

## **ASSOCIAZIONE TEATRALE PISTOIESE**

### **SCUOLA DI MUSICA E DANZA TEODULO MABELLINI**

#### **REGOLAMENTO D'ORGANIZZAZIONE**

##### **OGGETTO E FINALITA'**

###### **Art. 1 oggetto**

Il Comune di Pistoia e l'Associazione Teatrale Pistoiese favoriscono e promuovono, attraverso la Scuola di Musica e Danza Teodulo Mabellini, il più ampio sviluppo della formazione culturale dei cittadini.

La Scuola di Musica e Danza Teodulo Mabellini concorre alla realizzazione delle finalità suddette attraverso l'offerta di un adeguato percorso formativo in ambito musicale e coreutico e tramite l'organizzazione di eventi musicali e di danza in città e nel territorio provinciale. Ha sede presso Villa di Scornio in Via Dalmazia n. 356 e favorisce la partecipazione di tutti i cittadini senza limiti di provenienza ed età. Costituisce un centro di aggregazione sociale e di elevazione culturale proponendosi di perseguire tali scopi anche in raccordo con le istituzioni e le strutture culturali, scolastiche e sociali del territorio.

## **Art. 2 finalità della scuola**

La Scuola di Musica e Danza Teodulo Mabellini persegue, con le modalità stabilite nel presente regolamento, le seguenti finalità:

- la diffusione della cultura musicale e coreutica dalla prima infanzia, garantendo le pari opportunità di accesso alle attività didattiche;
- la formazione musicale, strumentale e della danza a scopi amatoriali;
- la preparazione per l'accesso ai corsi dell'Alta Formazione Musicale sia presso Conservatori di Stato o Scuole Parificate specificatamente convenzionati, che presso conservatori, istituzioni e accademie non convenzionate sia di musica che di danza;
- il supporto specialistico sulla didattica musicale per le scuole del territorio;
- l'organizzazione di iniziative ed eventi in campo culturale.

## **GESTIONE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

### **Art. 3 gestione risorse**

La Scuola è gestita dall'Associazione Teatrale Pistoiese che provvede alle relative necessità utilizzando le risorse derivanti dalle attività della scuola stessa, dal contributo annuale erogato dal Comune di Pistoia e da altri finanziamenti di natura pubblica o privata assegnati a sostegno dell'attività ordinaria o straordinaria della scuola. Entro il 15 maggio di ciascun anno, il piano formativo predisposto dal Direttore della Scuola sarà valutato dal C.d.A. dell'Associazione Teatrale Pistoiese che

provvederà ad integrarlo con i relativi piani tariffari ed economico gestionali; il documento completo contenente il piano didattico formativo ed i dettagli economico gestionali è definito Piano Annuale di Gestione.

L'attività della Scuola di Musica, svolta nei limiti organizzativi e di bilancio preventivamente individuati, e pur ricompresa nei bilanci generali dell'Associazione Teatrale Pistoiese, sarà oggetto di una rendicontazione contabile separata, con esposizione dettagliata di costi, ricavi ed indicazione del risultato di gestione, nonché dell'attività programmata e svolta.

#### **Art. 4 Direttore della Scuola**

L'attività di direzione didattico artistica è svolta dal Direttore della Scuola che agisce in autonomia professionale, nel rispetto delle linee programmatiche impartite dall'Assemblea dei Soci dell'Associazione Teatrale Pistoiese. In tal senso elabora il piano formativo annuale da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione dell'Associazione Teatrale Pistoiese entro il 30 aprile di ciascun anno, nonché ogni altro progetto artistico e/o didattico ritenuto utile per il conseguimento degli obiettivi formativi della scuola.

Il Direttore deve essere in possesso di competenze formative e professionali in ambito musicale, didattico musicale ed organizzativo. Può essere affiancato da esperti di diversi settori nel caso in cui l'attività della Scuola lo richieda.

L'incarico di Direttore viene conferito dal Consiglio di Amministrazione dell'Associazione Teatrale Pistoiese con modalità

che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza ad un professionista di comprovata esperienza nel settore formativo ed artistico.

