



COMUNE DI SUELLI
PROVINCIA SUD SARDEGNA

REGOLAMENTO GENERALE

DELLA

SCUOLA CIVICA DI MUSICA

“CITTA’ DI SUELLI”



INDICE

TITOLO I

FINALITA' - EFFICACIA - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI	3
Art. 1 - Oggetto e Finalità del Regolamento	3
Art. 2 - Efficacia ed economicità	3
Art. 3 - Partecipazione dei cittadini	3

TITOLO II

OFFERTA FORMATIVA – ORGANIZZAZIONE E ATTIVITA' DIDATTICA	3
Art. 4 - Offerta formativa	3
Art. 5 - Organizzazione e attività didattica	3
Art. 6 - Principi operativi dell'attività didattica	3

TITOLO III

CORSI - DISCIPLINE MUSICALI - ESAMI	4
Art. 7 – Corsi	4
Art. 8 - Programmi ed esami	5

TITOLO IV

MODALITA' E CONDIZIONI DI ISCRIZIONE E FREQUENZA	5
Art. 9 - Modalità di iscrizione	5
Art. 10 - Condizioni di iscrizione e frequenza	5
Art. 11 - Rinunce e rimborsi	6

TITOLO V

DISCIPLINA - ONERI A CARICO DEGLI ALLIEVI - REGISTRAZIONE DELLE LEZIONI	6
Art. 12 - Disciplina, obblighi e divieti	6
Art. 13 - Oneri a carico degli Allievi. Borse di studio ed agevolazioni	6

Art. 14 - Registrazione delle lezioni e delle presenze	6
TITOLO VI	
ORGANI DELLA SCUOLA - FUNZIONAMENTO	7
Art. 15 - Organi della Scuola	7
Art.16 - Il Consiglio Scolastico	7
Art. 17 - Direttore Artistico	7
Art.18 - Funzionamento del Collegio dei Docenti - Collaboratori	7
Art. 19 - L'Assemblea di studenti e genitori	8
TITOLO VII	
SELEZIONE DEL PERSONALE	8
Art. 20 - Docenti - Collaboratori – Selezione	8
TITOLO VIII	
SEGRETERIA - FUNZIONAMENTO	
Art.21 – Segreteria della Scuola	8
TITOLO IX	
CARTA DEI SERVIZI E NORME FINALI	
Art.22 – Carta dei Servizi	9
Art.23 – Norme finali e transitorie	9

REGOLAMENTO GENERALE

TITOLO I FINALITA' - EFFICACIA - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Art. 1 - Oggetto e Finalità del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'attività della Scuola Civica di Musica "Città di Suelli", in funzione dei bisogni culturali della popolazione.
2. La Scuola Civica di Musica ha lo scopo di promuovere la diffusione della cultura musicale nei comuni che vi partecipano e nel territorio locale, attraverso l'offerta di un adeguato percorso formativo in ambito musicale e strumentale e tramite l'organizzazione di eventi musicali.

Art. 2 - Efficacia ed economicità

1. La struttura organizzativa della Scuola ed i rapporti funzionali tra le sue componenti sono finalizzati alla realizzazione degli obiettivi definiti dai Comuni aderenti, secondo criteri d'economicità e d'equilibrio tra risorse ed interventi.

Art. 3 - Partecipazione dei cittadini

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. Per tutelare il proprio interesse alla corretta erogazione del servizio e per favorire la collaborazione con la Scuola di Musica, l'utente può formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio stesso, osservazioni ed ottenere informazioni e presentare reclami.

TITOLO II OFFERTA FORMATIVA – ORGANIZZAZIONE E ATTIVITA' DIDATTICA

Art. 4 - Offerta formativa

1. La Scuola civica di musica, con la partecipazione di tutte le sue componenti, predispone il Piano dell'offerta formativa. Il Piano è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale della Scuola ed esplicita la sua progettazione educativa ed organizzativa.
2. Il Piano dell'offerta formativa è coerente con gli obiettivi generali e educativi della Scuola e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale. Esso comprende e riconosce le diverse opzioni metodologiche e valorizza le corrispondenti professionalità.
3. Il Piano dell'offerta formativa è elaborato dal Collegio dei Docenti-Collaboratori di cui all'art. 11 dello Statuto sotto il coordinamento del Direttore Artistico, sulla base degli indirizzi generali per le attività della Scuola e delle scelte generali di gestione e d'amministrazione definiti dal Consiglio Scolastico.

