C O M U N E
D I
P R A T O

PALAZZO MARTINI
PALAZZO DELLA MUSICA

Regolamento d'organizzazione della Scuola di Musica "Giuseppe Verdi"

INDICE

TITOLO I: PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Ambito di Applicazione
Art. 2 Partecipazione dei cittadini

TITOLO II: FUNZIONI

Art. 3 Funzioni della Scuola
Art. 4 Offerta formativa
Art. 5 Gestione dei corsi
Art. 6 Coordinatore didattico-artistico
Art. 7 Organizzazione di iniziative educative e musicali

TITOLO III: ORGANI

Art. 8 Commissione didattica
Art. 9 Consiglio scolastico
Art. 10 Collegio dei docenti
Art. 11 Assemblea degli studenti e genitori

TITOLO IV: SERVIZI

Art. 12 Servizio di segreteria
Art. 13 Servizio di biblioteca

TITOLO V: PERSONALE DOCENTE

Art. 14 Incarichi

TITOLO VI: RAPPORTI CON GLI ISCRITTI

Art. 15 Modalità di iscrizione
Art. 16 Condizioni di iscrizione e frequenza
Art. 17 Rinunce e rimborsi

TITOLO I - Principi generali

Art. 1
Ambito di Applicazione

1. Il Comune di Prato promuove la cultura e l'istruzione musicale garantendo il funzionamento e lo sviluppo della sua articolazione funzionale Scuola Comunale di Musica "Giuseppe Verdi", assicurandole una sede, le strutture idonee e le necessarie risorse umane, finanziarie e strumentali.
2. La Scuola comunale di Musica ha lo scopo di promuovere la diffusione della cultura musicale in città e nel territorio provinciale attraverso l'offerta di un adeguato percorso formativo in ambito musicale e strumentale, tramite l'organizzazione di attività educative e di eventi musicali.
3. La Scuola di Musica ha sede presso Palazzo Martini - il Palazzo della Musica - luogo deputato in città alla formazione, produzione e diffusione musicale. Il Palazzo è sede anche della Camerata strumentale «Città di Prato» e dell'emittente radiofonica Rete Toscana Classica che collaborano assieme per progetti integrati di sviluppo della cultura musicale.
4. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Scuola.

Art. 2
Partecipazione dei cittadini

1. La Scuola di Musica favorisce la partecipazione dei cittadini alle proprie attività e l'accesso agli atti, nel rispetto delle norme stabilite dalla legge e delle disposizioni adottate dal Comune in materia di trasparenza dell'attività amministrativa.
2. L'Amministrazione comunale – a tutela della formazione degli allievi – procede al periodico monitoraggio della qualità del servizio prestato.

TITOLO II - Funzioni

Art. 3
Funzioni della Scuola

1. La Scuola Comunale di Musica "Giuseppe Verdi" persegue le proprie finalità svolgendo le seguenti funzioni:

   a. progettazione e gestione delle attività didattiche in campo musicale con percorsi formativi per tutte le età, sia di livello amatoriale che di alta formazione musicale;
   b. organizzazione di iniziative culturali anche in collaborazione con soggetti terzi;
   c. cooperazione con gli istituti scolastici a indirizzo musicale e supporto specialistico alla didattica musicale per le scuole del territorio

2. La scuola svolge le proprie funzioni con plurime modalità in base alla natura delle attività, alle competenze professionali necessarie e alle condizioni operative. In particolare, le funzioni della scuola sono svolte:

   a. attraverso la gestione diretta tramite personale dipendente del Comune di Prato;
   b. attraverso contratti di prestazione d'opera intellettuale;
   c. tramite accordi di collaborazione con altre istituzioni culturali con particolare riguardo a quelle del territorio e a quelle operanti in ambito musicale.

Art. 4
Offerta formativa

1. Il sistema didattico della scuola articola l'offerta formativa, in via principale ma non esclusiva, nei settori:
    a. propedeutica e formazione musicale di base;
    b. corsi ordinari strumentali e vocali;
    c. corsi preparatori all'Alta Formazione Musicale;
    d. corsi amatoriali;
    e. corsi di musica d'insieme

2. La progettazione dell'attività didattica della Scuola comprende:

    a. la definizione del percorso formativo attraverso il piano didattico;
    b. l'organizzazione della tipologia e del calendario dei corsi;
    c. l'individuazione degli ambiti didattici e dei docenti
    d. la programmazione di progetti di aggiornamento per i docenti.

