

CAPO I – STRUTTURA FUNZIONALE E FINALITA'

Art. 1

- a) La Fondazione Fossano Musica, di seguito denominata FFM, persona giuridica privata, titolare dell'Istituto Musicale "Vittorio Baravalle", così come da Del. C.C. n° 57 del 28/06/2011 e dagli atti successivi, centro di formazione, diffusione, produzione artistica e perfezionamento in campo musicale già istituito dal Comune di Fossano, ha le seguenti finalità così come previsto dal vigente statuto.
- b) La Fondazione, che non ha scopo di lucro e non può distribuire utili, persegue secondo gli indirizzi dettati dai Fondatori, Comune di Fossano e Fondazione Cassa di Risparmio di Fossano, la promozione e diffusione dell'arte e della cultura nelle loro diverse forme ed espressioni, con particolare riguardo alla musica, e ciò esclusivamente per finalità di educazione, istruzione e ricerca scientifica.
- c) La Fondazione persegue i seguenti scopi principali:
 - promuovere e diffondere la musica, nelle sue varie espressioni;
 - gestire la scuola di musica;
 - collaborare con le istituzioni scolastiche per l'integrazione dell'insegnamento della musica;
 - favorire ed incrementare l'istruzione musicale della collettività;
 - favorire e diffondere la conoscenza di tale disciplina;
 - organizzare eventi e manifestazioni musicali e culturali;
 - promuovere la ricerca in campo musicale;
 - promuovere l'attività di laboratorio per strumenti musicali, finalizzata alla manutenzione e riparazione degli stessi;
 - promuovere l'attività editoriale e di divulgazione nel settore dei beni culturali, della musica e dello spettacolo;
 - instaurare rapporti di collaborazione con enti musicali, teatrali e culturali, anche stipulando convenzioni con enti pubblici e privati.
- d) Il Presidente e il C.d.A. della Fondazione Fossano Musica sovrintendono, secondo le rispettive competenze, all'attività didattica e concertistica pubblica della FFM avvalendosi, per la realizzazione delle finalità di cui al comma b e c, di un Direttore ed eventuali Coordinatori scelti fiduciarmente fra coloro che possano documentare idonei titoli professionali ed artistici oltre ad un'adeguata esperienza organizzativa specifica nel settore.

Art. 2

- a) Il Consiglio di Amministrazione esercita tutti i poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria, salvo quelli espressamente riservati ad altro Organo dalla Legge o dallo Statuto. Il C.d.A. della FFM ha la responsabilità gestionale ed organizzativa che concretizza con la nomina di un direttore responsabile della qualità e delle scelte artistiche che improntano l'attività didattica e quella rivolta al pubblico, anche con riguardo al livello professionale dei docenti.

- b) Il Direttore cessa dalle funzioni per dimissioni o rescissione del rapporto di lavoro nei casi e secondo le procedure previste dal CCNL di riferimento, se dipendente, ovvero per revoca dell'incarico da parte del C.d.A. della FFM per inadeguatezza o altra causa, secondo la vigente normativa.
- e) I Coordinatori di Dipartimento di Sedi convenzionate coadiuvano e sostengono il lavoro del Direttore e lo sostituiscono in caso di assenza, e svolgono le seguenti attività:
- si occupano delle sedi convenzionate, del progetto scuole e di eventuali altri soggetti che si convenzioneranno mantenendo i collegamenti con la sede centrale. In particolare si rapportano con i dirigenti, i funzionari e le Amministrazioni dei Comuni o dei soggetti dove sono situate le scuole o le attività;
 - gestiscono in accordo con il Direttore il personale docente e di segreteria le problematiche per il buon funzionamento delle sedi convenzionate, apertura e chiusura della scuola, controllo del materiale strumentale, allestimento delle aule per le lezioni e per le attività esterne come saggi e concerti e quanto altro si renda necessario;
 - si occupano della gestione dei dati anagrafici e scolastici degli allievi iscritti e del personale docente, oltre a quanto già disposto dal mansionario approvato dal C.d.A. di FFM.

