



COMUNE DI SELARGIUS
Città Metropolitana di Cagliari

REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE

SCUOLA CIVICA DI MUSICA

DEL COMUNE DI SELARGIUS

Allegato alla Delibera di C.C. n. 23 del 09/05/2019

SOMMARIO

TITOLO I – FORMA GIURIDICA E FINALITÀ DELLA SCUOLA CIVICA DI MUSICA

Art. 1 – Forma giuridica

Art. 2 – Finalità

TITOLO II – ORGANI, PERSONALE E AMMINISTRAZIONE

Art. 3 – Organi dell’Istituzione

Art. 4 – Consiglio d’Amministrazione

Art. 5 – Presidente del Consiglio d’Amministrazione

Art. 6 – Direttore

Art. 7 – Collegio dei Docenti

Art. 8 – Docenti

Art. 9 – Figure professionali in materia amministrativo-contabile

TITOLO III – FUNZIONAMENTO

Art. 10 – Sede

Art. 11 – Sistema contabile

Art. 12 – Acquisizioni di lavori, forniture e servizi in economia

Art. 13 – Fatturazione elettronica

Art. 14 – Entrate

Art. 15 – Patrimonio

Art. 16 – Controllo

TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA’ DIDATTICHE

Art. 17 – Corsi

Art. 18 – Turni ed orari

Art. 19 – Allievi

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 20 – Entrata in vigore

Art. 21 – Abrogazione di norme

TITOLO I

FORMA GIURIDICA E FINALITÀ DELLA SCUOLA CIVICA DI MUSICA

Art. 1 – Forma giuridica

Il presente Regolamento definisce la struttura organizzativa e disciplina l'attività ed il funzionamento dell'Istituzione Scuola Civica di Musica del Comune di Selargius, istituita con deliberazione consiliare n. 44 del 04/06/2003. La Scuola Civica di Musica è organismo strumentale del Comune di Selargius, eretta nella forma di "ISTITUZIONE" ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 114 del D. Lgs n. 267/2000 (Testo Unico Enti Locali) e all'art. 16 dello Statuto Comunale, ed è dotata di autonomia gestionale e didattica.

Art. 2 – Finalità

La Scuola Civica di Musica 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 si propone inoltre di:

- a) fornire un servizio culturale e sociale stabile, in permanente contatto con le Istituzioni Scolastiche già operanti nel territorio, favorendo lo sviluppo di una proficua collaborazione;
- b) costruire una visione della musica intesa come bene culturale, espressione di relazioni umane, capace di indirizzare la formazione del gusto estetico e la disposizione critica della persona;
- c) favorire con la propria struttura organizzativa, la realizzazione di programmi e iniziative culturali, anche in collaborazione con i gruppi, le associazioni e le realtà musicali locali;
- d) incentivare la valorizzazione del patrimonio musicale della tradizione sarda;
- e) promuovere conferenze, dibattiti, mostre, concerti, studi, ricerche e ogni altra attività utile alla diffusione della cultura in genere e di quella musicale in particolare;
- f) promuovere il più ampio e completo sviluppo della formazione culturale dei cittadini e dei giovani in particolare, attraverso un'opera di avviamento alla musica e di comprensione ed interpretazione della produzione artistica in campo musicale, offrendo agli allievi l'opportunità di accedere, attraverso un'adeguata preparazione, ai Conservatori di Stato;

TITOLO II

ORGANI, PERSONALE E AMMINISTRAZIONE

Art. 3 – Organi dell’Istituzione

Gli organi della Scuola Civica di Musica sono il Consiglio d’Amministrazione (C.d.A.), il Presidente del Consiglio d’Amministrazione, il Direttore ed il Collegio dei Docenti.

Art. 4 – Consiglio d’Amministrazione

Il Consiglio d’Amministrazione è composto di cinque membri, nominati dal Sindaco con le modalità di cui all’art. 42, 2° comma, lett. m), del Dlgs n. 267/2000 e dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale. Ai componenti del Consiglio d’Amministrazione compete un indennità di presenza di importo pari a quello stabilito per i Consiglieri Comunali. Le deliberazioni del Consiglio d’Amministrazione, sottoscritte dal Presidente e dal Direttore, sono pubblicate all’Albo della Scuola e trasmesse in copia all’Amministrazione Comunale e, ove occorra, al competente Assessorato Regionale.

