



**COMUNE DI SAN VITO**  
Provincia di Cagliari

Allegato B) alla deliberazione del  
C.C. n. 46 del 06/08/2013  
Il Segretario Comunale  
F.to dott.ssa Maria Teresa Vella

**SCUOLA CIVICA DI MUSICA DEL SARRABUS**  
**dei COMUNI di**  
**SAN VITO, MURAVERA, VILLAPUTZU, CASTIADAS, VILLASIMIUS**

Regolamento della  
**Regolamento della**  
**SCUOLA CIVICA Di MUSICA**

## **TITOLO I**

### **ISTITUZIONE E FINALITÀ DELLA SCUOLA CIVICA DI MUSICA**

#### **Art.1**

##### **(Oggetto)**

Il presente Regolamento disciplina l'attività della Scuola Civica di Musica (S.C.M., istituita in forma associata, mediante l'istituto della convenzione, come disciplinata dall'art. 30 del D.Lgs 18-08.2000 n. 267), dai Comuni di San Vito, Muravera, Villaputzu, Castiadas, Villasimius.

#### **Art. 2**

##### **(Finalità)**

La Scuola Civica di Musica è aperta a tutti, bambini, giovani, adulti, con precedenza per i residenti nei comuni associati ed ha lo scopo di promuovere, diffondere ed elevare l'istruzione musicale, quale elemento essenziale per la crescita culturale, sociale ed intellettuale dei giovani e dell'intera comunità, attraverso una precisa strategia didattica volta ad ottenere un servizio qualitativamente valido e rispondente ai bisogni dell'utenza.

La Scuola persegue le finalità previste nell'art. 3 dello Statuto approvato dai consigli comunali dei Comuni associati, ed inoltre si propone di:

- A. 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;
- B. diffondere, integrando l'offerta formativa delle altre Istituzioni scolastiche presenti nel territorio, la cultura musicale;
- C. offrire un insegnamento musicale idoneo al conseguimento di una preparazione modulata su diversi livelli, utile all'inserimento nei gruppi musicali e corali operanti nel territorio, o che dovessero formarsi, e capace altresì di favorire la prosecuzione degli studi, nei livelli superiori, presso gli stessi Conservatori musicali;
- D. rafforzare e qualificare ulteriormente i gruppi musicali e corali espressi dalle Associazioni locali;
- E. costruire una visione della musica intesa come bene culturale, espressione di relazioni umane, capace di indirizzare la formazione del gusto estetico e la disposizione critica della persona;
- F. favorire con la propria struttura organizzativa, la realizzazione di programmi e iniziative culturali, anche in collaborazione con i gruppi e le associazioni locali;
- G. incentivare la valorizzazione del patrimonio musicale della tradizione sarda;
- H. promuovere conferenze, dibattiti, mostre, concerti, studi, ricerche e ogni altra attività utile alla diffusione della cultura in genere e di quella musicale in particolare.

#### **Art. 3**

##### **(Calendario e orario delle attività didattiche)**

L'anno scolastico, con riferimento ai corsi istituzionali, inizia di norma il 1° ottobre e termina il 30 giugno.

In fase di avvio dell'attività della scuola potrà essere stabilito un termine diverso purché compatibile con i criteri approvati dalla Regione Sardegna.

Lo svolgimento dell'attività didattica della scuola è articolata in turni che saranno resi noti al pubblico tramite appositi avvisi.

L'orario delle lezioni è fissato dal consiglio di amministrazione su proposta del Direttore, in base a particolari finalità ed esigenze della scuola e dell'utenza.

## **TITOLO II**

### **ORGANI, PERSONALE E AMMINISTRAZIONE**

#### **Art. 4 (Organi della Scuola)**

Gli organi della Scuola Civica di Musica sono Il Presidente della Scuola , il Consiglio di Amministrazione, Il Direttore Artistico-Didattico (da qui in avanti "Direttore").

Le funzioni di ciascun organo sono definite dallo Statuto.

Gli Organi della Scuola Civica di Musica operano e si riuniscono nei locali della sede della Scuola.

#### **Art. 5 (Il Direttore)**

Il Direttore è un soggetto in possesso di comprovata professionalità ed esperienza nel settore, documentata da adeguati titoli e/o valido curriculum. Il Direttore è nominato dal Responsabile del Servizio competente del Comune capofila, attraverso una procedura ad evidenza pubblica, per titoli e colloquio, nel rispetto della disciplina regionale e sulla base dei criteri generali eventualmente approvati dal Consiglio di Amministrazione della Scuola e che, di norma, non ricopra il medesimo ruolo in altre Scuole Civiche della Sardegna,

Non possono partecipare alla selezione per l'incarico di Direttore Artistico coloro che siano dipendenti pubblici o privati con contratto a tempo indeterminato.

