specifica analisi da offrire al Consiglio Accademico e al Nucleo di valutazione.
 - f. Designare due studenti che partecipano, in sede di prima applicazione, alla seduta del Collegio dei Professori, nella quale viene deliberato il Regolamento Didattico.
 - g. Proporre al Consiglio Accademico, sulle base delle istanze espresse dalla componente studentesca, un programma di attività formative autogestite.
4. Il Consiglio di Amministrazione dell'Accademia assicura i mezzi necessari allo svolgimento delle funzioni necessarie della Consulta.
5. La Consulta degli Studenti si riserva di costituire commissioni e/o gruppi di lavoro al fine di agevolare il buon funzionamento della stessa e l'organizzazione di attività autogestite.
6. La Consulta inoltre è incaricata di designare:
 - a. due studentesse/studenti rappresentanti per il Consiglio Accademico. Le/gli studentesse/studenti rappresentanti designate/designati dal Consiglio Accademico entrano a far parte di diritto della consulta.
 - b. una/uno rappresentante per il Consiglio del corso di Recitazione tra le allieve e gli allievi iscritti al corso di Recitazione.
 - c. una/uno rappresentante per il Consiglio del corso di Regia tra le allieve e gli allievi iscritti al corso di Regia.
 - d. una/uno studentessa/studente rappresentante membro del Consiglio di Amministrazione.
 - e. due studentesse/studenti che partecipino, in sede di prima applicazione, alla seduta del Collegio dei Professori, nella quale viene deliberato il Regolamento Didattico.
 - f. la consulta è inoltre incaricata di nominare una/o o più studentesse/studenti rappresentanti in tutte le attività o organismi nazionali e internazionali in cui l'Accademia deliberi formalmente di partecipare come:
 - Una/uno studentessa/studente rappresentante per E:UTSA (Europe: Union of Theatre Schools and Academies).

- Una/o o più studentesse/studenti rappresentanti per il Festival Contaminazioni.

Ciascun membro della Consulta ha la facoltà di sostituire temporaneamente i rappresentanti designati in seno al Consiglio Accademico e al Consiglio di Amministrazione.

Articolo 85

Composizione e durata della Consulta

1. La Consulta è composta da studentesse e studenti iscritti all'Accademia in regola con gli esami e con il pagamento delle tasse, in numero proporzionale alla popolazione studentesca secondo quanto stabilito dal DPR 132/2003 art. 13 comma 1.
2. I Rappresentanti durano in carica tre anni e possono essere confermati consecutivamente una sola volta.

Articolo 86

La/Il Presidente della Consulta

1. La Consulta lo elegge tra i suoi componenti ed è la/il sua/suo Rappresentante di riferimento. L'elezione si svolgerà con voto palese. Ogni componente potrà esprimere una e una sola preferenza. Rimane in carica per tutta la durata del mandato della Consulta.
2. Nomina la/il Vicepresidente che, in caso di assenza o di temporanea indisponibilità, ne assume le funzioni.
3. Convoca le riunioni ordinarie e straordinarie e le presiede fissandone l'ordine del giorno, garantendo il loro corretto svolgimento secondo le modalità previste dal presente Titolo V e ispirandosi a criteri di equità, imparzialità e trasparenza.
4. Trasmette le delibere, le nomine e tutti gli Atti all'Ufficio protocollo dell'Istituzione, firma richieste e proposte inoltrate dalla Consulta agli altri Organi dell'Istituzione.

Articolo 87

La/Il Vicepresidente della Consulta

1. È nominato dalla/dal *Presidente* della Consulta, tra i componenti della Consulta e rimane in carica per tutta la durata del mandato della Consulta.
2. In caso di assenza o di temporanea indisponibilità della/del *Presidente* della Consulta, o in caso di sua delega, *la/Il Vicepresidente* ne assume le funzioni, per tutte le prerogative previste per la sua carica, incluso il potere di firma.

Articolo 88

Il Segretario della Consulta

1. È nominato *dalla/dal Presidente* della Consulta, tra i componenti della Consulta all'inizio di ogni riunione.

