

COPIA

COMUNE di ALBISSOLA MARINA
Provincia di Savona

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Num. **25** del Registro

OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DI MUSICA COMUNALE "T. NICOLINI".

L'anno DUEMILADODICI addì VENTISETTE del mese di SETTEMBRE alle ore 21,00 nella Sede Comunale.

Previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e termini di legge, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione ORDINARIA ed in seduta pubblica di PRIMA convocazione.

Risultano:

N.		Pres.	N.		Pres.
1	AGLIETTO Enrica	SI	11	NASUTI Gianluca	SI
2	BADANO Francesco	SI	12	PAOLA Gaudenzio	SI
3	BOLLA Alessio	SI	13	PARODI Guido	SI
4	CAVIGLIA Giacomo	SI	14	PASINI Maria Grazia	SI
5	CHIAPPORI Claudia	NO	15	SILVESTRO Luigi	SI
6	CHIARBONELLO Furio	SI	16	VICENZI Nicolò	SI
7	CUOMO Barbara	NO	17	VILLA Gabriele	SI
8	GRADELLA Giuseppe	SI			
9	LENZI Fabio	SI			
10	LODOVISI Antonella	SI			

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Giovanna GENOVA.

Il Sig. Nicolò VICENZI Sindaco, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, invita il Consiglio Comunale ad deliberare sull'oggetto.

Oggetto: Modifica regolamento della Scuola di Musica comunale "T. Nicolini".

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTE le delibere di Consiglio Comunale

- n. 21 del 22/04/2004 "Esame ed approvazione regolamento Scuola di Musica",
- n. 2 del 10/2/2005 "Scuola di Musica T. Nicolini – Adempimenti",
- n. 34 del 09/10/2006 ad oggetto "Modifica del regolamento della Scuola di Musica Comunale "T. Nicolini" e contestuale nomina del Comitato di gestione per l'anno scolastico 2006/2007";
- n. 49 del 6/12/2007 "Modifica regolamento della Scuola di Musica T. Nicolini";

CONSTATATO che per la gestione della scuola di musica comunale -anno scolastico 2012/2013- è stato effettuato affidamento diretto in convenzione, a seguito di indagine di mercato, alla Associazione "Il Manipolo della musica" di Savona che segue nella gestione l'Associazione "Piccola Accademia della musica. La chiave nel cuore" (delibera GM nr. 113 del 26/7/2012 e determina servizi sociali nr. 25 del 4/8/2012) e che, pertanto, il coordinatore didattico che farà parte del Comitato di gestione della Scuola sarà il maestro Marco Pizzorno che segue la maestra Elisabetta Rossi;

CONSTATATA la richiesta di aprire il servizio, attualmente destinato alla fascia d'età 3 – 20 anni, a tutta la cittadinanza senza limiti di età e considerato che la nuova sistemazione della scuola di musica, risalente ad un anno fa, risulta adeguata a tale apertura;

RITENUTO, pertanto, di modificare l'attuale regolamento della scuola di musica in vista dell'ampliamento del servizio, secondo il testo allegato al presente atto (che ne costituisce parte integrante) dove vengono evidenziate in colore rosso le modifiche da apportare;

VISTO il Decreto legislativo 267/2000;

RITENUTO di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.lgvo 267/2000;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile espressa dal Responsabile del Servizio interessato, ai sensi dell'art. 49 comma 1, del D.lgs 267 del 18/08/2000;

A VOTI Unanimi espressi nei modi e nei termini di legge;

DELIBERA

1. di modificare, per i motivi espressi in premessa, il Regolamento della Scuola di Musica comunale "T. Nicolini" secondo il testo allegato al presente atto quale parte integrante, dove vengono evidenziate in colore rosso le modifiche da apportare;
2. di dare atto che i provvedimenti gestionali derivanti e conseguenti alla presente deliberazione saranno adottati dal Responsabile dei Servizi Sociali e/o dal Responsabile del Procedimento secondo le rispettive competenze;

SUCCESSIVAMENTE, a voti unanimi espressi nei modi e termini di legge;

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del dlgs 267/2000.