3. Il piano dell'offerta formativa, adottato dal Consiglio Scolastico persegue e garantisce:

    a. pari opportunità d'accesso alle attività didattiche
    b. formazione musicale e strumentale come dettagliato nel comma 1 del presente articolo

Art. 5
Gestione dei corsi

1. L'organizzazione e la gestione dell'offerta didattica della Scuola è realizzata:

    a) tramite la gestione diretta dei corsi e l'individuazione dei docenti per mezzo di procedure selettive improntate come per legge, dall'evidenza pubblica;
    b) attraverso accordi con altri soggetti istituzionali;
    c) in collaborazione con soggetti privati, per la realizzazione di progetti o di attività formative che, anche per l'ipotesi di versamento di una quota di frequenza, garantiscono in ogni caso:
    - coerenza con le finalità di cui all'art.1;
    - un ampliamento, anche qualitativo, dell'offerta didattica.

Art. 6
Coordinatore didattico-artistico

1. La funzione di progettazione, gestione e coordinamento delle attività didattiche e delle rassegne concertistiche-scolastiche della scuola, è svolta dal Coordinatore didattico-artistico.
2. Il Coordinatore è in possesso di competenze formative e professionali specialistiche in ambito didattico, musicale e organizzativo. Tale figura professionale cura la progettazione, la gestione e il coordinamento tra docenti, utenti, segreteria ed eventuali soggetti terzi che collaborano nella gestione delle varie attività.
3. In assenza di specifica figura professionale interna all'Amministrazione, l'incarico di Coordinatore didattico è affidato ad un professionista esterno che agisce con piena autonomia professionale ma sempre in coerenza con le linee di indirizzo stabilite dagli atti di programmazione del Comune di Prato e attuati dal Dirigente competente in materia.

Art. 7
Organizzazione di iniziative educative e musicali

1. Con l'obiettivo di sviluppare la sensibilità musicale e la crescita culturale dei cittadini, la Scuola di Musica:

a. organizza e gestisce iniziative in campo musicale, definendone i contenuti artistici e gli aspetti logistici;
b. si propone come istituzione di riferimento per la formazione musicale, a partire dall'età pre-scolare, per le scuole del territorio;
c. fornisce supporto specialistico sulla didattica musicale;
d. collabora con gli istituti a Indirizzo musicale e il Liceo Musicale a iniziative finalizzate all'accesso universale e alla diffusione dell'educazione musicale come fondamento della formazione dei giovani studenti e di tutti i cittadini;
e. promuove attività di scambio e collaborazione con istituzioni musicali nazionali ed europe per offrire nuove opportunità di conoscenza

TITOLO III - ORGANI

Art. 8
Commissione didattica

1. La Commissione, assieme al Coordinatore, svolge attività di consulenza e collaborazione, in ambito didattico tramite la presentazione di proposte innovative, finalizzate alla diffusione della cultura musicale tra gli allievi della scuola.
2. È composta da almeno tre membri eletti dal collegio docenti che restano in carica per la durata di tre anni o comunque fino all'approvazione della nuova graduatoria.
3. È convocata periodicamente dal Dirigente del Servizio di competenza e si riunisce almeno tre volte l'anno assieme al Coordinatore didattico.

