

COMUNE DI FONNI

Provincia di Nuoro

SCUOLA CIVICA DI MUSICA DELLA MONTAGNA

dei COMUNI di: **FONNI – DESULO – OROTELLI – ORGOSOLO – OLIENA
TONARA- MAMOIADA**

Approvato con deliberazione del C.C. n° 18 del 29 luglio 2016

Regolamento della SCUOLA CIVICA DI MUSICA DELLA MONTAGNA

Titolo I

ISTITUZIONE E FINALITÀ DELLA SCUOLA CIVICA DI MUSICA DELLA MONTAGNA

Art. 1. Oggetto

Il presente Regolamento disciplina l'attività della scuola civica musicale (S.C.M., istituita in forma associata, mediante l'istituto della convenzione, come disciplinata dall'art. 30 del D.Lgs 18.08.2000 n.267), dai Comuni di Fonni, Desulo, Orgosolo, Orotelli, Oliena, Tonara e Mamoiada.

Art. 2. Finalità

La Scuola Civica di Musica è aperta a tutti, bambini, giovani, adulti, con precedenza per i residenti nei comuni associati ed ha lo scopo di promuovere, diffondere ed elevare l'istruzione musicale, quale elemento essenziale per la crescita culturale, sociale ed intellettuale dei giovani e dell'intera comunità, attraverso una precisa strategia didattica volta ad ottenere un servizio qualitativamente valido e rispondente ai bisogni dell'utenza. La Scuola persegue le finalità previste nell'art. 3 dello statuto approvato dai consigli comunali dei Comuni associati, ed inoltre si propone di: fornire un servizio culturale e sociale stabile, in permanente contatto con le Istituzioni Scolastiche già operanti nel territorio, favorendo lo sviluppo di una proficua collaborazione; diffondere, integrando l'offerta formativa delle altre Istituzioni scolastiche presenti nel territorio, la cultura musicale; offrire un insegnamento musicale idoneo al conseguimento di una preparazione modulata su diversi livelli, utile all'inserimento nei gruppi musicali e corali operanti nel territorio, o che dovessero formarsi, e capace altresì di favorire la prosecuzione degli studi, nei livelli superiori, presso gli stessi Conservatori musicali; rafforzare e qualificare ulteriormente i gruppi musicali e corali espressi dalle Associazioni locali; costruire una visione della musica intesa come bene culturale, espressione di relazioni umane, capace di indirizzare la formazione del gusto estetico e la disposizione critica della persona; favorire con la propria struttura organizzativa, la relazione di programmi e iniziative culturali, anche in collaborazione con i gruppi e le associazioni locali; incentivare la valorizzazione del patrimonio musicale della tradizione sarda; promuovere conferenze, dibattiti, mostre, concerti, studi, ricerche e ogni altra attività utile alla diffusione della cultura in genere e di quella musicale in particolare.

Art. 3. Calendario e orario delle attività didattiche

L'anno scolastico, relativamente ai corsi istituzionali, inizia di norma il 1° ottobre e termina il 15 giugno, ovvero per un periodo minimo di 25 settimane e un massimo di 32 settimane. In fase di avvio della attività della scuola potrà essere stabilito un termine diverso purché compatibile con i criteri approvati dalla Regione Sardegna. Lo svolgimento dell'attività didattica della scuola è articolata in turni che saranno resi noti al pubblico tramite appositi avvisi. L'orario di apertura agli utenti della scuola è fissato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore, in base a particolari finalità ed esigenze della scuola e dell'utenza;

Titolo II ORGANI, PERSONALE E AMMINISTRAZIONE

Art. 4. Organi della Scuola

Gli organi della Scuola Civica di Musica sono il Presidente del Consiglio d'Amministrazione, il Consiglio d'Amministrazione, il Direttore e il Collegio dei Docenti. Le funzioni di ciascun organo sono definite dallo Statuto. Gli Organi della Scuola Civica di Musica operano e si riuniscono nei locali della sede della scuola.

