

## REGOLAMENTO SCUOLA CIVICA INTERCOMUNALE DI MUSICA

### Art.1 Attivazione

1. I Comuni di Siniscola, Posada, Lodè e Torpè hanno stabilito di attivare, in forma associata, a seguito di espressa volontà manifestata dalle rispettive Amministrazioni Comunali, il servizio di istruzione musicale, denominato “Scuola civica intercomunale di musica”.
2. I Comuni di Siniscola, Posada, Lodè e Torpè, tenuti a presentarsi in forma associata, per effetto della L.R. n.7/2005, art.12, comma 8, stipulano apposita convenzione ai sensi dell’art.30 del D.Lgs 267/2000.
3. La convenzione tra i Comuni stabilisce, oltre le finalità previste dal presente Regolamento, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie.

### Art.2 Disciplina

1. Il presente Regolamento rappresenta l’atto fondamentale che disciplina il servizio di istruzione musicale denominato scuola civica intercomunale di musica ed è integrato dalla Convenzione per la gestione in forma associata del servizio medesimo di cui al precedente art.1.

### Art.3 Partecipazione

1. Altri Comuni possono associarsi mediante adesione successiva attraverso la stipula di apposita convenzione, di cui all’art.30 del D.Lgs 267/2000 e approvazione del presente Regolamento.
2. La scuola oltre la sede centrale presso il Comune di Siniscola può avere delle sezioni distaccate della stessa presso i Comuni convenzionati.

### Art.4 Scopi e finalità

1. La scuola civica di musica si pone l’obiettivo di offrire un servizio stabile di istruzione musicale.
2. In particolare ha lo scopo di:
  - Promuovere il più ampio e completo sviluppo della formazione culturale dei cittadini e dei giovani in particolare attraverso un’opera di avviamento alla musica e di comprensione ed interpretazione della produzione artistica in campo musicale.
  - Offrire a tutti i cittadini e ai giovani in particolare, la possibilità di acquisire nuove conoscenze di carattere tecnico, professionale e ricreativo, costituendo utile base per la prevenzione del disagio giovanile rivolgendosi soprattutto a quelle fasce di cittadinanza che vivono in condizioni socio-economiche disagiate.
  - Realizzare corsi di istruzione nelle specifiche discipline musicali.
  - Favorire ogni processo ed iniziativa tesi ad incentivare efficaci processi didattici nel settore musicale.

- Proporsi quale possibile sede per attività connesse con la formazione e l'aggiornamento degli insegnanti delle istituzioni scolastiche.
- Rafforzare e qualificare ulteriormente le realtà musicali operanti nel territorio.
- Collaborare con la propria struttura organizzativa alla realizzazione di programmi e iniziative culturali promosse da gruppi, associazioni e realtà musicali locali.
- Promuovere, in collaborazione con i Comuni associati, conferenze, dibattiti, mostre, concerti, studi, ricerche utili alla diffusione della cultura musicale, con particolare riguardo alla musica sarda.

La scuola opera secondo indirizzi programmatici definiti dagli organi istituzionali dei Comuni associati.

Per raggiungere gli scopi di cui sopra, la scuola, potrà avanzare proposte progettuali ad Enti pubblici e privati i quali potranno aderirvi con sovvenzioni finanziarie o partecipando alle fasi organizzative della scuola con prestazioni di servizi o forniture di beni.

#### Art.5

##### Locali

1. Il Comune di Siniscola provvede a fornire locali idonei e sufficienti per la sede della scuola civica di musica, adatti allo svolgimento delle attività programmate. Qualora vengano istituiti corsi per l'insegnamento di discipline musicali concordate tra i Comuni associati, anche in una sede distaccata della scuola presso i Comuni di Posada, Lodè e Torpè, o altro eventuale Comune aderente, sarà il Comune interessato a dover provvedere in merito ai locali.
2. Le Amministrazioni Comunali dovranno prioritariamente rendere disponibili locali propri ricorrendo, solo in casi eccezionali, ad acquisizioni a titolo oneroso.

