

COMUNE DI NIBIONNO  
PROVINCIA DI LECCO

REGOLAMENTO DELL' ISTITUZIONE  
DELLA CIVICA SCUOLA DI MUSICA DI NIBIONNO  
(Art. 34 - 38 Statuto Comunale)

ART. 1 DENOMINAZIONE

Per iniziativa dell'Amministrazione Comunale è costituita in Nibionno l'istituzione CIVICA SCUOLA DI MUSICA DI NIBIONNO.

ART. 2 FINALITA' ED INDIRIZZI

Al fine di promuovere e diffondere l'istruzione musicale, già costantemente vivificata e rinnovata dalla presenza attiva del Corpo Musicale "G. Verdi", l'istituzione CIVICA SCUOLA DI MUSICA DI NIBIONNO persegue l'obiettivo primario di assicurare un vero e proprio insegnamento attraverso un'istituzione didattica autonoma.

All'istituzione, che non ha fini di lucro, sono attribuite le seguenti funzioni:

a) compiere tutte le attività necessarie all'organizzazione, al funzionamento e gestione dell'insegnamento delle discipline musicali e delle altre attività formative;

b) ricevere e raccogliere contributi e liberalità in denaro sia da enti pubblici che privati, destinare fondi per la gestione delle finalità che l'istituzione promuove secondo gli indirizzi del progetto artistico didattico generale di cui al successivo art. 4.

ART. 3 MATERIE DI INSEGNAMENTO

Le materie di insegnamento riguardanti strettamente le discipline musicali possono essere didatticamente strutturate in corsi principali di strumento e materie musicali.

La programmazione artistico - didattica può disporre di corsi sperimentali e/o di perfezionamento.

ART. 4 PROGETTO ARTISTICO DIDATTICO GENERALE

Il progetto artistico didattico generale è approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 luglio di ogni anno, secondo gli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del Bilancio Preventivo annuale e della Relazione Programmatica previsionale nonché del Bilancio pluriennale.

Il progetto contiene il programma dell'attività didattica e l'individuazione dei corsi annuali, il programma delle iniziative e manifestazioni, le esigenze finanziarie di massima e le risorse strumentali per la loro realizzazione.

ART. 5 LEZIONI

Le lezioni dei corsi principali sono individuali. Ogni allievo riceve un'ora di lezione settimanale.

Le lezioni dei corsi complementari sono collettive e gli allievi non possono essere più di dieci per ogni ora di lezione.

#### ART. 6 TARIFFE

Entro il 31 luglio di ogni anno il Consiglio di Amministrazione adotta le tariffe di iscrizione e frequenza ai singoli corsi, stabilendo altresì termini e modalità di pagamento.

Il Consiglio di Amministrazione può determinare tariffe agevolate nei casi di due o più richieste di iscrizione nell'ambito del medesimo nucleo familiare; su segnalazione del Direttore possono essere, altresì, previste agevolazioni per gli allievi particolarmente meritevoli e dotati che versino in disagiate condizioni economiche.

#### ART. 7 INSEGNANTI

L'incarico individuale di prestazioni d'opera intellettuale di durata annuale per l'insegnamento delle singole materie, è conferito dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore della CIVICA SCUOLA DI MUSICA DI NIBIONNO, a docenti particolarmente qualificati, previa valutazione dei curricula professionali presentati.

Nella valutazione dei curricula il Direttore deve prioritariamente considerare le esigenze didattiche e la qualità del servizio erogato dalla scuola negli anni precedenti.

Gli insegnanti, oltre agli obblighi propri della funzione, prestano la loro opera senza compensi accessori nei seguenti casi e anche al di fuori dell'orario di lezione:

- a) per la preparazione e l'esecuzione dei saggi;
- b) in tutte le manifestazioni pubbliche organizzate dalla CIVICA SCUOLA DI MUSICA DI NIBIONNO.

Il Direttore della Scuola concilia le prestazioni sopradette con gli impegni degli insegnanti e le limita nella opportuna misura.

E' vietato agli insegnanti impartire lezioni private a titolo oneroso ad allievi della CIVICA SCUOLA DI MUSICA DI NIBIONNO.

Gli insegnanti si attengono alle direttive stabilite dal Direttore della Scuola, concorrono con lo stesso alla realizzazione degli obiettivi del progetto artistico didattico generale e sono responsabili della vigilanza sugli allievi durante le lezioni.

