



ALLEGATO « A » DELIBERA CM./CC
N. 38 del 28-06-2011
1/7



COMUNE DI MARRUBIU
Provincia di Oristano

Piazza Roma n° 7 - C.A.P. 09094
Cod. Fisc. 80001090952 - P. IVA 00089760953
Tel. 0783/85531- Fax 0783/858209
www.comune.marrubiu.or.it

REGOLAMENTO SCUOLA CIVICA DI MUSICA

Approvato con delibera del
Consiglio Comunale
n. 15 del 29/03/2002

Rettificato e integrato con
delibera del Consiglio
Comunale
n. 50 del 24/10/2008 e delibera del
Consiglio Comunale n.27 del
29/05/2009

1/7

Art. 1

Costituzione

1. È costituita nel Comune di Marrubiu la Scuola Civica di Musica della Provincia di Oristano nella forma di cui agli articoli 113 e 114 del D.Lgs 267/2000 sull'ordinamento degli Enti Locali.
2. La Scuola Civica di Musica è organismo strumentale del Comune di Marrubiu, costituito nella forma di Istituzione, e dotato di autonomia gestionale.

Art. 2

Finalità

1. L'istituzione si propone la diffusione dell'istruzione e della cultura musicale come qualificante iniziativa di crescita culturale, sociale e intellettuale e di aggregazione sociale.
2. L'attività dell'Istituzione si esplica sia con le iniziative didattiche, sia tramite:
 - a) l'elaborazione di progetti mirati a sviluppare la creatività coinvolgendo le fasce di cittadini economicamente e socialmente più svantaggiati;
 - b) la realizzazione di manifestazioni collaterali e integrative aventi ad oggetto la diffusione e la pratica della cultura musicale e di tutte le discipline attinenti come teatro, danza, cinema;
 - c) l'organizzazione di *stages* di perfezionamento e di corsi di formazione professionale.
3. L'Istituzione pone fra le proprie finalità anche l'assegnazione di borse di studio a favore degli allievi più meritevoli, se finanziate dalla Regione, ai sensi dell'art. 6 della L.R. n. 28/97, o dagli Enti aderenti all'Istituzione.

Art. 3

Ambito territoriale

1. Il servizio è erogato dal Comune di Marrubiu in collaborazione con i Comuni della provincia di Oristano che aderiranno all'Istituzione tramite la stipula di apposita convenzione.
2. L'accesso alle attività dell'Istituzione è consentito a tutti i soggetti residenti in Sardegna con priorità per quelli che abbiano il requisito della residenza nei Comuni della Provincia di Oristano.

Art. 4

Organi

1. Sono organi dell'Istituzione:
 - a) Il Consiglio di Amministrazione
 - b) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
 - c) Il Direttore
2. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente sono nominati dal Sindaco di Marrubiu.
3. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione a seguito di selezione pubblica.
4. In caso di scioglimento dell'istituzione tutti gli organi della stessa decadono automaticamente.



Art. 5

Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da tre membri, compreso il Presidente, di cui due esperti in gestione amministrativa e un esperto di discipline musicali.
2. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni.
3. La funzione di membro del Consiglio di Amministrazione non è compatibile con le cariche politiche. I membri del CdA non possono essere nominati per più di due mandati consecutivi.
4. Ai sensi dell'art. 43, comma 3, dello Statuto comunale, il Consiglio comunale di Marrubiu, per documentati e gravi motivi, può revocare i componenti del Consiglio di Amministrazione.
5. I componenti del CdA che, senza giustificato motivo, non intervengono a due sedute consecutive, decadono dalla carica. Il Presidente comunica le assenze al Sindaco di Marrubiu che è tenuto all'adempimento degli atti successivi che comportano la decadenza e la conseguente sostituzione.
6. I componenti del CdA che durante il loro mandato cessino dalla carica per qualsiasi causa, sono sostituiti dal Sindaco di Marrubiu.
7. La prima riunione per l'insediamento del Consiglio di Amministrazione è convocata dal Sindaco entro 15 giorni dall'esecutività degli atti di nomina.
8. Il Consiglio di Amministrazione, nella prima seduta, nomina al suo interno il Vicepresidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.
9. Il Consiglio di amministrazione delibera validamente qualora siano presenti almeno due membri. Ogni deliberazione del Consiglio è approvata quando ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.
10. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.
11. Il Direttore partecipa, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio, con la funzione di segretario verbalizzante.
12. Il Consiglio di Amministrazione:
 - a) approva, entro il 20 dicembre di ogni anno, il bilancio di previsione e il relativo piano di spesa;
 - b) approva, entro il 30 aprile di ogni anno, il conto consuntivo;
 - c) determina annualmente l'entità del compenso del Direttore e dei docenti della scuola;
 - d) approva i regolamenti interni;
 - e) delibera l'affidamento ad enti, società, associazioni, professionisti e singole persone fisiche – interne od esterne all'istituzione - dotate di competenza specifica, di prestazioni amministrative, tecniche ed ausiliarie che siano necessarie al funzionamento ed alla gestione della scuola;
 - f) delibera in genere su tutte le materie relative agli indirizzi per l'ordinamento ed il funzionamento dell'istituzione;
 - g) stabilisce annualmente le quote d'iscrizione e di frequenza degli allievi, su proposta del direttore;
 - h) bandisce la selezione del Direttore e dei Docenti e nomina le relative commissioni selezionatrici;
 - i) nomina il vice Direttore, su proposta del Direttore.

