



CONSERVATORIO DI MUSICA "EGIDIO R.DUNI"

Matera

Deliberazione n. 000067

Seduta del 5 ottobre 2019

**Oggetto:** Regolamenti. Regolamento di funzionamento dei Dipartimenti.

Il Consiglio Accademico riunitosi il giorno 5 ottobre 2019 alle ore 10,00 nella sede del Conservatorio di Musica

		presente	assente
28.	Saverio VIZZIELLO	Presidente	X
29.	Stefania CARULLI	componente	X
30.	Antonio DI MARZIO	componente	X
31.	Alessandro MUOLO	componente	X
32.	Daniela MONTEDURO	componente	X
33.	Vincenzo PERRONE	componente	X
34.	Vito SORANNO	componente	X
35.	Tommaso COLAFIGLIO	componente	X
36.	Eustachio SANTOCHIRICO	componente	X

Segretario verbalizzante: Direttore Amministrativo Dott. Costantino De Finis.

Ha deciso in merito all'argomento in oggetto, secondo quanto riportato di seguito:

**Il Consiglio Accademico**

**Visto** lo Statuto del Conservatorio di Musica "E. R. Duni" di Matera, approvato con D. D. 332 dell'11/7/2005, come modificato con D. D. n. 451 del 13 marzo 2019, con particolare riferimento all'art. 3, comma 1, lett. c);

**Visto** il Regolamento di funzionamento dei Dipartimenti, nel testo acquisito agli atti del fascicolo;

**Ritenuto** che detto Regolamento sia conforme al dettato normativo ed ai principi generali di buon andamento;

**delibera**

di esprimere parere favorevole alla approvazione del Regolamento di funzionamento dei Dipartimenti nel testo acquisito agli atti del fascicolo.

La presente deliberazione è trasmessa al Consiglio di Amministrazione per gli adempimenti di competenza.

IL Presidente..... (S. Vizziello)  
I Componenti.....  
..... (D. Monteduro) ..... (V. Perrone) ..... (V. Soranno) ..... (A. Di Marzio) ..... (A. Muolo)  
..... (T. Colafiglio) ..... (E. Santochirico)  
Il Segretario Verbalizzante ..... (C. De Finis)



## **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEI DIPARTIMENTI EX ART. 5 D.P.R. 212/2005**

### **Art. 1 (Finalità)**

I dipartimenti di cui all'art. 5 del D.P.R. 212/2005, costituiti come da allegata tabella A che costituisce parte integrante della regolamentazione, coordinano l'attività didattica, di ricerca e di produzione artistica e sono responsabili dell'offerta formativa complessiva dei settori artistico disciplinari in essi ricompresi.

### **Art. 2 (Composizione)**

I dipartimenti sono composti dai Professori dei settori artistico-disciplinari ad essi afferenti, in servizio presso il Conservatorio di Musica "E.R. Duni" di Matera, come da allegata tabella A.

### **Art. 3 (Elezione del referente di dipartimento)**

1. Ogni anno, prima del termine dell'anno accademico in corso, il Direttore convoca appositamente i dipartimenti affinché procedano ad eleggere i rispettivi referenti.
2. I dipartimenti, a seguito della convocazione del direttore, previa presentazione di candidature nominative all'inizio dei lavori, eleggono a scrutinio segreto, mediante l'uso di schede appositamente vidimate, un referente tra i rispettivi componenti.
3. Non possono proporre la propria candidatura coloro i quali aspirino al terzo mandato consecutivo e coloro che siano componenti del Consiglio Accademico o del Consiglio di Amministrazione.
4. Ogni componente esprime il proprio voto per un solo candidato.
5. Il referente è eletto a maggioranza assoluta dei componenti.
6. Se la maggioranza assoluta non è raggiunta si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti.
7. Nel caso di una sola candidatura non vi è necessità di votazioni; l'unico candidato diviene referente del proprio dipartimento.
8. Il verbale nel quale sono riportate le procedure elettorali è firmato dal referente in carica ed è controfirmato dal direttore.
9. Il referente dura in carica un anno accademico, ovvero fino al 31 ottobre di ogni anno.
10. Con proprio decreto il Direttore, e comunque prima del termine dell'anno accademico in corso, nomina i referenti dei dipartimenti sulla base delle risultanze delle elezioni.
11. In caso di cessazione anticipata del mandato di referente, il direttore procede alla convocazione di cui al comma 1, limitatamente al dipartimento per cui è necessario eleggere un nuovo referente, ed al relativo successivo decreto di nomina.

### **Art. 4 (Riunioni dei dipartimenti)**

1. I dipartimenti si riuniscono a seguito di convocazione dei rispettivi referenti o su richiesta di almeno un terzo dei loro componenti, con un preavviso di almeno otto giorni.



2. L'avviso di convocazione è trasmesso, di norma, a mezzo posta elettronica agli indirizzi dei vari docenti conosciuti dal conservatorio.
3. È membro di diritto di ogni dipartimento il direttore del conservatorio, o un suo delegato, senza diritto di voto.
4. I referenti redigono i verbali di seduta, che vengono di norma letti e approvati all'apertura della riunione immediatamente successiva; in casi particolari, e se lo richieda una manifesta volontà comune, i verbali possono essere approvati anche seduta stante, nell'interezza o in parti.
5. Le determinazioni dei dipartimenti sono valide indipendentemente dal numero dei partecipanti, accertata la regolare convocazione degli aventi diritto.
6. È ammesso lo svolgimento delle sedute anche in via telematica.
7. Ogni verbale di riunione, dopo la sua approvazione, deve essere firmato dal referente in carica e trasmesso al direttore; copia di tale verbale viene trasmesso a mezzo posta elettronica, per conoscenza, anche ai docenti dei rispettivi dipartimenti.

#### **Art. 5** **(Disposizioni ulteriori)**

È fatto salvo il diritto del Consiglio Accademico di disciplinare gli aspetti di dettaglio di cui all'art. 1, con successivi provvedimenti.

#### **Art. 6** **(Oneri finanziari)**

1. I docenti partecipano alle riunioni dei dipartimenti al di fuori del normale orario di servizio, senza oneri aggiuntivi per il bilancio dell'istituzione.
2. Ai referenti è riconosciuto un compenso annuo stabilito dalla contrattazione integrativa d'istituto.
3. Nel caso di cessazione anticipata del mandato di referente, al referente uscente ed al neo eletto, spettano compensi ridotti stabiliti dalla contrattazione integrativa d'istituto.



Tabella 1

DIPARTIMENTI

	<i>settori artistico-disciplinari</i>	<i>codici</i>	<i>posti</i>
CANTO E TEATRO MUSICALE	ACCOMPAGNAMENTO PIANISTICO	CODI/25	3
	CANTO	CODI/23	3
	POESIA E MUSICA PER DRAMMATURGIA MUSICALE	CODM/07	1
	TEORIA E TECNICA DELL'INTERPRETAZIONE SCENICA	CORS/01	1
NUOVE TECNOLOGIE E LINGUAGGI MUSICALI	BASSO ELETTRICO	COMJ/01	1
	BATTERIA E PERCUSSIONI JAZZ	COMJ/11	1
	CANTO JAZZ	COMJ/12	2
	CHITARRA JAZZ	COMJ/02	1
	PIANOFORTE JAZZ	COMJ/09	1
STRUMENTI A FIATO	CLARINETTO	CODI/09	4
	CORNO	CODI/10	1
	FAGOTTO	CODI/12	1
	FLAUTO	CODI/13	3
	MUSICA D'INSIEME PER STRUMENTI A FIATO	COMI/04	1
	OBOE	CODI/14	1
	SASSOFONO	CODI/15	3
	TROMBA	CODI/16	2
	TROMBONE	CODI/17	1
STRUMENTI A TASTIERA E A PERCUSSIONE	CLAVICEMBALO E TASTIERE STORICHE	COMA/15	1
	ORGANO	CODI/19	2
	PIANOFORTE	CODI/21	11
	PRATICA DELLA LETTURA PIANISTICA	COTP/03	7
	PRATICA ORGANISTICA E CANTO GREGORIANO	CODI/20	1
	STRUMENTI A PERCUSSIONE	CODI/22	1
STRUMENTI AD ARCO E A CORDA 17 docenti	ARPA	CODI/01	1
	CHITARRA	CODI/02	2
	CONTRABBASSO	CODI/04	1
	MUSICA D'INSIEME PER STRUMENTI AD ARCO	COMI/05	1
	VIOLA	CODI/05	2
	VIOLINO	CODI/06	9
	VIOLONCELLO	CODI/07	2
	BIBLIOGRAFIA E BIBLIOTECONOMIA MUSICALE	CODM/01	1
	COMPOSIZIONE	CODC/01	2
	COMPOSIZIONE JAZZ	CODC/04	1



<b>TEORIA E ANALISI, COMPOSIZIONE E DIREZIONE</b>	COMPOSIZIONE PER LA MUSICA APPLICATA ALLE IMMAGINI	CODC/02	1
	DIREZIONE D'ORCHESTRA	COID/02	1
	ESERCITAZIONI CORALI	COMI/01	1
	ESERCITAZIONI ORCHESTRALI	COMI/02	1
	LETTURA DELLA PARTITURA	COTP/02	1
	MUSICA DA CAMERA	COMI/03	2
	MUSICOLOGIA SISTEMATICA	CODM/03	1
	STORIA DELLA MUSICA	CODM/04	2
	TEORIA DELL'ARMONIA E ANALISI	COTP/01	3
	TEORIA, RITMICA E PERCEZIONE MUSICALE	COTP/06	11



# CONSERVATORIO DI MUSICA "EGIDIO R.DUNI"

Matera

Deliberazione n. 000068

Seduta del 5 ottobre 2019

**Oggetto:.** Regolamenti. Regolamento Generale.

Il Consiglio Accademico riunitosi il giorno 5 ottobre 2019 alle ore 10,00 nella sede del Conservatorio di Musica

		presente	assente
19. Saverio VIZZIELLO	Presidente	X	
20. Stefania CARULLI	componente		X
21. Antonio DI MARZIO	componente	X	
22. Alessandro MUOLO	componente	X	
23. Daniela MONTEDURO	componente	X	
24. Vincenzo PERRONE	componente	X	
25. Vito SORANNO	componente	X	
26. Tommaso COLAFIGLIO	componente	X	
27. Eustachio SANTOCHIRICO	componente	X	

Segretario verbalizzante: Direttore Amministrativo Dott. Costantino De Finis.

Ha deciso in merito all'argomento in oggetto, secondo quanto riportato di seguito:

## Il Consiglio Accademico

**Visto** lo Statuto del Conservatorio di Musica "E. R. Duni" di Matera, approvato con D. D. 332 dell'11/7/2005, come modificato con D. D. n. 451 del 13 marzo 2019, con particolare riferimento all'art. 3, comma 1, lett. c);

**Visto** il Regolamento Generale come acquisito agli atti del fascicolo;

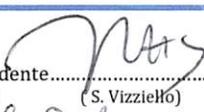
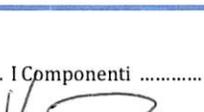
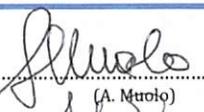
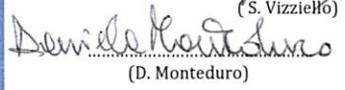
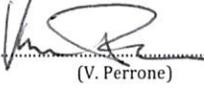
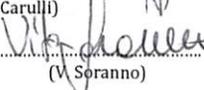
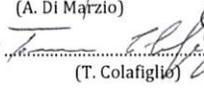
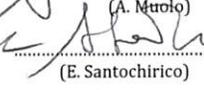
**Considerato** che detto Regolamento è costituito dal Regolamento per l'elezione dei docenti componenti del Consiglio accademico, dal Regolamento per l'elezione dei Componenti della Consulta, dal Regolamento di funzionamento del Consiglio accademico, dal Regolamento di funzionamento del Consiglio di amministrazione, dal Regolamento di funzionamento del Collegio dei Professori, dal Regolamento di funzionamento della Consulta degli Studenti;

**Ritenuto** che detto Regolamento, nella articolazione di cui sopra, sia conforme al dettato normativo ed ai principi generali di buon andamento;

## delibera

di esprimere parere favorevole alla approvazione del Regolamento Generale come descritto in preambolo ed acquisito agli atti del fascicolo.

La presente deliberazione è trasmessa al Consiglio di Amministrazione per gli adempimenti di competenza.

IL Presidente.....  (S. Vizziello) I Componenti .....  (S. Carulli)  (A. Di Marzio)  (A. Muolo)  
 (D. Monteduro)  (V. Perrone)  (V. Soranno)  (T. Colafiglio)  (E. Santochirico)  
Il Segretario Verbalizzante .....  (C. De Finis)



**CONSERVATORIO DI MUSICA "E.R.DUNI" DI MATERA  
REGOLAMENTO GENERALE**

**REGOLAMENTO PER L'ELEZIONE DEI DOCENTI COMPONENTI DEL CONSIGLIO ACCADEMICO**

- Art.1 - Ambito di applicazione**
- Art. 2 Elettorato passivo**
- Art. 3 Elettorato attivo**
- Art. 4 Indizione delle elezioni**
- Art. 5 Svolgimento delle elezioni**
- Art. 6 Validità delle elezioni**
- Art. 7 Candidature**
- Art. 8 Commissione elettorale**
- Art. 9 Seggio elettorale**
- Art.10 Modalità di voto**
- Art.11 Scrutinio**
- Art.12 Riunioni di informazioni elettorali**

**REGOLAMENTO PER L'ELEZIONE DEI COMPONENTI DELLA CONSULTA**

- Art.1 - Ambito di applicazione**
- Art. 2 Elettorato passivo**
- Art. 3 Elettorato attivo**
- Art. 4 Indizione delle elezioni**
- Art. 5 Svolgimento delle elezioni**
- Art. 6 Validità delle elezioni**
- Art. 7 Candidature**
- Art. 8 Commissione elettorale**
- Art. 9 Seggio elettorale**
- Art.10 Modalità di voto**
- Art.11 Scrutinio**
- Art.12 Riunioni di informazioni elettorali**

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO ACCADEMICO**

- Art.1 Ambito di applicazione**
- Art. 2 Convocazione delle sedute**
- Art. 3 Forma della convocazione**
- Art. 4 Ordine del giorno**
- Art. 5 Validità delle sedute**
- Art. 6 Il Presidente**
- Art. 7 il Segretario**
- Art. 8 Discussione**
- Art.9 Votazione**
- Art.10 Verbale**
- Art.11 Incompatibilità**
- Art.12 Gruppi di lavoro e commissioni**



## **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

- Art.1 Ambito di applicazione**
- Art. 2 Convocazione delle sedute**
- Art. 3 Forma della convocazione**
- Art. 4 Ordine del giorno**
- Art. 5 Validità delle sedute**
- Art. 6 Il Presidente**
- Art. 7 il Segretario**
- Art. 8 Discussione**
- Art.9 Votazione**
- Art.10 Verbale**
- Art.11 Incompatibilità**
- Art.12 Gruppi di lavoro e commissioni**

## **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI PROFESSORI**

- Art.1 Ambito di applicazione**
- Art. 2 Convocazione delle sedute**
- Art. 3 Forma della convocazione**
- Art. 4 Ordine del giorno**
- Art. 5 Validità delle sedute**
- Art. 6 Il Presidente**
- Art. 7 il Segretario**
- Art. 8 Discussione**
- Art.9 Votazione**
- Art.10 Verbale**
- Art.11 Incompatibilità**
- Art.12 Gruppi di lavoro e commissioni**

## **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA CONSULTA DEGLI STUDENTI**

- Art.1 Ambito di applicazione**
- Art. 2 Convocazione delle sedute**
- Art. 3 Forma della convocazione**
- Art. 4 Ordine del giorno**
- Art. 5 Validità delle sedute**
- Art. 6 Il Presidente**
- Art. 7 il Segretario**
- Art. 8 Discussione**
- Art.9 Votazione**
- Art.10 Verbale**
- Art.11 Incompatibilità**
- Art.12 Gruppi di lavoro e commissioni**



## **REGOLAMENTO PER L'ELEZIONE DEI DOCENTI COMPONENTI DEL CONSIGLIO ACCADEMICO**

### **Art.1** ***(Ambito di applicazione)***

Il presente regolamento disciplina procedure e modalità per l'elezione dei componenti del Consiglio accademico del Conservatorio di Musica "E.R.Duni" di Matera, ai sensi del disposto di cui all'art. 16 dello Statuto del Conservatorio di Musica "E.R.Duni" di Matera, approvato con D.D. n. 332 dell'11/7/2005, come modificato con D.D. n. 451 del 13 marzo 2019.

### **Art. 2** ***(Elettorato passivo)***

I componenti del Consiglio accademico sono eletti tra i docenti di prima e seconda fascia confermati in ruolo, con una anzianità di almeno cinque anni di servizio effettivo nel ruolo di appartenenza e che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Non abbiano riportato quali docenti o direttori incaricati sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto (censura), per le quali non siano stati già riabilitati;
- b) Non abbiano riportato condanne penali, ancorché in relazione alle medesime sia intervenuta amnistia, indulto o concessione della sospensione della pena.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di candidatura del nuovo Consiglio Accademico.

Ai sensi dell'art. 4 comma 2 del D.P.R. 132/2003, non possono candidarsi i docenti che aspirino a svolgere per la terza volta consecutiva il mandato di consigliere accademico.

