



***Comune di San Sperate
(Provincia di Cagliari)***

**REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DELLA
SCUOLA CIVICA DI MUSICA DI SAN SPERATE
E DELL'UNIONE DEI COMUNI DEL BASSO CAMPIDANO**

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 4 del 07.04.2016

Art. 1
(Costituzione)

La Scuola Civica di Musica di San Sperate e dell'Unione dei Comuni del Basso Campidano (SCM) è organismo strumentale del Comune di San Sperate, costituito nella forma di "ISTITUZIONE", dotato di autonomia gestionale e didattica, ai sensi dell'art. 114 del Testo Unico degli Enti Locali e degli artt. 80 e 81 dello Statuto comunale.

Art. 2
(Ambito territoriale e partecipazione)

Il servizio è erogato dal Comune di San Sperate e con ogni altro Comune del territorio che ne faccia richiesta e che aderirà all'Istituzione tramite la stipula di apposita convenzione ai sensi dell'art. 30 del Capo V del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.ii. In tal caso il Comune di San Sperate sarà capofila. Potranno a tal fine essere aperte delle sedi distaccate della SCM presso i Comuni associati. La SCM avrà sede in locali idonei e di proprietà comunale o in altri immobili resi disponibili, il cui utilizzo dovrà essere disciplinato da apposita convenzione.

Art. 3
(Finalità)

La SCM ha lo scopo di concorrere alla diffusione sul territorio dell'istruzione musicale quale elemento essenziale per la crescita culturale, sociale e intellettuale dei giovani e dell'intera comunità.

La SCM opera nel territorio realizzando una serie di servizi d'interesse musicale. In particolare, contribuisce alla diffusione della cultura musicale attraverso una struttura scolastica che consenta la partecipazione di ogni cittadino alle attività istituite.

In particolare, le programmazioni didattiche saranno elaborate tenendo conto delle seguenti finalità della scuola:

- a) 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 e interpretazione della produzione artistica in campo musicale;
- b) offrire agli allievi l'opportunità di accedere, attraverso un'adeguata preparazione, ai Conservatori di Stato;
- c) 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;
- d) organizzare corsi di aggiornamento sulla didattica della musica rivolti a operatori, educatori e insegnanti, facente capo alle strutture prescolari e scolari del territorio;

- e) organizzare lezioni-concerto rivolte agli studenti delle scuole di ogni ordine e grado;
- e) organizzare di corsi di perfezionamento rivolti agli studenti dei Conservatori, ai giovani concertisti, ai docenti e agli operatori culturali;
- g) ideare e organizzare attività concertistiche;
- h) promuovere e coordinare, in collaborazione con altri Istituti o Enti, iniziative di ricerca, di dibattito e di divulgazione in ogni settore della vita musicale;
- i) promuovere la musica e le tradizioni musicali sarde;
- l) collaborare con la propria struttura organizzativa, per la realizzazione di programmi e iniziative culturali, promosse da gruppi, associazioni e realtà musicali locali;
- m) valorizzare i gruppi musicali e corali locali.

Art. 4 (Utenti)

L'accesso alle attività dell'Istituzione è consentito a tutti, con priorità per coloro che hanno la residenza nel Comune di San Sperate e in subordine agli altri Comuni eventualmente associati al servizio.

Il numero dei posti disponibili per ciascuna disciplina sarà stabilito annualmente in base alle risorse finanziarie disponibili e verrà reso noto nel regolamento interno.

Art. 5 (Organizzazione delle attività didattiche)

L'organizzazione delle attività didattiche della SCM, in attuazione alle finalità contemplate nel presente Statuto, si articola in diversi corsi per bambini, giovani e adulti. I corsi d'insegnamento saranno stabiliti in base alle esigenze dell'utenza, così come potranno essere organizzate-sezioni specifiche o di perfezionamento (classica, jazz, etc) Nell'ambito dell'attività scolastica potranno essere attivati corsi di aggiornamento e approfondimento didattico per insegnanti, stage e workshops (anche in collaborazione con altri Istituti Musicali) compatibilmente con le risorse economiche disponibili. Saranno previste inoltre iniziative in collaborazione con le associazioni culturali e musicali del territorio.

