FONDAZIONE SCUOLA DI MUSICA
Carlo e Guglielmo Andreoli
Fondatori
Unione Comuni Modenesi Area Nord
Fondazione Cassa Di Risparmio Di Mirandola
Comune di Mirandola

FONDAZIONE SCUOLA DI MUSICA CARLO E GUGLIELMO ANDREOLI
REGOLAMENTO GENERALE

I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

1. La Fondazione non ha scopo di lucro e persegue — nel rispetto degli indirizzi e delle linee di politica culturale, educativa e ricreativa dei soci Fondatori, che ne rappresentano la collettività di riferimento — l'educazione musicale, vocale e strumentale dei cittadini, senza distinzione di alcun tipo.
2. La Fondazione pertanto persegue la valorizzazione e la diffusione dell'arte musicale, dello spettacolo e della cultura attraverso la promozione e valorizzazione di iniziative e manifestazioni artistiche, con riguardo, anche, agli eventi, manifestazioni e servizi così come esplicitato nell'art. 2 dello Statuto.
3. Il presente Regolamento è adottato in base alla vigente normativa e disciplina:
   - il funzionamento del servizio Scuola di Musica della Fondazione C. e G. Andreoli e detta i principi generali dei modelli organizzativi e gestionali;
   - le modalità operative adottate dalla Fondazione per la selezione del personale con contratto di lavoro subordinato e per l'affidamento di incarichi a collaboratori esterni alla struttura organizzativa con contratto di lavoro parasubordinato o autonomo, nel rispetto delle normative in materia di lavoro.
4. Nell'intento di rispondere in modo più qualificato alle diverse esigenze dei soggetti pubblici e privati, possono essere attivati progetti didattici e pedagogici, nonché la sperimentazione di nuove attività.
5. La Scuola di Musica attua l'attività didattica e di promozione musicale favorendo un rapporto costante ed organico con le famiglie, le istituzioni scolastiche, sanitarie, culturali e sociali del territorio.
6. La Fondazione si uniforma, in tutte le procedure oggetto del presente Regolamento, ai principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e garantisce pari opportunità a uomini e donne nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna di genere, appartenenza etnica, nazionalità, lingua, religione, opinioni politiche, orientamenti sessuali, condizioni personali e sociali.

Art. 2 - Obiettivi della Fondazione

Nel riconoscere l'importanza dell'educazione musicale nel processo di crescita e di formazione dell'individuo, la Scuola di Musica favorisce una pluralità di offerte didattico-musicali attraverso la programmazione, la sperimentazione e la verifica, delle seguenti attività:

- organizza corsi per l'insegnamento della musica strumentale e vocale rivolti a diverse fasce d'età e livelli di utenza, di indirizzo amatoriale, professionale, o in relazione con i percorsi formativi ministeriali;

- organizza attività rivolta ai disabili offrendo loro gli strumenti per avvicinarsi in modo attivo alla musica e alla pratica strumentale favorendo esperienze condotte in grande e piccolo gruppo, al fine di superare le barriere culturali che ancora si frappongono fra la realtà della musica e quella della disabilità nonché il superamento delle situazioni di disagio relazionale;
- promuove al proprio interno la nascita e lo sviluppo di gruppi strumentali e vocali, curandone l'eventuale attività musicale all'esterno;
- promuove e organizza, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici o privati, iniziative sia divulgative che specialistiche di conoscenza della musica;
- si rende disponibile a collaborazioni con iniziative di altri soggetti pubblici o privati che abbiano lo scopo di diffondere la cultura della musica.