#### Art.6

##### Mezzi finanziari

1. Al servizio inerente la scuola civica di musica sono destinate le seguenti risorse:
  - I finanziamenti della Regione Autonoma della Sardegna a favore dei Comuni, ai sensi della L.R. n.28 del 15.10.1997 come successivamente modificata e integrata.
  - Le quote di partecipazione dei Comuni associati.
  - Eventuali altri contributi e partecipazioni di Enti pubblici o privati, a sostegno dell'attività della scuola.
  - Le quote di iscrizione e di frequenza versate dagli allievi.

#### Art.7

##### Attività artistico-didattica

1. L'attività didattica della scuola civica di musica avrà una durata non inferiore alle 25 (venticinque) settimane per anno scolastico, con inizio delle lezioni entro il 15 novembre di ciascun anno e, comunque, entro il termine, previsto dalla R.A.S.
2. L'organizzazione didattica è articolata nei seguenti livelli:
  - Livello della propedeutica e formazione musicale di base.
  - Livello avanzato.
  - Livello di perfezionamento.

3. La scuola civica di musica potrà impartire le seguenti discipline di insegnamento, conformemente all'elenco approvato dalla R.A.S. con deliberazione G.R. n.12/24 del 20.03.2012:

- N. Denominazione delle discipline
- 1 Armonia complementare, cultura generale e analisi musicale
- 2 Arpa
- 3 Arte scenica
- 4 Canto corale
- 5 Canto lirico
- 6 Chitarra
- 7 Clarinetto
- 8 Composizione (armonia e contrappunto)
- 9 Contrabbasso
- 10 Corno
- 11 Dizione e recitazione
- 12 Fagotto
- 13 Fisarmonica
- 14 Flauto
- 15 Letteratura poetica e drammatica
- 16 Lettura della partitura
- 17 Musica corale e direzione di coro
- 18 Musica d'insieme (cameristica e orchestrale anche per fiati)
- 19 Oboe
- 20 Organo
- 21 Percussioni
- 22 Pianoforte
- 23 Pianoforte complementare
- 24 Propedeutica musicale
- 25 Sassofono
- 26 Strumentazione per banda e per orchestra di fiati
- 27 Teoria, ritmica e percezione musicale (Teoria, solfeggio e dettato musicale)
- 28 Tromba
- 29 Trombone
- 30 Viola
- 31 Violino
- 32 Violoncello
- 33 Altri strumenti e repertori tradizionali sardi
- 34 Audiotecnica e fonia
- 35 Basso elettrico
- 36 Batteria
- 37 Cantautore
- 38 Canto moderno
- 39 Canto monodico sardo
- 40 Canto polivocale sardo
- 41 Canto sardo a chitarra (Logudorese, Campidanese, etc)
- 42 Canto a tenore
- 43 Chitarra moderna (Acustica, elettrica, etc.)
- 44 Chitarra sarda
- 45 Composizioni di testi per canzoni
- 46 Composizioni e arrangiamento (ensemble, band e orchestra)

- 47 Dee-Jay
- 48 Etnomusicologia (per attività seminariale)
- 49 Forme di poesia per musica in Sardegna e composizione di testi per canzoni in lingua sarda
- 50 Jazz (tecnica, prassi e interpretazione)
- 51 Launeddas
- 52 Musica d'insieme (Band e orchestra moderna)
- 53 Musica e nuove tecnologie e tecniche compositive informatiche
- 54 Organetto diatonico e fisarmonica nella musica tradizionale sarda
- 55 Poesia improvvisata in lingua sarda
- 56 Rap
- 57 Rap in lingua sarda
- 58 Storia della musica (per attività seminariale)
- 59 Sulitu
- 60 Tastiere elettroniche
- 61 Altri strumenti musicali

4. Fatta eccezione per la fase di avvio nella quale la individuazione delle discipline di insegnamento che concretamente verranno avviate verrà stabilita sulla base delle valutazioni effettuate dalla Giunta Comunale a seguito di consultazione fra i Comuni associati, negli anni scolastici successivi si procederà sulla base della proposta formativa presentata dal Direttore artistico-didattico, valutata dai Comuni in rapporto alle risorse finanziarie, di volta in volta disponibili.