Art. 5 - Organizzazione e attività didattica

1. L'organizzazione didattica della Scuola si articola in alcuni principali settori: la propedeutica e la formazione musicale di base; i corsi regolari strumentali e vocali; i corsi che preparano ad uno studio professionale; il settore dei corsi amatoriali; il settore delle tradizioni popolari.

Il piano didattico della scuola è così strutturato:

- a) Musica e gioco: corso per i bambini dai 3 ai 5 anni
- b) Propedeutica: lezioni collettive su due livelli dai sei ai dieci anni
- c) Biennio formativo: per i ragazzi dai nove ai quattordici anni
- d) Biennio orientativo: per gli studenti che hanno già competenze strumentali
- e) Corsi amatoriali: per gli studenti del livello iniziale dai 16 anni in poi.
- f) Triennio di specializzazione: per gli studenti che approfondiscono lo studio strumentale
- g) Corsi superiori: seguono le indicazioni dei programmi ministeriali ad indirizzo professionale

Art. 6 - Principi operativi dell'attività didattica

1. La Scuola, per il tramite del soggetto gestore di cui all'art. 6 dello Statuto, per garantire la formazione dell'allievo applica il principio della continuità didattica secondo il percorso formativo prescelto, temperando le esigenze dell'allievo con il calendario scolastico.

2. In caso di mancata effettuazione della lezione per motivi imputabili alla Scuola, agli allievi sarà comunque garantito il recupero delle ore di lezione anche tramite l'individuazione di un supplente. Non è ammesso il recupero delle lezioni per assenze imputabili a esigenze dell'allievo.

3. L'Amministrazione comunale capofila si riserva la facoltà di istituire una Commissione Ispettiva composta da soggetti di provata esperienza nella specifica materia musicale con il compito di verificare l'efficacia didattica del docente in caso di elevato tasso d'abbandono degli allievi di una classe.

4. Nell'ipotesi in cui la commissione ispettiva - in contraddittorio con il docente interessato - accerti la mancanza d'efficacia didattica di un insegnante, il gestore adotta gli opportuni provvedimenti.

TITOLO III CORSI - DISCIPLINE MUSICALI - ESAMI

Art. 7 - Corsi

La Scuola di Musica prevede nel Piano dell'Offerta Formativa corsi di strumento, canto, materie complementari e tradizioni popolari tra le seguenti:

1) DISCIPLINE AD INDIRIZZO CLASSICO:

CANTO LIRICO
CANTO CORALE
CHITARRA CLASSICA
CLARINETTO
CORNO
EUPHONIUM
FLAUTO
OBOE
MUSICOTERAPIA
PERCUSSIONI CLASSICHE
PIANOFORTE CLASSICO
SASSOFONO
TROMBA
TROMBONE
TUBA
VIOLINO

2) DISCIPLINE AD INDIRIZZO MODERNO:

BASSO ELETTRICO
BATTERIA
CHITARRA ELETTRICA
EDUCAZIONE VOCALE E CANTO MODERNO
INFORMATICA MUSICALE
MUSICA JAZZ
MUSICA SPERIMENTALE E CONTEMPORANEA
PIANOFORTE MODERNO/JAZZ

3) DISCIPLINE COMPLEMENTARI:

ARMONIA
CORO DI VOCI BIANCHE
DIREZIONE E STRUMENTAZIONE
GUIDA ALL'ASCOLTO DELLA MUSICA
MUSICA D'INSIEME
ORCHESTRA PROPEDEUTICA
PROPEDEUTICA MUSICALE
STORIA DELLA MUSICA
TEORIA E SOLFEGGIO

4) TRADIZIONI POPOLARI:

CANTO CAMPIDANESE

Art. 8 - Programmi ed esami

Le Commissioni per gli esami di passaggio e di conferma, così come le Commissioni per gli esami di ammissione, sono formate dal Direttore Artistico della Scuola, che le presiede, dal docente della materia del corso e da un secondo docente anche titolare di altro insegnamento.

Durante il corso di studi l'allievo potrà sostenere liberamente gli esami per l'ammissione al Conservatorio musicale, dandone semplice comunicazione al proprio docente.

