



REGOLAMENTO

INDICE:

- **Titolo I**

Norme riguardanti il Consiglio Direttivo

- **Titolo II**

Norme riguardanti gli Associati

- **Capo I – Norme riguardanti gli allievi**
- **Capo II – Norme riguardanti i docenti**

- **Titolo III**

Norme relative al funzionamento delle Commissioni

- **Titolo IV**

Norme relative alle operazioni elettorali

- **Titolo V**

Norme relative alle attività culturali

- **Titolo VI**

Norme relative ai rapporti con le Istituzioni

- **Titolo VII**

Regolamento amministrativo

TITOLO I

NORME RIGUARDANTI IL CONSIGLIO DIRETTIVO

- 1) I Consiglieri devono operare attivamente per il conseguimento dei fini sociali stabiliti dallo statuto.
- 2) Il Consiglio Direttivo, nella sua prima riunione dopo l'elezione, voterà:
 - a) il conferimento, a maggioranza semplice dei presenti, dei seguenti incarichi:
 - Segretario, avente il compito di redigere la bozza del verbale delle riunioni;
 - N° 4 associati autorizzati ad operare a firma congiunta per le operazioni bancarie;
 - b) le Commissioni di lavoro di cui al successivo Titolo III del presente regolamento, fra le quali, tassativamente, la Commissione Organizzativa.
- 3) Il Consiglio Direttivo, entro un mese dall'avvio dei corsi, nomina i responsabili di serata.
- 4) Le riunioni del Consiglio Direttivo sono convocate di norma con cadenza mensile su iniziativa del Presidente o su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri. La convocazione viene effettuata mediante avviso scritto recante l'Ordine del Giorno, esposto nei locali del Conservatorio almeno sette giorni prima e/o a mezzo comunicazione email, salvo i casi di particolare urgenza.
- 5) Fermo restando che i CPSM sono un'associazione che opera senza scopo di lucro e si regge sull'attività prestata volontariamente e gratuitamente dagli Associati, vengono retribuite esclusivamente alcune attività aventi caratteristiche di prestazione professionale:
 - coadiutori ed altro personale non docente;
 - docenti;
 - eventuali professionisti incaricati per specifiche esigenze.
- 6) Entro la metà del mese di luglio di ogni anno il consiglio direttivo delibera le modalità e l'importo dei compensi dei docenti.
- 7) Agli Associati che assumono l'incarico di Responsabile di serata viene riconosciuta la gratuità o lo sconto del 50% del primo corso da loro prescelto a seconda che l'incarico venga svolto in una serata diversa da quella prevista per la frequenza al loro corso o che l'incarico venga svolto nella serata prevista per le loro lezioni.
- 8) Tutte le riunioni del Consiglio Direttivo vengono verbalizzate dal Segretario dell'Associazione.
- 9) Le delibere approvate vengono numerate progressivamente e registrate sul Quaderno delle Delibere, debitamente timbrate e firmate dal Presidente in carica e da non meno di tre membri del Consiglio Direttivo. Copia delle delibere e dei verbali vengono messe in visione, a cura del Presidente e del Segretario, nei locali presso i quali si svolgono i corsi e diffuse tra tutti gli Associati a mezzo email.
- 10) Il Consiglio Direttivo ha facoltà di nominare Associati Onorari, per particolari meriti, previa delibera dell'Assemblea degli Associati ai sensi dell'art. 8 dello Statuto.
- 11) Il Consiglio Direttivo convoca il Collegio Docenti in almeno due riunioni annuali a cui possono partecipare, ma senza diritto di voto, anche i Consiglieri non docenti. È comunque facoltà del Collegio dei Docenti autoconvocarsi in qualunque momento dell'anno, su iniziativa di almeno il 20% dell'intero corpo docente (non considerando il fatto che alcuni docenti eccezionalmente possano tenere due corsi). La convocazione deve essere resa nota almeno otto giorni prima della data della riunione, anche via email, salvo casi di palese urgenza.