#### Art.8

#### Organizzazione e gestione della scuola

1. Il Comune di Siniscola esercita le funzioni ed i compiti che ad esso spettano in forza delle leggi, dello Statuto e del Regolamento e della convenzione fra gli enti associati, detiene la responsabilità di controllo gestionale, amministrativo e patrimoniale in relazione ai beni posseduti o affidati alla Scuola Civica di Musica.
2. Per l'esercizio delle competenze di cui al comma precedente il Comune capofila individua e nomina il Responsabile della Scuola Civica di Musica nei rapporti con l'Amministrazione Regionale.
3. Per il raggiungimento degli obiettivi di cui al presente Regolamento, la Scuola può essere gestita ed organizzata nella forma diretta secondo la vigente normativa afferente i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica, sulla base di apposita convenzione, con la partecipazione di Istituzioni pubbliche o private o tramite affidamento ad Operatori/Associazioni, in base alla normativa vigente, operanti con esperienza pluriennale nel settore della formazione musicale.
4. Il contratto di servizio o la convenzione di cui al precedente comma 3, specifica, tra l'altro, gli indirizzi e le modalità di controllo spettanti al Comune Capofila, la durata dell'affidamento, i livelli qualitativi d'erogazione e di professionalità del corpo docente, del direttore artistico e dei collaboratori amministrativi.
5. In particolare la convenzione dispone gli obblighi di servizio del soggetto gestore tra i quali:
  - a) l'attività di programmazione annuale dell'attività della Scuola garantendo l'equilibrio economico finanziario della gestione;
  - b) la cura e la responsabilità delle procedure tecnico-amministrative necessarie allo svolgimento delle attività della Scuola.
  - c) il regolare funzionamento degli organi della Scuola;
  - d) la redazione della relazione annuale sul rendiconto consuntivo della gestione da trasmettere agli organi istituzionali dei Comuni associati;

- e) la collaborazione alla redazione degli indirizzi di programmazione didattica, cui deve attenersi l'attività dei docenti, sulla base di una documentata proposta del Direttore della Scuola;
- f) la programmazione e la gestione delle iniziative culturali e dei saggi musicali, sulla base di una proposta del Direttore della Scuola.
- g) la riscossione delle quote di frequenza e di iscrizione degli allievi secondo le tariffe definite annualmente dalle Amministrazioni Comunali;
- h) la redazione e la pubblicazione dei bandi di selezione per la nomina dei docenti-collaboratori nei casi di apertura di nuovi corsi o per eventuali cessazioni di rapporti di collaborazione;
- i) l'adozione della carta dei servizi, sulla base del regolamento generale approvato dagli organi istituzionali dei Comuni associati;

#### Art. 9

##### Il Direttore artistico-didattico

1. Il Direttore artistico didattico della scuola civica di musica, dovrà essere in possesso di comprovata professionalità ed esperienza nel settore, documentata da adeguati titoli e/o valido curriculum. Verrà selezionato attraverso una delle procedure ad evidenza pubblica previste dalla normativa vigente, sulla base di quanto esplicitato al precedente art. 8.
2. Il Direttore opera nel quadro dei regolamenti comunali vigenti e nel rispetto di quanto previsto dall'atto disciplinante l'incarico attribuito. Risponde del proprio operato al responsabile di settore. Gestisce gli aspetti didattici e artistici della scuola ed in particolare:
  - predispone in modo articolato la proposta formativa per l'a.s. successivo secondo i tempi e le linee concordate con l'Amministrazione, proposta che verrà approvata dall'Amministrazione medesima;
  - fornisce alla Segreteria un calendario annuale e settimanale di lezioni funzionale ed efficiente;
  - cura, con il supporto della Segreteria, l'iscrizione degli allievi, cura la tenuta dei registri inerenti l'attività didattica (docenti ed allievi), la conservazione e il corretto utilizzo dei beni che l'Amministrazione destina alla scuola e inoltra all'Amministrazione le richieste di forniture e proposte di acquisto per le necessità della scuola medesima;
  - predispone tutti i prospetti delle presenze degli insegnanti necessari al pagamento delle competenze dovute;
  - predispone tutti i prospetti delle presenze degli allievi occorrenti;
  - predispone prospetti di dati diversi inerenti il funzionamento della Scuola che dovessero occorrere anche a fini di rendicontazione;
  - coordina tra loro i collaboratori incaricati della docenza e cura la realizzazione di riunioni di programmazione e verifica;
  - predispone e sottopone all'approvazione del responsabile del settore cultura le modalità di funzionamento e gestione dell'attività didattica da applicare nella scuola ad integrazione di quanto già previsto nel presente statuto, rivolte sia al corpo dei docenti che a quello degli allievi;
  - sovrintende al buon funzionamento dell'attività didattica complessiva, segnalando tempestivamente al responsabile il verificarsi di situazioni anomale da parte di docenti o allievi e adotta disposizioni urgenti per evitare disfunzioni o disservizi all'utenza che verranno comunicate al responsabile medesimo;
  - valuta e propone al responsabile di settore iniziative di collaborazione didattica con altre scuole, enti o realtà similari;
  - partecipa alla Commissione per la formazione e l'aggiornamento della graduatoria dei docenti;