COMUNE DI ALBISSOLA MARINA

Provincia di Savona



Comune Certificato Qualità e Ambiente

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DI MUSICA

Articolo 1 – ISTITUZIONE

Il Comune di Albissola Marina istituisce una scuola di musica per bambini, ragazzi e adulti, che assume il nome di "Scuola Comunale di Musica ("per giovani" si elimina) Tommaso Nicolini" con sede in Albissola Marina.

La scuola è aperta a tutti ("i bambini e ragazzi in età compresa tra i tre e i venti anni" si elimina) senza alcuna discriminazione.

Articolo 2 – FINALITA'

La Scuola di Musica ha lo scopo di concorrere alla diffusione sul territorio dell'istruzione musicale quale elemento essenziale per la crescita culturale, sociale ed intellettuale degli individui (anziché "dei giovani in età scolare").

La Scuola si propone di:

- Fornire un servizio culturale e sociale stabile, in permanente contatto con le Istituzioni Scolastiche già operanti nel territorio, favorendo lo sviluppo di una proficua collaborazione;
- Offrire ("ai giovani in età scolare" si elimina,) la possibilità di acquisire nuove conoscenze di carattere tecnico e professionale divertendosi, favorendo l'aggregazione e contribuendo alla prevenzione del disagio giovanile;
- Favorire con la propria struttura organizzativa, la realizzazione di programmi e iniziative, in collaborazione con i gruppi e le associazioni locali, al fine di diffondere e approfondire la cultura musicale ("tra i giovani" si elimina);
- Promuovere corsi teorici e pratici, dibattiti, concerti, studi, ricerche e ogni altra attività utile alla diffusione della cultura musicale tra la cittadinanza.

Articolo 3 – COMPETENZE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale assicura il funzionamento e l'attività della Scuola di Musica:

- Individuando e destinando idonei locali allo svolgimento delle attività di cui all'art. 2;
- Iscrivendo ogni anno nel bilancio comunale un apposito capitolo di spesa per la sua gestione e determinando le tariffe per la frequenza a carico degli utenti;
- Affidando la gestione della scuola, qualora non intenda provvedere direttamente, a terzi mediante le procedure di legge e del presente regolamento;
- Approvando annualmente il programma delle attività che intende svolgere nel corso dell'esercizio finanziario.

In particolare, la Giunta dovrà prevedere nel P.E.G. le risorse necessarie per garantire annualmente alla Scuola di Musica la strumentazione tecnica e di gestione necessaria al buon funzionamento delle classi di studio programmate.

La stessa deve fornire annualmente al Comitato di Gestione di cui all'art. 6 le linee e gli indirizzi generali a cui detto organo deve attenersi nell'adozione degli atti di sua competenza e, successivamente, approvare il "Piano Annuale delle Attività", proposto dal Comitato di Gestione, il quale dovrà comprendere, oltre che il programma didattico, anche eventuali specifici progetti didattici, formativi e ricreativi rispondenti alle finalità di cui al presente regolamento.

La valutazione dei risultati della Scuola di Musica sarà effettuata annualmente nei modi previsti dai vigenti regolamenti comunali in materia.

Articolo 4 – FINANZIAMENTO

Alle spese del funzionamento della Scuola Civica di Musica si farà fronte:

- Con gli introiti derivanti dalle quote poste a carico degli utenti i cui importi saranno determinati annualmente dalla Giunta Comunale su proposta del Comitato di Gestione;
- Con donazioni e contributi da parte di Enti pubblici e privati;
- Con fondi del bilancio comunale per la parte eventualmente non coperta dai predetti finanziamenti.