2. Ha il compito di redigere i verbali e le delibere delle riunioni.

Articolo 89

La/il Rappresentante in Consiglio di Amministrazione

1. La Consulta lo elegge tra le/i sue/suoi componenti. L'elezione si svolgerà con voto palese. Ogni componente potrà esprimere una e una sola preferenza. Sarà eletta/o la/il componente che raggiungerà la maggioranza assoluta dei voti. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta si procederà con una seconda votazione e la/il componente che avrà ottenuto il maggior numero di voti sarà nominata/o Rappresentante in Consiglio di Amministrazione.
2. All'atto della nomina la/il Rappresentante in Consiglio di Amministrazione ha l'obbligo di prendere visione [delle leggi riguardanti l'AFAM, dello Statuto, del Regolamento Generale e del Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità e dei regolamenti specifici dell'Istituzione.
3. Ha l'obbligo di attenersi alle indicazioni espresse dalla Consulta e deve rendere conto del proprio operato attraverso i verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione.
4. Tale carica non è cumulabile con quella di Rappresentante in Consiglio Accademico e la sua nomina sarà definitiva con decreto del Ministro.

Articolo 90

I Rappresentanti in Consiglio Accademico

1. La Consulta li elegge preferibilmente tra le/i sue/suoi componenti e qualora vengano eletti al di fuori della Consulta, entrano a far parte della Consulta stessa. Nel caso in cui venga revocato loro l'incarico cesseranno di far parte della Consulta stessa. L'elezione si svolgerà con voto palese. Saranno eletti le/i componenti che raggiungeranno la maggioranza assoluta dei voti. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta si procederà con una seconda votazione e le/i componenti che avranno ottenuto il maggior numero di voti saranno nominate/i Rappresentanti in Consiglio Accademico. Qualora si debba procedere alla nomina di una/un sola/solo rappresentante il numero di preferenze da esprimere sarà pari ad una.
2. All'atto della nomina i Rappresentanti in Consiglio Accademico hanno l'obbligo di prendere visione delle leggi riguardanti l'AFAM, dello Statuto, del Regolamento Generale e del Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità e dei regolamenti specifici dell'Istituzione.
- 3.
4. Hanno l'obbligo di attenersi alle indicazioni espresse dalla Consulta e devono rendere conto del loro operato attraverso i verbali delle riunioni del Consiglio Accademico.
5. Tale carica non è cumulabile con quella di Rappresentante in Consiglio di Amministrazione e la loro nomina sarà definitiva con decreto del Direttore.

Articolo 91

I Rappresentanti nei Consigli di Corso

1. La Consulta nomina una/uno Rappresentante per ogni Consiglio di Corso. La/lo studentessa/studente deve essere iscritto al corso per cui verrà nominato.
2. I Rappresentanti partecipano alle riunioni dei Consigli di Corso con diritto di voto.
3. Hanno l'obbligo di attenersi alle indicazioni espresse dalla Consulta e devono render conto del loro operato aggiornando periodicamente la Consulta.
- 4.

Articolo 92

Conferenza Nazionale dei Presidenti delle Consulte degli Studenti degli ISSM (CNSI)

1. La/il Presidente della Consulta è componente di diritto della Conferenza Nazionale dei Presidenti delle Consulte degli ISSM, pertanto parteciperà a tutte le Conferenze che verranno convocate. Nel caso in cui sia impossibilitato a recarsi alla Conferenza verrà delegato la/il Vicepresidente, o nel caso in cui sia impossibilitato anche la/il Vicepresidente delegherà una/un componente della Consulta.

Articolo 93

Insediamiento

1. La Consulta si insedia su convocazione del componente più anziano tra le/gli studentesse/studenti eletti che, in tale occasione, svolgerà le funzioni di Presidente.
2. In occasione della prima riunione tutte/tutti le/i componenti sono tenuti alla lettura dello Statuto e del Regolamento Generale, la cui presa visione verrà verbalizzata.
3. La Consulta nella prima riunione eleggerà la/il Presidente della Consulta.