Art. 5. Il Direttore

Il Direttore è nominato dal Responsabile del Servizio competenze del Comune capofila, previa selezione ad evidenza pubblica per titoli e colloquio, da svolgersi, sulla base di criteri formulati dalla Giunta Comunale, tra coloro che siano in possesso di comprovata professionalità ed esperienza nel settore, documentata da adeguati titoli e/o valido curriculum. Non possono partecipare alla selezione per l'incarico di direttore coloro che siano dipendenti pubblici o privati a tempo indeterminato. La commissione per la selezione del direttore della scuola è composta dal Responsabile del Servizio competente del Comune capofila, da un dipendente comunale di categoria D, il quale sia idoneo a svolgere le mansioni di Responsabile del servizio, da una figura esterna, esperte in materia di musica, entrambi con esperienza almeno quinquennale nell'attività didattica. La commissione ha il compito di formulare la graduatoria degli aspiranti all'incarico di Direttore mediante l'attribuzione di un punteggio pari a massimo 100 punti, da attribuire secondo i criteri stabiliti nell'avviso di selezione e che verranno disciplinati nel dettaglio dalla commissione stessa durante la seduta di insediamento. Il Direttore non potrà svolgere, contemporaneamente all'incarico assunto presso la scuola civica di musica di cui al presente regolamento, altri incarichi simili, fatti salvi gli incarichi di collaborazione di natura occasionale per una durata non superiore a tre mesi. Il conferimento dell'incarico di Direttore della scuola avviene mediante la stipula di apposito contratto nella forma consentita; l'incarico ha una durata pari a tre anni scolastici e può essere rinnovato massimo per un altro triennio, con un monte ore non superiore a 400 per anno scolastico.

Art. 6. Il Segretario

Il Segretario della Scuola Civica di Musica è individuato dal Responsabile del Servizio competenze del Comune capofila, previa selezione pubblica per titoli, da svolgersi sulla base di criteri formulati dalla Giunta Comunale e comunque in base alle effettive disponibilità di bilancio, tra coloro che siano in possesso di adeguata professionalità, documentata da titoli idonei. Nelle more della eventuale selezione pubblica, tale carica verrà ricoperta su incarico del Responsabile del servizio competente del comune capofila, dal responsabile del procedimento competente; Al fine dell'espletamento di tutte le mansioni, tale figura verrà supportata da uno studio di consulenza (parte contabile) in possesso di adeguata professionalità documentata da titoli idonei; Il Segretario della Scuola Civica di Musica è il responsabile delle procedure tecnico-amministrative- contabili necessarie allo svolgimento delle attività della Scuola. Al Segretario competono in particolare le seguenti funzioni: l'assistenza agli organi della Scuola Civica di Musica; la gestione amministrativa della Scuola, anche con riferimento ad allievi e docenti, in esecuzione delle disposizioni impartite dal Direttore e dal Consiglio di Amministrazione; redigere i bandi, gli avvisi, i contratti, le determinazioni; curare la corrispondenza e la pubblicazione degli atti; tenere il protocollo, l'archivio e l'inventario dei beni di proprietà della scuola; predisporre gli adempimenti relativi all'organizzazione interna della Scuola riguardanti iscrizioni, versamenti, formazione delle classi, rilascio di certificati ecc...

Art. 7. I docenti

I Docenti della Scuola Civica di Musica saranno individuati in relazione alla tipologia degli insegnamenti. L'individuazione dei docenti avverrà mediante procedura selettiva pubblica tra candidati aventi i seguenti requisiti: possesso del diploma dello strumento richiesto per l'insegnamento messo a concorso (o del diploma di didattica della musica), rilasciati da un Conservatorio musicale Statale; non avere in corso altre attività artistiche o didattiche con rapporti di lavoro stabili; per la disciplina di propedeutica della musica il diploma di didattica della musica, rilasciato da un Conservatorio Musicale Statale; a parità di formazione ed esperienza didattica, fra diversi aspiranti docenti, può costituire motivo di preferenza la vicinanza di residenza alla scuola, al fine di valorizzare le risorse umane già presenti nel territorio. La nomina dei Docenti per le discipline non conservatoriali (comprese quelle della tradizione popolare sarda) potrà avvenire per valutazione dei titoli artistici e di servizio inerenti alla disciplina cui si intende concorrere La Commissione per la predisposizione delle graduatorie del personale docente e amministrativo, è composta dal Responsabile

del Servizio del Comune capofila con funzioni di Presidente, da un funzionario comunale di categoria D e dal Direttore della Scuola. La commissione ha il compito di formulare una graduatoria di aspiranti all'incarico di docente per la Scuola Civica di Musica, distinta per materie di insegnamento. La graduatoria resta in vigore per tre anni, decorrenti dalla relativa approvazione. La costituzione del rapporto di lavoro dei docenti avviene mediante la stipula di apposito contratto nelle forme consentite; l'incarico ha una durata massima pari a tre anni scolastici.

