

ACCADEMIA DI BELLE ARTI

G.B. CIGNAROLI

di Pittura – Scultura – Scenografia – Decorazione

E SCUOLA BRENZONI

Via Carlo Montanari, n. 5

37122 Verona (Vr)

REGOLAMENTO INTERNO

PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ACCADEMIA

E PER ATTIVITA' DIDATTICHE

PREDISPOSTO DALLA REGGENZA NELLA RIUNIONE DEL 4 DICEMBRE 1998 E, SENTITO IL PARERE DEL CORPO ACCADEMICO, APPROVATO NELLA SEDUTA DEL 9 GENNAIO 1999.

REGOLAMENTO INTERNO

Il presente Regolamento, in ottemperanza a quanto enunciato dall'art. 17 dello Statuto approvato dal Corpo Accademico il 16.12.1997 e successivamente dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 0013 del 29.01.1998 e dal Consiglio Provinciale con provvedimento n. 33 del 25.03.1998, è stato predisposto ed approvato dalla Reggenza sentito il Corpo Accademico.

Il rapporto fra l'Accademia e il suo personale docente e non docente, per quanto attiene l'aspetto economico e normativo, è regolamentato dalle norme ministeriali e di legge per le Accademie di Belle Arti, per quanto compatibili, e dal C.C.N.L. vigente.

ART. 1 - IL PATRIMONIO

- 1) Il patrimonio dell'Accademia è definito dall'art. 4 dello Statuto.
- 2) I beni mobili dell'Accademia di Belle Arti G.B. Cignaroli e Scuola Brenzoni vengono iscritti negli inventari dei beni mobili distinti in due categorie: beni mobili di valore artistico e altri beni mobili.
- 3) Dei beni mobili utilizzati per i vari corsi scolastici sono responsabili i docenti, ai quali vengono consegnati all'inizio dell'Anno Accademico, che hanno l'obbligo di custodirli e farli rispettare dagli allievi.
- 4) Chi reca danno al patrimonio mobiliare di proprietà dell'Accademia G.B. Cignaroli e Scuola Brenzoni, e all'immobile che la stessa occupa in comodato concesso dall'Amministrazione Comunale, è tenuto a provvedere a risarcire il danno provocato.
- 5) Il patrimonio mobiliare è alienabile. La sua cessione dovrà essere proposta dalla Reggenza, giustificata da validi motivi, ed approvata dal Corpo Accademico.

ART. 2 - DELLA GESTIONE

- 1) Alla gestione dell'Accademia si provvede con l'utilizzo dei contributi annuali erogati dal Comune di Verona e dall'Amministrazione Provinciale, delle rette delle iscrizioni degli allievi, delle eventuali contribuzioni di Enti pubblici e privati e di eventuali lasciti testamentari e liberalità. La somma necessaria alla copertura delle spese di gestione risultanti dal bilancio di previsione annuale – che dovrà essere inviato agli Enti competenti entro il 30 giugno di ciascun anno –

sarà suddivisa tra il Comune di Verona e l'Amministrazione Provinciale rispettivamente nella misura di tre quarti e un quarto.

ART. 3 - IL CORPO ACCADEMICO

- 1) E' composto dai Soci Accademici, Attivi e Onorari.
- 2) Le competenze del Corpo Accademico, la nomina degli accademici, la loro decadenza, l'esclusione e il recesso, nonché le loro deliberazioni sono stabilite dallo Statuto vigente agli artt. 6, 8 e 9.
- 3) I Soci Onorari possono essere invitati dal Presidente alle adunanze pubbliche e alle altre riunioni indette dall'Accademia. Essi possono intervenire, partecipare alla discussione, fare proposte, ma non hanno diritto di voto.

ART. 4 - LA GIUNTA

- 1) La composizione e le competenze della Giunta sono regolate dall'art. 10 dello Statuto.
- 2) La Giunta può partecipare alle sedute della Reggenza su richiesta del Presidente.

