



SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI

NOTA INFORMATIVA

L.R. 49/1991 “Corsi triennali di orientamento musicale “ - Anno 2010/2011 Indicazioni in merito agli adempimenti connessi allo svolgimento del corso.

In riferimento al Piano dei corsi triennali di orientamento musicale 2010/2011, Legge regionale 49/1991 Titolo I, Vi forniamo alcune indicazioni in merito agli adempimenti connessi al regolare svolgimento dei corsi.

1) VINCOLO DI DESTINAZIONE DEL CONTRIBUTO

La L.R. 49/1991 stabilisce che il **contributo** assegnato e liquidato ai Comuni dalla Provincia debba essere **finalizzato** esclusivamente a:

- corresponsione del **compenso ai Docenti**
- rimborso per **acquisto di materiale didattico (metodi, libri di testo e spartiti)**.

NON sono invece rimborsabili spese derivanti da: **acquisto, noleggio e manutenzione relative a strumenti musicali, parti di strumenti musicali, arredi, locali, leggi, apparecchiature elettroniche, informatiche e audiovisive.**

2) AVVIO, DURATA E TERMINE DEL CORSO E ORE DI LEZIONE

2.1 NUMERO MINIMO E MASSIMO DEGLI ALLIEVI PER ANNO

Per ottenere il contributo provinciale i Comuni, nella formazione delle classi, **devono rispettare il numero minimo e massimo di allievi previsto dalla legge (Art. 4), pertanto occorre attenersi alle seguenti indicazioni :**

- corsi di tipo **BANDISTICO**
 - **primo anno :** **minimo 12 allievi - massimo 30 allievi**
 - **secondo anno:** **minimo 10 allievi**
 - **terzo anno:** **minimo 10 allievi**

- corsi di tipo **CORALE**
 - **primo anno :** **minimo 12 allievi - massimo 30 allievi**
 - **secondo anno:** **minimo 10 allievi**
 - **terzo anno:** **minimo 10 allievi**

- corsi di tipo **STRUMENTALE**
 - **primo anno :** **minimo 4 allievi - massimo 15 allievi**
 - **secondo anno:** **minimo 4 allievi - massimo 15 allievi**
 - **terzo anno:** **minimo 4 allievi - massimo 15 allievi**

2.2 LEZIONI

Per l'intero triennio le **lezioni** avranno inizio, a discrezione del Comune interessato, in una data compresa **tra la prima e la seconda settimana di novembre e termineranno entro la prima settimana di giugno**, in coincidenza con la conclusione dell'anno scolastico ordinario.

Entro tale termine dovranno essere **svolti** sia gli **scrutini di fine primo e secondo anno**, sia gli **esami di fine terzo anno**.

Il numero delle ore di lezione da svolgere è:

- tipo **BANDISTICO** **200 ORE**
- tipo **CORALE** **150 ORE**
- tipo **STRUMENTALE** **150 ORE**

Si ricorda di non incrementare arbitrariamente questo limite previsto dal legislatore per evitare di nuocere al rendimento scolastico degli allievi in età scolare.

Sarà cura del Comune programmare il **calendario delle lezioni**, individuando i giorni settimanali di lezione, i periodi di sospensione del corso (coincidenti di norma con le festività natalizie e pasquali), il numero giornaliero delle ore di lezione.

I ANNO

I corsi devono essere frequentati da allievi di età non inferiore agli 8 anni, pertanto per il 2010/2011 **potranno iscriversi solo i nati entro il 31 dicembre 2002**. I nomi e gli altri dati anagrafici degli iscritti dovranno essere indicati nel **MODELLO START 2010**.

Dopo l'invio del modello **non potranno più essere ammessi, in nessun caso, nuovi allievi per l'intero triennio**.

Gli **allievi** dovranno attestare la presenza alle lezioni frequentate **firmando giornalmente la relativa pagina del Registro Presenze Allievi**, a sua volta **compilata e controfirmata giornalmente dal Docente e, infine, controfirmata mensilmente dal Responsabile del corso**.

Per accedere al **secondo anno**, gli allievi dovranno:

- 1) **aver frequentato almeno due terzi del monte-ore e cioè:**
 - **133 ore su 200** nei corsi di tipo **BANDISTICO**
 - **100 ore su 150** nei corsi di tipo **CORALE**
 - **100 ore su 150** nei corsi di tipo **STRUMENTALE**
- 2) **essere giudicati idonei nell'apposito scrutinio del I anno**, svolto dal Docente titolare del corso.

