

Il Sindaco sottopone alla Giunta Comunale l'allegata proposta di delibera avente per oggetto:

SERVIZIO CIVICHE SCUOLE ARTISTICHE E DI LINGUE. APPROVAZIONE SERVIZIO CON "L'AGENZIA FORMAZIONE ORIENTAMENTO E LAVORO NORD MILANO" PER IL PERIODO SETTEMBRE 2009/LUGLIO 2010.

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista l'allegata proposta di delibera;
- Ritenuto di approvarla, riconoscendone il contenuto;
- Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 - 1° comma del D. Lgs. n. 267/00, come da foglio allegato;
- Richiamato l'art. 134 - 4° comma del D. Lgs. n. 267/00;
- Con voti unanimi, espressi nelle forme di legge, anche per quanto riguarda l'immediata eseguibilità della presente deliberazione;

DELIBERA

1. di approvare, l'allegata proposta avente ad oggetto:

"SERVIZIO CIVICHE SCUOLE ARTISTICHE E DI LINGUE. APPROVAZIONE SERVIZIO CON "L'AGENZIA FORMAZIONE ORIENTAMENTO E LAVORO NORD MILANO" PER IL PERIODO SETTEMBRE 2009/LUGLIO 2010."

2. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - 4° comma del D. Lgs.n. 267/00.

ALLEGATI:

Proposta di deliberazione (1 pagina)
Relazione a firma Dr.ssa Fabbri (2 pagine)
Ridefinizione condizioni contrattuali (4 pagine)
Contratto di servizio (5 pagine)
Tabella A1 (1 pagina)
Tabella A2 (1 pagina)
Tabella A3 (5 pagine)
Tabella A4 (1 pagina)
Tabella B (2 pagine)
Foglio Pareri (1 pagina)

OGGETTO: SERVIZIO CIVICHE SCUOLE ARTISTICHE E DI LINGUE. APPROVAZIONE SERVIZIO CON "L'AGENZIA FORMAZIONE ORIENTAMENTO E LAVORO NORD MILANO" PER IL PERIODO SETTEMBRE 2009/LUGLIO 2013

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la deliberazione di C.C. n.25 del 10.06.2008 con la quale è stato approvato Contratto di Servizio con AFOL Nord Milano per la gestione, in via sperimentale del Servizio Civiche Scuole e in particolare per la gestione e organizzazione di tutto il personale di direzione, docente e non docente per il periodo 1° settembre 2008 – 31 luglio 2009.
- Visto il Decreto Legislativo n. 267 del 2000; Visto l'art. 35 del vigente Statuto comunale;
- Vista la relazione del Settore Cultura, ufficio Civiche Scuole, ed accogliendone le conclusioni, con la quale si propone di rinnovare il Servizio con AFOL Nord Milano per la gestione delle Civiche Scuole Artistiche e di Lingue per il periodo 01/09/ 2009 – 31/07/2010 e i relativi allegati che disciplinano le modalità economiche, organizzative, di controllo e responsabilità fra le parti;
- Visti la Convenzione e lo Statuto di AFOL Nord Milano approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 26.03.2007, nonché la Convenzione stipulata con i Comuni consorziati di Bresso, Cinisello Balsamo, Cologno Monzese, Paderno Dugnano, Sesto San Giovanni e la Provincia di Milano;
- Richiamato l'art.134, IV comma del D.lgs n.267/2000;
- Visti i pareri espressi a norma dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267, come da foglio allegato;
- Con voti unanimi, espressi nelle forme di legge, anche per quanto riguarda l'immediata eseguibilità della presente deliberazione;

DELIBERA

- 1) di affidare ad Afol Nord Milano il servizio delle Scuole Civiche Artistiche e di Lingue per il periodo 01/09/2009 – 31/07/2010;
- 2) di approvare i relativi allegati che disciplinano le modalità economiche, organizzative, di controllo e responsabilità fra le parti;
- 3) di approvare la spesa annua complessiva di € 531.174,00.= da erogare ad Afol Nord Milano per la gestione del servizio oggetto del Contratto di cui € 30.000,00 per l'espletamento delle funzioni oggetto del Contratto di servizio;
- 4) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4° comma del D.lgs 267/2000.

RELAZIONE

La nostra città è una delle pochissime in Italia ad avere quattro Scuole Civiche, Arte, Danza, Musica e Lingue che, fondate nel dopoguerra, sono ormai parte della nostra tradizione culturale. L'Amministrazione Comunale nel tempo ha sempre scelto di sostenere in questa città l'attività artistica e culturale delle quattro scuole anche di fronte a problemi di carattere economico ed organizzativo. Poiché le scuole civiche, quale servizio pubblico locale, sono

caratterizzate da assenza di uno scopo precipuamente lucrativo e da presenza di finalità etiche e solidaristiche, possono essere ricondotte alla categoria dei servizi a rilevanza non economica, e, per tale motivo, è data facoltà all'Amministrazione Comunale di determinare autonomamente il modello gestionale ritenuto più adeguato. Il modello organizzativo che l'Amministrazione Comunale ha adottato fino allo scorso anno scolastico, per la gestione delle scuole civiche, è stato quello della gestione in economia, anche se nel tempo la crescente complessità organizzativa e gestionale ha posto la necessità di una riflessione sull'adozione di un diverso modello di gestione. Con deliberazione di C.C.n.25 del 10.06.2008 è stato approvato Contratto di Servizio con AFOL Nord Milano per la gestione, in via sperimentale del Servizio Civiche Scuole e in particolare per la gestione e organizzazione di tutto il personale di direzione, docente e non docente per il periodo 1° settembre 2008 – 31 luglio 2009.

