

REGOLAMENTO SCUOLA COMUNALE DI MUSICA

Comuni di Dicomano, Londa, Pelago, Pontassieve e Rufina

Art. 1 Ambito di Applicazione

1. I Comuni di Pontassieve, Dicomano, Londa, Pelago e Rufina promuovono la cultura e l'istruzione musicale, garantendo il funzionamento e lo sviluppo della Scuola Comunale di Musica dei comuni di Dicomano, Londa, Pelago e Rufina. A tal fine ne assicurano la sede principale e ulteriori strutture idonee per i corsi, oltre alle necessarie risorse finanziarie e strumentali.
2. La Scuola Comunale di Musica ha lo scopo di promuovere la diffusione della cultura musicale nei comuni citati attraverso l'offerta di un adeguato percorso formativo in ambito musicale e strumentale, tramite l'organizzazione di attività educative e di eventi musicali. La sede principale della Scuola di Musica Comunale si trova a Pontassieve. Nei Comuni di Dicomano, Londa e Rufina si trovano sedi secondarie. I residenti del Comune di Pelago possono usufruire del servizio educativo presso la sede principale o presso le altre sedi.
3. Il servizio di educazione musicale fornito dalla scuola comunale di musica viene gestito tramite concessione e la scelta del concessionario avviene tramite procedura a evidenza pubblica, ai sensi del D.Lgs 36/2023 e ss.mm.ii.
4. I rapporti fra i comuni aderenti alla scuola comunale di musica sono regolati da apposita convenzione fra essi.
5. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Scuola.

Art. 2 Partecipazione

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

Art. 3 Conferenza degli amministratori

1. La scuola comunale di musica ha come organo di indirizzo la *Conferenza degli Amministratori*, formata da Sindaci o Assessori dei Comuni.
2. La conferenza degli amministratori ha il compito di programmare le attività della Scuola, stabilire gli indirizzi relativi alla didattica, alle tariffe da applicarsi all'utenza, individuare i criteri di compartecipazione ai bilanci della scuola e i criteri di ripartizione delle spese fra i Comuni. In relazione alle tariffe, la Conferenza degli Amministratori potrà stabilire eventuali agevolazioni per casi particolari segnalati dal Servizio Sociale. Le decisioni della Conferenza degli Amministratori sono assunte a maggioranza dei componenti. Di ogni seduta viene redatto apposito verbale nel quale vengono riassunte le decisioni. Tali decisioni hanno la forza di direttive per l'adozione dei conseguenti atti di esecuzione da parte del funzionario/dirigente assegnatario del budget. I verbali vengono trasmessi alle AA.CC. per la conseguente adozione degli atti di propria competenza. Assiste alle sedute della Conferenza, con funzioni consultive, il Responsabile del Settore 6 del Comune di Pontassieve o suo delegato.

Art. 4 Capofila

1. Il referente organizzativo e gestionale per la Scuola è il Settore 6 del Comune di Pontassieve, che opera in base alle linee di indirizzo della Conferenza degli Amministratori. Nel caso di affidamento della gestione a soggetto esterno, il Settore 6 del Comune di Pontassieve segue le procedure di gara relative all'individuazione del soggetto gestore e organizza la costituzione della commissione esaminatrice, i cui componenti vengono nominati in accordo con i comuni. All'avvio della gestione il Settore 6 del Comune di Pontassieve stipula il contratto con l'aggiudicatario della gestione, svolge il ruolo di referente contrattuale ed esegue le attività di controllo e monitoraggio della gestione stessa.
2. Il Settore 6 del Comune di Pontassieve garantisce anche l'attuazione delle decisioni assunte dalla Conferenza degli Amministratori, con particolare riferimento alle tariffe di iscrizione ai corsi della scuola, alla ripartizione degli iscritti per comune di residenza e al conseguente calcolo di spesa complessiva ripartita per comune.

