



REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI MACERATA

CAPITOLO I

Convocazione

Art. 1

1. - Il Consiglio di Amministrazione viene convocato dal Presidente secondo le modalità previste dal successivo art. 2. Può essere altresì convocato dal Vice Presidente nei casi previsti dall'art. 9
2. - All'inizio dell'esercizio finanziario il Presidente predispone il calendario di massima delle adunanze del Consiglio per l'esercizio medesimo.

Art. 2

1. - La convocazione deve contenere il giorno, l'ora, il luogo dell'adunanza, nonché l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. Essa deve pervenire al recapito indicato da ogni Consigliere all'atto dell'insediamento, almeno cinque prima della data fissata.
2. - In caso di urgenza, la convocazione dovrà pervenire ad ogni consigliere non meno di due giorni prima della data fissata.
3. - La convocazione può essere portata a conoscenza diretta degli interessati con ogni mezzo utile di comunicazione.
4. - L'ordine del giorno viene affisso all'albo della Accademia.

Art. 3

1. - Gli argomenti da trattare, espressi nell'avviso in modo chiaro, debbono essere indicati secondo un ordine progressivo.
2. - La trattazione degli argomenti deve avvenire secondo l'ordine stabilito nell'avviso di convocazione; tuttavia il Consiglio, una volta riunitosi, può mutare l'ordine di trattazione degli argomenti, su proposta del Presidente, o di uno dei Consiglieri per giustificati motivi.
3. - Ulteriori ordini del giorno possono essere proposti e comunicati in aggiunta a quello principale, sino all'apertura dell'adunanza, per problemi riconosciuti urgenti dal Presidente, e portati contestualmente a conoscenza del Consiglio di Amministrazione con idonea documentazione.
4. - Il Presidente provvederà ad iscrivere all'ordine del giorno di una successiva seduta, e comunque non oltre la seconda seduta ordinaria successiva, argomenti richiesti per iscritto da almeno 3 Consiglieri previa istruzione degli stessi da parte dell'Amministrazione.

Art. 4

1. - I Consiglieri di Amministrazione hanno il diritto di accesso, in tempi rapidi, alla documentazione sulle tematiche che riguardano la vita amministrativa della Accademia, e possono avere a disposizione i provvedimenti amministrativi ritenuti utili alla più approfondita e completa conoscenza.



2. - Gli Uffici della Direzione Amministrativa o da essa delegati forniranno tempestivamente le informazioni richieste a tale scopo.

Rimangono ferme, comunque, le disposizioni vigenti sulla tutela dei dati personali.

CAPITOLO II

Costituzione

Art. 5

1. - Per la validità delle adunanze è necessaria la presenza della maggioranza assoluta degli aventi diritto, purché presente il Presidente o il Vice Presidente.

2. - Trascorsi trenta minuti dall'orario di convocazione, senza che sia stato raggiunto il numero legale, la seduta non avrà luogo.

Art. 6

1. - Nelle adunanze possono essere sentiti, in quanto invitati dal Presidente, anche su richiesta del Consiglio, esperti e tecnici.

2. - Nella sala dell'adunanza, inoltre, possono essere presenti funzionari e stenografi, invitati dal Presidente, al fine di coadiuvare il Segretario nella verbalizzazione, senza facoltà di interferire o di esprimere opinioni.

CAPITOLO III

Presidente

Art. 7

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- 1) convoca il Consiglio stesso;
- 2) stabilisce l'ordine del giorno, sentito il Direttore;
- 3) riconosce la validità dell'adunanza e dichiara aperta la seduta, rinviandola nel caso contrario;
- 4) accerta i casi di assenza;
- 5) dirige i lavori del Consiglio;
- 6) indice le votazioni e ne proclama il risultato;
- 7) dichiara sciolta la seduta.

Art. 8

In casi di gravi intemperanze e/o disordini, il Presidente può sospendere o sciogliere l'adunanza facendone constatare i motivi nel verbale. L'adunanza una volta sciolta non può essere ripresa.

Art. 9

In caso di assenza o di impedimento il Presidente viene sostituito dal Vicepresidente.

CAPITOLO IV

Segretario

Art. 10

Il Direttore Amministrativo della Accademia, nella sua qualità di Segretario del Consiglio, verbalizza i punti salienti della discussione prendendo nota degli interventi sui singoli argomenti.