TITOLO IV MODALITA' E CONDIZIONI DI ISCRIZIONE E FREQUENZA

Art. 9 - Modalità di iscrizione

1. La Scuola pubblicizza, con le modalità ritenute più opportune, l'apertura delle iscrizioni e le relative modalità. L'anno scolastico ha durata minima effettiva di otto mesi. Possono essere previsti anche corsi estivi in particolare per gli allievi in procinto di sostenere esami.

2. Nelle ipotesi di limitata disponibilità di posti per ogni singola disciplina o di mancata istituzione di classi aggiuntive, tali da comportare l'impossibilità d'accoglimento di tutte le richieste d'iscrizione, il Direttore Artistico, d'intesa con il soggetto gestore di cui all'art. 6 dello Statuto, può prevedere un numero chiuso d'allievi, determinando le modalità d'ammissione a tali corsi. Sarà comunque assicurata la precedenza agli allievi già iscritti all'anno scolastico precedente, mentre per gli esuberanti saranno costituiti elenchi di riserva.

3. Gli allievi appartenenti alla fascia d'età stabilita per l'iscrizione a Propedeutica o al Biennio formativo, che risultano in possesso di competenze già acquisite o di spiccate attitudini musicali, possono essere ammessi - previo esame - ad un successivo livello di corso. Per l'ammissione ai corsi di strumento, la Scuola, si riserva di effettuare prove d'accesso per verificare il livello delle competenze dell'allievo.

4. La Scuola offre, inoltre, ai già diplomati la possibilità di iscriversi come tirocinanti per la durata di due anni, alle lezioni di strumento.

5. E' possibile l'iscrizione gratuita alla Scuola, (canto corale) previa disponibilità del docente titolare della classe, per gli uditori e per i giovani musicisti disposti a collaborare con le attività di musica d'assieme ed orchestra. La Scuola inoltre può, per ogni anno scolastico, concedere l'esenzione parziale oppure totale dal pagamento delle quote d'iscrizione, ad un numero massimo di otto allievi maggiorenni che all'atto dell'iscrizione si rendano formalmente disponibili a prestare la propria opera volontaria a sostegno delle attività di promozione e d'organizzazione degli eventi musicali.

Art. 10 - Condizioni di iscrizione e frequenza

1. La quota di iscrizione è stabilita con deliberazione di Giunta comunale in sede di approvazione del Bilancio di Previsione, su proposta del soggetto gestore di cui all'art. 6 dello Statuto al fine di garantire l'equilibrio economico finanziario della gestione della Scuola.

2. Gli allievi ammessi devono corrispondere al momento dell'iscrizione la quota. Il mancato pagamento della quota entro i termini comunicati dalla Segreteria della Scuola, può comportare l'applicazione di penali come stabilite dalla Giunta Comunale in sede di approvazione delle quote.

3. La Giunta Comunale può definire il versamento delle quote di iscrizione anche in maniera rateale.

4. Gli allievi che intendono confermare la frequenza al successivo anno scolastico dovranno dimostrare l'effettivo versamento delle quote e delle eventuali penali per ritardato pagamento delle rate relative all'anno scolastico precedente. In caso contrario l'iscrizione resta preclusa.

5. Nel caso di più membri della stessa famiglia iscritti alla Scuola, potranno essere applicati sconti il cui importi sono determinati con delibera di Giunta Comunale.

Art. 11 - Rinunce e rimborsi

1. L'eventuale rinuncia all'iscrizione deve essere comunicata per iscritto alla Segreteria. Solo in questo caso l'allievo sarà rimborsato.

2. In caso di assenza ingiustificata ad almeno tre lezioni consecutive, la segreteria si riserva la facoltà di chiedere conferma scritta alla frequenza ai corsi. La mancata risposta scritta entro i successivi cinque giorni

comporterà il ritiro d'ufficio dell'allievo assente e l'assegnazione della relativa lezione al primo della lista degli allievi iscritti con riserva.

4. Per gli iscritti al doppio strumento è consentito il ritiro sia dal corso principale che da quello secondario. Nel primo dei due casi la materia aggiuntiva si trasforma in materia principale senza diritto al rimborso della quota versata all'atto dell'iscrizione.

