



REGOLAMENTO SCUOLA COMUNALE DI MUSICA **(Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 60 del 29.09.1999)**

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune di Castelfiorentino, al fine di creare un centro culturale che promuova la cultura musicale attraverso la pratica attiva della musica, garantisce lo sviluppo della Scuola Comunale di Musica (d'ora in poi Scuola) assicurandone la sede, le strutture idonee e le necessarie risorse finanziarie, strumentali e di personale.
2. La Scuola, unitamente al ricco tessuto associativo presente sul territorio, ha per scopo principale quello di assicurare la diffusione della cultura musicale e consentire lo sviluppo di una tradizione che vanta a Castelfiorentino una storia originale e prestigiosa.
3. La realizzazione degli obiettivi della Scuola deve avvenire secondo criteri di economicità e di equilibrio tra risorse ed interventi ed il perseguimento dei migliori livelli di efficienza e di funzionalità.

ART. 2 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento definisce la struttura organizzativa della Scuola e ne disciplina l'attività in relazione:
 - a) al costante soddisfacimento degli interessi e dei bisogni della comunità locale in campo musicale, in rapporto alle caratteristiche sociali, economiche e culturali;
 - b) al dettato della L.R. n. 88/94 e successive modificazioni, che persegue la diffusione della cultura musicale fra i cittadini, consentendo una formazione di base attraverso i Piani di Indirizzo annuali.

ART. 3 – INDIRIZZI

1. Alla Scuola compete:
 - 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 la musica d'insieme;
 - c) favorire la sperimentazione di metodologie e tecniche di didattica musicali 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, laboratori, iniziative di carattere divulgativo.
2. I corsi vengono articolati sulla base di quanto sopraelencato e la loro durata, sia per quanto concerne il calendario scolastico che il monte ore da assegnare a ciascuno di essi, è stabilita con appositi atti, in relazione alle esigenze organizzative del Comune e nel rispetto dei parametri stabiliti dalla L.R. n. 88/94 e dai relativi Piani di Indirizzo annuali.
3. Alla Giunta Comunale compete:
 - a) fissare la quota di iscrizione e di frequenza ai corsi nonché le scadenze dei relativi amenti;
 - b) stabilire il tetto massimo annuale di iscrizioni;
 - c) definire il calendario scolastico;



- d) quantificare il monte ore complessivo da assegnare ai corsi;
- e) affidare l'incarico di direzione tecnica e di coordinamento dei corsi;
- f) decidere l'articolazione dei corsi;
- g) predisporre i criteri per le eventuali esenzioni dal pagamento delle quote di iscrizione e di frequenza legate a condizioni di disagio economico e familiare.

ART. 4 – DIREZIONE TECNICA

1. La direzione tecnica e il coordinamento dei corsi sono assicurati tramite l'affidamento di un incarico, con stipula di apposito contratto, ad un esperto in possesso di adeguata competenza professionale e di riconosciute qualità didattico-artistiche, così come previsto dalla L.R. n. 88/94, art. 3.
2. Al direttore della Scuola, previo accordo con l'Assessorato alla Cultura, compete:
 - a) progettare e dirigere le attività formative della Scuola, unificando l'attività dei docenti per l'ottenimento dei suoi fini culturali specifici, consentendo l'interazione con gli interessi ed i bisogni del territorio in campo musicale e curando i rapporti con le principali agenzie formative sia istituzionali che appartenenti al privato sociale ed alle associazioni;
 - b) curare e sviluppare i rapporti della Scuola con organismi musicali e in realtà culturali italiane e straniere, anche in rapporto alle attività promozionali e di produzione;
 - c) la responsabilità delle attività didattiche e delle scelte inerenti la crescita e lo sviluppo di tutte le attività musicali promosse dall'Ente;
 - d) individuare gli esperti da indicare per la consulenza e guida dei corsi, fissando i requisiti di professionalità;
 - e) approvare e autorizzare il programma presentato all'inizio dell'anno scolastico da ciascun esperto incaricato e verificarne l'attività svolta ogni tre mesi, inviando all'Amministrazione Comunale una sintetica relazione descrittiva e di valutazione dell'attività dei consulenti didattici;
 - f) proporre all'Amministrazione la distribuzione delle ore agli esperti entro il massimo stabilito di ore settimanali di consulenza e guida didattica dei corsi, e, per mutate esigenze, la variazione delle ore di incarico;
 - g) proporre all'Amministrazione, qualora si verifichi l'esigenza di una sostituzione, l'incarico temporaneo in via prioritaria ad un esperto già operante nella scuola in possesso dei requisiti di professionalità previsti per tale insegnamento;
 - h) provvedere al controllo periodico delle presenze delle ore di insegnamento dei consulenti didattici e dei recuperi delle lezioni da parte degli allievi;
 - i) proporre all'Amministrazione il calendario dei corsi della Scuola;
 - j) stabilire l'orario delle lezioni;
 - k) coordinare gli interventi nell'ambito della programmazione delle attività musicali nelle scuole di ogni ordine e grado per la continuità verticale;
 - l) attivare, realizzare e verificare le varie attività di laboratorio, in ordine all'applicazione della Legge Regionale sul diritto allo studio, sul sistema di autonomia scolastica e in relazione alla programmazione degli interventi di educazione permanente organizzati dall'Amministrazione;
 - m) coordinare eventuali corsi strumentali;
 - n) rimettere all'Amministrazione, entro il 30 giugno, una relazione generale sull'attività svolta dalla Scuola durante l'anno scolastico.



ART. 5 – RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA

1. La responsabilità amministrativa della Scuola è assicurata dal Responsabile del Servizio competente, al quale sono attribuiti tutti gli atti gestionali, compreso:
 - a) approvazione, con apposito atto, delle proposte di incarico, formulate dal direttore della Scuola, ad esperti nelle materie oggetto dei vari corsi, e per l'effettuazione di sostituzioni di cui all'art. 4, lett. g);
 - b) approvazione, con apposito atto, delle proposte di variazione nell'assegnazione del monte ore agli esperti incaricati dell'insegnamento dei vari corsi, anche per sostituzioni di insegnanti temporaneamente assenti.

ART. 6 – MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

1. Alla Scuola si accede attraverso la presentazione di domanda scritta, in carta libera, indirizzata all'Amministrazione.
2. La domanda può contenere la richiesta per l'ammissione alla frequenza di più strumenti.
3. Qualora non potessero essere accolte tutte le domande di iscrizione alla Scuola per la limitata disponibilità di posti, si procederà secondo i criteri di priorità:
 - a) la frequenza alla scuola;
 - b) la residenza nel Comune di Castelfiorentino;
 - c) eventuali prove selettive effettuate dal Direttore per i nuovi iscritti ai corsi di strumento.
4. Gli allievi ammessi dovranno corrispondere, nei termini fissati dalla Giunta Comunale, le quote di iscrizione e di frequenza di cui all'articolo 3 comma 3 lettera a), rese note con anticipo rispetto all'inizio delle attività didattiche.
5. L'Amministrazione Comunale si riserva di adattare le procedure di recupero dei crediti previste dalle normative vigenti in caso di mancati pagamenti delle quote.