Art. 11



I verbali e i relativi estratti devono contenere l'indicazione dei votanti favorevoli dei votanti contrari e degli astenuti su ogni singola deliberazione.

Art. 12

In caso di assenza o di impedimento del Direttore Amministrativo, le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate al funzionario appositamente delegato dallo stesso Direttore Amministrativo.

CAPITOLO V

Funzionamento delle adunanze

Art. 13

Ciascun componente può intervenire nella discussione di un punto all'ordine del giorno, o di una questione posta dal Presidente nell'ambito di un punto all'ordine del giorno, due volte e complessivamente per circa dieci minuti.

Art. 14

La discussione viene aperta dopo la presentazione dell'argomento da parte del Presidente. Esauriti gli interventi, il Presidente dichiara chiusa la discussione ed invita il Consiglio a deliberare. A tal punto nessuno può più prendere la parola sull'argomento se non per dichiarazioni di voto che saranno presentate in forma scritta per una più puntuale verbalizzazione.

Art. 15

1. - La votazione deve seguire immediatamente alla discussione.
2. - Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei presenti, salvo che per determinati argomenti sia diversamente prescritto. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
3. - La votazione avviene per alzata di mano, salvo che il Presidente o almeno due consiglieri non chiedano che si proceda per appello nominale. Le votazioni per appello nominale, hanno luogo in conformità all'ordine alfabetico.
4. - Le votazioni riguardanti le persone avvengono per scrutinio segreto.

Art. 16

Nessun Consigliere può prendere parte alla discussione e al voto su questioni che lo riguardano personalmente o che riguardano suoi parenti o affini entro il 4° grado; egli ha l'obbligo di allontanarsi prima ancora della discussione.

Art. 17

Nell'ordine del giorno di ciascuna adunanza sarà compreso il punto "Risposte ed interrogazioni" per consentire al Presidente di rispondere, entro la seconda seduta ordinaria successiva, a quesiti che eventualmente gli siano stati rivolti per iscritto dai Consiglieri, e per consentire ai presenti di presentare interrogazioni.

Le interrogazioni presentate fanno parte integrante del verbale della seduta: se presentate fuori dalla seduta il Presidente provvederà a leggerle e farle inserire nel verbale della prima seduta utile.

CAPITOLO VI

Verbale dell'adunanza

Art. 18



1. - Ferma restando l'immediata esecutività delle delibere adottate dal C. di A. la relativa verbalizzazione dovrà essere approvata, di norma, non oltre la seconda seduta successiva. Sull'approvazione del verbale i Consiglieri possono prendere la parola per osservazioni, addizioni e caducazioni, con esclusione di ogni argomento di merito sulle proposte già approvate o respinte.
2. - Le deliberazioni devono portare un numero progressivo.

Art. 19

Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte dal Direttore Amministrativo a cui spetta di curare la redazione, la formalizzazione e la raccolta dei verbali. In caso di assenza o di impedimento le funzioni sono svolte da personale delegato dal Direttore Amministrativo, ex art. 12 del presente Regolamento.

Eventuali interventi presentati per iscritto saranno riportati a verbale solo se letti nella seduta al momento della trattazione dell'argomento.

Il Verbalizzante dovrà apporre la firma su ciascuna pagina dei verbali portati in approvazione e fornire ai consiglieri quei passi di verbale che siano stati modificati in corso di approvazione. Il verbale, dopo la premessa di presentazione del punto all'odg e il necessario dibattito relativo, riporta solo il testo della delibera con la motivazione, ove non già risultante nella premessa, e l'esito della votazione; sono altresì riportate le eventuali affermazioni e le dichiarazioni di voto di cui si richieda in aula la verbalizzazione e se ne consegna il testo entro il termine della seduta.

Tutti gli atti del Consiglio di Amministrazione sono pubblici ai sensi ed agli effetti delle normative vigenti.

I dispositivi dei verbali saranno affissi all'albo dell'Accademia.

CAPITOLO VII

Norma finale

Art. 20

Modifiche al presente Regolamento potranno essere richieste da un numero di Consiglieri non inferiore ad un terzo dei componenti del Consiglio.

Il testo della modifica deve essere inviato al Presidente che lo sottoporrà, nella prima adunanza utile, all'esame del Consiglio stesso.