

Comune di Torralba (Ente Capofila)

***Banari, Bessude, Bonnanaro, Bonorva,
Borutta, Cheremule, Cossoine, Giave, Ittiri,
Mara, Olmedo, Padria, Pozzomaggiore, Romana,
Siligo, Thiesi.***

***Scuola Civica Intercomunale di
Musica " Meilogu"***

STATUTO

***(Testo unificato delle modifiche ed integrazioni
introdotte nel corso delle annualità di gestione
della scuola)***

ART. 1 - CONFIGURAZIONE GIURIDICA E FINALITÀ

1. La Scuola Civica Intercomunale di musica, denominata “**Scuola Civica Intercomunale Meilogu**”, è una struttura culturale permanente di istruzione musicale, avente finalità di promozione sociale e diffusione dell’arte musicale nel territorio.
2. La Scuola opera al servizio dei Comuni aderenti, costituiti dagli Enti fondatori e da ogni altro Comune che intenda formalizzare la propria adesione secondo le modalità previste dal presente Statuto e dalla Convenzione.
3. La gestione del servizio di istruzione musicale è qualificata come attività di interesse pubblico. Le modalità di erogazione del servizio sono disciplinate dal presente Statuto, dal Regolamento interno e dai contratti di appalto, in conformità con la normativa vigente in materia di contratti pubblici.
4. L’Ente Capofila, individuato dagli accordi tra i Comuni aderenti, agisce in qualità di Stazione Appaltante per l’affidamento del servizio a terzi, garantendo il coordinamento e la vigilanza sull’esecuzione del contratto.

ART. 2 - PARTECIPAZIONE E FORMA ASSOCIATIVA

1. I Comuni aderenti alla Scuola Civica Intercomunale Meilogu esercitano in forma associata le funzioni relative all’istruzione musicale. L’adesione e la permanenza nell’associazione sono formalizzate mediante la sottoscrizione di apposita convenzione tra gli Enti.
2. La convenzione disciplina, in armonia con il presente Statuto:
 - le modalità di finanziamento del servizio e i criteri di ripartizione degli oneri finanziari a carico di ciascun Comune;
 - i rapporti economici e i reciproci obblighi tra gli Enti;
 - la durata della collaborazione, le modalità di recesso e di eventuale adesione di nuovi membri;
 - le forme di coordinamento politico-amministrativo tra i Comuni.
3. L’Assemblea dei Sindaci, di cui all’art. 8, individua l’Ente Capofila, a cui è delegata la funzione di Stazione Appaltante per l’espletamento delle procedure di gara e la gestione dei rapporti contrattuali con il soggetto aggiudicatario, nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici.
4. L’Ente Capofila opera in nome e per conto dei Comuni aderenti, garantendo il rispetto del Capitolato Speciale d’Appalto e la corretta esecuzione delle prestazioni didattiche e dei servizi connessi.

ART. 3 - FINALITÀ

1. La Scuola Civica ha lo scopo di promuovere la diffusione della cultura musicale nelle comunità locali, quale elemento essenziale per la crescita culturale, sociale e intellettuale dei cittadini, valorizzando il patrimonio musicale del territorio.
2. La Scuola si pone come presidio culturale stabile, garantendo un’offerta formativa di qualità accessibile a tutti, favorendo l’inclusione sociale e il radicamento delle giovani generazioni nel territorio.
3. In particolare, la Scuola persegue i seguenti obiettivi:

- **a.** promuovere la formazione musicale mediante percorsi didattici consapevoli, finalizzati alla comprensione e all'interpretazione del linguaggio artistico;
 - **b.** offrire opportunità di acquisizione di competenze tecniche e professionali, stimolando la socializzazione e la partecipazione attiva alla vita comunitaria;
 - **c.** favorire l'eccellenza didattica attraverso metodi d'insegnamento innovativi e costantemente aggiornati;
 - **d.** offrire percorsi modulati su diversi livelli, propedeutici sia all'inserimento nelle realtà musicali e corali locali, sia alla prosecuzione degli studi presso i Conservatori o Istituti musicali superiori;
 - **e.** fungere da centro di riferimento per il supporto e la qualificazione delle associazioni e dei gruppi musicali operanti nel territorio;
 - **f.** promuovere la ricerca e la valorizzazione del patrimonio musicale locale, con particolare attenzione alla musica sarda, attraverso concerti, seminari e attività divulgative in sinergia con le Amministrazioni Comunali e le istituzioni scolastiche.
4. I servizi della Scuola sono rivolti prioritariamente ai residenti dei Comuni aderenti. L'attività didattica si svolge nel rispetto degli indirizzi programmatici definiti dagli organi istituzionali degli Enti associati e secondo le modalità operative stabilite nei contratti di affidamento del servizio.