II - ATTIVITÀ DIDATTICO-PEDAGOGICA DELLA SCUOLA

Art. 3 - Proposta formativa

Le attività prevalenti offerte dalla Fondazione sono costituite da corsi di insegnamento e pratica strumentale e vocale, con relative materie complementari. In tale proposta formativa risultano contemplate, ampliate ed articolate le seguenti macro-tipologie di corso:

- corsi individuali strumentali e collettivi sviluppanti contenuti concordati in base alle esigenze e potenzialità dell'allievo, a scopo di diletto e sviluppo culturale, o anche alla preparazione ai test di ingresso dei nuovi corsi universitari nei Conservatori, concepiti per uno studio più motivato e approfondito;
- corsi di approccio alla pratica musicale concepiti per i più piccoli;
- corsi collettivi e musica d'insieme come strumento di coesione sociale e crescita culturale collettiva;
- eventuali corsi sulla base di bandi di gara indetti da vari Enti pubblici e privati.

Art. 4 - Percorso di formazione dell'allievo

Il percorso di formazione dell'allievo è articolato su 4 moduli.

1. il *primo modulo* comprenderà tutte le attività ed i corsi di avviamento alla musica e alla pratica corale, nei quali si attueranno metodologie idonee a sviluppare la musicalità del bambino;
2. il *secondo modulo*, a partire dagli 8 anni, consisterà nello sviluppo della pratica strumentale. Alla base della pratica strumentale verrà posta attenzione sia alla postura che all'impostazione. La pratica seguirà in itinere la comprensione e corrispondenza fra suono e grafia scritta-notazione;
3. il *terzo modulo* prevederà la pratica strumentale vera e propria abbinata alla lettura ritmica e intonata del repertorio musicale in corso di studio. Per ogni strumento si seguirà il percorso relativo alla letteratura originale specifica;
4. il *quarto modulo* si differenzierà in vari livelli a seconda delle abilità e potenzialità espresse e raggiunte dai singoli allievi.

Nelle lezioni individuali saranno attribuiti obiettivi specifici, sia per consolidare le competenze acquisite nei moduli precedenti, sia per valorizzare le eccellenze ed individuare gli allievi che potranno essere indirizzati al proseguimento degli studi in conservatorio.

Le attività collettive saranno divise in livelli di competenze ed organizzate secondo gruppi omogenei. Per il 2° - 3° - 4° modulo è prevista l'attività didattica di "musica d'insieme".

Art. 5 Calendario Scolastico e organizzazione delle lezioni

La Scuola di Musica funziona, di norma, da ottobre a maggio con l'interruzione dei periodi di Natale e Pasqua. Il calendario scolastico sarà comunque articolato sulla base delle diverse attività e progetti didattici.
Periodi e modalità di iscrizione saranno precisati e pubblicizzati sul sito della Fondazione, annualmente nel mese di luglio e nel mese di settembre prima dell'inizio dell'anno scolastico di riferimento.

Vengono organizzate lezioni individuali o collettive.
Di norma la durata delle lezioni individuali è di un'ora alla settimana articolate come segue:
- n. 1 lezione settimanale di 1 ora

oppure
- n. 2 lezioni settimanali di mezz'ora

Gli allievi sono tenuti a frequentare le lezioni secondo l'orario ed i programmi concordati.
L'allievo può recuperare fino ad un massimo di 2 lezioni nell'arco dell'anno scolastico, per esigenze personali, previo preavviso tempestivo all'insegnante.
Il recupero delle lezioni non è previsto per l'attività collettiva.

Art. 6 Strumenti musicali e materiale scolastico

Gli allievi dovranno provvedersi degli strumenti musicali, dei metodi di studio o dei libri di musica e di ogni altro oggetto occorrente all'attività didattica.
Essi saranno responsabili degli strumenti e dei libri/spartiti musicali di proprietà della Scuola che, per ragioni didattiche, venissero loro affidati.

Art. 7 - Iscrizioni e frequenza ai corsi

Per l'ammissione alle attività didattiche della corsistica rivolta a bambini, ragazzi e agli adulti, occorre presentare domanda di iscrizione online mediante l'utilizzo di una sezione dedicata presente nel sito internet della scuola.

