

istitutomarangoni 

Regolamento del Consiglio Accademico
Corsi di Diploma Accademico di I Livello
(approvato con delibera del CA del 26/09/2019)
A.A. 2020-21

F.to Direttore Istituto Marangoni



1.	AMBITO DI APPLICAZIONE	3
2.	SESSIONI	4
3.	PIANIFICAZIONE DEI LAVORI	4
4.	CONVOCAZIONE	5
5.	ORDINE DEL GIORNO	5
6.	VALIDITÀ DELLE SEDUTE	6
7.	ORDINE DELLA DISCUSSIONE	6
8.	DISCUSSIONE	7
9.	MODALITÀ DI VOTAZIONE	7
10.	VERBALI	8
11.	ESECUTIVITÀ DELLE DELIBERAZIONI	9

1. AMBITO DI APPLICAZIONE

1.1. Il presente Regolamento, emanato nel rispetto dello Statuto, contiene le regole di funzionamento del Consiglio Accademico, in quanto Organo di gestione accademica dei corsi di Diploma Accademico di I Livello autorizzati con Decreto Ministeriale n. 352 - 1 giugno 2016 e Decreto Ministeriale n. 384 - 14 maggio 2018.

1.2. Il presente Regolamento disciplina, inoltre, la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Accademico al fine di assicurare il loro regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno responsabile esercizio delle attribuzioni dei componenti.

1.3. In particolare compete al Consiglio Accademico:

- coadiuvare la direzione nel determinare il piano di indirizzo e la programmazione delle attività didattiche, scientifiche, artistiche e di ricerca, tenuto conto delle disponibilità di bilancio relative all'esercizio finanziario di riferimento;
- assicurare il monitoraggio e il controllo delle attività di cui al punto precedente;
- definire le linee di intervento e di sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione;
- esercitare le competenze relative al reclutamento dei docenti;
- definire e approvare i Regolamenti che disciplinano la carriera accademica dello studente e approvarne eventuali deroghe;
- compiere la valutazione periodica dei programmi formativi e dei risultati accademici, nonché sovrintendere all'organizzazione delle attività didattiche;
- definire i criteri di valutazione e assicurare il monitoraggio della qualità interna dei corsi, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione.
- proporre o valutare la stipula di convenzioni, l'attivazione di collaborazioni accademiche con partner nazionali e internazionali.
- valutare e approvare il riconoscimento dei percorsi di studio pregressi e dei crediti formativi acquisiti presso altre sedi dell'Istituto Marangoni e presso altre Istituzioni formative.

2. SESSIONI

2.1. Il Consiglio Accademico è costituito dalle seguenti Rappresentanze delle Scuole di Design e di Moda (minimo nove componenti):

- Direttori di Istituto di ogni Scuola;
- Direttori Didattici di ogni Scuola;
- 5 docenti in possesso di requisiti di comprovata professionalità stabiliti dallo statuto, eletti dal corpo docente;
- due studenti designati dalla Consulta degli studenti dei Corsi di Diploma Accademico di I Livello.

2.2. Il Consiglio elegge tra i Direttori Didattici il Presidente e il suo Vice, che svolge le funzioni del Presidente in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo o nel caso in cui lo stesso si trovi in stato di incompatibilità per un determinato oggetto.

2.3. Alle sedute del Consiglio Accademico possono partecipare, su invito del Presidente e senza diritto di voto, anche altre funzioni aziendali o consulenti esterni a Istituto Marangoni in relazione ai temi all'ordine del giorno.

2.4. Il Consiglio Accademico deve essere convocato, in via ordinaria, almeno una volta ogni tre mesi in base al calendario di cui al successivo articolo 3, e può essere convocato in via straordinaria:

- qualora il Direttore ne ravvisi l'opportunità;
- quando ne facciano richiesta motivata almeno tre dei suoi componenti.

In tale ultimo caso la richiesta di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare e l'assemblea è convocata entro tre giorni dal ricevimento della richiesta.