Art. 5 Funzioni della Scuola

1. La Scuola Comunale di Musica persegue le proprie finalità svolgendo le seguenti funzioni: progettazione e gestione delle attività didattiche in campo musicale; organizzazione di iniziative culturali anche in collaborazione con soggetti terzi; cooperazione con gli istituti scolastici per la promozione della cultura musicale nelle scuole del territorio di ogni ordine e grado. La gestione complessiva dell'attività organizzativa, amministrativa, finanziaria, didattica e artistica della Scuola di Musica dei Comuni di Dicomano, Londa, Pelago, Pontassieve, Rufina è del concessionario, inclusa la riscossione delle quote di iscrizione ai corsi e le rette di frequenza, che vengono introitate direttamente dal concessionario.
2. Il concessionario garantisce la produzione e la stampa del materiale pubblicitario sia per le attività formative che per le attività concertistiche delle singole sedi delle scuole. In tutto il materiale promozionale dovrà essere apposto il logo ufficiale della Scuola di Musica Comunale. Il logo del concessionario potrà essere apposto con la specificazione "concessionario della Scuola di Musica Comunale".

Art. 6 Offerta formativa

1. Il sistema didattico della scuola articola l'offerta formativa, in via principale ma non esclusiva, nei settori:
 - propedeutica e formazione musicale di base;
 - corsi ordinari strumentali e vocali;
 - corsi di musica d'insieme.
2. Il concessionario deve presentare un progetto organizzativo e gestionale triennale delle attività che sia comprensivo dei seguenti aspetti: analisi del contesto, finalità e obiettivi; tipologia dei servizi offerti; percorsi specifici per diversamente abili e/o persone in situazione di disagio e piano dell'Offerta Formativa. La scuola comunale di musica (tramite il concessionario) è tenuta a predisporre un Piano annuale dell'Offerta Formativa, sulla base delle linee guida indicate dai Comuni tramite il Settore 6 "Lavori Pubblici, Patrimonio, Sicurezza e Protezione Civile" del Comune di Pontassieve e dei bisogni formativi rilevati nel territorio. Il Piano dovrà esplicitare i contenuti, le metodologie didattiche, la durata e l'articolazione di ciascun corso.
3. La durata dei corsi annuali dovrà essere non inferiore alle 26 settimane di lezione, compatibilmente con il calendario scolastico e concordata con le amministrazioni comunali. Dovranno essere previsti saggi finali ed eventuali lezioni aperte o interventi di altro tipo, durante l'anno formativo per far conoscere le attività e le metodologie adottate nei corsi.
4. La scuola comunale di musica si impegna a individuare un coordinatore didattico-artistico che garantisca il corretto svolgimento di tutte le attività previste. Il coordinatore didattico-artistico deve essere in possesso di competenze specialistiche e specifiche in ambito musicale, didattico musicale ed organizzativo.

Art. 7 Servizio di segreteria

1. La Scuola garantisce un servizio di segreteria in grado di svolgere tutte le funzioni e amministrative e contabili relative alla gestione della scuola; eseguire la procedura per le iscrizioni degli allievi e la riscossione delle quote per i servizi erogati dalla scuola; costituire un punto di riferimento informativo e relazionale all'interno della scuola; attuare una efficace comunicazione delle informazioni attinenti la vita della Scuola.
2. Il concessionario è tenuto a utilizzare, per tutte le sedi e i comuni, un'unica scheda di iscrizione da compilare, approvata dall'amministrazione comunale. Per i residenti nei comuni titolari dovrà essere obbligatoriamente allegato alla scheda d'iscrizione il documento d'identità dell'iscritto o, in caso di minore, di uno dei genitori.
3. Il concessionario è tenuto a inviare, almeno ogni 6 mesi al Settore 6 del Comune di Pontassieve, l'elenco degli iscritti, secondo le modalità che verranno concordate all'avvio della concessione.

