



CITTA' DI MONTE PORZIO CATONE
AREA SCUOLA E CULTURA
Provincia di Roma
00040 - via Roma, 5

Nuovo Regolamento **Scuola Comunale di Musica "Iseo Ilari"**

Approvato con Deliberazione del C.C. n. 30 del 8.07.2013

TITOLO I – Finalità, servizi e promozione

Art. 1 - Finalità

Il Comune di Monte Porzio Catone promuove la cultura e l'istruzione musicale garantendo il funzionamento e lo sviluppo della Scuola Comunale di Musica Iseo Ilari assicurandole una sede, le strutture idonee e le necessarie risorse finanziarie.

La Scuola Comunale di Musica "Iseo Ilari" è un servizio culturale educativo formativo inserito all'interno dell'Area Scuola e Cultura regolata dagli indirizzi del Consiglio Comunale.

La Scuola ha le seguenti finalità:

- la diffusione dell'istruzione e della cultura musicale, come qualificante iniziativa di crescita culturale, sociale, intellettuale e di aggregazione sociale;
- contribuire alla formazione musicale, avviando allo studio della musica i giovani che dimostrano particolari attitudini ed assicurando loro corsi di studio di base di buon livello tecnico;
- dare la possibilità a chiunque, attraverso fattive collaborazioni, di svolgere attività musicale, strumentale, o corale, anche attraverso il ricorso a collaborazioni occasionali con professionisti in possesso di documentate esperienze specifiche;
- favorire la crescita quantitativa e qualitativa dei complessi musicali operanti nel territorio tramite la realizzazione di specifici corsi di teoria e pratica corale e strumentale, concorrere alla formazione di un pubblico dotato di sensibilità e gusto musicale, diffondendo una cultura musicale di base, promuovendo seminari, incontri, conferenze – concerti in collaborazione con enti e associazioni private e pubbliche che si occupano della distribuzione delle attività musicali;
- programmare, in collaborazione con gli organi competenti, interventi tesi alla diffusione dell'educazione musicale nelle scuole del territorio;
-

Art. 2 Struttura organizzativa della Scuola

La Scuola di Musica è collocata strutturalmente all'interno dell'Area Scuola Cultura che provvede alle relative spese utilizzando la risorse stanziata annualmente nel Bilancio di Previsione e gli introiti derivanti dalle rette di frequenza.

L'Amministrazione Comunale potrà affidare la gestione della scuola a terzi attraverso una procedura ad evidenza pubblica regolata da un capitolato d'Appalto. In tal caso il soggetto gestore dovrà comunque osservare tutte le norme previste dal presente regolamento.

La sede della Scuola di musica sarà messa a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

Art. 3 Servizi

La Scuola comunale di Musica assicura i seguenti servizi:

- ⇒ l'attività didattica;
- ⇒ la diffusione della cultura musicale e le iniziative culturali in campo musicale;
- ⇒ la concessione in uso degli spazi della scuola per attività connesse all'espletamento di attività musicali individuali e/o di gruppo.

La gestione economica della Scuola è a totale carico del Comune, con la compartecipazione degli iscritti, mediante una quota annuale relativa all'iscrizione ed una quota mensile relativa alla disciplina prescelta.

Art. 4 Promozione

Oltre alle consuete e previste attività didattiche la Scuola comunale di Musica dovrà mirare a:

- Collaborare con le altre realtà culturali e musicali del territorio comunale e territori limitrofi, nonché nazionali ed internazionali;
- Elaborare progetti mirati a sviluppare la creatività;
- Effettuare manifestazioni collaterali ed integrative aventi per oggetto la diffusione della pratica e della cultura musicale;
- Organizzare stage di perfezionamento;
- Costituire un'Orchestra e un Coro della Scuola;
- Costituire laboratori di musica di insieme, sia nel dipartimento classico che in quello delle musiche attuali.

TITOLO II – Gestione diretta

Art. 5 Gestione diretta

La gestione della scuola è diretta in economia.

Sarà cura dell'Amministrazione Comunale compatibilmente con le esigenze di bilancio, provvedere all'acquisto del materiale didattico e degli strumenti necessari per il funzionamento della Scuola.

Si avvarrà dei seguenti organi:

1. Assessore comunale alla Cultura o suo delegato;
2. Presidente della Commissione Consiliare Cultura Sport Turismo e Pubblica Istruzione;
3. N. 2 membri nominati dal Sindaco scelti fra esperti del settore, senza diritto a retribuzione per il ruolo ricoperto;
4. Il Responsabile dell'Area Scuola e Cultura del Comune.