L'esperienza ormai consolidata della Agenzia Formazione Lavoro, nella gestione dei Corsi Professionali Regionali, ha permesso di mantenere gli standard di gestione del servizio e ha assicurato a tutto il personale un sistema amministrativo che ha rispettato i canoni dell'efficienza e ha garantito la continuità rispetto al servizio precedentemente svolto dalla Amministrazione Comunale. Al fine di valutare il gradimento del servizio sono stati distribuiti all'utenza, in collaborazione con AFOL Nord Milano, questionari a tutti gli studenti iscritti e organizzati Focus Group con gruppi di docenti delle quattro scuole condotti dal responsabile e da un collaboratore dell'ufficio Civiche Scuole. I risultati complessivamente premiano l'attività svolta dai servizi e dai docenti ma soprattutto l'organizzazione dell'attività didattica. I dati relativi all'anno scolastico in corso possono così riassumersi:

SCUOLA	N.utenti s.2008/2009	N.Docenti s. 2008/2009	N.Addetti Segreteria e Custodia	N.Direttori Coordinatori
ARTE "F.FARUFFINI"	171	8 Docenti 1 Modella	1 segretaria addetto alla custodia	1
DANZA "A.MILLOSS"	185	7	1 segretaria	1
MUSICA "G.DONIZETTI"	326	30	1 Segretaria addetto alla custodia	1
LINGUE "H.ARENDT"	406	27	1 segretaria addetto alla custodia	1
TOTALE	1088	72 Docenti e 1 modella	segretarie e 2 custodi	4

Considerato che la vigente normativa conferma quanto introdotto con la legge finanziaria del 2008 circa le limitazioni cui sono soggetti gli Enti Locali relative al conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa e consulenziale, considerata la necessità di mantenere l'attività delle Civiche Scuole, data la validità del modello organizzativo sperimentato con Afol Nord Milano, nonché la volontà di entrambi le parti a proseguire il rapporto di collaborazione si propone con il presente atto di prorogare, come previsto all'art.16, il Contratto di Servizio per un ulteriore anno e precisamente dal 01/09/2009 al 31/07/2010. Si è proceduto come indicato all'articolo sopra citato ad alcuni aggiornamenti e integrazioni di disposizioni contenute nel contratto di servizio in essere, di comune accordo e che costituiscono un allegato del contratto medesimo, nonché ad alcuni aggiornamenti

sull'organizzazione del servizio che, senza modificare l'impianto organizzativo generale, hanno comportato una riduzione della spesa complessiva.

I termini essenziali del contratto di servizio e del relativo allegato sono i seguenti:

- durata periodo 1° settembre 2009 – 31/07/2010;
- modalità gestionali e rapporti contrattuali regolamentati annualmente tra la Direzione di AFOL e la Direzione del Settore Cultura;
- funzioni di indirizzo, vigilanza e controllo esercitate dal Comune a garanzia della qualità dei servizi erogati;
- rilevazione annuale attraverso customer satisfaction della qualità del servizio offerto;
- politica tariffaria di esclusiva pertinenza del Comune;
- rapporti economici: per l'espletamento delle funzioni oggetto del contratto di servizio, il Comune corrisponderà ad AFOL Nord Milano la somma di € 531.174,00 di cui € 30.000,00.= all'anno quale corrispettivo per la gestione complessiva del servizio;
- possibilità, qualora si rendesse necessario prima della scadenza, di procedere a modifiche e aggiornamenti del contratto di servizio.

La spesa complessiva per l'anno scolastico 2009/2010 pari ad € 531.174,00 è da impegnare sul Capitolo 1219/30 "Civiche Scuole Prestazioni di servizi" anni 2009 e 2010 come segue:

- anno 2009 € 148.219,00
- anno 2010 € 382.955,00

Sesto San Giovanni 10/06/2009

Il Direttore del Settore Cultura
Politiche Giovanili e Sport
Daniela Fabbri

ALLEGATO A

RIDEFINIZIONE CONDIZIONI CONTRATTUALI (art. 16 contratto di servizio) tra Comune di Sesto San Giovanni e Afol Nord Milano

si convengono le seguenti modifiche, integrazioni e aggiornamenti al fine di migliorare e meglio organizzare il servizio Civiche Scuole

PARTE SECONDA – OBIETTIVI, MODALITA' E IMPEGNI DELLE PARTI

- 1) Il miglioramento del livello e della qualità dei servizi oggetto del presente Contratto, percepito dall'utente, sarà verificato tramite la rilevazione di una *customer satisfaction*, con apposita indagine conoscitiva effettuata al termine dell'anno scolastico in ciascuna scuola dal Comune e da Afol Nord Milano. I contenuti della *customer satisfaction* e le modalità di analisi dei risultati saranno concordati fra AFOL, il Comune e i Direttori delle Civiche Scuole.

Al fine di migliorare il servizio AFOL può mettere a disposizione proprio personale per la realizzazione di programmi informatici per la gestione dell'intero servizio da utilizzare se necessario in condivisione fra i due servizi.

2) **Disposizioni generali relative al personale**

Le assunzioni del personale necessarie allo svolgimento del servizio oggetto del presente Contratto vengono espletate da Afol Nord Milano tenendo conto prioritariamente dell'esigenza di garantire la continuità didattica e organizzativa pregressa.