CAPO II - SVOLGIMENTO ATTIVITA' – MODALITA'

Art. 3

- a) Il Direttore:
- sulla base di quanto previsto dallo Statuto della FFM nonché dal mansionario, predispone e imposta le attività didattiche, artistiche e di individuazione dei docenti in accordo con il Presidente entro il mese di luglio precedente all'inizio del successivo anno scolastico per le conseguenti competenze del C.d.A.;
 - partecipa alle commissioni di valutazione di cui ai seguenti art. 8 e 11;
 - riferisce verbalmente o mediante relazioni periodiche all'A.d.F. e al C.d.A. della FFM;
 - valuta l'esito delle consulenze sulla base degli obiettivi stabiliti al momento del dell'incarico e delle finalità raggiunte secondo gli indirizzi di cui all' art. 4.

Art. 4

- a) L'attività didattica ordinaria della FFM oltre a quella del "Progetto scuole" è, di norma, diurna, preserale e serale. I docenti, in apposita riunione che si tiene nella prima quindicina del mese di ottobre di ogni anno, concordano con il Direttore della FFM, il programma della collaborazione, la prestazione artistica, le finalità e gli obiettivi che nell'anno si intendono raggiungere. Il Direttore trasmette il verbale con gli esiti della riunione entro i successivi dieci giorni lavorativi al C.d.A. della FFM per la definitiva approvazione di competenza, insieme al programma annuale.
- b) L'attività concertistica pubblica di docenti ed allievi, comprensiva dei "saggi scolastici" e di altre esercitazioni didattiche periodiche o annuali, può invece essere normalmente serale o notturna o festiva. Essa è programmata, di norma, con almeno due mesi di anticipo rispetto all'evento in apposita riunione con i docenti interessati secondo le medesime procedure di cui al comma a.

Art. 5

- a) Per lo svolgimento delle attività e, in generale, per il funzionamento della FFM anche relativamente ai servizi amministrativi, contabili ed ausiliari, la FFM si dota di apposito personale dipendente oppure a contratto. Ad esso è affidata la custodia dell'edificio, delle attrezzature nonché il mantenimento delle normali regole di disciplina degli studenti in esecuzione delle disposizioni impartite dal Direttore della FFM.
- b) E' a carico della FFM la sottoscrizione di polizze infortunistiche previste in favore degli allievi e del personale durante la loro permanenza all'interno della scuola e nei momenti di attività istituzionali svolte anche all'esterno.

CAPO III - COLLABORAZIONI PROFESSIONALI

Art. 6

- a) Il corpo docente non può essere formato da personale dipendente a tempo indeterminato al fine di evitare, in ogni tempo, possibili vincoli nella scelta di ciascun docente esclusivamente in base alle diverse specifiche esigenze della didattica della FFM.
- b) Esso è, di anno scolastico in anno scolastico e per la sua durata, formato da musicisti forniti di titolo accademico o di chiara fama e perciò in grado di trasmettere agli allievi un bagaglio formativo, teorico e di esperienza, qualitativamente elevato. Il rapporto tra i Musicisti-docenti e la FFM sarà regolato mediante contratto di consulenza nei limiti e con gli effetti di cui alla normativa vigente.
- c) Trascorsi almeno tre anni consecutivi di consulenza-docenza, in seguito ad eventuale analisi da parte del Nucleo di Valutazione di cui all'art. 11, il cui risultato dovrà essere pari o superiore a venticinque trentesimi, il contratto di consulenza potrà, in accordo tra le parti, essere di durata triennale, ferma restando l'interruzione della consulenza per il periodo estivo.