Il Direttore partecipa alla seduta senza diritto di voto.

Art. 6 Funzioni del Responsabile dell'Area Scuola e Cultura

Al Responsabile d'Area spettano i seguenti compiti:

- Vigilare sul corretto funzionamento della Scuola di musica in base agli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale;
- Collaborare con il Direttore per il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- Adottare gli atti per il funzionamento della Scuola di musica;
- Definire le procedure di affidamento della gestione in caso di esternalizzazione;
- Definire le procedure di reclutamento dei docenti e del Direttore didattico artistico in caso di gestione in economia;
- Presidenza della Commissione di gara e di selezione pubblica;
- Vigilare sulla corretta applicazione delle norme stabilite nel capitolato di oneri in caso di esternalizzazione della gestione della Scuola;

Art. 7 Funzioni del Direttore Artistico/Didattico

L'attività di Direzione didattica e artistica è svolta dal Direttore Artistico/Didattico. Egli è responsabile, nel quadro delle finalità istituzionali della scuola, delle scelte didattiche, artistiche e programmatiche della scuola stessa.

La figura del Direttore Artistico/Didattico dovrà essere prevista, nel rispetto dei limiti assunzionali previsti dalla normativa vigente, nella dotazione organica dell'Ente.

Nell'eventualità che la dotazione organica non preveda la figura professionale del Direttore Artistico/Didattico possono essere attivate le procedure di assunzione a tempo determinato, nei limiti e con le modalità previsti dalla vigente normativa in materia.

Sono compiti del Direttore:

- collaborare con gli uffici amministrativi dell'Area Scuola e Cultura e con il Responsabile d'Area;
- collaborare con il Responsabile dell'Area Scuola e Cultura per la selezione dei docenti;
- collaborare per la parte di propria competenza, alla ideazione e alla realizzazione dei programmi di sviluppo e delle attività innovative con articolazione annuale;
- fornire la necessaria consulenza tecnica in merito all'acquisto, manutenzione, restauro, riparazione della strumentazione in dotazione alla Scuola di Musica;
- predisporre il piano annuale degli acquisti per gli aggiornamenti del servizio;
- predisporre i progetti e i programmi per le attività a rilevanza esterna (mostre, eventi, seminari, saggi, concerti, attività promozionali, ecc.) fornendo ogni utile informazione al fine di agevolare l'istruttoria degli atti amministrativi che ne consentano la realizzazione;
- predisporre progetti e programmi di ampliamento dell'offerta culturale della Scuola di Musica, con relative richieste di contributi ad Enti sovracomunali e/o Fondazioni, Enti privati etc.
- verificare l'attuazione dell'attività didattica svolta e relazionare semestralmente sulle attività del proprio servizio al Responsabile d'Area;

- Partecipare alle riunioni indette dall'Area Scuola e Cultura in fase di predisposizione del bilancio di previsione;
- partecipare alle riunioni del Collegio dei docenti;
- formulare il calendario annuale delle lezioni in collaborazione con i docenti;

Art. 8 Il servizio di segreteria

Il servizio di segreteria della Scuola è assicurato dal personale comunale che opera subordinato

funzionalmente al Responsabile dell'Area Scuola e Cultura.

Ad esso fanno carico tutte le funzioni e le responsabilità amministrative e contabili derivanti dalla sua natura di servizio comunale.

Al servizio compete inoltre:

1. la procedura per le iscrizioni degli allievi e la riscossione delle tariffe stabilite all'Amministrazione comunale per i servizi erogati dalla Scuola;
2. la tenuta dei rapporti con il corpo docente nell'ambito degli impegni assunti contrattualmente, in particolare segnalando al Direttore eventuali assenze e spostamenti degli insegnanti;

Art. 9 Modalità di individuazione dei docenti

Le figure professionali dei docenti dovranno essere previste, nel rispetto dei limiti assunzionali previsti dalla normativa vigente, nella dotazione organica dell'Ente.

Nell'eventualità che la dotazione organica non preveda tali figure professionali possono essere attivate le procedure di assunzione a tempo determinato, nei limiti e con le modalità previsti dalla vigente normativa in materia, in tal caso gli incarichi vengono attribuiti a seguito di selezione pubblica.

