

COMUNE DI URAGO D'OGLIO

PROVINCIA DI BRESCIA

REGOLAMENTO DI COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO

SCUOLA CIVICA MUSICALE

Approvato con deliberazione del C.C. n. 16 del 27/03/2014

Disposizioni generali

Art. 1 Costituzione

Viene costituita dal Comune di Urigo d'Oglio la scuola civica musicale nella forma di cui agli artt.113 bis 114 del D.Lgs. 267/2000 TUEL, ispirata ai principi sanciti dall'art. 2 punto 6 dello statuto Comunale.

Art. 2 Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e l'attività dell'Istituzione della Scuola civica musicale

Art. 3 Finalità

1. La scuola civica musicale di Urigo d'Oglio ha come scopo la promozione, la diffusione e l'insegnamento della musica per la crescita culturale sociale ed intellettuale, soprattutto dei giovani della comunità

Art. 4 Durata dell'Istituzione

1. La durata dell'istituzione è illimitata.

Il Consiglio Comunale di Urigo d'Oglio ha comunque la facoltà di sciogliere l'Istituzione.

In caso di scioglimento dell'istituzione l'eventuale patrimonio dell'istituzione entra a far parte del patrimonio comunale

Art. 5 Sede

1. La Scuola civica musicale di Urigo d'Oglio ha la propria sede legale presso gli uffici del Municipio e la sua sede didattica è nei locali messi a disposizione dal Comune e da eventuali altri enti privati o pubblici in convenzione.

Art. 6 Principi gestionali

1. Sono assicurate all'Istituzione le condizioni di autonomia gestionale necessarie allo svolgimento delle attività assegnatele.

In particolare, nelle forme indicate dal presente regolamento, sono assicurate in dotazione all'Istituzione, adeguate risorse personali, strumentali e finanziarie, più specificatamente:

Personale comunale, secondo accordi con la giunta Comunale;

Beni immobili e strumentali occorrenti all'esercizio dell'attività didattica;

Trasferimenti finanziari iscritti nel bilancio comunale.

Ad essi si aggiungono: finanziamenti di enti o di altre persone giuridiche, provenienti da sponsorizzazioni, da manifestazioni e da studenti, donazioni, lasciti ed ogni altro provento previsto dalle normative vigenti

L'eventuale patrimonio della S.C.M. fa parte del complessivo Patrimonio Comunale

Art. 7 Programmi ed iniziative

In attuazione degli indirizzi generali approvati dalla Giunta, l'Istituzione persegue le proprie finalità ed esercita la sua attività sulla base di un programma-progetto annuale predisposto dal suo Consiglio di Amministrazione e approvato dalla Giunta Comunale.

Nel programma-progetto annuale sono determinate le direttive operative per la gestione delle attività e dei servizi assegnati all'Istituzione, i risultati da raggiungere e la quantità e la qualità delle risorse a tal fine necessarie.

Nell'esecuzione di tale programma l'Istituzione informa la propria attività gestionale a criteri di efficacia, efficienza ed economicità che possano garantire il pareggio di bilancio.

Il programma-progetto annuale predisposto dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione è tempestivamente trasmesso all'Amministrazione Comunale per la sua approvazione.

Art. 8 Collaborazione con enti

La S.C.M potrà collaborare con altre istituzioni, enti, gruppi e persone per gli scopi dell'istituzione dandone immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale.

ORGANI

Art. 9 Organi

1. Sono organi dell'Istituzione: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 10 Composizione e nomina del c.d.a

Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri. Ne fa parte il Sindaco in qualità di Presidente o suo assessore o delegato e quattro cittadini nominati dal Sindaco tra gli appassionati di musica.

Art. 11 Durata dell'incarico del c.d.a

La durata del Consiglio di Amministrazione coincide con il mandato amministrativo del Sindaco.

Art. 12 Indennità del c.d.a

1. I membri del Consiglio di Amministrazione non percepiscono indennità ma lavorano per gli scopi dell'istituzione a titolo gratuito.

Art. 13 avoca e scioglimento anticipato del c.d.a

Nei casi di grave irregolarità nella gestione, di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi amministrativi comunali, di documentata inefficienza, di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Istituzione medesima, ovvero di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi individuati nei piani programmatici annuali di attività, il Sindaco scioglie anticipatamente il Consiglio di Amministrazione ovvero ne revoca i suoi singoli membri.

