



**Comune di Nulvi  
(Ente Capofila)**

COMUNI ADERENTI: CHIARAMONTI, MARTIS, PERFUGAS, SENNORI, TERGU.

**Istituzione Scuola Civica di Musica  
“ Sonos”**

**STATUTO**

**APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N. 10 DEL 10.03.2010**

**ARTICOLO 1**

### **(Istituzione)**

Al fine di concorrere alla diffusione dell'Istruzione musicale il Comune di Nulvi istituisce nel proprio territorio la Scuola Civica di Musica, denominata "Sonos".

### **ARTICOLO 2 (Finalità)**

La Scuola si pone l'obiettivo di offrire un servizio stabile di istruzione musicale.

In particolare la Scuola avrà lo scopo di:

- 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;
- offrire a tutti i cittadini, e ai giovani in particolare, la possibilità di acquisire nuove conoscenze di carattere tecnico, professionale e ricreativo, costituendo utile base per la prevenzione del disagio giovanile, **rivolgendosi soprattutto a quelle fasce di cittadinanza che vivono in condizioni socio-economiche disagiate;**
- realizzare corsi di istruzione nelle specifiche discipline musicali;
- favorire ogni processo ed iniziativa tesi ad incentivare efficaci processi didattici nel settore musicale;
- proporsi quale possibile sede per attività connesse con la formazione e l'aggiornamento degli insegnanti delle istituzioni scolastiche;
- rafforzare e qualificare ulteriormente le realtà musicali operanti nel territorio;
- collaborare con la propria struttura organizzativa, per la realizzazione di programmi e iniziative culturali, promosse da gruppi, associazioni e realtà musicali locali;
- promuovere, in collaborazione dell'Amministrazione Comunale, conferenze, dibattiti, mostre, concerti, studi, ricerche utili alla diffusione della cultura musicale, con particolare riguardo alla musica sarda.

La Scuola opera secondo indirizzi programmatici definiti dagli organi istituzionali del Comune di Nulvi.

### **ARTICOLO 3 (Partecipazione)**

La gestione della Scuola è effettuata in forma associata da parte di più Comuni, e il Comune capofila è Nulvi.

I Comuni interessati alla gestione associata del predetto servizio aderiscono stipulando apposita convenzione ai sensi dell'articolo 30 del D.L.gs 267/2000 (Convenzioni).

### **ARTICOLO 4 (Gestione)**

La Scuola civica di Musica è gestita direttamente dal Comune di Nulvi ed è retta secondo le disposizioni del presente Statuto, dall'apposito Regolamento in conformità alla normativa nazionale e regionale, nonché alle norme statutarie e regolamentari del Comune stesso.

Nel caso di gestione in forma associata alla gestione partecipano anche i comuni associati secondo le modalità da stabilire in convenzione.

### **ARTICOLO 5 (Locali)**

Il Comune provvede a fornire locali, propri o acquisiti in affitto, idonei e sufficienti per la sede della Scuola Civica di Musica, adatti allo svolgimento delle attività di cui all'articolo 2 (Finalità) del presente Statuto.

## **ARTICOLO 6 (Mezzi finanziari e patrimoniale)**

La Scuola viene dotata di mezzi e personale idonei per il funzionamento, nonché gli arredi e strumenti musicali, destinandovi le seguenti risorse :

- i finanziamenti della Regione Autonoma della Sardegna al Comune ;
- le quote di partecipazione del Comune;
- eventuali altri contributi e partecipazioni di Enti pubblici o privati, a sostegno dell'attività della Scuola;
- le quote di iscrizione e frequenza versate dagli allievi.

Il patrimonio della Scuola consisterà in tutti i beni mobili i quali entreranno a far parte della dotazione strumentale della Scuola.