Afol Nord Milano si impegna a riconoscere al personale docente e non docente le medesime condizioni contrattuali economiche attualmente in essere, fatta salva la possibilità, in accordo tra le parti, di concordare diverse condizioni economiche migliorative.

Sarà cura di AFOL contattare tutto il personale per il rinnovo degli incarichi e verificare le modalità contrattuali da applicare nonché verificare direttamente con le Direzioni delle scuole le modifiche degli impegni orari settimanali assegnati a ciascun docente modificando eventualmente i contratti in essere. L'Ufficio Comunale preposto non assumerà la funzione di raccordo, sino ad ora espletata, fra AFOL e il personale in servizio ma faciliterà il rapporto tra i due. Tutte le comunicazioni e i provvedimenti relativi al personale assunto verranno gestiti direttamente dalle direzioni delle Civiche Scuole con gli uffici di AFOL. Le segreterie delle scuole concorderanno direttamente le modalità per la consegna di documentazioni riguardanti tutta la materia gestita da AFOL, avranno come riferimento gli uffici comunali per quanto riguarda la gestione dell'utenza.

Al Comune spetta comunque il controllo e la verifica di tutta l'attività svolta per la gestione delle Civiche Scuole e il monitoraggio della spesa complessiva.

3) **Relazioni economico finanziarie**

Per l'erogazione dei servizi, di cui al presente Contratto, il Comune corrisponderà ad Afol Nord Milano l'importo di **€ 531.174,00** commisurato alla retribuzione del personale e all'espletamento delle funzioni oggetto del Contratto di servizio pari ad **€ 30.000,00**, fatta salva la possibilità di cui al precedente art. 7.

Gli importi sopra indicati sono dettagliati nell'allegata Tabella B.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato con un acconto nel mese di settembre 2009 per **€ 148.219,00** con successivo acconto nel mese di gennaio 2010 per **€ 322.955,00** e un saldo a fine luglio 2010 dietro presentazione di regolare rendiconto delle spese sostenute da Afol

Nord Milano corredato da un dettaglio delle voci economiche, spese che comunque non potranno superare l'importo contrattuale stabilito.

Il corrispettivo a *forfait* sopra indicato si potrà proporzionalmente modificare in corrispondenza di quanto segue:

- modificazioni quantitative degli utenti iscritti alle quattro Civiche Scuole;
 - per l'avvio, previa deliberazione del Comune, di nuovi servizi e/o nuove modalità di svolgimento del servizio si provvederà ad un'appendice del presente Contratto;
 - modifiche concordate fra le parti delle condizioni economiche contrattuali del personale.
- E' fatto obbligo la presentazione all'ufficio comunale preposto del rendiconto delle spese effettivamente sostenute da AFOL Nord Milano per le liquidazioni del personale entro il 15 di gennaio dell'anno successivo relativamente al periodo settembre/dicembre, entro il 15 di aprile per il periodo gennaio/marzo entro la fine di giugno per il periodo aprile/maggio entro la fine di luglio per il periodo giugno/luglio.

4) Impegni di Afol Nord Milano

Al fine di facilitare la regolare pianificazione ed erogazione del servizio oggetto del Contratto, Afol Nord Milano:

- indica al Comune i propri responsabili, ai quali sarà attribuita l'autonomia necessaria ad affrontare risolvere i problemi operativi e di coordinamento interni;
- garantisce il rispetto dei tempi previsti per la realizzazione degli interventi relativi all'erogazione dei servizi medesimi;
- si impegna a rendere disponibile il personale qualificato allo svolgimento delle attività relative ai servizi ausiliari di cui all'art. 7 del Contratto di Servizio in essere, si impegna altresì a provvedere alle sostituzioni del personale non docente delle scuole anche se comunicate nella medesima giornata con personale proprio o predisponendo in autonomia nel mese di settembre 2009 una graduatoria di aspiranti all'incarico;
- si impegna a ricevere tutti i curriculum dei docenti aventi i titoli necessari che richiedano di essere inseriti nelle graduatorie per l'insegnamento ed inoltra in autonomia alle direzioni delle scuole, entro i termini previsti, tutta la documentazione affinché le Direzioni delle Scuole possano predisporre le graduatorie di incarico e supplenza. Tali graduatorie saranno rese pubbliche da AFOL Nord Milano che provvederà altresì ad informare gli aspiranti all'incarico della relativa pubblicazione secondo le modalità normalmente utilizzate;
- si impegna a sostituire a seguito di dimissioni o in caso di attivazione di nuovi corsi il personale necessario che andrà selezionato dalle apposite graduatorie e a seguito di colloqui individuali che saranno effettuati dai Direttori delle Scuole coadiuvati da un referente indicato da AFOL e un referente indicato dalla Amministrazione Comunale.
- autorizza le direzioni delle scuole civiche, attraverso la propria segreteria, a sostituire utilizzando le graduatorie, il personale docente eventualmente assente. Nel caso in cui non ci fosse personale disponibile alla sostituzione, la direzione della scuola concorderà con AFOL le modalità da adottare avvisando contestualmente di quanto deciso l'ufficio comunale preposto al quale restano di competenza tutti i rapporti con l'utenza;
- si impegna a depositare in copia tutti i contratti con le eventuali modifiche in corso d'anno nell'ufficio comunale preposto o in alternativa provvede a creare cartelle dati condivisibili, per la sola consultazione, con l'ufficio Civiche Scuole via internet;
- si impegna a predisporre, su richiesta dell'interessato, le certificazioni di servizio a partire dal 01/09/2008, sarà cura degli uffici comunali rilasciare le certificazioni fino al periodo 30/07/2008.
- garantisce a tutto il personale che ne facesse richiesta specifica, il servizio di elaborazione del 730 previa presentazione del relativo modulo precompilato;