La commissione per la selezione del Direttore Artistico della Scuola è composta, dal Responsabile del Servizio competente del Comune capofila e da due docenti con rapporto di lavoro presso il Conservatorio di Musica di Cagliari indicati dal Direttore dello stesso Conservatorio.

La commissione ha il compito di formulare la graduatoria degli aspiranti all'incarico di Direttore Artistico mediante l'assegnazione di un punteggio da attribuire secondo i criteri stabiliti nell'avviso di selezione.

Il bando dovrà prevedere criteri differenziati per la valutazione dell'esperienza professionale maturata nella direzione artistica di scuole civiche di musica sulla base di incarichi conferiti direttamente o previa selezione pubblica.

Il Direttore non potrà svolgere, contemporaneamente all'incarico assunto presso la Scuola Civica di Musica di cui al presente Regolamento, lo stesso ruolo presso altre Scuole Civiche di Musica; qualora lo consenta la disciplina regionale, lo svolgimento di incarichi analoghi presso altre Scuole Civiche di Musica può essere autorizzato dal Responsabile del Servizio competente del Comune capofila, previo parere del Consiglio di Amministrazione.

Il conferimento dell'incarico di Direttore della Scuola Civica di Musica avviene mediante la stipula di apposito contratto nelle forme consentite dalla legge.

L'incarico ha una durata pari a tre anni scolastici e non può essere rinnovato; viene fatta salva la facoltà per il soggetto che ha già svolto l'incarico di Direttore della Scuola di partecipare alla selezione che viene espletata per il conferimento del nuovo incarico.

**Art. 6**  
**(Il segretario)**

Il segretario della Scuola Civica di Musica è individuato, previa selezione pubblica per titoli ed esami, da svolgersi sulla base di un bando pubblico, tra coloro che siano in possesso di adeguata professionalità, documentata da titoli idonei. La costituzione del rapporto di lavoro del Segretario della scuola avviene mediante la stipula di apposito contratto, nelle forme consentite, tenuto conto delle funzioni attribuite in base allo Statuto della Scuola e al presente regolamento.

L'incarico ha una durata pari a tre anni scolastici e non può essere rinnovato, facendo salva la facoltà per lo stesso soggetto di partecipare alla selezione che viene espletata per il conferimento del nuovo incarico.

Il segretario della Scuola Civica Musica è preposto alle procedure tecnico-amministrative necessarie allo svolgimento delle attività della Scuola e coordina il procedimento inerente l'iscrizione degli allievi.

Il segretario svolge le proprie funzioni nel rispetto delle direttive del direttore della scuola e del Responsabile del Servizio competente del Comune capofila.

**Art. 7**  
**(Docenti)**

La selezione dei docenti avverrà mediante procedura selettiva pubblica e formulazione di apposita graduatoria.

Le graduatorie stilate per insegnamento saranno compilate da apposita commissione nominata dal Responsabile del Servizio competente del Comune capofila, presieduta dallo stesso e composta dal Direttore e da un docente che abbia un rapporto di lavoro presso il Conservatorio di Cagliari, indicato dal Direttore dello stesso Conservatorio, sulla base della valutazione di titoli (di studio, didattici e artistici) e colloquio nel rispetto dei criteri e delle modalità che verranno previste nel bando pubblico.

Le graduatorie restano in vigore per tre anni, decorrenti dalla loro approvazione, salvo i casi in cui si esauriscano e si renda necessario formulare una nuova graduatoria.

La costituzione del rapporto di lavoro dei docenti avviene mediante la stipula di apposito contratto nelle forme consentite. La durata del contratto non può essere superiore a tre anni.

I docenti sono i responsabili dello svolgimento del programma del corso loro affidato, operano nel principio della libertà della strategia didattica con il metodo del coordinamento interdisciplinare.

I docenti hanno l'obbligo di uniformarsi alle disposizioni del Consiglio di Amministrazione e del Direttore.