TITOLO II

NORME RIGUARDANTI GLI ASSOCIATI (ALLIEVI E DOCENTI)

CAPO I – NORME RIGUARDANTI GLI ALLIEVI

- 1) Gli allievi sono tenuti a frequentare con regolarità le lezioni. Sono altresì tenuti a versare la quota associativa e la quota di partecipazione al corso prescelto contestualmente all'atto della iscrizione. Fermo restando l'obbligo di pagamento della quota associativa, il mancato pagamento della quota di partecipazione al corso determina la sospensione dell'allievo dal corso stesso. Qualora anche a seguito di sollecito ed in mancanza di giustificato e comprovato motivo l'allievo non provveda al saldo, il Consiglio Direttivo valuta e, se del caso, delibera a maggioranza semplice l'esclusione dell'allievo dal corso. L'allievo potrà essere riammesso a nuova iscrizione per l'anno successivo soltanto a seguito di saldo della quota di partecipazione del corso anche dell'anno precedente commisurata al numero di lezioni fruito.
- 2) In relazione ai corsi di canto e strumento, l'assenza non giustificata da comprovati motivi di salute, lavorativi o personali (da comunicarsi al Docente, nonché al Responsabile di serata e/o membro della Commissione Organizzativa), che si protragga per quattro lezioni consecutive comporterà l'esclusione dell'allievo dal corso in questione, fermi restando i diritti derivanti dalla qualifica di Associato. In tal caso l'Associazione provvederà a reintegrare il corso con allievo iscritto alla relativa lista di attesa. In caso di eventuale riammissione dell'allievo decaduto al corso (resa possibile dalla mancata reintegrazione del corso con allievi in lista di attesa), si considererà valida la quota di partecipazione in precedenza già pagata.
- 3) Non è prevista alcuna forma di rimborso delle quote associative versate.
- 4) In casi del tutto particolari, motivati da causa di forza maggiore e comprovate ragioni di salute, lavorative o personali, il Consiglio Direttivo valuta l'opportunità di procedere al rimborso parziale della quota di partecipazione al corso, nella misura ritenuta idonea in base alle circostanze.
- 5) In caso di impossibilità oggettiva di svolgere l'attività didattica in sede, determinata da cause di forza maggiore, i docenti proseguiranno le lezioni con gli allievi in modalità online – salvo che detta modalità sia oggettivamente resa impossibile dalle peculiarità del singolo corso, concordando giorni ed orari con i rispettivi allievi anche non coincidenti con quelli ordinari. Detta attività potrà altresì essere svolta presso l'abitazione o altro luogo di privata dimora del docente e/o allievo. L'oggettiva impossibilità a svolgere l'attività didattica online potrà essere valutata dal Consiglio Direttivo quale causa di forza maggiore ai fini dell'opportunità di procedere al rimborso parziale della quota di partecipazione al corso, nella misura ritenuta idonea in base alle circostanze.
- 6) Per ogni corso di canto e strumento è previsto un numero minimo di 4 (quattro) allievi, sino ad un numero massimo di 8 (otto) allievi. In caso di esigenze particolari legate alla struttura del corso e secondo la disponibilità del docente, e/o in casi eccezionali casi valutati e deliberati dal Consiglio Direttivo, alcune classi potranno partire con un numero minimo di allievi diverso da 4 (quattro) e/o avere un numero di allievi diverso da 8 (otto).
- 7) I corsi collettivi (teoria, cori, musica d'insieme, guida all'ascolto, laboratori musicali, ecc.) prevedono un numero illimitato di allievi, salvi i corsi di armonia propedeutica e armonia per i quali è invece previsto un numero massimo 16 (sedici) allievi. Resta inteso che, fatta eccezione per i corsi di teoria, per tutti i corsi collettivi è comunque previsto un numero minimo di 4 (quattro allievi).