### **Art. 3** ***(Elettorato attivo)***

I componenti del Consiglio accademico sono eletti dai docenti di prima e seconda fascia in servizio effettivo presso il Conservatorio di Musica "E.R.Duni" di Matera con contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato o determinato fino al 31 ottobre dell'anno accademico in corso al momento dell'elezione.

Non esercitano il diritto di voto i docenti titolari presso il Conservatorio di Musica "E.R.Duni" di Matera, ma in posizione di stato tale da non svolgere effettivo servizio presso detto Conservatorio.



Il Direttore ha diritto di voto, se fa parte dell'organico di istituto.

**Art. 4**  
***(Indizione delle elezioni)***

Le elezioni sono indette dal Direttore del Conservatorio, con proprio provvedimento, con anticipo di almeno due mesi rispetto alla scadenza del mandato dei consiglieri in carica e si svolgono secondo la tempistica nel medesimo provvedimento indicata.

In particolare, detto provvedimento deve contenere:

il termine perentorio entro cui è possibile proporre le candidature;

la data di nomina della commissione elettorale;

la data di pubblicazione dell'elenco degli aventi diritto di voto;

il termine entro cui è possibile presentare reclami avverso l'elenco degli aventi diritto di voto;

la data di pubblicazione delle candidature ammesse;

il termine entro cui è possibile presentare reclami avverso le candidature ammesse;

i giorni, gli orari ed i luoghi delle votazioni.

**Art. 5**  
***(Svolgimento delle votazioni)***

Le votazioni si svolgono assicurando la segretezza del voto nei giorni, luoghi ed orari stabiliti nel provvedimento direttoriale di cui al precedente articolo.

Ciascun elettore può esprimere non più di due preferenze.

Si intendono eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di preferenze fino al raggiungimento del numero di consiglieri da eleggere. In caso di parità di preferenza precede il candidato con maggiore anzianità di servizio. In caso di pari anzianità di servizio precede il candidato più anziano di età.

Le schede bianche ed i voti nulli non sono voti validamente espressi.

**Art. 6**  
***(Validità delle elezioni)***

Le elezioni sono valide se vi partecipa almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto.

La partecipazione alle elezioni costituisce obbligo di servizio.

**Art. 7**  
***(Candidature)***

Le candidature sono presentate dagli aspiranti all'incarico di consigliere accademico, a mezzo dichiarazione sottoscritta, al Direttore della Istituzione nei successivi quindici giorni dalla data di indizione delle elezioni.

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. Linee programmatiche che il candidato intende sviluppare nel mandato;
2. Dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti di cui ai punti a), b) e c) dell'art.2;



3. Dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 di tutti i periodi di servizio svolti in qualità di docente di conservatorio nel ruolo di appartenenza, specificando la data di inizio e fine servizi, l'istituzione presso cui i servizi sono stati svolti e la disciplina insegnata.

**Art. 7 bis**  
**(Esclusioni delle candidature)**

La commissione elettorale procede all'esclusione delle candidature per le quali si verifichi almeno uno dei sotto elencati casi:

- mancanza della sottoscrizione della domanda di candidatura;
- mancanza della sottoscrizione in almeno una autocertificazione;
- mancanza di anche una sola autocertificazione;
- domanda di candidatura pervenuta oltre il termine perentorio previsto;
- dichiarazioni false nella domanda e/o nelle autocertificazioni;
- domanda presentata da candidato che aspiri al terzo mandato consecutivo;
- mancanza dei requisiti riguardanti la specifica anzianità di servizio.

**Art. 7 ter**  
**(Incompatibilità)**

La carica di consigliere accademico è incompatibile con quella di referente di dipartimento e quella di componente del consiglio di amministrazione.

Le incompatibilità non sono ostative alla candidatura; tuttavia, in caso di esito positivo delle elezioni, il candidato proclamato eletto quale componente del Consiglio Accademico, deve, entro tre giorni, comunicare al Direttore a quale carica intenda rinunciare.

In mancanza o di ritardo di tale comunicazione, il direttore dichiara decaduto dall'incarico il docente.

**Art. 7 quater**  
**(Subentri)**

Nel caso di dimissioni, decadenza, cessazione anticipata dello status di componente del consiglio accademico, il Direttore, con proprio decreto, individua il primo docente risultante nell'elenco dei non eletti.

**Art. 7 quinqies**  
**(Elezioni suppletive)**

Qualora, nel caso di cessazione anticipata dello status di consigliere accademico di uno o più docenti, non sia possibile procedere all'individuazione di altri docenti inseriti nell'elenco dei non eletti, per esaurimento del medesimo elenco, il Direttore procede all'indizione di elezioni suppletive, ai sensi del precedente art. 4.

**Art. 7 sexies**  
**(Riunioni di informazioni elettorali)**

Il Conservatorio mette a disposizione di ciascun candidato, per promuovere la propria candidatura.



- Uno spazio all'interno dell'Istituto per l'affissione di volantini e/o manifesti;
- Un'aula all'interno dell'Istituto per lo svolgimento di incontri e riunioni, a condizione che tali incontri non ostacolino la normale attività didattica, si svolgano nel consueto orario di apertura dell'Istituto e siano riservati alla partecipazione del candidato e degli elettori.
- I candidati presentano al Direttore del Conservatorio il calendario delle riunioni elettorali.

### **Art. 8** **(Commissione elettorale)**

La commissione elettorale è nominata dal Direttore ed è composta dal Direttore medesimo, da due docenti del Conservatorio con maggiore anzianità di servizio non candidati e dal Direttore Amministrativo con funzioni di segretario verbalizzante o da una unità di personale amministrativo da quest'ultimo designato.

La commissione verifica la sussistenza dei requisiti, riservandosi di chiedere al Direttore Amministrativo eventuali integrazioni e verifiche d'ufficio, per meglio accertare il possesso dei requisiti.

Le candidature ammesse sono affisse all'albo di istituto e restano a disposizione degli aventi diritto al voto fino alla chiusura delle operazioni elettorali.

La commissione elettorale provvede, nel rispetto della tempistica indicata nel provvedimento di indizione delle elezioni, a redigere l'elenco degli aventi diritto al voto, che è affisso all'albo dell'Istituzione. Eventuali irregolarità riscontrate nell'elenco sono segnalate dagli interessati entro il termine previsto nel medesimo avviso di indizione.

La commissione provvede con atto scritto alla modifica e/o integrazione dell'elenco, ove necessario.

### **Art. 9** **(Seggio elettorale)**

Il Direttore del Conservatorio provvede con atto scritto alla nomina dei componenti del seggio elettorale che è composto da tre docenti non candidati e da un Assistente con funzioni di segretario.

Il Presidente del seggio è designato dal Direttore nell'atto di nomina.

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

Il seggio predispone delle schede elettorali vidimate, di ugual colore e formato, riportanti le firme dei componenti il seggio apposte in uno stesso ordine e con una stessa penna, il timbro dell'istituzione, il triennio di validità delle elezioni ed il nome dell'istituzione per cui tali elezioni avvengono; le schede contengono in ordine alfabetico i nominativi dei candidati ammessi alla tornata elettorale. La preferenza sarà espressa apponendo il segno della "X" sul nominativo dei candidati che si intende votare.

Sono nulle le schede sulle quali siano espresso più preferenze ovvero rechino segni ulteriori rispetto all'espressione di voto.



Tutte le operazioni elettorali sono verbalizzate e firmate dei componenti del seggio elettorale e dall'assistente con funzioni di segretario.

**Art.10**  
***(Modalità di voto)***

Il voto è personale, libero e segreto. All'elettore è consegnata la scheda elettorale vidimata, previo accertamento dell'identità personale.

L'elettore accede ad una predisposta postazione che consente la riservatezza dell'espressione di voto. La scheda, ripiegata, viene inserita dallo stesso elettore nell'apposita urna.

La partecipazione al voto è attestata dalla firma su apposito elenco elettorale.

**Art.11**  
***(Scrutinio)***

Il seggio elettorale procede allo scrutinio dei voti immediatamente dopo la chiusura del turno elettorale, senza soluzione di continuità. Di tutte le operazioni elettorali è redatto contestualmente il processo verbale.

Le schede validamente votate, le schede bianche, le schede dichiarate nulle, le schede eventualmente non assegnate ed una copia del verbale delle operazioni elettorali vengono inseriti in plichi distinti, sigillati e firmati da tutti i componenti del seggio e dal segretario.

Il Presidente del seggio elettorale, preso atto del risultato elettorale, procede al termine dello scrutinio, alla proclamazione degli eletti a mezzo pubblico avviso affisso all'albo del Conservatorio.

**REGOLAMENTO PER L'ELEZIONE DEI COMPONENTI DELLA CONSULTA**

**Art.1**  
***(Ambito di applicazione)***

Il presente regolamento disciplina procedure e modalità per l'elezione dei componenti della Consulta degli Studenti del Conservatorio di Musica "E.R.Duni" di Matera, ai sensi del disposto di cui all'art. 20 dello Statuto del Conservatorio di Musica "E.R.Duni" di Matera, approvato con D.D. n. 332 dell'11/7/2005, come modificato con D.D. n. 451 del 13 marzo 2019.

**Art. 2**  
***(Elettorato passivo)***

I componenti della Consulta degli Studenti sono eletti tra gli studenti iscritti al Conservatorio di Musica che abbiano compiuto la maggiore età.



**Art. 3**  
***(Elettorato attivo)***

I componenti della Consulta degli Studenti sono eletti dagli studenti iscritti al Conservatorio di Musica che abbiano compiuto la maggiore età.

**Art. 4**  
***(Indizione delle elezioni)***

Le elezioni sono indette dal Direttore del Conservatorio, con proprio provvedimento, con anticipo di almeno due mesi rispetto alla scadenza del mandato dei componenti della Consulta in carica e si svolgono secondo la tempistica nel medesimo provvedimento indicata.

**Art. 5**  
***(Svolgimento delle elezioni)***

Le votazioni si svolgono assicurando la segretezza del voto nei giorni stabiliti nel provvedimento direttoriale di cui al precedente articolo ed in ogni caso nei successivi trenta giorni dalla data di scadenza della presentazione delle candidature.

Ciascun elettore può esprimere una sola preferenza.

Si intendono eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di preferenze fino al raggiungimento del numero di componenti della Consulta degli studenti da eleggere. In caso di parità di preferenza precede il candidato con maggiore anzianità di età.

Le schede bianche ed i voti nulli non sono voti validamente espressi.

**Art. 6**  
***(Validità delle elezioni)***

Le elezioni sono valide se vi partecipa almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto.

**Art. 7**  
***(Candidature)***

Le candidature sono presentate dagli aspiranti all'incarico di componente della Consulta degli Studenti, a mezzo dichiarazione sottoscritta, al Direttore della Istituzione nei successivi 15 giorni dalla data di indizione delle elezioni.

Alla domanda dovranno essere allegati:

4. Linee programmatiche che il candidato intende sviluppare nel mandato;

**Art. 8**  
***(Commissione elettorale)***

Una commissione composta da tre studenti non candidati, di cui uno svolge le funzioni di segretario, verifica la sussistenza dei requisiti, riservandosi di chiedere eventuali integrazioni e verifiche, per meglio accertare il possesso dei requisiti.



Le candidature ammesse, i relativi curricula e le linee programmatiche dei candidati sono affissi all'albo di istituto e restano a disposizione degli aventi diritto al voto fino alla chiusura delle operazioni elettorali.

La commissione elettorale provvede entro dieci giorni precedenti la data di svolgimento delle elezioni a redigere l'elenco degli aventi diritto al voto, che è affisso all'albo dell'Istituzione. Eventuali irregolarità riscontrate nell'elenco sono segnalate dagli interessati fino a cinque giorni prima della data delle elezioni.

La commissione provvede con atto scritto alla modifica e/o integrazione dell'elenco, ove necessario.

### **Art. 9** **(Seggio elettorale)**

Il Direttore del Conservatorio provvede con atto scritto alla nomina dei componenti del seggio elettorale che è composto da tre studenti non candidati, di cui uno svolge le funzioni di segretario.

Il Presidente del seggio è eletto dai tre componenti del medesimo all'atto dell'insediamento.

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

Il seggio predispose la scheda elettorale contenente, in ordine alfabetico i nominativi dei candidati ammessi alla tornata elettorale. La preferenza sarà espressa apponendo il segno della "X" sul nominativo del candidato che si intende votare.

Sono nulle le schede sulle quali siano espresso più preferenze ovvero rechino segni ulteriori rispetto all'espressione di voto.

Tutte le operazioni elettorali sono verbalizzate e firmate dei componenti del seggio elettorale e dall'assistente con funzioni di segretario.

### **Art.10** **(Modalità di voto)**

Il voto è personale, libero e segreto. Ciascun elettore può esprimere una sola preferenza. Al medesimo è consegnata la scheda elettorale, precedentemente controfirmata dal Presidente del seggio e dal segretario, previo accertamento dell'identità personale.

L'elettore accede ad una postazione che consente la riservatezza dell'espressione di voto. La scheda, ripiegata, viene inserita dallo stesso elettore nell'apposita urna.

La partecipazione al voto è attestata dalla firma sull'elenco elettorale.

### **Art.11** **(Scrutinio)**



Il seggio elettorale procede allo scrutinio dei voti immediatamente dopo la chiusura del turno elettorale, senza soluzione di continuità. Di tutte le operazioni elettorali è redatto contestualmente il processo verbale.

Le schede validamente votate, le schede bianche, le schede dichiarate nulle, le schede eventualmente non assegnate ed una copia del verbale delle operazioni elettorali vengono inseriti in plichi distinti, sigillati e firmati da tutti i componenti del seggio e dal segretario.

Il Presidente del seggio elettorale, preso atto del risultato elettorale, procede al termine dello scrutinio, alla proclamazione dell'eletto a mezzo pubblico avviso affisso all'albo del Conservatorio.

**Art.12**  
***( Riunioni di informazioni elettorali )***

Il Conservatorio mette a disposizione di ciascun candidato, onde consentirgli di presentare il suo programma:

- Uno spazio all'interno dell'Istituto per l'affissione di volantini e/o manifesti;
- Un'aula all'interno dell'Istituto per lo svolgimento di incontri e riunioni, a condizione che tali incontri non ostacolino la normale attività didattica, si svolgano nel consueto orario di apertura dell'Istituto e siano riservati alla partecipazione del candidato e degli elettori.
- I candidati presentano al Direttore del Conservatorio il calendario delle riunioni elettorali.



## **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO ACCADEMICO**

### **Art.1** ***(Ambito di applicazione)***

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Accademico, così come individuato nelle competenze ed attribuzioni, dall'art. 3 dello Statuto del Conservatorio di Musica "E.R.Duni" di Matera, approvato con D.D. n. 332 dell'11/7/2005, come modificato con D.D. n. 451 del 13 marzo 2019.

### **Art. 2** ***(Convocazione delle sedute)***

Il Consiglio Accademico si riunisce in seduta ordinaria secondo un calendario approvato all'inizio di ogni anno accademico e, comunque, ogni qualvolta il Presidente (Direttore) lo ritenga necessario, oppure quando ne facciano richiesta scritta e motivata almeno un terzo dei suoi componenti. In tal caso il Presidente (Direttore) è tenuto alla convocazione entro quindici giorni, ponendo all'ordine del giorno l'argomento o gli argomenti che hanno motivato la richiesta.

### **Art. 3** ***(Forma della convocazione)***

La convocazione è disposta dal Presidente (Direttore) con avviso contenente l'ordine del giorno, la data, il luogo e l'ora della seduta ed è inviata ai consiglieri almeno cinque giorni prima della data della seduta.

Gli avvisi di convocazione sono, di norma, trasmessi per via telematica, mediante servizi di posta elettronica conformi alla normativa vigente in materia; in alternativa, nell'impossibilità di utilizzare lo strumento telematico e per esplicita richiesta del singolo componente, la convocazione può essere effettuata a mezzo raccomandata al recapito del destinatario oppure attraverso notificazione in sede.

Nei casi di urgenza la convocazione può avvenire con comunicazione telegrafica, ovvero a mezzo fax a richiesta dei singoli consiglieri, purché sia fatta pervenire almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la seduta.

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

### **Art. 4** ***(Ordine del giorno)***

L'ordine del giorno della seduta è stabilito dal Presidente (Direttore) ed è formulato in maniera chiara e precisa.

Il consiglio accademico, può deliberare, a maggioranza semplice, di modificare l'ordine di trattazione degli argomenti.

Non è consentito deliberare su argomenti non inseriti all'ordine del giorno.

La documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno è posta a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni utili prima della data stabilita per la riunione ordinaria del consiglio accademico.

Eventuali integrazioni della documentazione e la documentazione relativa alle convocazioni d'urgenza, sono rese disponibili all'inizio della riunione, anche con invio telematico.



**Art. 5**  
**(Validità delle sedute)**

Per la validità delle sedute, fatti salvi i casi di maggioranze qualificate, è richiesta la presenza, per tutta la durata della seduta, della metà più uno dei componenti, con arrotondamento all'unità inferiore.

I consiglieri impossibilitati a partecipare danno tempestiva comunicazione al Presidente (Direttore). Su proposta del Presidente (Direttore), il consiglio accademico può consentire l'intervento alla seduta di esperti o tecnici, anche esterni, allo scopo di chiarire gli argomenti oggetto di deliberazione. Essi si allontanano al momento della votazione.

Il Presidente (Direttore) cura che le decisioni del consiglio accademico siano portate tempestivamente a conoscenza delle strutture didattiche incaricate della loro esecuzione e della Direzione Amministrativa per gli adempimenti di competenza.

