



COMUNE DI CARRARA

REGOLAMENTO D'ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA COMUNALE DI MUSICA "Città di Carrara"

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 410 DEL 18/09/2007
MODIFICATO CON DELIBERA DELLA G.C. N. 544 DEL 23/09/2008

INDICE

TITOLO I - Principi generali

- Articolo 1 – Oggetto e finalità del regolamento
- Articolo 2 – Programmazione delle attività operative
- Articolo 3 – Efficienza ed economicità
- Articolo 4 – Partecipazione dei cittadini

TITOLO II - La struttura organizzativa

- Articolo 5 – Direzione Amministrativa
- Articolo 6 – Il Coordinatore didattico – artistico
- Articolo 7 – Funzioni del Coordinatore didattico – artistico

TITOLO III - Finalità e servizi

- Articolo 8 – Finalità della Scuola
- Articolo 9 - Servizi
- Articolo 10 - Graduatorie (Abrogato)
- Articolo 11 – Il Personale docente
- Articolo 12 – Incarichi annuali
- Articolo 13 – Supplenze
- Articolo 14 – Il Collaboratore didattico
- Articolo 15 – Il Servizio di segreteria
- Articolo 16 – Acquisti
- Articolo 17 – Il prestito esterno degli strumenti musicali
- Articolo 18 – La concessione in uso delle aule

TITOLO IV - L'ordinamento didattico

- Articolo 19 – Offerta formativa
- Articolo 20 – Organizzazione didattica
- Articolo 21 – Iscrizione e frequenza
- Articolo 22 - Condizioni di iscrizione e frequenza
- Articolo 23 - Rinunce

TITOLO V - Forme di partecipazione

- Articolo 24 – Il Collegio dei docenti
- Articolo 25 – Entrata in vigore
- Articolo 26 – Norma finale di rinvio alle leggi, allo statuto e ad altre fonti normative.

Titolo I Principi generali

Articolo 1 - Oggetto e Finalità del regolamento

1. Il comune di Carrara, promuove la cultura e l'istruzione musicale garantendo il funzionamento e lo sviluppo della Scuola Comunale di Musica, assicurandole una sede, strutture idonee e le necessarie risorse finanziarie, strumentali e umane.
2. La Scuola Comunale di Musica, la cui origine si fa risalire al 1846, anno in cui nacque in città la scuola per la Banda musicale cittadina, ha lo scopo di promuovere la diffusione della cultura musicale in città e nel territorio provinciale, per consentire un adeguato percorso formativo in ambito musicale e strumentale e consolidare un' originale e importante tradizione che vanta a Carrara una storia originale e prestigiosa.
3. Il presente regolamento definisce la struttura organizzativa della Scuola e ne disciplina l'attività in funzione del soddisfacimento degli interessi culturali della comunità locale

Articolo 2 - Programmazione delle attività operative

1. Le attività della Scuola rispondono ai principi ed ai metodi della programmazione degli interventi, in conformità agli strumenti normativi ed alle modalità previsti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari. A tale scopo con il presente regolamento si definiscono forme di interazione e collaborazione tra gli organi di governo e le componenti della struttura organizzativa nel rispetto dei rispettivi e distinti modi e prerogative.
2. La programmazione delle attività operative, in vista della realizzazione degli obiettivi di gestione, e' attuata dal Dirigente del settore cultura nell'ambito delle competenze attribuite, secondo le modalità stabilite dal presente regolamento.

Articolo 3 - Efficienza ed economicità

1. La struttura organizzativa della Scuola ed i rapporti funzionali tra le sue componenti sono finalizzati alla realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale secondo criteri di economicità e di equilibrio tra risorse ed interventi.
2. A tali fini la gestione delle attività della Scuola e' soggetta a costante verifica e controllo nelle forme previste dalla regolamentazione generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal regolamento di contabilità.
3. L'organizzazione della Scuola riflette la linea politica di sviluppo e di valorizzazione delle professionalità attraverso la partecipazione attiva e la responsabilizzazione diffusa nella gestione delle attività.
4. Gli incarichi e le nomine sono definiti, nel rispetto delle disposizioni vigenti, in relazione alle competenze professionali possedute ed ai risultati raggiunti