Articolo 94

Riunioni, aggiornamenti e votazioni

1. La Consulta viene convocata dalla/dal Presidente della Consulta, o in sua assenza della/del /Vicepresidente, almeno una volta al mese.
2. Nessuna riunione può essere convocata in orari coincidenti con gli orari di lezione o in concomitanza di esami dei componenti della Consulta.
3. Le riunioni sono valide solo in presenza del numero legale delle/dei componenti che è fissato a due terzi.
4. La riunione deve iniziare entro trenta minuti dall'ora prevista nella convocazione. Qualora entro tale termine il numero delle/dei componenti sia inferiore al numero legale, la riunione sarà considerata invalida.
5. La durata delle riunioni non potrà eccedere le tre ore effettive; in tale computo non si tiene conto dell'eventuale intervallo di tempo che può aver luogo per una momentanea interruzione.

6. Qualora una/uno o più componenti lascino la riunione, facendo venire meno il numero legale, la seduta viene sciolta.
7. Qualora non vengano esauriti gli argomenti all'ordine del giorno, la seduta sarà aggiornata ad una data approvata a maggioranza assoluta delle/dei componenti, individuata entro i 5 giorni successivi. L'aggiornamento della seduta può avvenire una sola volta.
8. Le decisioni vengono prese a maggioranza e con voto palese. Nel caso in cui non si raggiunga la maggioranza, la riunione verrà aggiornata ad altra data, comunque non oltre i 5 giorni successivi, per consentire una ulteriore votazione. Qualora non si raggiunga la maggioranza neanche nella seduta di aggiornamento, e qualora siano state fatte, tra la riunione ordinaria e quella di aggiornamento almeno sei votazioni, il voto della/dal Presidente vale doppio. Nei casi in cui la votazione riguardi persone, essa è da intendersi segreta, ai sensi dell'articolo 37, comma 4, del D.Lvo 16 aprile 1994, n. 297. Nessuno può prendere parte al voto su questioni che la/lo riguardino personalmente e su quanto previsto dall'articolo 18 del R.D. 30 gennaio 1941, n. 12.
9. Di ogni riunione si deve redigere apposito verbale, anche se la riunione debba poi essere dichiarata invalida.

Articolo 95

Convocazioni della Consulta

1. La convocazione deve essere effettuata mediante comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica di ciascun componente, previa consultazione, almeno 8 giorni prima della data prevista per la riunione.
2. La convocazione deve indicare gli argomenti all'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo della riunione. Insieme alla convocazione deve essere inviata l'eventuale documentazione istruttoria necessaria per il corretto svolgimento della riunione.
3. L'ordine del giorno è stabilito dalla/dal Presidente della Consulta. Può essere altresì integrato con temi urgenti anche in apertura di seduta qualora alla stessa siano presenti tutti i componenti.
4. La/il Presidente della Consulta può convocare la Consulta, con le stesse modalità procedurali, qualora la maggioranza delle/dei componenti ne faccia richiesta scritta e motivata. In questo caso la convocazione deve avvenire entro 3 giorni dalla richiesta.
5. In caso di particolare urgenza la convocazione può essere effettuata mediante fonogramma, accompagnato da una comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica di ciascun componente, con un preavviso minimo di ventiquattro ore.

Articolo 96

Assemblea degli Studenti

1. La Consulta convoca l'Assemblea degli Studenti almeno due volte l'anno.
2. L'Assemblea ha la funzione di tenere informati le studentesse e gli studenti sull'operato della Consulta e dei Rappresentanti in Consiglio Accademico e in Consiglio di Amministrazione. Durante l'Assemblea possono essere espressi pareri, inoltrate richieste e formulate proposte.