Art. 7

- a) L'individuazione degli insegnanti da incaricare annualmente, per i posti resisi vacanti, è effettuata con procedura trasparente e resa nota con i mezzi ritenuti più idonei.
- b) Allo scopo, entro il mese di luglio di ciascun anno, o qualora se ne verifichi la necessità, la FFM, pubblica un avviso sui giornali locali, sul sito del Comune di Fossano e su quello della FFM stessa, indicando le materie per le quali è richiesta la consulenza e le condizioni con le quali sarà affidato l'incarico.
- c) Coloro che sono interessati a prestare la propria opera di consulenza presso la FFM devono far pervenire la domanda redatta, esclusivamente sul modello messo a disposizione, corredandola dei curricula relativi ai titoli professionali, di studio, artistici e di chiara fama che documentino tutte le precedenti esperienze.
- d) Detta domanda, indirizzata al Presidente e al Direttore della FFM, dovrà pervenire entro e non oltre la prima quindicina del mese di agosto.

- e) La selezione, mediante scrutinio comparativo delle domande, dei curricula pervenuti ed eventuale colloquio, sarà effettuata alla fine del mese di agosto, affinché l'affidamento dell'incarico e la stipula del contratto possano avvenire in tempo utile.

Art. 8

- a) I candidati dovranno dichiarare nella domanda, e dimostrare prima della stipula del contratto, di essere in possesso di uno dei seguenti titoli:
- diploma/laurea nello strumento richiesto per l'insegnamento della materia rilasciato da un Conservatorio Statale di musica;
 - diploma/laurea in Didattica della Musica rilasciato da un Conservatorio Statale di musica;
 - diploma/laurea di jazz rilasciato da un Conservatorio Statale di musica;
 - titoli artistici, culturali e professionali in ambito musicale;
 - titoli didattici;
 - i docenti di strumento e discipline musicali, per cui non esiste titolo legale di diploma/laurea verranno valutati attraverso i curricula artistici e didattici oltre che, obbligatoriamente, mediante colloquio.
- b) La selezione è effettuata da una Commissione Giudicatrice composta dal Presidente della FFM che la presiede, dal Direttore e da un insegnante scelto distintamente per ciascuna materia, e se ritenuto necessario, anche attraverso un colloquio.
- c) Gli insegnanti saranno incaricati dalla FFM con rapporto di consulenza secondo le disposizioni di legge vigenti.

Art. 9

- a) L'insegnamento delle varie discipline è assicurato dagli insegnanti incaricati con le procedure di cui agli articoli 7, 8 e 12.
- b) Ai docenti possono essere attribuite annualmente da un minimo di un'ora ad un massimo di 25 ore settimanali, elevabili per ragioni di esigenze organizzative o di continuità didattica.
- c) Nel caso in cui, durante l'anno scolastico, il numero degli allievi assegnati a ciascuna classe diminuisca, si procederà ad un adeguamento dell'orario di cattedra.
- d) In caso di gravi e ripetute inadempienze contrattuali o per inadeguata efficacia didattica del docente, verificate nei modi stabiliti all'art.11, non si procede al rinnovo del contratto annuale o si rescinde quello di durata triennale.
- e) I docenti comunicano alla Segreteria la loro disponibilità oraria. Tale disponibilità costituisce il massimo d'ore che possono essere loro attribuite annualmente. La disponibilità oraria indicata al momento dell'incarico può essere modificata, per esigenze organizzative interne, nel rispetto del limite massimo previsto dal comma c. A tal fine, all'inizio di ciascun anno scolastico, il Direttore della FFM definisce il piano orario annuale.
- f) A norma dell'art. 53 del D. Lgs. n.165/2000, i docenti e musicisti dipendenti di Pubbliche Amministrazioni possono essere incaricati solo se in possesso della prevista autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.

Art. 10

- a) All'atto dell'assegnazione del docente, per assicurare, ove possibile, coerenza formativa all'allievo, si privilegia la continuità didattica. Viene fatta salva la possibilità per cui l'allievo, all'atto dell'iscrizione, chieda il cambiamento del docente assegnato a condizione che ciò non confligga con la programmazione e l'organizzazione del corpo docente. In tal caso il Direttore della FFM decide l'assegnazione ad altro insegnante.
- b) In esito alle procedure di cui all'art. 8 comma b, la Commissione giudicatrice inoltra gli atti tramite il Presidente al C.d.A. per i provvedimenti di competenza.

