



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA
ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI
CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
"OTTORINO RESPIGHI"
LATINA

VERBALE DEL CONSIGLIO ACCADEMICO DEL 20 giugno 2019 (SEDUTA ORDINARIA)

Il giorno 20 giugno 2019 alle ore 16,00 si riunisce in modalità mista (presenza in sede e teleconferenza via Skype) il Consiglio Accademico del Conservatorio Statale di Musica "O. Respighi" di Latina per discutere e deliberare sul seguente ODG:

- 1) *Comunicazioni del Direttore;*
- 2) *Assegnazione QUID;*
- 3) *Proposta di modifica del Regolamento delle strutture didattiche;*
- 4) *Varie ed eventuali.*

CONSIGLIERI PRESENTI:

Giovanni Borrelli detto Gianfranco, Direttore
Alessia Colafrancesco – Rappresentante studenti
Marina Greco – Rappresentante docenti
Paolo Lozupone – Rappresentante studenti
Marco Marzocchi – Rappresentante docenti
Rodolfo Rossi – Rappresentante docenti¹
Romolo Tisano - Rappresentante docenti

Presiede la seduta il Direttore Gianfranco Borrelli.

Funge da segretario verbalizzante la Prof.ssa Marina Greco.

Partecipa, in qualità di osservatore, il vicedirettore Prof. Cristiano Becherucci.

¹ Presente dalle ore 17.30 a fine seduta.

1) *Comunicazioni del Direttore*

Il direttore

- saluta il consigliere neoeletto in rappresentanza degli studenti Alessia Colafrancesco, augurandole un proficuo periodo di lavoro in seno al Consiglio Accademico
- riferisce ai consiglieri sull'andamento delle richieste di ammissione, che valuta più numerose ed equilibrate rispetto allo scorso anno
- informa i consiglieri che in data 19/06/2019 è stata firmata la concessione per 19 anni da parte del Demanio dell'edificio della sede staccata, condizione necessaria alla partecipazione al bando MIUR per l'attribuzione di fondi per la ristrutturazione edilizia.

2) *Assegnazione QUID*

Si analizza un documento in formato Excel, presentato dal direttore contenente tutte le attività extra-didattiche assegnate fino ad oggi. Vengono attribuiti i QUID, sulla base del nuovo metodo riportato in contrattazione d'istituto. La tabella contenente le assegnazioni costituisce l'all. 1 ed è parte integrante del presente verbale.

3) *Proposta di modifica del Regolamento delle strutture didattiche*

Il direttore illustra le lettere di incarico conferite quest'anno ai coordinatori di dipartimento, contenenti un elenco analitico delle mansioni da svolgere e propone di riportare lo stesso elenco nel Regolamento delle strutture didattiche, a titolo di esempio.

Il Consiglio Accademico approva.

Il direttore propone di modificare il Regolamento delle strutture didattiche, eliminando il limite massimo di tre mandati consecutivi per la candidatura dello stesso docente all'incarico di coordinatore di dipartimento.

Il Consiglio Accademico approva ed emana la seguente delibera:

Delibera n. 7/19

All'art.8 c.6 lett. F del “Regolamento delle strutture didattiche” e al comma 4 dell'allegato 2 (Regolamento interno per il funzionamento dei Dipartimenti) del medesimo Regolamento vengono espunte le parole “per un massimo di tre mandati consecutivi”. Il nuovo testo è quindi “... il coordinatore dura in carica un anno e può essere rieletto.”

Il c.6 dell'art. 8 è inoltre modificato con l'inserimento di una lett. G con il seguente testo: “I compiti dei coordinatori sono definiti annualmente dalla lettera di incarico a cura del direttore dell'Istituto.

A titolo di esempio si riportano i compiti più correntemente attribuiti, suddivisi per tipologie dipartimentali:

- *Per i dipartimenti e i coordinamenti di strumenti, canto, composizione:*

1. impostare e seguire i tutoraggi di inizio anno
2. assistere gli studenti nella compilazione dei piani di studio
3. consegnare alle segreterie i piani di studio dopo averli controfirmati
4. raccogliere le richieste di modifica dei piani di studio
5. curare i riconoscimenti crediti
6. raccogliere e trasmettere tempestivamente le proposte concertistiche e di acquisto
7. organizzare le sessioni di esame, proponendo date e composizione delle commissioni alla direzione
8. convocare le riunioni di dipartimento, redigerne e trasmetterne i relativi verbali
9. raccogliere e conservare i programmi d'esame
10. raccogliere le richieste di pianisti accompagnatori e di strumentisti a supporto della didattica
11. pianificare e organizzare la distribuzione dei contrattisti per ciascuna classe.

- *Per il dipartimento di materie teoriche e storiografiche e per il dipartimento di didattica:*

1. organizzare il piano orario delle lezioni collettive
2. organizzare le sessioni di esame
3. proporre date e composizione delle commissioni alla direzione

4. convocare le riunioni di dipartimento
 5. redigere e trasmettere i relativi verbali
 6. raccogliere e conservare i programmi d'esame
 7. raccogliere e trasmettere tempestivamente le proposte concertistiche e di acquisto.
- *Per il coordinamento di materie d'insieme:*
 1. raccogliere e trasmettere tempestivamente le proposte concertistiche e di acquisto
 2. organizzare le sessioni di esame
 3. proporre date e composizione delle commissioni alla direzione
 4. convocare le riunioni di dipartimento
 5. redigere e trasmettere i relativi verbali
 6. raccogliere e conservare i programmi d'esame
 7. controllare le assegnazioni alle varie classi e il loro effettivo inserimento in formazioni cameristiche
 8. coadiuvare la direzione nell'organizzazione dell'attività orchestrale e dei grandi organici.”

4) *Varie ed eventuali*

Il direttore ringrazia i consiglieri uscenti per il loro lavoro nell'ultimo anno, sempre improntato a piena collaborazione e a lealtà istituzionale. I due consiglieri uscenti e al termine del loro secondo mandato consecutivo, esprimendo soddisfazione per il lavoro svolto, augurano buon lavoro per il futuro.

Alle ore 18.30 la seduta è tolta.
Latina, 20 giugno 2019

Segretario verbalizzante
Prof.ssa M. Greco

Direttore
Prof. G. Borrelli