Il Presidente (Direttore) cura l'esecuzione delle deliberazioni del consiglio accademico.

**Art. 6**  
**(Il Presidente)**

Il Presidente (Direttore) esercita le attribuzioni conferitegli dallo Statuto e dai Regolamenti e inoltre:

- a. dichiara aperta la seduta;
- b. dirige la discussione;
- c. indice le votazioni;
- d. riconosce e proclama l'esito;
- e. dichiara chiusa la seduta.

In apertura di seduta il Presidente (Direttore) può effettuare le comunicazioni che ritiene opportune; su di esse né si discute, né si delibera.

**Art. 7**  
**(il Segretario)**

Il segretario dell'organo collegiale compila il processo verbale della seduta, composto dalle deliberazioni, che vengono sottoscritte seduta stante da tutti i presenti alla seduta ed inserite in apposito registro delle deliberazioni del Consiglio Accademico.

Le funzioni di segretario sono svolte dal Direttore Amministrativo che può farsi assistere da personale amministrativo.

Gli interventi dei quali i consiglieri chiedano la verbalizzazione devono essere presentati per iscritto e sono acclusi alla deliberazione alla quale afferiscono.

**Art. 8**  
**(Discussione)**

Gli argomenti in discussione sono di norma illustrati dal Presidente, (Direttore) il quale potrà affidare tale compito ad un consigliere.

I consiglieri che vogliono intervenire devono chiedere la parola ed attendere che il Presidente (Direttore) li autorizzi a parlare. L'intervento deve riguardare esclusivamente l'argomento in



discussione e deve essere mantenuto nel limite di tempo di cinque minuti con possibilità di una breve replica.

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

Per tutti gli argomenti per le cui determinazioni è necessaria una valutazione tecnica il Presidente (Direttore) curerà la preventiva acquisizione dei pareri obbligatori, ove prescritti.

### **Art.9** **(Votazione)**

Il Presidente (Direttore), dopo la chiusura della discussione e delle dichiarazioni di voto, pone in votazione la deliberazione. La votazione si effettua, di norma, a scrutinio palese per alzata di mano. Sono ammesse inoltre, su iniziativa del Presidente (Direttore) o su richiesta di un terzo dei componenti, le seguenti forme di votazione:

- a. appello nominale;
- b. scrutinio segreto: in questo caso devono essere nominati, prima delle operazioni di voto, tra i membri dell'organo collegiale, due scrutatori; alla fine della votazione deve essere fatto il riscontro tra presenti, votanti e schede votate.

Le deliberazioni sono approvate quando ricevono il voto favorevole di almeno la metà più uno dei partecipanti alla votazione, salvo diversa disposizione statutaria o regolamentare. Qualora il numero dei partecipanti sia dispari le deliberazioni sono approvate con il voto favorevole della metà più uno dei presenti con arrotondamento all'unità inferiore. Nel numero dei partecipanti alla votazione non si computano gli astenuti. In caso di parità di voti favorevoli e sfavorevoli prevale il voto del Presidente (Direttore), salvo che sia prescritto un quorum diverso e predeterminato ai fini dell'efficacia delle deliberazioni in ordine a particolari argomenti. Prima di una votazione i consiglieri possono esprimere, a richiesta, una dichiarazione di voto.

Le deliberazioni sono immediatamente esecutive, salvo diversa decisione dell'organo stesso.

### **Art.10** **(Verbale)**

Il processo verbale della deliberazione deve indicare:

- a. il giorno, il mese, l'anno, ora e il luogo della seduta;
- b. il punto all'ordine del giorno, sul quale l'organo collegiale è chiamato a deliberare;
- c. il nome dei componenti presenti e di quelli assenti;
- d. il nome del segretario;
- e. il dispositivo della deliberazione;
- f. la firma di tutti i presenti alla seduta.
- g. Il processo verbale è redatto dal segretario.

Su richiesta dell'interessato le dichiarazioni di voto possono essere integralmente riportate in verbale, previa presentazione del testo scritto.

### **Art.11** **(Incompatibilità)**

Nessun componente dell'organo collegiale può prendere parte alla discussione e al voto sulle questioni che lo riguardano personalmente o che riguardino suoi parenti 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 seduta e della deliberazione.



**Art.12**  
***(Gruppi di lavoro e commissioni)***

Il Consiglio Accademico può istituire, in qualsiasi momento, appositi gruppi di lavoro o commissioni, per lo studio di specifiche materie e per la definizione di specifiche problematiche di competenza del consiglio medesimo, individuandone la composizione e stabilendo il limite di tempo entro il quale il mandato loro affidato deve essere portato a termine.

La scelta e la nomina dei componenti di ciascun gruppo di lavoro o commissione è a cura dello stesso consiglio accademico. Ogni componente del consiglio può far parte di una sola commissione in qualità di coordinatore.

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**Art.1**  
***(Ambito di applicazione)***

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio di amministrazione, così come individuato nelle competenze ed attribuzioni, dall'art. 3 dello Statuto del Conservatorio di Musica "E.R.Duni" di Matera, approvato con D.D. n. 332 dell'11/7/2005, come modificato con D.D. n. 451 del 13 marzo 2019.

**Art.2**  
***(Convocazione delle sedute)***

Il Consiglio di amministrazione si riunisce di regola una volta al mese e, comunque, ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario oppure quando ne facciano richiesta scritta e motivata almeno tre dei suoi componenti.

**Art. 3**  
***(Forma della convocazione)***

La convocazione è disposta dal Presidente con avviso contenente l'ordine del giorno, la data, il luogo e l'ora della seduta ed è inviata ai consiglieri almeno cinque giorni prima della data della seduta.

Gli avvisi di convocazione sono, di norma, trasmessi per via telematica, mediante servizi di posta elettronica conformi alla normativa vigente in materia; in alternativa, nell'impossibilità di utilizzare lo strumento telematico e per esplicita richiesta del singolo componente, la convocazione può essere effettuata a mezzo raccomandata al recapito del destinatario oppure attraverso notificazione in sede.



Nei casi di urgenza la convocazione può avvenire con comunicazione telegrafica, ovvero a mezzo fax a richiesta dei singoli consiglieri, purché sia fatta pervenire almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la seduta.

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

#### **Art. 4** **(Ordine del giorno)**

L'ordine del giorno della seduta è stabilito dal Presidente ed è formulato in maniera chiara e precisa.

Il Consiglio di amministrazione, può deliberare, a maggioranza semplice, di modificare l'ordine di trattazione degli argomenti.

Non è consentito deliberare su argomenti non inseriti all'ordine del giorno.

La documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno è posta a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni utili prima della data stabilita per la riunione ordinaria del consiglio di amministrazione.

Eventuali integrazioni della documentazione e la documentazione relativa alle convocazioni d'urgenza, sono rese disponibili all'inizio della riunione, anche con invio telematico.

#### **Art. 5** **(Validità delle sedute)**

Per la validità delle sedute, fatti salvi i casi di maggioranze qualificate, è richiesta la presenza, per tutta la durata della seduta, della metà più uno dei componenti, con arrotondamento all'unità inferiore.

I consiglieri impossibilitati a partecipare danno tempestiva comunicazione al Presidente. Su proposta del Presidente, il Consiglio di amministrazione può consentire l'intervento alla seduta di esperti o tecnici, anche esterni, allo scopo di chiarire gli argomenti oggetto di deliberazione. Essi si allontanano al momento della votazione.

Il Direttore Amministrativo cura che le decisioni del Consiglio di amministrazione siano portate tempestivamente a conoscenza degli uffici incaricati della loro esecuzione, nonché, contestualmente, dell'Ufficio di Ragioneria per gli impegni di spesa.

#### **Art. 6** **(Il Presidente)**

Il Presidente esercita le attribuzioni conferitegli dallo Statuto e dai Regolamenti e inoltre:

- h. dichiara aperta la seduta;
- i. dirige la discussione;
- j. indice le votazioni;
- k. riconosce e proclama l'esito;
- l. dichiara chiusa la seduta.

In apertura di seduta il Presidente può effettuare le comunicazioni che ritiene opportune; su di esse né si discute, né si delibera.



**Art. 7**  
**(il Segretario)**

Il segretario dell'organo collegiale compila il processo verbale della seduta, composto dalle deliberazioni, che vengono sottoscritte seduta stante da tutti i presenti alla seduta ed inserite in apposito registro delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

Le funzioni di segretario sono svolte dal Direttore Amministrativo che può farsi assistere da personale amministrativo.

Gli interventi dei quali i consiglieri chiedono la verbalizzazione devono essere presentati per iscritto e sono acclusi alla deliberazione alla quale afferiscono.

**Art. 8**  
**(Discussione)**

Gli argomenti in discussione sono di norma illustrati dal Presidente, il quale potrà affidare tale compito al Direttore Amministrativo o ad un consigliere.

I consiglieri che vogliono intervenire devono chiedere la parola ed attendere che il Presidente li autorizzi a parlare. L'intervento deve riguardare esclusivamente l'argomento in discussione e deve essere mantenuto nel limite di tempo di cinque minuti con possibilità di una breve replica.

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

Per tutti gli argomenti per le cui determinazioni è necessaria una valutazione tecnica il Presidente curerà la preventiva acquisizione dei pareri obbligatori, ove prescritti.

**Art.9**  
**(Votazione)**

Il Presidente, dopo la chiusura della discussione e delle dichiarazioni di voto, pone in votazione la deliberazione. La votazione si effettua, di norma, a scrutinio palese per alzata di mano. Sono ammesse inoltre, su iniziativa del Presidente o su richiesta di un terzo dei componenti, le seguenti forme di votazione:

- m. appello nominale;
- n. scrutinio segreto: in questo caso devono essere nominati, prima delle operazioni di voto, tra i membri dell'organo collegiale, due scrutatori; alla fine della votazione deve essere fatto il riscontro tra presenti, votanti e schede votate.

Le deliberazioni sono approvate quando ricevono il voto favorevole di almeno la metà più uno dei partecipanti alla votazione, salvo diversa disposizione statutaria o regolamentare. Qualora il numero dei partecipanti sia dispari le deliberazioni sono approvate con il voto favorevole della metà più uno dei presenti con arrotondamento all'unità inferiore. Nel numero dei partecipanti alla votazione non si computano gli astenuti. In caso di parità di voti favorevoli e sfavorevoli prevale il voto del Presidente, salvo che sia prescritto un quorum diverso e predeterminato ai fini dell'efficacia delle deliberazioni in ordine a particolari argomenti. Prima di una votazione i consiglieri possono esprimere, a richiesta, una dichiarazione di voto.

Le deliberazioni sono immediatamente esecutive, salvo diversa decisione dell'organo stesso.

**Art.10**  
**(Verbale)**



Il processo verbale della deliberazione deve indicare:

- o. il giorno, il mese, l'anno, ora e il luogo della seduta;
- p. il punto all'ordine del giorno, sul quale l'organo collegiale è chiamato a deliberare;
- q. il nome dei componenti presenti e di quelli assenti;
- r. il nome del segretario;
- s. il dispositivo della deliberazione;
- t. la firma di tutti i presenti alla seduta.
- u. Il processo verbale è redatto dal segretario.

Su richiesta dell'interessato le dichiarazioni di voto possono essere integralmente riportate in verbale, previa presentazione del testo scritto.

#### **Art.11** **(Incompatibilità)**

Nessun componente dell'organo collegiale può prendere parte alla discussione e al voto sulle questioni che lo riguardano personalmente o che riguardino suoi parenti 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 seduta e della deliberazione.

#### **Art.12** **(Gruppi di lavoro e commissioni)**

Il Consiglio di amministrazione può istituire, in qualsiasi momento, appositi gruppi di lavoro o commissioni, per lo studio di specifiche materie e per la definizione di specifiche problematiche di competenza del consiglio medesimo, individuandone la composizione e stabilendo il limite di tempo entro il quale il mandato loro affidato deve essere portato a termine.

La scelta e la nomina dei componenti di ciascun gruppo di lavoro o commissione è a cura dello stesso consiglio accademico. Ogni componente del consiglio può far parte di una sola commissione in qualità di coordinatore.

## **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI PROFESSORI**

#### **Art.1** **(Ambito di applicazione)**

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Collegio dei professori, così come individuato nelle competenze ed attribuzioni, dall'art. 3 dello Statuto del Conservatorio di Musica "E.R.Duni" di Matera, approvato con D.D. n. 332 dell'11/7/2005, come modificato con D.D. n. 451 del 13 marzo 2019.



Il Collegio dei professori è composto dal Direttore che lo presiede, da tutti i docenti in servizio presso il Conservatorio di Musica.

**Art.2**

***(Convocazione delle sedute)***

Il Collegio dei professori si riunisce in via ordinaria almeno due volte per anno accademico, secondo l'ordine del giorno stabilito dal Direttore o, in via straordinaria, quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei componenti del collegio stesso o la metà più uno dei componenti del Consiglio Accademico.

**Art. 3**

***(Forma della convocazione)***

La convocazione è disposta dal Presidente con avviso contenente l'ordine del giorno, la data, il luogo e l'ora della seduta ed è inviata ai professori almeno cinque giorni prima della data della seduta.

Gli avvisi di convocazione sono, di norma, trasmessi per via telematica, mediante servizi di posta elettronica conformi alla normativa vigente in materia; in alternativa, nell'impossibilità di utilizzare lo strumento telematico e per esplicita richiesta del singolo professore, la convocazione può essere effettuata a mezzo raccomandata al recapito del destinatario oppure attraverso notificazione in sede.

Nei casi di urgenza la convocazione può avvenire con comunicazione telegrafica, ovvero a mezzo fax a richiesta dei singoli professori, purché sia fatta pervenire almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la seduta.

**Art. 4**

***(Ordine del giorno)***

L'ordine del giorno della seduta è stabilito dal Presidente ed è formulato in maniera chiara e precisa.

Il Collegio dei professori, può deliberare, a maggioranza semplice, di modificare l'ordine di trattazione degli argomenti.

Non è consentito deliberare su argomenti non inseriti all'ordine del giorno.

La documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno è allegata all'avviso di convocazione.

Eventuali integrazioni della documentazione e la documentazione relativa alle convocazioni d'urgenza, sono rese disponibili all'inizio della riunione, anche con invio telematico.

**Art. 4 bis**

***(Obbligo di partecipazione)***

La partecipazione al collegio dei professori costituisce obbligo di servizio ai sensi dell'art. 49 del C.C.N.L. del 16/02/2005.



**Art. 5**  
***(Validità delle sedute)***

Per la validità delle sedute, fatti salvi i casi di maggioranze qualificate, è richiesta la presenza, per tutta la durata della seduta, della metà più uno dei componenti, con arrotondamento all'unità inferiore.

Ad apertura della seduta, non oltre quindici minuti dopo l'orario previsto, il Presidente verifica e annota le presenze e le possibili assenze dei docenti. Trascorsi ulteriori quindici minuti dall'inizio del collegio, il Presidente accerta la definitiva assenza dei docenti che risultino ancora non presenti.

Su proposta del Presidente, il Collegio dei professori può consentire l'intervento alla seduta di esperti o tecnici, anche esterni, allo scopo di chiarire gli argomenti oggetto di deliberazione. Essi si allontanano al momento della votazione.

**Art. 6**  
***(Il Presidente)***

Il Presidente esercita le attribuzioni conferitegli dallo Statuto e dai Regolamenti e inoltre:

- a. dichiara aperta la seduta;
- b. dirige la discussione;
- c. indice le votazioni;
- d. riconosce e proclama l'esito;
- e. dichiara chiusa la seduta.

In apertura di seduta il Presidente può effettuare le comunicazioni che ritiene opportune; su di esse né si discute, né si delibera.

**Art. 7**  
***(Il Segretario)***

Il segretario dell'organo collegiale compila il processo verbale della seduta che viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario medesimo ed approvato nella seduta successiva.

Le funzioni di segretario, che può farsi assistere da personale amministrativo, sono svolte dal vicedirettore.

Gli interventi dei docenti vengono sinteticamente verbalizzati. Su richiesta dei docenti intervenienti possono essere acclusi al verbale documenti scritti riguardanti i propri contributi dialettici.

**Art. 8**  
***(Discussione)***

Gli argomenti in discussione sono di norma illustrati dal Presidente, il quale potrà affidare tale compito ad altro professore.

I professori che vogliono intervenire devono chiedere la parola ed attendere che il Presidente li autorizzi a parlare. L'intervento deve riguardare esclusivamente l'argomento in discussione e deve essere mantenuto nel limite di tempo di dieci minuti con possibilità di una breve replica.

I professori possono presentare nel corso della discussione proposte riguardanti l'argomento in discussione, se rientranti nei casi di cui all'art. 19 dello statuto.



Per tutti gli argomenti per le cui determinazioni è necessaria una valutazione tecnica il Presidente curerà la preventiva acquisizione dei pareri obbligatori, ove prescritti.

### **Art.9** **(Votazione)**

Eventuali votazioni potranno riguardare le proposte e i pareri previsti dall'art. 19 dello statuto del conservatorio.

È tuttavia consentito che i singoli docenti possano effettuare proposte inerenti l'ordine del giorno anche in modo autonomo, senza necessità di sottoporre la proposta a votazione.

Il Presidente, dopo la chiusura della discussione e delle dichiarazioni di voto, pone in votazione la deliberazione. La votazione si effettua, di norma, a scrutinio palese per alzata di mano. Sono ammesse inoltre, su iniziativa del Presidente o su richiesta di un terzo dei componenti, le seguenti forme di votazione:

- f. appello nominale;
- g. scrutinio segreto: in questo caso devono essere nominati, prima delle operazioni di voto, tra i membri dell'organo collegiale, due scrutatori; alla fine della votazione deve essere fatto il riscontro tra presenti, votanti e schede votate.