Art. 9
Consiglio Scolastico

1. Il Consiglio Scolastico è composto ~~da tre~~ dai rappresentanti di allievi, genitori e docenti, eletti dalle stesse categorie, denominati consiglieri. Sono altresì componenti del consiglio il Coordinatore didattico ed il Dirigente del servizio di riferimento. Sono invitati a partecipare ai consigli i rappresentanti delle associazioni che collaborano a progetti integrati con la Scuola per gli argomenti di loro pertinenza.
2. Il Consiglio esprime parere sullo schema di regolamento d'organizzazione della Scuola e sue modifiche. Compete al Consiglio rilasciare pareri in ordine agli aspetti di maggior rilievo rispetto ai progetti didattico - culturali e all'attività della Scuola.
3. Il Consiglio è convocato dal Dirigente del servizio di riferimento, di norma una volta l'anno, oppure su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti. Le riunioni del Consiglio sono valide quando partecipino almeno tre dei suoi componenti elettivi.
4. I consiglieri che per tre riunioni consecutive risultino assenti non giustificati decadono dalla carica.
5. In caso di dimissioni o decadenza di uno dei consiglieri, il Dirigente del servizio di riferimento provvede alla sostituzione chiamando a far parte del Consiglio il primo dei non eletti. Nel caso in cui cessino dall'incarico due consiglieri su tre e non sia possibile provvedere alla sostituzione, si procede a nuove elezioni, anche per singole categorie.
6. Il Consiglio Scolastico dura in carica tre anni e rimane comunque legittimato fino all'approvazione delle nuove graduatorie.
7. I rappresentanti dei docenti sono nominati dal Collegio docenti in occasione della prima seduta.
8. I rappresentati di studenti e genitori sono nominati in occasione della prima riunione dell'Assemblea.

Art. 10
Collegio dei docenti

1. I docenti della Scuola formano il collegio dei docenti, organo consultivo che si riunisce su convocazione del Dirigente o in seguito alla richiesta di almeno un quarto dei docenti stessi. La convocazione avviene mediante comunicazione on-line una settimana prima della data fissate e contiene l'ordine del giorno in discussione, la data e l'ora della convocazione.
   Il collegio docenti nomina al suo interno la Commissione didattica, composta da almeno tre componenti.
2. Il Collegio si riunisce almeno due volte l'anno ed esprime pareri e formula proposte al Dirigente del servizio di riferimento, al Coordinatore didattico e alla Commissione didattica in merito alla definizione degli indirizzi didattici della scuola.

Art. 11
Assemblea degli studenti e genitori

1. L'assemblea degli studenti e genitori è composta da tutti gli allievi maggiorenni e dai genitori e gli esercenti la potestà parentale degli iscritti aventi minore età.
2. L'assemblea si riunisce almeno una volta l'anno su convocazione del Dirigente del servizio, e ogni qual volta lo richieda un quarto degli aventi diritto a parteciparvi o per richiesta dei rappresentanti.
3. In occasione della prima riunione sono scelti tre rappresentanti degli studenti e tre rappresentanti dei genitori o degli esercenti la potestà parentale.
4. L'assemblea può formulare critiche, suggerimenti e proposte in ordine all'attività della Scuola ed alla promozione culturale nel settore musicale.
5. L'assemblea può favorire la costituzione di un Comitato dei genitori e/o allievi che promuova la collaborazione all'organizzazione ed all'attuazione delle attività collaterali della Scuola in collegamento con il Coordinatore didattico.

TITOLO IV- Servizi

Art. 12
Servizio di segreteria

1. La Scuola garantisce un servizio di segreteria a cui fanno carico tutte le funzioni e le responsabilità amministrative nella gestione dei rapporti tra docenti ed allievi.
2. Il coordinatore didattico collabora con lo staff della Segreteria e con gli uffici di riferimento dell'Amministrazione nella predisposizione del piano degli acquisti, nella pianificazione del prestito di strumenti e nella programmazione dell'utilizzo delle aule.

Art. 13
Servizio di biblioteca

1. La Scuola è fornita di una biblioteca musicale e mette a disposizione di allievi e docenti il patrimonio documentario, i servizi e un quantitativo di strumenti musicali di tutti i generi destinati al prestito agli allievi dei primi anni di corso.
2. La Biblioteca collabora con la segreteria nell'organizzazione delle manifestazioni promozionali e di scambio culturale e nell'acquisto di libri, testi musicali, materiale audiovisivo e didattico.
3. Previa richiesta documentata alla biblioteca, anche l'archivio sonoro di Rete Toscana Classica è a disposizione dell'ascolto da parte degli utenti, fatta salva la prelezione del diritto d'autore nei termini di legge.
4. La Camerata strumentale mette a disposizione il suo archivio musicale per consultazione e, in casi sottoposti a valutazione di merito e garanzia, anche di prestito.