Art. 8. Compiti dei Docenti

I Docenti sono i responsabili dello svolgimento del programma del corso loro affidato, operano nel principio della libertà d'insegnamento con il metodo della programmazione collegiale e del coordinamento interdisciplinare. I Docenti hanno l'obbligo di uniformarsi alle disposizioni del Consiglio di Amministrazione e del Direttore. In particolare è compito dei Docenti: predisporre all'inizio dell'anno scolastico una programmazione didattica individuale o di classe che deve essere presentata al Direttore entro l'inizio dell'anno scolastico; compilare regolarmente il registro di classe in cui vengono annotate le assenze degli allievi e il programma svolto durante le singole ore di lezione; inoltre annotano in apposito registro le verifiche svolte durante l'anno scolastico; controllare la frequenza e verificare il numero delle assenze di ciascun allievo. Nel caso in cui queste superino il numero massimo di 12 devono darne immediata comunicazione al segretario che provvede secondo quanto previsto dal presente regolamento o da altri atti interni della scuola; assumere la responsabilità degli allievi a loro affidati. Inoltre si stabilisce che: nel caso in cui il corso di insegnamento non abbia più allievi si procederà alla risoluzione del contratto stipulato con il docente; è fatto divieto assoluto ai docenti di tenere accesi i cellulari durante l'attività didattica e di abbandonare l'aula durante l'ora di lezione; il docente risponderà di eventuali danni a persone e/o cose verificatisi durante la propria ora di lezione; la mancata osservanza delle norme di cui al presente regolamento e al contratto ne comporterà la risoluzione; ogni insegnante risponde verso il Direttore dell'indirizzo artistico e dell'andamento didattico e collabora con lui per un ottimale funzionamento della Scuola.

Art. 9. Registrazione delle lezioni e delle presenze

All'inizio di ogni lezione l'insegnante verifica ed annota nel diario di classe le assenze ed i ritardi degli allievi e provvede al termine della lezione a comunicarli alla Direzione per il successivo riscontro della giustificazione. La giustificazione è obbligatoria anche per gli allievi maggiorenni. Dopo ogni lezione il docente completerà la compilazione del diario di classe trascrivendo l'argomento della lezione svolta ed apponendo la propria firma.

Art. 10. Il personale ausiliario

A tutte le mansioni riconducibili alle prestazioni di personale ausiliario, ogni comun provvederà con le proprie risorse umane.

Titolo III FUNZIONAMENTO

Art. 11. Spese di funzionamento

Il Comune provvede a fornire locali idonei e sufficienti per la sede della Scuola Civica di Musica, adatti allo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 del presente regolamento. Alle spese di funzionamento della Scuola Civica di Musica si farà fronte: con i trasferimenti di cui alla Legge regionale 15 ottobre 1997 n. 28; con le risorse appositamente stanziare dall'Amministrazione Comunale; con donazioni e contributi da parte di enti pubblici e privati; con le quote d'iscrizione e con le rette versate dagli allievi, preventivamente proposte dal

Consiglio d'Amministrazione all'inizio dell'anno scolastico ed approvate dalla Giunta Comunale del Comune capofila.

Art. 12. Apertura della scuola e orario

L'apertura della Scuola Civica di Musica è articolata in turni, che saranno resi noti al pubblico tramite affissioni all'esterno e all'interno dei locali in cui è ubicata, articolati come l'orario scolastico. Nel periodo estivo la scuola osserverà una interruzione del servizio per un periodo non inferiore alle quattro settimane. Eventuali variazioni di orario e sospensioni del servizio saranno comunicate al pubblico mediante idonei avvisi all'esterno e all'interno dei locali in cui la Scuola Civica di Musica è ubicata. L'orario di apertura agli utenti della Scuola è fissato dal Consiglio d'Amministrazione, su proposta del Direttore, in funzione delle particolari finalità della Scuola e dell'utenza che essa è destinata a servire.

Art. 13. Beni

Di tutti i beni appartenenti alla Scuola Civica di Musica (arredi, strumenti musicali, libri, spartiti musicali e quant'altro) dovrà essere redatto un inventario patrimoniale secondo le norme amministrative e contabili in vigore. In caso di scioglimento della Scuola Civica di Musica, il patrimonio, comunque acquisito, passerà nella piena proprietà e disponibilità dei Comuni afferenti alla convenzione. La Scuola Civica di Musica dovrà possedere ogni anno la strumentazione tecnica e di gestione necessaria al buon funzionamento delle classi di studio in svolgimento. Gli utenti potranno accedere agli strumenti musicali previa autorizzazione del Direttore o, in sua assenza, dell'insegnante preposto all'insegnamento della materia, appositamente delegato.

