

COMUNI DI SINNAI E SETTIMO SAN PIETRO

Provincia di Cagliari

SCUOLA CIVICA DI MUSICA

REGOLAMENTO GENERALE

ART. 1 (Regolamentazione)

Il presente Regolamento disciplina il servizio di scuola civica musicale (S.C.M.) intitolata a "Giuseppe Verdi".

ART. 2 (Finalità)

I Compiti affidati alla S.C.M. sono quelli previsti dall'Art. n. 2 dello Statuto. In particolare la S.C.M. avrà lo scopo di:

- 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;
- promuovere ed organizzare manifestazioni musicali, spettacoli, dibattiti.

Art. 3 (Partecipazione)

Concorrono all'istituzione della S.C.M. i Comuni promotori di Settimo San Pietro e Sinnai, associati sulla base dei contenuti della convenzione approvata e stipulata ai sensi dell'Art. n. 24 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, e gli altri Comuni dell'area che eventualmente intendessero aderire.

Per l'organizzazione e la gestione della S.C.M. i Comuni si avvalgono della partecipazione di Istituzioni pubbliche o private o di Associazioni, non aventi scopo di lucro, operanti con esperienza pluriennale nel settore della formazione musicale. La partecipazione è disciplinata da apposita convenzione stipulata tra il Comune capofila, sede della S.C.M., e l'Istituzione o Associazione partecipante.

Art. 4
(Organi della Scuola)

Sono Organi della S.C.M. il Consiglio di Amministrazione della Scuola, il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Scuola, il Collegio dei Docenti ed il Direttore della S.C.M.

Le funzioni di ciascun organo sono definite dallo Statuto.

Gli Organi della S.C.M. operano e si riuniscono nei locali della sede della scuola.

Art. 5
(Direttore)

I compiti e le funzioni del Direttore sono definiti nello Statuto.

Compete, altresì al Direttore, compatibilmente con le esigenze della scuola e con provvedimento motivato, concedere in uso per limitatissimi periodi di tempo e dietro adeguate garanzie, strumenti musicali non personali o altro materiale di proprietà della S.C.M. alle Associazioni che li richiedessero per proprie giustificate esigenze formative e di spettacolo in relazione ad iniziative di particolare rilievo sociale.

Art. 6
(I 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 della S.C.M. saranno individuati in relazione alla tipologia degli insegnamenti e saranno impiegati con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa con l'Istituzione o Associazione che partecipa all'organizzazione e gestione della Scuola. I relativi oneri saranno a carico della stessa Istituzione o Associazione.

La nomina dei Docenti avverrà tra aspiranti 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;
- precedente esperienza almeno biennale nel campo della didattica della musica;
- non avere in corso altre attività artistiche o didattiche con rapporti di lavoro stabili.

All'individuazione dei docenti provvederà il Direttore della S.C.M.

Art. 7
(Il Segretario)

Il Segretario della S.C.M. è il responsabile delle procedure tecnico-amministrative necessarie allo svolgimento delle attività della Scuola.

Le funzioni di segretario saranno esercitate da personale appositamente incaricato dall'associazione che organizza e gestisce la Scuola e che può essere scelto anche tra i propri soci.

Al Segretario compete:

- l'assistenza agli organi della S.C.M.;
 - la gestione amministrativa e contabile della Scuola in esecuzione delle disposizioni impartite dal Direttore della S.C.M. e dal Consiglio di Amministrazione della scuola;
 - redigere i bandi, i contratti, le determinazioni ed effettuare le liquidazioni;
 - curare la corrispondenza e la pubblicazione degli atti;
 - tenere il protocollo, l'archivio e l'inventario dei beni di proprietà della S.C.M.;
 - predisporre gli adempimenti relativi all'organizzazione interna della Scuola riguardanti iscrizioni, versamenti, formazione delle classi, rilascio di certificati ecc.
- Per l'espletamento dei propri compiti il Segretario si avvarrà della collaborazione dell'Associazione o Istituzione che partecipa all'organizzazione e alla gestione della Scuola.

Art. 8 (Il Personale ausiliario)

A tutte le mansioni riconducibili alle prestazioni di personale ausiliario provvederà direttamente l'associazione che organizza e gestisce la Scuola mediante apposito incarico ad esterno. Le spese necessarie saranno rimesse all'Associazione dal Comune capofila gestore del contributo regionale e dei fondi comunali anche a carico degli altri Comuni Associati.

Art. 9 (Ammissione alla Scuola)

La partecipazione al concorso per l'accesso ai servizi della S.C.M. è libera e richiede i requisiti normalmente previsti per l'ammissione a qualsiasi corso di istruzione.