- adotta modalità che facilitano il personale specializzato, che presta la propria opera presso le Civiche Scuole con contratto occasionale, predisponendo tutti gli atti necessari, ivi compresi quelli di liquidazione, prevedendone la consegna nella data dell'iniziativa;
- controlla il prospetto mensile delle ore effettivamente svolte dal personale confrontandolo con le notule presentate dai singoli incaricati, verifica l'attestazione della direzione delle scuole ed invia copia di tutti i prospetti all'ufficio Civiche Scuole entro i primi giorni del mese successivo. Controlla l'andamento delle ore effettuate mensilmente da tutto il personale al fine di tenere monitorato il monte ore massimo a ciascuno assegnato.
- è facoltà di AFOL autorizzare la trasmissione dei prospetti mensili via mail che le direzioni delle scuole manderanno contestualmente per conoscenza agli uffici comunali preposti e, al fine di facilitare le comunicazioni, prevedere l'invio di tutta la documentazione necessaria utilizzando la posta elettronica.
- manleva e garantisce il Comune da qualsiasi pretesa di terzi connessa o comunque derivante dallo svolgimento di qualsiasi attività inerente i servizi oggetto del presente Contratto.

Nella erogazione dei servizi medesimi, Afol Nord Milano si impegna a far osservare le leggi vigenti, le disposizioni regolamentari del Comune e le direttive formulate con apposita determinazione dirigenziale.

5) **Impegni del Comune**

Il Comune si impegna a fare quanto necessario per consentire la più efficiente e rapida erogazione dei servizi oggetto del presente Contratto. In particolare si obbliga a:

- mettere a disposizione di Afol Nord Milano le sedi delle quattro Civiche Scuole e tutti i beni relativi allo svolgimento dei servizi in esse contenuti;
- sostenere direttamente le spese di riscaldamento, acqua potabile, energia elettrica e telefono, e quelle derivanti dal materiale di pulizia delle scuole che sarà direttamente fornito;
- gestire i ricavi derivanti dallo svolgimento del servizio e delle attività collaterali, accessori, integrativi e complementari al servizio oggetto del presente Contratto;
- predisporre, unitamente ad Afol Nord Milano, i programmi didattici delle Civiche Scuole;
- effettuare in propri locali e con propri mezzi le iscrizioni, comunicando al termine delle stesse il numero degli utenti iscritti suddivisi per ogni scuola e per ciascun corso prescelto, e indicando il fabbisogno del personale docente necessario nonché il monte ore settimanale da assegnare a ciascun docente, unitamente al monte ore relativo all'extradocenza;
- tenere la contabilità delle rette introitate e verificare, alle scadenze indicate, gli eventuali mancati pagamenti procedendo con gli atti necessari;
- gestire eventuali rimborsi per la mancata frequenza e le riduzioni delle rette secondo i dettami regolamentari comunali;
- provvedere con atti propri alle necessità delle quattro scuole, nello specifico: acquisto di beni, prestazione di servizi (noleggio e accordature strumenti musicali, manutenzione laboratorio linguistico e similari);
- gestire la contabilità e l'amministrazione del fondo cassa delle Civiche Scuole;
- mantenere le relazioni con l'utenza;
- predisporre la stampa e l'invio all'utenza del materiale relativo alle iscrizioni e alla modalità di accesso al servizio;
- organizzare gli eventi culturali delle quattro Civiche Scuole e del saggio biennale della scuola di Danza.
- creare rapporti di collaborazione fra le Civiche Scuole e le scuole pubbliche, associazioni o enti diversi presenti sul territorio al fine di supportare, con iniziative culturali proposte dalle scuole civiche, l'attività normalmente svolta dalle istituzioni indicate.
- promuovere la partecipazione degli allievi delle civiche scuole a iniziative organizzate sul territorio sestese e non, con l'obiettivo di pubblicizzare le attività svolte dalle scuole e allo

stesso tempo permettere agli allievi di verificare le competenze acquisite nelle proprie materie di studio e confrontarsi con una realtà esterna.

PARTE QUARTA – DISPOSIZIONI VARIE

Poteri di verifica

Il Comune ha la facoltà di verificare la corretta applicazione di quanto stabilito dal presente Contratto e a tal fine potrà in qualsiasi momento richiedere ad Afol Nord Milano informazioni e dati sulle attività svolte, potrà inoltre presentare proposte di miglioramento dei servizi oggetto del presente Contratto.

L'attività svolta da AFOL e gli obiettivi raggiunti saranno oggetto di verifica annuale da parte della Amministrazione Comunale fino alla scadenza del contratto.

