



COMUNE DI POGGIBONSI

Regolamento d'organizzazione

SCUOLA PUBBLICA DI MUSICA

di POGGIBONSI

(delibera G.C. n. 64 del 29.05.2007)

INDICE

Art. 1 - *Finalità principali*

Art. 2 - *Indirizzi e attività*

Art. 3 - *Direzione amministrativa*

Art. 4 - *Coordinatore didattico-artistico*

Art. 5 - *Funzioni del Coordinatore didattico-artistico*

Art. 6 - *Personale docente*

Art. 7 - *Comitato tecnico-scientifico*

Art. 8 - *Rinuncia all'incarico*

Art. 9 - *Servizio di segreteria*

Art. 10 - *Uso dei locali*

Art. 11 - *Uso degli strumenti*

Art. 12 - *Iscrizioni e frequenza*

Art. 13 - *Esenzioni*

Art. 14 - *Rinunce*

Art. 15 - *Disposizioni finali*

Articolo 1

Finalità principali

- 1.** Il Comune di Poggibonsi promuove la cultura e l'istruzione musicale garantendo il funzionamento e lo sviluppo della Scuola Comunale di Musica, assicurandole una sede, strutture idonee e le necessarie risorse finanziarie, strumentali e umane.
- 2.** La Scuola Comunale è gestita dal Comune di Poggibonsi con le modalità dei servizi degli enti locali secondo le disposizioni del presente Regolamento e in conformità alle norme statutarie e regolamentari dell'Ente. L'Amministrazione Comunale provvede al finanziamento delle attività della Scuola mediante fondi propri, con il concorso delle quote di iscrizione e frequenza, dei contributi pubblici ed eventualmente delle elargizioni di altri enti pubblici o soggetti privati.
- 3.** La Scuola Pubblica di Musica, istituita dal 1983, svolge un'opera di primo orientamento ed alfabetizzazione, di formazione delle abilità e delle competenze musicali teoriche e tecniche ed ha lo scopo di creare un Centro culturale socializzante che promuova la diffusione della cultura musicale fin dalla prima infanzia, che consenta un adeguato percorso formativo in ambito musicale e strumentale; in particolare persegue le seguenti finalità:
 - a. Organizzare corsi individuali e collettivi per l'insegnamento della musica strumentale, vocale e bandistica, che rispondano ad esigenze sia amatoriali che professionali espresse dall'utenza;
 - b. Favorire la pratica musicale di giovani ed adulti attraverso l'attività corale e la musica d'insieme;
 - c. Favorire la sperimentazione di metodologie e tecniche di didattica musicale e di libere attività espressive;
 - d. Organizzare attività musicali promozionali rivolte a tutti i cittadini, con particolare riferimento alle scuole presenti nel territorio, attraverso corsi, seminari, iniziative di carattere divulgativo;
 - e. Predisporre percorsi didattici differenziati finalizzati sia alla pratica amatoriale che all'attività professionale;
 - f. Offrire percorsi didattici tali da consentire la preparazione agli esami nei Conservatori statali e negli istituti parificati.

Articolo 2

Indirizzi e attività

- 1.** Per l'attività didattica della Scuola sono individuati i seguenti indirizzi:
 - a. Propedeutico (educazione musicale dell'infanzia)
 - b. Classico
 - c. Moderno
 - d. Jazzistico

I suddetti indirizzi prevedono il raggiungimento di obiettivi sia amatoriali che professionali a seconda delle preferenze dell'allievo.

- 2.** L'attività della Scuola potrà essere integrata con manifestazioni a carattere musicale, quali:
 - saggi degli allievi
 - lezioni-concerto, concerti, etc.
 - interventi guidati e seminari nelle scuole
 - gemellaggi con altre scuole di musica
 - interventi alle giornate nazionali A.I.S.M. (Associazione Italiana Scuole di Musica) e ai Festival organizzati dall'E.M.U. (Associazione Europa delle Scuole di Musica).

Articolo 3
Direzione amministrativa

1. Il Dirigente esercita tutti i poteri gestionali relativi al servizio, compresa l'adozione di tutti gli atti, le determinazioni e provvedimenti amministrativi conseguenti;
2. il Dirigente assicura il regolare svolgimento delle attività e dei servizi della Scuola e dei relativi procedimenti amministrativi.