II ANNO

Il corso dovrà essere frequentato solo dagli allievi risultati idonei nello scrutinio del primo anno ed elencati nel **MODELLO START 2010**.

Si precisa che **non potranno essere ammessi in nessun caso nuovi allievi**.

Gli **allievi** dovranno attestare la presenza alle lezioni frequentate **firmando giornalmente la relativa pagina dell'allegato Registro Presenze Allievi**, a sua volta **compilata e controfirmata giornalmente dal Docente e, infine, controfirmata mensilmente dal Responsabile del corso**.

Per accedere al **terzo anno**, gli allievi dovranno:

- 1) **aver frequentato almeno due terzi del monte-ore e cioè:**
 - **133 ore su 200** nei corsi di tipo **BANDISTICO**
 - **100 ore su 150** nei corsi di tipo **CORALE**
 - **100 ore su 150** nei corsi di tipo **STRUMENTALE**
- 2) **essere giudicati idonei nell'apposito scrutinio del II anno**, svolto dal Docente titolare del corso.

III ANNO

Il corso potrà essere frequentato solo dagli allievi risultati idonei nello scrutinio del secondo anno ed elencati nel **MODELLO START 2010**.

Si precisa che **non potranno essere ammessi in nessun caso nuovi allievi**.

Gli **allievi** dovranno attestare la presenza alle lezioni frequentate **firmando giornalmente la relativa pagina dell'allegato Registro Presenze Allievi**, a sua volta **compilata e controfirmata giornalmente dal Docente e controfirmata mensilmente dal Responsabile del corso**.

Per accedere all'esame di fine triennio, gli allievi dovranno **aver frequentato almeno due terzi del monte-ore e cioè:**

- **133 ore su 200** nei corsi di tipo **BANDISTICO**
- **100 ore su 150** nei corsi di tipo **CORALE**
- **100 ore su 150** nei corsi di tipo **STRUMENTALE**

2.3 ESAME DI FINE TRIENNIO

L'esame di fine triennio si terrà, presso ciascun Comune sede di corso, dinanzi a un'apposita **Commissione esaminatrice** nominata dalla nostra **Amministrazione Provinciale** e composta da tre membri:

- 1) Presidente di Commissione: musicista esperto designato discrezionalmente e nominato dall'Amministrazione Provinciale a garanzia della correttezza e dell'imparzialità di espletamento delle prove d'esame;
- 2) Commissario in rappresentanza del corpo-insegnanti del corso di orientamento musicale: detto Commissario è designato dal Comune e nominato dall'Amministrazione Provinciale;
- 3) Commissario in rappresentanza del Comune sede del corso: detto Commissario è designato dal Comune (discrezionalmente individuato tra gli amministratori locali – sindaco incluso – o tra i dirigenti e i dipendenti comunali, o tra i cittadini maggiorenni residenti nel Comune) e nominato dall'Amministrazione Provinciale

Per l'esame occorrerà utilizzare l'apposito **Verbale d'esame**.

Le modalità di espletamento delle prove d'esame verranno illustrate con successiva nota esplicativa.

In seguito all'invio del Verbale d'esame del 3[^] anno, la Provincia di Torino provvederà al rilascio di un **Attestato di frequenza** per ciascun allievo che avrà superato positivamente le prove d'esame.

2.4 REGISTRO PRESENZE - VERBALE DI SCRUTINIO – VERBALE D'ESAME

Si ricorda che il **Registro Presenze Allievi** non deve essere trasmesso alla Provincia, ma deve **restare agli atti del Comune** interessato.

Il **Verbale di scrutinio (per il 1[^] e 2[^] anno)** :deve **restare agli atti del Comune**

Il **Verbale d'esame (per il 3[^] anno)** deve essere compilato **in duplice esemplare**:

- 1 deve **restare agli atti del Comune**
- 1 deve essere **trasmesso alla Provincia entro una settimana dalla conclusione delle prove d'esame**

3) DOCENTE - RESPONSABILE DEL CORSO - FUNZIONARIO COMUNALE INCARICATO

DOCENTE: INCARICO

Per garantire la necessaria continuità didattica, il **docente incaricato deve di norma** portare a conclusione il ciclo triennale.

