

Scuola Civica Musicale di Gravellona
REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUZIONE

Disposizioni generali

Art. 1 Oggetto

Il Presente regolamento, disciplina l'organizzazione e l'attività dell'Istituzione denominata

" Scuola civica musicale di Gravellona Lomellina".

2. Essa è istituzione Comunale secondo i principi specificati nell'articolo 48 dello statuto comunale e costituita ai sensi della lettera d), comma 1° dell'art. 113 del D.Lgs. n. 267/2000 per la gestione dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.

Art. 2 Finalità

1. La scuola civica musicale di Gravellona Lomellina ha come scopo la promozione, la diffusione e l'insegnamento della musica nel territorio di Gravellona Lomellina. Essa non ha scopo di lucro.

Art. 3 Durata dell'Istituzione

1. La durata dell'istituzione è illimitata. Il Consiglio Comunale di Gravellona Lomellina ha comunque la facoltà di sciogliere l'Istituzione.

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

Art. 4 Sede

1. La Scuola civica musicale di Gravellona Lomellina ha la propria sede legale in Gravellona 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. 5 Principi gestionali

1. In conformità ai principi sanciti dall'art. 48 dello Statuto Comunale, sono assicurate all'Istituzione le condizioni di autonomia gestionale necessarie allo svolgimento delle attività assegnate.

2. 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, proventi da sponsorizzazioni, da manifestazioni e da studenti, donazioni, lasciti ed ogni altro provento previsto dalle normative vigenti.

3. L'eventuale patrimonio della S.C.M. fa parte del complessivo Patrimonio Comunale e viene inventariato su un capitolo specifico.

Art. 6 Programmi ed iniziative

1. In attuazione degli indirizzi generali approvati dal Consiglio Comunale, 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 dal Consiglio Comunale.
2. 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.
3. 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.
4. Entro il mese di gennaio di ogni anno, è iscritta all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale una seduta deputata all'illustrazione delle attività svolte dall'Istituzione nel corso dell'anno precedente e delle previsioni dell'anno in corso.
5. Il programma-progetto annuale predisposto dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione è tempestivamente trasmesso al Consiglio Comunale per la sua approvazione.
6. Ogni eventuale modificazione del piano programmatico annuale di attività che il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione ritenga necessaria effettuare in corso di esercizio è sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale.

Art. 7 Collaborazione con enti

1. La .S.C.M potrà collaborare con altre istituzioni, enti, gruppi e persone per gli scopi dell'istituzione.

Organi

Art. 8 Organi

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

Art. 9 Composizione e nomina del c.d.a

1. Il Consiglio di Amministrazione, nominato ai sensi dell'articolo 48 dello statuto Comunale è composto da cinque membri ed elegge al suo interno il presidente.
2. Ne fa parte il Sindaco o suo assessore delegato, un consigliere comunale e tre cittadini scelti tra gli appassionati di musica.

Art. 10 Durata dell'incarico del c.d.a

1. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica due anni ed i suoi componenti possono esserne nominati per più di due mandati consecutivi.

Art. 11 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. 12 Revoca e scioglimento anticipato del c.d.a

1. Nei casi di grave irregolarità nella gestione, di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi 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, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

Art. 13 Decadenza e dimissioni del c.d.a

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

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta immediatamente successiva ed è tempestivamente comunicata al Sindaco dal Presidente, affinché ne informi il Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

3. Nel caso di dimissioni di un membro del Consiglio di Amministrazione, il Presidente ne dà tempestiva comunicazione al Sindaco affinché ne informi il Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

4. In caso di morte, dimissioni, revoca o altre cause di cessazione anticipata dell'incarico di membro del Consiglio di Amministrazione, i Consiglieri nominati in sostituzione restano in carica sino alla conclusione del mandato conferito a coloro cui subentrano.

Art. 14 Competenze e responsabilità del c.d.a

1. Il Consiglio di Amministrazione possiede competenze propositive e competenze proprie.

2. Relativamente alle competenze propositive, esso delibera e quindi inoltra al Consiglio 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 corsisti, l'ammontare delle borse di studio;

eventuali modifiche al presente regolamento;

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

3. 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;

sentito il Sindaco, in merito alla promozione ed alla resistenza alle liti, nonché sul proprio potere di conciliare e transigere;

in merito ai pareri eventualmente inoltratigli dagli organi di governo del Comune ovvero da altri enti pubblici;

il compenso dei docenti e di eventuali altri collaboratori;

le quote di contributo dei corsisti, 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;

4. Le deliberazioni di cui ai precedenti punti 2 e 3 sono corredate del parere di regolarità tecnica e contabile del Segretario. Limitatamente a quelle indicate al c. 3, ove il Consiglio di Amministrazione intenda comunque deliberare con il parere negativo di regolarità tecnica e contabile, l'atto viene tempestivamente inoltrato alla Giunta e diviene esecutivo se, entro venti giorni dal suo ricevimento, la Giunta non abbia adottato un provvedimento di annullamento dandone, nel medesimo termine, comunicazione al Presidente.