L'incarico ha durata annuale ed è prorogabile fino ad un massimo di cinque anni; alla scadenza del termine iniziale o delle eventuali proroghe, il Consiglio di Amministrazione dell'Associazione Teatrale Pistoiese procederà al conferimento di nuovo incarico con le modalità previste al comma precedente, restando in ogni caso consentita la candidatura da parte dei professionisti in precedenza incaricati.

#### **Art. 5 funzioni del Direttore della Scuola**

Sono di competenza del Direttore le seguenti attività:

- La formulazione del piano didattico ;
- La proposta di progetti speciali, sperimentali, stages e master class e laboratori al di fuori dell'ordinaria attività didattica purchè coerenti alla finalità della scuola;
- La gestione dei rapporti con genitori ed allievi;
- La gestione dei rapporti con i docenti;
- La promozione di iniziative artistiche per lo sviluppo della cultura musicale e della danza;
- L'individuazione dei docenti incaricati a tenere le attività di insegnamento, formazione e perfezionamento previste dalla scuola con le modalità stabilite dal presente regolamento;
- La collaborazione con la segreteria per la gestione dell'attività didattica;
- La convocazione del collegio dei docenti e della commissione didattica;

- Ogni eventuale altra attribuzione definita dal contratto individuale di lavoro libero professionale.

### **Art. 6 Commissione Didattica**

La commissione didattica svolge attività di consulenza e collaborazione con il Direttore della Scuola in materia di gestione dei rapporti con genitori ed allievi e di formulazione di programmi didattici e di produzioni didattico artistiche della scuola.

E' composta da quattro membri eletti annualmente dal Collegio dei Docenti di cui almeno uno dovrà essere scelto tra gli insegnanti di danza.

### **Art. 7 Collegio dei Docenti**

Tutti i docenti della Scuola formano il Collegio dei Docenti, organo consultivo che si riunisce almeno due volte all'anno su convocazione del Direttore, che vi partecipa unitamente ad un rappresentante dell'Associazione Teatrale Pistoiese, o dietro richiesta di almeno un quarto dei docenti stessi, per esprimere proposte e pareri in merito alla programmazione didattica della Scuola o a bisogni di natura organizzativa. La convocazione avviene mediante posta elettronica almeno cinque giorni prima della data fissata e con indicazione degli argomenti oggetto di discussione. Il Collegio dei Docenti nomina al suo interno la Commissione Didattica.

## **Art. 8 L'Assemblea degli studenti e dei genitori**

Tutti gli allievi e i genitori (o gli esercenti la patria potestà parentale) degli iscritti di minore età formano l'Assemblea degli studenti e dei genitori. L'Assemblea si riunisce almeno una volta l'anno su convocazione del Direttore della Scuola ed in ogni caso ogni qualvolta lo richieda almeno un quarto degli aventi diritto a prendervi parte, ovvero lo richiedano i rappresentanti dell'Assemblea stessa, che vengono nominati, in numero di tre, in occasione della prima riunione annuale, tra gli studenti maggiorenni e i genitori dei minorenni. I rappresentanti dell'Assemblea degli studenti e dei genitori potranno farsi portavoce di criticità o promotori di iniziative nell'ambito dell'attività scolastica. L'Assemblea può formulare suggerimenti o proposte in merito all'attività della Scuola che saranno prese in esame dalla Commissione Didattica.

## **Art. 9 Segreteria**

La segreteria svolge compiti informativi ed amministrativi nei confronti degli allievi e dei docenti. Collabora con il Direttore della Scuola nei rapporti con allievi, genitori, docenti e più genericamente con tutti coloro che a vario titolo hanno rapporti con la scuola

## **Art. 10 Docenti**

L'incarico libero professionale di prestazione d'opera intellettuale per l'insegnamento ha durata annuale ed è conferito dal Presidente dell'Associazione Teatrale Pistoiese su proposta del Direttore della Scuola a docenti qualificati individuati a seguito dell'indizione di avviso pubblico di selezione da effettuarsi con cadenza triennale.