Articolo 4
Coordinatore didattico-artistico

1. L'individuazione del coordinatore didattico-artistico deve rispondere a principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza in relazione alle competenze professionali possedute e agli eventuali risultati raggiunti;
2. L'affidamento dell'incarico avviene mediante una procedura di valutazione comparativa dei curricula vitae presentati oltre che di un colloquio individuale teso ad accertare le necessarie capacità e competenze per l'espletamento dell'attività. Al termine della suddetta procedura non verrà predisposta una graduatoria finale ma verrà espresso un giudizio di valutazione attitudinale, professionale etc, su ciascun candidato, tenuto conto dei principi di professionalità indicati nell'avviso pubblico;
3. L'incarico di Coordinatore didattico - artistico è conferito ad un professionista esterno, in base alla normativa vigente in materia, con provvedimento del Dirigente del Settore e in assenza di specifica figura professionale interna all'Amministrazione; viene conferito fino ad un massimo di 3 anni e potrà essere rinnovato;
4. Il Coordinatore didattico - artistico deve essere in possesso di competenze specialistiche e specifiche in ambito musicale, didattico musicale, organizzativo e manageriale, in particolare:
 - a. Diploma di conservatorio
 - b. titoli specifici in didattica della musica;
 - c. precedenti esperienze professionali equivalenti per complessità organizzativa e settore d'intervento;
 - d. dimostrata capacità in tecniche gestionali di organizzazioni culturali e/o educative musicali;
 - e. Diploma di Scuola media superiore.
4. Il Coordinatore didattico-artistico non può essere un docente della Scuola.

Articolo 5
Funzioni del Coordinatore didattico-artistico

1. Sono di competenza del Coordinatore didattico - artistico le seguenti attività:
 - a. Formulare, dopo aver consultato i docenti, i programmi didattici e le produzioni didattico - artistiche della Scuola;
 - b. Verificare l'andamento didattico della Scuola;
 - c. Proporre, relativamente alle risorse strumentali e di personale assegnate alla Scuola, tutti i provvedimenti organizzativi ritenuti necessari per il regolare svolgimento delle attività didattiche e per il loro potenziamento;
 - d. Esprimere parere di congruità sul prezzo e sulle caratteristiche tecniche di tutto il materiale didattico e strumentale da acquistare e assicurare il corretto uso;
 - e. Proporre iniziative e manifestazioni artistiche per lo sviluppo della cultura musicale;
 - f. Mantenere e sviluppare i contatti con gli enti musicali cittadini, nazionali ed internazionali oltre che con le associazioni musicali, culturali e le agenzie educative presenti sul territorio anche al fine di recepire le esigenze di base e di promuovere un coordinamento delle attività del settore;

- g. Predisporre il piano organizzativo, il calendario generale delle lezioni, l'orario scolastico e l'organizzazione del servizio di apertura e chiusura della scuola;
 - h. Predisporre, per ogni disciplina d'insegnamento, l'elenco dei docenti cui conferire l'incarico proponendo i requisiti di professionalità, nonché la distribuzione delle ore per la consulenza e guida didattica dei corsi;
 - i. Individuare e proporre i nominativi per la sostituzione dei docenti in caso di assenza o dimissioni;
 - j. Predisporre il piano degli acquisti e sottoporre al Dirigente, con espresso parere in merito, le richieste relative al prestito di strumenti e all'utilizzo delle aule;
 - k. Provvedere alla stesura della relazione di fine anno scolastico e della relazione programmatica per quello successivo con relative previsioni finanziarie;
 - l. provvedere alla stesura di una relazione sull'attività dei consulenti didattici contenente una valutazione qualitativa concernente allo svolgimento della loro attività;
 - m. provvedere al controllo periodico delle presenze, delle ore di insegnamento dei docenti e dei recuperi delle lezioni da parte degli allievi con il conseguente inoltrare agli uffici competenti;
 - n. predisporre le modalità di iscrizione.
2. Il Coordinatore didattico - artistico esercita le sue funzioni di norma all'interno dell'orario di funzionamento della Scuola, garantendo la propria presenza in modo significativo e flessibile al fine di soddisfare le esigenze della Scuola stessa e con almeno 3 permanenze nell'arco della settimana.
3. Il Coordinatore segnala al Dirigente la persona che, in caso di sua assenza o impedimento prolungato, lo sostituisce. Tale comunicazione deve essere corredata dal curriculum della persona interessata. Il dirigente si esprime entro 15 giorni.