Ogni anno, indicativamente, nei mesi da luglio a settembre, si raccolgono le iscrizioni per i nuovi ammessi e per i frequentanti.
Laddove compatibile con le esigenze logistiche della Scuola, sarà garantita la continuità didattica agli iscritti già frequentanti; saranno anche attentamente valutate, e nel caso soddisfatte, eventuali particolari richieste di carattere didattico da parte dei nuovi iscritti.

Contestualmente all'iscrizione, l'allievo maggiorenne o il genitore o chi esercita la patria potestà, indicherà l'intestatario della nota di pagamento della retta attribuita.

Le domande di ammissione vengono accolte fino ad esaurimento dei posti disponibili. In caso di domande in esubero potranno essere attivate liste di attesa.
I genitori degli allievi o gli allievi maggiorenni che per qualsiasi motivo intendano rinunciare alla frequenza, devono darne preventiva comunicazione scritta.
La rinuncia decorre dal mese successivo a quello di presentazione della comunicazione scritta.
La frequenza alle attività didattiche della Scuola è subordinata al regolare pagamento della retta di frequenza (variante per tipologia di corso) secondo tempi, entità e modalità specificati in apposita Informativa Tariffaria, annualmente approvata dall'Assemblea dei Fondatori e resa disponibile all'utenza attraverso la pubblicazione sul sito, prima dell'apertura delle iscrizioni.
Nel corso dell'anno scolastico, le eventuali rinunce alla frequenza, da formulare per iscritto, esonerano gli utenti dal pagamento della retta mensile a partire dal mese successivo.
In caso di mancato pagamento, la Scuola di Musica provvede ad inoltrare al moroso un avviso di sollecito. In caso di ulteriore ritardo, saranno avviate le procedure per la riscossione coattiva delle somme dovute.

L'attività amministrativa e organizzativa della Scuola di Musica è soggetta alle norme vigenti in materia di Privacy.

III - ORGANIZZAZIONE

Art. 8 - Direttore della Scuola di Musica

Il Direttore della Scuola di Musica gestisce aspetti didattici e artistici della Scuola. In particolare è suo compito:

- coordinare le attività della scuola e delle persone che in essa operano;
- predisporre le linee guida dei corsi di insegnamento, concordandone poi i dettagli con i collaboratori didattici;
- vigilare sul regolare andamento dei corsi, verificando costantemente l'attuazione dei programmi concordati;
- essere responsabile della gestione didattica;
- pianificare e organizzare gli spazi interni della scuola;
- coordinare le attività di valutazione e qualifica per la formulazione/integrazione delle graduatorie di incarico, assegnare corsi e ore secondo le graduatorie in essere e
- sovrintendere alla nomina dei supplenti in caso di sostituzione;
- raccogliere proposte ed esigenze dei docenti, discutendone eventualmente in momenti di incontro collegiali;
- proporre alla Fondazione il programma delle attività di promozione e collaborazione musicale, seguendone l'organizzazione e la realizzazione;

- mantenere i contatti con l'utenza, sollecitandone l'attività e la partecipazione alla vita della Scuola, fornendo informazioni e gestendo reclami;
- collaborare, negli aspetti di propria competenza, con gli Organi della Fondazione nella gestione economico-amministrativa della Scuola;
- mantenere rapporti costanti con le istituzioni scolastiche, culturali, sociali, sanitarie e associative del territorio.

Art. 9 - Amministrazione

Il personale amministrativo dipende dal Direttore della Fondazione ed è suo compito supportare lo stesso al raggiungimento degli obiettivi ed in particolare si occupa:

- delle procedure di iscrizione;
- dei contatti e della distribuzione di informazioni con il corpo docente e l'utenza;
- dello svolgimento degli atti amministrativi relativi a forniture di beni e servizi, incarichi e collaborazioni;
- del supporto al coordinamento didattico/artistico;
- delle procedure contabili relative all'elaborazione delle rette scolastiche, di trasmissione dei bollettini agli utenti e relativo controllo di incasso;
- delle procedure contabili relative al controllo e alla liquidazione dei fornitori e all'emissione e incasso delle fatture ai clienti;
- del supporto amministrativo/contabile a collaboratori esterni per la tenuta della contabilità e dell'elaborazione dei cedolini;
- della rendicontazione dei progetti realizzati alla Regione Emilia Romagna o ad altri enti committenti.

