



COMUNE DI VILLACIDRO  
Provincia del Sud Sardegna

STATUTO della SCUOLA CIVICA DI MUSICA

**Art. 1**  
**(Scuola Civica di Musica)**

E' costituita nel Comune di Villacidro la Scuola Civica di Musica nella forma di cui all'art. 114 del D. Lgs.vo n. 267 del 18 Agosto 2000 sull'ordinamento degli Enti Locali.

La Scuola ha sede nei locali di proprietà comunale o comunque dallo stesso Comune resi disponibili.

**Art. 2**  
**(Forma giuridica)**

La Scuola Civica di Musica è organismo strumentale del Comune di Villacidro, costituito nella forma di "ISTITUZIONE", e dotato di autonomia gestionale e didattica.

**Art. 3**  
**(Finalità)**

La Scuola ha lo scopo di concorrere alla diffusione sul territorio dell'istruzione musicale quale elemento essenziale per la crescita culturale, sociale ed intellettuale dei giovani e dell'intera comunità.

La Scuola opera nel territorio realizzando una serie di servizi di interesse musicale. In particolare, contribuisce alla diffusione della cultura musicale attraverso:

- a) una struttura scolastica che consenta la partecipazione di ogni cittadino alle attività istituite. In particolare, le programmazioni didattiche saranno elaborate tenendo conto delle seguenti finalità della Scuola:
- b) permettere che i cittadini di ogni età acquisiscano gli elementi indispensabili per la formazione di una cultura musicale di base;
- c) offrire agli allievi l'opportunità di accedere, attraverso un'adeguata preparazione, ai Conservatori di Stato;
- d) l'organizzazione di corsi di aggiornamento sulla didattica della musica rivolti ad operatori, educatori ed insegnanti, facenti capo alle strutture prescolari e scolari del territorio;
- e) l'organizzazione di lezioni-concerto rivolte agli studenti delle Scuole di ogni ordine e grado;
- f) l'organizzazione di corsi di perfezionamento rivolti agli studenti di Conservatori, ai giovani concertisti, ai docenti ed agli operatori culturali;
- g) l'ideazione ed organizzazione di attività concertistiche;

- h) la promozione ed il coordinamento, in collaborazione con altri Istituti o Enti, di iniziative di ricerca di dibattito e di divulgazione in ogni settore della vita musicale;
- i) la promozione della musica e delle tradizioni musicali sarde;
- j) la qualificazione e valorizzazione dei gruppi musicali e corali locali.

Al perseguimento dei propri fini la Scuola provvede utilizzando tutte le proprie strutture e richiedendo eventualmente l'uso di altre strutture disponibili sul territorio.

#### **Art. 4 (Utenti)**

L'accesso alle attività dell'Istituzione è consentita a tutti, con priorità per coloro che hanno la residenza nel Comune di Villacidro e negli altri Comuni eventualmente associati al servizio.

#### **Art. 5 (Organizzazione delle attività didattiche)**

L'organizzazione delle attività didattiche della SCM, in attuazione alle finalità contemplate nel presente Statuto, si articola in diversi corsi per bambini, giovani e adulti. I corsi d'insegnamento saranno stabiliti in base alle esigenze dell'utenza, così come potranno essere organizzate sezioni specifiche o di perfezionamento (classica, jazz, etc). Nell'ambito dell'attività scolastica potranno essere attivati corsi di aggiornamento e approfondimento didattico per insegnanti, stage e workshops (anche in collaborazione con altri Istituti Musicali) compatibilmente con le risorse economiche disponibili. Saranno previste inoltre iniziative in collaborazione con le associazioni culturali e musicali del territorio.

Il "piano annuale delle attività didattiche e artistiche", elaborato dal Direttore artistico e approvato dal CDA, riguarda i programmi d'insegnamento delle singole discipline. L'articolazione dell'attività didattica della SCM, e ogni variazione o interruzione della stessa, sarà resa nota mediante l'utilizzo dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei. L'orario di apertura della SCM è stabilito dal Consiglio di Amministrazione, in base alle diverse esigenze dell'utenza.

Ogni altro riferimento di natura organizzativa sarà contenuto nel regolamento interno, redatto annualmente dal direttore artistico e dal Direttore gestionale, e approvato dal CDA.