La graduatoria suddetta viene formata a seguito dell'esame delle domande pervenute da parte di una Commissione così composta: il Direttore della Scuola, il Presidente dell'Associazione Teatrale Pistoiese o un suo delegato, un esperto di musica, per la valutazione delle domande afferenti corsi di musica, un esperto di danza per la valutazione delle domande relative ai corsi di danza. L'individuazione degli esperti di cui sopra compete al Consiglio di Amministrazione dell'Associazione Teatrale Pistoiese, sentito il parere del Direttore della Scuola.

Ai docenti membri di commissioni d'esame e di organi consultivi della scuola spetta un rimborso forfettario per tali attività stabilito annualmente dal Piano Annuale di Gestione, mentre prestano la loro opera senza compensi aggiuntivi, anche al di fuori dell'orario di lezione, per la preparazione e l'esecuzione di saggi, nonché per la propria partecipazione a manifestazioni pubbliche ricomprese nel progetto formativo annuale.

Salvo esplicita autorizzazione della Scuola è vietato agli insegnanti impartire lezioni private a titolo oneroso agli allievi della Scuola stessa.

Il numero degli insegnanti e delle ore settimanali di insegnamento viene determinato annualmente in relazione alle esigenze didattiche derivanti dal numero dei corsi e degli iscritti nel rispetto dei limiti economici indicati dal Piano Annuale di Gestione.

La scuola a tutela della qualità della formazione dell'allievo applica, nel conferimento degli incarichi, il principio della continuità didattica, fatte salve le ipotesi in cui gli allievi chiedano all'atto dell'iscrizione il cambiamento del docente assegnato o per l'impossibilità di armonizzare le esigenze dell'allievo con il calendario del docente.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Associazione Teatrale Pistoiese si riserva la facoltà di istituire una commissione composta da soggetti di provata esperienza nella specifica materia con il compito di verificare l'efficacia didattica del docente in caso di elevato tasso di abbandono degli allievi di una classe. Nell'ipotesi in cui la commissione – in contraddittorio con il docente interessato – accerti la mancanza di efficacia didattica di un insegnante, verrà attivata la procedura per la risoluzione del contratto.

Non rientrano tra i docenti gli artisti e, o gli esperti incaricati alla realizzazione di progetti speciali o alla conduzione di corsi sperimentali, stages, master class e laboratori al di fuori dell'ordinaria attività didattica pur ricompresi nel Piano Formativo.

Nel casi in cui la graduatoria risultante a seguito dell'avviso pubblico di selezione precedentemente previsto fosse esaurita e ricorresse l'urgenza di incaricare docenti per l'accoglimento di



iscrizioni oltre il previsto o per la rinuncia da parte di docenti incaricati, questi saranno individuati dal Direttore che avrà cura di rilevare, attraverso l'esame dei curriculum presentati il possesso dei medesimi requisiti previsti dall'avviso pubblico di selezione utilizzato per la formazione della graduatoria esaurita e attraverso uno specifico colloquio, per il quale potrà farsi coadiuvare da un esperto nella materia specifica, l'idoneità del candidato all'insegnamento previsto.

## **SISTEMA DI RELAZIONE ED INFORMAZIONE**

### **Art. 11 rapporti con gli iscritti**

La scuola pubblicizza attraverso il proprio sito internet e con le ulteriori modalità ritenute opportune l'apertura delle iscrizioni ai corsi predisponendo a tal fine la necessaria modulistica anche con modalità informatiche. L'anno scolastico ha durata minima effettiva di 29 settimane tra ottobre e giugno.

Nelle ipotesi di limitata disponibilità di posti per ogni singola disciplina o di mancata istituzione di classi aggiuntive tali da consentire l'accoglimento di tutte le richieste di iscrizione, il Consiglio di Amministrazione dell'Associazione Teatrale Pistoiese, sentito il Direttore della Scuola può stabilire un numero chiuso di allievi determinando le modalità di ammissione a tali corsi. Per il principio di continuità didattica sarà comunque assicurata la precedenza agli allievi già iscritti all'anno scolastico precedente salvo reinscrizione dei medesimi secondo il termine stabilito. Le domande di iscrizione eccedenti la disponibilità di posti saranno raccolte in apposite liste di iscritti con riserva.

Gli allievi che si iscrivono alla scuola per la prima volta e sono in possesso di competenze già acquisite o di particolari attitudini musicali o coreutiche potranno sostenere un esame per l'inserimento nei corrispondenti corsi.