Le deliberazioni sono approvate quando ricevono il voto favorevole di almeno la metà più uno dei partecipanti alla votazione, salvo diversa disposizione statutaria o regolamentare. Qualora il numero dei partecipanti sia dispari le deliberazioni sono approvate con il voto favorevole della metà più uno dei presenti con arrotondamento all'unità inferiore. Nel numero dei partecipanti alla votazione non si computano gli astenuti. In caso di parità di voti favorevoli e sfavorevoli prevale il voto del Presidente, salvo che sia prescritto un quorum diverso e predeterminato ai fini dell'efficacia delle deliberazioni in ordine a particolari argomenti. Prima di una votazione i consiglieri possono esprimere, a richiesta, una dichiarazione di voto.

Le deliberazioni sono immediatamente esecutive, salvo diversa decisione dell'organo stesso.

### **Art.10** **(Verbale)**

Il processo verbale della deliberazione deve indicare:

- a. il giorno, il mese, l'anno, ora e il luogo della seduta;
- b. il punto all'ordine del giorno, sul quale l'organo collegiale è chiamato a discutere e/o deliberare;
- c. il nome del segretario;
- d. il dispositivo della eventuale deliberazione.
- e. L'ora in cui la seduta è tolta;

Su richiesta degli 'interessati le dichiarazioni di voto possono essere integralmente riportate in verbale, previa presentazione del testo scritto.



## **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA CONSULTA DEGLI STUDENTI**

### **Art.1**

#### ***(Ambito di applicazione)***

Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Consulta degli Studenti, così come individuata nelle competenze ed attribuzioni, dall'art. 3 dello Statuto del Conservatorio di Musica "E.R.Duni" di Matera, approvato con D.D. n. 332 dell'11/7/2005, come modificato con D.D. n. 451 del 13 marzo 2019.

### **Art.2**

#### ***(Convocazione delle sedute)***

La Consulta degli studenti si riunisce ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario oppure quando ne facciano richiesta scritta e motivata almeno tre dei suoi componenti.

### **Art. 3**

#### ***(Forma della convocazione)***

La convocazione è disposta dal Presidente con avviso contenente l'ordine del giorno, la data, il luogo e l'ora della seduta ed è inviata ai consiglieri almeno cinque giorni prima della data della seduta.

Gli avvisi di convocazione sono, di norma, trasmessi per via telematica, mediante servizi di posta elettronica conformi alla normativa vigente in materia; in alternativa, nell'impossibilità di utilizzare lo strumento telematico e per esplicita richiesta del singolo componente, la convocazione può essere effettuata a mezzo raccomandata al recapito del destinatario oppure attraverso notificazione in sede.

Nei casi di urgenza la convocazione può avvenire con comunicazione telegrafica, ovvero a mezzo fax a richiesta dei singoli consiglieri, purché sia fatta pervenire almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la seduta.

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

### **Art. 4**

#### ***(Ordine del giorno)***

L'ordine del giorno della seduta è stabilito dal Presidente ed è formulato in maniera chiara e precisa.

La Consulta degli studenti, può deliberare, a maggioranza semplice, di modificare l'ordine di trattazione degli argomenti.

Non è consentito deliberare su argomenti non inseriti all'ordine del giorno.



La documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno è posta a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni utili prima della data stabilita per la riunione ordinaria del consiglio di amministrazione.

Eventuali integrazioni della documentazione e la documentazione relativa alle convocazioni d'urgenza, sono rese disponibili all'inizio della riunione, anche con invio telematico.

#### **Art. 5** ***(Validità delle sedute)***

Per la validità delle sedute, fatti salvi i casi di maggioranze qualificate, è richiesta la presenza, per tutta la durata della seduta, della metà più uno dei componenti, con arrotondamento all'unità inferiore.

I consiglieri impossibilitati a partecipare danno tempestiva comunicazione al Presidente. Su proposta del Presidente, il Consiglio di amministrazione può consentire l'intervento alla seduta di esperti o tecnici, anche esterni, allo scopo di chiarire gli argomenti oggetto di deliberazione. Essi si allontanano al momento della votazione.

#### **Art. 6** ***(Il Presidente)***

Il Presidente è eletto dai componenti della Consulta nella prima seduta ed esercita le attribuzioni conferitegli dallo Statuto e dai Regolamenti e inoltre:

- a. dichiara aperta la seduta;
- b. dirige la discussione;
- c. indice le votazioni;
- d. riconosce e proclama l'esito;
- e. dichiara chiusa la seduta.

In apertura di seduta il Presidente può effettuare le comunicazioni che ritiene opportune; su di esse né si discute, né si delibera.

#### **Art. 7** ***(il Segretario)***

Il segretario dell'organo collegiale compila il processo verbale della seduta, composto dalle deliberazioni, che vengono sottoscritte seduta stante da tutti i presenti alla seduta ed inserite in apposito registro delle deliberazioni della Consulta degli studenti.

Le funzioni di segretario sono svolte da un componente della Consulta degli studenti, designato dal Presidente.

Gli interventi dei quali i consiglieri chiedano la verbalizzazione devono essere presentati per iscritto e sono acclusi alla deliberazione alla quale afferiscono.

#### **Art. 8** ***(Discussione)***

Gli argomenti in discussione sono di norma illustrati dal Presidente, il quale potrà affidare tale compito ad un componente della Consulta.



I componenti della Consulta degli studenti che vogliono intervenire devono chiedere la parola ed attendere che il Presidente li autorizzi a parlare. L'intervento deve riguardare esclusivamente l'argomento in discussione e deve essere mantenuto nel limite di tempo di cinque minuti con possibilità di una breve replica.

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

Per tutti gli argomenti per le cui determinazioni è necessaria una valutazione tecnica il Presidente curerà la preventiva acquisizione dei pareri obbligatori, ove prescritti.

### **Art.9** **(Votazione)**

Il Presidente, dopo la chiusura della discussione e delle dichiarazioni di voto, pone in votazione la deliberazione. La votazione si effettua, di norma, a scrutinio palese per alzata di mano. Sono ammesse inoltre, su iniziativa del Presidente o su richiesta di un terzo dei componenti, le seguenti forme di votazione:

- f. appello nominale;
- g. scrutinio segreto: in questo caso devono essere nominati, prima delle operazioni di voto, tra i membri dell'organo collegiale, due scrutatori; alla fine della votazione deve essere fatto il riscontro tra presenti, votanti e schede votate.

Le deliberazioni sono approvate quando ricevono il voto favorevole di almeno la metà più uno dei partecipanti alla votazione, salvo diversa disposizione statutaria o regolamentare. Qualora il numero dei partecipanti sia dispari le deliberazioni sono approvate con il voto favorevole della metà più uno dei presenti con arrotondamento all'unità inferiore. Nel numero dei partecipanti alla votazione non si computano gli astenuti. In caso di parità di voti favorevoli e sfavorevoli prevale il voto del Presidente, salvo che sia prescritto un quorum diverso e predeterminato ai fini dell'efficacia delle deliberazioni in ordine a particolari argomenti. Prima di una votazione i consiglieri possono esprimere, a richiesta, una dichiarazione di voto.

Le deliberazioni sono immediatamente esecutive, salvo diversa decisione dell'organo stesso.

### **Art.10** **(Verbale)**

Il processo verbale della deliberazione deve indicare:

- h. il giorno, il mese, l'anno, ora e il luogo della seduta;
- i. il punto all'ordine del giorno, sul quale l'organo collegiale è chiamato a deliberare;
- j. il nome dei componenti presenti e di quelli assenti;
- k. il nome del segretario;
- l. il dispositivo della deliberazione;
- m. la firma di tutti i presenti alla seduta.
- n. Il processo verbale è redatto dal segretario.

Su richiesta dell'interessato le dichiarazioni di voto possono essere integralmente riportate in verbale, previa presentazione del testo scritto.

### **Art.11** **(Incompatibilità)**

Nessun componente dell'organo collegiale può prendere parte alla discussione e al voto sulle questioni che lo riguardano personalmente o che riguardino suoi parenti 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 seduta e della deliberazione.

**Art.12**  
***(Gruppi di lavoro e commissioni)***

La Consulta degli studenti può istituire, in qualsiasi momento, appositi gruppi di lavoro o commissioni, per lo studio di specifiche materie e per la definizione di specifiche problematiche di competenza del consiglio medesimo, individuandone la composizione e stabilendo il limite di tempo entro il quale il mandato loro affidato deve essere portato a termine.

La scelta e la nomina dei componenti di ciascun gruppo di lavoro o commissione è a cura dello stesso consiglio accademico. Ogni componente del consiglio può far parte di una sola commissione in qualità di coordinatore.

Il Regolamento Generale è adottato con decreto del Presidente del Conservatorio di Musica ed entra in vigore il giorno stesso dalla pubblicazione sul sito web dell'istituto.



CONSERVATORIO DI MUSICA "EGIDIO R.DUNI"

Matera

Deliberazione n. 000069

Seduta del 5 ottobre 2019

**Oggetto:** Regolamenti. Regolamento del trattamento di missione.

Il Consiglio Accademico riunitosi il giorno 5 ottobre 2019 alle ore 10,00 nella sede del Conservatorio di Musica

		presente	assente
37. Saverio VIZZIELLO	Presidente	X	
38. Stefania CARULLI	componente		X
39. Antonio DI MARZIO	componente	X	
40. Alessandro MUOLO	componente	X	
41. Daniela MONTEDURO	componente	X	
42. Vincenzo PERRONE	componente	X	
43. Vito SORANNO	componente	X	
44. Tommaso COLAFIGLIO	componente	X	
45. Eustachio SANTOCHIRICO	componente	X	

Segretario verbalizzante: Direttore Amministrativo Dott. Costantino De Finis.

Ha deciso in merito all'argomento in oggetto, secondo quanto riportato di seguito:

**Il Consiglio Accademico**

**Visto** lo Statuto del Conservatorio di Musica "E. R. Duni" di Matera, approvato con D. D. 332 dell'11/7/2005, come modificato con D. D. n. 451 del 13 marzo 2019, con particolare riferimento all'art. 3, comma 1, lett. c);

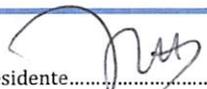
**Visto** il Regolamento del trattamento di missione, nel testo acquisito agli atti del fascicolo;

**Ritenuto** che detto Regolamento sia conforme al dettato normativo ed ai principi generali di buon andamento;

**delibera**

di esprimere parere favorevole alla approvazione del Regolamento del trattamento di missione, nel testo acquisito agli atti del fascicolo.

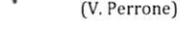
La presente deliberazione è trasmessa al Consiglio di Amministrazione per gli adempimenti di competenza.

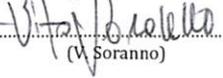
IL Presidente.....   
(S. Vizziello)

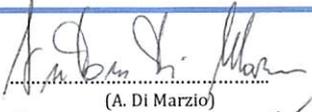
I Componenti .....

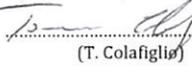
 (D. Monteduro)

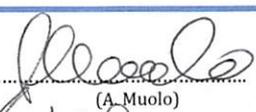
 (S. Carulli)

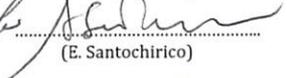
 (V. Perrone)

 (V. Soranno)

 (A. Di Marzio)

 (T. Colafiglio)

 (A. Muolo)

 (E. Santochirico)

Il Segretario Verbalizzante .....   
(C. De Finis)



## Regolamento sul trattamento di missione

### Articolo 1 (Definizioni)

1. Per missione si intende l'attività svolta nell'ambito delle finalità istituzionali del Conservatorio, al di fuori dell'ordinaria sede di servizio, sia sul territorio nazionale, sia all'estero.
2. Per rimborso si intende l'indennizzo dei costi sostenuti, per le missioni effettuate in conformità al precedente comma, e documentati secondo quanto specificato nel presente regolamento e nell'allegata Tabella A.
3. Il presente regolamento deve essere interpretato secondo il canone dell'economicità; in tal senso deve essere sempre preferita, al di là di riferimenti alle classi degli alberghi o dei vettori (aereo – treno) ricorrendo la possibilità di scelta, la tariffa più bassa.

### Articolo 2 (Oggetto e ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento disciplina il trattamento economico dovuto in caso di missione a:
  - a) Presidente, Direttore e componenti gli Organi istituzionali;
  - b) Direttore amministrativo e Direttore di Ragioneria;
  - c) Personale docente e tecnico amministrativo;
  - d) Studenti.

Nel caso in cui la missione, sia essa all'estero ovvero sul territorio nazionale, venga finanziata da un Soggetto diverso al Conservatorio si applicano le regole previste dal relativo Progetto/Convenzione, qualora le stesse e le tipologie di spese siano comunque compatibili con il presente Regolamento.

### Art. 3 (Durata della missione e distanza dal luogo di missione)

1. Il diritto al rimborso delle spese di missione si acquisisce quando la missione si prolunghi per almeno 8 ore in località distanti più di 10 km dal confine del Comune di Sassari. Non è considerata missione l'attività svolta all'interno del Comune di Sassari.
2. Il dipendente inviato in missione in località distanti non oltre 80 km dalla sede di servizio è tenuto a rientrare giornalmente in sede qualora nel corso della missione non abbia completato l'orario ordinario di lavoro e se la natura del servizio che esplica lo consente, in considerazione della possibilità di fruire di collegamenti agevoli per il rientro. La motivazione del mancato rientro deve essere documentata.



3. Fermo restando quanto indicato al punto 1, per le missioni di durata inferiore alle 8 ore l'interessato ha diritto al rimborso delle sole spese di trasporto.

#### **Art. 4**

(Imputazione della spesa)

1. Le spese per le missioni gravano sugli articoli delle apposite UPB del bilancio del Conservatorio.
2. Lo scopo per cui la missione è effettuata deve essere in linea con le finalità di cui al presente regolamento.

#### **Art. 5**

(Autorizzazione)

1. La missione deve essere autorizzata dal Presidente o dal Direttore.
2. L'incarico e l'autorizzazione a compiere la missione, prima che essa abbia inizio, devono risultare da apposito provvedimento scritto, da inviare al Presidente o al Direttore nel quale vanno indicati i seguenti elementi:
  - nome e cognome;
  - qualifica;
  - scopo della missione;
  - località della missione;
  - data presunta di inizio e di fine missione.
3. Le missioni che devono essere espletate nell'esercizio della propria funzione dal Presidente, dal Direttore e dal Direttore Amministrativo non necessitano di autorizzazione. La missione sarà liquidata solo se riferita ad attività imputabili all'incarico svolte fuori della propria sede di servizio.
4. L'utilizzo del mezzo proprio, previa richiesta formale e motivata da parte del personale contrattualizzato, deve essere autorizzato dal Direttore o dal Presidente o dal Direttore Amministrativo e non dà diritto al rimborso chilometrico della benzina ma al riconoscimento delle sole spese di trasporto (biglietto di viaggio) previste dall' utilizzo dei mezzi pubblici di linea nella medesima tratta.
5. Il rimborso chilometrico è previsto solo per i soggetti non contrattualizzati, e per i dipendenti pubblici per i quali la legge lo consente, previa richiesta formale e motivata, che deve essere autorizzata dal Direttore/Presidente e avverrà sulla base delle tabelle ACI o ragguagliato a un quinto del prezzo vigente nel tempo di un litro di benzina super, scegliendo il rimborso più economico.
6. Alla emissione dei biglietti di viaggio e alla prenotazione degli alberghi provvede il Conservatorio di Musica, tramite Agenzia. Tuttavia, il soggetto autorizzato alla missione può provvedere personalmente all'acquisto dei biglietti di viaggio e/o alla prenotazione alberghiera qualora la soluzione individuata risulti economicamente più



vantaggiosa.

## **Articolo 6**

### (Anticipazione spese di missione)

1. Il personale autorizzato a svolgere una missione di durata superiore a 24 ore, ha facoltà di richiedere un'anticipazione sulle spese da sostenere.
2. La richiesta di anticipazione spese dovrà pervenire all'Ufficio di Ragioneria, almeno cinque giorni prima della data prevista di inizio della missione. Le somme richieste a titolo di anticipazione verranno erogate dall'Ufficio.
3. L'ammontare dell'anticipazione è pari al 75% delle spese previste, sia nel caso di missione in Italia che all'estero.
4. Una volta effettuata la missione, il personale è tenuto a far pervenire all'Ufficio di Ragioneria entro sette giorni dal rientro, tutta la documentazione necessaria a comprovare le spese sostenute rimborsabili. In caso di mancata produzione della suddetta documentazione, l'Ufficio provvederà a recuperare gli importi eventualmente anticipati, con possibilità di rivalsa anche sugli emolumenti futuri. Qualora, invece, l'importo dell'anticipazione risulti superiore all'importo complessivo delle spese sostenute, la differenza dovrà essere restituita entro 7 giorni dalla conclusione della missione. In caso di mancata restituzione delle somme entro i suddetti termini, l'Ufficio di Ragioneria provvederà a recuperare gli importi anticipati con possibilità di rivalsa anche sugli emolumenti futuri.
5. Nel caso in cui la missione venga annullata per motivi di salute o di servizio, opportunamente documentati, le somme anticipate dovranno essere restituite al Conservatorio entro 30 giorni dalla data di erogazione dell'anticipo.