Di tutti i beni mobili appartenenti alla Scuola Civica di Musica dovrà essere redatto un inventario patrimoniale secondo le norme amministrative contabili in vigore. Gli strumenti musicali, i libri, gli spartiti musicali, tutto il materiale occorrente e gli arredi relativi sono da equipararsi a beni immobili per destinazione. Detti materiali verranno inseriti nell'inventario comunale e saranno assegnati alla Scuola attraverso un verbale di consegna.

I materiali comunque acquisiti dalla Scuola Civica di Musica con spese, contributi e sussidi di vario tipo, conservano in ogni caso la loro specifica finalità pubblica e restano di proprietà del Comune Capofila al momento dell'istituzione della Scuola stessa.

La Scuola Civica di Musica dovrà essere dotata ogni anno della strumentazione tecnica e di gestione necessaria al buon funzionamento delle classi di studio in svolgimento.

In caso di scioglimento della Scuola la Giunta utilizzerà il patrimonio per attività proprie o lo potrà destinare ad altre istituzioni pubbliche scolastiche e non.

## **ARTICOLO 7 (Organi della Scuola)**

Sono organi della Scuola:

- il Consiglio Scolastico di Amministrazione( C.S.A.)
- il Collegio dei Docenti;
- Il Direttore artistico;
- Il Direttore Amministrativo;

## **ARTICOLO 8 (Il Consiglio Scolastico di Amministrazione)**

Il Consiglio di Amministrazione sovrintende al buon funzionamento della Scuola.

E' composto da:

- **Sindaco** del Comune Capofila o suo Delegato con funzioni di **Presidente**.
- Il Sindaco o un suo Delegato per ogni Comune associato

- **Assessori** alla Pubblica istruzione e Servizio Sociale del Comune di Capofila;
- **Il Direttore Artistico** della Scuola Civica di Musica;
- **Il Responsabile del Servizio** Sociale e Scolastico del Comune di Capofila o un suo delegato;
- **Il Direttore Amministrativo** della Scuola Civica di Musica ;
- **Un Rappresentante del personale docente**;
- **Un Rappresentante del personale non docente**, con funzione anche di Segretario del C.S.A.;

## **ARTICOLO 9** **(Compiti e funzioni del Consiglio Scolastico di Amministrazione)**

Il Consiglio Scolastico di Amministrazione è organo propositivo e consultivo.  
Il C.S.A. definisce , le proposte relative agli obiettivi ed ai programmi da effettuare.

In particolare :

- Propone il **Programma Annuale** della Scuola secondo le finalità statutarie, individuando le spese relative nonché le risorse disponibili negli anni di riferimento, e lo inoltra per l'approvazione, alla Giunta Comunale del Comune Capofila entro il mese di dicembre, per l'anno scolastico successivo.

il **Programma Annuale** della Scuola dovrà contenere nel particolare:

- Il numero delle classi di insegnamento che si intendono attivare in ogni singola sede
- i programmi di insegnamento per le singole discipline
- il numero minimo e massimo di allievi per ogni classe di strumento
- il Calendario e orario delle attività didattiche
- il numero del personale Docente
- il numero del personale Amministrativo
- retribuzione oraria del personale Docente e non Docente
- Il numero minimo e massimo di iscrizioni per sede
- Quota di iscrizione e di frequenza
- Le eventuali riduzioni, agevolazioni, esenzioni
- Modalità di erogazione delle Borse di Studio ad alunni meritevoli;
- Elenco delle spese per acquisto arredamento, strumenti, materiale didattico e attrezzature tecniche (massimo 10% del totale indicato nel piano finanziario)
  - Elenco delle spese per manifestazioni collaterali, saggi, concerti etc. (massimo 10% del totale indicato nel piano finanziario)
- Altri Oneri di Gestione ordinaria e straordinaria ( massimo 10% del totale indicato nel piano finanziario)

Inoltre il Consiglio Scolastico di Amministrazione:

- Esprime parere obbligatorio e vincolante relativamente al **Piano Didattico** predisposto dal Direttore Artistico e dal Collegio docenti e lo inoltra per l'approvazione, alla Giunta del Comune Capofila **entro il mese di dicembre**, per l'anno scolastico successivo;
- Esprime, parere obbligatorio e vincolante relativamente al **Piano Finanziario**, predisposto dal Direttore Amministrativo e lo inoltra per l'approvazione, alla Giunta del Comune Capofila **entro il mese di dicembre**, per l'anno scolastico successivo;
- Esprime parere obbligatorio e vincolante relativamente al **Bilancio consuntivo** relativo alla rendicontazione delle entrate e delle uscite dell'anno precedente predisposto dal Direttore Amministrativo e lo inoltra per l'approvazione, alla Giunta Comunale **entro il mese di dicembre**;
- Esprime parere obbligatorio e vincolante relativamente al **Resoconto finale e conclusivo** predisposto dal Direttore Artistico e dal Collegio docenti che dovrà contenere : il numero dei Comuni associati , il numero di abitanti per Comune, Il totale degli iscritti con la distinzione degli alunni diversamente abili, il numero di classi attivate per discipline strumentali suddivise per Comuni , l'elenco dei Corsi supplementari, il numero di classi attivate per i Corsi supplementari, il numero del personale docente e non docente assunto comprensivo del personale diversamente abile, e lo inoltra per l'approvazione, alla Giunta Comunale **entro il mese di dicembre**, per l'approvazione del rendiconto dell'A.S. precedente.
- Approva la **Relazione Illustrativa e di Programmazione Didattica** predisposta dal Direttore Artistico, relativa all'anno scolastico successivo, nella quale si evidenziano le caratteristiche della Scuola, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi preposti, le classi di insegnamento che si intendono istituire, l'elenco delle manifestazioni collaterali che si intendono avviare etc. e la inoltra per l'approvazione, alla Giunta Comunale **entro il mese di dicembre**, per l'anno scolastico successivo.
- Esprime pareri e formula proposte all'Amministrazione Comunale nei diversi settori di intervento della Scuola.

## **ARTICOLO 10 (Collegio dei Docenti)**

Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Direttore della Scuola ed è formato da tutti gli insegnanti dei corsi della Scuola.

Il Collegio dei Docenti elegge al suo interno un Segretario del Collegio.

**Il Vicedirettore viene nominato dal Direttore attraverso una scelta fra i nominativi dei Docenti proposti dal collegio.**

Il Vicedirettore sostituisce a tutti gli effetti il Direttore in caso di sua assenza o impedimento.

Il Collegio dei Docenti :

- tratta l'andamento artistico e didattico della Scuola;
- elabora i programmi di insegnamento per le singole discipline
- delibera il calendario scolastico riferendolo a quello della Scuola pubblica e, ai fini della valutazione degli allievi, stabilisce la ripartizione dell'anno scolastico;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica;
- stabilisce il calendario delle prove d'esame per l'ammissione ai corsi e degli esami finali.

Ordinariamente è convocato dal Direttore o su richiesta di almeno un terzo degli insegnanti.

## **ARTICOLO 11 (Direttore Artistico)**

Il Direttore della Scuola è il responsabile dell'organizzazione, della didattica e dell'andamento della Scuola.

Il Direttore è nominato secondo le modalità previste dall'articolo 6 del Regolamento della Scuola.

L'incarico è espletato con rapporto di tipo professionale, disciplinato da apposita convenzione.