Alle sedute del Consiglio d’Amministrazione partecipano, senza diritto di voto, il Direttore ed un rappresentante designato dal Collegio dei Docenti.

Il Consiglio d’Amministrazione viene convocato per iscritto almeno tre giorni prima della relativa seduta, ovvero ventiquattro ore prima in caso di urgenza. Può essere convocato in via straordinaria su richiesta di almeno due dei suoi componenti e si riunisce almeno due volte all’anno. Il Consiglio d’Amministrazione delibera validamente quando siano presenti almeno tre componenti ed a maggioranza dei votanti.

Il Consiglio di Amministrazione provvede all’adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale ed in particolare:

- approva il bilancio di previsione annuale e triennale;
- approva il rendiconto della gestione;
- approva i programmi generali e settoriali che l’istituzione deve realizzare in attuazione degli indirizzi del Consiglio Comunale;
- approva il programma delle attività scolastiche tenendo conto soprattutto degli interessi culturali e di istruzione della comunità, così da adempiere agli obiettivi di cui all’art. 2 del presente Regolamento;
- propone alla Giunta Comunale l’importo delle quote di iscrizione e frequenza da porre a carico degli utenti della Scuola;
- stabilisce termini e modalità di esenzione, in tutto o in parte, dal pagamento delle quote di iscrizione e frequenza a favore degli utenti in disagiate condizioni economiche e di quelli appartenenti alle categorie più deboli;
- stabilisce la misura del compenso da corrispondere al Direttore, ai docenti e al personale amministrativo alle dipendenze della Scuola;

Il bilancio di previsione annuale e triennale e il rendiconto della gestione sono trasmessi dal Consiglio di Amministrazione al Consiglio Comunale per la formale approvazione, corredati dal parere dei Revisori dei Conti del Comune.

Art. 5 – Presidente del Consiglio d'Amministrazione

Nella seduta d'insediamento il Consiglio elegge il Presidente ed Vice Presidente, con funzioni surrogatorie in caso di assenza od impedimento del Presidente.

Il Presidente svolge le seguenti funzioni:

- rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio e adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio d' Amministrazione;
- ha la rappresentanza dell'Istituzione e cura i rapporti della scuola con gli Organi Comunali e con gli altri Enti.
- convoca il Consiglio di Amministrazione della Scuola, stabilendo l'ordine del giorno delle sedute;
- sovrintende alla esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- vigila sulla rispondenza dell'attività gestionale alle direttive ed agli indirizzi programmati dal Consiglio di Amministrazione;
- sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con le Amministrazioni pubbliche, con gli operatori privati, con le espressioni organizzate dell'utenza o con le altre organizzazioni interessate al campo di attività della scuola.

Art. 6 – Direttore

Il Direttore ha funzioni di coordinamento, tenuta dei registri contabili e di pratiche amministrative. Ha la responsabilità diretta dell'andamento disciplinare e didattico della Scuola, coordina le funzioni degli insegnanti, gestisce il procedimento inerente l'iscrizione degli allievi e stabilisce le tabelle orarie. Ha in consegna tutto il materiale ed è responsabile della sua conservazione e amministrazione. E' responsabile della buona tenuta dei registri e del funzionamento di tutti i servizi dell'istituto cui è preposto.

