

NUOVO REGOLAMENTO
“CIVICA SCUOLA DI MUSICA”
(ultima stesura Aprile 2013)

Indice:

Titolo I Finalità e obiettivi del servizio

- Art.1 Finalità
- Art.2 Obiettivi

Titolo II Attività della Civica Scuola di Musica

- Art.3 Piano dei corsi
- Art.4 Iscrizione e frequenza dei corsi.
- Art.5 Calendario delle lezioni
- Art.6 Valutazioni ed esami
- Art.7 Saggi
- Art.8 Borse di studio
- Art.9 Sede e attrezzature.
- Art.10 Attività di formazione all’ascolto e divulgazione musicale

Titolo III Organizzazione e Funzionamento della Scuola : figure, ruoli e compiti

- Art.11 Aspetti amministrativi e gestionali: Dirigenza, Segreteria, personale ausiliario
- Art.12 Il Direttore delle attività didattiche e artistiche
- Art.13 Il Vice Direttore delle attività didattiche e artistiche
- Art.14 I collaboratori per lo svolgimento del Piano dei corsi
- Art.15 Il Comitato della Civica Scuola di Musica

Titolo IV Rapporti con l’utenza

- Art.16 Consultazione degli utenti

Norma transitoria

Titolo I Finalità e obiettivi del servizio

Art. 1 Finalità

La Civica Scuola di Musica di Cinisello Balsamo, istituita con deliberazione di Giunta comunale n.808 del 10.10.1984 e successiva deliberazione di ratifica del Consiglio comunale n.113 del 15.11.1985, è un servizio pubblico a gestione diretta (cioè in economia ai sensi dell'art.113 c.1 lett. A) del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali n.267/2000) creato e gestito con la finalità di rispondere e nel contempo stimolare nel territorio la richiesta di conoscenza, fruizione e pratica della musica sia a livello amatoriale che a livello professionale.

Art. 2 Obiettivi

In funzione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane messe a disposizione dall'Amministrazione comunale, la Civica Scuola di Musica orienta e organizza la propria attività per il perseguimento di obiettivi così definiti a titolo esemplificativo:

- educare allo studio e alla pratica della musica strumentale e vocale
- avviare e formare ad una pratica professionale coloro che esprimono potenzialità specifiche in questa direzione
- promuovere e dare supporto allo sviluppo di gruppi strumentali e/o corali
- organizzare, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati, iniziative sia divulgative che specialistiche di conoscenza e ascolto della musica
- fornire supporto e consulenza alle scuole o ad altre agenzie formative per loro interventi di promozione della cultura musicale, da svolgere presso proprie sedi o presso la stessa Scuola Civica.

Titolo II Attività della Civica Scuola di Musica

Art. 3 Piano dei corsi

L'attività prevalente della Scuola è costituita dall'insegnamento e dalla pratica di musica strumentale e vocale secondo un Piano dei corsi annualmente indicato dalla Direzione Didattica: tale piano dei corsi costituirà ampliamento e articolazione dei seguenti indirizzi generali:

preparatorio – per avvicinare i più piccoli alla musica attraverso attività mirate.

- a) **amatoriale** - Corsi di "educazione alla musica" teorici e di strumento musicale come possibilità di imparare a fare musica per cultura personale, intesi anche come momenti aggregativi rispetto ad interessi comuni;
- b) **professionale** – corsi teorici e di strumento musicale finalizzati al raggiungimento di un titolo di studio finale. A seguito di tali corsi può essere prevista una attività orientativa o di specializzazione (master);
- c) **musica d'Insieme** – consistente in corsi musicali di gruppo a vario indirizzo;
- d) **eventuali altri corsi** ad integrazione di quelli sopraccitati.

Art. 4 Iscrizione e frequenza dei corsi.

a) La frequenza alle attività didattiche impartite è subordinata al pagamento della tassa di iscrizione annuale e della retta di frequenza variante a seconda del tipo e della durata dei corsi. L'entità della tassa di iscrizione e della retta annuale di frequenza, sono approvate annualmente dall'Amministrazione Comunale. Tutti gli aspetti relativi a periodicità delle rate, scadenze ed eventuali riduzioni, vengono stabilite attraverso determinazione dirigenziale e saranno pubblicizzati entro il termine dell'anno scolastico precedente.

Gli iscritti che intendono ritirarsi durante l'anno devono comunque versare la rata relativa al periodo di frequenza in corso al momento del ritiro. Non sono consentite iscrizioni ai corsi complementari se non in abbinamento ad un corso principale.

Periodi e modalità di iscrizione sono precisati annualmente con atti dirigenziali

In caso di presentazione di domande in esubero verrà istituita una lista di attesa.