ART. 4 - ACCESSO E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

1. Le modalità di ammissione degli allievi, i criteri di selezione, i requisiti di accesso e le modalità di funzionamento del servizio sono disciplinati dal Regolamento interno della Scuola.
2. Il Regolamento è approvato dai Consigli Comunali degli Enti aderenti e definisce gli standard qualitativi e quantitativi che il soggetto gestore è tenuto a rispettare nell'erogazione del servizio.
3. Eventuali variazioni all'offerta formativa, alle modalità di ammissione o alle tariffe a carico dell'utenza, qualora comportino modifiche agli impegni economici definiti nella Convenzione, devono essere preventivamente approvate secondo le modalità stabilite dalla Convenzione stessa.

ART. 5 - MEZZI FINANZIARI E PATRIMONIALI

1. Le risorse finanziarie della Scuola sono costituite da:
 - **a.** finanziamenti della Regione Autonoma della Sardegna, in conformità alla normativa regionale di settore;
 - **b.** quote di partecipazione dei Comuni associati, determinate annualmente in sede di approvazione del Piano Economico Finanziario;
 - **c.** quote di iscrizione e frequenza versate dall'utenza, rimosse dai Comuni aderenti o direttamente dal soggetto gestore, secondo le modalità definite dalla Convenzione;
 - **d.** altri contributi pubblici o privati, o proventi derivanti da manifestazioni e servizi.
2. Il patrimonio strumentale della Scuola (strumenti musicali, arredi, dotazioni didattiche) è di proprietà del Comune Capofila, il quale ne cura l'inventario ai sensi delle vigenti norme contabili.
3. Il soggetto gestore ha in custodia i beni del patrimonio della Scuola necessari allo svolgimento del servizio, assumendone la piena responsabilità per la conservazione, la manutenzione ordinaria e l'integrità per tutta la durata dell'affidamento.

4. Le dotazioni strumentali necessarie al buon funzionamento delle classi sono definite nel Capitolato Speciale d'Appalto. La proprietà di eventuali beni acquisiti o forniti dall'appaltatore è regolata dalle specifiche clausole del contratto di servizio.
5. In caso di cessazione dell'attività della Scuola, il patrimonio strumentale è destinato, con deliberazione della Giunta del Comune Capofila, a finalità istituzionali o ad altri enti pubblici aventi scopi analoghi.
6. Il Regolamento interno disciplina la concessione in comodato d'uso di strumenti musicali di proprietà pubblica, garantendone la finalità sociale e la corretta custodia.

TITOLO II

ORGANI DELLA SCUOLA E LORO FUNZIONAMENTO

ART. 6 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il Comune Capofila esercita le funzioni di coordinamento, vigilanza e controllo amministrativo, patrimoniale e finanziario del servizio, nel rispetto delle leggi vigenti, dello Statuto e della convenzione tra gli Enti associati.
2. Il Comune Capofila nomina, con proprio atto, il Responsabile del Servizio (o Responsabile Unico del Progetto - RUP), che cura i rapporti con la Regione, con i Comuni aderenti e con il soggetto gestore.
3. La gestione del servizio è affidata a soggetti terzi mediante procedura di evidenza pubblica, in conformità alla normativa vigente in materia di contratti pubblici. La forma di gestione prescelta garantisce l'efficienza, l'economicità e la qualità delle prestazioni didattiche.
4. Il Capitolato Speciale d'Appalto e il contratto di servizio definiscono le modalità operative, gli obblighi dell'aggiudicatario, gli standard qualitativi, il sistema dei controlli e le responsabilità professionali del Direttore Artistico e del corpo docente.
5. Il soggetto gestore, nell'esercizio delle attività affidate, si impegna a:
 - a. predisporre la programmazione annuale delle attività, in coerenza con il Piano Finanziario di gara e garantendo l'equilibrio economico della gestione;
 - b. curare la gestione tecnica e operativa delle attività didattiche;
 - c. garantire il regolare funzionamento degli organi interni alla Scuola, in conformità al Regolamento;
 - d. collaborare con il Capofila alla stesura della relazione annuale sull'andamento del servizio, da presentare agli organi istituzionali dei Comuni associati;