5. Nei limiti delle proprie attribuzioni, il Consiglio di Amministrazione può affidare specifici incarichi al Presidente, a taluno dei suoi membri o al Direttore.

6. Al fine di integrare e/o eseguire la disciplina dei rapporti rimessi alle competenze di cui al c. 3, e 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 del Consiglio Comunale.

7. I membri del Consiglio di Amministrazione adempiono ai doveri a loro imposti dal presente regolamento con la diligenza del mandatario e, salva la responsabilità penale e contabile, sono solidamente responsabili nei confronti del Comune dei danni che questi abbia subito o debba risarcire a terzi in ragione della sua inosservanza. Tale responsabilità non si estende a quello fra i Consiglieri che, essendo immune da colpa, abbia manifestato senza ritardo il proprio dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio, dandone immediata comunicazione al Sindaco.

Art. 15 Convocazione del c.d.a

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

2. In caso di inerzia, vi provvede il Sindaco o l'Assessore delegato.

3. 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.

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

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

Art. 16 Sedute e processi verbali del c.d.a

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione, di norma, non sono pubbliche. Ad esse partecipa sempre, con voto consultivo il Direttore e partecipa, qualora necessario, il segretario comunale o funzionario Comunale da lui delegato.

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

3. 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.

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

5. 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. 17 Poteri sostitutivi al C.d.a.

1. Ove il Consiglio di Amministrazione non ottemperi a taluna delle competenze indicate nei precedenti artt. 14, c. 2 e 3 , ovvero, anche su segnalazione del Direttore, non provveda ad emanare atti a contenuto patrimoniale con efficacia obbligatoria nei confronti di soggetti terzi, il Sindaco sollecita, con comunicazione scritta, il Presidente ed i singoli membri del Consiglio di Amministrazione a voler provvedere entro 10 giorni. Ove il Consiglio, entro tale termine, non abbia ottemperato, il Sindaco può nominare un proprio fiduciario per l'espletamento delle competenze proprie del Consiglio di Amministrazione che debbano essere esercitate con urgenza. Di tale nomina, e delle ragioni che la impongono, dà tempestiva comunicazione al Consiglio Comunale.

Art. 18 Il Presidente; nomina e competenze

1. Il Presidente è nominato dal Sindaco per non più di due mandati consecutivi e 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.

2. 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;

adottare sotto la propria responsabilità, in caso di necessità o urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione sottoponendoli alla sua ratifica nella prima seduta utile;

assistere e/o rappresentare il Sindaco, o l'Assessore delegato, se richiesto, nella definizione di accordi, conferenze di servizi e accordi di programma, istruttorie pubbliche ed altre similari iniziative aventi ad oggetto la materia dei servizi affidati all'Istituzione "Scuola civica Musicale di Gravellona Lomellina";

adottare gli altri atti previsti dal presente regolamento.

3. Il Presidente nomina 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 Sostituzione del Presidente

1. Ove il Presidente, per qualsiasi ragione, sia impossibilitato a svolgere il proprio incarico, assume la funzione di Presidente, in attesa che il Sindaco provveda alla nomina del sostituto, il Consigliere più anziano di età.

Art. 20 Il Direttore: Nomina e competenze

1. Il Direttore è nominato dal Sindaco tra il personale del Comune di Gravellona Lomellina dotato di idonea qualifica funzionale. Il Direttore può anche non essere un dipendente del Comune. In questo caso la copertura del posto di Direttore può avvenire mediante contratto a tempo determinato, rinnovabile, fermo restando i requisiti di professionalità e provata esperienza nel settore. A tal uopo deve necessariamente possedere i sotto precisati requisiti;

diploma di 10 anni di conservatorio italiano (o titolo estero equipollente);

Provata esperienza in campo didattico particolarmente sul territorio;

Adeguate disponibilità.

2. 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.

3. Formula proposte al Consiglio di Amministrazione.

4. La durata dell'incarico di Direttore è di 2 anni, rinnovabili.
5. 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;
 - sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte di bilancio annuale e pluriennale, di relazione previsionale e programmatica, di conto consuntivo e di bilancio di assestamento;
 - dirigere l'andamento gestionale dei servizi espletati dall'Istituzione;
 - adottare i provvedimenti diretti a migliorare la funzionalità e l'efficienza delle attività affidate all'Istituzione;
 - adottare, ai sensi e nelle forme previste dallo Statuto e dai regolamenti comunali, i provvedimenti dell'Istituzione ad efficacia esterna che il presente regolamento non attribuisca al Consiglio di Amministrazione o al suo Presidente;
 - formulare 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;
 - firmare gli ordinativi di incasso e pagamento e provvedere alla liquidazione delle spese con emissione del relativo mandato;
 - rendere i pareri di regolarità tecnica sulle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione e predisporre gli atti e proposte per le deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale relativi all'Istituzione.
7. Il Direttore, salva la facoltà di cui all'art. 5 della legge n. 241 del 1990, da esercitarsi nelle forme previste dall'apposito regolamento comunale, è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Istituzione.
8. Nell'esercizio delle proprie competenze, il Direttore si attiene agli indirizzi ed alle direttive espressi dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione.
9. 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.
10. Le situazioni di conflitto fra il Direttore ed il Consiglio di Amministrazione o il Presidente sono risolte in via definitiva dal Sindaco.