Art. 10 Diritti e doveri dei Docenti

Il personale docente risponde dell'indirizzo didattico ed educativo del proprio insegnamento e del contegno disciplinare dei propri allievi ed ha l'obbligo di:

- ⇒ impartire l'insegnamento della propria materia secondo il numero delle docenze assegnate ed il calendario da esso stabilito, tenendo presenti, per quanto possibile, le giuste esigenze degli allievi;
- ⇒ evitare di variare, se non per motivi di forza maggiore, da comunicare al direttore, il calendario delle docenze;
- ⇒ partecipare alle sedute del Collegio dei Docenti, alle Commissioni d'esame, alle esercitazioni collettive, ai saggi, ai concerti ed ad ogni iniziativa musicale della Scuola, senza diritto, per questo, ad alcun corrispettivo aggiuntivo;
- ⇒ tenere i registri aggiornati sulle presenze, sulle assenze e sul curriculum didattico e culturale degli allievi. Tali registri potranno essere in ogni momento visionati dai competenti uffici comunali;
- ⇒ Ai docenti è fatto divieto di utilizzare per fini personali le strutture e le attrezzature della Scuola;
- ⇒ I docenti sono responsabili della custodia degli allievi dall'inizio alla fine della lezione secondo l'orario indicato nel proprio calendario;

- ⇒ Gli insegnanti non possono impartire lezioni private agli allievi della Scuola né possono impartire lezioni private nei locali della Scuola;
- ⇒ Gli insegnanti sono tenuti a trovarsi nella Scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Sul risultato dell'attività svolta dagli insegnanti vigila il Direttore didattico artistico.

Il Calendario delle docenze sarà stabilito dai singoli insegnanti, in sede di Collegio di Docenti, con il coordinamento del Direttore Artistico/Didattico, il quale dovrà rendere compatibile prestazioni e progetto ad esigenze del territorio in rapporto alla frequenza dell'utenza.

Art. 11 Collegio dei docenti.

Tutti docenti della Scuola formano il collegio dei docenti, organo consultivo che si riunisce su convocazione del Direttore didattico artistico o dietro richiesta di almeno un terzo dei docenti stessi.

La convocazione può avvenire in forma scritta (mail, fax, posta ordinaria) entro 10 giorni dalla data di convocazione e deve recare l'ordine del giorno in discussione, la data e l'ora della convocazione stessa.

Il Collegio esprime pareri e formula proposte al Direttore in merito alla definizione ed all'attuazione dei programmi annuali.

Il Collegio si riunisce almeno tre volte l'anno, all'inizio dell'anno scolastico o nel suo corso, per discutere e verificare le modalità di attuazione del programma annuale.

I pareri espressi dal Collegio dei docenti sono considerati validi se alla riunione del collegio partecipa almeno la metà più uno dei componenti e la risoluzione è adottata a maggioranza assoluta dei partecipanti.

Art. 12 Comitato di studenti e genitori

L'Amministrazione Comunale può favorire la costituzione di un Comitato dei genitori e/o allievi al fine di collaborare all'organizzazione e all'attuazione della attività collaterali della Scuola in collegamento con il Direttore didattico artistico.

TITOLO III- Esternalizzazione

Art. 13 Gestione in affidamento

L'Amministrazione Comunale potrà affidare la gestione della scuola a Associazioni, Cooperative e Fondazioni attraverso una procedura ad evidenza pubblica regolata da un capitolato d'Appalto.

Il soggetto affidatario deve:

1. collaborare con il Responsabile d'Area riguardo tutte le questioni di carattere economico e giuridico della Scuola;
2. applicare correttamente le norme stabilite nel capitolato di oneri per la gestione della Scuola;
3. procedere alla selezione dei docenti in base alle caratteristiche previste dal presente articolo;

4. fornire al Responsabile d'Area un dettagliato bilancio finale di tutte le entrate e uscite riguardanti l'anno scolastico;
5. fornire la necessaria consulenza tecnica in merito all'acquisto, manutenzione, restauro, riparazione della strumentazione in dotazione alla Scuola di Musica;
6. verificare l'attuazione dell'attività didattica svolta e relazionare semestralmente sulle attività del proprio servizio al Responsabile dell'Area Scuola e Cultura;
7. formulare il calendario annuale delle lezioni in collaborazione con i docenti;
8. nominare un Direttore didattico/artistico con le caratteristiche previste nel bando di gara e nel capitolato d'onere;
9. garantire l'apertura dei corsi di insegnamento e lo svolgimento delle attività didattiche musicali e formative;
10. reperire le domande di iscrizione alla Scuola in relazione alla formazione delle classi;
11. sorvegliare e utilizzare con la diligenza "del buon padre di famiglia" i beni e i locali della Scuola dati in uso;
12. avere direttamente i contatti con gli allievi e gli insegnanti per comunicazioni inerenti l'attività della Scuola;
13. tenere i registri riferiti ad allievi e insegnanti;
14. riscontrare e verificare le presenze degli insegnanti e degli allievi;
15. riscuotere le rette di iscrizione e frequenza, determinate annualmente dall'Amministrazione Comunale;
16. garantire l'imparzialità nel permettere la frequenza ai soggetti che ne facciano richiesta;
17. utilizzare l'avviso pubblico come modalità di pubblicità della procedura di selezione idonea a garantire l'effettiva conoscenza a tutti i soggetti interessati;
18. garantire un servizio di segreteria;

Per la gestione economica della Scuola si rimanda al Capitolato d'onere allegato al bando di gara per l'affidamento della gestione della Scuola di musica.