3. La richiesta per la convocazione dell'Assemblea deve essere inviata alla/al Direttrice/Direttore almeno 7 giorni prima della data stabilita e deve indicare gli argomenti all'ordine del giorno, la data e l'ora in cui si intende convocarla. In caso di comprovata necessità o di questioni il cui carattere d'urgenza renda necessaria un'immediata discussione, tale termine si riduce a 4 giorni.
4. L'Assemblea degli Studenti viene inoltre convocata in caso di richiesta scritta e motivata da parte di 2/3 della Consulta medesima o da ¼ del corpo elettorale.
5. All'inizio di ogni Assemblea vengono nominati una/un Presidente e una/un Segretaria/Segretario verbalizzante.
6. La/il Presidente dell'Assemblea, figura distinta dalla/dal Presidente della Consulta, presiede l'Assemblea e coordina i vari interventi. E' nominato tra i componenti della Consulta. Ha il compito di garantire un sereno e corretto svolgersi dell'attività assembleare e qualora sia necessario può richiedere l'allontanamento degli individui che risultino di impedimento ad esso.
7. La/il Segretaria/Segretario dell'Assemblea redige il verbale ed è scelto tra le/i componenti della Consulta.

Articolo 97

Componenti in mobilità internazionale

1. Nel caso in cui una/uno o più componenti della Consulta debbano assentarsi per un periodo di mobilità internazionale, per l'intero periodo di assenza la/il Direttrice/Direttore nomina in loro sostituzione componenti supplenti individuati tra i primi dei non eletti della precedente tornata elettorale.
2. Qualora la graduatoria dei non eletti sia esaurita, scaduta, o non vi siano non eletti, si procederà ad elezioni suppletive.
3. Qualora, nel frattempo, una/un componente della Consulta decada dalla carica, la/il componente supplente, solo nel caso in cui sia nominato tra le/i prime/primi delle/dei non elette/eletti della precedente tornata elettorale, diventerà componente effettivo della Consulta.

Articolo 98

Cessazione anticipata dello status di componente della Consulta, Rappresentante Dipartimentale o di Corso

1. Lo *status* di componente della Consulta, Rappresentante di Corso, membro del Consiglio Accademico o del Consiglio di Amministrazione, cessa anticipatamente per:
 - a. dimissioni volontarie;
 - b. cessazione, a qualsiasi titolo, della funzione di studente;
 - c. sospensione della funzione di studentessa/studente per ordine dell'autorità giudiziaria o per irrogazione di sanzioni disciplinari;
 - d. cinque assenze consecutive e ingiustificate a riunioni debitamente convocate;
 - e. dieci assenze non consecutive e ingiustificate, nell'arco di un Anno Accademico, a

- riunioni debitamente convocate;
- f. dichiarazioni false relative a fatti, persone o situazioni, rese in sede di riunioni, fatte salve le conseguenze disciplinari e penali;
 - g. scioglimento della Consulta;
 - h. decadenza d'ufficio della Consulta;
 - i. sfiducia dell'Assemblea degli Studenti, con richiesta scritta, depositata all'Ufficio protocollo dell'Istituzione e corredata dalle firme della metà più uno degli aventi diritto al voto.
2. Nel caso di dimissioni volontarie, la/il componente dimissionario è tenuto a presentare comunicazione scritta alla/al Presidente della Consulta, motivando sinteticamente la ragione della sua decisione. Sono insindacabili e irrevocabili, e decorrono dal momento in cui vengono ufficialmente registrate.
 3. La cessazione dello *status* di componente della Consulta comporta la cessazione della Carica negli Organi di Governo, nei Consigli di Corso e di qualsiasi altra carica per nomina della Consulta.

Articolo 99

Cessazione o revoca della carica

1. La carica di Presidente della Consulta, in caso di cessazione o revoca, viene assunta dalla/dal Vicepresidente, che sarà considerato Presidente ad interim, in attesa di nuove elezioni che devono aver luogo entro 30 giorni.
2. La carica di Presidente della Consulta o Vicepresidente, come la carica dei Rappresentanti nel Consiglio Accademico, nel Consiglio di Amministrazione, e di Corso, può essere revocata dalla/dal Presidente della Consulta, su delibera della Consulta, per assenze prolungate e ingiustificate, gravi omissioni e mancato svolgimento dei propri doveri.
- 3.