ART. 5 - LA REGGENZA

- 1) La composizione della Reggenza è prevista dall'art. 11 dello Statuto, che ne fissa le competenze e gli obiettivi.
- 2) I membri della Reggenza ancorché non siano Soci Accademici Attivi si considerano tali nelle votazioni e deliberazioni del Corpo Accademico, con esclusione del Segretario.
- 3) La Reggenza elabora l'indirizzo artistico da sottoporre al Corpo Accademico per l'approvazione; può deliberare l'istituzione di corsi di specializzazione, master, FSE e iniziative culturali ed ogni altro corso atto a migliorare la qualità degli studi, con un numero minimo di studenti programmato.
- 4) La Reggenza deve riunirsi almeno una volta al mese per deliberare su argomenti attinenti la gestione dell'Accademia.
- 5) La Reggenza entro il 30 marzo di ogni anno predispone il Conto Consuntivo ed entro il 30 giugno (di ciascun anno) il Bilancio di Previsione, sottoponendoli entrambi all'approvazione del Corpo Accademico.

In seguito alla loro approvazione, invia l'uno e l'altro documento, entro i termini suddetti, al Comune e alla Provincia per la loro approvazione.

Al Conto Consuntivo allega una relazione sull'andamento dell'Accademia.

6) La Reggenza dispone delle spese fisse nei limiti di bilancio. In caso di necessità ed urgenza può superare anche i predetti limiti. In questo caso predisporre un prospetto di assestamento del Bilancio di Previsione, che sottoporrà al Corpo Accademico per l'approvazione e agli Enti Finanziatori su indicati.

7) La Reggenza, inoltre:

a) cura la conservazione del Patrimonio previsto dall'art. 4 dello Statuto, redigendone l'inventario;

b) cura le collezioni e tutto ciò che di artistico, sia antico o moderno, si trova raccolto nei locali dell'Accademia;

c) sottopone all'approvazione del Corpo Accademico gli atti, che comunque portassero variazione al patrimonio mobiliare;

d) provvede alla nomina dei supplenti, in caso di assenza di docenti, secondo le norme del presente regolamento, attingendo per quanto possibile alle graduatorie interne;

e) nomina definitivamente, sospende o licenzia il personale docente e non docente dell'Accademia;

f) autorizza le iniziative culturali e le proposte di collaborazione presentate da terzi regolamentandone le modalità e determinando gli eventuali compensi e la loro destinazione interna, previo, se necessario, il consenso dei diretti interessati.

ART. 6 - RIUNIONI

1) Il Corpo Accademico si riunisce almeno due volte all'anno su convocazione del Presidente o quando ne venga fatta proposta scritta e motivata da almeno cinque soci. L'invito alla seduta del Corpo Accademico dovrà sempre contenere l'ordine del giorno degli argomenti da trattarsi e dovrà essere inviato almeno otto giorni prima della data fissata per l'adunanza.

2) Alle riunioni del Corpo Accademico sono invitati tutti gli Accademici Attivi. Possono essere invitati anche gli Accademici Onorari, qualora vengano trattati argomenti o iniziative di carattere culturale. Le riunioni sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti.

3) Le riunioni della Reggenza, siano esse ordinarie o straordinarie, si convocano con invito personale contenente gli argomenti da trattare, e sono valide purché vi intervenga la metà più uno dei componenti.

ART. 7 - IL PRESIDENTE

1) Il Presidente viene nominato dal Sindaco di Verona e dura in carica cinque anni. Il Presidente e i Vice-Presidenti possono essere rieletti per non più di una volta.

2) Il Presidente ha la rappresentanza giuridica dell'Accademia così come previsto dall'art. 12 dello Statuto, per qualsiasi rapporto pubblico e privato. In caso di assenza o di impedimento viene sostituito dai Vice-Presidenti, con priorità per quello eletto dal Consiglio Provinciale, come previsto dall'art. 13 dello Statuto.