#### **Art. 6 (Partecipazione)**

Il servizio può essere erogato anche in associazione con altri Comuni, in tal caso il Comune di Villacidro sarà capofila, attraverso la stipula di apposita convenzione ai sensi dell'art. 30 del D. L.gsvo n. 267 del 18/08/2000. Potranno a tal fine essere aperte delle sedi distaccate della Scuola presso i comuni associati.

Art. 7 (Pubblicità)

L'apertura dei corsi dovrà essere pubblicizzata con i mezzi più adeguati a consentire e favorire l'adesione più ampia possibile.

#### **Art. 8 (Contribuzione utenti)**

La Giunta Comunale, su proposta del C.D.A., stabilisce l'importo del contributo d'iscrizione a carico dei soggetti che siano ammessi alla frequenza.

**Art. 9**  
**(Mezzi finanziari)**

Le entrate della Scuola Civica di Musica sono costituite da:

- i trasferimenti di cui alla Legge Regionale 15/10/1997 n. 28;
- le risorse appositamente stanziare dall'Amministrazione Comunale;
- le donazioni ed i contributi da parte di Enti Pubblici e Privati;
- le quote di iscrizione e frequenza corrisposte dagli utenti.

**Art. 10**  
**(Organi dell'Istituzione)**

Sono Organi dell'Istituzione:

- il Consiglio di Amministrazione (C.D.A.);
- il Presidente del C.D.A.;
- il Direttore Amministrativo/Gestionale;
- il Direttore Artistico;
- il Collegio dei docenti.

**Art. 11**  
**(Consiglio di Amministrazione - composizione)**

Il Consiglio di Amministrazione (C.D.A.) è composto da:

- il Sindaco o un suo delegato.
  
- due membri nominati dal Consiglio Comunale, in rappresentanza della maggioranza;
- un membro nominato dal Consiglio Comunale, in rappresentanza della minoranza
- un membro nominato dal Consiglio comunale di ciascun Comune associato.
- l'Assessore alla Pubblica Istruzione del Comune Capofila.

Il Direttore Gestionale partecipa alle sedute del C.D.A. senza diritto di voto.

Il Direttore Artistico può assistere alle sedute del C.D.A. senza diritto di voto.

**Art. 12**  
**(Consiglio di Amministrazione)**

Il Consiglio di Amministrazione (C.D.A.):

- elegge fra i suoi membri il Presidente e il Vicepresidente dell'Istituzione, che sostituirà il Presidente in caso di sua assenza o impedimento;
- resta in carica per tutta la durata della legislatura;
- è convocato dal Presidente per iscritto, tramite avviso di convocazione, almeno tre giorni prima (ventiquattro ore in caso di urgenza) della riunione, contenente la data, l'ora e l'ordine del giorno;
- può riunirsi in via straordinaria su richiesta di due dei suoi componenti;
- si insedia con atto del Sindaco;
- delibera validamente qualora sia presente un terzo dei componenti;
- delibera a maggioranza dei presenti e in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Tutte le deliberazioni del C.D.A. devono essere pubblicate nell'Albo pretorio comunale e nel sito

web istituzionale del Comune di Villacidro.

Ai componenti del C.D.A. non è riconosciuta alcuna indennità o gettone di presenza.

### **Art. 13** **(Consiglio di Amministrazione – compiti e funzioni)**

I compiti e le funzioni del C.D.A. sono i seguenti:

- delibera gli indirizzi e i programmi dell'Istituzione;
- approva il bilancio di previsione ed il conto consuntivo della Scuola. Bilancio e conto consuntivo, con allegati mandati e reversali, una volta approvati, devono essere trasmessi al Sindaco per l'approvazione definitiva del Consiglio Comunale, corredati dal parere del Revisore dei Conti del Comune, unitamente al bilancio ed al rendiconto generale annuale del Comune. Al Bilancio di previsione sarà allegato il programma delle attività da svolgere durante l'anno. Al conto consuntivo sarà allegata una rendicontazione specifica dell'attività svolta;
- provvede alla trasmissione della rendicontazione dell'attività svolta al competente Ente finanziatore, ai fini della corresponsione del contributo annuale;
- indice le selezioni ed approva le graduatorie di merito del Direttore e del personale docente, nel rispetto delle disposizioni di cui alle deliberazioni della Giunta Regionale n. 24/29 del 27/05/2004, e del personale di segreteria della Scuola;
- può prevedere la stipula di convenzioni e di collaborazione per le attività musicali e culturali in genere;
- può altresì prevedere la stipula di convenzioni con professionisti e consulenti dotati di competenza specifica, che prevedano l'esecuzione delle prestazioni amministrative, tecniche ed ausiliarie necessarie al funzionamento della gestione della Scuola;
- propone al Consiglio comunale eventuali forme associative con altri Comuni per la gestione della Scuola Civica di Musica;
- stabilisce la misura del compenso da corrispondere al Direttore Gestionale ed al Direttore Artistico e la misura del compenso da corrispondere ai docenti.

### **Art. 14** **(Il Presidente)**

Il Presidente:

- ha la rappresentanza della Istituzione e ne detiene la firma;
- convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
- presenta al C.D.A. le proposte di deliberazione e firma i relativi atti deliberativi;
- compie tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione previsti nella programmazione predisposta dal C.D.A.;
- vigila sulla rispondenza dell'attività gestionale alle direttive e agli indirizzi programmati dal C.D.A.

### **Art. 15** **(Il Direttore Amministrativo/Gestionale)**

Il Direttore gestionale della SCM, cui compete la responsabilità gestionale dell'Istituzione, è individuato previa formale selezione pubblica per titoli e colloquio da svolgersi secondo le disposizioni normative esistenti in materia. Si applicano, in quanto compatibili, le norme di cui ai vigenti Regolamenti Comunali per l'accesso agli impieghi e per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e della performance. La selezione è fatta sulla base dei titoli accademici, di documentati requisiti professionali e del curriculum professionale, che verranno esaminati da apposita Commissione, composta dal competente Responsabile del Servizio con funzione di Presidente, o

suo delegato, e da due esperti da individuarsi tra i dipendenti comunali o esternamente. Il Direttore non dovrà ricoprire il medesimo ruolo in altre Scuole Civiche di Musica della Regione.

Il rapporto di lavoro del Direttore della scuola viene disciplinato da apposita convenzione/contratto, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, da stipularsi con il rappresentante legale dell'Istituzione (Presidente), cui fanno capo i relativi oneri.

Il Direttore gestionale dura in carica per un periodo di tre anni, eventualmente rinnovabile con atto formale dell'Amministrazione Comunale, una sola volta per un uguale periodo, previo parere favorevole espresso dal Consiglio d'Amministrazione, nel rispetto della normativa vigente.

Alla scadenza dell'incarico si procede alla nomina del nuovo Direttore gestionale con le modalità di cui ai precedenti commi. La graduatoria definitiva, valida per tre anni dalla data di pubblicazione, potrà essere utilizzata anche per il conferimento di incarichi di durata annuale o di supplenza temporanea. E' fatto salvo, fino a naturale scadenza, il contratto sottoscritto prima dell'entrata in vigore del presente Statuto e non ancora concluso.

Il Direttore gestionale ha la diretta responsabilità gestionale dell'Istituzione.

In particolare egli:

- cura l'attività amministrativa, contabile, fiscale e finanziaria dell'Istituzione nel suo complesso;
- predispose il bilancio di previsione ed il rendiconto della gestione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per la formale approvazione;
- stipula i contratti dell'Istituzione;
- presiede le commissioni di gara e di selezione per il il Direttore Artistico ed è responsabile delle relative procedure;
- è responsabile degli atti di gestione del personale dell'Istituzione;
- formula proposte e provvedimenti di competenza del CDA;
- da esecuzione agli atti del Consiglio di amministrazione;
- è responsabile della regolarità dell'iscrizione e della frequenza degli allievi, nonché della tenuta dei registri dell'Istituzione;
- in collaborazione con il Direttore Artistico, elabora annualmente il Regolamento interno dell'Istituzione da sottoporre all'approvazione del CDA;
- partecipa alle sedute del CDA senza diritto di voto e cura la verbalizzazione delle sedute.