## **Art.7**

### (Mezzi di trasporto)

1. Il personale inviato in missione è tenuto ad usare di norma un mezzo di trasporto ordinario nel rispetto del principio di cui all'art. 1 comma 3.
2. Sono considerati ordinari i mezzi in regolare servizio di linea (treno, aereo, nave, bus urbani, bus extraurbani, metropolitane, etc) nonché il servizio di noleggio con conducente.
3. Sono considerati mezzi straordinari il cui uso va motivato e autorizzato:
  - a) i taxi urbani ed extraurbani;
  - b) mezzo a noleggio con conducente.

L'uso dei suddetti mezzi per il collegamento da e per il luogo di residenza con aeroporti, stazioni ferroviarie e stazioni marittime è consentito nei seguenti casi:



- raggiungimento della destinazione non servita da mezzi pubblici o collegata in modo non agevole in relazione alla durata del tragitto, al numero di mezzi pubblici da utilizzare e agli orari del servizio o dell'attività da svolgere o ad altri motivi oggettivi (quali: necessità di rispettare l'orario di convocazione di una riunione, imprevisti ritardi nel viaggio, comprovata impossibilità di rispettare l'orario di partenza, protrarsi dell'incarico da svolgere e simili).
- arrivo nella o partenza dalla località di svolgimento della missione tra le ore 22 e le ore 7 (nel caso dell'aereo si intende l'orario di imbarco);
- se nei giorni in cui si svolge la missione i mezzi pubblici di linea non sono in esercizio per qualsiasi causa;
- se vi è necessità di trasportare materiale ingombrante o pesante o di particolare valore;
- se vi è l'esigenza di compiere rapidi spostamenti nella città o fuori città in vista di contenere la durata della missione; in tal caso dovranno essere specificati i motivi per i quali si decide di contenere la durata della missione, dimostrando l'economicità di tale scelta;
- se vi è necessità di rispettare determinati orari o coincidenze orarie di altri mezzi incompatibili con quelli dei mezzi di linea ordinari presenti;
- in caso di sciopero dei mezzi pubblici;
- per particolari ragioni di economicità.

L'uso del mezzo a noleggio con conducente può essere utilizzato anche per raggiungere la sede oggetto della missione.

#### **Art. 8**

(Elementi del trattamento economico di missione)

1. Il trattamento economico di missione comprende le seguenti voci:

- Rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio sulla base delle seguente **Tabella A**

#### **Art. 9**

(Rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio per trasferte sul territorio nazionale)

1. Le missioni svolte sul territorio nazionale danno diritto esclusivamente al rimborso delle spese sostenute e documentate utilizzando l'apposita modulistica disponibile negli uffici amministrativi. I documenti giustificativi delle spese dovranno essere sottoscritti e presentati, in originale, all'Ufficio di Ragioneria. In mancanza della documentazione in originale, non si procederà ad alcun rimborso.

2. Il rimborso delle spese di cui al comma 1 comprende:

a) spese per la consumazione di massimo n. 2 pasti secondo gli importi previsti dalla Tabella A allegata;



a1. se la durata della missione è compresa tra le 8 e le 12 ore si ha diritto al rimborso della spesa per un pasto.

a2. se la durata della missione supera le 12 ore si ha diritto al rimborso di due pasti.

4. Ai fini del rimborso dell'importo massimo giornaliero è necessario presentare due ricevute afferenti i due pasti consumati.

5. Nel caso in cui venga presentata una sola ricevuta sarà possibile rimborsare solamente nel limite previsto per un pasto.

6. Il rimborso delle spese sarà erogato soltanto dietro presentazione di idonea documentazione fiscale (fattura, ricevuta fiscale, scontrino fiscale).

7. Non possono essere ammesse a rimborso ricevute fiscali o fatture rilasciate per più persone cumulativamente, se non adeguatamente motivate e specificate. In tale caso, fatti salvi i limiti di cui alla Tabella A, al fine della liquidazione della spesa si procederà dividendo l'importo totale, riportato sulla ricevuta fiscale o fattura, per il numero dei commensali.

b) **spese di pernottamento** in albergo, B&B o altra residenza nei limiti contenuti nella **Tabella A** allegata alle presenti disposizioni, in ragione della posizione ricoperta:

b1. Le categorie consentite sono massimo 4 stelle per il personale dirigente e massimo tre stelle per il restante personale, salvo nel caso in cui la categoria 4 stelle presenti convenienza economica rispetto alle altre categorie.

b2. Le spese di alloggio devono essere documentate mediante fattura/ricevuta rilasciata dall'albergo o dalla residenza turistico alberghiera.

b3. E' previsto il rimborso dell'imposta di soggiorno mentre non sono rimborsabili le spese rendicontate in fattura a qualunque altro titolo (ad esempio le spese di frigobar, ecc).

c) **spese di viaggio**

c1. Nel caso di biglietti aerei emessi con il sistema elettronico o acquistati "on line", con carta di credito, la documentazione necessaria per ottenere il rimborso è costituita da:

- conferma della prenotazione;
- carta di imbarco.

c2. Per i viaggi in aereo è ammesso esclusivamente il rimborso del prezzo del biglietto in classe economica.

c3. Nel caso di spese sostenute per il viaggio in treno, il rimborso avverrà secondo quanto riportato nell'allegata Tabella A. E' ammesso altresì il rimborso documentato dell'eventuale spesa sostenuta per:



- supplementi rapidi;
- prenotazione di posti.

c4. Non è ammesso il rimborso di multe.

c5. Qualora il vettore (società ferroviaria, compagnia aerea ecc.) ritiri o non rilasci il biglietto originale è ammesso il rimborso del costo dei titoli di viaggio contro presentazione della ricevuta sostitutiva nella quale l'Azienda di trasporto, a richiesta dell'interessato, dichiara la data, il percorso ed il relativo prezzo; analoga procedura sarà seguita per i viaggi effettuati all'estero anche con altri mezzi pubblici.

c6. Si ha diritto al rimborso delle spese di parcheggio quando, per orari non serviti da mezzi pubblici, è più conveniente la spesa per il parcheggio che la corsa del taxi fino all'aeroporto.

#### **Art.10**

(Missioni all'estero)

1. Per le missioni all'estero valgono le medesime classi di viaggio e le categorie alberghiere riconosciute al personale inviato in missione sul territorio nazionale.
2. Ai dipendenti inviati in missione all'estero viene riconosciuto, dopo aver presentato idonea documentazione, il rimborso delle spese di viaggio e il rimborso del servizio alberghiero, secondo quanto previsto dalla presente **Tabella A**.
3. Per quanto riguarda il vitto, le spese sono rimborsabili nei limiti massimi giornalieri di cui alla **Tabella B**.
4. Nel caso di missioni svolte in Paesi che non utilizzano l'euro, le spese sostenute dovranno essere convertite in euro sulla base del tasso di cambio riferendolo al primo giorno di missione nel Paese estero.

#### **Art. 12**

(Entrata in vigore)

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito Internet del Conservatorio, ed entra in vigore il...



**Tabella A**

Sistemazione di viaggio e alberghiera, limiti di spesa

Qualifica	mezzo di trasporto			rimborso spese vitto e alloggio		
	treno	nave	aereo	albergo	importo per pasto	importo giornaliero
<b>Direttore, Presidente, Direttore Amministrativo</b>	1° classe	1° classe	economy	4 stelle	€ 30,55	€ 61,10
<b>Esterni e componenti organi istituzionali</b>	2° classe	2° classe	economy	3 stelle	€ 22,26	€ 44,52
<b>Personale docente</b>	2° classe	2° classe	economy	3 stelle	€ 22,26	€ 44,52
<b>Personale tecnico amministrativo</b>	2° classe	2° classe	economy	3 stelle	€ 22,26	€ 44,52
<b>Studenti</b>	2° classe	2° classe	economy	3 stelle	€ 22,26	€ 44,52

**Tabella B**

Limiti dei pasti all'estero

AREA (area geografica Paesi esteri – vedi Tabella C)	1° CLASSE (Direttore e Presidente)	2° CLASSE (Esterni e componenti organi istituzionali, Personale docente, Personale tecnico amministrativo, Studenti)
A	€ 60,00	€ 40,00
B	€ 60,00	€ 40,00
C	€ 60,00	€ 45,00
D	€ 70,00	€ 60,00
E	€ 80,00	€ 65,00
F	€ 85,00	€ 70,00
G	€ 95,00	€ 75,00

**Tabella C**

Classificazione per Aree Paesi esteri

AREA	PAESE	AREA	PAESE
A	Afghanistan	A	Malta



A	Australia	A	Mozambico
A	Botswana	A	Nauru Rep.
A	Bulgaria	A	Papua Nuova Guinea
A	Burundi	A	Portogallo
A	Cipro	A	Romania
A	Comore	A	Ruanda
A	Eritrea	A	Siria
A	Etiopia	A	Somalia
A	Gibuti	A	Spagna
A	Grecia	A	Uganda
A	Iran	A	Ungheria
		A	Zimbabwe
B	Angola	B	Lettonia
B	Armenia	B	Lituania
B	Azerbaigian	B	Madagascar
B	Bengladesh	B	Malawi
B	Bielorussia	B	Maldive
B	Canada	B	Mauritius
B	Ceca Repubblica	B	Messico
B	Cile	B	Moldavia
B	Cina Rep. Popolare	B	Monaco (Principato)
B	Costa Rica	B	Namibia
B	Cuba	B	Nepal
B	Egitto	B	Nuova Caledonia
B	Estonia	B	Nuova Zelanda
B	Fijj	B	Pakistan
B	Finlandia	B	Polonia
B	Finlandia – Helsinky	B	Spagna – Madrid
B	Giamaica	B	Sri Lanka
B	Georgia	B	Sudafrica Repubblica
B	Guatemala	B	Swaziland
B	Honduras	B	Tagikistan
B	India	B	Tanzania
B	Iraq	B	Tonga
B	Irlanda	B	Turkmenistan
B	Islanda	B	Tuvalu
B	Kazakistan	B	Ucraina
B	Kenia	B	Uruguay
B	Kirghizistan	B	Uzbekistan
B	Kiribati	B	Vanuatu
B	Lesotho	B	Zambia
C	Albania	C	Haiti
C	Argentina	C	Hong Kong
C	Bahamas	C	Indonesia
C	Barbados	C	Israele
C	Belize	C	Liberia
C	Benin	C	Macedonia
C	Bhutan	C	Malaysia
C	Birmania	C	Marocco
C	Bolivia	C	Mongolia
C	Bosnia ed Erzegovina	C	Nicaragua



*Matera*

C	Cambogia	C	Norvegia
C	Cina Taiwan	C	Panama
C	Colombia	C	Paraguay
C	Corea del Nord	C	Perù
C	Corea del Sud	C	Russia – Fed. Russa Mosca
C	Croazia	C	Saint – Lucia
C	Danimarca	C	Saint – Vincente e Granadine
C	Dominica	C	Serbia e Montenegro
C	Domenicana Repubblica	C	Singapore
C	Ecuador	C	Slovenia
C	El Salvador	C	Sudan
C	Filippine	C	Svezia
C	Francia	C	Thailandia
C	Giordania	C	Tunisia
C	Gran Bretagna	C	Turchia
C	Grenada		
D	Algeria	D	Guinea – Bissau
D	Belgio	D	Guinea Equatoriale
D	Brasile	D	Guyana
D	Burkina	D	Laos
D	Camerun	D	Libia
D	Capo Verde	D	Lussemburgo
D	Centraficana Repubblica	D	Mali
D	Ciad	D	Mauritania
D	Congo	D	Niger
D	Congo (Ex-Zaire)	D	Nigeria
D	Costa d’Avorio	D	Sao Tomé e Príncipe
D	Francia – Parigi	D	Senegal
D	Gabon	D	Sierra Leone
D	Gambia	D	Suriname
D	Ghana	D	Togo
D	Gran Bretagna – Londra	D	Trinidad e Tobago
D	Guinea	D	Venezuela
		D	Vietnam
E	Arabia Saudita	E	Giappone
E	Austria	E	Kuwait
E	Bahrein	E	Oman
E	Belgio – Bruxelles	E	Qatar
E	Emirati Arabi Uniti	E	Stati Uniti d’America
		E	Yemen
F	Germania	F	Stati Uniti D’America – New York
F	Paesi Bassi	F	Stati Uniti D’America – Washington
G	Austria – Vienna	G	Libano
G	Germania – Berlino	G	Liechtenstein
G	Germania – Bonn	G	Svizzera
G	Giappone – Tokio	G	Svizzera – Berna
		G	Svizzera - Ginevra



CONSERVATORIO DI MUSICA "EGIDIO R.DUNI"

Matera

Deliberazione n. 000070

Seduta del 5 ottobre 2019

**Oggetto: Piano di indirizzo e programmazione delle attività didattiche scientifiche, artistiche e di ricerca. Anno accademico 2019/2020.**

Il Consiglio Accademico riunitosi il giorno 5 ottobre 2019 alle ore 10,00 nella sede del Conservatorio di Musica

		presente	assente
1.	Saverio VIZZIELLO Presidente	X	
2.	Stefania CARULLI componente		X
3.	Antonio DI MARZIO componente	X	
4.	Alessandro MUOLO componente	X	
5.	Daniela MONTEDURO componente	X	
6.	Vincenzo PERRONE componente	X	
7.	Vito SORANNO componente	X	
8.	Tommaso COLAFIGLIO componente	X	
9.	Eustachio SANTOCHIRICO componente	X	

Segretario verbalizzante: Direttore Amministrativo Dott. Costantino De Finis.

Ha deciso in merito all'argomento in oggetto, secondo quanto riportato di seguito:

**Il Consiglio Accademico**

**Visto** lo Statuto del Conservatorio di Musica "E. R. Duni" di Matera, approvato con D. D. 332 dell'11/7/2005, come modificato con D. D. n. 451 del 13 marzo 2019, con particolare riferimento all'art.16;

**Visto** il regolamento di amministrazione, finanza e contabilità del Conservatorio di Musica "E.R.Duni" di Matera, approvato con D.D. n. 614 del 4/10/2006, come modificato con Decreto Ministeriale n. 983 in data 19 maggio 2016, con particolare riferimento all'art.5;

**delibera**

il "Piano di indirizzo e programmazione delle attività didattiche, scientifiche, artistiche e di ricerca. Anno accademico 2019/2020", come agli atti del fascicolo.

IL Presidente.....  
(S. Vizziello)  
I Componenti.....  
(S. Carulli)  
(D. Monteduro)  
(V. Perrone)  
(V. Soranno)  
(A. Di Marzio)  
(T. Colafiglio)  
(A. Muolo)  
(E. Santochirico)  
Il Segretario Verbalizzante.....  
(C. De Finis)



## **Piano di indirizzo e programmazione delle attività didattiche, scientifiche, artistiche e di ricerca.**

**Anno accademico 2019/2020**

*(deliberato dal Consiglio Accademico nella seduta del 05 OTT. 2019)*

Il Piano di indirizzo e programmazione delle attività didattiche, scientifiche, artistiche e di ricerca illustra la programmazione delle attività di cui all'oggetto per l'anno accademico 2019/2020, come previsto dall'art.16 dello Statuto di autonomia del Conservatorio di Musica di Matera ed in applicazione del disposto di cui all'art. 5, comma 3 del vigente Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità.

### **1.Attività didattica.**

#### 1.1. Personale docente.

Il Decreto Ministeriale 3 luglio 2009 ha definito i settori artistico disciplinari dei Conservatori di Musica. Conseguentemente il Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca in attuazione della disposizione di cui all'art.21, comma 2 del Contratto Nazionale del Comparto, con decreto in data 1 dicembre 2010 ha inquadrato i docenti di I e II fascia nei settori disciplinari, di cui al decreto allegato al citato provvedimento. L'organico del personale docente del Conservatorio di Musica "E.R.Duni" di Matera consta di n. 100 unità, di cui n. 97 docenti di I fascia e n. 3 docenti di II fascia. Il Consiglio Accademico, con deliberazione in data 17 maggio 2019, ha deliberato, a decorrere dall'a.a. 2019/20, la variazione di organico di seguito riportata:

**n. 1 posto di CODI/14 - OBOE convertito in n. 1 posto di CODC/04 - COMPOSIZIONE JAZZ.**

Il Consiglio Accademico, con delibera in pari data, ha disposto l'accantonamento di n. 1 posto di CODI/06 - Violino per esonero dall'attività di insegnamento del docente incaricato della direzione dell'Istituto, ai sensi della Legge 12.11.2011, n. 183.