Sesto San Giovanni,

per Afol Nord Milano

per il Comune di Sesto San Giovanni

f.to

f.to

**CONTRATTO DI SERVIZIO
TRA IL COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI
E**

L'AGENZIA FORMAZIONE ORIENTAMENTO E LAVORO NORD MILANO

L'anno duemilanove, il giorno del mese in Sesto San Giovanni Piazza della Resistenza 20
presso la sede del Comune

TRA

L'Amministrazione del Comune di Sesto San Giovanni di seguito denominata Comune, codice
fiscale 02253930156, nella persona

E

L'Agenzia Formazione Orientamento e Lavoro Nord Milano, con sede legale in Sesto San
Giovanni, V.le Italia 548, di seguito denominata Afol Nord Milano nella persona del

Premesso

- che il Consiglio Comunale ha adottato la Deliberazione n. 25 in data 10/06/2008 avente oggetto
"Servizio Civiche Scuole Artistiche e di Lingue. Approvazione contratto di servizio con
l'Agenzia Orientamento e Lavoro Nord Milano" per l'anno scolastico 2008/2009";
- che con tale atto il servizio Civiche Scuole veniva affidato ad AFOL in via sperimentale per il
periodo 1° settembre 2008 – 31 luglio 2009;
- considerata la necessità di mantenere l'attività formativa e culturale ormai consolidata delle
quattro Civiche Scuole fondate nel dopoguerra, data l'esperienza acquisita e la validità del
modello organizzativo sperimentato con Afol Nord Milano nonché la volontà di entrambi le parti
a proseguire il rapporto di collaborazione;
- visto l'art.16 del Contratto di Servizio "Rinnovo, modifiche e aggiornamenti" che prevede la
possibilità di prorogare il contratto alle medesime condizioni per un ulteriore anno e di procedere
di comune accordo, prima della scadenza a modifiche e aggiornamenti delle disposizioni
contenute;
- che ai sensi della vigente normativa i rapporti tra il Comune e Afol Nord Milano devono essere
disciplinati con apposito Contratto di Servizio;
- che occorre disciplinare i rapporti tra il Comune e Afol Nord Milano per quanto attiene
l'affidamento delle attività contenute nel presente Contratto di Servizio.

Stipulano e convengono quanto segue:

Art. 1 – Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante del presente Contratto di Servizio, di seguito nominato
per brevità Contratto.

Art. 2 – Struttura del Contratto

Il Contratto si articola in quattro parti secondo la seguente struttura logica:

I Parte – Durata e oggetto

II Parte – Obiettivi, modalità e impegno delle parti

III Parte – Sistema di monitoraggio e controllo

IV Parte – Disposizioni varie

PARTE PRIMA – DURATA E OGGETTO

Art. 3 – Durata

Il Contratto ha validità dal 1° settembre 2009 al 31 luglio 2010.

Art. 4 – Oggetto

Il Contratto prevede e disciplina, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative dello Statuto del Comune e di quello di Afol Nord Milano, i rapporti fra Comune e Afol Nord Milano in merito all'affidamento delle attività di gestione delle quattro Scuole Civiche cittadine e per lo svolgimento dei corsi dettagliati nelle Tabelle A1, A2, A3, A4

Civica Scuola d'Arte "Federico Faruffini"

Civica Scuola di Danza "A.Milloss"

Civica Scuola di Musica "G.Donizetti"

Civica Scuola di Lingue "H.Arendt"

Il servizio oggetto dell'affidamento è:

attività di docenza

attività di direzione

attività di segreteria

attività di custodia (ad eccezione della custodia della Civica Scuola di Danza).

I servizi e le attività devono essere prestati secondo le modalità indicate nelle Tabelle A1, A2, A3, A4.

PARTE SECONDA – OBIETTIVI, MODALITA' E IMPEGNI DELLE PARTI

Art. 5 – Obiettivi

Le quattro Civiche Scuole funzionano nella Città di Sesto San Giovanni da oltre cinquant'anni, con successo e gradimento da parte di oltre mille studenti all'anno, una fucina di attività artistiche e culturali che ha sempre saputo soddisfare il bisogno di cultura espresso.

L'affidamento ad Afol Nord Milano delle parti di cui al precedente articolo ha come obiettivo quello di allargare un'offerta integrata delle attività delle Civiche scuole, garantendo un miglioramento del livello di erogazione dei servizi, nel rispetto delle direttive impartite dai singoli direttori delle scuole in accordo con il Comune, contemplando anche la possibilità, se compatibile con il quadro economico di riferimento, di utilizzare sedi di proprietà di Afol Nord Milano per lo svolgimento di corsi che non potessero trovare accoglienza nelle attuali quattro Civiche Scuole.

Il miglioramento del livello e della qualità dei servizi oggetto del presente Contratto, percepito dall'utente, sarà verificato tramite la rilevazione di una *customer satisfaction*, con apposita indagine conoscitiva effettuata con cadenza trimestrale in ciascuna scuola dal Comune e da Afol Nord Milano.

Art. 6 – Prerogative del Comune

Sono riservate al Comune, le funzioni di indirizzo, vigilanza e controllo dell'operato di Afol Nord Milano, nell'espletamento delle attività e di esercizio del servizio, al fine di assicurare che i livelli e le condizioni di erogazione siano conformi al Contratto e comunque adeguati alle esigenze degli utenti.

Art. 7 – Disposizioni generali relative al personale

Le assunzioni del personale necessarie allo svolgimento del servizio oggetto del presente Contratto vengono espletate da Afol Nord Milano. Nelle assunzioni del personale docente e non docente Afol Nord Milano terrà conto prioritariamente dell'esigenza di garantire la continuità didattica e organizzativa pregressa.