3) Sono particolari attribuzioni del Presidente:

a) convocare le riunioni della Reggenza e del Corpo Accademico;

b) presiedere le riunioni stesse con tutte le facoltà ordinarie attribuite a questo ufficio;

c) rappresentare l'Accademia in ogni occasione;

d) vegliare sulla esatta osservanza dello Statuto, del Regolamento e di tutte le disposizioni economiche e disciplinari dell'Accademia verso chiunque in qualsiasi modo vi appartenga;

e) firmare i diplomi degli accademici di merito e di onore;

f) disporre, anche senza deliberazione della Reggenza, delle spese fisse nei limiti determinati dal bilancio;

g) firmare i mandati di pagamento;

h) eseguire tutte le deliberazioni della Reggenza e del Corpo Accademico sia che esse riguardino il buon funzionamento dell'Accademia o i rapporti con i terzi.

4) Il Presidente, nel caso di urgenza, prende i provvedimenti che reputa necessari od utili, riferendone alla Reggenza alla prima riunione.

5) In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le riunioni del Corpo Accademico saranno presiedute dai Vice Presidenti con priorità per quello nominato dal Consiglio Provinciale. Qualora manchino anche questi ultimi ne eserciterà le veci il Socio Accademico più anziano di nomina presente alla riunione.

6) La carica dei componenti la Reggenza è gratuita. Al Presidente e ai Vice Presidenti, nonché ai componenti della Giunta e del Corpo Accademico, qualora per effetto del loro mandato, debbano sostenere spese di rappresentanza o recarsi fuori dell'ambito territoriale cui si riferiscono le funzioni esercitate, andranno rimborsate le spese effettivamente sostenute, previa presentazione di pezzi giustificative. Qualora gli stessi utilizzino la propria automobile, indipendentemente dal tipo di autovettura, verrà riconosciuta una indennità chilometrica, per Km. Percorso, corrispondente ad un quarto del costo della benzina.

ART. 8 - IL DIRETTORE

1) Il Direttore viene incaricato dalla Reggenza su designazione elettiva del Collegio dei Docenti, con applicazione, nei limiti del possibile delle disposizioni fissate per la nomina dei direttori nelle Accademie Statali. L'incarico dovrà essere accettato entro due giorni dalla comunicazione della nomina. Non sarà ammessa per alcun motivo l'accettazione con riserva.

2) L'incarico di direzione ha durata biennale e può essere rinnovato per un solo ulteriore biennio, su proposta del Collegio Docenti.

3) L'indennità di carica del Direttore viene fissata dalla Reggenza, sulla base di quanto viene corrisposto in analoga qualifica nelle Accademie statali. Il docente incaricato della direzione può mantenere la sua cattedra di insegnamento purché ne faccia richiesta contestualmente all'accettazione dell'incarico.

4) Al Direttore spetta il compito di coordinare tutte le attività didattiche, artistiche e disciplinari dell'Accademia (art. 212 T.U. 297 del 16/04/94), deve provvedere, per quanto di sua competenza, all'attuazione delle deliberazioni della Reggenza e del Corpo Accademico, in ordine alle iniziative culturali indicate dai predetti organi e al regolare funzionamento dell'Accademia. Il Direttore ha, inoltre, il compito di compilare annualmente una relazione sull'andamento della scuola da inviare alla Reggenza e al Ministero della Pubblica Istruzione.

5) Il Direttore designa, all'inizio dell'Anno Accademico, il docente che in qualità di Vice Direttore sarà chiamato a sostituirlo nelle funzioni direttive, didattiche e disciplinari, nel caso di sua assenza o di impedimento (art. 212 comma 5 T.U. 297). La designazione verrà effettuata tra i docenti dei corsi principali e fondamentali e previa accettazione del designato. La scelta verrà sottoposta alla Reggenza e al Corpo Accademico. Tale incarico dà diritto a maggiorazione di stipendio nei casi stabiliti dagli artt. 69 e 75 del C.C.N. L. (supplemento ordinario G.U. n. 109 del 05/09/1995). Nel caso di revoca o di sospensione dell'incarico, la direzione dell'istituzione resterà affidata, fino al termine dell'Anno Accademico, per incarico al docente risultato primo dei non eletti.

6) Il Direttore convoca e presiede il Collegio dei Docenti, insieme al quale stabilisce e regola il metodo di insegnamento, secondo i programmi stabiliti dal Ministero e le indicazioni del Corpo Accademico, dispone le norme per l'intera disciplina delle scuole e ne sorveglia l'esecuzione.