3/12

Art. 6

Presidente

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è il rappresentante legale della Scuola Civica di Musica.
2. Egli convoca per iscritto, almeno tre giorni prima, (ventiquattro ore prima in caso di urgenza) e presiede il Consiglio di Amministrazione, firmando i relativi atti deliberativi.
3. Vigila sulla rispondenza dell'attività gestionale alle direttive e agli indirizzi programmati dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 7

Direttore

1. Il Direttore viene scelto fra soggetti in possesso di diploma di Conservatorio musicale che abbiano comprovata esperienza in materia di gestione amministrativa e di organizzazione didattica in campo artistico musicale.
2. L'incarico di Direttore è incompatibile con altri incarichi all'interno dell'Istituzione e presso altre Scuole Civiche di Musica. Al momento della nomina l'incaricato deve rinunciare ad eventuali altri incarichi aperti presso tali Scuole, pena la decadenza.
3. Il Direttore resta in carica cinque anni ed il suo mandato è rinnovabile.
4. L'attività del Direttore è regolata da contratti continuativi a progetto (co.co.pro) stipulati annualmente col CdA. Di norma, la durata del contratto coincide con l'esercizio finanziario, ossia ha inizio il 1° gennaio e termine il 31 Dicembre.
5. Nel contratto viene stabilito l'importo del compenso annuale. Tale importo è onnicomprensivo e include ogni tipo di rimborso, compresi quelli delle spese per viaggi e telefono. L'entità del compenso deve essere compatibile con le possibilità economiche dell'Istituzione e, in ogni caso, non può superare il 18% delle entrate provenienti dalla Regione Autonoma della Sardegna, dai Comuni associati e dalle quote d'iscrizione e frequenza versate dagli iscritti.
6. Il Direttore ha la diretta responsabilità gestionale dell'Istituzione. In particolare, egli:
 - a) cura l'attività amministrativa e finanziaria dell'Istituzione;
 - b) predispone il bilancio di previsione e il conto consuntivo da sottoporre al Cda per la loro approvazione;
 - c) stipula i contratti dell'istituzione;
 - d) formula proposte per i provvedimenti di competenza del CdA;
 - e) dà esecuzione agli atti decisionali del CdA;
 - f) è responsabile dell'andamento disciplinare e didattico della scuola e di ogni attività dell'Istituzione intesa a perseguire le finalità previste nell'art. 2 del presente Regolamento;
 - g) promuove e coordina l'attività del personale docente;
 - h) cura le comunicazioni con i docenti e i Comuni associati per ciò che concerne gli aspetti gestionali;
 - i) è responsabile della regolarità dell'iscrizione e della frequenza degli allievi, nonché della tenuta dei registri dell'Istituzione;
 - j) è consegnatario del materiale inventariato per la sua custodia e conservazione;
 - k) verifica il movimento di tutto il materiale didattico, strumentale e di arredo, curandone l'inventario;



- l) individua fra i docenti il Vice Direttore che lo sostituisce, per l'ordinaria amministrazione, in caso di assenza o impedimento e ne propone la nomina al CdA.