3. PIANIFICAZIONE DEI LAVORI

3.1. Nella prima seduta utile dell'anno accademico, il Consiglio concorda un calendario generale delle adunanze che si terranno, in via ordinaria, nel corso dell'anno.

4. CONVOCAZIONE

- 4.1. Il Consiglio Accademico è convocato, per svolgere i compiti descritti all'art. 1, con avviso del Presidente e inviato ai componenti almeno sei giorni prima della data fissata per la riunione.
- 4.2. L'atto di convocazione contiene, a pena di nullità, la data, l'ora ed il luogo dell'adunanza, nonché l'ordine del giorno.
- 4.3. Nel caso in cui si renda necessario integrare l'ordine del giorno, si applicano, per l'avviso e la notifica dello stesso, le norme di cui ai precedenti commi.
- 4.4. Nei casi di motivata urgenza, la convocazione deve essere notificata almeno 48 ore prima della data fissata per l'adunanza.
- 4.5. Il rispetto delle disposizioni di cui al presente articolo è condizione per la validità delle sedute del Consiglio.

5. ORDINE DEL GIORNO

- 5.1. L'ordine del giorno è definito dal Presidente e contiene l'elenco degli argomenti in discussione con l'indicazione obbligatoria della voce "Varie ed Eventuali".
- 5.2. Gli argomenti oggetto dell'ordine del giorno sono indicati in modo chiaro, onde consentire ai Consiglieri e a chiunque ne abbia interesse di avere contezza dell'oggetto in discussione e della sua rilevanza.
- 5.3. Ogni singolo componente può formulare richiesta motivata, per iscritto, almeno tre giorni prima della data programmata per la seduta, di inserimento di argomenti all'ordine del giorno.
- 5.4. Richieste di inserimento di argomenti all'ordine del giorno possono essere formulate verbalmente nel corso della adunanza del Consiglio Accademico nella voce Varie ed Eventuali e di esse va dato atto nel verbale di seduta.
- 5.5. Qualora la richiesta di inserimento sia sottoscritta da almeno due Consiglieri, il Presidente è tenuto ad inserire l'argomento all'ordine del giorno della successiva seduta utile.

5.6. Eccezionalmente, l'ordine del giorno di una seduta può essere integrato nel corso di essa con un nuovo argomento solo se siano presenti tutti i componenti del Consiglio e se tale integrazione venga approvata all'unanimità.

5.7. I provvedimenti soggetti a ratifica del Consiglio, vengono inseriti nell'ordine del giorno relativo alla seduta immediatamente successiva alla data di adozione del provvedimento stesso.

6. VALIDITÀ DELLE SEDUTE

1. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, con voto deliberativo. Tale quorum deve sussistere per tutto lo svolgimento della seduta.
2. Si considera giustificato il componente che comunichi per iscritto al Presidente la sua assenza.
3. Una volta constatata la validità della seduta, la riunione è aperta dal Presidente con la lettura dell'Ordine del Giorno.

7. ORDINE DELLA DISCUSSIONE

- 7.1. La discussione ha luogo secondo l'ordine degli argomenti indicato nell'ordine del giorno.
- 7.2. In apertura di seduta, ciascun componente può fare richiesta motivata di variazione alla sequenza degli argomenti da trattare. Sulla richiesta si esprime il Consiglio con il quorum ordinariamente previsto per la validità delle deliberazioni.
- 7.3. Le sedute del Consiglio Accademico possono svolgersi anche in remoto, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e la parità di trattamento e che sia consentito agli intervenuti di partecipare in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno.

8. DISCUSSIONE

8.1. Nell'ambito delle attività del Consiglio Accademico il Presidente:

- dirige i lavori dell'adunanza;

- modera le discussioni;
- concede e toglie la parola;
- dichiara chiusa la discussione quando ritenga che l'argomento sia stato adeguatamente dibattuto;
- pone in votazione le proposte di delibera e proclama, al termine delle votazioni, l'esito delle stesse.