Gli aspiranti all'ammissione alla S.C.M. debbono presentare apposita domanda al Direttore entro il mese di gennaio per i corsi del successivo anno scolastico.

Alla domanda deve essere allegato un certificato di frequenza nella Scuola pubblica o privata o, in alternativa, una dichiarazione di assolvimento dell'obbligo scolastico.

L'ammissione avviene sulla base del risultato di una prova attitudinale, da tenersi entro il mese di aprile, curata da una Commissione composta dal Direttore, dall'insegnante specifico del corso richiesto e da un terzo insegnante della Scuola. La prova è finalizzata a verificare la predisposizione allo studio della musica.

In caso di domande in numero superiore alle disponibilità si formerà una graduatoria di merito sulla base dei risultati delle prove attitudinali. Conserveranno comunque la precedenza i residenti nei Comuni associati che avranno superato la prova di idoneità.

Entro il mese di maggio gli ammessi ai corsi dovranno perfezionare l'iscrizione versando la relativa quota ed integrando la domanda con la certificazione di rito. Il mancato adempimento nei termini comporta l'esclusione dal diritto all'ammissione e la sostituzione con l'aspirante che segue in graduatoria.

Art. 10 (Oneri a carico degli Studenti. Borse di studio ed agevolazioni)

Oltre la quota annuale di iscrizione gli Studenti dovranno versare la retta di frequenza stabilita dall'Amministrazione del Comune Capofila su proposta del Consiglio di Amministrazione.

Gli allievi provvedono altresì, a loro spese, all'acquisto degli strumenti personali e dei libri di testo.

I Comuni potranno programmare, a beneficio degli studenti residenti nel proprio territorio, specifiche agevolazioni finalizzate al contenimento del costo delle quote di accesso al servizio della S.C.M.

Per gli studenti provenienti da famiglie in situazioni di comprovate difficoltà economiche, che risultassero meritevoli, potranno essere riservate dalle Amministrazioni comunali di appartenenza apposite borse di studio che verranno concesse sulla base del Regolamento interno della Scuola.

Agli Studenti non abbienti potrà essere consentita, nei limiti delle disponibilità, l'utilizzazione degli strumenti di proprietà della Scuola.

Art. 11 (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, di uno specifico 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 alle disposizioni impartite potranno produrre le seguenti sanzioni:

- ammonizione verbale del Direttore;
- ammonizione scritta del Direttore;
- sospensione temporanea dell'Allievo dalla frequenza, comminata dal Direttore;
- espulsione definitiva dell'Allievo, comminata dal Collegio dei Docenti.

Il provvedimento di espulsione definitiva può essere appellato con ricorso alla Giunta municipale del Comune Capofila da presentarsi entro 30 giorni dalla data della notifica.

La Giunta assumerà le proprie determinazioni entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso, sentendo nel merito della questione l'Allievo ed il Collegio dei Docenti ed acquisendo il parere del Consiglio di Amministrazione.

Gli Allievi, individualmente o in gruppo, dovranno prestarsi gratuitamente per qualunque prova, esecuzione o concerto organizzati dalla Direzione della Scuola.

E' fatto divieto, invece, 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. 12 (Insegnamenti)

I corsi in programma per l'avvio della S.C.M. riguardano i seguenti insegnamenti:

- teoria e solfeggio;
- canto;
- pianoforte;
- chitarra;
- ottoni (tromba, trombone, corno, tuba);
- clarinetto;
- percussioni;

- sassofono;
- oboe;
- flauto;
- fagotto.

Altri corsi potranno essere istituiti successivamente, in base alle richieste dell'utenza.

Art. 13 **(Programmi ed esami)**

Le Commissioni per gli esami di passaggio e di conferma, così come le Commissioni per gli esami di ammissione, 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, dandone semplice comunicazione al proprio docente.

Art. 14 **(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 l'Insegnante completerà la compilazione del diario di classe trascrivendo l'argomento della lezione svolta ed apponendo la propria firma.

Art. 15 **(Norme finali e transitorie)**

Gli aspetti di carattere organizzativo, relativi al funzionamento della scuola, verranno meglio definiti nel Regolamento interno che verrà adottato dagli Organi della S.C.M..

Il presente Regolamento Generale potrà essere modificato ed integrato dopo un anno dalla sua applicazione, alla luce dell'esperienza maturata. Le modifiche al Regolamento possono essere proposte, con formale delibera, sia dal Consiglio di Amministrazione, 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.