

## REGOLAMENTO SCUOLA CIVICA DI MUSICA INTERCOMUNALE

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 23.02.2023

### Art. 1 Attivazione

I Comuni di Buddusò, Nule, Padru, Sorgono, Burgos, Bottidda, Esporlatu, Bono, Anela, Illorai, Bultei e Ittireddu 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 DI MUSICA INTERCOMUNALE".

I Comuni di Buddusò, Nule, Padru, Sorgono, Burgos, Bottidda, Esporlatu, Bono, Anela, Illorai, Bultei e Ittireddu, tenuti a presentarsi in forma associata, per effetto della legge regionale n. 7/2005, art. 12, comma 8, stipulano apposita convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 267/2000.

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

Il presente Regolamento rappresenta l'atto fondamentale che disciplina il servizio di istruzione musicale denominato Scuola Civica di Musica Intercomunale ed è integrato dalla Convenzione per la gestione in forma associata del Servizio medesimo di cui al precedente Art. 1.

### Art. 3 Partecipazione

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.

La Scuola oltre la sede centrale presso il Comune di Buddusò può avere sezioni distaccate della stessa presso i Comuni convenzionati.

### Art. 4 Scopi e finalità

La Scuola Civica di Musica si pone l'obiettivo di offrire un servizio stabile di istruzione musicale.

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 l'Amministrazione Comunale, 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 Gestione**

La Scuola Civica di Musica è gestita direttamente dai Comuni associati in conformità alla normativa nazionale e regionale nonché alle norme statutarie e regolamentari.

Le funzioni di capofila sono espletate dal Comune di Buddusò che rappresenta, pertanto, l'Amministrazione Comunale competente nei confronti della R.A.S., che assegna specifiche risorse ai Comuni, ai sensi della L.R. n. 28 del 15.10.1997 e delle norme che si succedono nel tempo.

#### **Art. 6 Locali**

Il Comune di Buddusò 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 le Amministrazioni anche in una sede distaccata della Scuola presso i Comuni associati, o altro eventuale Comune aderente, sarà il Comune interessato a dover provvedere in merito ai locali.

Le Amministrazioni comunali dovranno prioritariamente rendere disponibili locali propri ricorrendo, solo in casi eccezionali, ad acquisizioni a titolo oneroso.

#### **Art. 7 Mezzi finanziari**

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. 8 Attività artistico-didattica**

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.

L'organizzazione didattica è articolata nei seguenti livelli :

- livello della propedeutica e formazione musicale di base;
- livello avanzato
- livello di perfezionamento

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:

### **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 Composizione 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

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. 9 Ordinamento interno**

Il funzionamento della Scuola Civica di Musica sarà assicurato mediante la seguente organizzazione:

In quanto servizio gestito direttamente dai Comuni in forma associata, facendo capo al Comune di Buddusò le funzioni di Ente capofila, la Scuola Civica di Musica è inserita nel Settore Pubblica Istruzione e l'attività svolta rientra tra quelle assegnate al Responsabile del Settore medesimo con il Piano Esecutivo di Gestione annualmente approvato dall'Amministrazione Comunale; pertanto gli aspetti amministrativi e gestionali della Scuola sono curati da apposito personale comunale o da soggetti esterni, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dai Regolamenti Comunali, nel rispetto della distinzione tra competenze assegnate agli organi di governo e competenze gestionali assegnate alla struttura burocratica.

Per la preponderanza dei contenuti altamente specialistici delle attività inerenti il Servizio relativo alla Scuola Civica di Musica e per la tipologia di competenze e conoscenze necessarie, non usualmente presenti

all'interno dell'organico comunale, il Responsabile di settore si avvale, per la gestione dell'attività musicale sia didattica che artistico-divulgativa, 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.

Secondo tali procedure verranno individuati sia il Direttore Artistico-Didattico che gli Insegnanti occorrenti all'insegnamento delle discipline impartite.

#### **Art. 10 Il Direttore Artistico-Didattico**

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. 9.

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 e 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 regolamento, 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 musicali nei confronti dell'utenza della Scuola stessa e nei confronti di un più vasto pubblico, come concerti, saggi, lezioni-concerto, seminari o conferenze;

- inoltra annualmente al Responsabile di Settore una relazione consuntiva sull'attività didattico-artistica svolta, evidenziando le criticità risolte e quelle esistenti, fornendo suggerimenti utili alle scelte di gestione.

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.11 I docenti**

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. 9. In via prioritaria, fatti salvi motivi ostativi specifici per l'Amministrazione, verranno adottate le procedure indicate dalla R.A.S.

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.

I docenti svolgono l'incarico secondo le specifiche contrattuali, prestando la loro opera oltreché nell'attività didattica programmata anche nell'espletamento delle seguenti mansioni:

- 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.

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.

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 al precedente Art. 10;
- Esprimere pareri sugli indirizzi generali della Scuola.

### **Art. 12 Segreteria Amministrativa**

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.

Nel caso in cui le funzioni di 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.

Le funzioni di segreteria ricomprendono:

- La gestione amministrativo - contabile (documentazione di spese, rilascio certificazioni, corrispettivi, contributi scolastici, magazzino ecc.;
- La cura delle procedure di iscrizione degli allievi e del reclutamento del Direttore e dei docenti e del relativo rapporto prestazionale;
- La tenuta e conservazione di atti, registri e certificati;
- La 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. 13 Iscrizione Allievi**

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.

I termini e le modalità di presentazione delle domande di ammissione alla Scuola sono resi noti con pubblici avvisi del Responsabile del Settore Pubblica Istruzione, di norma, entro il termine stabilito annualmente dal Responsabile di Settore.

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.

Nei relativi avvisi verranno specificamente stabiliti i diversi requisiti (compresi quelli inerenti l'età degli allievi) per l'ammissione ai corsi.

### **Art. 14 Quota di Iscrizione e di Frequenza**

L'allievo deve impegnarsi, all'atto dell'iscrizione, a corrispondere le quote di iscrizione e frequenza così come annualmente definite dalla Giunta Comunale.

Le quote di iscrizione e frequenza saranno comunicate all'allievo a seguito dell'ammissione e non subiranno variazioni nel corso dell'anno scolastico.

Le eventuali riduzioni, agevolazioni, esenzioni, saranno determinate dalla Giunta Comunale sulla base della normativa in vigore inerente il diritto allo studio e alla formazione.

Gli allievi provvedono, altresì, all'acquisto degli strumenti personali, dei libri di testo e di quanto altro occorrente personalmente per l'attività didattica.



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. 15 Attività extrascolastiche degli allievi**

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

#### **Art. 16 Borse di Studio**

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 dall'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 17 Provvedimenti disciplinari**

Il contegno degli allievi dovrà ispirarsi alla massima correttezza e disciplina. 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.

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 proposta dal Direttore e stabilita dal Responsabile del Settore Cultura.

#### **Art. 18 Disposizioni finali di rinvio**

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