- e. proporre al Capofila gli indirizzi di programmazione didattica e il piano degli eventi (saggi, concerti, conferenze) attraverso il Direttore Artistico;
- f. predisporre la proposta di Carta dei Servizi, per l'approvazione degli organi istituzionali dei Comuni aderenti;
- g. effettuare la selezione dei docenti e dei collaboratori, nel pieno rispetto delle clausole di gara, del CCNL di settore e degli obblighi di trasparenza definiti nel Capitolato Speciale d'Appalto

ART. 7 - ORGANI DELLA SCUOLA

1. Ferme restando le prerogative proprie del Comune capofila e del RUP (Responsabile Unico del Progetto), che esercita le funzioni di controllo amministrativo e vigilanza sull'esecuzione dell'appalto, sono organi della Scuola:

a. L'Assemblea dei Sindaci: composta dai Sindaci dei Comuni aderenti o dai loro delegati, è l'organo di indirizzo politico, approva la programmazione generale, i piani finanziari e le linee guida per il servizio.

b. Il Direttore Artistico: Nominato dal Soggetto Gestore all'esito di procedura ad evidenza pubblica, nel rispetto dei requisiti definiti nel Capitolato Speciale d'Appalto, è responsabile dell'attività didattica, della programmazione dei saggi e dell'offerta formativa, fungendo da raccordo tra l'Appaltatore e l'Assemblea dei Sindaci.

c. Il Collegio dei Docenti: organo tecnico composto dal corpo docente della Scuola, presieduto dal Direttore Artistico, che elabora le proposte didattiche e valuta l'andamento dell'offerta formativa.

ART. 8 - ASSEMBLEA DEI SINDACI E PROGRAMMAZIONE

1. L'Assemblea dei Sindaci è composta dai Sindaci dei Comuni aderenti o da loro delegati ed è l'organo di indirizzo politico della Scuola. Essa definisce le linee strategiche, approva i piani finanziari complessivi e individua il Comune Capofila per il periodo di riferimento.
2. L'Assemblea delibera in merito all'adesione di nuovi Comuni o al recesso di quelli già aderenti. L'ingresso di nuovi membri o il recesso di quelli esistenti comporta la formale revisione della Convenzione, da perfezionarsi con l'approvazione del nuovo schema di Convenzione da parte dei Consigli Comunali degli Enti interessati.
3. L'Assemblea si riunisce su convocazione del Comune Capofila ogni qualvolta sia necessario per la pianificazione delle attività o per decisioni di carattere politico-amministrativo.
4. L'approvazione tecnica del Programma Annuale delle Attività e della relativa Relazione Didattica è di competenza del Comune Capofila. Il Capofila, in coerenza con gli indirizzi politici dell'Assemblea e in conformità con quanto previsto dal Capitolato Speciale d'Appalto,

verifica la rispondenza del programma alle disposizioni della normativa regionale vigente e ai requisiti per l'accesso ai contributi, adottando i necessari atti amministrativi di approvazione.

5. L'Assemblea è validamente costituita, in prima convocazione, con la presenza della maggioranza assoluta dei Comuni aderenti; in seconda convocazione, con la presenza di almeno un quarto dei componenti.
6. Le funzioni di verbalizzazione delle sedute sono svolte dal segretario verbalizzante del Comune Capofila individuato in un funzionario delegato dal RUP.