Afol Nord Milano si impegna a riconoscere al personale docente e non docente le medesime condizioni contrattuali economiche attualmente in essere, fatta salva la possibilità, in accordo tra le parti, di concordare diverse condizioni economiche migliorative.

Art. 8 – Relazioni economico finanziarie

Per l'erogazione dei servizi, di cui al presente Contratto, il Comune corrisponderà ad Afol Nord Milano l'importo di € 531.174,00 commisurato alla retribuzione del personale e all'espletamento delle funzioni oggetto del Contratto di servizio pari ad € 30.000,00, fatta salva la possibilità di cui al precedente art. 7.

Gli importi sopra indicati sono dettagliati nell'allegata Tabella B.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato con un acconto nel mese di settembre 2009 per € 148.219,00 con successivo acconto nel mese di gennaio 2010 per € 322.955,00 e un saldo a fine luglio 2010 dietro presentazione di regolare rendiconto delle spese sostenute da Afol Nord Milano corredato da un dettaglio delle voci economiche, spese che comunque non potranno superare l'importo contrattuale stabilito.

Il corrispettivo a *forfait* sopra indicato si potrà proporzionalmente modificare in corrispondenza di quanto segue:

- modificazioni quantitative degli utenti iscritti alle quattro Civiche Scuole;
- per l'avvio, previa deliberazione del Comune, di nuovi servizi e/o nuove modalità di svolgimento del servizio si provvederà ad un'appendice del presente Contratto;
- modifiche concordate fra le parti delle condizioni economiche contrattuali del personale.

Art. 9 – Impegni di Afol Nord Milano

Al fine di facilitare la regolare pianificazione ed erogazione del servizio oggetto del Contratto, Afol Nord Milano:

- indica al Comune i propri responsabili, ai quali sarà attribuita l'autonomia necessaria ad affrontare e risolvere i problemi operativi e di coordinamento interni;
- si impegna a rendere disponibile il personale qualificato allo svolgimento delle attività relative ai servizi ausiliari di cui al precedente articolo 6;
- garantisce il rispetto dei tempi previsti per la realizzazione degli interventi relativi all'erogazione dei servizi medesimi;
- manleva e garantisce il Comune da qualsiasi pretesa di terzi connessa o comunque derivante dallo svolgimento di qualsiasi attività inerente i servizi oggetto del presente Contratto.

Nella erogazione dei servizi medesimi, Afol Nord Milano si impegna a far osservare le leggi vigenti, le disposizioni regolamentari del Comune e le direttive formulate con apposita determinazione dirigenziale.

Art. 10 – Impegni del Comune

Il Comune si impegna a fare quanto necessario per consentire la più efficiente e rapida erogazione dei servizi oggetto del presente Contratto. In particolare si obbliga a:

- mettere a disposizione di Afol Nord Milano le sedi delle quattro Civiche Scuole e tutti i beni relativi allo svolgimento dei servizi in esse contenuti;
- sostenere direttamente le spese di riscaldamento, acqua potabile, energia elettrica e telefono, e quelle derivanti dal materiale di pulizia delle scuole che sarà direttamente fornito;
- gestire i ricavi derivanti dallo svolgimento del servizio e delle attività collaterali, accessori, integrativi e complementari al servizio oggetto del presente Contratto;
- predisporre, unitamente ad Afol Nord Milano, i programmi didattici delle Civiche Scuole;
- effettuare in propri locali e con propri mezzi le iscrizioni, comunicando al termine delle stesse il numero degli utenti iscritti suddivisi per ogni scuola e per ciascun corso prescelto, e indicando il fabbisogno del personale docente necessario nonché il monte ore settimanale da assegnare a ciascun docente, unitamente al monte ore relativo all'extradocenza;
- tenere la contabilità delle rette introitate e verificare, alle scadenze indicate, gli eventuali mancati pagamenti procedendo con gli atti necessari;

- gestire eventuali rimborsi per la mancata frequenza e le riduzioni delle rette secondo i dettami regolamentari comunali;
- provvedere con atti propri alle necessità delle quattro scuole, nello specifico: acquisto di beni, prestazione di servizi (noleggio e accordature strumenti musicali, manutenzione laboratorio linguistico e similari);
- gestire la contabilità e l'amministrazione del fondo cassa delle Civiche Scuole;
- mantenere le relazioni con l'utenza;
- predisporre la stampa e l'invio all'utenza del materiale relativo alle iscrizioni e alla modalità di accesso al servizio;
- organizzare gli eventi culturali delle quattro Civiche Scuole e del saggio biennale della scuola di Danza.

Art. 11 – Politica Tariffaria

La politica tariffaria è di esclusiva pertinenza del Comune che in piena autonomia fissa la tassa di iscrizione e la retta di frequenza. In particolare le iscrizioni e le relative rette saranno gestite e introitate dal Comune.

PARTE TERZA – SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO

Art. 12 – Politica della qualità

Afol Nord Milano, in accordo con il Comune, si impegna a perseguire una politica orientata al miglioramento della qualità dell'offerta dei servizi agli utenti delle Civiche Scuole.

Al fine di perseguire le finalità sopraindicate Afol Nord Milano, in accordo con il Comune, si impegna a perseguire una politica orientata al miglioramento della qualità dell'offerta dei servizi agli utenti delle Civiche Scuole inserendo nel Sistema di Gestione Qualità di Afol Nord Milano, che è in fase di elaborazione, specifico riferimento a quanto oggetto del presente Contratto.