Per particolari esigenze diverse dalle proprie mansioni, il Direttore Amministrativo/Gestionale può avvalersi, previo mandato del CdA, della collaborazione di specifiche figure professionali, incaricate dall'Istituzione secondo le disposizioni normative in materia.

## **Art. 16** **(Il Direttore Artistico)**

Il Direttore Artistico della Scuola è individuato previa formale selezione pubblica per titoli e colloquio da svolgersi secondo le disposizioni normative esistenti in materia. Si applicano, in quanto compatibili, le norme di cui ai vigenti Regolamenti Comunali per l'accesso agli impieghi e per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e della performance. La selezione è effettuata sulla base dei titoli accademici, di documentati requisiti professionali e del curriculum artistico che verranno esaminati da apposita commissione, composta dal Direttore Gestionale con funzione di Presidente e da due esperti docenti di Conservatorio. Il Direttore Artistico non dovrà ricoprire il medesimo ruolo in altre Scuole Civiche di Musica della Regione.

Il rapporto di lavoro del Direttore artistico della scuola viene disciplinato da apposita convenzione/contratto, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, da stipularsi con il rappresentante legale dell'Istituzione (Presidente), cui fanno capo i relativi oneri.

Il Direttore artistico dura in carica per un periodo di tre anni, eventualmente rinnovabile con atto formale dell'Amministrazione Comunale, una sola volta per un uguale periodo, previo parere favorevole espresso dal Consiglio d'Amministrazione, nel rispetto della normativa vigente. Alla scadenza dell'incarico si procede alla nomina del nuovo Direttore con le modalità di cui ai precedenti commi. La graduatoria definitiva, valida per tre anni dalla data di pubblicazione, potrà essere utilizzata anche per il conferimento di incarichi di durata annuale o di supplenza temporanea. E' fatto salvo, fino a naturale scadenza, il contratto sottoscritto prima dell'entrata in vigore del presente Statuto e non ancora concluso.

In particolare egli:

- provvede alla gestione artistica dell'Istituzione attuando gli indirizzi e i programmi deliberati dal CDA;
- è responsabile della pianificazione e dell'organizzazione didattica, della preparazione artistica delle manifestazioni di spettacolo e dei saggi musicali, e di tutte le altre manifestazioni collaterali e integrative;
- collabora con il Direttore gestionale alla sorveglianza ed al coordinamento dell'attività del personale docente, è responsabile della regolarità delle iscrizioni degli allievi, della tenuta dei registri generali;
- collabora con il Direttore gestionale alla elaborazione annuale del regolamento interno dell'Istituzione da sottoporre all'approvazione del CDA;
- presiede le commissioni di concorso/selezione dei docenti ed è responsabile delle relative procedure;
- può partecipare alle sedute del CDA senza diritto di voto.

Annualmente il Direttore della SCM presenterà al CDA una relazione didattica sull'attività svolta e sul funzionamento della scuola nell'anno decorso, sui risultati raggiunti e sulle prospettive di miglioramento e di sviluppo del servizio. Il Direttore artistico convoca e presiede, fuori dagli orari delle lezioni, il Collegio dei docenti, ne coordina il lavoro di programmazione didattica e cura la trasmissione dei deliberati al residente del CDA.

### **Art. 17 (Il Collegio dei Docenti)**

Il Collegio dei docenti ha il potere di deliberare in materia di funzionamento didattico dell'istituto e ha l'obbligo di definire i programmi di studio per ogni insegnamento e i programmi d'esame interni, di adeguarli alle specifiche esigenze dell'istituto e della comunità e di favorire il coordinamento interdisciplinare attraverso la formazione di gruppi di lavoro incaricati di elaborare specifici progetti didattico-educativi. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà d'insegnamento.

Il Collegio dei docenti inoltre:

- si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni volta che il Direttore ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un quarto dei suoi componenti ne faccia richiesta, comunque almeno due volte nell'arco dell'anno scolastico;
- valuta, periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli organi ed agli obiettivi programmati;

Il Direttore potrà nominare tra i docenti il suo collaboratore (Vice Direttore) per verificarne

l'efficacia in rapporto agli organi ed agli obiettivi programmati.

Le funzioni di segretario del Collegio sono affidate ad uno dei docenti.