I settori artistico disciplinari attivi, nell'a.a. 2019/20, sono indicati nella tabella che segue, con accanto il numero di docenti che ad essi afferiscono:

**TAB. A - organico del Conservatorio di Musica "E.R.Duni" di Matera**



CODICE	SETTORE ARTISTICO DISCIPLINARE	POSTI	TITOLARI	VACANTI
CODC/01	Composizione	2	1	1
CODC/02	Composizione per la musica applicata alle immagini	1	0	1
CODC/04	Composizione Jazz	1	0	1
CODI/01	Arpa	1	0	1
CODI/02	Chitarra	2	1	1
CODI/04	Contrabbasso	1	1	0
CODI/05	Viola	2	2	0
CODI/06	Violino	9	6	3
CODI/07	Violoncello	2	2	0
CODI/09	Clarinetto	4	4	0
CODI/10	Corno	1	0	1
CODI/12	Fagotto	1	1	0
CODI/13	Flauto	3	2	1
CODI/14	Oboe	1	1	0
CODI/15	Saxofono	3	3	0
CODI/16	Tromba	2	2	0
CODI/17	Trombone	1	1	0
CODI/19	Organo	2	2	0
CODI/20	Pratica organistica e canto gregoriano	1	1	0
CODI/21	Pianoforte	11	10	1
CODI/22	Strumenti a percussione	1	1	0
CODI/23	Canto	3	2	1
CODI/25	Accompagnamento pianistico	3	3	0
CODM/01	Bibliografia e biblioteconomia musicale	1	1	0
CODM/03	Musicologia sistematica	1	0	1
CODM/04	Storia della Musica	2	1	1
CODM/07	Poesia per musica e drammaturgia musicale	1	1	0
COID/02	Direzione d'orchestra	1	0	1
COMA/15	Clavicembalo e tastiere storiche	1	1	0
COMI/01	Esercitazioni corali	1	0	1
COMI/02	Esercitazioni orchestrali	1	1	0
COMI/03	Musica da camera	2	1	1
COMI/04	Musica di insieme per strumenti a fiato	1	1	0
COMI/05	Musica di insieme per strumenti ad arco	1	1	0
COMJ/01	Basso elettrico	1	1	0
COMJ/02	Chitarra jazz	1	0	1
COMJ/09	Pianoforte jazz	1	0	1
COMJ/11	Batteria e percussioni jazz	1	0	1
COMJ/12	Canto jazz	2	0	2
CORS/01	Teoria e tecnica dell'interpretazione scenica	1	1	0
COTP/01	Teoria dell'armonia e dell'analisi	3	2	1



COTP/02	Lettura della partitura	1	1	0
COTP/03	Pratica e lettura pianistica	7	7	0
COTP/06	Teoria ritmica e percezione musicale	11	10	1
	<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	<b>76</b>	<b>24</b>

Nel caso di vacanza dei posti in organico si provvede alla sostituzione del docente, a mezzo graduatorie nazionali ed, in caso di esaurimento di dette graduatorie, a mezzo graduatorie di istituto.

A norma dell'art. 12 del C.C.N.L. 4/8/2010 del Personale del Comparto A.F.A.M., come confermato dal C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca Triennio 2016-18, sottoscritto in data 19 aprile 2018, l'impegno di lavoro del personale docente per attività didattica frontale e per altre attività connesse alla funzione docente (esercitazioni, attività di laboratorio, produzione e ricerca), in correlazione con i nuovi ordinamenti didattici e con la programmazione presso ciascuna Istituzione, è ridefinito in modo uniforme, a parità di prestazioni lavorative complessivamente erogate, in 324 ore annue. Alla didattica frontale sono dedicate non meno di 250 ore complessive, a cui si aggiungono, fino a concorrenza del debito orario complessivo, le eventuali ulteriori ore necessarie, sulla base dei previgenti ordinamenti didattici e della programmazione presso ciascuna Istituzione. Ciascun docente presenta, con cadenza bimestrale, il proprio prospetto "monte ore" indicando la distribuzione delle ore di docenza nel corso del periodo di riferimento. Lo svolgimento delle lezioni ha cadenza settimanale, esclusi casi eccezionali, debitamente sottoposti alla valutazione del direttore.

Le ore di didattica aggiuntiva sono disciplinate dall'art.5 del Contratto Integrativo Nazionale sottoscritto in data 12/7/2011.

Nel caso non sia possibile procedere alla attribuzione di incarichi a docenti interni, per la indisponibilità degli stessi o per la mancanza dei requisiti previsti per l'insegnamento ed in caso in cui non sia possibile il ricorso alle risorse interne, si procede alla stipula di contratti con collaboratori esterni per attività di docenza, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 del D.Leg.vo 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni, sulla base dei parametri di spesa, individuati dal consiglio di amministrazione.

Le coperture finanziarie di massima si sostanziano negli importi previsti nell'anno finanziario 2019.



Nel corso dell'a.a. 2018/19 sono stati realizzati importanti interventi strutturali nella sede del Conservatorio di Musica di Palazzo Municipio Vecchio (I Sezione –Piazza del Sedile) a cura del Comune di Matera e nel corso dell'anno 2019/20 saranno realizzati nelle sedi di Palazzo Bronzini (II Sezione) e Palazzo Ridola (III Sezione) a cura del Conservatorio di Musica di Matera a mezzo del locale Provveditorato delle Opere Pubbliche, al fine di rendere le sedi idonea espressione dell'alta formazione ivi impartita. Nel 2019/20 sarà, inoltre, dedicata particolare attenzione al rinnovo degli arredi didattici e degli ausili per gli studenti.

### 1.2. Attribuzione compiti didattici.

Ai sensi del C.C.N.L. personale Comparto A.F.A.M., art.21, comma 3, sottoscritto in data 16/2/2005 e del C.C.N.L. personale Comparto A.F.A.M, sottoscritto in data 4/8/2010, come confermati dal C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca Triennio 2016-18, sottoscritto in data 19 aprile 2018, l'attribuzione dei compiti didattici, di ricerca e di produzione artistica, avviene prioritariamente nei confronti dei professori di prima e seconda fascia di cui all'art.20, comma 2 vigente C.C.N.L., sentiti gli interessati e nel rispetto della loro libertà di insegnamento e delle loro specifiche competenze, mediante le procedure di seguito stabilite:

lettera di attribuzione firmata da Direttore del Conservatorio di Musica, nel rispetto dell'impegno di lavoro del personale docente, come definito dall'art.12 del vigente C.C.N.L. di comparto, che tenga conto, nell'ordine: 1) della titolarità del settore artistico – disciplinare di appartenenza; 2) della titolarità nei corsi del previgente ordinamento; 3) della disponibilità a svolgere compiti didattici in altri settori artistico – disciplinari, sulla base delle specifiche competenze certificate dal docente interessato; 4) della disponibilità a svolgere compiti didattici nei corsi di formazione musicale di base.

### 1.3. Studenti

La popolazione studentesca per l'anno accademico 2019/2020 non è ancora definitiva, poiché, alla data della presente sono in corso le operazioni di ammissione ed iscrizione degli studenti.

### 1.4. Corsi per il conseguimento dei diplomi accademici di I e II livello.

Il Ministero dell'Università e della Ricerca con DD. nn.4147 del 10/9/2004, 4519 del 5/10/2004, 4641 del 12/10/2004, 632 del 3/2/2005 e 205 del 16/1/2006 ha autorizzato il Conservatorio di Musica di Matera ad attivare i corsi per il conseguimento



dei diplomi accademici di I e II livello. Tale autorizzazione è diretta applicazione della legge 508/99 che ha trasformato i Conservatori di Musica in Istituzioni di livello universitario.

I corsi accademici di primo livello, dopo alcuni anni di sperimentazione, sono stati ricondotti ad ordinamento con il Decreto Ministeriale 30 settembre 2009, n. 124 che ha definito, in applicazione dell'art.3 *quinquies* del decreto legge 180/08, convertito con modificazioni nella legge 9.1.2009, n. 1, gli ordinamenti didattici dei corsi di studio dei Conservatori di Musica, nonché le corrispondenze tra le attuali classi di concorso ed i settori artistico disciplinari già definiti con D.M. 3.7.2009, n. 90.

Con Decreto Ministeriale 15 settembre 2010, n. 174, i corsi di studio di primo livello già attivati, anche in via sperimentale dal Conservatorio di Musica "E.R.Duni" di Matera, sono stati ricondotti ad ordinamento, ai sensi dell'art. 5, comma 3 de D.P.R. 212/2005. In forza dell'art.2 del citato decreto il Conservatorio di Musica "E.R.Duni" di Matera garantisce agli studenti già iscritti ai corsi istituiti in base al previgente ordinamento la conclusione degli stessi o il diritto di opzione ai nuovi corsi, disciplinando le modalità di riconoscimento dei crediti già maturati, nel caso di richieste.

In data 12/4/2010, l'Istituto ha trasmesso al M.I.U.R., per l'approvazione, il regolamento didattico di cui all'art. 10 del D.P.R. 212/2005, deliberato dal consiglio accademico nelle sedute da febbraio ad aprile dello stesso anno. Il regolamento didattico del Conservatorio è stato approvato dal M.I.U.R. con Decreto del Direttore Generale in data 31/1/2011 ed adottato con Decreto del Direttore del Conservatorio di Musica in data 22/2/2011.

Nel corso dell'a.a. 2016/17 il Conservatorio di Musica ha inviato al MIUR proposte di modifica dei piani di studio dei corsi accademici di I livello, che sono stati debitamente autorizzati dalla competente Direzione Generale MIUR. L'introduzione dei nuovi piani di studio, a decorrere dall'a.a. 2017/18, ha comportato la coesistenza, di due offerte formative differenti, dovendo il Conservatorio di Musica, garantire agli studenti la prosecuzione ed ultimazione dei percorsi formativi già avviati.

Con D.M. del 9 agosto 2018 n. 2158 sono stati ricondotti ad ordinamento i Corsi accademici di II livello.

#### 1.5. Corsi del previgente ordinamento didattico.

I corsi del previgente ordinamento sono ad esaurimento. Per tale motivo per l'anno 2019/2020 non sono stati effettuati esami di ammissione e non vi sono state immatricolazioni. I corsi del previgente ordinamento constano di n. 62 classi afferenti



a materie principali e n. 34 per materie complementari. Il numero degli allievi per ogni classe principale del previgente ordinamento è stabilito ordinariamente in 12. Sono ammesse deroghe a tale previsione, previo consenso del docente interessato ed in previsione dell'impegno orario che ogni docente ritiene di dover attribuire al proprio studente. Infatti, in considerazione della atipicità degli studi musicali, non vi è alcuna determinazione della durata della lezione per ogni studente, essendo questa rimessa al ragionevole ed equo apprezzamento del professore titolare del corso. Dalla applicazione della suddetta disposizione non derivano oneri aggiuntivi per l'Istituzione, in considerazione che non vi sono variazioni di organico.

Tuttavia, in conseguenza della soppressione degli esami di ammissione, il numero degli studenti per classe è destinato a ridursi progressivamente, poiché gli studenti che conseguono il diploma e coloro i quali non proseguono gli studi, non vengono sostituiti.

I docenti dedicano a tali corsi, a norma del citato art.12 C.C.N.L. le ore necessarie, fino a concorrenza del debito orario complessivo.

Il numero degli studenti iscritti alla data della presente si sostanzia in n.38 e potrà subire variazioni in relazione all'esito della sessione autunnale di esami in corso di svolgimento.

#### *1.6. Corsi di formazione musicale di base e corsi propedeutici.*

I corsi di formazione musicale di base sono previsti dall'art. 2, comma 8 della legge 508/99 e dall'art. 40 del regolamento didattico del Conservatorio di Musica di Matera.

Il regolamento di funzionamento è stato deliberato dal consiglio accademico nella seduta del 31/3/2011 ed adottato con D.D. in data 5/4/2011.

A decorrere dall'a.a. 2019/20, a seguito di apposito regolamento adottato con Decreto Presidenziale in data 20/9/2019, l'Istituto attiverà i corsi propedeutici previsti dal D.M. 11 maggio 2018, n. 382, in applicazione della Legge n. 60 del 13 aprile 2017.

#### *1.7. Corsi singoli*

A decorrere dall'a.a. 2016/17 l'Istituto ha attivato i corsi singoli, previsti dall'art. 35 del Regolamento didattico, ai sensi del quale:

"I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea in possesso di un diploma di scuola media superiore o i cittadini extra-comunitari in possesso di titoli di studio riconosciuti equipollenti, non iscritti ad alcun corso di studi presso Istituti di alta formazione musicale possono chiedere di essere iscritti a singoli insegnamenti attivati presso l'Istituto, nonché essere autorizzati a sostenere le relative prove d'esame e ad avere regolare attestazione dei crediti acquisiti. Sulle relative domande corredate dall'indicazione del titolo di studio posseduto da presentare con le modalità e nei termini stabiliti dal Consiglio



Accademico, deliberano le strutture didattiche competenti, tenuto conto dell'organizzazione didattica."

#### *1.8. Corsi per il conseguimento dei 24 C.F.A. (Crediti Formativi Accademici).*

In applicazione del Decreto del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca, l'Istituto ha attivato, a decorrere dall'a.a. 2017/18, il percorso formativo per l'acquisizione dei 24 C.F.A. (Crediti Formativi Accademici), utili per la partecipazione ai concorsi a cattedra per l'insegnamento di discipline musicali negli Istituti di Istruzione, aperto ai candidati esterni.

A decorrere dall'a.a. 2018/19 l'acquisizione dei 24 CFA avviene all'interno dei percorsi didattici degli studenti iscritti.

#### *1.9. Corsi di perfezionamento o master- Corsi di Formazione alla Ricerca*

In applicazione del disposto di cui all'art. 3, comma 1, lett. e) del D.P.R. 212 dell'8 luglio 2005, il Conservatorio predisporrà nel corso dell'a.a. 2019/20 i percorsi formativi per l'attivazione dei corsi di che trattasi a decorrere dall'a.a. 2020/21.

#### *1.9 bis. Corso di Direzione d'orchestra*

Il corso di direzione d'orchestra ha il fine istituzionale di formare direttori di orchestra e nell'ambito della attività didattica di detta classe sono previsti saggi ed esercitazioni con l'orchestra. E' pertanto necessario prevedere le spese, nel caso in cui non sia possibile provvedere all'interno dell'obbligo orario complessivo dei docenti, come previsto dall'art. 12 vigente C.C.N.L. di comparto, per l'allestimento dell'orchestra e la retribuzione dei docenti interni ed eventualmente degli esterni, in relazione alle posizioni di orchestra che non è possibile reperire all'interno. Le lezioni del corso si articolano, infatti, in una parte teorica ed in una parte pratica che prevede la direzione dell'orchestra da parte degli allievi. Al fine di una puntuale quantificazione della spesa il docente di direzione d'orchestra produce il programma didattico del corso.

Per il funzionamento del corso di Direzione d'orchestra è previsto che l'organizzazione del calendario delle prove consenta di finalizzare le stesse alle attività di produzione artistica, con organico comunicato dal docente titolare.

Il ricorso a collaboratori esterni è limitato alle esigenze cui non si possa far fronte con personale in servizio, accertata l'impossibilità oggettiva di impiegare personale interno, a norma del disposto di cui al citato art. 7 del D.Lgs. 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni.



### 1.9 ter. Pianisti accompagnatori

La necessità che gli studenti, nel corso dello svolgimento degli esami e dei saggi, siano accompagnati da pianisti, rende necessario individuare a mezzo appositi bandi docenti interni e/o conferimento di borse di studio, studenti interni alla Istituzione che possano svolgere detta funzione nel limite massimo di 150 ore. Il ricorso a collaboratori esterni è limitato alle esigenze cui non si possa far fronte con personale in servizio, accertata l'impossibilità oggettiva di impiegare personale interno, a norma del disposto di cui al più volte citato art. 7 del D.Lgs. 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni. Le coperture di massima si sostanziano nei medesimi importi dell'anno finanziario 2019.

### 1.10. Masterclasses e seminari e laboratori

Al fine di consentire l'approfondimento di tematiche connesse con la attività didattica dei corsi tradizionali e dei corsi dei livelli accademici, si prevede lo svolgimento di masterclasses e lezioni concerto con musicisti di chiara fama. A tal fine il Direttore ed ogni dipartimento procedono alla individuazione di un progetto ritenuto particolarmente significativo sotto il profilo didattico scientifico e lo trasmettono al consiglio accademico, per l'approvazione e l'attestazione della chiara fama da parte del Direttore. E' fatta salva la facoltà del Direttore di proporre una motivata deroga al limite di cui sopra. Detti corsi aperti gratuitamente anche agli studenti dei Licei Musicali convenzionati e, previo pagamento, ad altri fruitori esterni possono essere finanziati in tutto o in parte con contributi di iscrizione a carico dei partecipanti o con linee di finanziamento esterne. I referenti dei dipartimenti assicurano il monitoraggio sul regolare svolgimento delle attività di che trattasi.

Si prevede l'attivazione di laboratori aperti a fruitori esterni, secondo modalità definite da ogni singolo dipartimento e sottoposte all'approvazione del Consiglio Accademico.

I docenti esterni delle attività di che trattasi percepiranno un compenso onnicomprensivo lordo giornaliero fino ad un massimo di €. 600,00.

La quota di partecipazione a dette attività per gli effettivi esterni è stabilita in €. 50,00 al giorno e per gli uditori esterni è determinata in €.25,00 al giorno.

Si individua la copertura di massima pari a quella dell'esercizio finanziario 2019.

### 1.11. Iniziative a favore degli studenti



Si prevede di attivare le iniziative ricomprese nelle direttive che seguono:

- a) Premio Marconi;
- b) borse di studio;
- c) convenzioni per alloggi;
- d) corsi di lingua italiana per studenti stranieri;
- e) accordi con rappresentanze diplomatiche estere;
- f) pubblicazione della o delle migliori tesi degli studenti iscritti ai corsi accademici;
- g) programmi formazione-lavoro;
- h) contratti part-time.
- i) Realizzazione del "Journal of Music Research".

Si prevede, inoltre, di dotare alcune aule di LIM, in aggiunta a quelle acquistate nel precedente anno accademico, computer per studenti ed altri ausili didattici e di realizzare momenti di incontro tra studenti, professori e personale amministrativo su tematiche interdisciplinari.

L'Istituto ha svolto nell'a.a. 2018/19 corsi decentrati nel Comune di Policoro. Per l'a.a. 2019/20 l'Istituto si riserva di valutare la possibilità di prosecuzione.