Il Direttore svolge le seguenti funzioni:

- cura l'attività amministrativa e finanziaria dell'Istituzione;
- cura la gestione contabile, fiscale e tributaria dell'Istituzione nel suo complesso, avvalendosi, ove occorra, di un dottore commercialista e di un consulente del lavoro;
- predispone il bilancio di previsione ed il rendiconto della gestione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per la formale approvazione;
- stipula i contratti dell'Istituzione;
- formula proposte e provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione;
- attua gli indirizzi, i programmi e tutti gli atti gestionali deliberati dal Consiglio di Amministrazione;
- è responsabile dell'andamento disciplinare e didattico della scuola e di ogni attività intesa a perseguire le finalità di cui all'art. 2;
- sorveglia e coordina l'attività del personale docente e non docente, è responsabile della regolarità delle iscrizioni degli allievi, della tenuta dei registri generali, degli esami e degli orari;
- nomina e presiede una commissione composta di tre membri preposta all'assegnazione di borse di studio a favore degli allievi meritevoli, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della L.R. 15 Ottobre 1997, n. 28;
- presenta annualmente al Consiglio d'Amministrazione, che ne delibera la formale approvazione, il progetto didattico dei corsi ed il relativo piano dell'offerta formativa, ove siano esplicitati gli obiettivi e l'indirizzo artistico, i contenuti e le metodologie didattiche, i corsi ed il relativo calendario, nonché le iniziative e gli eventi che si intendono realizzare. La durata dei corsi annuali non dovrà essere inferiore alle 25 settimane di lezione;

- presenta annualmente al Consiglio d'Amministrazione, che ne delibera la formale approvazione, una relazione didattica e amministrativa sull'attività e il funzionamento della Scuola nell'anno decorso, sui risultati raggiunti e sulle prospettive di miglioramento e di sviluppo del servizio;
- presiede il Collegio dei Docenti;
- modula e adegua le ore settimanali di servizio dei docenti, anche durante il corso dell'anno formativo, in base all'effettivo numero di allievi iscritti e frequentanti ogni singolo corso;

Il Direttore della Scuola è nominato dal competente Direttore d'Area del Comune di Selargius 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 nomina è effettuata sulla base dei titoli accademici, di documentati requisiti professionali e del curriculum artistico che verranno esaminati da apposita commissione, composta dal competente Direttore d'Area del Comune di Selargius con funzione di Presidente e da due esperti docenti dei conservatori regionali. Il candidato prescelto non dovrà ricoprire il medesimo ruolo in altre Scuole Civiche di Musica della Regione.

Il Direttore è assunto alle dipendenze della Scuola con rapporto di lavoro a tempo determinato di tipo professionale, disciplinato da apposita convenzione, secondo le forme giuridiche della collaborazione autonoma senza vincolo di subordinazione. Il Direttore dura in carica per un periodo di 5 anni, eventualmente rinnovabile con atto formale dell'Amministrazione Comunale, una sola volta per uguale periodo, previo parere favorevole non vincolante 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 al precedente comma. 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 Regolamento e non ancora concluso.

Art. 7 – Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è l'organo tecnico della Scuola in materia didattica. E' presieduto dal Direttore della Scuola ed è formato da tutti gli insegnanti dei corsi istituiti dalla Scuola. Il Collegio dei Docenti svolge, nel rispetto della libertà d'insegnamento, le seguenti funzioni:

- delibera in materia di funzionamento didattico della Scuola;
- definisce i programmi di studio per ogni insegnamento, adeguandoli alle specifiche esigenze della Scuola e della comunità;
- favorisce il coordinamento interdisciplinare attraverso la formazione di gruppi di lavoro incaricati di elaborare specifici progetti didattico-educativi;
- 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) che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. Il Collegio dei Docenti 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 quattro volte nell'arco dell'anno scolastico. Le funzioni di segretario del Collegio sono affidate dal Direttore ad uno dei docenti

Art. 8 – Docenti

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. L'organico dei docenti può variare in relazione al numero dei corsi programmati, al numero degli allievi iscritti ed ai limiti imposti dalle compatibilità del bilancio.

I Docenti sono nominati dal Direttore della Scuola 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 nomina è effettuata sulla base dei titoli accademici, di documentati requisiti professionali e del curriculum artistico che verranno esaminati da apposita commissione, composta dal Direttore con funzione di Presidente e da due esperti docenti dei conservatori regionali. La struttura comunale competente in materia di amministrazione e gestione delle risorse umane assicurerà al Direttore supporto e consulenza nell'ambito del procedimento concorsuale di che trattasi (elaborazione bando, nomina commissione giudicatrice, verbalizzazione sedute commissione giudicatrice, elaborazione contratto, ecc).