Art. 10 - Corpo Docente

Il personale docente a tempo indeterminato o incaricato presta la propria attività didattica finalizzata all'istruzione degli allievi nelle specifiche discipline musicali e collabora con il Direttore della Scuola per il raggiungimento degli obiettivi gestionali-didattici fissati dalla Fondazione.

1. Il corpo docente è composto da personale dipendente a tempo indeterminato e da professionisti non subordinati, che operano tramite contratti di collaborazione o sono titolari di Partita IVA. Questa struttura permette di garantire flessibilità in base alle esigenze e disponibilità lavorative.
2. Il corpo docente è costituito da musicisti dotati di titolo accademico o di comprovata esperienza, in grado di trasmettere agli allievi un ampio bagaglio formativo, teorico ed esperienziale. Il rapporto tra i docenti e la Fondazione sarà regolato mediante contratto nei limiti e con gli effetti di cui alla normativa vigente.
3. Il corpo docente si impegna a concludere il corso entro e nei termini previsti dal contratto di lavoro stipulato (normalmente corrispondenti ad un anno scolastico da inizio ottobre a metà giugno), senza interruzioni se non per l'impedimento dovuto a comprovati motivi. Il dipendente è inoltre tenuto a compilare il foglio ore entro il primo giorno lavorativo del mese successivo e comunque rispettando le modalità e i tempi indicati dall'amministrazione.

4. Al fine di tutelare la continuità didattica agli allievi, si potrà garantire la stessa ai collaboratori in essere (inseriti in Albo Docenti) la cui capacità e competenza vengano constatate e qualificate mediante criteri valutativi contenuti negli avvisi di reclutamento. Il personale docente partecipa all'attività di formazione e aggiornamento individuata dalla Fondazione.
5. Il corpo docente, se lo ritiene opportuno, potrà riunirsi collegialmente, per area didattica o singolarmente con il Direttore della Scuola per sottoporre fabbisogni, necessità, difficoltà, problematiche varie nonché iniziative divulgative, nuove metodiche, proposte di scambi culturali con altre realtà musicali, programmi di coordinamento tra i vari corsi e quant'altro ritengano utile discutere.

IV - SELEZIONE DI PERSONALE

(con contratto di lavoro e incarichi di docenza)

Art. 11 - Programmazione del fabbisogno organizzativo

1. La dotazione organica della Fondazione è approvata dall'Assemblea dei Fondatori in sede di approvazione del bilancio preventivo su proposta del Consiglio di Amministrazione. La Fondazione assicura l'adeguata copertura delle funzioni necessarie a garantire i livelli di servizio utili al corretto svolgimento della sua missione, definita ai sensi dell'art. 2 dello Statuto.
2. Il fabbisogno organizzativo e la conseguente attivazione di procedure di selezione del personale con contratto di lavoro subordinato, è individuato dal Direttore della Scuola in ragione dello stato di avanzamento delle attività nel rispetto dei limiti complessivi del budget annuale e sulla base delle linee di attività previste nella programmazione annuale. Qualora, nel corso dell'anno, si verifichino esigenze operative che determinino la necessità di nuove o diverse assunzioni rispetto a quelle previste nel budget annuale, il Direttore ha facoltà di procedere previa autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione nel rispetto del limite delle risorse di bilancio assegnate nell'anno di riferimento.

