

Regolamento del Coordinamento del personale amministrativo e tecnico (previsto dall'art. 16 dello Statuto del Conservatorio "Vivaldi" di Alessandria)

Indice

- Art. 1 Ambito di applicazione
- Art. 2 Funzioni e composizione
- Art. 3 Modalità di lavoro e Convocazioni
- Art. 4 Ordine del giorno
- Art. 5 Quorum strutturale
- Art. 6 Partecipazione di estranei alle sedute
- Art. 7 Gruppi di lavoro
- Art. 8 Modalità di votazione
- Art. 9 Verbale
- Art. 10 Pubblicità del verbale

Art. 1 -Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, emanato nel rispetto dello Statuto di Autonomia dell'Istituto e del Regolamento Generale, contiene le regole di funzionamento del Coordinamento del personale amministrativo e tecnico (di seguito, CPAT)

Art. 2 –Funzioni e composizione

1. Il CPAT è organo di consultazione e partecipazione previsto dall'art.7 dello Statuto del Conservatorio.
2. Esso è formato da un gruppo di 3 persone in rappresentanza delle varie categorie contrattualizzate non aventi incarichi dirigenziali.
3. La durata del mandato è stabilita in n° 2 (DUE) anni.
4. Le funzioni del CPAT sono stabilite dall'Art. 16 dello Statuto.

5. Le modalità di elezione dei membri del CPAT votazione sono stabilite come segue:

Seggi

La Direzione nomina:

- un Presidente e un Vicepresidente, di cui almeno uno sempre presente
- due scrutatori, di cui almeno uno sempre presente

I candidati per il seggio dovranno darne comunicazione scritta alla Direzione almeno una settimana prima delle votazioni.

Se i candidati fossero superiori a quattro verrà stabilita una turnazione da parte della Direzione. Se inferiori a quattro, la Direzione provvederà a nominarne quanti necessari tra i facenti parte dell'elettorato attivo.

Il seggio dovrà restare aperto 2 giorni nel periodo di massima presenza dei votanti, in orario 12,00 – 15,00.

I partecipanti al seggio redigono un verbale dettagliando le operazioni di voto e i relativi esiti.

Votazione

Hanno diritto di voto tutti i dipendenti facenti parte del personale amministrativo e tecnico ad esclusione, coerentemente con l'art.2 (art.16 c.1 dello Statuto), di coloro aventi incarichi dirigenziali.

La votazione deve avvenire almeno 1 mese prima della scadenza del mandato.

Il voto è segreto.

Si possono esprimere fino a 3 preferenze.

I candidati per il CPAT dovranno darne comunicazione scritta almeno due settimane prima alla Direzione; gli stessi non potranno far parte del personale di seggio.

Effettuato lo spoglio, a parità di voti:

- 4 o più primi posti: ripetizione votazioni
- 3 o più secondi posti: ballottaggio tra i pari voto, con possibilità di esprimere 2 preferenze
- 2 o più terzi posti: ballottaggio tra i pari voto, con possibilità di esprimere 1 preferenza

Il ballottaggio o la ripetizione dovrà avvenire entro 15 gg dalla prima votazione.

I nuovi rappresentanti entrano in carica alla scadenza del mandato precedente.

Art. 3 -Modalità di lavoro e Convocazioni

1. Il CPAT raccoglie, in qualsiasi forma, sia singolarmente che collegialmente, segnalazioni, suggerimenti, istanze, richieste, comunicazioni, da chiunque faccia parte del personale impegnato nelle relative funzioni amministrative e tecniche.

2. Il CPAT elabora proposte e/o esprime pareri ai competenti organi di governo e di gestione al fine di migliorare la funzionalità dei servizi di sua competenza e sulle questioni generali concernenti il buon funzionamento complessivo dell'Istituzione (art. 16 c.1 dello Statuto).

3. La valutazione di quanto al comma 2. del presente Art. è elaborata sia sulla base di quanto al comma 1. del presente Art. sia in base a valutazioni indipendenti del CPAT.