Il "piano annuale delle attività didattiche e artistiche", elaborato dal Direttore artistico e approvato dal CDA, riguarda i programmi d'insegnamento delle singole discipline. L'articolazione dell'attività didattica della SCM, e ogni variazione o interruzione della stessa, sarà resa nota mediante l'utilizzo dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei. L'orario di apertura della SCM è stabilito dal Consiglio di Amministrazione, in base alle diverse esigenze dell'utenza.

Ogni altro riferimento di natura organizzativa sarà contenuto nel regolamento interno, redatto annualmente dal direttore artistico e dal Direttore gestionale, e approvato dal CDA.

Art. 6 (Pubblicità)

L'apertura dei corsi dovrà essere ampiamente pubblicizzata per favorire la massima adesione dell'utenza.

Art. 7 (Mezzi finanziari)

1) Sono entrate dell'Istituzione:

- i trasferimenti della R.A.S. in esecuzione della Legge Regionale 15/10/1997 n. 28;
- i fondi messi a disposizione dal Comune di San Sperate;
- il contributo di frequenza a carico degli iscritti;
- i trasferimenti da altri enti, istituzioni o privati;
- le entrate da attività collaterali e integrative.

Art. 8 (Contribuzione utenti)

L'importo delle quote d'iscrizione e di frequenza a carico degli studenti ammessi alla SCM è stabilito annualmente nel regolamento interno approvato dal CDA.

Art. 9 (Organi dell'Istituzione)

Sono Organi dell'Istituzione, ai sensi dell'art. 114 del TUEL e art. 81 dello Statuto Comunale:

- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Presidente;
- Il Direttore gestionale;
- Il Direttore artistico

Art. 10 (Consiglio di Amministrazione)

Il Consiglio di Amministrazione (CDA) è composto da un minimo di 3 sino a un massimo di 5 componenti, nominati dal Sindaco del comune capofila secondo criteri di competenza specificati nell'atto di nomina, in rappresentanza del Comune di San Sperate ed eventualmente dei comuni associati al servizio. Dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio comunale.

Il Presidente e i consiglieri sono individuati tra persone in possesso di comprovate capacità nell'amministrazione di organizzazioni culturali e/o con spiccate competenze in ambito socio - relazionale.

Il CDA nella prima seduta nomina al suo interno il Vice presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento giuridico.

Gli elementi del CDA devono possedere i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale ma non ricoprire, presso il comune, le cariche di Consigliere comunale e/o Assessore.

I componenti del CDA che durante il loro mandato cessino dalla carica per qualsiasi causa devono essere sostituiti entro un termine di 30gg e in tale periodo sono sostituiti dal Sindaco o da un suo delegato.

Il CDA è convocato dal Presidente per iscritto, tramite avviso di convocazione, almeno 10 giorni prima (ventiquattro ore in caso di urgenza) della riunione, contenente la data, l'ora e l'ordine del giorno; Il CDA può riunirsi in via straordinaria su richiesta di due dei suoi componenti e delibera validamente qualora sia presente un terzo dei componenti e a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 11

(Funzioni del Consiglio di Amministrazione)

Il CDA provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale della SCM, e nello specifico:

- delibera gli indirizzi e i programmi dell'Istituzione;
- approva il bilancio di previsione e il conto consuntivo della scuola;
- provvede alla trasmissione della rendicontazione dell'attività svolta al competente ente finanziatore, ai fini della corresponsione del contributo annuale;
- ratifica le graduatorie di merito del direttore artistico e del personale docente, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia;
- può stipulare con società e associazioni, convenzioni di collaborazione per le attività musicali e culturali in genere;
- propone al consiglio comunale eventuali forme associative con altri comuni per la gestione della SCM;
- delibera sulla programmazione annuale di eventuali figure tecniche di supporto al Direttore gestionale;
- delibera relativamente agli indirizzi per l'ordinamento e il buon funzionamento dell'Istituzione.

Art. 12

(Il Presidente)

Il Presidente, cui compete la rappresentanza legale dell'Istituzione, è nominato dal Sindaco e viene individuato tra le personalità in possesso di comprovata esperienza e/o competenza per lo svolgimento delle funzioni a esso attribuite.