Articolo 4 - Partecipazione dei cittadini

1. La Scuola 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.

Titolo II La struttura organizzativa

Articolo 5 - Direzione amministrativa

1. La direzione amministrativa della Scuola e' esercitata dal dirigente del settore competente in base al regolamento di organizzazione del comune, alla competenza del quale sono attribuiti in via esclusiva tutti i poteri gestionali relativi al servizio, compresa l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi conseguenti.
2. Il dirigente del Settore può delegare al Segretario di cui al successivo art. 15 alcuni compiti gestionali non strettamente connessi con la funzione dirigenziale.
3. Il dirigente, nella predisposizione dei piani operativi annuali di gestione della scuola e delle altre attività della gestione, si avvale della consulenza e del supporto del responsabile del servizio di segreteria e del coordinatore didattico - artistico, richiedendo il parere di quest'ultimo nei casi previsti dal regolamento.

Articolo 6 - Coordinatore didattico -artistico

1. Il coordinamento delle funzioni didattiche ed artistiche della Scuola è affidato ad un coordinatore nominato dal Dirigente e scelto da una terna di nominativi proposti dal Collegio dei docenti all'inizio di ogni anno scolastico, tenendo conto delle competenze specialistiche e specifiche in ambito musicale, didattico musicale ed organizzativo.
2. L'incarico e' conferito, per la durata di un anno e può essere rinnovato per una sola volta nell' arco di validità delle graduatorie
3. Con provvedimento motivato del Dirigente del settore, l'incarico è revocato in qualsiasi momento in caso di inosservanza delle direttive impartite, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata.
4. Le modalità di espletamento delle attività proprie di coordinatore didattico - artistico sono concordate con il Dirigente del Settore cultura e con l'Ufficio preposto e, comunque, disciplinate dal successivo articolo 7.

Articolo 7 – Funzioni del Coordinatore didattico - artistico

1. Sono di competenza del Coordinatore didattico – artistico le seguenti attività :

- a) formulare, d'intesa con i docenti, i programmi didattici e le produzioni didattico - artistiche della Scuola;
- b) verificare costantemente l'andamento didattico della Scuola e convocare almeno tre colleghi docenti l'anno;
- c) sottoporre alla valutazione del dirigente e del segretario amministrativo i provvedimenti organizzativi ritenuti necessari per il regolare svolgimento delle attività didattiche e per il loro potenziamento;
- d) rendere al dirigente il proprio parere sulle caratteristiche tecniche di tutto il materiale didattico e strumentale da acquistare e curarne il corretto funzionamento e uso;
- e) inoltrare tramite la segreteria al dirigente e al segretario amministrativo, secondo le competenze, ogni richiesta proveniente dagli insegnanti o dagli allievi, il cui contenuto esuli dalle sue attribuzioni
- f) segnalare proposte circa le iniziative e le manifestazioni extra-scolastiche ritenute necessarie, in un rapporto di interscambio tra la scuola di musica. e le realtà socio-culturali del territorio, d'intesa con la segreteria;
- g) presiedere le commissioni interne d'esame e di ammissione;

2. Il Coordinatore didattico - artistico provvede all'adempimento dei propri compiti preferibilmente all'interno del normale orario di funzionamento della Scuola correlando la propria presenza in modo flessibile alle esigenze della Scuola stessa.

Articolo 8 - Finalità della Scuola

1. La "Scuola Comunale di Musica" e' una scuola pubblica che persegue, con le modalità stabilite dal presente regolamento, le seguenti finalità:
- a) diffusione della cultura musicale;
 - b) formazione musicale e strumentale a fini professionali;
 - c) formazione musicale e strumentale a scopi amatoriali;
 - d) formazione e supporto specialistico per le scuole del territorio;
 - e) promuovere corsi di studio come previsti dalla L.R. 88/94 per Cori e Bande Musicali;
 - f) organizzare iniziative ed eventi in campo culturale;

Articolo 9 - Servizi

1. La Scuola di musica assicura i seguenti servizi:
- a) L'attività didattica;
 - b) La diffusione della cultura musicale e le iniziative culturali in campo musicale;
 - c) il servizio di segreteria;