TITOLO V DISCIPLINA - ONERI A CARICO DEGLI ALLIEVI – REGISTRAZIONE DELLE LEZIONI

Art. 12 - Disciplina, obblighi e divieti

Il contegno degli Allievi dovrà ispirarsi alla massima correttezza ed alla più rigorosa disciplina durante le lezioni, le riunioni, le esercitazioni e gli intervalli. La condizione del migliore andamento dell'attività scolastica è perseguita con la rigorosa cura della disciplina.

Gli Allievi sono tenuti ad uniformarsi a tutte le prescrizioni di comportamento adottate nella Scuola ed a quelle emanate dal Direttore per il migliore andamento dell'attività scolastica.

Gli allievi devono rispettare la massima puntualità fin dal primo giorno delle lezioni. La non presentazione all'inizio del corso comporterà, superato il ritardo di due settimane senza che ricorra un grave e giustificato motivo, la decadenza e la sostituzione con altro allievo.

Le trasgressioni degli Allievi alle disposizioni impartite potranno produrre le seguenti sanzioni:

- a) ammonizione verbale del Direttore;
- b) ammonizione scritta del Direttore;
- c) sospensione temporanea dell'Allievo dalla frequenza, comminata dal Direttore;
- d) espulsione definitiva dell'Allievo, comminata dal Collegio dei Collaboratori.

Il provvedimento di espulsione definitiva può essere impugnato presentando ricorso in via gerarchica al Responsabile della Scuola del Comune Capofila da presentarsi entro 30 giorni dalla data della notifica.

Il Responsabile della Scuola del Comune Capofila assumerà le proprie determinazioni entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso, sentendo nel merito della questione l'Allievo ed il Collegio dei Docenti- Collaboratori ed acquisendo il parere del Consiglio Scolastico.

Gli Allievi, individualmente o in gruppo, partecipano gratuitamente a prove, esecuzioni, concerti o altri eventi organizzati dalla Scuola o ai quali la stessa partecipa.

Art. 13 - Oneri a carico degli Allievi. Borse di studio ed agevolazioni

Gli allievi provvedono altresì, a loro spese, all'acquisto degli strumenti personali e dei libri di testo.

I Comuni potranno programmare, a beneficio degli studenti residenti nel proprio territorio, specifiche agevolazioni finalizzate al contenimento del costo delle quote di accesso al servizio della Scuola.

Per gli studenti provenienti da famiglie in situazioni di comprovate difficoltà economiche, che fossero meritevoli, potranno essere riservate dalle Amministrazioni comunali di appartenenza apposite borse di studio o sgravi totali e parziali degli oneri di contribuzione come determinati e disciplinati da ciascuna Amministrazione Comunale aderente.

Agli Studenti non abbienti potrà essere consentita, nei limiti delle disponibilità, l'utilizzazione degli strumenti di proprietà della Scuola.

Art. 14 - Registrazione delle lezioni e delle presenze

All'inizio di ogni lezione il Docente-Collaboratore verifica ed annota nel diario di classe le assenze ed i ritardi degli Allievi e provvede al termine della lezione a comunicarli alla Direzione ed alla Segreteria della Scuola per il successivo riscontro della giustificazione.

Dopo ogni lezione il Docente – Collaboratore completerà la compilazione del diario di classe trascrivendo l'argomento della lezione svolta ed apponendo la propria firma.

TITOLO VI ORGANI DELLA SCUOLA – FUNZIONAMENTO

Art. 15 - Organi della Scuola

1. Sono Organi della Scuola Civica di Musica secondo le norme statutarie:

- a) Il Consiglio Scolastico;

- b) Il Direttore Artistico;
- c) Il Collegio dei Decenti - Collaboratori;
- d) L'Assemblea dei Genitori e degli Allievi.