Articolo 5 – ORGANI DELLA SCUOLA

Gli organi specifici della Scuola di Musica sono i seguenti:

- Il Comitato di Gestione;
- Il Coordinatore Amministrativo/Didattico (oppure Direttore)

Articolo 6 – COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione è formato da:

- Il Sindaco o un suo delegato, con funzione di Presidente;
- Il Coordinatore Amministrativo/Didattico;
- Il Responsabile dei Servizi Amministrativi o suo delegato, con funzioni anche di segretario;
- Un consigliere di minoranza;
- Un consigliere di maggioranza.

La funzione di componente del Comitato di Gestione è gratuita.

La forma di gestione (diretta o tramite terzi) viene deliberata dal Consiglio Comunale il quale, in seguito, interverrà solo nel caso intenda modificare tale forma.

Il Comitato di Gestione viene nominato dal Consiglio Comunale nella sua prima seduta di insediamento e rimane in carica fino alla scadenza del mandato del Sindaco e, comunque, viene nominato ogniqualvolta ciò si renda necessario a seguito di modifiche degli organi politici, burocratici o del soggetto gestore. È comunque facoltà del Consiglio Comunale provvedere in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, alla revoca e sostituzione dei componenti del Comitato.

La convocazione del Comitato di Gestione compete al Presidente. La prima riunione dopo le Elezioni Amministrative deve essere indetta dal Sindaco entro quarantacinque giorni dal suo insediamento.

Il Comitato di Gestione è regolarmente costituito con la presenza della maggioranza dei componenti.

Il Comitato di Gestione propone alla Giunta Comunale il "Piano Annuale delle Attività" nonché eventuali progetti, programmi ed iniziative gestionali per il corretto e proficuo funzionamento della scuola stessa. A tal fine il Presidente deve convocare il Comitato almeno due volte all'anno e cioè:

- Entro il mese di settembre di ogni anno per fornire alla Giunta Comunale suggerimenti e proposte in ordine alla programmazione dell'attività della Scuola ed alla quantificazione delle risorse economiche necessarie per l'attività dell'anno successivo;
- Entro il mese di marzo di ogni anno per redigere dettagliata relazione in merito all'attività svolta nell'anno precedente sia a livello didattico-artistico che a livello economico-gestionale.

Oltre a quanto in precedenza stabilito, il Presidente convoca le riunioni del Comitato e riferisce alla Giunta Comunale in merito all'andamento della Scuola ogniqualvolta lo ritenga necessario.

Articolo 7 – COORDINATORE AMMINISTRATIVO/DIDATTICO

Qualora la Scuola di Musica sia gestita in forma diretta dal Comune, il Coordinatore Amministrativo/Didattico è nominato dal Sindaco secondo le procedure previste dalla normativa vigente. L'incarico ha validità fino a diverse disposizioni del medesimo organo.

In questo caso l'incarico professionale al Coordinatore sarà formalizzato mediante stipula di apposito contratto-disciplinare le cui condizioni e prescrizioni saranno approvate dal Responsabile del Servizio interessato nel rispetto degli indirizzi dell'Amministrazione.

Qualora la gestione della Scuola avvenga in forma indiretta e sia quindi gestita da terzi, la scelta del Coordinatore Amministrativo/Didattico sarà effettuata dal Soggetto Gestore della Scuola in accordo con l'Assessorato competente, previa acquisizione del parere favorevole della Giunta Comunale sulla persona scelta.

Tale carica può essere affidata unicamente ad un insegnante di musica in possesso di tutti i requisiti per l'insegnamento nella Scuola Pubblica.

Il Coordinatore Amministrativo/Didattico ha la responsabilità diretta dell'andamento disciplinare e didattico della Scuola, coordina l'azione del personale insegnante, l'iscrizione degli allievi, stabilisce le tabelle orarie ed è responsabile della tenuta dei registri contabili ed amministrativi.

Lo stesso può avanzare proposte circa le iniziative e le manifestazioni extra scolastiche ritenute necessarie, in un rapporto di continuo interscambio tra la Scuola e la realtà socio/culturale del territorio.