8.2. Ogni componente ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione ed ha diritto a non essere interrotto, tranne che dal Presidente, per eventuali richiami all'ordine.

8.3. A conclusione della discussione non sono più ammessi interventi; ogni componente può solo produrre dichiarazioni di voto, contenenti una sintetica esposizione del proprio orientamento.

8.4. Ciascun Consigliere, è responsabile a norma delle leggi vigenti, per quanto dice durante i lavori del Consiglio.

9. MODALITÀ DI VOTAZIONE

9.1. Le deliberazioni sono adottate a scrutinio palese, peralzata di mano o per appello nominale.

9.2. Le deliberazioni sono adottate a scrutinio segreto:

- se riguardino direttamente persone;
- su richiesta di un Consigliere che raccolga la maggioranza dei votanti.

9.3. Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge nessuno può partecipare alla discussione, né deliberare, su questioni che lo riguardino personalmente.

9.4. La proposta di delibera si intende approvata se raccoglie il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti aventi diritto al voto deliberativo.

9.5. In caso di parità di voti, il voto dei Direttori vale doppio e conferisce alla decisione l'orientamento definitivo.

9.6. I voti contrari e le astensioni devono essere motivati a verbale.

10. VERBALE

10.1. Il Presidente, all'inizio del mandato del Consiglio, nomina, fra i componenti del Consiglio stesso o del personale dell'Istituto, un segretario verbalizzante, il quale mantiene tale incarico per almeno un anno accademico. In caso di assenza del segretario le relative funzioni sono affidate a un altro componente del Consiglio o del personale dell'Istituto limitatamente alla seduta di cui trattasi.

10.2. Il verbale deve contenere:

- gli estremi della convocazione;
- luogo, data ed ora di inizio e termine della seduta;
- l'ordine del giorno;
- il nome e cognome dei componenti presenti e di quelli assenti alla seduta;
- l'indicazione del Segretario verbalizzante o del suo sostituto;
- le deliberazioni assunte dal Consiglio Accademico, con indicazione di eventuali relazioni, delle premesse e del dispositivo;
- in linea generale, ed in estrema sintesi, gli orientamenti emersi dalla discussione, ove risultino rilevanti ai fini della deliberazione adottata;
- le modalità e gli esiti delle votazioni sulle proposte di delibera;
- l'indicazione nominativa degli astenuti e dei contrari;
- l'indicazione nominativa di coloro i quali, per ragioni di incompatibilità, si siano allontanati dal luogo di riunione;

10.3. Qualora il verbale non sia redatto ed approvato seduta stante, lo stesso viene inviato per posta elettronica, di norma insieme alla convocazione per la seduta immediatamente successiva.

10.4. L'approvazione del verbale avviene, di norma, nella seduta immediatamente successiva a quella cui il verbale si riferisce e comunque non oltre le due successive sedute ordinarie.

10.5. Una volta approvato, il verbale reca la sottoscrizione del Segretario e del Presidente in ogni sua pagina e viene conservato presso il servizio di supporto all'Organo.

11. ESECUTIVITÀ DELLE DELIBERAZIONI

11.1. Salvo diversa decorrenza esplicitamente dichiarata le deliberazioni sono immediatamente esecutive, indipendentemente dall'approvazione del verbale della seduta nella quale sono adottate, e sono trasmesse, per sintesi, e con celerità, agli Uffici che hanno istruito la pratica nonché agli eventuali, ulteriori, uffici interessati alla loro esecuzione.

11.2. Il Consiglio Accademico sottopone al Consiglio di Amministrazione ogni eventuale sopravvenuta esigenza didattica e di ricerca che comporti una variazione in aumento dell'ordinario stato previsionale.

11.3. Le deliberazioni devono contenere almeno:

- le considerazioni di merito e di opportunità a sostegno della deliberazione;
- il visto di legittimità del Consiglio di Amministrazione.

F.to Direttore Istituto Marangoni

