

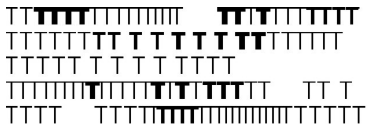
II PRESIDENTE

- Vista la legge n. 508 del 21/12/1999 di riforma delle Accademie di belle arti, dell'Accademia nazionale di danza, dell'Accademia nazionale di arte drammatica, degli Istituti superiori per le industrie artistiche, dei Conservatori di musica e degli Istituti musicali pareggiati;
- Visto il D.P.R. 28/02/2003, n. 132 concernente il regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare ed organizzativa delle Istituzioni artistiche e musicali, a norma della legge 21/12/1999 n. 508;
- Vista la deliberazione n.5/2021 del Consiglio di Amministrazione in data 7 aprile 2021 con la quale viene approvato il Regolamento generale
- Visto l'art. 17 dello Statuto;

DECRETA

- 1) è adottato il Regolamento generale, Regolamento interno del Conservatorio di Musica "Giuseppe Tartini", allegato al presente decreto di cui fa parte integrante;
- 2) è disposta la sua pubblicazione sul sito web del Conservatorio.

Il Presidente
Avv. Lorenzo Capaldo



REGOLAMENTO GENERALE

Articolo 1 – Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento, redatto ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. 28 febbraio 2003 n.132, e dell'art.13 dello Statuto di questa Istituzione, reca le disposizioni applicative dello Statuto, le modalità di elezione, funzionamento e rinnovo degli organi, incluse le eventuali incompatibilità nonché le altre disposizioni di organizzazione e funzionamento non diversamente regolate.

2. Le disposizioni regolamentari eventualmente incompatibili con quelle introdotte dal presente regolamento si intendono abrogate a far data dalla sua entrata in vigore.

Parte I – Principi generali sull'azione amministrativa

Articolo 2 – Principi di buona amministrazione

1. Le attività delle unità organizzative del Conservatorio sono improntate ai principi di efficacia, efficienza ed economicità.

2. L'attività amministrativa del Conservatorio è retta dai principi di trasparenza, imparzialità, pari opportunità e non discriminazione.

3. Il personale del Conservatorio è tenuto a cooperare lealmente e a garantire un reciproco scambio di informazioni e comunicazioni, nei limiti della riservatezza.

4. L'organizzazione interna degli uffici si basa sull'integrazione delle attività per processi, sullo sviluppo della polivalenza professionale nell'erogazione dei servizi rivolti alla generalità degli utenti, sulla valorizzazione delle conoscenze e competenze specialistiche nelle attività più complesse e sulla promozione del lavoro in team.

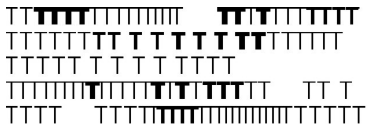
5. L'Istituto, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, favorisce e promuove l'aggiornamento e l'autoaggiornamento del personale, come strumento di miglioramento dell'efficienza e della produttività delle unità organizzative, anche attraverso cicli di formazione ai vari livelli professionali. Tali cicli saranno seguiti da momenti di verifica dell'apprendimento che potranno essere presi in considerazione, insieme con altri elementi di valutazione, anche al fine dell'assegnazione dei compensi accessori.

Articolo 3 – Articolazione delle strutture amministrative

1. L'amministrazione del Conservatorio è composta dall'Ufficio di Segreteria del Presidente, dalla Direzione amministrativa e dagli Uffici di supporto amministrativo e tecnico alle attività istituzionali.

2. Gli Uffici sono articolati secondo criteri di omogeneità di compiti e funzioni.

3. L'individuazione degli Uffici di supporto è contenuta nell'art. 5 del presente Regolamento. Eventuali modifiche nella individuazione degli Uffici possono essere apportate, in relazione agli



obiettivi e ai programmi che il Conservatorio intenda perseguire, con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 4 – Il Direttore Amministrativo

1. Alla struttura amministrativa dell'Istituto è preposto il Direttore Amministrativo che è responsabile della gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile dell'Istituzione, in attuazione dei piani e degli obiettivi definiti dagli organi di governo del Conservatorio.