### **Art. 18** **(I docenti)**

L'organico dei docenti può variare in relazione al numero dei corsi programmati, al numero degli allievi iscritti e ai limiti imposti dalle disponibilità di bilancio.

I Docenti sono responsabili dello svolgimento del programma del corso loro affidato, operano nel principio della libertà di insegnamento con il metodo della programmazione collegiale e del coordinamento interdisciplinare.

I Docenti sono individuati previa formale selezione pubblica per titoli da svolgersi secondo le disposizioni normative esistenti in materia. Si applicano, in quanto compatibili, le norme di cui ai vigenti Regolamenti Comunali per l'accesso agli impieghi e per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e della performance. La selezione è effettuata sulla base dei titoli di studio, didattici e artistici, di documentati requisiti professionali e del curriculum artistico che verranno esaminati da apposita commissione, composta dal Direttore Artistico con funzioni di Presidente, dal Direttore Gestionale e da un esperto docenti di Conservatorio.

I Docenti selezionati durano in carica per un periodo di tre anni, eventualmente rinnovabile una sola volta per eguale periodo, previo parere favorevole espresso dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto della normativa vigente.

Alla scadenza dell'incarico si procede alla nomina dei nuovi docenti con le modalità di cui ai precedenti commi. La graduatoria definitiva, valida per tre anni dalla data di pubblicazione, potrà essere utilizzata anche per il conferimento di incarichi di durata annuale o di supplenza temporanea. Sono fatti salvi, fino a naturale scadenza, i contratti sottoscritti prima dell'entrata in vigore del presente Statuto e non ancora conclusi.

Ogni docente:

- risponde al Direttore artistico dell'andamento didattico e disciplinare del proprio corso;
- pur mantenendo autonomia operativa, deve attenersi alle indicazioni ricevute dal Direttore per il migliore andamento della scuola;
- è tenuto a partecipare, in orario aggiuntivo alle attività di insegnamento e senza compensi aggiuntivi alle riunioni del Collegio dei Docenti ed alle tre riunioni che il Direttore artistico riterrà di promuovere per fini didattici;
- è tenuto a garantire la necessaria continuità didattica, comunicando al Direttore artistico, con almeno 24 ore di preavviso, eventuali annullamenti di lezioni e concordando la propria sostituzione.

### **Art. 19** **(Attività amministrativo – contabile)**

L'organizzazione dell'attività amministrativa e contabile dell'Istituzione viene articolata in conformità alle disposizioni di legge di cui al Decreto Legislativo n. 267 del 18/10/2000 e successive modificazioni e integrazioni, che detta la normativa sull'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali.

**Art. 20**  
**(Patrimonio)**

Di tutti i beni mobili appartenenti alla Scuola Civica di Musica dovrà essere redatto, secondo le norme amministrative contabili in vigore, un inventario patrimoniale da aggiornare annualmente. La Scuola dovrà possedere ogni anno la strumentazione tecnica e di gestione necessaria al buon funzionamento delle classi di studio in svolgimento;

I materiali comunque acquisiti dalla Scuola Civica di Musica con spese, contributi etc., conservano la loro specifica finalità pubblica e restano di proprietà della Scuola Civica;

Gli utenti potranno accedere agli strumenti musicali previa autorizzazione del Direttore, o in sua assenza, dall'Insegnante preposto all'insegnamento della materia.

**Art. 21**  
**(Controllo)**

L'attività amministrativa e contabile dell'Istituzione è soggetta al controllo dei Revisori dei Conti del Comune.

**Art. 22**  
**(Scioglimento)**

In caso di scioglimento dell'Istituzione il Presidente del C.D.A. è responsabile di tutti gli adempimenti necessari e conseguenti allo stesso scioglimento. In particolare, provvede:

- alla riconsegna del patrimonio previa redazione del relativo inventario fisico;
- all'approvazione del Conto Consuntivo;
- alla rendicontazione dell'attività svolta dall'Istituzione ai fini del ricevimento dei contributi provinciali;
- all'espletamento di tutti gli atti contabili necessari alla cessazione dell'Istituzione stessa.

**Art.23**  
**(Disposizioni finali)**

Per quanto non previsto o disciplinato nel presente Statuto e nel Regolamento che verrà approvato dal Consiglio Comunale, si rinvia alle disposizioni di legge.