Art. 11

- a) La FFM, in caso di necessità, istituisce il Nucleo di Valutazione composto dal proprio Presidente o suo delegato, dal Direttore e da un esperto, distintamente per ciascuna materia, scelto tra quelli designati di cui all' art. 8 comma b, con il compito di verificare la capacità ed efficacia didattica del docente.
- b) Il Nucleo esprime una valutazione collegiale in trentesimi, valutazione che in caso di disaccordo è data dalla somma di quelle espresse in decimi da ciascuno dei componenti.
- c) La valutazione deve obbligatoriamente essere espressa almeno sui seguenti elementi:
 - grado di soddisfazione degli allievi e, distintamente, della loro famiglia;
 - grado di collaborazione con la struttura di FFM, espresso dagli altri docenti, dal Direttore e dal personale di Segreteria;
 - relazione auto valutativa di quanto realizzato nel corso dell'anno;
 - tasso di abbandono degli allievi;
 - numero degli allievi portati al conseguimento degli esami di certificazione pre-accademica, presso un Conservatorio Statale.

Art. 12

- a) Il docente è tenuto ad osservare, anche al fine di garantire la necessaria continuità didattica, l'orario ed i giorni di lezione autodeterminati e concordati con l'allievo all'inizio di ciascun anno scolastico.
- b) Il docente potrà eccezionalmente assentarsi con le modalità indicate nel contratto individuale, in ogni caso comunicando previamente alla Segreteria ed ai propri allievi, con almeno 24 ore di preavviso, eventuali annullamenti di lezioni e concordando la propria sostituzione e/o relativo recupero.
- c) Costituisce grave inadempienza il ripetersi dell'ingiustificato spostamento ovvero l'annullamento di lezioni senza il preavviso di almeno ventiquattro ore.
- d) Agli allievi sarà comunque garantita la lezione tramite il recupero di quella non effettuata o qualora il docente incaricato non potesse recuperare tramite l'individuazione di un supplente.

CAPO IV – ISCRIZIONI – DISCIPLINA – ATTESTAZIONI DI STUDIO

Art. 13

L'attività di formazione e di diffusione dell'arte musicale comprende:

- corsi professionali (in ambito sia classico che pop e jazz);
- corsi complementari (in ambito sia classico che pop e jazz);
- corsi speciali amatoriali (in ambito sia classico che pop e jazz);
- corsi di perfezionamento (in ambito sia classico che pop e jazz);
- corsi straordinari (in ambito sia classico che pop e jazz);
- attività musicale denominata "Progetto scuola".

Art. 14

I corsi professionali e di perfezionamento sono:

composizione, musica corale e direzione di coro, direzione d'orchestra, organo e composizione organistica, violino, viola, violoncello, pianoforte, chitarra, clarinetto, flauto, fisarmonica, tromba, canto (ramo didattico), canto (ramo cantanti), contrabbasso, oboe, fagotto, trombone, corno, arpa, clavicembalo, saxofono, basso tuba; altri corsi professionali e di perfezionamento saranno istituiti secondo necessità od opportunità.

Art. 15

I corsi complementari sono:

teoria e solfeggio, pianoforte complementare, cultura musicale generale (armonia complementare), storia ed estetica musicale, lettura della partitura, organo complementare e canto gregoriano, quartetto, musica da camera, assieme per strumenti a fiato, esercitazioni corali, esercitazioni orchestrali; altri corsi complementari saranno istituiti secondo necessità od opportunità.

Art. 16

I corsi speciali amatoriali (senza conseguimento di alcun titolo) sono:

alfabetizzazione musicale, musica come gioco, musica sacra, corsi dedicati alla prima infanzia; altri corsi speciali amatoriali saranno istituiti secondo necessità od opportunità.