2. La Direzione Amministrativa cura le attività inerenti al rinnovo ed al mantenimento del patrimonio mobiliare e immobiliare, con esclusione degli strumenti musicali e del patrimonio didattico librario/audiovisivo. Cura altresì le connesse attività attinenti alla sicurezza, all'igiene, alla medicina del lavoro, alle utenze e relative certificazioni, all'edilizia, alla manutenzione e alla gestione degli impianti, alla manutenzione e il funzionamento delle attrezzature informatiche, alla gestione delle utenze e forniture, ai contratti e alle convenzioni e ogni altra attività attinente all'Ufficio in oggetto, nonché le funzioni ad essa attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

3. Il Direttore amministrativo aggiorna periodicamente il Consiglio di amministrazione sulla situazione amministrativa e di cassa nonché sull'andamento degli Uffici di supporto.

4. Il Direttore amministrativo provvede ad attuare le delibere del Consiglio di amministrazione e del programma annuale di attività; è a capo degli uffici, dei servizi contabili dell'Istituzione della cui efficienza e buon andamento è responsabile; esplica un'azione generale di direzione e controllo nei confronti del personale tecnico, amministrativo e ausiliario curandone il permanente aggiornamento. Esercita inoltre le funzioni amministrative assegnategli dai Regolamenti d'Istituto.

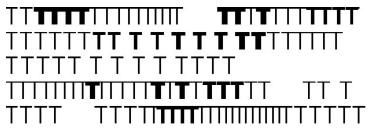
Articolo 5 – Individuazione degli Uffici di supporto

1. Gli Uffici amministrativi del Conservatorio sono così individuati:

Ufficio affari economici: svolge funzioni di supporto e di controllo sotto il profilo economico e finanziario dell'attività delle strutture didattiche e amministrative. Promuove forme di ottimizzazione dell'impiego delle risorse finanziarie e di monitoraggio sui flussi delle entrate e delle uscite.

Ufficio Didattico: svolge attività di supporto agli studenti ed ai docenti. In particolare, l'Ufficio è competente in ordine a tutto ciò che riguarda la gestione amministrativa degli atti relativi ai percorsi accademici degli studenti.

Ufficio per la Gestione del Personale: svolge tutte le funzioni connesse alla gestione del personale docente e non docente.



Ufficio per le Attività di Ricerca e di Produzione: svolge un adeguato supporto allo svolgimento delle attività di Ricerca e di Produzione deliberate dagli Organi di gestione. In particolare è competente in ordine alla attività organizzativa, amministrativa e contabile connessa all'attività di produzione.

Ufficio di Segreteria amministrativa e protocollo - archivio: cura il protocollo e l'archivio, svolge un adeguato supporto di segretariato e di servizi generali agli organi dell'Istituto e agli altri Uffici, organizza altresì la logistica dei locali destinati ad archivio.

Ufficio Erasmus: cura e sviluppa le attività di cooperazione internazionale nell'ambito del progetto Erasmus+, con particolare riferimento ai progetti K103 e K107.

Ufficio sviluppo internazionalizzazione: cura e rafforza le attività di cooperazione internazionale con tutti i Paesi extra ue nell'ambito di accordi bilaterali o di specifici network di area.

Ufficio di Bibliomediateca: cura l'acquisizione di documenti per ampliare e aggiornare il patrimonio documentale di concerto con il Direttore di biblioteca anche nell'ambito della rete Sebina Opac FVG e coordina il prestito strumenti; supporta inoltre le attività del Centro Studio Tartiniano

Ufficio per gli studenti di lingua slovena: svolge attività di supporto agli studenti che intendano esprimersi nella lingua minoritaria.