Art. 21 Sostituzione

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

Art. 22 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. 23 Il Segretario ed altro personale

1. 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.

2. 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 obiettori militari in servizio sostitutivo civile e da associazioni di volontariato.

3. 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 assegnatole;

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.

4. La disciplina dello stato giuridico e il trattamento economico dell'eventuale personale dell'Istituzione sono quelli stabiliti per i dipendenti del Comune di pari qualifica e sono raccolti in un regolamento di organizzazione dell'Istituzione predisposto dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore ed approvato dal Consiglio Comunale. Al personale dell'istituzione, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi o di incarico, possono essere attribuiti al Direttore, in relazione al raggiungimento di specifici obiettivi predeterminati dal Consiglio di Amministrazione, trattamenti economici accessori tratti da un apposito fondo, iscritto in bilancio, costituito da una quota parte delle economie programmate e dai proventi dell'attività economica esercitata dall'Istituzione.

5. L'Istituzione può stipulare i contratti di diritto privato a tempo determinato, ed eventualmente parziale, per l'acquisizione delle prestazioni necessarie all'espletamento di compiti specifici od altrimenti delimitati in ragione della loro particolare natura e o durata.

Controlli e rapporti con l'utenza

Art. 24 Revisore e controllo economico della gestione.

1. Il revisore dei Conti del Comune di Gravelona Lomellina esercita le proprie funzioni anche nei confronti degli atti dell'Istituzione. A tal fine, il presidente si coordina con il competente ufficio comunale anche per la trasmissione degli atti di competenza dell'Istituzione sottoposti al suo controllo.

2. Nell'esercizio delle loro competenze gli organi dell'Istituzione si avvalgono delle risultanze del controllo economico della gestione.

Art. 25 Rapporti con l'utenza

1. Il c.d.a informa delle attività dell'istituzione la cittadinanza e il circondario mediante comunicazioni a mezzo stampa, foglio di informazione comunale, albo pretorio comunale o mezzi propri.

Art. 26 Pagamenti e riscossioni

1. L'istituzione, per pagamenti e riscossioni, si avvale di un tesoriere che può anche incaricare del servizio la tesoreria comunale.

Art. 27 Accesso all'informazione ed agli atti

1. All'Istituzione si applicano le norme sull'informazione e l'accesso agli atti valevoli, ai sensi del Regolamento comunale, per le restanti strutture del Comune.

2. Nella definizione dell'organizzazione dell'Istituzione, è in ogni caso cura del Consiglio di Amministrazione individuare le forme idonee ad agevolare agli aventi diritto l'informazione sulla propria attività e garantire l'accesso ai propri atti.

Art. 28 Disposizione finali

1. In sede di prima applicazione del presente Regolamento ed in attesa che l'Istituzione venga fornita di tutte le dotazioni reali, patrimoniali e finanziarie occorrenti al suo autonomo funzionamento, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore ispirano la propria attività ai programmi ed agli indirizzi forniti dal Consiglio Comunale il quale, sulla base di un programma approvato congiuntamente dal Sindaco e dagli organi dell'Istituzione, definisce appositamente le linee del progressivo trasferimento dei beni nella piena disponibilità dell'Istituzione medesima.

2. Nelle more del definitivo consolidamento del proprio assetto organizzativo, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, od altro consigliere delegato, e il Direttore, a seconda delle rispettive competenze, rappresentano l'Istituzione affiancando il Sindaco o l'Assessore delegato da cui l'Istituzione dipenderà funzionalmente sino alla sua piena operatività gestionale. Ove occorra procedere a gare d'appalto o all'assunzione di personale mediante concorso, il Consiglio di Amministrazione rende il proprio parere sulle rispettive delibere di indizione ed atti connessi ed il Direttore entra a far parte delle conseguenti Commissioni giudicatrici.

Per il 1° anno il programma-progetto è approvato direttamente dal Consiglio Comunale, contestualmente alla delibera del regolamento di organizzazione.

3. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si applicano, ove possibile, le analoghe disposizioni dei regolamenti dell'Ente, e si fa richiamo alle disposizioni dello Statuto, delle leggi e dei principi generali del diritto.

Art. 29 Entrata in vigore

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