Art.16 - Il Consiglio Scolastico

1. Compete al Consiglio rilasciare pareri in ordine agli aspetti di maggior rilievo che concernono i progetti didattico - culturali e l'attività didattica. Il Consiglio esprime parere sulla carta dei servizi della Scuola.
2. Il Consiglio elabora e propone con argomentazioni motivate piani di spesa per l'acquisto di materiale didattico, arredi, attrezzature, strumenti e accessori musicali, di manutenzione e/o riparazione da presentare per il prosieguo di competenza al soggetto gestore.
3. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Direttore Artistico, di norma due volte l'anno, all'inizio ed alla fine dell'anno scolastico, oltre che nei casi di cui al precedente comma e quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti. Della convocazione del Consiglio è data comunicazione scritta ai componenti e al Soggetto Gestore. Copia d'ogni convocazione è affissa nella bacheca della Scuola. Le riunioni del Consiglio sono valide quando partecipino almeno tre dei suoi componenti elettivi.
4. I componenti eletti che per tre riunioni consecutive risultino assenti non giustificati decadono dalla carica. Segretario verbalizzante è il Responsabile del Soggetto Gestore di cui all'art. 6 dello Statuto o da suo incaricato, cui è affidata la responsabilità della tenuta del libro dei verbali, della predisposizione di tutti gli atti necessari per il regolare funzionamento del Consiglio.
5. Nei locali della Scuola è concesso ai componenti del Consiglio scolastico il libero uso di un apposito spazio per l'affissione di giornali murali, notiziari, circolari, manifesti ed altri scritti o stampati conformi alle disposizioni generali sulla stampa e concernenti notizie d'esclusivo interesse della Scuola.
6. In caso di dimissioni o decadenza di uno dei componenti in rappresentanza degli organi di cui agli artt. 11 e 12 dello Statuto, il Direttore Artistico provvede alla relativa sostituzione chiamando a far parte del Consiglio il primo dei non eletti delle relative liste. Nel caso in cui cessino dall'incarico due componenti su tre e non sia possibile provvedere alla loro sostituzione, si procede a nuove elezioni, anche per singole categorie.

Art. 17 - Direttore Artistico

1. Il Direttore Artistico nello svolgimento dei suoi compiti ha piena autonomia professionale ed è nominato dal soggetto gestore di cui all'art. 6 dello Statuto della Scuola.
2. Il direttore artistico deve essere in possesso di competenze formative e professionali specialistiche in ambito didattico musicale ed esperienze direzionali - organizzative almeno di durata quinquennale.
3. Il soggetto che ricopre l'incarico di Direttore Artistico, di norma, non deve ricoprire il medesimo ruolo in altre scuole civiche di musica della regione
4. Sono di competenza del Direttore Artistico le seguenti attività:
 - a. la gestione dei rapporti con genitori e allievi;
 - b. la gestione dei rapporti con i docenti - collaboratori e la formulazione, in collaborazione con gli stessi, di programmi didattici e di produzioni - didattico artistiche della Scuola;
 - c. la promozione di iniziative e manifestazioni artistiche per lo sviluppo della cultura musicale;
 - d. la collaborazione con la segreteria per la gestione dell'attività didattica e per la predisposizione del piano degli acquisti e decidere in merito al prestito di strumenti e all'utilizzo delle aule;
 - e. ogni attribuzione definita negli indirizzi fissati negli strumenti di programmazione dell'amministrazione comunale capofila;
5. Compete, altresì al Direttore, compatibilmente con le esigenze della scuola e con provvedimento motivato, concedere in uso per limitatissimi periodi di tempo e dietro adeguate garanzie, strumenti musicali non personali o altro materiale di proprietà della Scuola alle Associazioni che li richiedessero per proprie giustificate esigenze formative e di spettacolo in relazione ad iniziative di particolare rilievo sociale.

Art.18 - Funzionamento del Collegio dei Docenti - Collaboratori

1. Tutti collaboratori della Scuola formano il collegio dei Docenti - Collaboratori, organo consultivo che si riunisce su convocazione del Direttore Artistico o dietro richiesta di almeno un quarto dei collaboratori stessi. La convocazione avviene mediante consegna entro i precedenti 10 giorni di un invito scritto da ritirare presso la Segreteria da parte di ogni insegnante, contenente l'ordine del giorno in discussione, la data e l'ora della convocazione.
2. Il Collegio si riunisce almeno due volte l'anno, all'inizio dell'anno scolastico o nel suo corso, per discutere e verificare le modalità di attuazione del Piano dell'Offerta Formativa.

3. I pareri espressi dal Collegio sono considerati validi se alla riunione partecipa almeno un quarto dei componenti e la risoluzione è adottata a maggioranza assoluta dei partecipanti.

Art. 19 - L'Assemblea di studenti e genitori

1. Dell'assemblea degli studenti e genitori fanno parte tutti gli allievi e i genitori e gli esercenti la potestà genitoriale degli iscritti aventi minore età.