Ha la facoltà di sospendere gli allievi che mancassero alla disciplina e, nei casi più gravi, ne riferisce alla Reggenza che può provvedere anche all'espulsione.

Firma assieme al Presidente i diplomi di onore e di merito.

7) Il Direttore stabilisce, in accordo con la Reggenza, l'orario delle lezioni e lo svolgimento delle altre attività didattiche; stabilisce il calendario delle sessioni d'esame che dovrà comunque essere confermato dal Commissario Governativo,

promuove in accordo con la Reggenza e il Corpo Accademico, iniziative di aggiornamento dei docenti e degli studenti, stages interni ed esterni.

8) Il Direttore è responsabile nei confronti dell'Accademia G.B. Cignaroli e Scuola Brenzoni del corretto andamento delle scuole e della tenuta dei verbali e dei registri e dello svolgimento degli esami di fine corso.

9) Il Direttore ed il docente designato a sostituirlo dovranno fungere da collegamento tra la Reggenza e il Collegio dei Docenti, rappresentando le istanze dei due organi nei rispettivi consessi al fine di garantire una uniformità di indirizzi.

10) Il Direttore è responsabile dell'applicazione delle norme in vigore per le Accademie di Belle Arti legalmente riconosciute, per quanto applicabili, nonché delle direttive ed istruzioni impartite dalla Reggenza e dal Corpo Accademico.

11) Il Direttore, previa comunicazione ed approvazione della Reggenza, autorizza ogni iniziativa che i docenti intendano intraprendere per conto dell'Accademia Cignaroli, al fine di migliorare il livello degli insegnamenti e l'immagine dell'Accademia stessa.

12) Il Direttore, in relazione agli specifici aspetti di carattere generale e organizzativo inerenti il funzionamento dei servizi scolastici, prima dell'inizio dell'anno accademico, previa convocazione di una apposita riunione, consulta anche il personale non docente della scuola.

13) Il Direttore, sulla base degli indirizzi e delle scelte di carattere organizzativo e finanziario deliberate dalla Reggenza, avvalendosi degli apporti dei collaboratori e dei coordinatori, predispone il piano attuativo del progetto di istituto, per la parte pedagogico-didattica, quale documento che esplicita la pianificazione annuale dell'insieme delle attività formative, didattiche, pedagogiche e le modalità della loro attuazione.

ART. 9 - I DOCENTI

1) La nomina dei docenti titolari di cattedra dell'Accademia di Belle Arti G.B. Cignaroli e Scuola Brenzoni avviene per concorso. La Reggenza decide se il concorso debba farsi per titoli o per esami, o in ambedue i modi. La composizione della Commissione giudicatrice sarà per quanto possibile conforme a quanto stabilito per i concorsi delle Accademie statali.

2) Il giudizio della Commissione è inappellabile.

3) La Reggenza, prima di procedere alle nomine dei nuovi insegnanti, con le modalità di cui sopra e in accordo con il Direttore, valuta la possibilità di una

eventuale mobilità interna dei docenti dell'Accademia di Belle Arti, secondo le normative vigenti in quanto applicabili.

4) Il programma didattico – che deve rispecchiare quanto stabilito dalla apposita normativa e dall'indirizzo artistico fissato – va presentato da ogni docente all'inizio di ogni Anno Accademico al Direttore, il quale lo sottoporrà alla Reggenza per l'approvazioni. Il docente, sulla base del programma approvato, ha facoltà di coordinare ed organizzare il proprio corso nell'arco dell'Anno Accademico conformemente alle norme di legge e alle linee che ritiene più opportune allo svolgimento dello stesso.

5) Il docente, in caso di assenza per malattia, deve avvisare tempestivamente la segreteria dell'Accademia e comunque inviare entro le 24 ore l'apposito modulo, allegando il certificato medico; se l'assenza è dovuta a motivi non di salute deve essere giustificata entro le 24 ore prima, dichiarando le cause dell'assenza.

6) Il docente deve certificare la sua presenza e verificare all'inizio della lezione la presenza degli studenti segnando le eventuali assenze sull'apposito registro o altro sistema di registrazione predisposto.