Il titolo di accesso alla selezione per l'insegnamento delle discipline conservatoriali è il diploma di Conservatorio di Musica o Diploma Accademico di Conservatorio di 1° livello o titoli equipollenti attinenti all'insegnamento richiesto, compresa la laurea al DAMS. Per le discipline non conservatoriali costituisce titolo di accesso alla selezione adeguato e specifico curriculum attestante qualificata e riconosciuta esperienza nel settore attinente all'insegnamento richiesto di almeno 5 anni.

I Docenti sono assunti alle dipendenze della Scuola con rapporto di lavoro a tempo determinato di tipo professionale, disciplinato da apposita convenzione, secondo le forme giuridiche della collaborazione autonoma senza vincolo di subordinazione. I Docenti durano in carica per un periodo di 5 anni, eventualmente rinnovabile una sola volta per uguale periodo, previo parere favorevole espresso dal Consiglio d'Amministrazione, nel rispetto della normativa vigente.

Alla scadenza dell'incarico si procede alla nomina dei nuovi docenti con le modalità di cui al precedente comma. 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 Regolamento e non ancora conclusi.

Ogni docente:

- risponde al Direttore 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 altre riunioni che il Direttore riterrà di promuovere per fini didattici.
- è tenuto a garantire la necessaria continuità didattica, comunicando al Direttore, con almeno 24 ore di preavviso, eventuali annullamenti di lezioni e concordando la propria sostituzione;

Art. 9 – Servizio di segreteria

La Scuola Civica di Musica garantisce, in conformità alle prescrizioni di cui all'allegato "A" alla deliberazione Giunta Regionale n. 41/3 del 15/10/2012, un servizio di segreteria cui competono tutte le funzioni e le responsabilità amministrative e, in particolare, la parte amministrativa e gestionale riguardante allievi e docenti. Per l'espletamento delle predette funzioni il Direttore può avvalersi della collaborazione di specifiche figure professionali. Alla loro nomina provvede il Direttore della Scuola 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 nomina è effettuata sulla base dei titoli di studio e di documentati requisiti professionali che verranno esaminati da apposita commissione, composta dal Direttore con funzione di Presidente e da due esperti in materia amministrativo-contabile. La struttura comunale competente in materia di amministrazione e gestione delle risorse umane assicurerà al Direttore supporto e consulenza nell'ambito del procedimento concorsuale di che trattasi (elaborazione bando, nomina commissione giudicatrice, verbalizzazione sedute commissione giudicatrice, elaborazione contratto, ecc).

I soggetti interessati sono assunti alle dipendenze della Scuola con rapporto di lavoro a tempo determinato di tipo professionale, disciplinato da apposita convenzione, secondo le forme giuridiche della collaborazione autonoma senza vincolo di subordinazione, durano in carica per un periodo di 5 anni, eventualmente rinnovabile una sola volta per uguale periodo, previo parere favorevole espresso dal Consiglio d'Amministrazione, nel rispetto della normativa vigente.

Alla scadenza dell'incarico si procede alla nomina delle nuove figure professionali con le modalità di cui al precedente comma. 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 Regolamento e non ancora conclusi.

TITOLO III

FUNZIONAMENTO

Art. 10 – Sede

Il Comune provvede a fornire locali idonei e sufficienti per la sede della Scuola Civica di Musica, adatti allo svolgimento delle attività di cui all'articolo 2 del presente regolamento”.

Art. 11 – Sistema contabile

La Scuola Civica di Musica, ai sensi dell'art. 114, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000 (Testo Unico Enti Locali), conforma la propria gestione ai principi contabili generali e applicati allegati al D. Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni e adotta il medesimo sistema contabile del Comune, ai sensi dell'art. 151, comma 2, del medesimo D. Lgs. n. 267/2000.