Ufficio del referente COVID: svolge le funzioni ad esso attribuite con deliberazione del Consiglio di Amministrazione e coordina le attività relative agli adempimenti necessari per la prevenzione e il contrasto dell'epidemia da Coronavirus, segnalando eventuali criticità al Direttore Amministrativo.

2. Gli Uffici curano l'attuazione delle decisioni degli Organi di Gestione.

3. A ciascuno di essi è preposto un responsabile che risponde del conseguimento degli obiettivi e dell'attuazione delle direttive e delle disposizioni ricevute dal Direttore Amministrativo per il perseguimento degli obiettivi definiti dal Direttore e dal Consiglio di Amministrazione.

4. Le Delibere ed i Decreti devono essere attuati tempestivamente e accuratamente, sulla base delle indicazioni del Direttore Amministrativo.

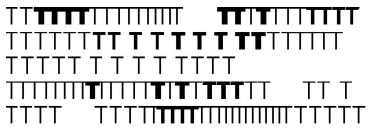
Parte II – Gli organi di vertice

Articolo 6 – Il Presidente

1. Il Presidente presiede il Consiglio di Amministrazione e oltre alle funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, provvede a garantire l'uniformità dell'indirizzo amministrativo del Conservatorio secondo le indicazioni del Consiglio di Amministrazione.

2. Su specifici argomenti, il Presidente ha facoltà di invitare ad assistere alla seduta del Consiglio di Amministrazione rappresentanti di altre amministrazioni o agenzie, nonché esperti, interni ed esterni, nelle materie da trattare.

3. Il Presidente coordina l'azione della delegazione di parte pubblica nelle relazioni sindacali d'istituto.



4. Il Presidente individua il/la Consigliere/a di Fiducia del Conservatorio.

5. In caso di impedimento, i poteri del Presidente sono esercitati dal Vice Presidente designato tra i membri del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 7 – Ufficio di Segreteria del Presidente

1. A tale ufficio è preposto un funzionario responsabile fiduciariamente designato dal Presidente.

2. L'Ufficio supporta il Presidente nelle sue attività istituzionali e, in particolare, provvede:

a) alle convocazioni delle sedute del Consiglio di Amministrazione e alla tenuta e conservazione dei relativi verbali;

b) alle convocazioni delle sedute di contrattazione e degli incontri con le RSU, alla redazione e alla conservazione dei relativi verbali;

c) ad assistere il Presidente nelle relazioni interne ed in quelle esterne con Autorità pubbliche, private, locali, nazionali e internazionali;

d) a curare le relazioni con gli organi di vertice delle Istituzioni musicali di pari grado nazionali ed Internazionali, quali Global Music Education League, Central European Music Academies Network e similari;

3. L'Ufficio acquisisce dagli uffici di supporto relazioni, documenti e informazioni richiesti dal Presidente.

4. Il funzionario responsabile dell'Ufficio di Segreteria del Presidente cura i rapporti con il/la Consigliere di Fiducia.

5. Il/la Consigliere di Fiducia può avvalersi della collaborazione dell'Ufficio di Segreteria del Presidente ai fini dello svolgimento dei suoi compiti istituzionali.

Articolo 8 – Il Consiglio di Amministrazione

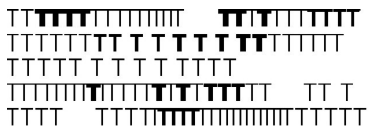
1. Il Consiglio di Amministrazione determina l'indirizzo amministrativo del Conservatorio. Esso definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare, adotta gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni. Il Consiglio verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

2. Il Consiglio di Amministrazione:

a) adotta le decisioni in materia di atti regolamentari e emette i relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo;

b) delibera le richieste di pareri alle autorità amministrative indipendenti, all'Avvocatura dello Stato e al Consiglio di Stato;

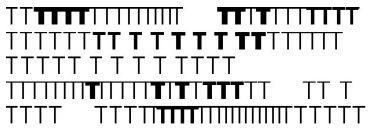
c) dirime i conflitti di competenza tra i diversi organi del Conservatorio;