- 8) Gli allievi in lista d'attesa hanno diritto di iscriversi ai corsi se durante l'anno si rendono disponibili dei posti nelle varie classi, potendo altresì decidere di iscriversi ad un corso diverso rispetto a quello per il quale erano inseriti in lista d'attesa; per l'anno successivo hanno diritto di precedenza ad iscriversi ai corsi solamente nella prima serata di iscrizioni, in una precisa fascia oraria destinata a questo scopo e solamente nel corso per il quale erano in lista d'attesa.
- 9) L'accesso alle iscrizioni degli allievi in lista d'attesa avviene secondo un ordine determinato dal numero progressivo della scheda d'iscrizione appartenente al candidato stesso.
- 10) Non è consentita l'iscrizione ai minori di 18 (diciotto) anni.
- 11) L'iscrizione ad un ulteriore corso a numero chiuso è consentita solamente se restano posti disponibili dopo l'esaurimento delle relative liste d'attesa così come formatesi nei primi giorni di iscrizione antecedentemente all'avvio dei corsi.
- 12) Tutti gli allievi sono tenuti a partecipare all'Assemblea degli Associati.
- 13) Le lezioni hanno inizio alle ore 20.00 e terminano alle 22.50.
Di norma le lezioni sono strutturate su due fasce orarie di 1 ora e 25 minuti ciascuna: la prima fascia oraria (20.00 –21.25) è riservata ai principianti, la seconda fascia (21.25 – 22.50) è riservata agli avanzati. Con modalità invertite gli allievi possono seguire i corsi di teoria (avanzati 20.00 – 21.25, principianti 21.25 – 22.50).
- 14) È incentivata la pratica collettiva degli allievi nelle aule libere assegnate all'Associazione.

CAPO II – NORME RIGUARDANTI I DOCENTI

- 15) Non è consentita nessuna selezione da parte del docente per l'accesso degli allievi alla frequenza dei vari corsi, salvo in relazione ai corsi che richiedono necessariamente conoscenze propedeutiche e pregresse.
- 16) Le lezioni hanno inizio alle ore 20.00 e terminano alle 22.50.
Di norma le lezioni di canto e strumento sono strutturate su due fasce orarie di 1 ora e 25 minuti ciascuna: la prima fascia oraria (20.00 –21.25) è riservata ai principianti, la seconda fascia (21.25 –22.50) è riservata agli avanzati. I corsi di teoria sono strutturati con modalità invertite: la prima fascia oraria (20.00 – 21.25) è riservata agli avanzati, la seconda fascia oraria (21,25 – 22,50) è riservata ai principianti.
- 17) Tutti i docenti sono tenuti a registrare con data e firma la loro presenza sull'apposito "libro", a disposizione per tutto l'arco della serata. In caso di lezione recuperata, sono tenuti a specificare, in nota, quale lezione venga recuperata.
- 18) Ciascun docente viene dotato di un Registro di classe, sul quale annotare le date delle lezioni, le presenze/assenze degli allievi, nonché il numero di ricevuta attestante l'avvenuta regolare iscrizione dell'allievo. I docenti sono tenuti a segnalare ai Responsabili di serata e/o alla Commissione Organizzativa qualsiasi "assenza definitiva" (o esplicita rinuncia al corso) degli allievi, al fine di permettere l'eventuale ingresso di nuovi allievi dalle liste di attesa.
- 19) Ciascun docente è tenuto a promuovere l'iscrizione dei propri allievi ai corsi di teoria, ai corsi di musica d'insieme e a impegnarsi attivamente per l'attivazione dei gruppi interclasse. Ciascun docente è comunque tenuto ad approfondire con gli allievi gli aspetti storico – strutturali dei brani di volta in volta affrontati.
- 20) I docenti che gestiscono corsi incompleti (1/2 corso: 4 allievi; 3/4 di corso: 5/6 allievi; corso intero: 7/8 allievi) ricevono il compenso per l'attività di insegnamento in

proporzione al numero di allievi iscritti al corso e devono comunque svolgere non meno di un'ora e trenta di lezione.