Art. 12 - Modalità di selezione

1. La Fondazione provvede alla selezione del personale, nel rispetto della normativa vigente e del CCNL Federculture, mediante procedure selettive finalizzate ad accertare il possesso dei requisiti, delle competenze professionali, delle capacità e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire. Le procedure selettive possono svolgersi, in tutte le fasi, anche in via telematica.
2. Le modalità di selezione e valutazione delle candidature sono adeguate al profilo professionale da selezionare e prevedono l'utilizzo di metodologie e strumenti di comprovata efficacia e trasparenza.
3. La Fondazione può procedere all'assunzione di personale senza adottare procedure selettive nei casi previsti dall'articolo 16 del presente regolamento, dalla legislazione vigente e dal contratto di lavoro di riferimento.
4. Nel periodo intercorrente tra un bando di graduatoria e il successivo, saranno ulteriormente valutate le domande di collaborazione nel frattempo pervenute, se chiaramente predisposte, e

daranno luogo a liste di riserva, a cui attingere in caso di esaurimento candidati qualificati per singole sezioni della graduatoria.

5. La Fondazione ha facoltà di procedere anche mediante Agenzie di lavoro secondo quanto previsto dal contratto di lavoro di riferimento, quando ciò risponda a criteri di tempestività, economicità, efficacia ed efficienza della procedura di selezione.
6. Tali modalità non si applicano per la selezione di soggetti inseriti nella Fondazione attraverso stage o tirocini formativi o in virtù di accordi e/o convenzioni con altri soggetti, pubblici o privati, sia nazionali sia internazionali.

Art. 13 - Requisiti generali

1. Possono accedere alle procedure selettive i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:

   - essere cittadini italiani o cittadini di altra nazionalità con conoscenza della lingua italiana;
   - godere dei diritti civili e politici;
   - non avere condanne penali, non essere in stato di interdizione, non essere oggetto di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
   - avere età superiore a 18 anni;
   - avere idoneità psico-fisica a ricoprire la posizione lavorativa;
   - avere titoli di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso e indicati nell'avviso di selezione.

2. Vengono definiti incarichi di docenza, i rapporti di collaborazione che si concretizzano in prestazioni d'opera intellettuale rese senza vincolo di subordinazione e genera obbligazioni che si esauriscono con il compimento di un'attività non continuativa e predeterminata.

Art. 14 - Avviso di selezione

1. La procedura di selezione ha inizio con la pubblicazione di un avviso sul sito web istituzionale della Fondazione e sui canali telematici della Fondazione e degli Enti soci, e/o con altri eventuali mezzi idonei di diffusione inclusa, come la pubblicazione dell'avviso sui quotidiani o su ordini professionali.
2. L'avviso di selezione deve indicare il profilo professionale ricercato e le relative mansioni, la tipologia e la durata del contratto e di inquadramento minimo proposti nonché i requisiti di ammissione, i titoli di studio e le competenze richiesti ed eventuali titoli ulteriori.
3. Nell'avviso sono indicati i criteri di valutazione delle candidature, i termini di presentazione delle domande, di norma non inferiori 15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso stesso, le modalità di presentazione e di valutazione delle domande e le eventuali prove e/o colloqui richiesti ai candidati nonché ogni altra informazione o indicazione utile e/o necessaria per la procedura.
4. È facoltà della Fondazione procedere alla riapertura del termine fissato per la presentazione delle domande qualora, alla data di scadenza dello stesso, sia ritenuto insufficiente il numero di domande presentate o per altre motivate esigenze della Fondazione medesima.

Art. 15 - Modalità di valutazione

1. La selezione del personale quale direttore e personale amministrativo, avviene mediante prova scritta, eventualmente preceduta da prova preselettiva in caso di elevato numero di candidature, con successiva valutazione di titoli e colloquio tecnico-attitudinale a cura della commissione nominata.
2. La selezione del personale docente con contratto di lavoro e con incarichi di collaborazione, avviene mediante valutazione per soli titoli ed eventuale colloquio tecnico-attitudinale a cura della commissione nominata. La commissione ha facoltà di sottoporre il candidato ad una prova pratica in sede di eventuale colloquio.