- d) approva i provvedimenti che incidono sulla consistenza dell'organico del Conservatorio;
 - e) autorizza la proposizione o la resistenza alle liti nonché a conciliare e a transigere;
 - f) autorizza gli incarichi esterni del personale docente e non docente;
 - g) nelle ipotesi di inerzia, acquisite le opportune informazioni e impregiudicate le conseguenti responsabilità disciplinari del caso, invita l'organo inadempiente ad adottare l'atto entro il termine di cinque giorni lavorativi. Se l'inadempienza permane, il Consiglio può nominare un commissario ad acta. Il commissario relaziona tempestivamente il Consiglio su quanto praticato;
 - h) determina gli indirizzi delle relazioni sindacali;
 - i) designa la delegazione di parte pubblica nell'ambito delle relazioni sindacali;
 - j) approva i piani di formazione e aggiornamento del personale;
 - k) richiede al Direttore e al Direttore Amministrativo qualunque chiarimento sulle attività di Istituto;
 - l) esamina le relazioni del Presidente del Comitato Unico di Garanzia e del Consigliere di Fiducia e adotta le determinazioni conseguenti;
 - m) vigila sul regolare andamento degli Uffici;
 - n) esercita ogni altra funzione ad esso attribuita dall'art.4 dal D.Lgs 30 marzo 2001, n.165 e successive modificazioni, dallo Statuto, nonché dai regolamenti del Conservatorio.
3. I Consiglieri di Amministrazione hanno diritto di accesso agli atti del Consiglio, della Direzione Amministrativa e degli Uffici di Supporto.
4. Nelle sedute del Consiglio il Presidente può farsi assistere dal funzionario responsabile dell'Ufficio di Presidenza.
5. L'assenza ingiustificata a tre sedute consecutive del Consiglio determina la decadenza d'ufficio dalla carica di Consigliere.
6. Il Presidente nomina tra i componenti del Consiglio un Vicepresidente che, in assenza o impedimento del Presidente, ne svolge le funzioni.
7. Qualora lo svolgimento delle attività consiliari si tenga in connessione remota non sono consentiti collegamenti non autorizzati dal Presidente con soggetti estranei e non sono presenti soggetti non legittimati nei luoghi da cui i consiglieri sono in collegamento con la seduta virtuale.
8. Il Presidente può disporre la registrazione audio e video della seduta del Consiglio al solo scopo di favorire la verbalizzazione dei lavori dell'organo. Il supporto recante la registrazione è distrutto successivamente all'approvazione del relativo verbale.

Articolo 9 – Il Direttore

1. Il Direttore assicura la gestione unitaria del Conservatorio, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze del



Consiglio di Amministrazione, del Consiglio Accademico, del Collegio dei Professori e del Direttore Amministrativo, il Direttore è titolare di autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane.

2. Su proposta del Direttore, il Presidente nomina i componenti di parte pubblica del Comitato Unico di Garanzia. Nell'ipotesi in cui si verificassero situazioni di incompatibilità o di conflitto di interesse, il Direttore procede alla revoca dell'incarico e alla sostituzione dell'interessato.
3. Il Direttore adotta provvedimenti di gestione delle risorse e del personale ai sensi dell'art.25, comma 9, del D. Lgs 30 marzo 2001 e successive modificazioni, dello Statuto e dei regolamenti.

Parte III – Uso degli spazi interni

Articolo 10 - Condizioni generali per la concessione degli spazi

1. Gli spazi dell'Istituto possono essere utilizzati per le manifestazioni promosse da enti pubblici, associazioni, enti morali, fondazioni e privati cittadini esclusivamente previa verifica della sussistenza dei seguenti requisiti:

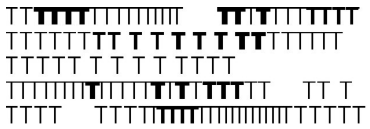
- a) compatibilità dell'uso con il normale svolgimento dell'attività didattica ed artistica;
- b) alto livello culturale o artistico della manifestazione strettamente connesso con le attività didattiche, scientifiche e di ricerca del Conservatorio;
- c) insussistenza di conflitti di interesse tra il concessionario e il Conservatorio;
- d) assenza di finalità che possano essere in contrasto con la funzione educativa e culturale del Conservatorio.