Art. 14 Decadenza e dimissioni del c.d.a

I membri del Consiglio di Amministrazione che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive decadono dalla carica.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta immediatamente successiva.

Nel caso di dimissioni di un membro del Consiglio di Amministrazione, il Presidente provvede alla nuova nomina.

Art. 15 Competenze e responsabilità del c.d.a

Il Consiglio di Amministrazione possiede competenze propositive e competenze proprie.

Relativamente alle competenze propositive, esso delibera e quindi inoltra all'Amministrazione Comunale per la loro approvazione:

- il programma progetto annuale di attività;
- il bilancio di previsione annuale;
- il conto consuntivo;
- il bilancio di assestamento;
- la proposta, se dovuta sulla misura del trattamento economico necessario da riconoscere al direttore, le quote di contributo dei

consisti, l'ammontare delle borse di studio;

- eventuali modifiche al presente regolamento;

- gli altri atti che non sono riservati agli organi di governo del Comune.

Relativamente alle competenze proprie, esso delibera, in generale, su tutte le materie relative all'ordinamento e al funzionamento dell'istituzione.

Delibera, in particolare:

-sull'organizzazione in generale del proprio apparato, salve le competenze del Direttore;

-sulle spese che esulano dall'ordinaria gestione dei servizi e funzionamento degli uffici approvando gli atti rimessi alla propria capacità negoziale;

- i costi dei servizi e delle prestazioni a carattere straordinario rese dall'Istituzione dei casi non regolati dalle tariffe comunali;

- il compenso dei docenti e di eventuali altri collaboratori;

- le quote di contributo dei consisti;

- l'ammontare delle borse di studio ed altre agevolazioni;

- la domanda di utilizzo per gli scopi dell'ente del patrimonio o del personale del Comune.

Fermo restando il rispetto del presente regolamento, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore, può deliberare propri regolamenti interni ovvero deputati a disciplinare rapporti concernenti la gestione dei servizi affidati alla sua competenza.

Tali regolamenti sono sottoposti all'approvazione dell'Amministrazione Comunale.

Art. 16 Convocazione del c.d.a

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, o anche su richiesta, scritta e motivata, di almeno due dei suoi membri o del Direttore.

L'avviso di convocazione, recante il luogo, il giorno e l'ora della seduta, nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, è recapitato al domicilio dei Consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

La convocazione del Consiglio avviene a mezzo di avviso da recapitare a mano, tramite telefax o a mezzo del servizio postale o Pec.

In caso d'urgenza, le convocazioni possono essere inoltrate, anche con altri mezzi, fino a 24 ore prima della seduta

Art. 17 Sedute e processi verbali del c.d.a

Le sedute del Consiglio di Amministrazione, di norma, non sono pubbliche.

Ad esse partecipa sempre, con voto consultivo il Direttore.

Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei votanti, con voto palese, salvo i casi previsti dalla legge. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

I processi verbali delle sedute, raccolti in un libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio, sono redatti dal Direttore in funzione di Segretario.

I processi verbali divenuti esecutivi, sottoscritti dal Presidente e dal Direttore o da chi ne fa le veci, sono tempestivamente trasmessi alla Segreteria del Comune e pubblicati ai sensi di legge

Art. 18 Presidente; nomina e competenze

Il Presidente possiede la rappresentanza dell'Istituzione nei rapporti con gli organi comunali e con i terzi, pubblici e privati, coinvolti o comunque interessati dall'esercizio delle sue attività.

Spetta inoltre al Presidente:

-convocare, presiedere il Consiglio di Amministrazione;

-vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione, sull'operato del Direttore e sull'andamento delle attività dell'Istituzione;

-nominare un membro del Consiglio di Amministrazione a sostituirlo in caso di assenza od impedimento temporaneo, ove anche il sostituto sia assente od impedito, assume le veci di Presidente il Consigliere più anziano di età.

Art. 19 Direttore: Nomina e competenze

Il Direttore è nominato dal Sindaco tra i candidati che, muniti di titolo di studio in materia musicale, avranno inoltrato specifica domanda, secondo valutazioni che terranno conto sia delle attività didattiche, artistiche e professionali.