Art. 8

I Docenti

1. L'organico dei docenti - individuato dal Direttore - può variare in relazione al numero dei corsi programmati, al numero degli allievi iscritti e ai limiti imposti dalle compatibilità di bilancio.
2. Ogni insegnante:
 - a) risponde al Direttore dell'andamento didattico e disciplinare del proprio corso;
 - b) pur mantenendo autonomia operativa, deve attenersi alle indicazioni ricevute dal Direttore per il migliore andamento della Scuola;
 - c) è tenuto, senza diritto a compensi aggiuntivi, a collaborare secondo le sue competenze nella preparazione dei saggi pubblici e ad intervenire ai saggi stessi;
 - d) è tenuto a partecipare, in orario aggiuntivo alle attività di insegnamento e senza compensi aggiuntivi, alle riunioni che il Direttore riterrà di promuovere per fini didattici nel limite di 10 ore annuali;
 - e) ha il dovere di tenere sempre aggiornato il registro di presenza degli alunni;
 - f) non può impartire lezioni private a pagamento ai propri allievi.

Art. 9

Entrate

1. Sono entrate dell'Istituzione:
 - a) i trasferimenti a suo favore operati dalla Regione Autonoma della Sardegna;
 - b) i fondi messi a disposizione dal Comune capofila e dai Comuni associati;
 - c) le quote d'iscrizione e frequenza a carico degli iscritti;
 - d) i trasferimenti da altri Enti, istituzioni o privati;
 - e) i proventi derivanti da attività collaterali.
2. Le quote d'iscrizione e di frequenza degli iscritti devono essere acquisite tramite conto corrente bancario o postale.
3. Gli Enti associati devono versare i loro contributi al Comune capofila.

5/1/15

Art. 10

Bilancio di previsione

1. L'esercizio finanziario inizia il 1° Gennaio e termina il 31 Dicembre di ogni anno.
2. Entro il 10 dicembre di ogni anno il Direttore, d'intesa con il Presidente, predispone il bilancio di previsione relativo all'anno successivo e lo presenta al Consiglio di Amministrazione per l'esame e l'approvazione.
3. La proposta dovrà contenere anche un piano di spesa per l'acquisto di attrezzature e dotazioni musicali e per tutti gli altri impegni di spesa necessari al funzionamento dell'Istituto.
4. Entro il 20 dicembre di ogni anno il Consiglio di Amministrazione esamina ed approva il bilancio di previsione e il relativo piano di spesa.

Art. 11

Conto consuntivo

1. Entro il 31 marzo di ogni anno il Direttore presenta al Consiglio di amministrazione il conto consuntivo della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente.
2. Entro il 30 aprile di ogni anno il Consiglio di Amministrazione approva il conto consuntivo.
3. Il C.d.A. trasmette copia del conto consuntivo al Sindaco di Marrubiu per l'approvazione
4. Il conto consuntivo dell'Istituzione non deve chiudersi in disavanzo.

Art. 12

Patrimonio dell'Istituzione

1. L'Istituzione non ha patrimonio proprio, essa ha l'uso dei beni mobili ed immobili messi a disposizione dai Comuni aderenti alla Scuola.
2. Ciascun Comune che chiede di associarsi all'Istituzione deve impegnarsi a garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche in locali di sua proprietà o di enti che ne abbiano concesso l'uso al Comune medesimo, e deve assicurarne l'agibilità, l'illuminazione, il riscaldamento e la pulizia. Per i corsi di propedeutica rivolti a bambini che frequentano la scuola primaria o dell'infanzia deve assicurare aule idonee dal punto di vista didattico all'età dei piccoli allievi.
3. Il Comune capofila dovrà mettere a disposizione della scuola un locale idoneo, dotato degli arredi e delle attrezzature necessarie per lo svolgimento dell'attività amministrativa.

Art. 13

Inventario

1. Per il raggiungimento dei propri fini, l'Istituzione provvede all'acquisto dei beni mobili che dovranno essere inventariati nell'apposito Registro.
2. Sono esentati dall'inventariazione i beni di consumo.
3. L'inventario è redatto in due esemplari: uno da conservare presso la SCM, l'altro da trasmettere al Comune di Marrubiu, al quale devono essere comunicate entro il mese di gennaio variazioni intervenute nell'anno precedente.
4. L'inventario è firmato dal Direttore e controfirmato dal Presidente.

6/7

5. il Direttore, consegnatario dei beni, a sua volta può affidare i beni temporaneamente a sub - consegnatari.

Art. 14

Regolamento interno

1. L'attività interna, le modalità di funzionamento della Scuola e i criteri di ammissione degli allievi sono oggetto di un regolamento interno emanato dal Consiglio di Amministrazione.
2. Il regolamento interno deve essere pubblicizzato con i mezzi e le modalità più adeguate a consentire e favorire l'adesione più ampia dell'utenza.