Art. 14. Utenti

La Scuola Civica di Musica è aperta a tutti senza limiti d'età. Qualora il numero delle richieste d'iscrizione fosse superiore al numero dei posti disponibili nell'ambito di ciascun corso previsto dal piano didattico della Scuola, si procederà a sorteggio, dando priorità ai residenti nei Comuni associati e stilando una graduatoria con validità triennale. L'iscrizione alla Scuola comporta l'accettazione integrale delle disposizioni contenute nel presente Regolamento, copia del quale sarà affisso presso la sede della Scuola.

Art. 15. Controllo amministrativi e contabili

L'attività amministrativa e contabile della Scuola Civica di Musica della Montagna è soggetta, al controllo del Revisore dei Conti del Comune di Forni, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e dalla normativa applicabile.

Art. 16. Ammissione alla scuola

La partecipazione al concorso per l'accesso ai servizi della Scuola Civica di Musica è libera e richiede i requisiti normalmente previsti per l'ammissione a qualsiasi corso di istruzione. L'istruzione per ogni disciplina strumentale garantirà il servizio stabilendo preventivamente il numero di posti disponibili. A seconda del numero delle domande pervenute e compatibilmente con le disponibilità di bilancio interno, si valuterà l'ipotesi di aprire più classi di una stessa disciplina. Gli aspiranti all'ammissione alla Scuola Civica di Musica debbono presentare apposita domanda entro i termini fissati di volta in volta. Nel caso in cui il numero degli aspiranti allievi sia superiore ai posti disponibili, si procederà al sorteggio in base alle domande pervenute nei termini stabilito in base al protocollo dell'Ente; Conserveranno comunque la precedenza i residenti nei Comuni associati che hanno presentato domanda. Tale graduatoria l'anno successivo avrà la precedenza sui nuovi iscritti. Entro la scadenza stabilita dall'avviso pubblico, gli ammessi ai corsi dovranno perfezionare l'iscrizione versando la relativa quota e integrando la domanda con la certificazione di rito. L'ammissione è subordinata al pagamento della tassa annuale di iscrizione. Il mancato adempimento nei termini comporta l'esclusione dal diritto all'ammissione e la sostituzione con l'aspirante che segue in graduatoria. L'iscrizione alla Scuola comporta l'accettazione integrale delle disposizioni contenute nel presente Regolamento il quale sarà affisso all'ingresso della Scuola. Per gli anni successivi al primo, l'anno

scolastico inizierà ad ottobre e si concluderà a giugno ovvero con una durata minima di 25 settimane e massima di 32 (con esame finale.) Il calendario scolastico sarà uniformato il più possibile a quello regionale di altre istituzioni analoghe. Per gli anni successivi al primo, oltre la quota annuale di iscrizione gli Studenti dovranno versare la retta di frequenza stabilita dall'Amministrazione del Comune capofila su proposta del C.D.A. (per il 1° anno gli importi sono decisi con deliberazione G. C. del comune capofila) Gli allievi provvedono altresì, a loro spese, all'acquisto degli strumenti personali, accessori e dei libri di testo. Il mancato adempimento nei termini, comporta l'esclusione dal diritto all'ammissione e la sostituzione con l'aspirante che segue in graduatoria.

Art. 17. Borse di studio ed agevolazioni

Le eventuali borse di studio ed altre eventuali agevolazioni verranno assegnate di anno in anno dal C.D.A. tenendo conto delle disponibilità del bilancio scolastico. I Comuni potranno programmare, a beneficio degli studenti residenti nel proprio territorio, specifiche agevolazioni finalizzate al contenimento del costo delle quote al servizio della S.C.M.