Articolo 10 – Graduatorie (ABROGATO)

Articolo 11 - Il personale docente

1. L'insegnamento delle varie discipline e' assicurato da insegnanti incaricati con contratto di prestazione d'opera professionale, di collaborazione coordinata e continuativa, o di prestazione occasionale, che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.
2. Ai docenti, possono essere attribuite annualmente da un minimo di un'ora ad un massimo di 15 ore settimanali, elevabili a 18 per ragioni di continuità didattica o nel caso venga affidata la conduzione di più materie di insegnamento. Il monte ore settimanale da attribuire ad ogni docente viene definito in funzione del numero degli iscritti e del raggiungimento del massimale orario conferibile.
3. Sono considerate ore d'insegnamento le prestazioni integrative (riunioni collegiali, preparazione manifestazioni, etc.) nella misura massima di n.10 ore nell'arco dell'anno scolastico per i docenti, mentre per le funzioni di coordinamento didattico artistico sono remunerate n. 30 ore nell'arco dell'anno scolastico . Eventuali deroghe, nell'ambito delle disponibilità delle risorse assegnate e per lo svolgimento di attività e programmi di carattere straordinario potranno essere accordate, in caso di necessità, dal Dirigente.

4. Nel caso in cui, durante l'anno scolastico, il numero degli allievi assegnati a ciascun classe diminuisca, la Segreteria didattica verifica la possibilità di nuovi inserimenti nella classe sulla base dell'elenco delle riserve di cui all' art. 23 comma .Nel caso in cui ciò non sia possibile si procede ad un adeguamento dell'orario di cattedra.

5. Il docente è tenuto a garantire la necessaria continuità didattica comunicando alla Segreteria con almeno 48 ore di preavviso eventuali annullamenti di lezioni e concordando la propria sostituzione. L'eventuale recupero delle lezioni, dovrà essere concordato con gli allievi e le rispettive famiglie dandone comunicazione alla Segreteria almeno 8 giorni prima del recupero. Gli spostamenti delle lezioni sono consentiti in proporzione alle ore settimanali di incarico assegnate: ciascun insegnante potrà richiedere eccezionalmente uno spostamento di lezioni fino ad un massimo del 10% del monte ore annuo.

6. Costituisce grave inadempienza il ripetersi dell'ingiustificato spostamento ovvero l'annullamento delle lezioni senza il richiesto preavviso.

7. L' Amministrazione, in caso di gravi e ripetute inadempienze contrattuali o per inadeguata efficacia didattica del docente è abilitata a risolvere il contratto.

8. A norma del D.Lgs. n.165/2000, i docenti e i musicisti dipendenti di enti pubblici potranno essere incaricati solo se sono in possesso di autorizzazione del datore di lavoro allo svolgimento della attività libero professionale.

Art. 12 - Incarichi annuali

1. La Scuola per garantire la formazione dell'allievo applica, nel conferimento degli incarichi, il principio della continuità didattica, fatte salve particolari esigenze dell'allievo da considerarsi compatibilmente con il regolare e funzionale svolgimento delle attività didattiche.

2. Gli incarichi di docenza, sono conferiti con determinazione dirigenziale e formalizzati come stabilito all' art. 12 comma 6. Il caso in cui il docente interpellato non accetti la proposta di incarico annuale, viene a configurarsi di fatto come rinuncia e pertanto il docente interessato verrà collocato in coda alla graduatoria di appartenenza.

3. L'attribuzione degli allievi per il primo anno di validità della graduatoria avviene secondo l'ordine della graduatoria e nei limiti della disponibilità oraria comunicata, tenuto conto del tetto massimo di cui al precedente art. 11. Per gli anni successivi, e comunque sempre nell'ambito di validità temporale della graduatoria, l'attribuzione avviene sulla base degli allievi dell'anno precedente e nei limiti della disponibilità oraria. L'eventuale ulteriore disponibilità oraria potrà essere utilizzata attingendo all'elenco di riserva di cui all'art. 23 comma 2.

4. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di istituire una commissione ispettiva composta da soggetti di provata esperienza nella specifica materia musicale con il compito di verificare l'efficacia didattica del docente nei seguenti casi:

- elevato tasso di abbandono degli allievi di una classe;
- mancato superamento degli esami di Conservatorio od Istituto pareggiato degli allievi in misura superiore al 40% di quelli presentati da un docente.