Si ricorda che tutti i **docenti incaricati** devono risultare **iscritti** all'apposito **Albo regionale degli Insegnanti per i corsi di orientamento musicale**, pubblicato sul **Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte** (*vedere il link sul nostro sito*). Essi devono inoltre risultare **abilitati al tipo di corso** (bandistico, corale o strumentale) **della cui docenza sono stati incaricati**. Coloro che risultino **privi** dell'iscrizione al citato Albo regionale Insegnanti e della abilitazione al tipo di corso svolto dal Comune interessato, **non potranno assumere l'incarico di docenza** e, se erroneamente già incaricati dal Comune, dovranno essere immediatamente allontanati dalla docenza, pena la non erogazione al Comune del contributo assegnato.

DOCENTE: SOSTITUZIONE

La sostituzione **del docente** è pertanto limitata ai seguenti casi:

- a) decesso;
- b) protratta e documentata invalidità e/o infermità;
- c) dimissioni volontarie dall'incarico;
- d) destituzione a seguito di gravi, reiterate, contestate e accertate inadempienze didattiche.

Nel caso si rendesse necessario, il Comune interessato è tenuto a comunicare con la massima sollecitudine al competente Ufficio dell'Amministrazione Provinciale la sostituzione del docente e la motivazione della medesima.

RESPONSABILE DEL CORSO

Ciascun Comune deve nominare discrezionalmente un **Responsabile del corso**, che deve essere persona diversa dal docente ma può coincidere col Funzionario comunale incaricato.

Questi è infatti la persona che **garantisce**, dinanzi all'Amministrazione Comunale, la **regolarità didattica** di svolgimento del corso, verificando che il docente nominato svolga l'attività corsuale in conformità al Programma didattico, in conformità alle indicazioni comunali e nel rispetto degli adempimenti illustrati nella presente nota.

A tal fine il Responsabile del corso:

- **visiona mensilmente il Registro Presenze Allievi** del corso
- **verifica la regolarità** di apposizione delle firme presenza degli allievi e del docente, controllando la completezza e la regolarità di compilazione del Registro specie per quanto attiene il rispetto del programma didattico assegnato in concomitanza con l'avvio del triennio
- **controfirma** a sua volta, mensilmente, ciascuna pagina del Registro Presenze Allievi.

Qualora il Responsabile del corso ravvisi **irregolarità, difformità, inadempienze** nella conduzione del corso è tenuto a darne **tempestiva comunicazione** all'Amministrazione Comunale interessata, che provvederà al riguardo.

Sarà inoltre cura del Responsabile del corso **verificare** che il docente collabori alla **trasmissione** agli uffici comunali preposti dei **dati** di carattere amministrativo correlati alla didattica, al fine di **favorire il regolare espletamento** degli adempimenti di carattere amministrativo di competenza del Funzionario comunale incaricato.

FUNZIONARIO COMUNALE INCARICATO

Ciascun Comune deve individuare all'interno dei propri uffici il **Funzionario comunale incaricato**, a cui viene affidato l'espletamento degli adempimenti di carattere amministrativo connessi al corso (compilazione e trasmissione alla Provincia di documentazione e modulistica), inclusi i necessari contatti con i nostri uffici.

Per agevolare lo scambio di comunicazioni e renderle più rapide ed economiche, si raccomanda vivamente di indicare l'indirizzo e-mail personale del funzionario comunale incaricato.

Il Funzionario comunale incaricato non può svolgere le funzioni di docente del corso, anche se in possesso dei requisiti di legge. Al contrario può svolgere le funzioni di Responsabile del corso.

4) ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVO-DIDATTICI DEI COMUNI entro IL 31 DICEMBRE

I Comuni devono inoltrare entro il **15 dicembre 2010** alla Provincia di Torino la documentazione sotto specificata, comprovante l'attivazione dell'anno del triennio autorizzato:

1) **MODELLO START 2010** concernente:

- a) la tipologia del corso attivato (bandistico, corale o strumentale)
- b) la tipologia della gestione autorizzata (gestione diretta o gestione indiretta con la specificazione della Associazione musicale delegata)
- c) la sede individuata dei corsi corredata di indirizzo completo
- d) il nominativo del/dei docente/i effettivamente incaricato/i
- e) il nominativo del Responsabile del corso individuato
- f) il nominativo del Funzionario comunale incaricato della gestione amministrativa del corso
- g) l'elenco completo dei nominativi degli allievi iscritti all'anno di corso autorizzato, e data di nascita di ciascuno