Art. 18. Disciplina, obblighi e divieti

Il contegno degli allievi dovrà ispirarsi alla massima correttezza ed alla più rigorosa disciplina durante le lezioni, le riunioni, le esercitazioni e gli intervalli. La condizione del migliore andamento dell'attività scolastica è perseguita con la rigorosa cura della disciplina condotta con l'adozione, da parte del Collegio dei Docenti, del presente Regolamento interno. Gli allievi sono tenuti ad uniformarsi a tutte le prescrizioni del Regolamento di disciplina ed a quelle emanate dal Direttore per il migliore andamento dell'attività scolastica. Gli allievi devono rispettare la massima puntualità fin dal primo giorno delle lezioni. La non presentazione all'inizio del corso comporterà, superato il ritardo di due settimane senza che ricorra un grave e giustificato motivo, la decadenza e la sostituzione con altro candidato. Le trasgressioni degli Allievi, anche su segnalazione dei docenti, alle disposizioni impartite potranno produrre le seguenti sanzioni: ammonizione verbale del Direttore; ammonizione scritte del Direttore; sospensione temporanea dell'Allievo dalla frequenza, comminata dal Direttore; espulsione definitiva dell'Allievo, comminata dal Collegio dei Docenti. Eventuali danni arrecati alle cose o alle persone, una volta accertate le responsabilità dei fatti, devono essere ripagati e nel caso di minori da chi ne esercita la patria potestà. Al fine di tenere alto il buon nome della Scuola Civica di Musica è fatto divieto agli allievi di partecipare a qualunque manifestazione estranea ai programmi della Scuola, gratuitamente o a pagamento, senza il permesso scritto del Direttore rilasciato previa acquisizione del parere degli insegnanti.

Art. 19. Ricorsi

Il provvedimento di espulsione definitiva può essere appellato con ricorso al Consiglio di Amministrazione da presentarsi entro 30 giorni dalla data della notifica. Il Consiglio di Amministrazione assumerà le proprie determinazioni entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso, sentendo nel merito della questione l'Allievo ed il Collegio dei Docenti.

Art. 20. Insegnamenti

L'organizzazione delle attività didattiche della Scuola, in attuazione delle finalità contemplate nell'art. 3 dello statuto, si articola in diversi corsi per bambini, giovani e adulti. I corsi da attivarsi a cura della Scuola riguardano i seguenti insegnamenti: teoria e solfeggio; canto (lirico e moderno*) pianoforte; chitarra (classica e moderna*) batteria; organetto*; basso elettrico*; propedeutica musicale per bambini; discipline non conservatori ali; Altri corsi potranno essere istituiti successivamente, in base alle richieste dell'utenza.

Art. 21. Programmi ed Esami

Le Commissioni per gli esami di passaggio e di conferma dal primo al secondo anno e così via, , sono formate dal Direttore della Scuola, che le presiede, dal docente della materia del corso e da un secondo

docente anche titolare di altro insegnamento. Durante il corso di studi, l'allievo potrà sostenere liberamente gli esami per l'ammissione al Conservatorio musicale, previa comunicazione scritta e firmata dal Docente in merito e presentata al Direttore Artistico.

Art. 22. Saggi scolastici individuali e collettivi

Alla fine di ogni anno saranno previsti saggi didattici musicali pubblici, distinti in saggi interni previa comunicazione al Direttore dal Docente in merito, e in saggi esterni con autorizzazione del Direttore, per gli allievi della Scuola. A tali manifestazioni dietro segnalazione dei docenti accederanno gli allievi meritevoli che si saranno distinti nel corso dell'anno scolastico. Gli allievi, individualmente o in gruppo, dovranno presentarsi gratuitamente per qualsiasi prova, esecuzione pubblica, saggio didattico o concerto, organizzati dalla Direzione della Scuola.

Art. 23. Norme finali e transitorie

Gli aspetti di carattere organizzativo, relativi al funzionamento della scuola, non espressamente disciplinati verranno meglio definiti nel Regolamento interno che verrà adottato dagli Organi della Scuola Civica di Musica, nel rispetto quanto previsto dallo Statuto e dal presente regolamento. Il presente Regolamento Generale potrà essere modificato ed integrato, una volta applicato, alla luce dell'esperienza maturata. Le modifiche al Regolamento possono essere proposte, con formale deliberazione, sia dal Consiglio di Amministrazione e sia dal Collegio dei Docenti. Il nuovo testo, concordato tra i Sindaci dei Comuni Associati, è approvato dalle singole Amministrazioni comunali che, se necessario, provvederanno ad adeguare anche lo Statuto della Scuola. Per quanto non previsto o disciplinato nel presente regolamento si rinvia alle disposizioni di legge. In caso di controversie il foro competente sarà quello di Nuoro. Il presente regolamento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune capofila.