In particolare è compito dei docenti:

- predisporre una programmazione didattica, contenente gli argomenti e i contenuti didattici, la quale dovrà essere presentata al Direttore entro l'inizio dell'anno scolastico;
- consegnare al Direttore, di norma trascorse n. 4 lezioni, una programmazione didattica riferita al realistico contesto scolastico e che delinea il profilo del singolo allievo o, per le materie collettive, del "nucleo classe";
- compilare regolarmente il registro di classe in cui vengono annotate le assenze degli allievi, il programma svolto durante le singole ore di lezione, le consegne assegnate, le verifiche svolte, il voto attribuito a ciascuno degli allievi in riferimento alla singola lezione svolta, al fine di poter determinare una media per il corrente anno scolastico.
- inoltrare al Direttore, settimanalmente, il tabulato online (nel formato pdf), e altresì, ad esclusiva esigenza personale, annotare le suddette informazioni in apposito registro cartaceo consegnato dalla Scuola. Al termine dell'anno scolastico, o al termine del rapporto di lavoro, il docente consegnerà il plico contenente le stampe delle pagine riferite a ogni singola

lezione, precedentemente inoltrata online nel formato pdf, debitamente sottoscritta in ogni sua parte;

- controllare la frequenza e verificare il numero delle assenze di ciascun allievo. Nel caso in cui queste superino il numero di 4 consecutive, o il massimo di 12 nel corso dell'a.s., i docenti devono darne immediata comunicazione al Direttore, il quale agirà secondo quanto previsto dal presente Regolamento o da altri atti interni della Scuola;
- assumere la responsabilità degli allievi a loro affidati.

Inoltre si stabilisce che:

- nel caso in cui il corso tenuto dal docente non abbia più allievi, si procederà alla risoluzione del contratto stipulato; inoltre, la riduzione del numero degli allievi comporterà la riduzione del numero delle ore lavorative del Docente;
- è fatto divieto assoluto ai docenti di abbandonare l'aula durante l'ora di lezione;
- il docente risponderà di eventuali danni a persone e/o cose verificatisi durante la propria ora di lezione;
- la mancata osservanza delle norme di cui al presente regolamento e al contratto comporterà la risoluzione del contratto di lavoro;
- ogni insegnante risponde al Direttore dell'indirizzo artistico e dell'andamento didattico e collabora con esso in funzione di un ottimale funzionamento della Scuola.

Ulteriori specifiche riferite ai compiti e le funzioni del Corpo Docente sono definite dallo Statuto della Scuola.

### **Art. 8**

#### **(Registrazione delle lezioni e delle presenze)**

All'inizio di ogni lezione il docente verifica ed annota nel diario di classe le assenze ed i ritardi degli allievi.

Dopo ogni lezione il docente completerà la compilazione del registro secondo le disposizioni espresse nel precedente art. 7.

### **Art. 9**

#### **(Il Personale ausiliario)**

Tutte le mansioni riconducibili alle prestazioni di personale ausiliario verranno garantite mediante personale dei comuni associati, mediante affidamento a terzi, mediante convenzione con altre istituzioni o mediante altra forma consentita dalla legge.

Le spese necessarie verranno imputate sul bilancio della Scuola.

## **TITOLO III**

### **FUNZIONAMENTO**

#### **Art. 10**

#### **(Spese di funzionamento)**

Il Comune provvede a fornire locali idonei e sufficienti per la sede della Scuola Civica di Musica, adatti allo svolgimento delle attività di cui all'articolo 2 del presente Regolamento.

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

- A) con i trasferimenti di cui alla Legge regionale 15 ottobre 1997, numero 28;
- B) con le risorse appositamente stanziare dalle Amministrazioni Comunali associate;
- C) con donazioni e contributi da parte di enti pubblici e privati;
- D) con le quote d'iscrizione versate dagli allievi, preventivamente proposte dal Consiglio d'Amministrazione all'inizio dell'anno scolastico ed approvate dalla Giunta Comunale del Comune capofila.

**Art. 11**  
**(Apertura della scuola e orario)**

L'apertura della Scuola Civica di Musica è articolata in turni, che saranno resi noti al pubblico tramite affissioni all'esterno e all'interno dei locali in cui è ubicata, articolati come l'orario scolastico.

Nel periodo estivo la scuola osserverà un'interruzione del servizio per un periodo non inferiore alle quattro settimane.

Eventuali variazioni di orario e sospensioni del servizio saranno comunicate al pubblico mediante idonei avvisi all'esterno e all'interno dei locali in cui la Scuola Civica di Musica è ubicata.

L'orario delle lezioni della Scuola è fissato dal Consiglio d'Amministrazione, su proposta del Direttore, in funzione delle particolari finalità della Scuola e dell'utenza che essa è destinata a servire.

**Art. 12**  
**(Beni)**

Di tutti i beni appartenenti alla Scuola Civica di Musica (arredi, strumenti musicali, libri, spartiti musicali e quant'altro) dovrà essere redatto un inventario patrimoniale secondo le norme amministrative e contabili in vigore.