In particolare egli:

- convoca e presiede il CDA della scuola, stabilendo l'ordine del giorno delle sedute, in osservanza delle disposizioni previste dall'art.10 del presente statuto;
- sovrintende l'esecuzione delle deliberazioni del CDA;
- vigila sulla rispondenza dell'attività gestionale alle direttive e agli indirizzi programmati dal CDA;
- stipula i contratti per l'incarico di Direttore artistico e Direttore gestionale secondo le normative vigenti in materia;
- rappresenta l'Istituzione e cura i rapporti della scuola con gli organi comunali e con gli altri enti;
- sviluppa e coordina ogni utile iniziativa di collegamento con le amministrazioni pubbliche, con gli operatori privati, con le espressioni organizzate dell'utenza o con le altre organizzazioni interessate al campo di attività della scuola;
- adotta in caso di necessità e urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del CDA.

Art. 13

(Il Direttore gestionale)

Il Direttore gestionale della SCM cui compete la responsabilità gestionale dell'Istituzione, è individuato tra i soggetti in possesso del titolo di studio e competenza, previo bando e selezione pubblica, per condurre l'attività dell'Istituzione ai criteri di cui al 4° comma dell'art. 114 del TUEL ovvero sia di efficacia, efficienza ed economicità nonché l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti. L'incarico è espletato con rapporto di tipo professionale disciplinato da apposita convenzione con il rappresentante legale dell'Istituzione (Presidente), cui fanno capo i relativi oneri.

Il Direttore gestionale ha la diretta responsabilità gestionale dell'Istituzione.

In particolare egli:

- cura l'attività amministrativa e finanziaria dell'Istituzione;
- stipula i contratti dell'Istituzione;
- presiede le commissioni di gara e di concorso ed è responsabile delle relative procedure;
- è responsabile degli atti di gestione del personale dell'Istituzione;
- formula proposte e provvedimenti di competenza del CDA;
- dà esecuzione agli atti del Consiglio di amministrazione;
- è responsabile della regolarità dell'iscrizione e della frequenza degli allievi, nonché della tenuta dei registri dell'Istituzione;
- sorveglia e coordina l'attività del personale docente e non docente, è responsabile della regolarità delle iscrizioni degli allievi, della tenuta dei registri generali;

- in collaborazione con il Direttore artistico, elabora annualmente il regolamento interno dell'Istituzione da sottoporre all'approvazione del CDA

-partecipa alle sedute del CDA senza diritto di voto

Per l'espletamento delle funzioni di carattere amministrativo e contabile il direttore può avvalersi della collaborazione di specifiche figure professionali, assunte dall'Istituzione secondo le disposizioni normative in materia.

Art. 14

(Il Direttore artistico)

Il Direttore Artistico della SCM cui compete la responsabilità artistica dell'Istituzione, viene individuato tra i soggetti in possesso del titolo di diploma di Conservatorio, che abbiano comprovata esperienza in materia di gestione e organizzazione didattica in campo artistico musicale, a seguito di procedura selettiva secondo le disposizioni normative esistenti in materia.

L'incarico è espletato con rapporto di tipo professionale, disciplinato da apposita convenzione tra il direttore artistico e il rappresentante legale dell'Istituzione cui fanno capo i relativi oneri.

In particolare egli:

- provvede alla gestione artistica dell'Istituzione attuando gli indirizzi e i programmi deliberati dal CDA;

- è responsabile della pianificazione e dell'organizzazione didattica, della preparazione artistica delle manifestazioni di spettacolo e dei saggi musicali, e di tutte le altre manifestazioni collaterali e integrative;

- in collaborazione con il Direttore gestionale sorveglia e coordina l'attività del personale docente, è responsabile della regolarità delle iscrizioni degli allievi, della tenuta dei registri generali;

- in collaborazione con il Direttore gestionale elabora annualmente il regolamento interno dell'Istituzione da sottoporre all'approvazione del CDA;

-partecipa alle sedute del CDA senza diritto di voto.

Annualmente il Direttore della SCM presenterà al CDA una relazione didattica sull'attività svolta e sul funzionamento della scuola nell'anno decorso, sui risultati raggiunti e sulle prospettive di miglioramento e di sviluppo del servizio.

Il Direttore artistico convoca e presiede, fuori dagli orari delle lezioni, il Collegio dei docenti, ne coordina il lavoro di programmazione didattica e cura la trasmissione dei deliberati al Presidente del CDA.