Articolo 6

Personale docente

1. L'individuazione dei docenti da incaricare annualmente deve rispondere a principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza in relazione alle competenze professionali possedute e agli eventuali risultati raggiunti;
2. Il Coordinatore didattico-artistico propone al Dirigente del Settore i requisiti di professionalità didattica ed artistica da richiedere ai concorrenti. Il Dirigente li approva con propria determinazione;
3. L'affidamento degli incarichi avviene mediante una procedura di valutazione comparativa dei curricula vitae presentati oltre che di un colloquio individuale teso ad accertare le necessarie capacità e competenze per l'espletamento dell'attività. Al termine della suddetta procedura non verrà predisposta una graduatoria finale ma verrà espresso un giudizio di valutazione attitudinale, professionale etc, su ciascun candidato, tenuto conto dei principi di professionalità indicati nell'avviso pubblico;
4. Gli incarichi ai docenti sono conferiti a professionisti esterni, in base alla normativa vigente in materia, con provvedimento del Dirigente del Settore e in assenza di specifiche figure professionali interne all'Amministrazione; vengono conferiti fino ad un massimo di 3 anni e potranno essere rinnovati;
5. Ogni docente, al momento dell'accettazione dell'incarico, dovrà formulare il programma di insegnamento della propria materia che sarà sottoposto all'approvazione del Coordinatore didattico-artistico ferma restando l'ampia libertà di metodo nello svolgimento del programma stesso;
6. Il docente è tenuto a garantire la necessaria continuità didattica comunicando alla Segreteria della scuola, con congruo tempo di preavviso, eventuali annullamenti di lezioni e concordando la propria sostituzione. Gli spostamenti delle lezioni sono consentiti in proporzione alle ore settimanali d'incarico assegnate. Ciascun insegnante potrà concordare con il Coordinatore Didattico uno spostamento di lezioni fino ad massimo del 20% del monte ore annuo. Costituisce grave inadempienza il ripetersi dell'ingiustificato spostamento ovvero l'annullamento di lezioni senza un congruo tempo di preavviso.

Articolo 7

Comitato tecnico-scientifico

1. Il Comitato tecnico-scientifico svolge attività di consulenza e collaborazione per l'individuazione del Coordinatore didattico-artistico e dei docenti, in particolare:
 - a. effettua la valutazione comparativa dei curricula vitae presentati dai candidati;
 - b. valuta il colloquio individuale teso ad accertare le necessarie capacità e competenze per l'espletamento dell'attività richiesta;
 - c. esprime su ciascun candidato un giudizio finale di valutazione attitudinale, professionale etc, tenuto conto dei principi di professionalità indicati nell'avviso pubblico.

2. Il Comitato tecnico-scientifico è composto da:
 - ⇒ per la valutazione del Coordinatore didattico-artistico:
 - dal Dirigente del Settore
 - da un esperto in materie artistico-musicali

 - ⇒ per la valutazione dei docenti:
 - dal Dirigente del Settore
 - dal Coordinatore didattico-artistico

Art. 8

Rinuncia all'incarico

1. Il Coordinatore didattico-artistico e i docenti possono interrompere l'incarico con il Comune di Poggibonsi dandone un preavviso di almeno 30 gg;
2. Il mancato preavviso può essere valutato negativamente per eventuali successivi incarichi, salvo che questo avvenga per motivi eccezionali, non programmabili e che non crei particolari disagi al servizio.

Articolo 9

Il Servizio di segreteria

1. Il servizio di segreteria della Scuola è assicurato dal personale comunale assegnato; ad esso fanno carico tutte le funzioni amministrative e contabili inerenti le attività della scuola.