In caso di scioglimento della Scuola Civica di Musica, il patrimonio, comunque acquisito, sarà devoluto secondo l'ordine di cui all'art. 5 dello Statuto.

La Scuola Civica di Musica dovrà possedere ogni anno la strumentazione tecnica e di gestione necessaria al buon funzionamento delle classi di studio in svolgimento.

**Art. 13**  
**(Utenti)**

La Scuola Civica di Musica è aperta a tutti senza limiti d'età.

Qualora il numero delle richieste d'iscrizione fosse superiore al numero di posti disponibili nell'ambito di ciascun corso previsto dal piano didattico della Scuola, si procederà all'espletamento di una selezione attitudinale, dando priorità ai residenti nei Comuni associati.

L'iscrizione alla Scuola comporta l'accettazione integrale delle disposizioni contenute nel presente Regolamento e dell'eventuale Regolamento interno della Scuola, del quale una copia sarà affissa presso la sede della Scuola.

**Art. 14**  
**(Controlli amministrativi e contabili)**

L'attività amministrativa e contabile della Scuola Civica di Musica è soggetta, al controllo del Revisore dei Conti del Comune capofila, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e dalla normativa applicabile.

**Art. 15**  
**(Ammissione alla Scuola)**

L'accesso ai servizi della Scuola Civica di Musica è libero. Per ogni disciplina strumentale si garantirà il servizio stabilendo preventivamente il numero di posti disponibili.

A seconda del numero delle domande pervenute e compatibilmente con le disponibilità del bilancio della Scuola, si valuterà l'ipotesi di aprire più classi di una stessa disciplina.

Gli aspiranti all'ammissione alla Scuola Civica di Musica debbono presentare apposita domanda entro i termini di iscrizione, stabiliti di anno in anno, per i corsi di ciascun anno scolastico.

L'ammissione avviene sulla base del risultato di una prova attitudinale, curata da una Commissione composta dal Direttore e da componenti del Corpo Docente.

La prova è finalizzata a verificare il profilo attitudinale riferito allo studio della materia musicale prescelta.

Il richiedente, così come indicato nel depliant informativo contenente le modalità e il relativo modulo di iscrizione, avrà la possibilità di indicare n° 3 discipline strumentali (individuali o collettive) apponendo un ordine di preferenza, ciò al fine di permettere allo stesso richiedente una collocazione alternativa nel caso in cui, per una determinata disciplina, non si riscontri in sede di esame il profilo attitudinale necessario.

In caso di domande in numero superiore rispetto ai posti disponibili, si formerà una graduatoria di merito sulla base dei risultati scaturiti dalle prove attitudinali per ogni disciplina.

Conserveranno, comunque, la precedenza i residenti nei Comuni associati che avranno superato la prova di idoneità.

In caso di parità di punteggio alle prove attitudinali, e le domande siano in numero superiore rispetto alla disponibilità della classe richiesta, sarà formata una graduatoria che terrà conto del seguente criterio:

- data di presentazione della domanda;

Il perfezionamento dell'iscrizione avverrà versando la relativa quota secondo le modalità e i termini stabiliti nel depliant informativo.

La frequenza è subordinata al pagamento della quota annuale d'iscrizione; il mancato pagamento nei termini comporterà l'esclusione dal diritto di frequenza e la sostituzione con l'aspirante che segue in graduatoria.

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

Il calendario scolastico sarà uniformato a quello regionale.

Oltre la quota annuale di iscrizione gli allievi dovranno versare la retta di frequenza stabilita dalla Giunta del Comune Capofila su proposta del Consiglio di Amministrazione.

Gli allievi provvedono altresì, a loro spese, all'acquisto degli strumenti personali, accessori e dei libri di testo.

**Art. 16**  
**(Borse di studio ed agevolazioni)**

Le borse di studio ed altre eventuali agevolazioni verranno assegnate di anno in anno dal Consiglio di Amministrazione, tenendo conto delle disponibilità del bilancio della Scuola.

## **Art.17** **(Disciplina, obblighi e divieti)**

Il contegno degli Allievi dovrà ispirarsi alla massima correttezza ed alla più rigorosa disciplina durante le lezioni, le riunioni, le esercitazioni e gli intervalli.

La condizione del migliore andamento dell'attività scolastica è perseguita con la rigorosa cura della disciplina condotta con l'adozione, da parte del Collegio dei Docenti, nel Regolamento interno.

Gli Allievi sono tenuti ad uniformarsi a tutte le prescrizioni del Regolamento interno ed a quelle emanate dal Direttore per il migliore andamento dell'attività scolastica.