Articolo 100

Subentro in caso di cessazione anticipata, graduatoria dei non eletti ed elezioni suppletive

1. In caso di cessazione anticipata dello *status* di componente, entro e non oltre un anno dalla costituzione della Consulta, subentra automaticamente la/il prima/primo dei non elette/eletti, secondo il numero di preferenze. Al termine di questo periodo la graduatoria dei non eletti sarà considerata scaduta.
2. Qualora la graduatoria delle/dei non elette/eletti sia esaurita, scaduta, o non vi siano non eletti, si procederà ad elezioni suppletive entro 30 giorni.
3. La procedura per le elezioni suppletive è la stessa fissata per le elezioni della Consulta.

Articolo 101

Scioglimento della Consulta

1. La Consulta si scioglie nel caso in cui nello stesso giorno si dimetta un numero di rappresentanti pari o superiore alla metà più 1.

2. In caso di scioglimento, entro 5 giorni, la/il Direttrice/Direttore procede all'indizione delle elezioni, che devono aver luogo entro 30 giorni.

Articolo 102

Decadenza d'ufficio della Consulta

1. Tutte/tutti le/i componenti della Consulta decadono d'ufficio dal loro mandato quando la Consulta non si riunisce per 180 giorni.
2. La decadenza d'ufficio viene disposta dalla/dal Presidente.
3. In caso di decadenza d'ufficio, entro 5 giorni, la/il Direttrice/Direttore procede all'indizione delle elezioni, che devono aver luogo entro 30 giorni.

Articolo 103

Verbali

1. Di ogni riunione la/il Segretaria/o redige l'apposito verbale, che deve contenere:
 - a. numero d'ordine crescente del verbale;
 - b. il carattere ordinario o urgente;
 - c. data, luogo e ora prevista della riunione;
 - d. ora d'inizio della riunione;
 - e. dichiarazione di validità o invalidità della riunione;
 - f. argomenti all'ordine del giorno ed eventuali modifiche ad esso;
 - g. nominativi dei presenti e degli assenti;
 - h. nominativo di chi presiede la riunione e di chi redige il verbale;
 - i. descrizione degli interventi e delle deliberazioni adottate sui vari argomenti;
 - j. risultati delle singole votazioni, con l'indicazione dei voti dei singoli componenti, nel caso di decisioni non unanimi;
 - k. nominativi delle/dei componenti che arrivano in ritardo o abbandonano in anticipo la seduta con l'indicazione dei relativi orari;
 - l. ora di sospensione e di ripresa dei lavori in caso di momentanea interruzione;
 - m. ora di conclusione della riunione;
 - n. qualora stabiliti, argomenti all'ordine del giorno della successiva riunione;
 - o. elenco dei documenti allegati e nominativi delle/dei componenti che li hanno presentati;
 - p. numero di pagine che compongono il verbale e numero di eventuali fogli integrativi;
 - q. firma della/del Presidente della Consulta e della/del Segretaria/o verbalizzante.
2. I verbali vengono approvati mediante posta elettronica, entro i 5 giorni successivi dalla data in cui si è svolta la riunione.
3. I verbali e gli eventuali allegati devono essere conservati in un apposito archivio informatico.

TITOLO VI

Del Nucleo di Valutazione

Articolo 104

Funzioni del Nucleo

1. Il Nucleo di Valutazione (di seguito denominato "Nucleo") ha il compito di raccogliere, esaminare e organizzare i dati necessari alla valutazione delle strutture e delle attività didattiche e di ricerca dell'Accademia, impegnandosi a verificare la rispondenza dei risultati con gli obiettivi prefissati dagli Organi competenti, come previsto dall'art. 28 comma 1 dello Statuto. Il Nucleo definisce i criteri e i parametri di riferimento della valutazione in accordo con le indicazioni dell'A.N.V.U.R. Il Nucleo verifica la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica e della produzione artistica, la qualità dei servizi agli studenti e la produttività della ricerca. In riferimento alla gestione tecnico-amministrativa, svolge le funzioni relative alle procedure di valutazione delle strutture e del personale al fine di promuovere il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale. Provvede a rendere pubblici atti, criteri e valutazioni, anche relativi alla didattica, nel rispetto delle norme sulla trasparenza degli atti amministrativi e sulla tutela della riservatezza delle persone.