Gli incarichi di docenza devono essere attribuiti a seguito di selezione per titoli, così come previsto:

- Per il Dipartimento Classico: i docenti devono essere in possesso di un Diploma di Conservatorio ed un comprovato curriculum nella materia specifica.
- Per il Dipartimento Moderno: i docenti devono essere in possesso di un comprovato curriculum nella materia specifica.

Il soggetto affidatario potrà stipulare contratti e conferire incarichi con i docenti nelle forme che ritiene più opportune (incarichi professionali o prestazioni occasionali) in base al numero degli iscritti ai corsi.

I docenti nominati dal soggetto affidatario dovranno attenersi alle norme riportate nel presente regolamento ai sensi dell'art. n. 10 "Diritti e Doveri dei Docenti"

TITOLO IV– Funzionamento della Scuola

Art. 14 Ammissione alla scuola e calendario delle attività didattiche

Il piano dell'offerta formativa è coerente con gli obiettivi generali ed educativi della Scuola impartiti dal Consiglio comunale.

L'età minima per l'accesso ai corsi è, di norma, sei anni (da compiersi entro il 31 dicembre dell'anno di iscrizione) salvo casi particolari valutati dal Direttore oppure dal soggetto affidatario.

La data di inizio e di conclusione dell'anno scolastico, relativamente ai corsi istituzionali, sarà fissata ogni anno dall'Area Scuola e Cultura.

Il servizio verrà erogato principalmente per i residenti nel Comune di Monte Porzio Catone ma potrà essere esteso anche a residenti di altri Comuni, ivi compresi cittadini provenienti da Paesi CEE ed extra-comunitari, in regola con gli adempimenti di legge in ordine ai permessi di soggiorno.

Art. 15 Organizzazione delle attività didattiche

L'organizzazione delle attività didattiche della scuola, descritte dal presente regolamento si articolano in:

A) Dipartimento Classico

suddiviso in:

- Corsi principali
- Corsi complementari

B) Dipartimento Moderno

suddiviso in:

- Corsi principali
- Corsi complementari

Il programma ed il calendario delle attività didattiche ed artistiche per ogni anno è presentato all'Amministrazione Comunale dal Direttore della Scuola di Musica oppure dal soggetto affidatario.

Art. 16 Ordine degli studi

I corsi musicali annuali saranno suddivisi in due distinti dipartimenti: CLASSICO e MODERNO.

L'insegnamento classico sarà articolato in distinti ambiti didattico - musicali, per l'apprendimento e/o il perfezionamento dell'uso di vari strumenti musicali e per le materie complementari.

CORSI PRINCIPALI:

PIANOFORTE - CHITARRA - VIOLINO - FLAUTO TRAVERSO - CLARINETTO - SASSOFONO - FLAUTO DOLCE - TROMBA - TROMBONE - TASTIERA - CANTO - FISARMONICA - STRUMENTI A PERCUSSIONE - VIOLONCELLO - MUSICOTERAPIA - COMPOSIZIONE - PROPEDEUTICA MUSICALE

CORSI COMPLEMENTARI:

- **TEORIA, SOLFEGGIO E DETTATO MUSICALE;**
- **CORO E MUSICA CORALE**
- **PIANOFORTE COMPLEMENTARE;**
- **ARMONIA COMPLEMENTARE;**
- **STORIA ED ESTETICA MUSICALE;**
- **ARTE SCENICA;**
- **ASCOLTI GUIDATI.**

L'insegnamento moderno **JAZZ – POP/LEGGERO – ROCK – BLUES** sarà articolato nelle seguenti sezioni:

CORSI PRINCIPALI:

CLARINETTO – SASSOFONO – FLAUTO – TROMBA - TROMBONE -CANTO JAZZ E LEGGERO - CHITARRA ELETTRICA – PIANOFORTE MODERNO E TASTIERE DIGITALI -BASSO ELETTRICO – BATTERIA.