Articolo 10

L'uso dei locali

1. Le Associazioni o gruppi musicali che intendono richiedere l'uso delle aule della Scuola di Musica per prove o esercitazioni, devono presentare richiesta al Dirigente e corrispondere una tariffa stabilita dal Comune. La concessione è disposta dal Dirigente sentito il parere del Coordinatore didattico-artistico.
2. I firmatari della richiesta di cui al precedente comma, sono personalmente responsabili del buon utilizzo dei locali loro concessi. I richiedenti al momento della presa in consegna, sono tenuti a verificare lo stato di conservazione del bene affidato in uso e a segnalare al personale eventuali difetti o anomalie, per evitare che siano loro addebitati.

Articolo 11

Uso degli strumenti

1. La Scuola Pubblica di Musica mette a disposizione degli iscritti che ne facciano richiesta alcuni strumenti musicali allo scopo di permettere agli allievi di verificare il proprio effettivo interesse. Pertanto, nell'accesso al servizio, sono privilegiati gli iscritti al primo anno di strumento. Per l'uso dello strumento deve essere pagata una tariffa mensile nella misura stabilita dal Comune.
2. Gli utenti sono personalmente responsabili del buon utilizzo e corretto uso degli strumenti loro affidati. A tale scopo sono tenuti a verificare lo stato del materiale al momento della presa in consegna e a segnalare eventuali difetti o anomalie. La sostituzione delle parti deteriorabili (corde, ance, imboccature etc.) durante il periodo del prestito è a carico degli utenti;
3. Il materiale strumentale non può essere trasportato fuori dalla sede se non per il suo utilizzo in concerti, manifestazioni, saggi, rassegne organizzate dall'Amministrazione Comunale e comunque dietro autorizzazione scritta e motivata del Coordinatore didattico, sentito il Dirigente del Settore.

Articolo 12

Iscrizioni e frequenza

1. La Scuola Pubblica di Musica pubblicizza, con le modalità ritenute più opportune, l'apertura delle iscrizioni e le relative modalità. L'anno scolastico ha la durata minima effettiva di 8 mesi;
2. Nelle ipotesi di limitata disponibilità di posti per ogni singola disciplina o di mancata istituzione di classi aggiuntive tali da comportare l'impossibilità di accoglimento di tutte le richieste d'iscrizione, il Coordinatore – in accordo con il Dirigente – può prevedere un numero chiuso di allievi, determinando le modalità di ammissione a tali corsi. Sarà comunque assicurata la precedenza agli allievi già iscritti all'anno precedente, mentre per gli esuberanti saranno costituiti elenchi di riserva;
3. Gli allievi ammessi devono corrispondere regolarmente le tariffe d'iscrizione e di frequenza nella misura stabilita dal Comune e con le modalità appositamente comunicate.

Articolo 13

Esenzioni

1. Con apposito atto del Comune vengono individuati i criteri e le modalità di esenzione e/o riduzione circa il pagamento di:
 - quote di iscrizione e frequenza da parte degli allievi
 - prestito degli strumenti musicali
 - uso delle aule
2. La Scuola inoltre può, per ogni anno scolastico, concedere l'esenzione parziale oppure totale dal pagamento delle quote frequenza, ad un numero massimo di 2 allievi maggiorenni che all'atto di iscrizione si rendano formalmente disponibili a prestare la propria opera volontaria a sostegno delle attività di promozione e d'organizzazione degli eventi e che siano stati iscritti alla Scuola di Musica per almeno 2 anni.

Articolo 14
Rinunce

1. L'eventuale rinuncia all'iscrizione deve essere comunicata per iscritto alla Segreteria della Scuola entro il 15 del mese precedente. La rinuncia avrà efficacia dal trimestre successivo alla data di presentazione della comunicazione salvo casi di forza maggiore, che saranno valutati di volta in volta dal Dirigente del Settore, e per i quali la cancellazione ha efficacia dal mese successivo.

Articolo 15
Disposizioni finali

1. L'iscrizione alla Scuola comporta l'accettazione integrale delle disposizioni contenute nel presente Regolamento, il quale sarà affisso all'ingresso della Scuola.
2. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento valgono le leggi e i regolamenti vigenti in materia.