PARTE QUARTA – DISPOSIZIONI VARIE

Art. 13 – Poteri di verifica

Il Comune ha la facoltà di verificare la corretta applicazione di quanto stabilito dal presente Contratto e a tal fine potrà in qualsiasi momento richiedere ad Afol Nord Milano informazioni e dati sulle attività svolte, potrà inoltre presentare proposte di miglioramento dei servizi oggetto del presente Contratto.

Art. 14 – Cessione del Contratto

Afol Nord Milano non può cedere a terzi i diritti nascenti dal presente Contratto.

Art. 15 – Risoluzione del Contratto

Il Comune può procedere alla risoluzione del presente Contratto ed alla revoca dell'affidamento dei servizi nei seguenti casi :

- in caso di dichiarazione dello stato di insolvenza o di fallimento di Afol Nord Milano;
- in caso di gravi e reiterati inadempimenti nella gestione e/o nella esecuzione del presente Contratto qualora imputabili alla diretta responsabilità di Afol Nord Milano e tali da pregiudicare in modo rilevante l'erogazione e la qualità dei servizi.

Prima di pronunciare la revoca dell'affidamento del servizio il Comune:

- notifica ad Afol Nord Milano una diffida nella quale prescrive di rimuovere immediatamente la causa dell'inadempimento, ed un termine di dieci giorni dalla notifica per le eventuali controdeduzioni;
- prende atto delle motivazioni di Afol Nord Milano relativamente all'inadempimento;

- procede alla risoluzione del Contratto se queste ultime sono considerate non valide.
E' facoltà del Comune, qualora Afol Nord Milano non abbia provveduto ad eliminare le cause di inadempimento e si proceda alla risoluzione del Contratto, pretendere dalla stessa la rifusione delle spese, oneri e danni subiti.

Art. 16 – Rinnovo, modifiche e aggiornamenti

Le parti si riservano la facoltà di procedere al rinnovo del presente Contratto per un periodo non superiore a quello originario.

Entro due mesi precedenti la data di scadenza le parti provvederanno a ridefinire consensualmente le condizioni contrattuali per l'eventuale rinnovo.

Qualora si rendesse necessario prima della scadenza, le parti, di comune accordo, possono procedere a modifiche e aggiornamenti delle disposizioni contenute nel presente Contratto.

Art. 17 – Trattamento dei dati personali

Per quanto concerne il trattamento dei dati personali (compresi i dati sensibili) degli utenti nel corso dello svolgimento del servizio, Afol Nord Milano sarà nominato responsabile del trattamento dei dati, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 29 del D.Lvo 30 giugno 2003 n. 196.

Art. 18 – Spese

Tutte le spese dipendenti e conseguenti alla stipulazione del presente Contratto sono a carico di Afol Nord Milano.

Art. 19 – Controversie

Per le risoluzioni di eventuali controversie sorte fra le parti, non risolte amichevolmente, si farà ricorso alla giustizia ordinaria. Il Foro competente è quello del Tribunale di Monza.

Sesto San Giovanni,

per Afol Nord Milano

per il Comune di Sesto San Giovanni

f.to

f.to

CIVICA SCUOLA D'ARTE "F. FARUFFINI" Via Fante d'Italia 25 (Villa Zorn) Tel. 02 26221159

Le lezioni avranno inizio nel mese di ottobre e termineranno nel mese di giugno. La scuola osserva le chiusure come da calendario scolastico, previo accordi con la direzione della scuola. Sono organizzate, di norma, 29 lezioni collettive annue.

Corsi previsti

- CORSO QUADRIENNALE. Consigliato a tutti coloro che intendono acquisire nell'arco di quattro anni una buona preparazione tecnica e culturale. Al termine di ogni anno scolastico l'allievo presenterà una piccola tesi su un argomento scelto all'interno del programma annuale di storia dell'arte. A conclusione del quadriennio formativo verrà rilasciato all'allievo un attestato di studio. Frequenza 6 ore settimanali.
- LABORATORIO APERTO diurno e serale. Gli iscritti al Laboratorio Aperto svolgono attività sia con intenti amatoriali che di perfezionamento. Frequenza diurno: 2 ore sett.li -Serale: 2-4-6 ore sett.li.

Attività di laboratorio programmate:

Disegno e pittura - Ricerche pittoriche - Figura - Acquarello 1° e 2° livello - Lezioni di teoria.

- Colore – struttura: laboratorio di sperimentazione sull'uso artistico del colore e della struttura (12 lezioni annue da due ore)
- LABORATORIO RAGAZZI diurno. Frequenza 1,30 ore settimanali.
- MODELLAZIONE CERAMICA, DECORAZIONE GRAN FUOCO serale. Frequenza 3 ore settimanali.
- STORIA DELL'ARTE serale. Il corso, articolato in quattro anni, affronta lo studio della storia dell'arte dalla Grecia arcaica fino all'arte contemporanea. Frequenza 12 lezioni annue a cadenza quindicinale.
- STORIA DEL CINEMA serale. Il corso coprirà, nell'arco di quattro anni, l'intera storia del cinema in ordine cronologico, partendo dalle origini per arrivare ai primi del ventunesimo secolo. Frequenza 12 lezioni annue a cadenza quindicinale.
- CONFERENZE. Durante l'anno è prevista la programmazione di massimo tre conferenze d'arte a ingresso libero.
- VISITE A MOSTRE E MUSEI. Sono previste visite a mostre e musei in Italia e all'estero, inoltre, in primavera una visita di più giorni a una città europea.