- 21) I docenti sono tenuti a comunicare ogni loro assenza al Responsabile di Serata e/o alla Commissione Organizzativa, eventuali recuperi delle lezioni dovranno essere concordati con i propri allievi e con il Responsabile di serata e tenuti nei locali di lezione ordinaria salvo diversa autorizzazione del Commissione Organizzativa.
- 22) I docenti sono tenuti a non eccedere nel numero di assenze, seppur con recupero, per non pregiudicare la regolare attività didattica con continui spostamenti di lezione. Resta inteso che in caso di assenze giustificate prolungate del docente il Consiglio Direttivo avrà facoltà di procedere, il più possibile in accordo con lo stesso, alla designazione di un sostituto / supplente.
- 23) A tutela della continuità didattica di ogni corso e del regolare apprendimento degli allievi, è consentito ai docenti di richiedere 1 (uno) anno di sospensione dall'insegnamento all'interno dell'Associazione. Qualora il docente richieda di usufruire dell'anno di sospensione a quest'ultimo non sarà consentito di riprendere l'attività prima del termine dell'anno. Qualora il docente richieda di usufruire - e/o di fatto usufruisca - di un periodo di sospensione dall'insegnamento maggiore di 1 (uno) anno non sarà garantita la ripresa dell'attività nel corso precedentemente assegnato ed il docente in questione verrà inserito nell'elenco dei docenti disponibili per eventuali supplenze.
- 24) È facoltà del Consiglio Direttivo di consultare gli allievi per verificare eventuali situazioni di diffuso disagio, nonché verificare eventuali malfunzionamenti dell'attività didattica causate da reiterate assenze e/o ingiustificato prolungamento delle stesse. In entrambi i casi è riservato al Consiglio Direttivo il diritto di prendere gli opportuni provvedimenti, in base alla gravità della situazione, ivi compresa la rimozione del docente dal corpo docenti.
- 25) Tutti i docenti sono tenuti a partecipare all'Assemblea degli Associati.

TITOLO III

NORME RIGUARDANTI IL FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

- 1) Il Consiglio Direttivo, alla prima riunione successiva all'elezione, istituisce le Commissioni di Lavoro Permanenti, le quali hanno carattere consultivo e hanno il compito di occuparsi di problemi specifici dell'Associazione. Esse riferiscono sul loro operato al Consiglio stesso.
- 2) Le Commissioni organizzano il proprio lavoro e determinano le proprie procedure autonomamente, fermo restando il rispetto dello Statuto e del presente Regolamento. I componenti di ciascuna Commissione dibattono gli argomenti, approvano a maggioranza semplice. Al termine del dibattito, le proposte vengono inoltrate al Consiglio Direttivo il quale ha la facoltà di approvare o respingere le proposte delle commissioni.
- 3) Le Commissioni rimangono in funzione un anno; il loro eventuale scioglimento può essere deciso dal Consiglio Direttivo.
- 4) Le Commissioni sono formate da un numero minimo di 3 (tre) e da un numero massimo di 7 (sette) partecipanti nominati dal Consiglio Direttivo sulla base di esplicite autocandidature avanzate da tutti gli associati.
- 5) Al momento della formazione di ciascuna Commissione, devono essere portati a conoscenza della stessa tutti i documenti e le informazioni che possono risultare utili allo

- svolgimento dei suoi compiti.
- 6) All'interno di ciascuna Commissione viene designato un Coordinatore, che raccoglie le proposte da discutere in Commissione (pervenutegli, per esempio, da allievi, docenti, membri del Consiglio Direttivo) e le trasferisce al dibattito dei componenti la Commissione stessa. Egli coordina i dibattiti in Commissione, annota proposte e risultati della riunione e ne relaziona al Consiglio Direttivo; dopo definitiva approvazione da parte del Consiglio Direttivo delle iniziative proposte, distribuisce all'interno della Commissione gli incarichi esecutivi, e ne verifica costantemente l'esecuzione.
 - 7) È fatta salva la possibilità di costituire specifici Gruppi di Lavoro e di Studio composti da Consiglieri e/o Associati nominati dal Consiglio Direttivo per l'elaborazione di documenti e/o proposte riguardanti temi specifici della vita dell'Associazione. I Gruppi di Lavoro e di Studio riferiscono sul loro operato al Consiglio Direttivo.