Il Direttore Artistico :

- redige, unitamente al Collegio dei Docenti, il **Piano Didattico** dell'attività scolastica dell' A.S. successivo e la trasmette entro novembre al Presidente del Consiglio Scolastico di Amministrazione
- redige la **Relazione Illustrativa e di Programmazione Didattica** dell'attività scolastica dell' A.S. successivo, attraverso lo sviluppo della collaborazione fra insegnanti e la trasmette entro novembre al Presidente del Consiglio Scolastico di Amministrazione;
- cura l'organizzazione tecnico – didattica dei corsi attivati;
- vigila, con responsabilità diretta, sul regolare andamento disciplinare e didattico della Scuola assumendo i necessari provvedimenti disciplinari previsti dall'articolo 13 del Regolamento della Scuola;
- cura i rapporti con gli uffici Comunali per quanto riguarda gli aspetti contabili e amministrativi della Scuola;
- convoca e presiede, fuori dagli orari di lavoro, il Collegio dei Docenti, ne coordina il lavoro e trasmette i deliberati al Presidente del Consiglio Scolastico di Amministrazione ;
- Predisporre il bando di selezione per il Personale Docente e Amministrativo;
- Presiede e nomina la Commissione per l'assegnazione delle Borse di Studio ad alunni meritevoli, così come indicato dall'art. 12 del Regolamento.

## **ARTICOLO 12 (Direttore Amministrativo)**

**Il Direttore Amministrativo è il Responsabile del Servizio finanziario del Comune Capofila ed è responsabile della gestione amministrativa e contabile della Scuola Civica di Musica.**

Il Direttore Amministrativo :

- Predisporre il **Piano Finanziario**, e lo trasmette entro novembre al Presidente del Consiglio Scolastico di Amministrazione
- Predisporre il **Bilancio consuntivo** e lo trasmette entro novembre al Presidente del Consiglio Scolastico di Amministrazione

## **ARTICOLO 13**

### **(Personale)**

Il personale insegnante viene nominato secondo le modalità previste dall'articolo 6 del Regolamento della Scuola.

L'incarico è espletando con rapporto di tipo professionale, con contratto di lavoro flessibile, disciplinato da apposita convenzione.

Ogni insegnante risponde verso il Direttore Artistico dell'indirizzo artistico, dell'andamento didattico e collabora con lui per un ottimale andamento della Scuola.

### **ARTICOLO 14 ( Partecipazione ai costi di funzionamento)**

In caso di associazione di Comuni, la partecipazione ai costi di funzionamento, andrà ripartita nel modo seguente:

Una quota fissa uguale per tutti i Comuni e una quota variabile in proporzione al numero degli alunni iscritti e al numero dei segretari.

### **ARTICOLO 15 (Disposizioni transitorie e finali)**

Il Comune Capofila svolge le seguenti funzioni:

- Inoltra richiesta di finanziamento all'Ente Competente
- Coordina tutte le attività tecnico-amministrative propedeutiche all'accesso al finanziamento;
- Utilizza i contributi e i finanziamenti destinati alla realizzazione della Scuola secondo le proposte del Consiglio Scolastico di Amministrazione della Scuola, provvedendo agli acquisti e alle spese necessarie per il funzionamento dei servizi;
- Provvede alla rendicontazione dei contributi destinati ai servizi della Scuola Civica di Musica.
- Il presente Statuto è approvato dal Consiglio Comunale di Nulvi.
- Integra e completa le disposizioni del presente Statuto il Regolamento generale della Scuola.

## Sommario

- **Articolo 1 Istituzione PP - 2**
- **Articolo 2 Finalità PP - 2**
- **Articolo 3 Partecipazione PP - 2**
- **Articolo 4 Gestione PP - 2**
- **Articolo 5 Locali PP - 3**
- **Articolo 6 Mezzi finanziari e patrimoniali PP - 3**
- **Articolo 7 Organi della Scuola PP - 3**
- **Articolo 8 Il Consiglio Scolastico di Amministrazione PP - 3**
- **Articolo 9 Compiti e funzioni del Consiglio Scolastico di Amministrazione PP - 4**
- **Articolo 10 Collegio dei Docenti PP - 5**
- **Articolo 11 Direttore Artistico PP - 6**
- **Articolo 12 Direttore Amministrativo PP - 6**
- **Articolo 13 Personale PP - 7**
- **Articolo 14 Disposizioni transitorie e finali PP - 7**