ARTICOLO 9 - PROGRAMMAZIONE E GESTIONE TECNICO-DIDATTICA

1. La programmazione annuale delle attività della Scuola è definita in coerenza con gli indirizzi dell'Assemblea dei Sindaci e le clausole del contratto di servizio, nel pieno rispetto dei criteri e delle scadenze fissati dalla normativa regionale vigente (L.R. 28/1997).
2. Il soggetto gestore trasmette al RUP del Comune Capofila la proposta di "Piano Annuale delle Attività" entro i termini necessari per consentire al Capofila l'istruttoria, la delibera di Giunta e la presentazione dell'istanza alla Regione entro le scadenze perentorie di ciascun Avviso.
3. Il RUP, previa verifica di conformità tecnica e amministrativa, sottopone il Piano all'approvazione dell'Assemblea dei Sindaci.
4. Il Piano Annuale deve contenere, in coerenza con il Capitolato d'Appalto e i criteri regionali:
 - **a.** l'offerta formativa, i programmi didattici e il calendario delle attività (con avvio entro le date previste dalla Regione);
 - **b.** l'organico docente selezionato mediante procedura pubblica e il Direttore Artistico in possesso dei requisiti richiesti;
 - **c.** le sedi operative e le classi di insegnamento attivate, garantendo i parametri minimi di allievi per tipologia di corso;
 - **d.** il piano degli eventi e delle manifestazioni collaterali, rendicontabili secondo le specifiche della L.R. 28/1997;
 - **e.** quota di compartecipazione comunale, definita nel rispetto della **percentuale minima vigente stabilita annualmente dagli Avvisi della Regione Autonoma della Sardegna**

ART. 10 - COLLEGIO DEI DOCENTI

1. Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Direttore Artistico ed è composto da tutto il personale docente della Scuola.
2. Il Collegio è l'organo preposto alla programmazione didattica e tecnica della Scuola.
3. Il Collegio dei Docenti svolge le seguenti funzioni:
 - **a.** elabora la proposta di offerta formativa e i programmi didattici, da sottoporre al Direttore Artistico per il successivo inserimento nel Piano Annuale delle Attività;
 - **b.** propone al Direttore Artistico criteri metodologici per la formazione delle classi e per l'articolazione dell'attività didattica, nel rispetto delle condizioni contrattuali definite nel Capitolato d'Appalto;
 - **c.** collabora alla stesura del calendario scolastico, in coerenza con le esigenze didattiche e le direttive degli Enti convenzionati;

- **d.** esprime pareri sulle attività educative e formative e sulla valutazione dell'apprendimento degli allievi;
 - **e.** propone il calendario delle verifiche e degli esami, collaborando alla definizione delle commissioni secondo le prassi vigenti.
4. L'attività del Collegio si svolge nel rispetto della libertà di insegnamento e dell'autonomia didattica, ferma restando la responsabilità organizzativa e gestionale in capo al soggetto gestore.
 5. Il Collegio è convocato dal Direttore Artistico, di propria iniziativa o su richiesta di almeno un terzo dei componenti.

ARTICOLO 11 - DIRETTORE ARTISTICO-DIDATTICO

1. Il Direttore Artistico-Didattico è il responsabile della qualità dell'offerta formativa e della programmazione artistica della Scuola.
2. Ai sensi dell'Avviso regionale vigente, il Direttore deve essere in possesso di comprovata professionalità ed esperienza nel settore, documentata da adeguati titoli e/o valido curriculum. È selezionato tramite procedura ad evidenza pubblica. Non deve, di norma, ricoprire il medesimo ruolo in altre scuole civiche di musica della regione.
3. Il Direttore opera in costante coordinamento con il RUP del Comune Capofila e la struttura organizzativa del Soggetto Gestore.
4. Sono compiti del Direttore Artistico-Didattico:
 - **a.** Predisporre, in tempo utile per il rispetto delle scadenze regionali, la Relazione artistica e il Piano Didattico per l'anno formativo, in coerenza con le finalità di cui alla L.R. 28/1997.
 - **b.** Garantire il coordinamento didattico e vigilare sulla corretta tenuta dei registri di segreteria, che costituiscono fonte obbligatoria per la rilevazione dei dati (allievi, frequenze, classi) richiesti dalla Regione per la graduatoria.
 - **c.** Supportare il RUP nella redazione della documentazione necessaria per la partecipazione all'Avviso regionale, inclusa la corretta compilazione del "Modulo rilevazione dati" richiesto dalla normativa.
 - **d.** Coordinare le attività concertistiche, i seminari e le masterclass, garantendo che le manifestazioni siano esclusivamente rivolte al coinvolgimento degli studenti della Scuola, come prescritto per l'ammissibilità delle spese.
 - **e.** Certificare la regolarità delle attività didattiche e dei risultati conseguiti, trasmettendo al RUP le relazioni necessarie per la rendicontazione finale entro 30 giorni dalla conclusione delle attività.
 - **f.** Presiedere la Commissione per l'assegnazione di eventuali borse di studio, secondo i criteri definiti dall'Assemblea dei Sindaci e in conformità alle premialità previste dalla Regione.