Art. 16 - Commissione

1. La composizione della Commissione di valutazione per la selezione del Direttore della Scuola di Musica è costituita dai seguenti membri: un componente funzionario della Regione Emilia Romagna, un componente funzionario proposto dall'Assemblea dei Soci e un esperto di alta qualificazione esterno alla Fondazione.
2. La composizione della Commissione di valutazione per la selezione del Personale Amministrativo e Corpo Docenti è costituita dai seguenti membri: il Direttore della Scuola di Musica, un dipendente interno a tempo indeterminato con alta qualificazione e un esperto esterno con comprovata professionalità.
3. La Commissione nomina al suo interno il Presidente e il Segretario verbalizzante e può operare anche in via telematica.
4. La Commissione provvede all'esame delle candidature e all'espletamento delle eventuali prove e dei colloqui nel rispetto dei principi di cui all'articolo 1 del presente Regolamento.

Art. 17 - Esiti della selezione

1. All'esito del colloquio, la Commissione provvede a stilare una graduatoria nel rispetto della normativa della privacy dei candidati ritenuti idonei che rimarrà pubblicata sul sito della Fondazione fino al suo esaurimento e per la durata prevista nell'avviso di reclutamento. La graduatoria ha validità 3 anni dal momento dell'approvazione finale.
2. Le valutazioni della Commissione devono essere motivate e risultare da apposito verbale.

Art. 18 - Assunzioni e conferimento di incarico

1. L'assunzione in servizio del direttore della scuola e del personale amministrativo e docente avviene con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno o parziale secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto del vigente CCNL.
2. Il contratto a tempo determinato, che prevede l'apposizione di un termine di durata, sarà attivato per far fronte a esigenze di carattere tecnico, organizzativo o sostitutivo, anche se riferibili all'attività ordinaria di lavoro e potrà essere prorogato secondo i termini di legge.
3. Il Direttore della Fondazione, sulla base delle risultanze del lavoro della Commissione, procede alla nomina e al conferimento dell'incarico di docenza al candidato individuato.

4. Il mancato possesso dei requisiti prescritti nell'avviso di selezione, al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro, costituisce motivo giustificato per la mancata sottoscrizione del contratto da parte della Fondazione.

Art. 19 - Esclusione del ricorso alla procedura comparativa

Si prescinde dalla procedura comparativa nei seguenti casi:

1. per incarichi di collaborazione di importo unitario complessivo annuale non superiore a € 5.000,00, ovvero per prestazioni che si esauriscono in una prestazione episodica caratterizzata da un rapporto *intuitu personae* svolto dall'incaricato in maniera saltuaria e in forma del tutto autonoma, non riconducibile a periodi fissi o programmi continuativi della Fondazione;
2. per lo svolgimento di attività di natura tecnico/specialistica, culturale, artistica e di affiancamento di allievi con comprovata disabilità, per attività collettive;
3. quando si tratti di attività complementari, non comprese nell'incarico principale già conferito, che per motivi sopravvenuti siano diventate necessarie per l'utile svolgimento dell'incarico stesso; in tal caso le attività complementari possono essere affidate, senza il ricorso alla procedura comparativa, direttamente al prestatore dell'incarico principale, a condizione che esse non possano essere separate senza recare pregiudizio agli obiettivi o ai programmi perseguiti mediante l'incarico principale;
4. quando la particolare urgenza, non imputabile alla Fondazione, renda incompatibile l'esperimento di una procedura comparativa di selezione;
5. quando l'incarico di collaborazione sia svolto in regime di gratuità nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento adottato dalla Fondazione.

Art. 20 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento è adottato con provvedimento del Consiglio di Amministrazione e la sua efficacia decorre dalla data di approvazione da parte dello stesso.