7) Tutte le iniziative organizzate dai docenti a nome e per conto dell'Accademia non strettamente didattiche (mostre, convegni, riunioni, inviti di relatori esterni, collaborazioni o altre iniziative) devono essere approvate dal Direttore e autorizzate per iscritto dalla Reggenza.

8) I docenti non possono instaurare rapporti privati con Istituzioni, pubbliche o private, a nome dell'Accademia. E' proibito far uso, per motivi privati, dei locali e delle attrezzature della scuola da parte di docenti, allievi e altre persone, Il mancato rispetto delle norme stabilite ai punti 7 e 8 del presente articolo costituisce motivo per sanzioni disciplinari.

9) I docenti sono responsabili della gestione dei materiali loro consegnati e ne assumono la custodia. In ordine all'acquisto del predetto materiale di consumo o didattico necessario per i corsi, i docenti inoltreranno al Direttore regolare richiesta. La segreteria – per quanto possibile - provvederà a richiedere vari preventivi di spesa e all'acquisto, previa le previste autorizzazioni della Reggenza.

ART. 10 - IL COLLEGIO DEI DOCENTI

1) Il Collegio dei Docenti, composto dai docenti a tempo indeterminato, dai supplenti a tempo indeterminato, nonché dai docenti con incarichi a tempo determinato e comunque in servizio presso l'Accademia, è presieduto dal Direttore della stessa.

2) Il Collegio dei Docenti assiste il Direttore nell'esercizio delle funzioni didattiche, artistiche e disciplinari, valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica in rapporto ai programmi.

3) Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun Anno Accademico e si riunisce ogni qualvolta il Direttore ne ravvisi la necessità, oppure quando un terzo dei Docenti ne faccia richiesta scritta, o su proposta della Reggenza.

4) La convocazione del Collegio dei Docenti viene notificata per lettera alla Reggenza e a ciascun docente almeno cinque giorni prima, rispetto alla data della riunione. La seduta si ritiene valida con la presenza dei due terzi dei docenti.

5) Di ogni riunione, a cura di un segretario, nominato di volta in volta dal Direttore, viene redatto un verbale, che deve contenere la trascrizione dell'ordine del giorno, dei nomi dei presenti, dell'esito di eventuali votazioni e delle argomentazioni intercorse. Copia di detto verbale deve essere trasmessa alla Reggenza.

6) Il Programma dell'attività didattica dell'Istituto è deliberato dal Collegio dei Docenti per gli aspetti formativi, organizzativi e pedagogici, entro la data di inizio delle lezioni. Con la stessa procedura il programma potrà essere modificato, nel corso dell'anno accademico, per far fronte ad eventuali esigenze sopravvenute.

ART. 11 - ASSEMBLEE SINDACALI

1) Il personale con rapporti di lavoro a tempo determinato, compresi i supplenti, e indeterminato con l'Accademia G.B. Cignaroli e Scuola Brenzoni ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali con le modalità e i tempi previsti dall'art. 13 del C.C.N.L.

ART. 12 - PERSONALE NON DOCENTE

1) Segreteria

Svolge l'attività prevista dall'art. 14 dello Statuto. Inoltre, cura secondo le indicazioni della Reggenza e del Direttore il regolare disimpegno di tutti gli adempimenti attinenti l'attività scolastica, amministrativa e quant'altro necessario.

2) Personale ausiliario

Collabora all'efficiente funzionamento dell'Accademia per quanto riguarda i servizi di pulizia e piccola manutenzione. Svolge inoltre l'attività di assistenza ai docenti e agli allievi, in relazione anche all'ordinato e disciplinato comportamento di questi ultimi.

Custodisce e gestisce le altre attrezzature e materiali di consumo, segnalando eventuali necessità, danneggiamenti o anomalie alla Segreteria dell'Accademia.

3) Le ore straordinarie del personale della Segreteria e ausiliario possono essere retribuite solo se preventivamente autorizzate.

ART. 13 – ORARI ED USO LOCALI

1) L'orario di apertura dell'Accademia è stabilito dalla Reggenza.
L'orario delle lezioni è stabilito, secondo le normative ministeriali, dal Direttore, in accordo con la Reggenza.