- avanza e sviluppa proposte e valuta quelle pervenutegli, in merito alla promozione della conoscenza e dell'ascolto musicale nei confronti dell'utenza della scuola stessa e nei confronti di un più vasto pubblico, come concerti, saggi, lezioni-concerto, seminari o conferenze;
- inoltre annualmente al responsabile di settore una relazione consuntiva sull'attività didattica-artistica svolta, evidenziando le criticità risolte e quelle esistenti, fornendo suggerimenti utili alle scelte di gestione.
3. Il Direttore designa, all'inizio dell'anno scolastico, il docente chiamato a sostituirlo nelle funzioni didattiche/disciplinari in caso di sua assenza o impedimento.

#### Art.10 I docenti

1. I docenti delle discipline impartite dalla scuola civica di musica verranno selezionati attraverso una delle procedure ad evidenza pubblica previste dalla normativa vigente, sulla base di quanto esplicitato al precedente art. 8.
2. In via prioritaria, fatti salvi motivi ostativi specifici per l'Amministrazione, verranno adottate le procedure indicate dalla R.A.S.
3. Ogni docente risponde al Direttore artistico, dell'andamento didattico e della disciplina della propria classe, deve attenersi strettamente all'osservanza degli orari stabiliti e uniformarsi alle prescrizioni emanate dalla Direzione per il miglior andamento della scuola.
4. I docenti svolgono l'incarico secondo le specifiche contrattuali prestando la loro opera oltrechè nell'attività didattica programmata anche nell'espletamento delle seguenti attività:
  - -Partecipazione a riunioni e incontri utili all'attività didattica.
  - -Preparazione ed esecuzione di saggi pubblici, concerti ed esercitazioni collettive e relativa assistenza, organizzati dalla scuola.
5. In particolare i docenti tutti hanno l'obbligo di partecipare a incontri collegiali stabiliti dal Direttore con la cadenza dallo stesso ritenuta opportuna, al fine di programmare, nel concreto, lo svolgimento delle lezioni e dell'attività didattica complessiva. Tali riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione e per ciascuna di esse dovrà essere redatto apposito verbale.
6. Con il coordinamento del Direttore i docenti, pertanto, collegialmente, provvederanno a:
  - -Valutare periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica.
  - -Esprimere pareri in relazione alla formazione delle classi e all'adattamento dell'orario delle lezioni di ciascun insegnante alle esigenze della scuola.
  - -Esaminare la relazione annuale elaborata dal Direttore, di cui a precedente art.9.
  - -Esprimere pareri sugli indirizzi generali della scuola.

#### Art.11 Segreteria amministrativa

1. Il servizio inerente la scuola civica di musica espleta le funzioni amministrative e gestionali riguardanti allievi, direttore e insegnanti. Qualora si rendesse necessario, non potendo le relative funzioni essere espletate, per esigenze organizzative, direttamente dal personale del

settore cultura, l'Amministrazione si avvarrà di risorse umane esterne all'Ente selezionate attraverso procedure ad evidenza pubblica, secondo le tipologie prestazionali previste dalla vigente normativa e valutate sulla base delle concrete possibilità in capo all'Ente.