Art. 8 Personale docente

1. La scuola comunale di musica garantisce che i collaboratori e/o lavoratori autonomi, dei quali si serve per l'erogazione del servizio, siano in regola rispetto agli obblighi assicurativi, previdenziali e similari, esonerando i comuni da ogni e qualsiasi responsabilità. Quanto sopra viene applicato anche personale utilizzato per le supplenze o per corsi aggiuntivi derivati da una maggiore richiesta da parte dell'utenza.
2. La scuola comunale di musica deve garantire che tutto il personale impiegato per lo svolgimento dei servizi sia di comprovata moralità, in possesso di titoli di studio, competenze e professionalità adeguati agli scopi della scuola e coerenti con i profili dichiarati. Assicura la corretta e responsabile esecuzione dei servizi, gode della fiducia dell'aggiudicatario.
3. In particolare il personale docente deve avere comprovata esperienza nel settore in cui esplica la propria attività, inoltre il personale docente impiegato per lo svolgimento dei servizi deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) nei corsi di musica classica, per la pratica strumentale il diploma di conservatorio o titolo equipollente compatibile con l'insegnamento da svolgere, per l'insegnamento di materie diverse da quelle relative alla pratica strumentale la laurea in disciplina musicale ovvero il diploma di conservatorio o titolo equipollente;
 - b) nei corsi di musica moderna, ove previsto, il titolo diploma di conservatorio o titolo equipollente, o dimostrare di insegnare da almeno 5 anni in strutture riconosciute;
 - c) nei corsi di tipo bandistico o corale, essere in possesso del diploma di conservatorio o titolo equipollente compatibile con l'insegnamento da svolgere o, se sprovvisti, essere in possesso di diploma di specializzazione nelle materie di insegnamento o aver svolto attività di direttore o maestro di banda o di coro per almeno un quinquennio consecutivo.

Art. 9 Rapporti con utenti

1. La scuola comunale di musica si impegna a riservare il 70% dei posti a cittadini residenti nei 5 Comuni titolari della Scuola di Musica, impegnandosi a verificare la residenza in sede di iscrizione.
2. Il piano dell'offerta formativa annuale dovrà comprendere anche una proposta di tariffe per i corsi; le tariffe dovranno essere approvate dalle amministrazioni comunali, attraverso la conferenza degli amministratori e dovranno essere stabilite secondo la fascia di reddito sulla base dell'indicatore ISEE.
3. La scuola comunale di musica si impegna ad applicare una tariffazione differenziata per gli alunni residenti nei suddetti 5 Comuni e per gli alunni non residenti. Le tariffe, ridotte di almeno il 15% per i

residenti, dovranno essere approvate dalle Amministrazioni Comunali. Le tariffe dovranno essere uguali per tutte le sedi.

4. Le tariffe ridotte per residenti dovranno essere cumulabili con altri sconti di qualsiasi tipo proposti dal gestore.

Art. 10 Sedi

1. La Scuola ha una sede principale a Pontassieve e sedi distaccate nei comuni partner, in particolare ha sedi minori a Rufina, Dicomano e Londa, messe a disposizione dei comuni stessi.

2. La sede principale della scuola con gli uffici della segreteria è situata in piazza Cairoli - 7 nel Comune di Pontassieve ed è di proprietà del Comune di Pontassieve. La superficie a disposizione esclusiva della scuola è di mq 225 oltre a una vasta terrazza di mq 414 a cui si accede dai locali della scuola, che sono così articolati: piccola sala, sei aule grandi, segreteria e due bagni. I locali destinati alla segreteria coi relativi servizi igienici sono usati dalla scuola per svolgere servizi di segreteria per tutte le sedi della scuola.

3. Nel caso di incremento della richiesta di attività formativa o nel caso di necessità di individuare sedi temporanee e/o accessorie per lo svolgimento dell'attività didattica, il gestore è tenuto a comunicare preventivamente all'appaltante l'esigenza presentatasi e concordare con esso l'individuazione della sede diversa. Le spese di gestione della sede principale, esclusa la Taric, sono a carico del gestore e vanno rendicontate insieme alle altre spese della Scuola.