La Scuola non si assume responsabilità sulla tutela dei minori al di fuori della loro effettiva presenza a scuola negli orari di lezione loro assegnati. Resta a totale carico delle famiglie la responsabilità dell'accompagnamento e del ritiro dell'allievo minorenni.

b) L'iscritto che tenga nell'ambito della sede della Scuola o dei corsi frequentati un comportamento non consono al luogo e che risulti di pregiudizio al servizio pubblico ovvero non rispetti le norme previste dal presente regolamento dovrà essere dapprima richiamato e, in caso di reiterata inosservanza, allontanato e sospeso dalla Direzione o dalla Segreteria, che farà rapporto tempestivo sull'accaduto al Dirigente del Settore.

Avverso tale provvedimento l'utente potrà fare reclamo al Dirigente del Servizio. L'utente che reiteri il comportamento che ha provocato il suo temporaneo allontanamento e/o sospensione dalla Scuola, potrà essere interdetto definitivamente dall'accesso al Servizio.

Art. 5 Calendario delle lezioni

Il calendario settimanale delle lezioni viene formulato in base alle esigenze di organizzazione complessiva delle attività, tenendo conto fin dove possibile delle preferenze espresse dai frequentanti per le lezioni individuali.

Il Calendario annuale delle lezioni sarà reso noto all'avvio dei corsi.

L'assegnazione ad ogni frequentante del proprio calendario di frequenza comporta che non potranno essere recuperate le lezioni perse per assenza dello stesso, tranne nei casi in cui si siano verificati assenza dell'insegnante o chiusura imprevista della Scuola.

Art. 6 Valutazioni ed esami

Il piano della programmazione didattica dei singoli strumenti e/o corsi collettivi viene formulato dalla Direzione didattica della Scuola. Per i corsi ad indirizzo professionale i criteri di valutazione ed esame concordano con i programmi stabiliti dalla Direzione.

Agli allievi vengono inoltre rilasciati attestati relativi ad eventuali concorsi e/o partecipazione a seminari, etc....

Art. 7 Saggi

Per il perseguimento delle finalità didattiche durante l'anno scolastico possono essere attivati dei Saggi, intesi come occasioni offerte agli allievi per dimostrare le abilità conseguite durante la frequenza dei corsi, nonché altre attività di stimolo e coinvolgimento nella crescita musicale degli allievi che vengano proposte dai docenti e approvate dalla Direzione Didattica.

Art. 8 Borse di studio

Per gli allievi più meritevoli si potrà prevedere l'istituzione di borse di studio assegnate secondo criteri individuati dalla Direzione Didattica ed approvati, con apposito atto, dal Dirigente.

Art. 9 Sede e attrezzature.

La Scuola svolge la normale attività didattica nella propria sede costituita da locali messi a disposizione e attrezzati dal Comune; mette a disposizione degli allievi in sede solo gli strumenti musicali non comunemente trasportabili (ad es. pianoforte, batteria, organo elettrico) mentre dovranno essere portati con sé alle lezioni gli strumenti personali trasportabili. I materiali didattici di studio ed esercitazione sono a carico degli allievi.

Presso la sede possono essere affissi e pubblicizzati materiali tipografici di promozione di iniziative e attività in ambito musicale che non siano in concorrenza con l'attività della Scuola stessa e comunque non rivestano carattere di pubblicità commerciale. La Scuola ha un orario di apertura al pubblico che coincide con quello massimo di svolgimento delle lezioni.

Art. 10 Attività di divulgazione musicale

a) La Scuola di Musica può anche ideare ed organizzare iniziative di divulgazione della cultura e dell'ascolto musicale, rivolte sia ai frequentanti stessi che al più vasto pubblico cittadino, nonché iniziative di approfondimento a livello specialistico.

b) In questa prospettiva ogni anno, congiuntamente al Piano dei corsi per l'anno scolastico successivo, verranno elaborate e proposte all'Amministrazione comunale le linee di sviluppo delle iniziative musicali in modo da costituire un piano coordinato di interventi offerti alla cittadinanza e che verranno promossi e pubblicizzati in modo adeguato.