4. Il CPAT può, prima di intraprendere un'iniziativa/azione (comma 2. del presente Art.), chiedere al personale amministrativo e tecnico approvazione esplicita della stessa, a maggioranza assoluta.
5. Non è facoltà del CPAT rivelare eventuali informazioni relative a segnalazioni ricevute in forma anonima.
6. Le azioni decise possono essere indirizzate a un solo organo del Conservatorio o a più d'uno e possono essere inviate per conoscenza a ulteriori organi o rappresentanze del Conservatorio.
7. Il CPAT può comunicare le proprie iniziative/azioni per via scritta, su carta intestata del Conservatorio e con n° di protocollo relativo od oralmente.
8. Ogni modifica al Regolamento del CPAT, prima di essere presentato per approvazione al CdA, va preventivamente controfirmata da parte del Personale Tecnico Amministrativo per accettazione, con maggioranza assoluta.
9. Il CPAT si riunisce almeno 2 volte ogni a.a.
10. Il CPAT si riunisce di comune accordo tra i suoi membri o convocato tramite via telematica od oralmente su richiesta di parte di essi.

Art. 4 -Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno può essere definito da uno o più membri del CPAT o essere stilato all'inizio di ogni riunione e contiene l'elenco degli argomenti in discussione.
2. Ogni membro può formulare richiesta motivata di inserimento di argomenti nell'ordine del giorno, anche in apertura di seduta.

Art. 5 -Quorum strutturale

1. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza dei due terzi dei membri, con voto deliberativo. Tale quorum deve sussistere per tutto lo svolgimento della seduta.

Art. 6 -Partecipazione di estranei alle sedute

1. Uno o più membri possono invitare a relazionare (su questioni per le quali sia necessario assumere informazioni o chiarimenti) persone estranee al CPAT e/o all'Amministrazione. Chiunque volesse per qualche motivo essere ascoltato dal CPAT può presentare richiesta scritta a uno dei membri. In questi casi l'ordine del giorno deve prevedere il nome dell'ospite e il motivo o l'argomento per il quale viene invitato o chiede di essere ascoltato. La sua partecipazione dell'esterno al CPAT deve essere limitata al tempo dedicato all'argomento dell'audizione.

Art. 7 –Gruppi di lavoro

1. Il CPAT può organizzare, in qualsiasi momento appositi Gruppi di lavoro che si occupino di specifiche tematiche, individuandone la composizione e stabilendo il limite di tempo entro il quale il mandato loro affidato deve essere portato a termine.

Art. 8 –Modalità di votazione

1. Le deliberazioni sono a scrutinio palese, per alzata di mano.
2. La proposta di delibera si intende approvata se raccoglie il voto favorevole dei due terzi.
3. In caso di assenza, un membro può delegare in forma scritta, dettagliando per quale argomento all'O.d.G, il proprio voto ad un altro membro.

Art. 9 -Verbale

1. Il verbale deve contenere:
 - gli estremi della convocazione;
 - luogo, data ed ora della seduta;
 - l'ordine del giorno;
 - l'elenco dei componenti presenti e di quelli assenti alla seduta;
 - l'indicazione del Verbalizzante;
 - eventuali orari di entrata in ritardo, uscita anticipata temporanea o definitiva dei componenti
 - le deliberazioni assunte dal CPAT con tutte le informazioni necessarie.
2. Gli allegati, che sono numerati nel verbale (es. ALL. n.1), riportano in testa il riferimento al CPAT nel quale sono stati oggetti di trattazione (es. ALL. n1 al CPAT n.1 del....).
3. Il verbale viene approvato collegialmente tramite firma dello stesso al termine della redazione. Una volta approvato, viene diffuso pubblicamente.

Art. 10 -Pubblicità del verbale

- Una volta approvato, viene diffuso pubblicamente tramite affissione in bacheca e, in forma telematica, a chi ne faccia richiesta.