Il Coordinatore provvede ad indicare un insegnante della Scuola cui attribuire, in caso di sua assenza o impedimento prolungati, il relativo incarico di supplenza.

Il Coordinatore di A/D, relativamente alle risorse strumentali e di personale assegnate alla Scuola, adotta tutti i provvedimenti organizzativi e gestionali ritenuti necessari per il regolare svolgimento delle attività didattiche e per il loro miglioramento in osservanza degli Obiettivi stabiliti dalla Giunta nel Piano Esecutivo di Gestione nonché dalle indicazioni emerse nelle riunioni del Comitato di Gestione di cui tale funzionario è membro.

In particolare il Coordinatore di A/D provvede all'introito delle rette a carico degli allievi ed al pagamento delle piccole spese necessarie per il funzionamento della Scuola con obbligo di presentazione di documentato rendiconto trimestrale all'Amministrazione comprovante l'attività economica svolta.

Le modalità operative riguardanti l'amministrazione dei fondi e dei beni della Scuola saranno dettagliatamente indicate nel disciplinare o, in caso di affidamento a terzi della gestione, in apposito capitolato d'onori.

Annualmente il Coordinatore della Scuola presenterà al Comitato una relazione sull'attività didattica e amministrativa svolta e sul funzionamento della Scuola nell'anno decorso, sui risultati raggiunti e sulle prospettive di miglioramento e di sviluppo del servizio.

Il Coordinatore ha il dovere di redigere e consegnare alle famiglie degli alunni minorenni o agli stessi alunni, se maggiorenni, prima dell'inizio dell'anno scolastico, il calendario delle lezioni e delle festività nonché tutte le norme di funzionamento della Scuola previste dal presente regolamento e/o da atti successivi adottati dagli organi Comunali e Scolastici.

Il Coordinatore ha in consegna tutto il materiale ed è responsabile della sua conservazione e amministrazione.

Articolo 8 – INSEGNANTI

Nel caso di gestione diretta della Scuola di Musica da parte del Comune, gli insegnanti della Scuola saranno scelti dal Comitato di Gestione mediante formazione di una graduatoria formulata sulla base di apposito regolamento approvato dal Comitato stesso nella prima riunione successiva al suo insediamento.

La selezione dei candidati dovrà tenere conto sia dei titoli di studio e culturali che dell'esperienza maturata nel campo dell'insegnamento della musica.

I titoli significativi, ai fini del punteggiaggio e della graduatoria, sono principalmente:

- Diploma nello strumento richiesto per l'insegnamento della materia rilasciato da un Conservatorio Statale di Musica;
- Diploma in Didattica della Musica rilasciato da un Conservatorio Statale di Musica;
- Titoli artistici, culturali e professionali;
- Titoli didattici.

Nell'apposito regolamento sopra citato potranno prevedersi, per la formazione della graduatoria, punteggi specifici per coloro che non svolgono altra attività o insegnamento presso altri enti o istituti scolastici.

Gli incarichi agli insegnanti di musica saranno assegnati annualmente mediante stipula di apposito "contratto/disciplinare di incarico professionale" le cui condizioni e prescrizioni saranno approvate dal responsabile del Servizio interessato nel rispetto degli indirizzi dell'Amministrazione e della normativa vigente in materia.

Qualora la gestione della Scuola di Musica avvenga in forma indiretta, la scelta degli insegnanti sarà effettuata a cura e spese del soggetto affidatario del servizio il quale risponderà al Comitato di Gestione dell'attività e dei risultati degli insegnanti medesimi nonché del rispetto della normativa vigente in materia di CCNL e di obblighi previdenziali, assistenziali e assicurativi.

Ogni insegnante risponderà al Coordinatore dell'indirizzo artistico, dell'andamento didattico e collaborerà con lui per un ottimale andamento della Scuola.

Articolo 9 – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

Il numero delle classi di insegnamento e le materie principali sono individuate annualmente dalla Giunta Comunale in base alle pre-iscrizioni degli alunni compatibilmente con le risorse economiche e strumentali disponibili per la Scuola.