Art. 17

Sono ammessi a frequentare i corsi della FFM tutti coloro che alle prove attitudinali o lezioni di prova dimostrino di possedere doti, capacità di intonazione e di ritmo o eventualmente capacità di esecuzione strumentale.

Art. 18

Gli aspiranti che intendono iscriversi alla FFM devono presentare domanda su apposito modulo, compilabile presso la segreteria e allegando nei tempi previsti la ricevuta di pagamento delle quote di iscrizione e frequenza.

Art. 19

Chi intende presentarsi a sostenere esami di certificazione nei Conservatori Statali di Musica, lo può fare, solo previo superamento di apposito pre-esame, sostenuto di fronte ad apposita Commissione tecnica formata da docenti interni.

Art. 20

Agli allievi che hanno frequentato un periodo compiuto di studio, è rilasciato, a richiesta, un attestato di frequenza.

CAPO V – COMITATO DI ANALISI E PROPOSTA

Art. 21

Qualora insorgesse o se ne ravvisasse la necessità, il C.d.A. della FFM potrà costituire l'organismo di cui al presente capo, al fine di dare ulteriori contenuti concreti di analisi e di proposta, volte al miglioramento dell'operare complessivo della Fondazione.

Detto organismo, costituito informalmente per la FFM, potrà essere formato eventualmente anche in ciascuna sede convenzionata.

L'organismo di rappresentanza democratica potrà essere costituito da:

- il Presidente di FFM, altri due componenti del C.d.A. e il Direttore;
- tre rappresentanti dei docenti;
- tre rappresentanti dei genitori;
- tre rappresentanti degli allievi.

Le analisi, le osservazioni e le proposte maturate in seno all'organismo verranno formalizzate nel verbale delle sedute e trasmesso al C.d.A.

Art. 22

Il presente regolamento sostituisce ogni precedente disposizione in merito ed entra in applicazione all'inizio del prossimo anno scolastico 2015/2016.

DOMANDA DI ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO

(per aspiranti all'insegnamento ed all'educazione nella formazione musicale)

PARTE A

Cognome

Nome

Cognome acquisito

Sesso M F

Nato/a a il

Stato civile

Codice fiscale

Residente a CAP (prov.)

Via n.

Telefono cellulare

Telefono

Fax

Indirizzo e-mail

Per eventuali comunicazioni, recapito dell'aspirante se diverso da quello di residenza:

Residente a CAP (prov.)

Via n.

PARTE B

Il/la sottoscritto/a si rende disponibile per il seguente insegnamento:

.....

e per le seguenti materie complementari (non più di 3 materie):

1)

2)

3)

PARTE C

Il/la sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità:

Di possedere la cittadinanza

Di possedere valido permesso o carta di soggiorno, o documento sostitutivo

(se cittadino non appartenente all'Unione Europea);

Di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di

Di non aver riportato condanne penali comportanti l'interdizione permanente oppure temporanea dai pubblici uffici;

Di non essere stato/a mai destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

Di possedere l'idoneità fisica e psichica all'impiego cui aspira;

Di essere in possesso del seguente titolo di studio:

..... con la seguente votazione.....;

..... con la seguente votazione.....;

..... con la seguente votazione.....;

Di aver insegnato o insegnare presso le seguenti scuole:

Nome

dal al ore settimanali

Nome

dal al ore settimanali

Nome

dal al ore settimanali

PARTE D

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

Titolo di studio;

Titolo professionale;

Referenze e attestazione dell'esperienza professionale;

Curriculum vitae aggiornato di data non anteriore a 6 mesi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate. In base agli articoli 7-10 del D.Lgs. 196/2003 il/la richiedente ottiene con richiesta l'accesso ai propri dati, l'estrapolazione ed informazioni su di essi e potrà, ricorrendone agli estremi di legge, richiederne l'aggiornamento, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco.

Data Firma.....