Il Direttore coordina e valuta il lavoro didattico degli insegnanti e degli alunni, segnala al Consiglio di Amministrazione i nominativi degli insegnanti più adatti al corso e degli alunni meritevoli e formula proposte al Consiglio di Amministrazione.

La durata dell'incarico di Direttore è di 2 anni, rinnovabili.

Al Direttore compete la responsabilità gestionale dell'Istituzione, rispetto alla quale ha il dovere di collaborare e di coordinare la propria attività con gli organi di ragioneria e di revisione contabile dell'Ente comunale di appartenenza, al fine di garantire il rispetto del piano programmatico annuale e il pareggio di bilancio dell'Istituzione.

6. In particolare spetta al Direttore:

- eseguire le deliberazioni assunte dal Consiglio di

Amministrazione che non siano riservate al Presidente;

- formulare proposte al Consiglio di Amministrazione;
- adottare i provvedimenti diretti a migliorare la funzionalità e l'efficienza delle attività affidate all'Istituzione;
- formula proposte al c.d.a.;
- stipulare e firmare contratti, convenzioni, accordi e tutti gli atti di interesse dell'Istituzione;
- fungere da Segretario del Consiglio di Amministrazione;
- provvedere alle spese di gestione dei servizi e di funzionamento degli uffici nonché a quelle in economia;

Il Direttore è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Istituzione.

Nell'esercizio delle proprie competenze, il Direttore si attiene agli indirizzi ed alle direttive espressi dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione.

Il direttore coordina e valuta il lavoro didattico degli insegnanti e degli alunni, segnala al c.d.a. i nominativi degli insegnanti più adatti al corso e degli alunni meritevoli.

Le situazioni di conflitto fra il Direttore ed il Consiglio di Amministrazione sono risolte in via definitiva dal Presidente o dal Sindaco se persona diversa.

Art. 20 Sostituzione

1. Nel caso di vacanza temporanea del posto di Direttore o di sua assenza prolungata, il Presidente affida temporaneamente le funzioni di Direttore ad un insegnante di musica di provata capacità

Art. 21 Rimozione dall'incarico del direttore

1. Alla rimozione ovvero alla risoluzione anticipata dell'incarico di Direttore, anche su proposta motivata del Consiglio di Amministrazione, provvede il Sindaco nelle forme previste dal regolamento comunale solo dopo aver sentito l'interessato in contraddittorio

IL PERSONALE

Art. 22 II Segretario ed altro personale

Il Segretario dell'istituzione ha il compito di redigere i bilanci, provvedere ai pagamenti, incassare i proventi, proporre al c.d.a la scelta dell'ente tesoriere, partecipare al c.d.a in cui è necessaria la sua presenza.

Esso è individuato nella figura del Segretario Comunale o da un funzionario comunale da lui scelto

L'Istituzione, per l'organizzazione e l'esercizio delle proprie attività, si avvale anche delle attrezzature e dei mezzi degli uffici comunali

L'Istituzione ha facoltà di utilizzare altresì:

- a) personale distaccato da altre Istituzioni ed Enti, pubblici e privati;
- b) personale incaricato a tempo determinato;
- c) prestazioni erogate da imprese pubbliche e private.

L'Istituzione può avvalersi, inoltre, di prestazioni professionali, di consulenze, di servizi e collaborazioni esterni, oltre che delle prestazioni fornite da associazioni di volontariato.

Spetta al Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore ed in coerenza con le normative vigenti e con il piano Personale dell'Istituzione programmatico annuale di attività:

- stabilire il mansionario del personale assegnato;
- determinare, anche in relazione alla specificità dei servizi gestiti, l'orario giornaliero di lavoro;
- fissare, con apposite convenzioni, le modalità e le forme di - utilizzazione di prestazioni offerte da Enti, organizzazioni di utenti, da formazioni sociali o da altre organizzazioni di cittadini, di volontariato e, nonché, di quelle di aziende pubbliche e private.

Art. 23 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore a seguito della sua approvazione da parte del Consiglio Comunale e dopo la relativa pubblicazione.