2. Il Nucleo redige annualmente la relazione, prevista dall'articolo 10, comma 2, lettera b, del D.P.R. 28 febbraio 2003, n. 132, sulle attività di valutazione relativa agli aspetti gestionali, didattici, della produzione artistica e della ricerca. Trasmette tale rapporto, entro il 31 marzo di ogni anno, al Ministero (o entro altra data prevista dallo stesso Ministero).

3. Il Nucleo acquisisce periodicamente, garantendone l'anonimato, in conformità all'art. 10 comma 2, lett. B) del D.P.R. 132, le opinioni degli studenti sulle attività didattiche, di produzione artistica e di ricerca.

4. Il Nucleo esprime pareri e formula proposte, anche su richiesta degli Organi dell'Istituzione.

5. Il Nucleo valuta gli interventi e il corretto utilizzo delle risorse pubbliche.

6. Il Nucleo verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

7. Nell'esercizio dei compiti affidati a tale organo dalla normativa vigente e dalla regolamentazione dell'Istituzione, al Nucleo sono assicurate piena indipendenza e autonomia operativa, il diritto di accesso ai dati e alle informazioni necessarie, nonché risorse adeguate all'attuazione delle sue funzioni.

Articolo 105

Composizione, nomina e durata

1. Il Nucleo è composto da tre componenti aventi caratteristiche professionali differenziate, di cui due scelti tra esperti esterni, anche stranieri, di comprovata qualificazione nel campo della valutazione anche in ambito non accademico.

2. Il Nucleo è costituito con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il Consiglio Accademico.

3. Il procedimento per la scelta e la nomina delle/dei componenti è avviato dal Consiglio di

Amministrazione, tre mesi prima della scadenza del mandato in corso, mediante procedure di evidenza pubblica per i componenti esterni e il vaglio delle candidature pervenute dai docenti per il componente interno.

4. Il Nucleo dura in carica tre anni dalla data di effettiva costituzione e può essere confermato consecutivamente una sola volta.

5. In caso di cessazione anticipata del mandato di uno delle/dei componenti viene svolto un procedimento di designazione ai sensi comma 3, limitatamente alla sostituzione della/dello stessa/stesso componente. Il mandato sostitutivo dura fino alla conclusione del mandato interrotto.

Articolo 106

Il Presidente del Nucleo

1. Le/i componenti del Nucleo eleggono la/il propria/proprio Presidente a maggioranza dei componenti nella riunione di insediamento dell'organismo.

2. La/il Presidente del Nucleo rappresenta il Nucleo, ne sottoscrive tutti gli atti e i documenti, cura l'esecuzione delle delibere ed è delegato ai rapporti con gli altri Organi dell'Istituzione.

Articolo 107

Incompatibilità

1. Non possono far parte del Nucleo:

- a) coloro che ricoprono altre cariche elettive o di designazione ministeriale negli organi di governo e di gestione dell'Istituzione;
- b) la/il Vice Direttrice/Vice Direttore;
- c) La/il Direttrice/Direttore Amministrativa/o e la/il Direttrice/Direttore di Ragioneria;
- d) Le/i componenti della RSU dell'Istituzione e i rappresentanti o delegati sindacali.

Articolo 108

Cessazione dalla carica

1. La cessazione dalla carica di componente del Nucleo è prevista per i seguenti casi:

- a) per dimissioni;
- b) per mancata partecipazione a tre riunioni consecutive in uno stesso anno accademico senza giustificati motivi; in questo caso la cessazione dalla carica è disposta con decreto del Presidente;
- c) per la/il componente appartenente al personale docente dell'Istituzione: per messa a riposo, trasferimento ad altro Istituto o per collocamento in aspettativa;
- d) per le/i componenti esterni: qualora vengano a trovarsi in situazione di conflitto di interessi.