2) **DELIBERAZIONE comunale** di istituzione o di continuazione dell'anno del triennio il cui testo deve contenere **necessariamente** i seguenti elementi:

- **il/i docente/i prescelto/i**
 - **il Responsabile del corso**
 - **il Funzionario comunale incaricato**
 - **specificare la gratuità o l'onerosità del corso**
 - nel caso di attivazione **del primo anno**, la deliberazione dovrà obbligatoriamente esplicitare l'assunzione formale di **“impegno da parte del Comune a portare a termine il triennio anche nel caso non fosse possibile da parte provinciale assegnare il contributo per il secondo o terzo anno per il venir meno dei requisiti di sostenibilità previsti dalla L.R. 49/91”**.
- In assenza di tale frase il contributo non potrà essere erogato.**

5) ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVO-DIDATTICI DEI COMUNI ENTRO IL 31 LUGLIO

Il contributo assegnato a ciascun Comune, **sarà liquidato solo dopo rendicontazione da parte dei Comuni, che dovrà essere effettuata e trasmessa agli Uffici provinciali entro il termine del 31 luglio di ogni anno** (disposto dall'art. 7 comma 2 della L.R. 49/1991).

Per la rendicontazione i comuni debbono avvalersi dell'apposito modello **REND 2010 compilato in ogni sua parte, timbrato e firmato**, modello composto dalle seguenti parti:

- Quadro 1. Dati del Comune e del corso di orientamento musicale
- Quadro 2. Consuntivo delle Entrate e delle Spese
- Quadro 3. Osservazioni sul corso e Relazione dell'attività didattica svolta a cura dell'insegnante.
- Quadro 4. Estratto del Verbale di scrutinio per il 1^a e 2^a anno. Estratto del verbale d'Esame per il 3^a anno.
- Quadro 5. Istanza di prosecuzione del Corso di orientamento musicale (al 2^a e 3^a anno).

SI RICORDA che ai sensi dell'Art. 158, I comma, del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, il rendiconto deve essere firmato dal Segretario e dal Responsabile del Servizio finanziario del Comune.

Le voci di entrata devono **includere anche gli introiti derivanti da eventuali rette mensili (nel caso di corso oneroso) corrisposte direttamente dagli allievi al Comune o all'associazione incaricata.**

Nelle voci di spesa, il materiale didattico acquistato deve essere specificato sia in termini di quantità sia di tipologia.

6) VIGILANZA E CONTROLLO

La competenza in materia di **vigilanza e controllo** sui Corsi di orientamento musicale e sul loro corretto svolgimento sono **esercitate direttamente dall'Amministrazione Provinciale**, oppure **avvalendosi dei Comuni** interessati.

7) MODULISTICA E SUSSIDI INVIATI IN ALLEGATO AI COMUNI SEDE DEI CORSI

- ❖ Registro Presenze Allievi
- ❖ Programma didattico triennale
- ❖ Modello START 2010
- ❖ Modello REND 2010 comprensivo di Istanza di prosecuzione del corso
- ❖ Verbali:
 - di Scrutinio (1^a e 2^a anno) e Osservazioni dell'insegnante
 - Verbale d'esame (3^a anno) e Osservazioni della Commissione esaminatrice
(copia per gli Atti del Comune e copia per la Provincia di Torino)

Tutta la modulistica dovrà essere inviata al seguente indirizzo:

Provincia di Torino
Servizio Programmazione e Gestione Beni e Attività Culturali
Corso Inghilterra 7 – 10138 Torino

8) NOTE FINALI

Per favorire il regolare svolgimento del corso, **Vi invitiamo a trasmettere copia della presente** nota al:

- Docente incaricato
- Responsabile del corso
- Presidente legale rappresentante dell'Associazione musicale eventualmente delegata.

Tutta la modulistica inviata in allegato e le relative note esplicative, sono presenti e scaricabili dal nostro sito della Provincia di Torino <http://www.provincia.torino.it/cultura/contributi/orient.htm>

Per ulteriori informazioni e richieste di chiarimento potrete scrivere e contattare la Dott.ssa Elia Perino tel. 011/ 861.6318 - *e-mail*: elia.perino@provincia.torino.it