1.12. Sessioni di esami.

**Corsi del previgente ordinamento e di formazione musicale di base**

Sessione invernale: febbraio - marzo 2019;

Sessione estiva: giugno - luglio 2019;

Sessione autunnale: settembre - ottobre 2019;

Le commissioni sono costituite dalla direzione e sono composte da tutti i docenti della disciplina o di discipline affini, evitando la duplicazione di commissioni della stessa materia.

**Corsi per il conseguimento dei diplomi accademici di I e II livello:**

Sessione invernale: febbraio - marzo 2019;

Sessione estiva : giugno - luglio 2019;

Sessione autunnale: settembre - ottobre 2019;

Eventuali ulteriori sessioni sono oggetto di apposita deliberazione del Consiglio Accademico.

Le commissioni di esame sono proposte dai docenti e sottoposte alla approvazione della direzione, che provvede, ove del caso, alle opportune modifiche o integrazioni.



Gli studenti iscritti all'ultimo anno dei corsi accademici di I livello sono ammessi a sostenere l'esame finale nella prima sessione utile dell'anno accademico successivo e sono esonerati dal pagamento delle tasse e contributi. Entro il medesimo termine devono aver sostenuto tutti gli esami di profitto e conseguito tutti i crediti previsti dal piano di studio.

Gli studenti iscritti all'ultimo anno dei corsi accademici di primo livello che hanno programmato l'esame finale nella prima sessione utile dell'anno accademico successivo e pertanto si trovano nella condizione di cui al precedente capo, possono presentare domanda di ammissione e di immatricolazione al I anno dei corsi di secondo livello accademico. L'immatricolazione viene accolta con riserva e, conseguito il diploma, la riserva si intende sciolta ed acquistano lo status di studenti effettivi, con conseguente possibilità di sostenere gli esami.

Tutti gli studenti che intendono iscriversi ai corsi accademici di II Livello devono sostenere il relativo esame di ammissione, indipendentemente dal voto di conseguimento del diploma accademico di I livello.

#### 1.13. Calendario accademico a.a. 2019/20

Ai sensi del Regolamento Didattico approvato con D.D. 31/1/2011 ed adottato con D.D. 22/2/2011, con particolare riferimento all'art.7, l'anno accademico 2019/20 ha inizio il 1° novembre 2019 e termina il 31/10/2020.

Le lezioni hanno inizio il giorno 4 novembre 2019 e termine ordinatorio il 30 giugno 2020.

Il calendario delle festività, ai sensi della legge 260/1949 e s.m.i., è così determinato:

tutte le domeniche;

il primo novembre festa di tutti i Santi;

l'8 dicembre, Immacolata Concezione;

il 25 dicembre Santo Natale;

Il 26 dicembre Santo Stefano;

il primo gennaio Capodanno;

il 6 gennaio Epifania;

il lunedì dopo la Santa Pasqua;

il 25 aprile anniversario della liberazione;

il primo maggio festa del Lavoro;

il 2 giugno festa nazionale della Repubblica;

il 2 luglio, festa del Santo Patrono Maria SS. Della Bruna.



Al fine di ottimizzare l'impiego di tutto il personale, si dispone la chiusura dell'Istituto nei giorni di vigilia delle festività natalizie e pasquali e per un periodo massimo di due settimane nel mese di agosto. Nel periodo dal 23/12/2019 al 4/1/2020 e per tutto il mese di agosto l'Istituto sarà aperto dalle ore 8,00 alle ore 14,00 dal lunedì al venerdì. L'orario di apertura dell'Istituto è ordinariamente stabilito dalle ore 8,00 alle ore 20,00 di tutti i giorni feriali. Nella giornata di sabato la chiusura dell'Istituto può essere anticipata alle ore 18,00.

Eventuali variazioni saranno tempestivamente comunicate agli interessati.

#### 1.14. Logistica

Il Conservatorio di Musica "E.R.Duni" di Matera è articolato in n. 3 Sezioni, ricadenti in Piazza del Sedile e nella adiacente Via Duomo, di proprietà del Comune di Matera. Il numero complessivo di aule a disposizione della didattica è determinato in n. 38, così ripartite n. 11 in I Sezione, n. 12 in II Sezione e n. 15 in III Sezione.

L'Istituto dispone, inoltre, di una sala concerti dedicata al compositore Nino Rota ed ubicata nella II Sezione – Palazzo Bronzini via Duomo n. 2 .

L'Istituto dispone, infine, di un auditorium con capienza di circa 380 posti, in convenzione con il Comune di Matera, proprietario dell'Immobile. In data 4 giugno 2019 le Parti hanno sottoscritto un disciplinare d'uso dell'auditorium, nelle more della stipula di apposita Convenzione e fino alla sottoscrizione di essa.

Le necessità dell'ordinato svolgimento della attività didattica richiedono la disponibilità di ulteriori sale, da destinare allo svolgimento delle prove delle diverse formazioni orchestrali dell'Istituto. A tal fine, l'organo di gestione valuterà l'opportunità di procedere alla sottoscrizione di convenzioni o contratti di locazione per l'utilizzo di altre sale.

## **2. Biblioteca**

La biblioteca è ubicata nei locali al piano terra della III Sezione – Palazzo Ridola al civico n. 13 di via Duomo. A norma dell'art.25 dello Statuto, la biblioteca del Conservatorio provvede alla conservazione, allo sviluppo, alla valorizzazione ed alla gestione del patrimonio bibliografico, documentale, discografico e videografico e dei supporti multimediali.

Si ritiene di dover potenziare le dotazioni della biblioteca ed incrementarne la funzionalità e fruibilità, in relazione alla attività didattica, di ricerca e di produzione ed alla sua peculiarità di biblioteca musicale sul territorio.



Le modalità di accesso al patrimonio, il funzionamento e la organizzazione interna della biblioteca sono stabilite con apposito regolamento, deliberato dal consiglio di amministrazione, sentito il consiglio accademico, nella seduta del 24/2/2010.

Al fine di consentire la più ampia fruibilità da parte degli utenti si ritiene di dover assegnare alla biblioteca, studenti con contratti part-time in numero minimo di due, individuati a mezzo apposito bando fino ad un massimo di 150 ore per studente, fermo restando l'impiego del personale non docente per le attività di propria competenza.

Al fine di consentire la più ampia fruibilità da parte degli studenti e, compatibilmente con le attività ivi previste, la biblioteca potrà essere utilizzata come aula didattica per l'insegnamento di storia della musica e musicologia sistematica, come sala di consultazione e studio, con apertura coincidente con quella dell'Istituto.

A seguito degli interventi di ristrutturazione, manutenzione e rinnovo, presso la biblioteca operano dal corrente anno accademico n. 6 postazione informatiche, utilizzabili dagli studenti.

La copertura finanziaria di massima è contenuta entro i limiti dell'anno finanziario 2019.

### **3. Attività scientifiche, artistiche e di ricerca.**

#### **3.1. Dipartimenti.**

A decorrere dall'anno accademico 2008/2009 sono stati istituiti presso il Conservatorio di Musica "E.R.Duni" di Matera i dipartimenti, a livello sperimentale, previsti dal Decreto del Presidente della Repubblica 8 luglio 2005, n. 212 e resi esecutivi dal regolamento approvato dal consiglio accademico, nel testo vigente di cui al decreto presidenziale in data 8/5/2013. I dipartimenti svolgono le funzioni previste dall'art.5, comma 2 del citato D.P.R. ed elaborano i progetti di produzione artistica e di ricerca, di attività seminariale e masterclasses, per la successiva approvazione del Consiglio Accademico. I dipartimenti previsti per l'a.a. 2019/2020, in linea con le indicazioni del D.P.R. 212/05 sono indicati nella Tabella 1 allegata.



I Referenti dei dipartimenti per l'a.a. 2019/20 saranno designati con le modalità elettive, ai sensi del regolamento di istituzione e funzionamento dei dipartimenti.

### 3.2. Funzioni di coordinamento.

Le funzioni di coordinamento delle attività didattiche, sono individuate dal Direttore sulla base delle necessità del presente piano.

### 3.3. Attività di produzione artistica sul territorio

In coerenza con l'attività svolta negli anni accademici precedenti, l'attività di produzione sul territorio, finalizzata alla crescita ed allo sviluppo del potenziale artistico degli studenti, si articolerà su alcune direttrici fondamentali, di seguito riassunte:

- a) Concerti del Conservatorio e stagione concertistica "Chamber Music";
- b) Esibizione di gruppi da camera o di solisti del Conservatorio negli antichi vicinati;
- c) Progetto Orchestre e gruppi. Orchestra sinfonica, orchestra di fiati, big band, gruppi in residence.
- d) Attività di produzione artistica all'estero. Al fine di contribuire alla diffusione della conoscenza della città di Matera nel mondo, si prevede la realizzazione di concerti nelle altre capitali europee della cultura ed in altri siti particolarmente prestigiosi in collaborazione con le Associazioni dei Lucani nel mondo ed altre Associazioni pubbliche o private. La Direzione artistica di detto progetto è affidata al Direttore dell'Istituto.
- e) Produzioni sinfoniche in collaborazione con altri Conservatori di Musica.
- f) Collaborazione con Enti ed associazioni finalizzati a produzioni di alto valore artistico.

La realizzazione delle attività di produzione prevedono il coinvolgimento attivo del M.I.U.R. e delle Amministrazioni locali, della Camera di Commercio, della A.P.T. (*Azienda di promozione turistica*) della Basilicata e di altri organi ed enti pubblici e privati, anche al fine del finanziamento in tutto o in parte delle attività medesime.

### 3.3.bis. Progetto Duni – Archivi Duni

Nell'ambito dei progetti di produzione artistica e di ricerca assume particolare rilievo la realizzazione del Progetto Duni – Archivi Duni di cui alla nota Direttoriale prot. n. 5671



del 26/10/2018 nella quale sono ampiamente illustrati i contenuti e le finalità. Il progetto è stato riconosciuto ammissibile a finanziamento sia dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca sia dalla Regione Basilicata. Le attività già realizzate quali, ad esempio, la rappresentazione de "L'isola del pazzi" ed il seminario di formazione per orchestra barocca hanno riscosso notevole successo di pubblico e di critica. Le attività proseguiranno nel corso dell'anno accademico 2019/20 con la realizzazione di un importante convegno internazionale e pertanto in sede di predisposizione del bilancio di previsione per l'a.f. 2020 si propone di valorizzare il relativo capitolo di uscita.

#### *3.4. Ricerca*

Nel corso dell'anno 2019/20 sarà avviato ad un percorso di ricerca sulle tematiche che i dipartimenti porteranno all'attenzione del Consiglio Accademico, privilegiando il Progetto Archivi Duni di cui sopra.

#### 3.5. Internazionalizzazione

L'istituto ha avviato le procedure per la fase attuativa della mobilità internazionale degli studenti, di cui al progetto Erasmus, con la previsione di work-shop, al fine di coinvolgere sempre più gli studenti ed anche il personale amministrativo, il quale ultimo non ha mai usufruito di questa importante opportunità.

L'attività di mobilità internazionale proseguirà anche nell'a.a. 2019/20, con il coinvolgimento attivo degli studenti e con la creazione di uno staff che comprenda docenti, amministrativi e rappresentanti degli studenti. A decorrere dall'a.a. 2015/16 il Conservatorio di Musica di Matera è membro della AEC (Associazione Europea dei Conservatori).

#### **4. Collaborazioni e protocolli di intesa.**

Si prevede di sviluppare le collaborazioni, già in atto con Enti ed Associazioni e di stipularne di nuove, in particolare con i teatri, con le Università, con i Licei Musicali e con le scuole internazionali. In data 2 ottobre 2019 è stata sottoscritta una Convenzione quadro con l'Università della Basilicata per lo svolgimento di attività di formazione, produzione e ricerca comuni.

#### **5. Fundraising**



A decorrere dall'anno accademico 2008/2009, l'Istituto ha ottenuto contributi dal Comune di Matera, dai comuni limitrofi, dell'Amministrazione Provinciale di Matera per realizzare iniziative di produzione artistica sul territorio, come sopra ampiamente descritte. Per l'anno accademico 2019/2020 si prevede di proseguire lo svolgimento delle attività di produzione con la collaborazione degli Enti Locali. In particolare si prevede di avviare opportune intese con la Regione Basilicata, al fine di verificare la possibilità di attivare le medesime linee di finanziamento di cui dispone l'Università degli studi della Basilicata.

#### **6. Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.**

Il tema della sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 81/98 e D.Lgs. 106/09 e successive modificazioni ed integrazioni, ha assunto un ruolo centrale nell'ambito delle iniziative programmate da questa Direzione e da questo Consiglio Accademico, sin dal loro insediamento. In particolare, gli interventi di maggior rilievo hanno riguardato l'individuazione del R.S.P.P., l'aggiornamento del D.V.R. e del piano di emergenza ed evacuazione, l'attività di formazione ed informazione, il coinvolgimento degli EE.LL., tenuti per legge a provvedere agli interventi di adeguamento strutturale degli immobili e l'intervento diretto dell'Istituto, ove necessario. Quanto sopra al fine di realizzare standards sempre più elevati di sicurezza ed implementare best practises sulla tematica di che trattasi. Nella struttura organizzativa della sicurezza è inserito anche il medico competente, previsto dal D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **7. Linee di indirizzo per i piani di aggiornamento e formazione.**

##### 7.1. Personale docente

Le iniziative formative nel corso dell'anno accademico 2019/2020 avranno particolare riguardo alla formazione dei docenti sulle tematiche concernenti la applicazione dei nuovi ordinamenti didattici nei Conservatori di Musica, l'approfondimento delle competenze specialistiche, la conoscenza delle lingue straniere e l'uso delle tecnologie informatiche, la sicurezza sui luoghi di lavoro. Sono previsti, inoltre, incontri di aggiornamento sulle nuove tecnologie, sulla musica jazz e sui nuovi metodi relativi al settore artistico-disciplinare di teoria, tecnica e percezione musicale.

##### 7.2. Personale tecnico-amministrativo

Le iniziative formative nel corso dell'anno accademico 2019/2020 avranno particolare riguardo alla formazione sulle tematiche concernenti lo sviluppo delle competenze



specialistiche, la conoscenza e l'uso degli strumenti informatici, la sicurezza sui luoghi di lavoro, i rapporti con l'utenza, le relazioni con il pubblico.

### **8. Organigramma**

L'organigramma per l'a.a. 2019/20 è riprodotto nella allegata Tab. 2.