Nel caso in cui la commissione ispettiva accerti la mancanza di efficacia didattica di un insegnante il Dirigente attiverà la procedura per la revoca anticipata del contratto in essere, riservandosi di procedere alla richiesta di eventuali danni.

Articolo 13 - Supplenze

1. Le supplenze sono conferite per assenza del docente incaricato per qualsiasi motivo o per sostituire docenti dimissionari dopo l'inizio dell'anno scolastico.
2. Gli incarichi di supplenza vengono attribuiti, al momento in cui se ne verifica l'esigenza, secondo l'ordine di graduatoria dal primo classificato. Tali incarichi non possono superare il tetto di 6 ore settimanali.
3. Non possono essere conferiti, contemporaneamente allo stesso docente, più incarichi di supplenza.
4. Ricorrendo motivi di urgenza, per supplenze non superiori a 15 giorni, potranno essere conferiti incarichi in deroga ai precedenti punti 2 e 3. In caso non vi siano docenti disponibili nella graduatoria, al fine di non arrecare pregiudizio all'attività didattica, è consentito il ricorso ad altro insegnante che sia comunque in possesso dei requisiti di professionalità previsti per l'insegnamento in questione. In tal caso l'incarico di supplenza deve essere proposto dal Coordinatore didattico- artistico, con adeguata motivazione.
5. Qualora la graduatoria sia esaurita, ovvero qualora i docenti in graduatoria abbiano rinunciato alla supplenza, o non sia stato possibile contattare l'interessato ai recapiti telefonici comunicati alla scuola, l'incarico può essere conferito ad un nuovo insegnante in possesso dei requisiti previsti.

Articolo 14 - Il Collaboratore didattico

1. Alla Scuola é assegnato un collaboratore didattico cui fanno carico tutte le incombenze proprie della Segreteria didattica di una struttura scolastica musicale. In particolare al collaboratore didattico fa carico:
 - a) provvedere alla raccolta delle iscrizioni e registrare le iscrizioni ai singoli corsi;
 - b) svolgere attività di front-office nei confronti degli utenti e supportare il corpo docente nelle necessità legate all'attività didattica;
 - c) la tenuta di un archivio cartaceo delle schede personali di ogni singolo utente finalizzata all'elaborazione computerizzata dei trend storici della Scuola, mettendo a disposizione di ciascun insegnante i registri per l'annotazione delle frequenze ed assicurare la conservazione delle schede con il giudizio di merito relativo agli allievi;
 - d) affiancare il coordinatore didattico artistico nei contatti con i docenti incaricati;
 - e) copiare e fotocopiare partiture musicali, nel rispetto della legislazione vigente.
 - f) collaborare con il coordinatore didattico e i docenti alla programmazione delle esercitazioni di classe e dei saggi finali;
 - g) assicurare la corretta disponibilità delle aule come da piano organizzativo predisposto dalla Segreteria.
 - h) informare il coordinatore didattico – artistico, secondo la competenza, di ogni richiesta proveniente dagli insegnanti, dai genitori dagli allievi, il cui contenuto esuli dalle sue attribuzioni;
 - i) curare la concessione in uso delle aule agli utenti regolarmente iscritti;
 - l) l'efficace comunicazione interna delle informazioni attinenti la vita della Scuola;
 - m) ogni altro compito stabilito nella determinazione dirigenziale d'incarico;

3. Le modalità di espletamento dell'incarico di collaboratore didattico sono disciplinate nel contratto di collaborazione coordinata e continuativa.