Il richiedente inoltrerà al Direttore, almeno venti giorni prima della data prevista per l'utilizzo, apposita domanda contenente il titolo, la data e gli orari di svolgimento, le finalità ed il programma della manifestazione, le collaborazioni ed eventuali sponsor.

2. Previa verifica del requisito di cui al comma 1 lett. a), gli spazi possono essere altresì concessi a soggetti pubblici e privati per l'espletamento di:

- a) attività di tipo concorsuale, conferenze e convegni di carattere formativo e di ricerca;
- b) prove d'ensembles, di orchestra e di coro.

In tali casi il richiedente inoltrerà al Direttore, almeno venti giorni prima della data prevista per l'utilizzo, apposita domanda contenente i giorni, gli orari di svolgimento ed il numero dei partecipanti. La procedura prevista dal presente comma deve essere osservata anche laddove nelle formazioni indicate alla lett. b) siano presenti docenti del Conservatorio.



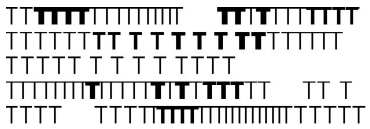
3. Qualsiasi modifica in ordine agli elementi richiesti nella domanda di utilizzo elencati nei commi 1 e 2 deve essere formalizzata per iscritto tempestivamente per consentire la verifica dei requisiti di cui ai commi precedenti.
4. Il provvedimento di concessione è adottato con provvedimento del Direttore.
5. Le modalità di utilizzazione degli spazi sono definiti in apposita convenzione predisposta dal Direttore amministrativo.
6. L'utilizzazione dei locali per le riunioni sindacali resta disciplinata dalle specifiche disposizioni di settore.

Articolo 11 – Concessione gratuita degli spazi

1. L'uso degli spazi è concesso a titolo gratuito esclusivamente nei seguenti casi:
 - a) per le attività promosse ed organizzate direttamente dalle strutture artistiche, scientifiche, didattiche e di governo nelle quali si articola il Conservatorio;
 - b) per le riunioni, le manifestazioni culturali ed artistiche promosse ed organizzate direttamente dalla Consulta degli studenti, acquisito il parere del Direttore;
 - c) per le manifestazioni che perseguono fini umanitari e di beneficenza;
 - d) quando previsto da protocolli d'intesa, convenzioni, accordi di collaborazione stipulati secondo le competenze previste dal D.P.R. 28/02/2003 n. 132 e dal Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità del Conservatorio.
2. Nell'ipotesi di cui al primo comma lett. d), sono comunque a carico del concessionario le eventuali spese per la corresponsione dei compensi ai dipendenti del Conservatorio per le prestazioni rese per il concessionario e ritenute indispensabili nell'interesse dell'Istituto.

Articolo 12 - Concessione degli spazi a titolo oneroso

1. Fuori dai casi indicati nell'art. 10, gli spazi possono essere concessi solo a titolo oneroso.
2. Gli spazi oggetto di concessione e le tariffe d'uso e le eventuali spese sono individuati con delibera del Consiglio di amministrazione.
3. L'importo della somma relativa all'utilizzazione è versato sul conto bancario intestato al Conservatorio. L'accertamento dell'avvenuto versamento è condizione per la stipula del relativo contratto laddove i concessionari siano soggetti privati.