Il bilancio di previsione annuale e triennale e il rendiconto della gestione sono predisposti secondo lo schema di cui agli allegati n. 9 e n. 10 del D. Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, completi dei relativi allegati. La Scuola Civica di Musica provvede alla trasmissione, con le modalità stabilite con Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 12 maggio 2016, dei predetti documenti contabili alla BDAP (Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche) istituita presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze ai sensi dell'art. 13, comma 3, della legge n. 196/2009.

La Scuola Civica di Musica, ai sensi del comma 4 del suddetto art. 114, conforma la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo dell'equilibrio economico, considerando anche i proventi derivanti dai trasferimenti, e l'obbligo del pareggio finanziario.

Art. 12 – Acquisizioni di lavori, forniture e servizi in economia

L'ordinamento e il funzionamento della Scuola Civica di Musica sono disciplinati, ai sensi dell'art. 114, comma 5, del D. Lgs. n. 267/2000 (Testo Unico Enti Locali), dallo Statuto e dai regolamenti del Comune di Selargius.

La Scuola Civica di Musica provvede all'acquisizione di lavori, forniture e servizi in economia in conformità alle procedure stabilite dalla vigente normativa, con particolare riferimento all'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture), e dai regolamenti comunali emanati in materia.

Relativamente alle minute spese d'ufficio si applicano le disposizioni di cui al vigente regolamento del servizio economato ed eventuali successive modificazioni e/o integrazioni.

Art. 13 – Osservanza di norme. Adempimenti a carico dell'Istituzione

La Scuola Civica di Musica conforma la propria attività amministrativo-contabile alle seguenti disposizioni normative:

- disposizioni in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica tramite il Sistema di Interscambio, di cui al regolamento approvato con decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 55 del 3 aprile 2013;
- meccanismo della scissione dei pagamenti (split payment) introdotto dall'art. 629, lettera b), della legge n. 190 del 23 dicembre 2014;
- disposizioni sancite dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- disposizioni sancite dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione). La Scuola applica, compatibilmente con la propria peculiare attività didattico/amministrativa, il Piano Triennale Anticorruzione del Comune di Selargius.

Art. 14 – Entrate

Le entrate della Scuola Civica di Musica sono costituite da:

- i trasferimenti di cui alla Legge regionale 15 ottobre 1997, numero 28;
- le risorse appositamente stanziare dall'Amministrazione Comunale;
- le donazioni e contributi da parte di enti pubblici e privati;
- le quote d'iscrizione e frequenza corrisposte dagli utenti;

Art. 15 – Patrimonio

Di tutti i beni appartenenti alla Scuola Civica di Musica (arredi, strumenti musicali, libri, spartiti musicali e quant'altro) è redatto un inventario patrimoniale secondo le norme amministrative e contabili in vigore. In caso di scioglimento della Scuola Civica di Musica, il

patrimonio, comunque acquisito, passerà nella piena proprietà e disponibilità del Comune di Selargius.

Art. 16 – Controllo

L'attività amministrativa e contabile della Scuola Civica di Musica è soggetta, a norma dell'art. 114, comma 7, del Dlgs n. 267/2000, al controllo del Collegio dei Revisori dei Conti del Comune di Selargius.

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

Art. 17 – Corsi

La Scuola Civica di Musica impartisce le seguenti discipline di insegnamento curricolari, tramite corsi sia individuali che collettivi, nell'ambito di quelle approvate dalla Regione Autonoma della Sardegna con deliberazione Giunta Regionale n. 41/3 del 15/2012, allegato B - "Elenco e denominazioni delle discipline di insegnamento curricolari che si possono impartire nelle scuole civiche di musica della Sardegna":