Articolo 15 - Il servizio di segreteria

1. Il servizio di segreteria della Scuola e' assicurato dal personale comunale assegnato annualmente a tale servizio con provvedimento del dirigente. Ad esso fanno carico tutte le funzioni proprie della segreteria di una struttura scolastica musicale. In particolare al servizio fa carico:

- La procedura per le iscrizioni degli allievi e la riscossione delle tariffe stabilite dall'amministrazione comunale per i servizi erogati dalla Scuola;
- la tenuta dei rapporti con il corpo docente nell'ambito degli impegni assunti contrattualmente, in particolare segnalando al Dirigente eventuali assenze e spostamenti degli insegnanti;
- predisporre il piano settimanale delle lezioni d'intesa con il Coordinatore;
- la tenuta dei rapporti con i servizi di supporto cui è affidata la manutenzione dei locali ;
- il supporto amministrativo e organizzativo nella predisposizione di manifestazioni culturali e concerti anche curandone le attività di comunicazione esterna;
- provvedere alla stesura di tutti gli atti amministrativi necessari al regolare e buon funzionamento della Scuola di musica;
- collaborare all'affidamento delle docenze al termine del triennio o alla diversa scadenza eventualmente prefissata in caso di proroga;
- rilasciare gli attestati di frequenza, sottoscritti dal dirigente del Settore Cultura, agli iscritti che ne facciano richiesta, al termine di ogni anno scolastico e che abbiano frequentato almeno i 2/3 delle lezioni;
- rilasciare gli attestati di servizio ai docenti che ne facciano richiesta. Tale certificazione sarà rilasciata ed avrà valore esclusivamente per gli usi consentiti dalla legge;
- il mantenimento, di concerto con il Coordinatore didattico - artistico ed il Dirigente dei contatti con le altre realtà musicali cittadine, nazionali e internazionali;
- garantire la efficace comunicazione interna delle informazioni attinenti la vita della Scuola.
- la buona gestione e conservazione del patrimonio in dotazione alla scuola.

Articolo 16 - Acquisti

1. L'acquisto di libri, testi musicali, materiale audiovisivo e didattico è disposto con determinazione del dirigente su proposta della Segreteria didattica che raccoglie le indicazioni di docenti e allievi.

2. Di norma gli acquisti sono disposti sulla base degli indirizzi fissati annualmente, su proposta del Collegio dei docenti, nel piano esecutivo di gestione.

Articolo 17 - Il prestito esterno degli strumenti musicali

1. La Scuola, nei limiti della disponibilità, mette a disposizione degli iscritti che ne facciano richiesta alcuni strumenti musicali allo scopo di permettere agli allievi di verificare il proprio effettivo interesse. Pertanto nell'accesso al servizio, sono privilegiati gli iscritti al primo anno di strumento. Gli strumenti potranno essere utilizzati previa compilazione del relativo registro e dovranno essere necessariamente riportati a fine giornata nell'aula appositamente individuata come deposito.

2 . La concessione in prestito e' effettuata, comunque, a discrezione della Segreteria didattica sentito il docente incaricato per l'insegnamento dello strumento richiesto, gli utenti sono tenuti a riconsegnare il materiale in uso a semplice richiesta della Segreteria. La sostituzione delle parti deteriorabili (corde, anze, imbocature ecc.) durante il periodo di prestito è a carico degli utenti.

Articolo 18 - La concessione in uso delle aule

1. La Scuola mette, a disposizione degli allievi maggiorenni regolarmente iscritti che non hanno la possibilità di esercitarsi a domicilio alcune aule dotate di pianoforte o altra strumentazione. Le aule suddette sono individuate dalla Segreteria didattica ed il loro uso è comunque sempre subordinato alle esigenze didattiche ed strettamente personale.

2 – Gli utenti sono personalmente responsabili del buon utilizzo degli strumenti loro affidati. A tale scopo sono tenuti a verificare lo stato del materiale al momento della presa in consegna e a segnalare eventuali difetti o anomalie. Gli allievi sono tenuti al rispetto dei locali ed ad un uso corretto degli strumenti, avendo cura di chiuderli o riporli dopo l'uso.

Titolo IV L'Ordinamento didattico
--

Art. 19 - Offerta formativa

1 .La scuola comunale di musica, con la partecipazione di tutte le sue componenti, predispose il Piano dell'offerta formativa. Il Piano è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale della scuola ed esplicita la sua progettazione educativa ed organizzativa..

2. Il Piano dell'offerta formativa è coerente con gli obiettivi generali e educativi della scuola e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale. Esso comprende e riconosce le diverse opzioni metodologiche e valorizza le corrispondenti professionalità.

3. Il Piano dell'offerta formativa è elaborato dal collegio dei docenti, sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e d'amministrazione.