La Scuola avrà un numero di insegnanti proporzionato alle classi effettivamente aperte nell'anno in corso di svolgimento.

Le domande di iscrizione alla Scuola di Musica si ricevono nella sede della stessa secondo le modalità e nei termini fissati annualmente dal Comitato di Gestione.

L'apertura delle iscrizioni viene comunicata alla cittadinanza mediante affissione all'esterno dei locali ove è situata la Scuola oltre che mediante gli altri mezzi di usuale comunicazione delle iniziative dell'Amministrazione Comunale (albo pretorio, internet, bacheca elettronica, manifesti, ecc.).

In caso di domande in soprannumero rispetto alla ricettività della Scuola medesima, avranno la priorità quelle presentate da ("gli alunni" si elimina) residenti nel Comune di Albissola Marina. In caso permanga il soprannumero, avranno precedenza le domande dei ("alunni" si elimina) residenti e frequentanti le scuole di Albissola Marina.

In egual modo si procederà a sorteggio nel caso in cui dopo aver soddisfatto le richieste dei residenti si dovesse avere un soprannumero di domande da parte di ("alunni" si elimina) provenienti dai Comuni limitrofi.

Tutti ("gli alunni", si elimina) saranno dotati di tessera personale che darà l'accesso ai servizi della Scuola. Gli allievi potranno accedere alle altre classi strumentali come uditori, previo accordo con gli insegnanti interessati.

Nei mesi di Febbraio e Giugno sarà compilata, a cura degli insegnanti, la scheda di rendimento ed apprendimento di ciascun allievo che sarà sottoposta alla visione della famiglia e restituita firmata alla Segreteria della Scuola.

L'iscrizione alla Scuola comporta l'accettazione integrale delle disposizioni contenute nel presente Statuto/Regolamento il quale sarà affisso all'ingresso della Scuola.

Articolo 10 – OBBLIGHI DEGLI ALLIEVI E DELLE FAMIGLIE

Gli allievi dovranno frequentare le lezioni con assiduità. In caso di assenza del docente, la lezione verrà sempre recuperata. In caso di assenza dell'allievo, la lezione non potrà essere recuperata tranne nei casi di assenza per malattia o per altre improrogabili esigenze debitamente comprovate con certificato medico o altro documento probatorio, non oltre le 3 assenze all'anno. Non saranno comunque tenute in considerazione giustificazioni per generici motivi familiari.

In caso di ritardo o di necessità di uscita anticipata, l'allievo minorenni dovrà produrre giustificazione scritta firmata da uno dei genitori.

Le quote mensili di frequenza a carico degli allievi dovranno essere versate anticipatamente entro i primi 10 giorni del mese con le modalità che saranno indicate annualmente all'atto dell'accettazione dell'iscrizione e della trasmissione del calendario delle lezioni.

È vietata l'esibizione pubblica degli allievi senza l'autorizzazione del Coordinatore A/D.

Articolo 11 – CALENDARIO SCOLASTICO

Il calendario delle lezioni sarà tempestivamente comunicato alle famiglie degli iscritti, ed affisso all'esterno dei locali ove sarà ubicata la Scuola, non appena il Comitato di Gestione avrà individuato il numero delle classi di insegnamento e gli orari stabiliti per ogni classe relativamente all'anno di riferimento.

L'anno scolastico avrà inizio il 15 di settembre e terminerà il 15 di giugno dell'anno successivo.

L'orario di apertura della Segreteria della Scuola sarà determinato annualmente dal Comitato di Gestione e comunicato alle famiglie contestualmente al calendario delle lezioni.

Potranno essere previste lezioni durante il periodo estivo in base ad un calendario che sarà fissato annualmente entro il mese di maggio. Comunque, in detto periodo, sarà effettuata la chiusura della scuola per almeno quattro settimane consecutive.