TITOLO V - Personale docente

Art. 14

Continuità didattica e Incarichi

1. Al fine di garantire la miglior formazione dell'allievo, la Scuola applica ove possibile il principio della continuità didattica nel conferimento degli incarichi.
2. È fatta salva l'ipotesi in cui l'allievo chieda, all'atto dell'iscrizione, il cambiamento del docente assegnato, anche per l'impossibilità di armonizzare le esigenze dell'allievo con il calendario del docente. In tal caso la Scuola decide l'assegnazione ad altro insegnante.
3. I docenti possono assentarsi secondo quanto indicato nel contratto individuale di lavoro. Agli allievi è comunque garantita la lezione attraverso il recupero di quella non effettuata, anche tramite l'individuazione di un supplente. Modalità e termini del recupero sono concordati con allievi e docenti d'intesa con la Segreteria.

TITOLO VI – Rapporti con gli iscritti

Art. 15
Modalità di iscrizione

1. La Scuola pubblicizza l'apertura delle iscrizioni. L'anno scolastico ha una durata minima effettiva di otto mesi.
2. Nelle ipotesi di limitata disponibilità di posti per ogni singola disciplina o di mancata istituzione di classi aggiuntive, tali da comportare l'impossibilità d'accoglimento di tutte le richieste d'iscrizione, la scuola può prevedere un numero chiuso d'allievi, determinando le modalità d'ammissione a tali corsi. È comunque assicurata la precedenza agli allievi già iscritti all'anno scolastico precedente, mentre per gli esuberi sono costituiti elenchi di riserva.
3. Gli allievi che si iscrivono alla scuola per la prima volta e sono in possesso di competenze già acquisite o di spiccate attitudini musicali, possono sostenere un esame per essere inseriti direttamente a corsi più avanzati. Per l'ammissione ai corsi di strumento, la Scuola può organizzare incontri di orientamento.
4. In casi eccezionali, gli allievi sono esonerati dal pagamento delle quote d'iscrizione e frequenza, previa richiesta motivata dei Servizi Sociali del Comune. Le richieste devono pervenire entro e non oltre il 15 settembre di ogni anno. La scuola può prevedere un numero massimo di esoneri per ciascun anno scolastico.

Art. 16
Condizioni di iscrizione e frequenza

1. Gli allievi ammessi devono corrispondere regolarmente le tariffe di frequenza. Il mancato pagamento delle quote entro i termini comunicati dalla Segreteria, superato il 31° giorno di ritardo, comporta l'applicazione di una penale la cui percentuale è comunicata al momento dell'iscrizione.
2. L'iscrizione è subordinata al versamento di un acconto il cui importo, non rimborsabile in caso di ritiro, è determinato con atto dirigenziale.
3. Gli allievi che intendono confermare la frequenza al successivo anno scolastico devono dimostrare l'effettivo versamento delle quote e delle eventuali penali per ritardato pagamento delle rate relative all'anno scolastico precedente. In caso contrario l'iscrizione resta preclusa.
4. Nel caso di più membri della stessa famiglia iscritti alla Scuola, possono essere richiesti costi di iscrizione inferiori, previa approvazione di tutte le tariffe con delibera di Giunta Comunale.
5. La Scuola assicura il recupero delle lezioni solo in caso di assenza del docente e non nei casi di assenza dell'allievo.
6. Le lezioni che coincidono con i giorni festivi non sono recuperabili.

Art. 17
Rinunce e rimborsi

1. L’eventuale rinuncia all’iscrizione deve essere comunicata per iscritto alla Segreteria. Solo in questo caso l’allievo è esonerato dal versamento delle quote restanti.
2. Le quote di frequenza – ma non quella relativa all’acconto – possono essere rimborsate, previa valutazione della scuola, in misura proporzionale al numero di lezioni oggetto di rinuncia.
3. In caso di assenza ad almeno tre lezioni consecutive, la segreteria si riserva la facoltà di chiedere conferma scritta alla frequenza ai corsi. La mancata risposta scritta entro i successivi cinque giorni comporta il ritiro d’ufficio dell’allievo assente e l’assegnazione della relativa lezione al primo della lista degli allievi iscritti con riserva.
4. L’allievo che al termine dell’anno scolastico ha presenziato a non più del 40% delle lezioni perde la priorità per l’anno successivo.
5. Per gli iscritti al doppio strumento è consentito il ritiro sia dal corso principale che da quello secondario. Nel primo dei due casi la materia aggiuntiva si trasforma in materia principale senza diritto al rimborso della quota versata all’atto dell’iscrizione.