2) I locali dell'Accademia possono essere adibiti a riunioni, conferenze, dibattiti e seminari da parte di privati, Enti e Associazioni, previa richiesta scritta inviata al Presidente che ne darà l'eventuale approvazione.

3) L'orario indicante i giorni e le ore di lezione, approvato dal Direttore dovrà essere esposto nelle apposite bacheche dell'Accademia e depositato agli atti.

4) Il parcheggio nel cortile dell'Accademia è consentito solo alle automobili del personale direttivo, docente e non docente dell'Accademia e ai componenti della Reggenza. E' consentito al Corpo Accademico in occasioni di incontri e riunioni presso la sede dell'Accademia.

ART. 14 – BIBLIOTECA

1) La Biblioteca fa parte del patrimonio dell'Accademia. La Reggenza nomina il responsabile della Biblioteca. Tutti i volumi ed i fascicoli contenuti nella Biblioteca e conservati negli armadi delle varie scuole sono di proprietà esclusiva dell'Accademia.

2) Tutti gli utenti hanno l'obbligo di custodire con estrema cura il materiale ricevuto in consultazione.

3) La Biblioteca è aperta secondo l'orario esposto, che va applicato, salvo casi particolari valutati di volta in volta.

4) I volumi possono essere concessi in prestito (per non oltre 5 giorni), uno alla volta, previa richiesta dell'allievo, convalidata dal docente o dal Direttore e autorizzata dal responsabile della Biblioteca o in sua assenza dalla Segreteria. Nella richiesta dovrà essere indicato il titolo del libro e i dati del richiedente, che verranno riportati su apposito registro o su programma informatizzato. Il richiedente apporrà la firma di ricevuta sulla richiesta stessa. Il richiedente è

direttamente responsabile dello smarrimento o del deterioramento degli stessi e sarà obbligato a rimborsarne il valore.

5) L'Accademia si riserva il diritto di chiedere il risarcimento anche in caso di danno alle pubblicazioni.

6) Qualora l'Accademia si dotasse di apposita apparecchiatura collegata ad internet, gli allievi, i docenti, ed altri vi potranno accedere per ricerche inerenti l'attività didattica, previa autorizzazione del responsabile della biblioteca o in sua assenza dalla segreteria.

7) L'accesso alla biblioteca è libero a docenti, allievi e ai membri del Corpo Accademico. Eventuali utenti esterni possono essere ammessi, previa autorizzazione scritta del Direttore o del Presidente.

ART. 15 – STUDENTI

1) A decorrere dall'Anno Accademico in corso, all'atto di entrata in vigore del presente regolamento, gli allievi dell'Accademia di Belle Arti G.B. Cignaroli e Scuola Brenzoni, fermi restando gli esami annuali relativi ai corsi principali e fondamentali previsti dal regio decreto 29 giugno 1924, n. 1239, per essere ammessi agli esami di diploma dovranno aver superato almeno gli esami finali relativi a: 6 corsi complementari se iscritti alla Scuola di Decorazione, 7 corsi complementari se iscritti alla Scuola di Pittura, 8 corsi complementari se iscritti alla Scuola di Scultura e 9 corsi complementari se iscritti alla Scuola di Scenografia.

2) Gli esami di diploma consistono nella valutazione da parte della commissione di tre opere artistiche realizzate dall'allievo in relazione al corso frequentato (decorazione, pittura, scultura e scenografia) e di una tesi di carattere culturale elaborata dall'allievo medesimo su un tema attinente ad una delle materie fondamentali o complementari superate. I temi delle opere artistiche e quello relativo alla tesi sono assegnati rispettivamente dal docente della Scuola di indirizzo e dal docente della materia inerente la tesi.

3) Per essere ammesso agli esami, l'allievo deve aver frequentato almeno due terzi delle lezioni della materia. La frequenza deve essere certificata dal docente sulla base del registro delle presenze.

4) L'allievo deve sostenere gli esami relativi alle materie complementari nell'arco dei quattro anni del corso o nell'arco di cinque se ripetente. E' tuttavia consentito sostenere gli esami relativi a non più di un quarto delle materie complementari nell'anno successivo, con ciò stesso rinviando l'esame finale di diploma (al 6° anno).