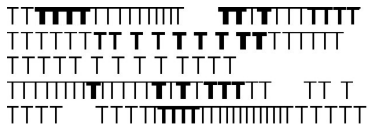
Parte IV – Utilizzo del sito e del logo del Conservatorio

Articolo 13 – Utilizzo del sito istituzionale

1. La gestione del sito istituzionale, ivi compresi l’inserimento e la modifica dei dati inseriti, è di competenza esclusiva delle strutture amministrative dell’Istituto e degli incaricati del Direttore.
2. E’ facoltà del Conservatorio ospitare sul proprio sito collegamenti verso associazioni studentesche, altre Istituzioni di alta cultura o universitarie o altri soggetti pubblici/enti che abbiano fra i loro fini istituzionali lo svolgimento di attività culturali, servizi di supporto agli studenti.
3. E’ fatto divieto ospitare sul sito informatico a soggetti che perseguano fini politici, partitici, elettorali o comunque in contrasto con le finalità culturali e educative del Conservatorio.
4. Il Direttore ha sempre la facoltà di disattivare il collegamento quando i contenuti siano in contrasto con la funzione educativa e culturale del Conservatorio o pregiudizievoli per la sua immagine.
5. Il Direttore stipula eventuali contratti di sponsorizzazione del sito istituzionale con soggetti pubblici o privati.
6. Nei contratti di sponsorizzazione è accordata la preferenza ai soggetti pubblici o privati che, per finalità istituzionali, per il tipo di attività svolte ovvero per altre circostanze prestino particolare attenzione nei confronti delle attività culturali.
7. E’ fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale del Conservatorio.
8. Le determinazioni ad ospitare sul sito i collegamenti indicati nel comma 2 ed a stipulare eventuali contratti di sponsorizzazione rientrano nelle competenze del Consiglio di amministrazione.

Articolo 14 – Uso del logo e patrocinio del Conservatorio

1. L’uso del nome e del logo del Conservatorio è di competenza esclusiva e riservata dei suoi Organi di governo, delle sue strutture scientifiche, didattiche, amministrative, le quali sono tenute ad avvalersene in relazione alle loro attività istituzionali.
2. Il patrocinio e il logo del Conservatorio di Trieste sono concessi dal Direttore o da un suo delegato secondo i criteri e principi del presente regolamento.
3. L’utilizzazione del nome e del logo del Conservatorio dovrà avvenire, in ogni caso, nel pieno rispetto del decoro dell’Istituzione e non dovrà arrecare nessun danno al prestigio e all’immagine dell’Istituzione.
4. La richiesta di concessione dell’utilizzo dovrà avvenire mediante la presentazione di una richiesta formale che contenga la descrizione da parte del richiedente degli aspetti organizzativi, sociali e commerciali, le condizioni economiche della proposta, le modalità d’uso del nome e del logo del Conservatorio e gli ambiti pubblicitari nei quali verrà coinvolto il nome del Conservatorio.



Le iniziative per cui può essere concesso il patrocinio sono:

- manifestazioni culturali, scientifiche, educative, economiche e sociali a carattere locale, nazionale ed internazionale di rilevante importanza;
- convegni, congressi, concessione di premi, iniziative di studio e ricerca a carattere locale, nazionale e internazionale di rilevante importanza.

Possono richiedere il patrocinio:

- Enti Pubblici;
- Enti, Associazioni, Fondazioni e altre organizzazioni e istituzioni a carattere culturale, scientifico, educativo, economico e sociale di interesse locale, nazionale e internazionale che operano senza finalità di lucro;
- Privati limitatamente a manifestazioni svolte senza scopo di lucro e di eccellente valore culturale;

Sono escluse dalla concessione del patrocinio le iniziative che, ad insindacabile giudizio del Conservatorio, siano ritenute non compatibili con gli scopi statutari.

Articolo 15 – Norme finali e di rinvio

1. Il presente Regolamento ha natura di Regolamento interno dell'Istituto secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dallo Statuto.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme contenute nello Statuto e nelle vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari.

Articolo 16 – Entrata in vigore e forme di pubblicità

1. Il presente Regolamento è emanato con Decreto del Presidente ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito istituzionale del Conservatorio.
2. Alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, sono abrogate tutte le norme interne in precedenza emanate, ove incompatibili con quanto disposto dal Regolamento stesso.