TITOLO IV

NORME RELATIVE ALLE OPERAZIONI ELETTORALI

- 1) Le elezioni avverranno ogni anno, nella terza settimana "piena" del mese di febbraio, nelle ore di frequenza ai corsi, dalle ore 20.00 alle ore 22.00, salvo situazioni di causa maggiore che ne determinino la necessaria posticipazione, fermo restando quanto stabilito dal successivo articolo 2.
- 2) Potrà apporre la propria candidatura qualunque Associato, secondo il dettato statutario. Le candidature, eventualmente corredate da una breve dichiarazione di intenti, dovranno pervenire per iscritto, anche a mezzo email all'indirizzo info@cpsm.net o altro espressamente indicato, e saranno raccolte dalla Commissione elettorale a partire da trenta giorni e sino a otto giorni prima della data di inizio stimato delle elezioni e comunque entro e non oltre il termine stabilito con delibera del Consiglio Direttivo.
- 3) Non sono ammesse autocandidature alle cariche di Presidente e Vicepresidente; è tuttavia consentito dichiarare nella dichiarazione d'intenti la propria disponibilità a rivestire la carica di presidente, fermo restando l'eleggibilità a Presidente dei soli candidati che abbiano ricoperto la carica di Consigliere nei 4 (quattro) anni precedenti le elezioni.
- 4) In occasione delle serate di votazione ogni Associato dovrà presentarsi ai Membri della Commissione elettorale che controlleranno il suo nominativo sull'elenco predisposto, gli forniranno la scheda elettorale, "spunteranno" il suo nome sull'elenco, apponendo data e sigla di fianco al nominativo nel momento in cui l'Associato deporrà la scheda nell'urna. L'Associato potrà indicare da uno a sei nominativi, scrivendoli negli appositi spazi. Potrà inoltre esprimere una sola preferenza per la carica di Presidente barrando la casella in corrispondenza del nome prescelto ed eleggibile ai sensi dell'articolo 3 che precede.
- 5) Il voto dovrà essere espresso personalmente: non saranno ammessi voti per delega o per procura.
- 6) Sono eleggibili a Consigliere soltanto i coloro i quali si sono candidati con le modalità e nei termini di cui all'articolo 2 che precede. Qualunque altra preferenza espressa verrà annullata.
- 7) I 20 (venti) candidati che avranno ricevuto il maggior numero di preferenze costituiranno il nuovo Consiglio Direttivo. In caso di pari merito per il ventesimo posto si procederà per sorteggio. In caso di rinuncia di un Membro del Consiglio Direttivo e/o di sua esclusione dall'Associazione ai sensi dell'art. 9 dello Statuto, subentrerà il primo dei non eletti.

- 8) Per quanto riguarda la presidenza dell'Associazione, ricoprirà la carica colui che sarà stato indicato quale Presidente dal maggior numero di elettori; colui che risulterà secondo in questa stessa graduatoria ricoprirà la carica di Vicepresidente. Entrambe le cariche saranno ricoperte secondo i compiti e funzioni specificati dallo Statuto. In caso di rinuncia, o revoca da parte dell'Assemblea, subentrerà nella carica il successivo nominativo.
- 9) La carica di Presidente non può essere ricoperta per più di due mandati consecutivi dallo stesso associato.
- 10) Le operazioni di scrutinio sono aperte a tutti gli Associati. I risultati della votazione verranno esposti in bacheca e comunicati via email.
- 11) In caso di impossibilità oggettiva, derivante da causa di forza maggiore, di svolgimento delle operazioni elettorali così come indicato all'articolo 4 che precede, al fine di assicurare lo svolgimento delle elezioni annuali potranno essere adottate altre modalità – da definirsi con delibera del Consiglio Direttivo – anche elettroniche / online, assicurando comunque il rispetto delle norme statutarie e di quelle contenute agli articoli 2, 3, 5,6, 7,8 e 9 del presente Titolo IV.