ART. 12 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO (RUP) E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE (DEC)

1. Il **Responsabile Unico del Progetto (RUP)** è il titolare della posizione organizzativa o il funzionario competente in materia culturale del Comune Capofila. Egli è il referente unico per il coordinamento dei rapporti tra i Comuni aderenti, il Soggetto Gestore e gli organi regionali, curando l'espletamento delle procedure di gara e l'attività amministrativa necessaria al funzionamento della Scuola.
2. Il **Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)** è il soggetto, nominato ai sensi della normativa vigente, incaricato del controllo tecnico-contabile, della verifica del rispetto delle

clausole contrattuali da parte del Soggetto Gestore e della vigilanza sulla qualità delle prestazioni erogate.

3. Le attribuzioni specifiche, le modalità di esercizio delle funzioni di vigilanza e le procedure di collaborazione tra RUP, DEC e Direttore Artistico sono definite nel Regolamento interno della Scuola e nel Capitolato Speciale d'Appalto, in conformità al Codice dei Contratti Pubblici.

ART. 13 - SEDI, IMMOBILI E ATTREZZATURE

1. I Comuni aderenti mettono a disposizione della Scuola Civica, per lo svolgimento delle attività didattiche, il proprio patrimonio immobiliare e le attrezzature in dotazione, previa verifica dell'idoneità alle finalità del servizio.
2. Qualora un Comune aderente sia privo di immobili idonei, la frequenza degli allievi residenti è garantita presso le sedi operative individuate nel Piano Annuale delle Attività, in conformità a quanto stabilito dal Capitolato Speciale d'Appalto.
3. La sede legale e amministrativa della Scuola è individuata presso il Comune Capofila.
4. L'articolazione territoriale delle sedi operative è stabilita nell'ambito del Piano Annuale delle Attività, in base alla distribuzione degli iscritti, alle esigenze didattiche e alle disponibilità logistiche dei Comuni aderenti.
5. Il Soggetto Gestore, in coordinamento con il RUP e il DEC, ottimizza l'uso degli spazi e delle attrezzature disponibili, nel rispetto della sostenibilità economica prevista dal Piano Finanziario.

ARTICOLO 14 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore all'atto dell'esecutività delle deliberazioni dei Consigli Comunali di tutti i Comuni associati.
2. I rapporti tra i Comuni aderenti, le modalità di ripartizione degli oneri finanziari, la nomina del Comune Capofila e le specifiche gestionali sono disciplinati dalla Convenzione, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Statuto.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto e dalla Convenzione, si applicano le disposizioni della Legge Regionale 15 ottobre 1997, n. 28, del Codice dei Contratti Pubblici e le norme vigenti in materia di enti locali.
4. Il Regolamento interno della Scuola, da approvarsi in conformità al presente Statuto, alla Convenzione e al Capitolato d'Appalto, disciplina gli aspetti di dettaglio relativi al funzionamento didattico e amministrativo.
5. In fase di prima applicazione, le procedure in corso, i contratti in essere e gli atti di programmazione già avviati alla data di approvazione del presente Statuto conservano la loro validità fino alla naturale scadenza, fatte salve le necessità di adeguamento tecnico-normativo necessarie per garantire l'accesso ai finanziamenti regionali di cui alla L.R. 28/1997.
6. Le presenti norme sostituiscono, dalla data della loro approvazione, ogni diversa disposizione, contenuta negli atti precedenti.