Art. 15

(Il Collegio dei docenti)

Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Direttore artistico ed è formato da tutti gli insegnanti dei corsi istituiti dalla Scuola.

Il Collegio dei docenti:

- formula proposte per il miglioramento dell'attività didattica;

- valuta i programmi di studio per ogni insegnamento, adeguandoli alle specifiche esigenze dell'utenza e favorisce la realizzazione di specifici progetti didattico-educativi;

- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati.

Il Direttore può nominare tra i docenti il Vice Direttore che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Il Collegio dei Docenti s'insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni volta che il Direttore ne ravvisa la necessità, oppure quando almeno un quarto dei suoi componenti ne faccia richiesta, comunque almeno **due** volte nell'arco dell'anno scolastico. Le funzioni di segretario del Collegio sono affidate a uno dei docenti.

Art. 16 (Docenti)

I Docenti sono responsabili dell'organizzazione e dello svolgimento del corso loro affidato, in coordinamento con la direzione artistica e secondo le disposizioni previste dal regolamento interno della scuola civica musica.

L'organico dei docenti può variare in relazione al numero dei corsi programmati, al numero degli allievi ammessi e ai limiti imposti dalle compatibilità del bilancio.

L'assunzione avverrà previa selezione pubblica nel rispetto delle disposizioni normative in materia e avverrà tra coloro che siano in possesso di un diploma, o attestato equipollente, rilasciato da un Conservatorio statale di musica o equiparato.

Per le discipline di espressioni musicali tradizionali e popolari della Sardegna, per gli insegnamenti a indirizzo moderno e per le altre discipline per le quali non esiste un diploma, o attestato equipollente, rilasciato da un Conservatorio Statale di Musica o equiparato, sarà considerato idoneo per la selezione pubblica il possesso di un curriculum attestante la lunga, qualificata e riconosciuta esperienza nel settore.

Ogni docente:

- risponde al Direttore artistico dell'andamento didattico e disciplinare del proprio corso;

- pur mantenendo autonomia operativa deve attenersi alle indicazioni ricevute dal Direttore artistico per il migliore andamento della scuola;

- in orario aggiuntivo alle attività d'insegnamento (per un massimo di 15 ore annuali) è obbligato a partecipare attivamente senza ulteriori compensi, alle riunioni del Collegio dei docenti e alle attività didattiche e di spettacolo che il direttore riterrà opportuno promuovere;

- ha il dovere di provvedere alla compilazione e all'aggiornamento del registro di classe e a garantire continuità didattica;

- durante l'anno scolastico, non può impartire lezioni private a pagamento ai propri studenti.

Art. 17

(Regolamento interno)

L'attività didattica e l'organizzazione generale della SCM, sono oggetto di un regolamento interno predisposto annualmente dal Direttore artistico e dal Direttore gestionale, che viene approvato dal CDA.

Il regolamento interno deve essere pubblicizzato con i mezzi e le modalità più idonee, al fine di garantirne la massima diffusione e conoscenza da parte degli studenti, dei docenti e dell'utenza in generale.

Art. 18

(Patrimonio)

Di tutti i beni mobili appartenenti alla SCM dovrà essere redatto, secondo le norme amministrative contabili in vigore, un inventario patrimoniale da aggiornare annualmente, a firma del Presidente.

La scuola dovrà possedere ogni anno la strumentazione tecnica e di gestione necessaria al buon funzionamento delle classi di studio in svolgimento.

I materiali comunque acquisiti dalla SCM con spese, contributi etc., conservano la loro specifica finalità pubblica e restano di proprietà della scuola medesima;

Gli utenti potranno accedere agli strumenti musicali previa autorizzazione del Presidente o, in sua assenza, del Direttore gestionale o artistico.

In caso di scioglimento della SCM, il patrimonio acquisito passa nella piena proprietà e disponibilità del Comune di San Sperate.

Art. 19

(Controllo)

L'attività amministrativa e contabile dell'Istituzione è soggetta al controllo dell'Organo di Revisione del Comune e i documenti programmatici di previsione contabile nonché i consuntivi vanno approvati in Consiglio Comunale.

Art. 20

(Disposizioni finali)

Per quanto non previsto e/o disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni di legge vigenti che regolano l'Ente locale Comune.