4. Il Piano è adottato dal Dirigente del settore cultura, è reso pubblico e consegnato agli alunni e alle famiglie all'atto dell'iscrizione.

Art. 20 - Organizzazione didattica

L'organizzazione didattica della Scuola è strutturata come segue:

I LIVELLO - EDUCAZIONE MUSICALE DI BASE

Musica e Gioco – Propedeutica musicale

La scuola di Musica "Città di Carrara" organizza il corso annuale di "Musica e Gioco" per i bambini di cinque anni. I bambini che compiono i sei anni d'età nell'anno dell'iscrizione sono ammessi al primo anno del corso biennale di Propedeutica. All'inizio del secondo corso di propedeutica, l'allievo ha la possibilità di scegliere uno strumento. Il collegio docenti può indicare gli strumenti fra i quali effettuare la scelta secondo un piano triennale.

Al termine della propedeutica musicale, gli insegnanti potranno valutare l'opportunità di prolungare di un anno la frequenza .

Biennio Musicale Formativo

Il biennio formativo prevede lo studio iniziale di uno strumento affiancato dal corso teorico.

Il passaggio al livello superiore sarà motivato dal giudizio degli insegnanti nella scheda finale del secondo anno di studio. E' possibile, per una sola volta, la ripetizione di un anno.

II LIVELLO - INDIRIZZO STRUMENTALE

Biennio orientativo

Si accede a questo livello dopo aver completato l'educazione musicale di base, oppure direttamente dopo un esame di ammissione.

Nel biennio musicale orientativo si approfondisce lo studio di uno strumento e si frequenta il corso teorico di teoria musicale.

Al termine del secondo anno, l'allievo sosterrà un esame di passaggio davanti ad una commissione che deciderà l'ammissione al triennio di specializzazione oppure ai corsi amatoriali. Nel biennio orientativo é possibile la ripetizione di un anno di corso secondo la valutazione del docente.

TRIENNIO DI SPECIALIZZAZIONE

Al Triennio (1° 2° 3° livello) di specializzazione si accede dal Biennio orientativo in seguito al superamento dell'esame di passaggio o dell'esame di ammissione.

Sulla base degli indirizzi didattici il Coordinatore, sentito il Collegio docenti, individua gli insegnamenti fondamentali e quelli complementari. Durante il triennio si possono ripetere fino ad un massimo di due anni di corso. Il triennio si conclude di norma con l'esame di compimento inferiore dello strumento.

III LIVELLO - INDIRIZZO PROFESSIONALE

Corsi superiori

S'iscrivono ai corsi superiori gli allievi che hanno conseguito il compimento inferiore di strumento, oppure, secondo quanto stabilito dal piano didattico di studio dell'indirizzo scelto dallo studente.

I corsi strumentali e vocali seguono gli attuali programmi ministeriali, comprese le materie complementari previste. E' possibile per gli studenti ripetere due anni di corso. La Scuola può stabilire convenzioni con gli Enti statali di formazione musicale – Università, Conservatorio, Istituti Pareggiati – per individuare e concordare un percorso formativo per i propri allievi che sia riconosciuto quale titolo abilitante per l'ammissione ai corsi superiori di musica.

CORSI AMATORIALI

1 - I corsi amatoriali sono finalizzati alla conoscenza ed alla pratica strumentale secondo un programma concordato con il docente. Oltre ai corsi di strumento gli allievi frequentano la lezione di teoria e solfeggio.

2 - Gli studenti sono indirizzati ai corsi amatoriali quale risultato dell'esame dopo il biennio orientativo o dopo il triennio di specializzazione; possono iscriversi direttamente gli allievi che compiono sedici anni nell'anno d'iscrizione. I corsi amatoriali non prevedono le materie complementari dei programmi ministeriali.

3 - Durante l'anno scolastico possono essere previsti incontri con alunni e docenti delle scuole, stages, corsi d'aggiornamento didattico, master class, corsi di specializzazione, seminari, anche in collaborazione con altre istituzioni italiane e straniere, compatibilmente con le risorse assegnate.

4 - Il programma delle attività didattiche è proposto dal Collegio dei docenti ed è approvato dal Dirigente con propria determinazione.