#### ART. 8 AMMISSIONE E FREQUENZA DEGLI ALLIEVI

Il progetto artistico didattico generale disciplina la frequenza, eventuali ammissioni alla Scuola con la previsione di Commissioni d'Esame anche al fine di prevedere esami presso i Conservatori Statali, esami ai vari corsi ed eventuali attività extrascolastiche degli alunni.

#### ART. 9 ORGANI

Sono organi dell'Istituzione :

- a - il Consiglio di Amministrazione
- b - il Presidente
- c - il Direttore

#### ART. 10 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è composto da n. 3 membri, compreso il Presidente, che prestano la loro opera gratuitamente, durano in carica n. 4 anni e possono essere rieletti per non più di una volta consecutivamente e nei modi e termini stabiliti dalla legge.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario.

#### ART. 11 DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Le delibere del Consiglio di Amministrazione sono prese a maggioranza assoluta dei votanti.

Delle riunioni del Consiglio di Amministrazione viene redatto, su apposito libro ed a cura di un Segretario nominato, il verbale degli argomenti trattati.

#### ART. 12 COMPITI E POTERI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Al Consiglio di Amministrazione spettano tutti i più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'istituzione, ad eccezione di quelli riservati per legge o a norma di Regolamento al Consiglio Comunale e/o alla Giunta.

Il Consiglio di Amministrazione, tra l'altro:

- redige bilancio preventivo e consuntivo con le relative relazioni, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale ed il progetto artistico didattico generale;
- delibera gli incarichi del personale amministrativo e didattico;
- delibera la stipula dei contratti e convenzioni di qualsiasi tipo e forma giuridica con qualunque terzo, persona fisica e/o giuridica, o società od ente anche pubblico.

#### ART. 13 IL PRESIDENTE

Il Presidente, come il Consiglio di Amministrazione, è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale; dura in carica quattro anni ed è rieleggibile consecutivamente una sola volta.

Al Presidente si applicano le stesse norme della ineleggibilità e incompatibilità dei Consiglieri Comunali, ed inoltre lo stesso non deve essere Amministratore e/o Consigliere Comunale.

Il Presidente inoltre deve avere i requisiti professionali di sicurtà oggettività, per cui deve essere in possesso di laurea in giurisprudenza, scienze politiche o economia e commercio, oppure avere almeno cinque anni di anzianità come capo di Istituto oppure come Amministratore e/o dirigente di azienda privata o Ente Pubblico o consulente di aziende o Enti Pubblici.

Al Presidente compete

- di rappresentare l'istituzione di fronte ai terzi ed in giudizio ;
- di presiedere il Consiglio di Amministrazione ;
- vigilare sulla esecuzione degli atti del Consiglio ed adottare in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio stesso.

#### ART. 14 IL DIRETTORE

La direzione della Scuola è devoluta ad un Direttore nominato dal Sindaco.

Il Direttore deve essere insegnante o essere stato insegnante.

Lo stesso dura in carica quattro anni.

L'opera del Direttore è retribuita con assegno annuale deliberato dal Consiglio con la formazione del Bilancio.

Il Direttore è responsabile del buon andamento della Scuola e, nell'esplicazione delle sue funzioni dovrà strettamente attenersi alle disposizioni del Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore può assistere alle sedute del Consiglio di Amministrazione ed esprime, se richiesto, parere non vincolante.

Il Direttore presenterà, alla fine di ogni esercizio scolastico e, non oltre il trenta settembre di ogni anno, una relazione riguardante l'andamento della Scuola ed i risultati conseguiti.

Tale relazione verrà dal Presidente sottoposta all'esame del Consiglio di Amministrazione alla prima seduta utile, e portata a conoscenza del Consiglio Comunale.

#### ART. 15 PERSONALE E SEGRETARIO

Per lo svolgimento delle attività della istituzione, il Consiglio può avvalersi della collaborazione del Segretario Comunale o di dipendenti comunali.

L'istituzione può avvalersi di proprio personale, coordinato da un segretario economo, impiegato del Comune di Q.F. VI che abbia il profilo professionale di istruttore amministrativo.

E' stabilita una dotazione minima per il normale funzionamento della Scuola, così come descritta nell'allegato B.

#### ART. 16 ESERCIZIO FINANZIARIO

L'esercizio finanziario ha inizio il 1° luglio e si chiude il 30 giugno successivo.

Al trenta settembre di ogni anno il Consiglio di Amministrazione della Scuola deve sottoporre al Consiglio Comunale, il Bilancio Preventivo e Consuntivo dell'anno precedente; ad entrambi i documenti contabili deve essere allegata una relazione accompagnatoria che per il Bilancio Preventivo indichi il programma gestionale e didattico, mentre per il Conto Consuntivo indichi i risultati di gestione con particolare riferimento agli obiettivi conseguiti.