Per favorire l'accesso alla scuola di allievi di tutte le provenienze saranno annualmente istituite delle borse di studio nei limiti e con le caratteristiche previste nel Piano Formativo che verranno assegnate a fronte del possesso dei requisiti di reddito e di merito richiesti, su proposta del Direttore della Scuola, sentita la Commissione Didattica. Le richieste dovranno pervenire alla Segreteria con le modalità riportate nel relativo avviso di assegnazione.

### **Art. 12 iscrizione e frequenza**

Le iscrizioni devono pervenire alla Scuola con le modalità e nei termini indicati dalla comunicazione di apertura delle iscrizioni stesse di cui all'art. 11.

Gli allievi iscritti devono corrispondere regolarmente le tariffe di frequenza; il mancato pagamento delle quote con un ritardo di oltre 30 giorni dalla scadenza determina l'applicazione di una penale nella misura comunicata all'atto dell'iscrizione. Il mancato pagamento delle quote protratto oltre 60 giorni dalla scadenza delle stesse, oltre all'addebito della penale/interessi, determina l'interruzione nell'erogazione dell'insegnamento in favore dell'allievo insolvente.

L'iscrizione è subordinata al pagamento di una tassa di iscrizione non rimborsabile in caso di ritiro dell'allievo il cui importo è stabilito dal Piano Annuale di Gestione.

La Scuola assicura il recupero delle lezioni solo in caso di assenza del docente.

Le lezioni che coincidono con i giorni festivi non sono recuperabili.

### **Art. 13 rinunce e rimborsi**

L'eventuale rinuncia all'iscrizione e, o alla frequenza deve essere comunicata in forma scritta con le modalità che saranno precisate nella modulistica di iscrizione.

Solo in questo caso l'allievo sarà esonerato dal versamento delle quote rimanenti nei casi in cui il pagamento della tariffa sia previsto per quote.

In caso di assenza ingiustificata ad almeno tre lezioni consecutive la Segreteria si riserva di procedere d'ufficio al ritiro dell'allievo assente e di assegnare la relativa lezione al primo della corrispondente lista degli allievi iscritti con riserva.

### **Art. 14 relazioni con gli utenti**

La rilevazione dei bisogni, il grado di soddisfazione degli utenti nonché il recepimento di proposte in merito all'attività della scuola, saranno monitorati, oltre che tramite i rapporti con l'Assemblea degli studenti e dei genitori, anche tramite un questionario, elaborato dal Direttore della Scuola sentita la Commissione Didattica, destinato ad allievi e genitori, ma a disposizione di chiunque, motivatamente, vorrà esprimere proposte, giudizi, o definire il livello di soddisfazione in merito ai servizi fruiti. Il questionario suddetto sarà disponibile sia on line sul sito internet della scuola che presso la Segreteria alla fine del mese di gennaio (per la rilevazione in corso d'anno) ed alla fine

dell'anno accademico (per le proposte relative all'anno successivo). I risultati dell'elaborazione dei questionari pervenuti saranno pubblicati sul sito della scuola e fatti oggetto di discussione in occasione di un'apposita riunione del collegio dei docenti.

Le segnalazioni ed i reclami specifici potranno essere presentati in forma scritta presso la Segreteria o attraverso il sito internet della Scuola. Ai reclami ed alle segnalazioni sarà data risposta entro 30 giorni dalla loro presentazione con le medesime modalità dell'inoltro.

## INDICE

### **Oggetto e finalità**

Art. 1 oggetto

Art. 2 finalità della scuola

### **Gestione e struttura organizzativa**

Art. 3 gestione risorse

Art. 4 Direttore della Scuola

Art. 5 funzioni del Direttore della Scuola

Art. 6 Commissione Didattica

Art. 7 Collegio dei Docenti

Art. 8 Assemblea degli studenti e dei genitori

Art. 9 Segreteria

Art. 10 Docenti

### **Sistema di relazione ed informazione**

Art. 11 rapporti con gli iscritti

Art. 12 iscrizione e frequenza

Art. 13 rinunce e rimborsi

Art. 14 relazioni con gli utenti