Articolo 21 - Iscrizione e frequenza

1. La Scuola pubblicizza, con le modalità ritenute più opportune, l'apertura delle iscrizioni e le relative modalità. L'anno scolastico ha durata minima effettiva di otto mesi (ottobre – giugno)

2. Qualora per la limitata disponibilità di posti per ogni singola disciplina o per la mancata istituzione di classi aggiuntive, non potessero essere accolte tutte le richieste d'iscrizione alla Scuola, avranno la precedenza gli allievi già frequentanti l'anno scolastico precedente e per gli esuberanti verranno costituiti elenchi di riserva. Per i nuovi iscritti si terrà conto della data di presentazione della domanda.

3. Gli allievi, appartenenti alla fascia d'età stabilita per l'iscrizione a Propedeutica, in possesso di competenze già acquisite o di spiccate attitudini musicali, possono essere ammessi, previo esame, ad un successivo livello di corso. Per l'ammissione ai corsi di strumento, la Scuola si riserva di effettuare prove di accesso per verificare il livello delle competenze dell'allievo.

4. Gli allievi saranno esonerati dal pagamento delle quote di frequenza e dalle tariffe per il prestito di strumenti musicali e per l'uso di aule unicamente su proposta del Servizio sociale.

Art. 22 - Condizioni di iscrizione e frequenza

1. La quota di frequenza è stabilita con deliberazione di Giunta comunale.
2. Gli allievi ammessi devono corrispondere regolarmente le tariffe di frequenza. Il mancato pagamento delle quote entro i termini comunicati dalla Segreteria, comporta superato il 31° giorno di ritardo, l'applicazione di una penale la cui percentuale è decisa con deliberazione di Giunta Comunale.
3. Gli allievi che intendono confermare la frequenza al successivo anno scolastico dovranno 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. Nei casi di più membri della stessa famiglia iscritti alla scuola potranno essere applicati sconti il cui importi sono determinati con delibera di Giunta Comunale.
5. La Scuola comunale di musica "Città di Carrara" 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.

Articolo 23 Rinunce

La eventuale rinuncia all'iscrizione deve essere comunicata per iscritto alla Segreteria entro il giorno 15 del mese precedente: dopo tale data la rinuncia decorrerà dal mese successivo, con obbligo del pagamento della quota mensile.

In caso di assenza ingiustificata ad almeno tre lezioni consecutive, la Segreteria si riserva la facoltà di chiedere conferma scritta alla frequenza dei corsi. La mancata risposta scritta entro tre giorni comporta il ritiro d'ufficio dell'allievo assente e l'assegnazione della relativa lezione al primo della lista degli allievi iscritti con riserva.

Titolo V FORME DI PARTECIPAZIONE

Articolo 24- Il collegio dei docenti

1. Tutti i docenti della Scuola formano il collegio dei docenti, organo consultivo che si riunisce su convocazione del Dirigente o su richiesta di almeno un quarto dei docenti stessi per esprimere pareri e formulare proposte al Dirigente. La convocazione avviene con avviso di almeno 5 giorni, affisso all'albo della scuola, contenente l'ordine del giorno, la data e l'ora della convocazione.

2. Il collegio si riunisce, almeno due volte l'anno, all'inizio dell'anno scolastico o nel suo corso, per discutere e verificare le modalità di attuazione del piano dell'offerta formativa.

3. I pareri espressi dal collegio dei docenti non sono vincolanti e sono considerati validi se alla riunione del collegio partecipa almeno un quarto dei componenti e la risoluzione viene adottata a maggioranza assoluta dei partecipanti.

Articolo 25- Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore contestualmente all'intervenuta esecutività della deliberazione della Giunta comunale che lo approva.

2. Dalla stessa data, pertanto, cessano di avere efficacia gli atti d'organizzazione della Scuola di Musica previgenti.

Articolo 26- Norma finale di rinvio alle leggi, allo statuto e ad altre fonti normative

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento valgono le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

2. In tutti i casi di contrasto, le norme preordinate prevalgono sul presente regolamento che la Giunta provvederà ad adeguare nel più breve tempo possibile, osservati i criteri generali stabiliti dal consiglio comunale.