TITOLO V

NORME RELATIVE ALLE ATTIVITÀ CULTURALI INTERNE ED ESTERNE

- 1) Il Consiglio Direttivo di anno in anno stabilisce il programma di attività culturali interne ad integrazione dei corsi (Settimana Aperta; Seminari; Concerti Lezione; Serate Musicali; Concerti Pubblici; Saggi Interni; Festa- Saggio Esterno di fine anno ecc.).
- 2) Allo scopo di favorire lo svolgersi le attività culturali di cui all'articolo 1 che precede e incentivare la partecipazione degli Associati, il Consiglio Direttivo può disporre la sospensione delle lezioni per un periodo massimo di una settimana (ad esempio in occasione della Settimana Aperta). Durante i periodi di sospensione, i docenti non verranno retribuiti, essendo la retribuzione dovuta solo ed esclusivamente in relazione alla effettiva attività di docenza prestata (v. Capo II- Titolo I che precede). Tuttavia i docenti (interni od esterni all'associazione) incaricati a condurre le attività per le quali viene disposta la sospensione delle lezioni possono essere retribuiti a titolo di rimborso spese su delibera del Consiglio Direttivo stesso.
- 3) Qualora l'Associazione riceva inviti di partecipazione ad attività culturali esterne organizzate da altri enti o privati, il Consiglio Direttivo esamina la proposta. In caso di valutazione positiva ne dà comunicazione a tutti i corsi, i quali possono avanzare proposta di partecipazione. Il Consiglio Direttivo, attraverso le commissioni preposte, stabilisce quali corsi, e con quali modalità debbano partecipare, sulla base di un criterio di equilibrata ripartizione delle opportunità.
- 4) Qualora destinatari dell'invito a partecipare alle attività di cui all'articolo 3 che precede siano singoli gruppi, questi ultimi hanno facoltà di accettare ma devono comunque comunicare al Consiglio Direttivo tempi e modalità.

TITOLO VI

NORME RELATIVE AI RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI

- 1) Agli incontri con i Rappresentanti delle Istituzioni partecipa una delegazione composta da non meno di 3 (tre) associati fra i quali, di diritto, il Presidente o un Associato da quest'ultimo espressamente e per iscritto delegato, di volta in volta costituente la Commissione Rapporti Istituzionali.
- 2) La delegazione / Commissione Rapporti Istituzioni è in ogni caso tenuta a riferire e a relazionare al Consiglio Direttivo al più tardi in occasione della prima riunione del Consiglio stesso.

TITOLO VII

REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO

- 1) Tutte le attività amministrative e di carattere finanziario vengono svolte dalla Commissione Organizzativa nominata dal Consiglio Direttivo alla prima riunione dopo l'elezione annuale.
- 2) La Commissione Organizzativa designa il proprio Coordinatore.
- 3) La Commissione Organizzativa può avvalersi della consulenza di professionisti esterni all'associazione, retribuiti, dopo approvazione del Consiglio Direttivo, il cui mandato è conferito esclusivamente dal Rappresentante Legale dell'Associazione, come da Statuto (v. articolo 14 Statuto).
- 4) Ai docenti, all'inizio di ogni anno scolastico, viene conferito incarico, anche a mezzo email, che dovrà essere accettato dall'interessato. L'accettazione di detto incarico non determina in alcun modo la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, costituendo la stessa prestazione di opera intellettuale del tutto autonoma.
- 5) Il compenso previsto per l'attività di insegnamento è versato ai docenti secondo uno schema che viene approvato all'inizio dell'anno dal Consiglio Direttivo e concordato con i docenti. In particolare i docenti di canto e di strumento ricevono il compenso per l'attività di insegnamento in proporzione al numero di allievi iscritti al corso (v. art. 20 capo II – Titolo II che precede). In caso di schema trimestrale, il primo pagamento avviene al termine del mese di dicembre. In accordo con i singoli docenti, possono essere previste altre tempistiche di pagamento.
- 6) Il pagamento del compenso dovrà avvenire dietro presentazione di fattura e/o analogo documento presentato ed inoltrato dal docente secondo lo schema concordato con la Commissione Organizzativa.
- 7) Il pagamento avviene sulla base delle lezioni tenute e regolarmente registrate durante il mese.
- 8) Lo stato delle lezioni, così come risulta dalla registrazione sull'apposito Libro Firma, viene comunicato dalla Commissione Organizzativa al docente, affinché quest'ultimo possa individuare eventuali inesattezze. Una volta verificate e, se del caso, sanate le

inesattezze, il docente non può più avanzare richieste in merito.

- 9) È ammessa, in casi particolari, da comunicare ai docenti, il compenso parziale, evidentemente da conguagliare nel pagamento successivo.
- 10) Eventuali recuperi devono essere registrati specificando esattamente sul Libro Firma la data della lezione recuperata. Il relativo pagamento viene associato al mese in cui la lezione è stata recuperata.