Tabella 1

DIPARTIMENTI

settori artistico-disciplinari

codici posti

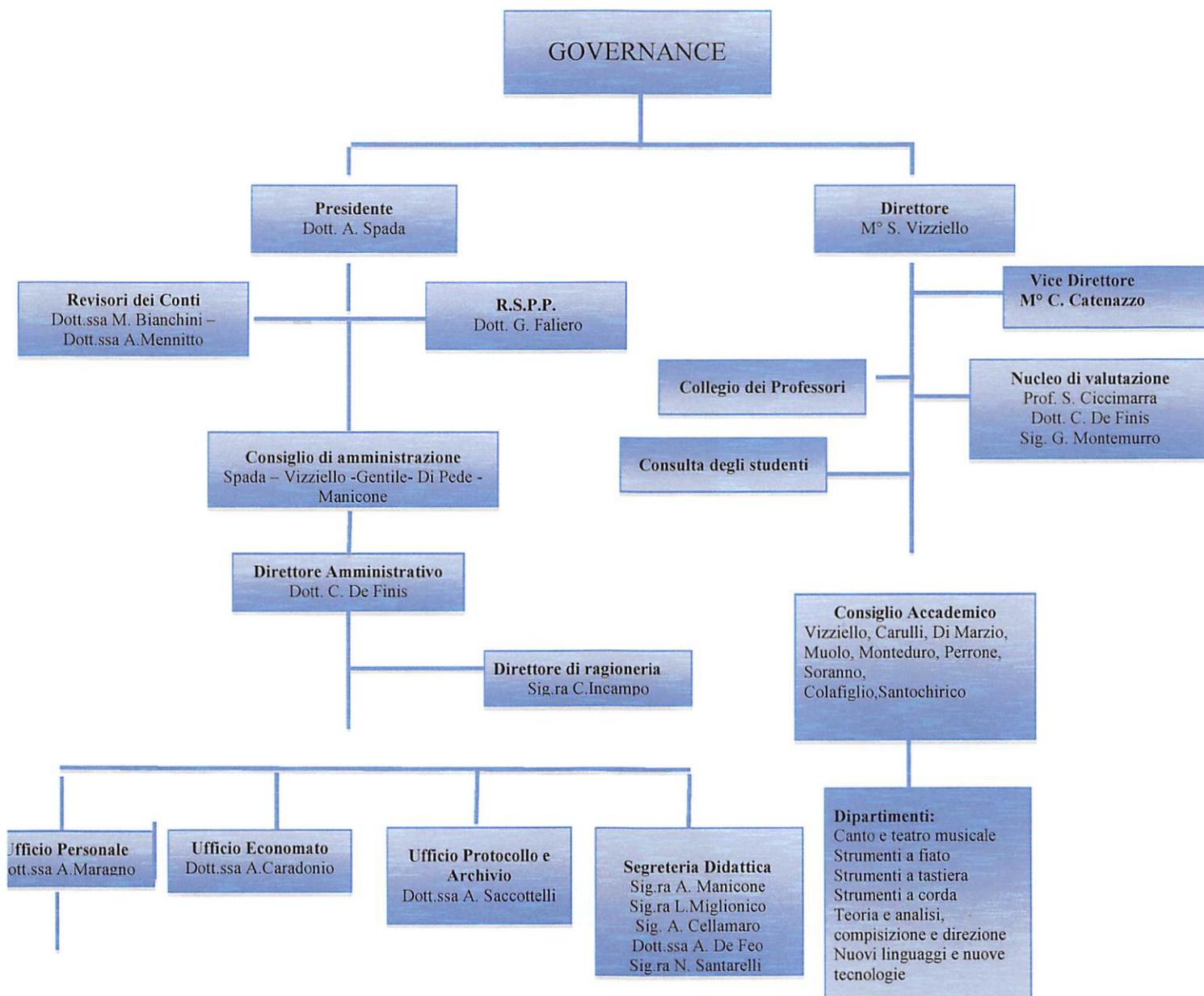
CANTO E TEATRO MUSICALE	ACCOMPAGNAMENTO PIANISTICO	CODI/25	3
	CANTO	CODI/23	3
	POESIA E MUSICA PER DRAMMATURGIA MUSICALE	CODM/07	1
	TEORIA E TECNICA DELL'INTERPRETAZIONE SCENICA	CORS/01	1
NUOVE TECNOLOGIE E LINGUAGGI MUSICALI	BASSO ELETTRICO	COMJ/01	1
	BATTERIA E PERCUSSIONI JAZZ	COMJ/11	1
	CANTO JAZZ	COMJ/12	2
	CHITARRA JAZZ	COMJ/02	1
	PIANOFORTE JAZZ	COMJ/09	1
STRUMENTI A FIATO	CLARINETTO	CODI/09	4
	CORNO	CODI/10	1
	FAGOTTO	CODI/12	1
	FLAUTO	CODI/13	3
	MUSICA D'INSIEME PER STRUMENTI A FIATO	COMI/04	1
	OBOE	CODI/14	1
	SASSOFONO	CODI/15	3
	TROMBA	CODI/16	2
	TROMBONE	CODI/17	1
STRUMENTI A TASTIERA E A PERCUSSIONE	CLAVICEMBALO E TASTIERE STORICHE	COMA/15	1
	ORGANO	CODI/19	2
	PIANOFORTE	CODI/21	11
	PRATICA DELLA LETTURA PIANISTICA	COTP/03	7
	PRATICA ORGANISTICA E CANTO GREGORIANO	CODI/20	1
	STRUMENTI A PERCUSSIONE	CODI/22	1
STRUMENTI AD ARCO E A CORDA 17 docenti	ARPA	CODI/01	1
	CHITARRA	CODI/02	2
	CONTRABBASSO	CODI/04	1
	MUSICA D'INSIEME PER STRUMENTI AD ARCO	COMI/05	1
	VIOLA	CODI/05	2
	VIOLINO	CODI/06	9
	VIOLONCELLO	CODI/07	2
	BIBLIOGRAFIA E BIBLIOTECONOMIA MUSICALE	CODM/01	1
	COMPOSIZIONE	CODC/01	2
	COMPOSIZIONE JAZZ	CODC/04	1



<b>TEORIA E ANALISI, COMPOSIZIONE E DIREZIONE</b>	COMPOSIZIONE PER LA MUSICA APPLICATA ALLE IMMAGINI	CODC/02	1
	DIREZIONE D'ORCHESTRA	COID/02	1
	ESERCITAZIONI CORALI	COMI/01	1
	ESERCITAZIONI ORCHESTRALI	COMI/02	1
	LETTURA DELLA PARTITURA	COTP/02	1
	MUSICA DA CAMERA	COMI/03	2
	MUSICOLOGIA SISTEMATICA	CODM/03	1
	STORIA DELLA MUSICA	CODM/04	2
	TEORIA DELL'ARMONIA E ANALISI	COTP/01	3
	TEORIA, RITMICA E PERCEZIONE MUSICALE	COTP/06	11



Tab. 2. Organigramma dell'Istituto a.a. 2019/20<sup>1</sup>



<sup>1</sup> L'assegnazione del personale assistente alle U.O. potrà subire variazioni in relazione alla predisposizione del piano delle attività per detto personale per l'a.a. 2019/20.



**Conduttori**  
**Regg.**  
G. Andrulli  
G. Barbaro  
G. A. Bianchi  
G. M. Casamassima  
G. Coronella  
G. R. D'Eri  
G. Di Lena  
G. S. Cristalli  
G. Langerano  
G. Papapietro  
G. N. Quarto  
G. Tortorella  
G. Vitulli



Deliberazione n. 000071

Seduta del 5 ottobre 2019

**Oggetto:** attività di funzionamento didattico. D.M. n. 616 del 10 agosto 2017. Riconoscimento Crediti Formativi accademici (CFA).

Il Consiglio Accademico riunitosi il giorno 5 ottobre 2019 alle ore 10,00 nella sede del Conservatorio di Musica

		presente	assente
10.	Saverio VIZZIELLO	Presidente	X
11.	Stefania CARULLI	componente	X
12.	Antonio DI MARZIO	componente	X
13.	Alessandro MUOLO	componente	X
14.	Daniela MONTEDURO	componente	X
15.	Vincenzo PERRONE	componente	X
16.	Vito SORANNO	componente	X
17.	Tommaso COLAFIGLIO	componente	X
18.	Eustachio SANTOCHIRICO	componente	X

Segretario verbalizzante: Direttore Amministrativo Dott. Costantino De Finis.

Ha deciso in merito all'argomento in oggetto, secondo quanto riportato di seguito:

### Il Consiglio Accademico

**Visto** lo Statuto del Conservatorio di Musica "E. R. Duni" di Matera, approvato con D. D. 332 dell'11/7/2005, come modificato con D. D. n. 451 del 13 marzo 2019;

**Visti** il D.M. n. 616 del 10 agosto 2017, con il quale il Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca ha individuato i settori disciplinari all'interno dei quali sono acquisiti i 24 crediti che costituiscono requisito di accesso ai concorsi per i docenti nelle scuole di ogni ordine e grado;

**Viste** le richieste di riconoscimento crediti formativi accademici prodotte dagli studenti iscritti ai corsi per il conseguimento dei 24 crediti formativi accademici, come allegate agli atti del fascicolo;

**Preso atto** che la commissione all'uopo istituita, riunitasi in data 28/06/2019, composta dal Direttore Prof. Saverio Vizziello e dalle Prof.sse Stefania Carulli e Anna Dibattista, ha curato l'istruttoria della pratica di riconoscimento dei crediti formativi accademici;

**Ritenuto** di doversi uniformare alle valutazioni della suddetta commissione,

**delibera**

sono riconosciuti crediti formativi accademici agli studenti di cui all'elenco che allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante.

IL Presidente..... (S. Vizziello) I Componenti..... (S. Carulli)..... (A. Di Marzio)..... (A. Muolo)  
..... (D. Monteduro)..... (V. Perrone)..... (V. Soranno)..... (T. Colafiglio)..... (E. Santochirico)  
Il Segretario Verbalizzante..... (C. De Finis)

**TABELLA VALUTAZIONE CREDITI PREGRESSI PER IL CONSEGUIMENTO DEI 24 CFA**

COGNOME	NOME	CONSEGUIMENTO	ESAME	CODICE	CREDITI	STATO RICONOSCIMENTO	CREDITI MANCANTI	NOTE AGGIUNTIVE
DESTINO	ANNABELLA	INTERNO	DIDATTICA DELLA MUSICA	CODD/04	6	VALIDO PER SETTORE METODOLOGICO	18 A SCELTA TRA SETTORE PEDAGOGICO PSICOLOGICO ANTROPOLOGICO E METODOLOGICO (DM 616/17)	
MAGNATTA	MARIANNA	INTERNO	DIDATTICA DELLA MUSICA	CODD/04	6	VALIDO PER SETTORE METODOLOGICO	19 A SCELTA TRA SETTORE PEDAGOGICO PSICOLOGICO ANTROPOLOGICO E METODOLOGICO (DM 616/17)	
MARCHIANO'	ENRICO	I.S.S.M. "PAISIELLO" TARANTO	ELEMENTI DI COMPOSIZIONE E ANALISI DELLA DIDATTICA DELLA MUSICA	CODD/02 VOTO 26/30 DATA 25/07/18	NON INDICATI	VALIDO PER SETTORE METODOLOGICO- INTEGRARE CREDITI	NON è POSSIBILE CALCOLARE I CREDITI MANCANTI VISTO CHE NON è STATO INDICATO IL NUMERO DI CREDITI RELATIVO AD OGNI ESAME	è NECESSARIO INTEGRARE LA DOMANDA CON CERTIFICAZIONE ATTESTANTE NUMERO CREDITI CONSEGUITI, ALTRIMENTI IL RICONOSCIMENTO RISULTERA' PARZIALE E VERRà COMPROMESSA LA VALIDITA'
MARCHIANO'	ENRICO	I.S.S.M. "PAISIELLO" TARANTO	CONCERTAZIONE DI CORO	CODD/01 VOTO 25/30 DATA 20/07/2018	NON INDICATI	VALIDO PER SETTORE METODOLOGICO- INTEGRARE CREDITI	NON è POSSIBILE CALCOLARE I CREDITI MANCANTI VISTO CHE NON è STATO INDICATO IL NUMERO DI CREDITI RELATIVO AD OGNI ESAME	è NECESSARIO INTEGRARE LA DOMANDA CON CERTIFICAZIONE ATTESTANTE NUMERO CREDITI CONSEGUITI, ALTRIMENTI IL RICONOSCIMENTO RISULTERA' PARZIALE E VERRà COMPROMESSA LA VALIDITA'

COGNOME	NOME	CONSEGUIMENTO	ESAME	CODICE	CREDITI	STATO RICONOSCIMENTO	CREDITI MANCANTI	NOTE AGGIUNTIVE
MARCHIANO'	ENRICO	I.S.S.M. "PAISIELLO" TARANTO	METODOLOGIA DI INDAGINE STORICO MUSICALE	CODD/06 VOTO 26/30	NON INDICATI	VALIDO PER SETTORE ANTROPOLOGICO INTEGRARE CREDITI	NON è POSSIBILE CALCOLARE I CREDITI MANCANTI VISTO CHE NON è STATO INDICATO IL NUMERO DI CREDITI RELATIVO AD OGNI ESAME	è NECESSARIO INTEGRARE LA DOMANDA CON CERTIFICAZIONE ATTESTANTE NUMERO CREDITI CONSEGUITI, ALTRIMENTI IL RICONOSCIMENTO RISULTERA' PARZIALE E VERRà COMPROMESSA LA VALIDITA'
PECORA	RAFFAELE	INTERNO	DIDATTICA DELLA MUSICA	CODD/04	6	VALIDO PER SETTORE METODOLOGICO	6 MANCANO 6 CREDITI A SCELTA TRA SETTORE PSICOLOGICO ED ANTROPOLOGICO D/M 616/17	
PECORA	RAFFAELE	INTERNO	TECNICHE DI ESPRESSIONE E CONSAPEVOLEZZA CORPOREA	CODD/07	6	VALIDO PER SETTORE METODOLOGICO	6 MANCANO 6 CREDITI A SCELTA TRA SETTORE PSICOLOGICO ED ANTROPOLOGICO D/M 616/17	
PECORA	RAFFAELE	INTERNO	PEDAGOGIA	CODD/04	6	VALIDO PER SETTORE PEDAGOGICO	6 MANCANO 6 CREDITI A SCELTA TRA SETTORE PSICOLOGICO ED ANTROPOLOGICO D/M 616/17	
RAZEM	BADRIA	INTERNO	DIDATTICA DELLA MUSICA	CODD/04	6	VALIDO PER SETTORE METODOLOGICO	6 MANCANO 6 CREDITI A SCELTA TRA SETTORE PSICOLOGICO ED ANTROPOLOGICO D/M 616/17	DOMANDA INTEGRATA RISPETTO ALLA PRECEDENTE INOLTRATA



CONSERVATORIO DI MUSICA "EGIDIO R.DUNI"

Matera

Deliberazione n.

000072

Seduta del 05 ottobre 2019

Oggetto: attività di funzionamento didattico. Riconoscimento crediti formativi.

Il Consiglio Accademico riunitosi il giorno 05 ottobre 2019 alle ore 10,00 nella sede del Conservatorio di Musica

		presente	assente
1.	Saverio VIZZIELLO Presidente	X	
2.	Stefania CARULLI componente		X
3.	Antonio DI MARZIO componente	X	
4.	Alessandro MUOLO componente	X	
5.	Daniela MONTEDURO componente	X	
6.	Vincenzo PERRONE componente	X	
7.	Vito SORANNO componente	X	
8.	Tommaso COLAFIGLIO componente	X	
9.	Eustachio SANTOCHIRICO componente	X	

Segretario verbalizzante: Direttore Amministrativo Dott. Costantino De Finis.

Ha deciso in merito all'argomento in oggetto, secondo quanto riportato di seguito:

Il Consiglio Accademico

Visto regolamento didattico approvato con D.D. 31/01/2011 ed adottato con D.D. 22/01/2011;
Visti i piani di studio dei corsi per il conseguimento dei diplomi accademici di I e II livello;
Visto il regolamento Crediti Formativi accademici adottato in data 13/11/2017;
Viste le documentate richieste degli interessati, come istruite dal referente Prof. TANNIOIA Gian Vito,

delibera

sono riconosciuti crediti formativi agli studenti, come di seguito riportati:

ALLIEVI ISCRITTI AI CORSI ACCADEMICI DI 2° LIVELLO				
Corso	Cognome e nome	Disciplina	Crediti	Determinazione
Musica elettronica	TAMBORRINO Giuseppe	Stages e tirocini relativi all'indirizzo (1° e 2° annualità)	8	Si concedono riconoscimenti crediti

Il Presidente ..... I componenti ..... Il segretario .....



CONSERVATORIO DI MUSICA "EGIDIO R.DUNI"

Matera

Deliberazione n. 000073

Seduta del 05 ottobre 2019

Oggetto: attività di funzionamento didattico. Riconoscimento crediti formativi.

Il Consiglio Accademico riunitosi il giorno 05 ottobre 2019 alle ore 10,00 nella sede del Conservatorio di Musica

		presente	assente
1.	Saverio VIZZIELLO Presidente	X	
2.	Stefania CARULLI componente		X
3.	Antonio DI MARZIO componente	X	
4.	Alessandro MUOLO componente	X	
5.	Daniela MONTEDURO componente	X	
6.	Vincenzo PERRONE componente	X	
7.	Vito SORANNO componente	X	
8.	Tommaso COLAFIGLIO componente	X	
9.	Eustachio SANTOCHIRICO componente	X	

Segretario verbalizzante: Direttore Amministrativo Dott. Costantino De Finis.

Ha deciso in merito all'argomento in oggetto, secondo quanto riportato di seguito:

Il Consiglio Accademico

Visto regolamento didattico approvato con D.D. 31/01/2011 ed adottato con D.D. 22/01/2011:

Visti i piani di studio dei corsi per il conseguimento dei diplomi accademici di I e II livello;

Visto il regolamento Crediti Formativi accademici adottato in data 13/11/2017;

Viste le documentate richieste degli interessati, come istruite dal referente Prof. TANNOIA Gian Vito,

delibera

sono riconosciuti crediti formativi agli studenti, come di seguito riportati:

ALLIEVI IMMATRICOLATI AI CORSI ACCADEMICI DI 2° LIVELLO				
Corso	Cognome e nome	Disciplina	Crediti	Determinazione
Viola	Leszczynska Maria	Stages e Tirocini (2a annualità)	4	Si concede riconoscimento crediti

IL Presidente..... (S. Vizziello)  
I Componenti..... (S. Carulli)  
..... (A. Di Marzio)  
..... (A. Muolo)  
..... (D. Monteduro)  
..... (V. Perrone)  
..... (V. Soranno)  
..... (T. Colafiglio)  
..... (E. Santochirico)  
Il Segretario Verbalizzante (C. De Finis)



CONSERVATORIO DI MUSICA "EGIDIO R.DUNI"

Matera

Musica elettronica	Cassano Gianpaolo	Teorie e tecniche della comunicazione audiovisiva e multimediale	3	Non concessi per documentazione insufficiente
		Tecnologie e tecniche del montaggio e della post produzione audio e audio per video	4	
		Lingua straniera comunitaria	3	
		Composizione	11	
		Fondamenti di antropologia musicale ed etnomusicologia	6	
Organo	Curzio Nicola	Improvvisazione allo strumento - Organo 1° e 2° annualità	8	Non concesso per documentazione insufficiente
		Improvvisazione e ornamentazione allo strumento - Clavicembalo	4	Non concesso per documentazione insufficiente
		Videoscrittura musicale ed editoria musicale informatica (1a annualità)	2	Si concede riconoscimento crediti
Violino	Bonaccorsi Danilo	Analisi dei repertori (2a annualità)	5	Si concede riconoscimento crediti
		Storia della teoria e della trattatistica musicale (2a annualità)	3	Si concede riconoscimento crediti
		Metodologia dell'insegnamento musicale	2	Non concesso (codice insegnamento diverso)
		Composizione (2a annualità)	4	Si concede riconoscimento crediti

IL Presidente.....  
(S. Vizziello)

I Componenti.....  
(S. Carulli)

(D. Monteduro) (V. Perrone) (V. Soranno) (A. Di Marzio) (A. Muolo)

(T. Colafiglio) (E. Santochirico)

Il Segretario Verbalizzante .....  
(C. De Finis)