2. L'assemblea si riunisce almeno una volta l'anno su convocazione del Direttore Artistico, e ogni qual volta lo richieda un quarto degli aventi diritto a parteciparvi o per richiesta dei rappresentanti. Le sedute sono valide a condizione che partecipino almeno dieci membri e le decisioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

3. In occasione della prima riunione sono nominati - tra gli studenti maggiorenni e i genitori dei minorenni - i quattro rappresentanti nel consiglio scolastico.

4. L'assemblea, che è presieduta dai rappresentanti degli allievi nel consiglio scolastico, può formulare suggerimenti e proposte in ordine all'attività della Scuola ed alla promozione culturale nel settore musicale.

5. L'Assemblea può al suo interno favorire la costituzione di un gruppo dei genitori e/o allievi che promuova la collaborazione all'organizzazione ed all'attuazione delle attività collaterali della Scuola in collegamento con il Direttore artistico.

TITOLO VII SELEZIONE DEL PERSONALE

Art. 20 - Docenti – Collaboratori - Selezione

1. La procedura di selezione del soggetto gestore di cui all'art. 6 dello Statuto prevede espressamente, quale criterio qualitativo di valutazione per l'affidamento, il livello professionale e curriculare dei docenti- collaboratori dal medesimo individuati.

2. I collaboratori sono i responsabili dello svolgimento del programma del corso loro affidato, operano nel principio della libertà d'insegnamento, con il metodo della programmazione collegiale e del coordinamento interdisciplinare.

3. Le modalità di svolgimento dell'attività didattica sono definite dal soggetto gestore di cui all'art. 6 dello Statuto.

4. A norma del D.Lgs. n.165/2001, i collaboratori e musicisti dipendenti di enti pubblici possono essere incaricati solo se in possesso d'autorizzazione del datore di lavoro allo svolgimento dell'attività libero professionale.

Art. 21 - Personale ausiliario

A tutte le mansioni riconducibili alle prestazioni di personale ausiliario provvederà direttamente il soggetto gestore di cui all'art. 6 dello Statuto.

TITOLO VIII SEGRETARIA - FUNZIONAMENTO

Art. 21 - Segretaria della Scuola

La segreteria della Scuola Civica di Musica è garantita dal Soggetto gestore di cui all'art. 6 dello Statuto.

La segreteria è deputata alle procedure tecnico-amministrative necessarie allo svolgimento delle attività della Scuola di cui assume responsabilità.

Alla Segreteria compete:

a) intrattenere i rapporti amministrativi e contabili con il Comune Capofila e con i Comuni Associati, anche riguardo alle rendicontazioni dovute agli enti finanziatori;

b) l'assistenza agli organi della Scuola;

c) la gestione amministrativa e contabile della Scuola in esecuzione delle disposizioni impartite dal soggetto gestore e/o dal Direttore della Scuola anche in esecuzione di disposizioni assunte dal Consiglio Scolastico;

d) curare la corrispondenza e la pubblicazione degli atti;

e) tenere il protocollo, l'archivio e l'inventario dei beni da comunicare al Comune Capofila;

f) predisporre gli adempimenti relativi all'organizzazione interna della Scuola riguardanti iscrizioni, versamenti, formazione delle classi, rilascio di certificati ecc.

TITOLO IX CARTA DEI SERVIZI E NORME FINALI

Art. 22 - Carta dei Servizi

Entro il termine di 3 (tre) mesi dall'individuazione del soggetto gestore di cui all'art. 6 dello Statuto, su iniziativa del medesimo e la partecipazione attiva degli organi della Scuola, sarà predisposta specifica carta dei servizi della Scuola Civica di Musica che verrà approvata dal Comune Capofila.

Art. 23 - Norme finali e transitorie

Gli aspetti di carattere organizzativo, relativi al funzionamento della scuola, verranno meglio definiti nella Carta dei servizi proposta dal Soggetto gestore di cui all'art. 6 dello Statuto, individuato dal Comune Capofila.

Le modifiche al presente Regolamento possono essere proposte, con formale delibera, sia dal Consiglio Scolastico, sia dal Collegio dei Docenti-Collaboratori.

Il presente Regolamento Generale sostituisce integralmente quello precedente approvato.