2. Nel caso in cui le funzioni della Segreteria non siano svolte direttamente dall'Amministrazione Comunale, tutti gli atti e documenti riferibili alla Segreteria medesima, che costituiranno oggetto di rendicontazione alla R.A.S. o debbano essere presentati a soggetti diversi per altre finalità ai sensi di legge, dovranno essere obbligatoriamente controfirmati dal responsabile del settore cultura.
3. Le funzioni di segreteria ricomprendono:
  - La gestione amministrativo-contabile (documentazione di spese, rilascio certificazioni, corrispettivi, contributi scolastici, magazzino, ecc.).
  - Cura delle procedure di iscrizione degli allievi e del reclutamento del Direttore e dei docenti e del relativo rapporto prestazionale.
  - Tenuta e conservazione di atti, registri e certificati.
  - Produzione di certificati, documenti o estratti inerenti, nel complesso, il servizio di istruzione musicale sia relativamente agli utenti che agli operatori da trasmettere ad enti e soggetti diversi.

#### Art.12

##### Iscrizione allievi

1. Il numero massimo di iscrizioni accettate dovrà essere compatibile prioritariamente con le disponibilità finanziarie e con la disponibilità dei locali, nonché con un numero idoneo di allievi per ogni classe di strumento stabilito in raccordo con il Direttore artistico.
2. I termini e le modalità di presentazione delle domande di ammissione alla scuola sono resi noti con pubblici avvisi del responsabile del settore cultura, di norma, entro il termine stabilito annualmente dal responsabile di settore.
3. La domanda di iscrizione va presentata in carta semplice su modulistica fornita dal Comune, entro il termine stabilito nel pubblico avviso. Le domande pervenute oltre detto termine sono accettate solo nel caso di disponibilità di posti dopo l'ammissione dei candidati che hanno presentato richiesta entro il termine stesso.
4. Nei relativi avvisi verranno specificamente stabiliti i diversi requisiti (compresi quelli inerenti l'età degli allievi) per l'ammissione ai corsi.

#### Art.13

##### Quota di iscrizione e di frequenza

1. L'allievo deve impegnarsi, all'atto dell'iscrizione, a corrispondere le quote di iscrizione e frequenza così come annualmente definite dalla Giunta Comunale.
2. Le quote di iscrizione e frequenza saranno comunicate all'allievo a seguito dell'ammissione e non subiranno variazioni nel corso dell'anno scolastico.
3. Le eventuali riduzioni, agevolazioni, esenzioni, saranno determinate dalla Giunta Comunale sulla base delle normative in vigore inerenti il diritto allo studio e alla formazione.
4. Gli allievi provvedono, altresì, all'acquisto degli strumenti personali, dei libri di testo e di quanto altro occorrente personalmente per l'attività didattica.
5. Agli studenti meno abbienti potrà essere consentita, nei limiti della eventuale disponibilità, l'utilizzazione degli strumenti musicali di cui la scuola risulti dotata, previa autorizzazione del Comune/gestore del servizio.

#### Art.14

##### Attività extrascolastiche degli allievi

1. Gli allievi sono tenuti a prendere parte a tutte le prove, le esecuzioni, i saggi ed i concerti promossi dalla scuola.

#### Art.15

##### Borse di studio

1. Al fine di consentire agli studenti capaci e meritevoli in disagiate condizioni economiche il proseguimento degli studi musicali, potranno essere istituite delle borse di studio, utilizzando i fondi di cui all'art. 6 della L.R. 28/97, da erogarsi secondo criteri stabiliti dai Comuni associati.

#### Art.16

##### Provvedimenti disciplinari

1. Il contegno degli allievi dovrà ispirarsi alla massima correttezza e disciplina.
2. Gli allievi dovranno rispettare la massima puntualità. L'assenza dalle lezioni per tre settimane consecutive, senza grave e giustificato motivo, comporterà la sostituzione con altro candidato.
3. L'allievo che con il proprio comportamento determini situazioni di disturbo al regolare funzionamento dell'attività scolastica può essere sottoposto a provvedimenti disciplinari costituiti da:
  - -Richiamo verbale del Direttore;
  - -ammonizione scritta del Direttore,
  - -sospensione temporanea dalle lezioni comminata dal Direttore;
  - -espulsione definitiva dell'allievo proposto dal Direttore e stabilita dal responsabile del settore cultura.

#### Art.17

##### Disposizioni finali di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda alla specifica vigente normativa e alle specifiche deliberazioni della Regione Autonoma della Sardegna.