Articolo 109

Convocazione e validità delle riunioni

1. La convocazione del Nucleo è disposta dalla/dal Presidente del Nucleo a mezzo di posta elettronica; essa deve indicare l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, nonché il giorno, l'ora e il luogo della riunione, anche in modalità da remoto.
2. La convocazione deve pervenire a tutte/tutti le/i componenti almeno 7 giorni prima della seduta; la/i Presidente del Nucleo può, per motivi di urgenza, convocare il Nucleo con preavviso inferiore.
3. La convocazione della seduta di insediamento è effettuata dalla/dal Presidente.
4. In caso di assenza della/del Presidente del Nucleo la riunione è presieduta dalla/dal componente più anziano.
5. Per la validità della riunione è richiesta la presenza di almeno due componenti.
6. Le riunioni non sono pubbliche.
7. È previsto lo svolgimento di sedute speciali per l'esame e la discussione di argomenti di carattere generale in cui può essere prevista la partecipazione, con solo diritto di parola, di soggetti esterni alla composizione del Nucleo.
8. Ogni componente può chiedere la convocazione del Nucleo. La richiesta è vincolante se viene sottoscritta da almeno due componenti. In tal caso il Presidente del Nucleo è tenuto a convocare il Nucleo entro e non oltre 3 giorni per una seduta da tenersi entro e non oltre 8 giorni dalla richiesta, fatto salvo quanto previsto in caso di necessità e urgenza. In caso di omessa convocazione a tanto provvede il Presidente.

Articolo 110

Deliberazioni e verbali

1. Le deliberazioni assunte dal Nucleo sono valide se ottengono i voti di almeno due componenti. I voti sono espressi in modo palese.
2. Di ogni seduta del Nucleo viene redatto verbale a cura di una/un componente, che assume le funzioni di segretaria/segretario, che lo sottoscrive unitamente alla/al Presidente del Nucleo. Il verbale è approvato nella seduta successiva, salva la approvazione "seduta stante" per le delibere urgenti e necessarie.
3. Ciascun verbale è conservato, in originale, dalla/dal Presidente del Nucleo in apposito Registro.
4. Il Nucleo dà la massima pubblicità ai verbali delle proprie riunioni e ad altri documenti e materiali informativi risultanti dalle attività svolte, nelle forme ritenute più idonee per assicurare pubblica conoscenza dei risultati raggiunti.
5. Chiunque abbia interesse e risulti legittimato all'interno dell'Istituzione può chiedere copia dei verbali delle riunioni del Nucleo, che verranno rilasciati ai richiedenti nel termine massimo di 15 giorni.

TITOLO VII

Delle procedure e norme finali

Articolo 111

Principi di trasparenza

1. Tutti gli Organi dell'Istituzione impostano la propria azione in base ai principi della trasparenza dei processi decisionali, della pubblicità degli atti, dell'imparzialità, dell'efficacia e dell'efficienza, ai sensi della normativa vigente.

2. Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di Pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli. Gli Atti oggetto di Pubblicazione obbligatoria, ai fini della piena accessibilità delle informazioni, devono essere Pubblicati nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Articolo 112

Abrogazione di norme

1. Alla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le seguenti norme:

- a) Regolamento per il funzionamento del Consiglio Accademico;
- b) Regolamento per il funzionamento del Consiglio di Amministrazione.

2. Resta in vigore il Regolamento della Consulta degli Studenti.

Articolo 113

Norme finali

1. Il presente Regolamento è immediatamente esecutivo ed è adottato con decreto del Presidente, previa delibera del Consiglio di Amministrazione e sentito il Consiglio Accademico.

2. Le modifiche al presente Regolamento dovranno seguire il medesimo iter.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì *12 ottobre 2021*



IL PRESIDENTE

Dott. Gianni Letta