CORSI COMPLEMENTARI:

- **SOLFEGGIO MODERNO**
- **LABORATORIO DI MUSICA D'INSIEME PER GRUPPI MUSICALI**
- **ARRANGIAMENTO E IMPROVVISAZIONE**
- **COMPUTER MUSIC.**

Gli iscritti al Dipartimento Classico avranno due percorsi possibili:

- a) percorso mirato a sostenere successivamente gli esami di Conservatorio o di altro Istituto pareggiato;
- b) percorso di studio approfondito di uno strumento o altro a soli fini formativo-musicali.

Nel caso di cui alla lettera a), il piano di studi degli effettivi (comprendente una materia principale e specifiche materie complementari obbligatorie) è conforme a quello previsto dai programmi ministeriali dei Conservatori Statali di Musica.

Nel primo anno di frequenza del corso l'allievo è considerato in prova ed è tenuto a sostenere un "Esame di conferma" nella materia principale (strumento) a fine anno. Il superamento di tale esame dà diritto all'inserimento in un corso determinato. L'allievo che non supera l'esame può ripetere l'anno di prova.

Gli esami di riconoscimento/crediti possono essere sostenuti presso i Conservatori Statali di Musica e/o presso gli Istituti Musicali Pareggiati.

Ogni allievo, per essere ammesso agli esami ed alla frequenza agli anni successivi deve garantire una presenza di 2/3 delle lezioni.

La valutazione del profitto degli allievi è espressa mediante la formulazione di un giudizio e/o votazione in numeri decimali.

La scelta del Dipartimento Classico o Moderno e del percorso prescelto deve essere indicato all'atto della pre-iscrizione e della successiva iscrizione alla Scuola di Musica.

Ove gli allievi iscritti al percorso b) intendano effettuare il passaggio al percorso a) devono farne esplicita richiesta all'inizio del 2° anno di frequenza della Scuola.

Tutti gli allievi, in relazione al proprio livello di preparazione, dovranno partecipare ai saggi di fine anno organizzati dalla scuola.

Il soggetto affidatario su richiesta dell'interessato, rilascia certificati di frequenza alla scuola, per gli allievi e titoli comprovanti l'effettivo svolgimento di attività didattico-culturali all'interno della Scuola comunale di Musica, per gli insegnanti e/o professionisti che abbiano in qualche modo collaborato alle attività didattiche.

Art. 17 Iscrizioni

I termini e le modalità di presentazione delle domande di iscrizione alla Scuola saranno resi noti con pubblici avvisi.

La domanda va presentata in carta semplice alla segreteria della Scuola di Musica su modulistica fornita dall'Ufficio Cultura o dall'affidatario oppure scaricata dai siti istituzionali:

www.monteporzio musica.com

www.comune.monteporzio catone.rm.it

Gli allievi devono dichiarare per iscritto l'iscrizione al corso/i corsi previsti nell'anno. Qualora non si raggiungesse il numero minimale annualmente previsto, tale da giustificare l'esistenza stessa dei corsi, i suddetti non saranno attivati.

Art. 18 Quota di iscrizione e di frequenza

L'allievo o, se minorenni, chi ne fa le veci, si impegna all'atto dell'iscrizione a corrispondere le quote di iscrizione e frequenza, così come annualmente definite dall'Amministrazione Comunale tramite c/c intestato al Comune di Monte Porzio Catone oppure al soggetto affidatario.

Le quote di iscrizione e di frequenza saranno comunicate agli allievi all'atto dell'iscrizione e non subiranno modifiche nel corso dell'anno scolastico.

Le eventuali riduzioni, agevolazioni, esenzioni, seguiranno gli appositi regolamenti comunali per la concessioni di benefici economici e saranno valutati di volta in volta.

Le quote sono differenziate fra residenti e non residenti.

In caso di iscrizione di più componenti appartenenti allo stesso nucleo familiare, le quote mensili, dei secondi e terzi iscritti, verranno ridotte proporzionalmente nella misura del 20%.

Vi sarà una riduzione del 20% anche per l'allievo che frequenta due corsi contemporaneamente.

Art. 19 Modalità di frequenza e ritiri

Gli allievi che intendono ritirarsi dagli studi, devono presentare domanda scritta al Direttore della Scuola entro la terza settimana del mese precedente al ritiro, pena il pagamento delle rette successive.

Art. 20 Provvedimenti disciplinari.

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
- richiamo scritto
- sospensione temporanea dalle lezioni
- espulsione

I provvedimenti sono assunti dal Direttore su segnalazione degli insegnanti.