Eventuali variazioni di orario e sospensioni del servizio saranno comunicate alle famiglie mediante avvisi scritti trasmessi direttamente al loro indirizzo salvo che la chiusura debba essere effettuata in tempi brevissimi nel qual caso la comunicazione avverrà tramite avvisi pubblicati all'esterno e all'interno dei locali in cui la Scuola di Musica è ubicata.

Articolo 12 – BENI PATRIMONIALI

Tutti i beni mobili assegnati dal Comune alla Scuola dovranno essere catalogati redigendo un inventario patrimoniale secondo le norme amministrative contabili in vigore.

Tale adempimento sarà effettuato dall'Economo comunale in collaborazione con il Coordinatore Amministrativo/Didattico il quale, in qualità di consegnatario dei beni, sarà responsabile nei confronti dell'Amministrazione del corretto utilizzo e conservazione degli stessi.

Gli strumenti musicali, i libri, gli spartiti musicali e tutto il materiale occorrente sono da considerarsi beni immobili per destinazione.

Nel caso di gestione tramite terzi, il Capitolo d'Oneri indicherà specificatamente quali attrezzature e strumenti sono a carico dell'affidatario del servizio.

I materiali comunque acquisiti dalla Scuola di Musica utilizzando contributi e sussidi delle diverse Amministrazioni o di Privati, restano di proprietà del Comune e vengono destinati in ogni caso a specifica finalità pubblica.

In caso di scioglimento della Scuola, la Giunta Comunale utilizzerà il patrimonio per altre attività proprie o potrà devolverlo ad altre istituzioni pubbliche.

Gli alunni potranno accedere agli strumenti musicali previa autorizzazione del Coordinatore Amministrativo A/D o, in sua assenza, dell'insegnante preposto all'insegnamento della materia.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Nicolò VICENZI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Giovanna GENOVA

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LVO 267 DEL 18.08.2000

REGOLARITA' TECNICA: il sottoscritto esprime parere favorevole ai sensi del 1° comma dell'art. 49 del D.lvo 267 del 18.08.2000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO: F.to Giovanna GENOVA

REGOLARITA' CONTABILE: il sottoscritto esprime parere favorevole ai sensi del 1° comma dell'art. 49 del D.lvo 267 del 18.08.2000.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI: F.to Giovanna GENOVA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che il presente verbale è stato affisso all'Albo Pretorio di questo Comune in data odierna e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Giovanna GENOVA



Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE
Giovanna GENOVA



Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

è stata affissa all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal al ai sensi dell'art. 124 del D.lvo 267 del 18.08.2000;

è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.lvo 267 del 18.08.2000;

è stata trasmessa, con lettera nr in data, al Co.Re.Co. a seguito di richiesta scritta e motivata di un quinto dei consiglieri ai sensi dell'art. 127, commi 1 e 2, del D.lvo 267 del 18.08.2000;

è divenuta esecutiva il giorno

essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, del D.lvo 267 del 18.08.2000;

essendo decorsi 30 giorni dalla trasmissione al Co.Re.Co.:

- dell'atto (art. 134, comma 1, del D.lvo 267 del 18.08.2000);
- dei chiarimenti o elementi integrativi di giudizio (art. 134, comma 2, del D.lvo 267 del 18.08.2000) senza che sia stato adottato un provvedimento motivato di annullamento.

essendo decorsi 30 giorni dall'audizione richiesta dal Co.Re.Co. senza che sia stato adottato un provvedimento motivato di annullamento (art. 133, comma 2, del D.lvo 267 del 18.08.2000).

essendo pervenuta comunicazione da parte del Co.Re.Co. attestante che lo stesso non ha riscontrato vizi di legittimità (art. 134, comma 1, del D.lvo 267 del 18.08.2000).

Albissola Marina,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Giovanna GENOVA



Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che il presente atto è conforme all'originale ed è rilasciato per uso amministrativo.

Albissola Marina,

IL SEGRETARIO COMUNALE
Giovanna GENOVA