Su conforme parere del Consiglio Comunale, il Consiglio di Amministrazione decide sulla destinazione dell'eventuale avanzo di amministrazione.

#### ART. 17 MODIFICHE

A qualsiasi modifica al presente regolamento, il Consiglio Comunale provvede udito il Consiglio di Amministrazione.

#### ART. 18 SCIoglimento DELL' ISTITUZIONE

Lo scioglimento dell'istituzione è deliberato dal Consiglio Comunale, che nomina altresì uno o più liquidatori determinandone i poteri.

#### ART. 19 DEVOLUZIONE DEL PATRIMONIO

Con la deliberazione che decide lo scioglimento, il Consiglio Comunale dispone in ordine alla destinazione del patrimonio, che comunque deve essere devoluto ad istituti ed enti qualificati nel campo dell'istruzione, della cultura e della ricerca scientifica.

#### ART. 20

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa espresso rinvio alla legislazione vigente in materia.

## ALLEGATO A

## PIANO TECNICO FINANZIARIO

## CIVICA SCUOLA DI MUSICA DI NIBIONNO

Il presente piano tecnico finanziario viene allegato al Regolamento dell'Istituzione della Civica Scuola di Musica, ed è redatto ai sensi dell'art. 34, 1° comma, dello Statuto Comunale.

## COSTITUZIONE E PRIMA DOTAZIONE DI STRUMENTI MUSICALI

da concedere in uso alla CIVICA SCUOLA DI MUSICA DI NIBIONNO e ferma restando la proprietà comunale

- n. 2 pianoforti L. 14.000.000.=  
completamente a Carico del Comune

## ENTRATE

A)  
Sostegno da parte del Comune al pagamento delle spese di funzionamento della Scuola per sostegno didattico L. 15.000.000.=

B)  
Iscrizione alunni L. 35.000.000.=

C)  
Contributi da:  
Enti Pubblici e da soggetti privati L. 8.000.000.=

TOTALE ENTRATE L. 58.000.000.=

## SPESE

A)  
Spese riguardanti l'immobile e la struttura didattica:  
a) energia elettrica L. 1.000.000.=  
b) riscaldamento dal 15 Ottobre ad 15 Aprile e manutenzione impianto L. 4.000.000.=

c) pulizie locali L. 4.000.000.=

B)  
Spese per struttura istituzionale didattica  
a) compenso al direttore della Scuola L. 7.000.000.=  
b) compenso insegnanti n. 5 L. 36.000.000.=  
rapporto di lavoro professionale a mezzo di disciplinare  
c) compenso collaboratori a titolo vario L. 6.000.000.=

TOTALE USCITE L. 58.000.000.=

TOTALE ENTRATE 58.000.000.=

TOTALE SPESE 58.000.000.=

TOTALE A PAREGGIO 58.000.000.= 58.000.000.=

Si dà atto che la spesa complessiva a carico del Comune, a parte la prima dotazione quale spesa una tantum, è di L. 15.000.000.= per l'anno scolastico 1996/1997.

Le spese in entrata e in uscita sopradette potranno essere eventualmente modificate se il servizio potrà essere convenzionato parzialmente o integralmente con altre istituzioni simili operanti nella zona del Casatese.

IL PRESENTE ALLEGATO FORMA PARTE SOSTANZIALE ED INTEGRALE DEL  
PRESENTE REGOLAMENTO AI TERMINI DELL'ART. 34  
DELLO STATUTO COMUNALE.

ALLEGATO B

PERSONALE STRUTTURALE E DIDATTICO  
DOTAZIONE MINIMA

1) DIRETTORE

Spesa L. 7.000.000.= a carico della Scuola. Rapporto di tipo professionale con accettazione di apposito capitolare (anche con rapporto di tipo occasionale)

2) SEGRETARIO ECONOMO

A carico del Comune.

3) INSEGNANTI

a) Titolo di studio di Scuola Media Superiore

Rapporto con disciplinare di incarico per L. 36.000.000.=

b) Collaboratori a titolo vario

L. 6.000.000.=

IL PRESENTE ALLEGATO FORMA PARTE SOSTANZIALE ED INTEGRALE DEL  
PRESENTE REGOLAMENTO AI TERMINI DELL'ART. 34  
DELLO STATUTO COMUNALE