- 1) ARPA
- 2) BATTERIA E PERCUSSIONI
- 3) CANTO CORALE PER ADULTI E BAMBINI (Vocalità d'insieme, ritmica e teoria)
- 4) CANTO LIRICO
- 5) CANTO MODERNO
- 6) CHITARRA CLASSICA
- 7) CHITARRA MODERNA
- 8) CLARINETTO
- 9) CONTRABBASSO E BASSO ELETTRICO
- 10) FLAUTO DOLCE
- 11) FLAUTO TRAVERSO
- 12) INFORMATICA MUSICALE E MUSICA ELETTRONICA
- 13) LAUNEDDAS
- 14) MUSICA D'INSIEME
- 15) MUSICOTERAPIA
- 16) OBOE
- 17) ORGANO ELETTRONICO
- 18) PIANOFORTE CLASSICO
- 19) PIANOFORTE MODERNO
- 20) PIANOFORTE E TASTIERE
- 21) PROPEDEUTICA
- 22) SASSOFONO
- 23) SOLFEGGIO (Vocalità d'insieme, ritmica e teoria)
- 24) TROMBA, TROMBONE E BASSO TUBA
- 25) VIOLA
- 26) VIOLINO
- 27) VIOLONCELLO

L'effettivo avvio dei Corsi e delle discipline musicali sopra indicate è subordinato al raggiungimento di un numero minimo di iscritti determinato sulla base dei criteri di economicità ed efficacia didattica.

Il Consiglio d'Amministrazione, sentito in merito il Direttore e il Collegio dei Docenti, potrà inoltrare alla Giunta Comunale formale proposta d'istituzione di ulteriori corsi, corredandola del corrispondente piano finanziario anche in relazione alle esigenze e ai bisogni locali.

La Scuola Civica di Musica dovrà possedere ogni anno la strumentazione tecnica e di gestione necessaria al buon funzionamento dei corsi. Gli allievi potranno accedere agli strumenti musicali previa autorizzazione del Direttore o, in sua assenza, dell'insegnante preposto all'insegnamento della materia.

Art. 18 – Turni ed orari

L'apertura della Scuola Civica di musica è articolata in turni che saranno resi noti al pubblico tramite affissioni all'esterno e all'interno dei locali in cui è ubicata, articolati come orario scolastico. Nel periodo estivo osserverà una interruzione del servizio per un periodo non inferiore alle quattro settimane. Eventuali variazioni di orario e sospensioni del servizio saranno comunicate al pubblico mediante idonei avvisi all'esterno e all'interno dei locali in cui la Scuola Civica di Musica è ubicata.

L'orario di apertura agli utenti della Scuola è fissato dal Consiglio d'Amministrazione, su proposta del Direttore, in funzione delle particolari finalità della Scuola e dell'utenza che essa è destinata a servire.

Art. 19 – Allievi

La Scuola Civica di Musica è aperta a tutti senza limiti d'età. Qualora il numero delle richieste di iscrizione fosse superiore al numero dei posti disponibili nell'ambito di ciascun corso previsto dal piano didattico della scuola, il Direttore procederà a selezione attitudinale, dando priorità ai residenti nel Comune di Selargius. L'iscrizione alla scuola comporta l'accettazione integrale delle disposizioni contenute nel presente Regolamento, copia del quale sarà affisso presso la sede della Scuola.

Il contegno degli allievi dovrà ispirarsi alla massima correttezza ed alla più rigorosa disciplina. Gli allievi dovranno rispettare la massima puntualità. La non presentazione alle lezioni per tre settimane consecutive, senza grave e giustificato motivo, comporterà la sostituzione con altro candidato.

L'allievo che con il proprio comportamento determini situazioni di disturbo al regolare Funzionamento dell'attività scolastica può essere sottoposto a provvedimenti disciplinari costituiti da:

- richiamo verbale del Direttore;
- ammonizione scritta del Direttore;
- sospensione temporanea dalle lezioni, comminata dal Direttore;
- espulsione definitiva dell'allievo, deliberata dal Consiglio d'Amministrazione su proposta del Direttore.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 20 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

Il presente Regolamento è pubblicato, ai sensi dell'art. 26, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013, nel sito Internet istituzionale dell'Ente, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente", sottosezione "*Disposizioni generali*" e ulteriori sottosezioni "*Atti generali*" e "*Regolamenti comunali*".

Art. 21 – Abrogazione di norme

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento si intendono abrogate tutte le norme regolamentari ed i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso ed in particolare il Regolamento di funzionamento della Scuola Civica di Musica approvato con deliberazione consiliare n. 46 dell'11/06/2003.