Titolo III Organizzazione e Funzionamento della Scuola : figure, ruoli e compiti

**Art. 11 Aspetti amministrativi e gestionali:
Dirigenza, Segreteria, personale ausiliario**

- a) La Scuola di musica, è un servizio collocato nella Area Servizi al Cittadino - Settore Cultura e Sport, e l'attività svolta rientra tra quelle assegnate al Dirigente del Settore medesimo con il Piano Esecutivo di Gestione annualmente approvato dall'Amministrazione comunale.
- b) Per la preponderanza dei contenuti specialistici delle attività condotte nella Scuola di musica e per la tipologia di competenze e conoscenze necessarie, non usualmente presenti nel personale comunale, il Dirigente di Settore si avvale di risorse umane esterne all'Ente per la gestione dell'attività musicale sia didattica che artistico-divulgativa.
- c) L'ufficio amministrativo di riferimento per la Scuola di musica è la Segreteria, deputata a tutte le procedure di iscrizione, di distribuzione di informazioni, di predisposizione dei materiali necessari alla stesura e al funzionamento del Piano dei corsi, di svolgimento degli atti amministrativi necessari alle forniture di beni e servizi o agli incarichi a collaboratori, di cura e controllo dello svolgimento delle lezioni in osservanza dei calendari predisposti, di contatti con allievi e docenti, di supporto alla direzione didattica/artistica.
- d) La Segreteria può funzionare secondo un orario diverso da quello di apertura della scuola e di svolgimento delle lezioni, ma garantisce comunque un'ampia e adeguata fascia di orario al pubblico.
- e) L'accesso nella sede è consentito solamente per la frequenza dei corsi e delle attività aperte al pubblico, per l'accompagnamento dei minori e per la richiesta di informazioni presso la Segreteria; il personale di custodia può chiedere l'uscita dalla sede a sconosciuti che non abbiano titolo per essere presenti all'interno dell'edificio.

Art. 12 Il Direttore delle attività didattiche e artistiche

Compiti del direttore

Il Direttore opera nel quadro dei regolamenti comunali vigenti e nel rispetto di quanto previsto dal Disciplinare di incarico sottoscritto. Risponde del proprio operato al Dirigente di Settore. Gestisce aspetti didattici e artistici della Scuola mentre le attività amministrative sono svolte dalla Segreteria e dal responsabile di procedimento individuato ai sensi della Legge 241/1990.

Il Direttore:

- Predisporre in modo articolato il Piano dei corsi per l'a.s successivo.
- Fornisce alla Segreteria i criteri necessari alla stesura di un calendario annuale e settimanale di lezioni funzionale ed efficiente.
- Coordina tra loro i collaboratori incaricati alla docenza e cura la realizzazione di riunioni di programmazione e verifica.
- Predisporre e sottopone all'approvazione del Dirigente del Settore le modalità di funzionamento e gestione dell'attività didattica da applicare nella Scuola ad integrazione di quanto già previsto nel Regolamento stesso, rivolte sia al corpo dei collaboratori che a quello dei frequentanti.
- Sovrintende al buon funzionamento dell'attività didattica complessiva, segnalando tempestivamente al Dirigente di Settore il verificarsi di situazioni anomale da parte di collaboratori o allievi o comunicando disposizioni adottate con urgenza per evitare disfunzioni o disservizi all'utenza.
- Valuta e propone al Dirigente di Settore iniziative di collaborazione didattica con altre Scuole, Enti o realtà simili.
- Partecipa alla Commissione per la formazione e l'aggiornamento delle graduatorie dei collaboratori dell'attività didattica.
- Avanza e sviluppa proposte, e valuta quelle pervenutegli, in merito alla promozione della conoscenza e dell'ascolto musicali nei confronti dell'utenza della scuola stessa e nei confronti del più vasto pubblico, come concerti, lezioni-concerto, seminari o conferenze.
- Costituirà quadro di riferimento per l'individuazione di specifiche iniziative e reperimento degli artisti per progetti artistici - didattici.
- Sull'operato svolto per l'attività didattica e per l'attività artistica inoltrerà annualmente al Dirigente di Settore una relazione consuntiva che evidenzii i risultati conseguiti, le criticità risolte e quelle esistenti, l'operato dei collaboratori impiegati, e quant'altro ritenga utile per fornire suggerimenti alle scelte di gestione.

Conferimento dell'incarico di Direttore

Può essere affidato solo a musicista in possesso di Diploma rilasciato da un Conservatorio e a fronte di curriculum di studi e professionale comprovante sicura competenza musicale e didattica e gestionale in ambito musicale. L'incarico viene conferito dal Dirigente di Settore nelle modalità previste dalla legge.

Art. 13 Il Vicedirettore delle attività didattiche e artistiche

Il Direttore è supportato da un vicedirettore reperito tra i docenti della Scuola che stanno svolgendo da almeno cinque anni attività di collaborazione che possa garantire la disponibilità di tempo richiesta; viene individuato dal Dirigente del Settore, nelle modalità previste dalla legge, sentito il parere del Direttore.

Il Vicedirettore svolge un ruolo di supporto esecutivo dei compiti assegnati al Direttore; in caso di assenza del Direttore provvede ad una sua temporanea sostituzione.