- 5) Gli allievi non possono asportare dall'Accademia i lavori realizzati nell'arco dell'anno se non a seguito di autorizzazione scritta dal docente della materia cui si riferisce l'opera e dal Direttore.
- 6) Inoltre, non possono comunque essere prelevati i lavori premiati con borse di studio e/o attestati. Detti elaborati diventeranno di proprietà dell'Accademia.
- 7) L'inizio e il termine dei corsi deve rispondere a quanto prescritto dalle norme ministeriali.
- 8) Agli allievi può essere consentito di continuare in aula il proprio lavoro oltre l'orario delle lezioni, purché il docente ottenga il permesso scritto dal Direttore.
- 9) Qualsiasi danno arrecato al patrimonio, agli arredi e alle attrezzature della scuola sarà addebitato al responsabile del danno.

ART. 16 – ASSEMBLEE E COMITATI DEGLI STUDENTI

- 1) L'assemblea generale degli studenti è libera ed aperta a tutti gli studenti iscritti. Gli allievi hanno diritto di riunirsi in assemblea una volta al mese, ad eccezione del mese conclusivo delle lezioni.
La prima assemblea di ciascun anno accademico è convocata su richiesta del 10% degli allievi.
- 2) Data di convocazione, ordine del giorno ed orario di svolgimento dell'assemblea devono essere preventivamente concordati con il Direttore che ne informerà il Presidente, e ne farà affiggere notizia all'albo dell'Accademia dieci giorni prima.
- 3) Nella prima assemblea gli studenti eleggono tre rappresentanti, che rimarranno in carica per l'intero anno accademico e che avranno il compito di convocare l'assemblea generale e di tenere tutti i collegamenti con gli organi direttivi.
I nominativi dei tre rappresentanti dovranno essere comunicati al Direttore; tale comunicazione dovrà essere firmata dalla maggioranza degli allievi iscritti all'Accademia.
- 4) Alle assemblee possono essere invitati il Presidente, il Direttore o un loro delegato.
- 5) L'assemblea deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, che viene inviato in visione al Direttore.
- 6) Il Direttore è tenuto ad informare la Reggenza delle istanze di carattere sia funzionale che culturale degli studenti.

7) Il Presidente e il Direttore hanno la facoltà di intervenire e sospendere nel caso di violazione del regolamento di cui al punto 5, o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

ART. 17 – CONGEDO ORDINARIO

1) Ci si attiene a quanto è disciplinato dalle norme di legge e del C.C.N.L. per il personale ad indirizzo artistico.

ART. 18 – CONGEDO STRAORDINARIO E ASPETTATIVA

1) Per i congedi straordinari e le aspettative si applicano le disposizioni contenute nel C.C.N.L. per personale dipendente delle Accademie e quanto stabilito dalle normative vigenti.

2) Per motivi organizzativi la richiesta di congedo straordinario e/o aspettativa per cause diverse dall'infermità deve essere inviata in segreteria quindici giorni prima della data di inizio dell'assenza e deve essere autorizzata oltre che dal Direttore anche dalla Reggenza.

ART. 19 – TUTELA LAVORATRICI MADRI

Si applicano le norme vigenti (L. 30/12/1971 n. 1204)

ART. 20 – PERMESSI E RECUPERI

Per i permessi e recuperi si applicano le norme previste dal C.C.N.L. e dal Testo Unico di cui al D.Lgs. n. 297 del 16.04.1994.

ART. 21 – DIRITTI E DOVERI

Per quanto attiene i diritti e doveri si fa riferimento a quanto stabilito dalla normativa vigente e dal C.C.N.L.

ART. 22 – SANZIONI DISCIPLINARI

Per quanto riguarda le sanzioni disciplinari ci si avvale di quanto stabilito dalla normativa vigente, dalle successive modifiche e dal C.C.N.L.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le normative di legge e successive integrazioni e modifiche, nonché il Contratto in vigore per il comparto della scuola.

Verona, 9 gennaio 1999

Firmato
Il Presidente
Dario Ballini