Gli allievi devono rispettare la massima puntualità fin dal primo giorno delle lezioni.

L'assenza all'inizio del corso comporterà, superato il ritardo di due settimane senza che ricorra un grave e giustificato motivo, la sostituzione con altro candidato in graduatoria.

Le trasgressioni degli Allievi alle disposizioni impartite, anche su segnalazione dei Docenti, potranno produrre le seguenti sanzioni:

- ammonizione verbale del Direttore;
- ammonizione scritta del Direttore;
- sospensione temporanea dell'Allievo dalla frequenza, comminata dal Direttore;
- espulsione definitiva dell'Allievo.

Eventuali danni arrecati alle cose o alle persone, una volta accertate le responsabilità dei fatti, devono essere ripagati; nel caso di minori, da chi ne esercita la patria potestà.

## **Art. 18** **(Ricorsi)**

Il provvedimento di espulsione definitiva può essere appellato con ricorso al Consiglio di Amministrazione da presentarsi entro 30 giorni dalla data della notifica.

Il Consiglio di Amministrazione assumerà le proprie determinazioni entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso, sentendo l'Allievo, il Docente e il Direttore Artistico.

## **Art. 19** **(Insegnamenti)**

L'organizzazione delle attività didattiche della scuola, in attuazione delle finalità contemplate nell'art. 3 dello statuto, si articola in diversi corsi per bambini, giovani e adulti. I corsi da attivarsi a cura della scuola riguardano le seguenti aree disciplinari:

### **DIDATTICA/PROPEDEUTICA**

- Propedeutica Musicale;
- Musicoterapia;
- Teoria e solfeggio;
- Composizione;

### **DISCIPLINE VOCALI**

- canto lirico, canto moderno, coro polifonico;

### **SETTORE CLASSICO/MODERNO**

- pianoforte classico, moderno;
- chitarra classica, moderna;
- percussioni, batteria;



## **SETTORE FIATI, LEGNI E OTTONI**

- flauto traverso, oboe, fagotto, clarinetto, sassofono;
- tromba, trombone, corno francese, basso tuba, flicorni;

## **SETTORE ARCHI**

- violino, viola, violoncello, contrabbasso;

## **SETTORE AEROFONI**

- fisarmonica;

## **SETTORE POPOLARE**

- Strumenti della Tradizione Popolare Sarda (Launeddas, Sulittos, Organetto Sardo);

## **LABORATORI**

- Laboratori di musica da camera;
- Laboratori di musica d'insieme per fiati e percussioni.

Tutte le discipline avranno tre specifici percorsi didattici ai quali gli utenti potranno decidere di partecipare:

- Livello della Propedeutica e formazione musicale di Base o di livello Amatoriale;
- Livello Avanzato;
- Livello di Perfezionamento.

Altri corsi potranno essere istituiti successivamente, in base alle richieste dell'utenza.

### **Art. 20 (Programmi ed esami)**

Le Commissioni per gli esami di passaggio e di conferma, così come le Commissioni per gli esami di ammissione, sono formate dal Direttore della Scuola, che le presiede, e da componenti del Corpo Docente.

Durante il corso di studi l'allievo potrà sostenere liberamente gli esami per l'ammissione al Conservatorio musicale, previa richiesta di presentazione da parte del proprio docente.

### **Art.21 (Saggi scolastici individuali e collettivi)**

Alla fine di ogni anno saranno previsti saggi didattici e/o concerti musicali pubblici per gli allievi della scuola.

A tali manifestazioni, dietro segnalazione dei docenti, accederanno gli allievi meritevoli che si saranno distinti nel corso dell'anno scolastico.

Gli allievi, individualmente o in gruppo, dovranno prestarsi gratuitamente per qualunque prova, esecuzione pubblica, saggio didattico o concerto, organizzati dalla Direzione della Scuola.

### **Art. 22 (Norme finali e transitorie)**

Gli aspetti di carattere organizzativo, relativi al funzionamento della Scuola, non espressamente disciplinati verranno meglio definiti nel Regolamento interno che verrà adottato dagli Organi della Scuola Civica di musica, nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento.

Il presente Regolamento Generale potrà essere modificato ed integrato dopo un anno dalla sua applicazione, alla luce dell'esperienza maturata.

Le modifiche al Regolamento sono proposte, con formale deliberazione, dal Consiglio di Amministrazione ed approvate dai Consigli Comunali dei Comuni associati che, se necessario, provvederanno ad adeguare anche lo Statuto della Scuola.

Per quanto non previsto o disciplinato nel presente regolamento si rinvia alle disposizioni di legge.

Il presente regolamento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune capofila.