Art. 14 I collaboratori per lo svolgimento del Piano dei corsi

I docenti collaboratori per l'insegnamento delle discipline previste nel piano dei corsi presso la Civica Scuola di Musica sono selezionati tramite procedure, individuate dalla direzione e approvate con atto dirigenziale, il cui obiettivo è quello di ricercare la disponibilità di collaboratori professionalmente qualificati, garantendo criteri di equa comparazione tra i vari candidati .

Tali procedure prevedono, in una prima fase, la formazione di graduatorie per soli titoli (divise per sezioni corrispondenti alle diverse discipline) a seguito della pubblicazione di apposito bando a cadenza triennale.

Il Bando deve essere reso noto non oltre il 31 maggio dell'anno di cadenza dell'indizione.

I candidati devono possedere Diploma di Conservatorio, tranne qualora il titolo di studio specifico non sia rilasciato da alcun Conservatorio o non ne sia previsto corso legale.

Qualora per talune discipline si verificasse il caso di assenza di diplomati in graduatoria, allo scopo di non interrompere la continuità di insegnamento agli allievi in corso, è possibile ricorrere a collaboratori non diplomati ma che abbiano superato almeno i 2/3 del piano di studi previsto e comunque ritenuti idonei all'insegnamento dalla direzione.

Un medesimo collaboratore può presentare domanda per più discipline e può pertanto ricevere incarico per differenti discipline nel corso dello stesso anno.

La graduatoria così formata è preliminare ad ulteriori procedure di qualificazione di collaboratori disponibili, che saranno chiamati, ad integrazione dell'Albo Docenti in essere, a confermare la propria disponibilità alla docenza o a rinunciare entro i termini utili a non intralciare le procedure di affidamento degli incarichi stessi ed il regolare avvio dell'attività didattica.

Il collaboratore nell'accettare l'incarico conferitogli si impegna a fornire le sue prestazioni per l'intero periodo di durata dell'incarico, senza interruzioni se non per l'impedimento dovuto a comprovati gravi motivi.

Al fine di garantire una progettazione didattica di ampio respiro e la più qualificata continuità didattica agli allievi, è istituito un "Albo Docenti", in cui sono inseriti o confermati i docenti collaboratori, selezionati tramite le procedure sopra descritte, a seguito di annuale valutazione positiva sull'operato internamente svolto; le figure così individuate sono esonerate da ulteriori richiami alle operazioni qualificative d'ingresso già citate.

Per le supplenze temporanee si ricorre ai collaboratori già incaricati o in graduatoria per la stessa disciplina o, in seconda battuta, per altre discipline purché in possesso del diploma relativo alla disciplina della supplenza da effettuare.

Art. 15 Il Comitato della Civica Scuola di Musica

a) Compito principale del Comitato è quello di delineare, anche in base ai suggerimenti del Direttore per le attività didattiche e artistiche, la proposta del Progetto artistico – didattico da sottoporre all'Amministrazione comunale per

l'anno scolastico successivo, partendo dai risultati dell'anno terminato o in corso.

b) Costituisce strumento di supporto all'attività complessiva della Scuola e di rappresentanza degli attori coinvolti. Il Comitato della CSM è costituita da :

- Assessore alla Cultura
- Dirigente di Settore o dipendente delegato
- Direttore per le attività didattica e artistica
- Vicedirettore
- 2 Docenti
- 2 Rappresentanti nominati dal Consiglio Comunale
- Un rappresentante degli iscritti alla Scuola di musica in maggiore età
- Un rappresentante dei genitori di iscritti minorenni

c) Il Comitato della CSM è dotato di compiti consultivi e propositivi nei seguenti ambiti:

- programmazione delle attività
- Sostegno alle iniziative della scuola

d) Le modalità di elezione dei rappresentanti di docenti e utenti, saranno stabilite attraverso atto dirigenziale. La durata del loro mandato sarà pari ad un triennio scolastico.

Titolo IV Rapporti con l'utenza

Art. 15 Consultazione degli utenti

a) Allo scopo di perseguire e mantenere un elevato livello di rendimento dell'attività complessiva della Scuola gli utenti devono poter svolgere non solo un ruolo di fruizione ma anche un ruolo di espressione delle esigenze di servizio atteso e di valutazione sul servizio ricevuto.

b) In questa prospettiva, verranno stabilite forme dettagliate di consultazione e verifica del gradimento, nonché strumenti di ricezione di reclami e suggerimenti.

Norma transitoria

Con l'entrata in vigore del presente regolamento devono ritenersi abrogate tutte le norme regolamentari non compatibili con esso.