CIVICA SCUOLA DI DANZA "A. MILLOSS" P.zza Oldrini,120 Tel. 02 36574203

Le lezioni avranno inizio nel mese di ottobre e termineranno nel mese di giugno. La scuola osserva le chiusure come da calendario scolastico, previo accordi con la direzione della scuola. Sono organizzate, di norma, 29 lezioni collettive annue.

Corsi previsti

- DANZA COME UN GIOCO. 2 lezioni settimanali da 45 minuti. Il corso è rivolto a bambini in età prescolare per favorire un approccio gioioso con il mondo della danza.
- PROPEDEUTICA DELLA DANZA I E II. 2 ore di lezione settimanale

DANZA CLASSICA

I diversi corsi sviluppano gradualmente una approfondita conoscenza della danza classico-accademica nei suoi diversi aspetti. Il programma dettagliato può essere consultato presso la sede della scuola. Il passaggio ai corsi del livello intermedio prevede l'introduzione dello studio delle punte, sempre preceduto da una attenta valutazione delle possibilità fisiche di ogni singola allieva e della maturità tecnica raggiunta.

- CORSO BASE I (due lezioni) 2 ore di lezione settimanale
- CORSO BASE II (due lezioni) 3 ore di lezione settimanale
- INTERMEDIO LIVELLO I (tre lezioni) 4 ore di lezione settimanale
- INTERMEDIO LIVELLO II (tre lezioni) 4,30 ore di lezione settimanale
- AVANZATO (tre lezioni) 4,30 ore di lezione settimanale
- CLASSICO PER ADULTI 3 ore di lezione settimanale
- LEZIONI INDIVIDUALI (approfondimento tecnico, preparazione per esami, concorsi, audizioni)
- BASE CLASSICA 2,5 ore di lezione sett.le. E' rivolto a coloro che in età adulta intendono accostarsi allo studio della danza classica e agli allievi di altre discipline che intendono consolidare i propri studi con elementi di tecnica accademica.

DANZA CONTEMPORANEA

La danza contemporanea sperimenta e va alla ricerca di una tecnica che non abbia come scopo l'idealizzazione del corpo realizzata dalla tradizione del balletto classico accademico. Rappresenta un percorso che crea un danzatore duttile, che sa mettere in gioco elementi fondamentali quali peso, uso degli appoggi al suolo, direzione e proiezione nello spazio, qualità, tempo e ritmo di un movimento. Le lezioni spesso sono condotte come frasi danzanti che affrontano di volta in volta temi diversi come, ad esempio, la nozione di forza di gravità, elasticità, relazione con lo spazio, sbilanciamento o altro.

- CORSO PER ADULTI

PRINCIPIANTI/INTERMEDIO (due lezioni) 3 ore di lezione settimanale.

DANZA MODERNA JAZZ: Corso Adolescenti (due lezioni) 2 ore di lezione settimanale

Corso Adulti (due lezioni) 3 ore di lezione settimanale.

Civica Scuola di Musica “G.Donizetti” P.zza Oldrini, 120 tel.: 02 - 36574200

Le lezioni avranno inizio nel mese di ottobre e termineranno nel mese di giugno. La scuola osserva le chiusure come da calendario scolastico, previo accordi con la direzione della scuola. Sono organizzate, di norma, 29 lezioni collettive annue.

Corsi previsti

CORSI INDIVIDUALI di strumento e canto

Strumenti: arpa, clarinetto, chitarra (classica – moderna - *acustica* – jazz - flamenco) contrabbasso, corno, flauto, flauto dolce, fagotto, fisarmonica, oboe, pianoforte, sassofono, strumenti a percussione, tromba, trombone, violino, viola, violoncello. Composizione.

Canto lirico, cameristico e moderno.

Vengono attivati soltanto i corsi, fra quelli sopra elencati, che registrano almeno quattro iscrizioni.

I CORSI SONO ORGANIZZATI SECONDO QUANTO INTRODOTTO DALLA LEGGE 508/99 CHE REGOLA LA FORMAZIONE MUSICALE IN ITALIA NEL PERCORSO SCOLASTICO.

PROGRAMMAZIONE PER TUTTI GLI STRUMENTI

CORSO PREPARATORIO (per bambini dai 6 agli 8 anni)

E' rivolto a coloro che iniziano lo studio di uno strumento, dopo aver frequentato il corso propedeutico.

Organizzazione: 45 minuti (settimanali) di lezione individuale di *strumento*.

60 minuti (settimanali) di lezione al corso preparatorio di ear training collettivo (tassa a parte).

Il **corso** prevede 2 annualità, alla conclusione del percorso, l'insegnante e l'allievo decideranno l'inserimento al corso successivo: corso ordinario o corso libero.

CORSI ORDINARI finalizzati ad un percorso formativo professionalizzante, hanno l'obiettivo di preparare l'allievo al sostenimento degli esami in Conservatorio secondo il vecchio ordinamento, o in preparazione ai test di ingresso per i nuovi corsi universitari. Il percorso formativo è diviso in: QUINQUENNIO – TRIENNIO – BIENNIO

QUINQUENNIO

CORSI I – II – III - IV

Organizzazione: 60 minuti (settimanali) di lezione individuale di strumento (dagli 11 anni di età)

45 minuti (settimanali) di lezione individuale di strumento (fino agli 11 anni di età)

60 minuti (settimanali) di lezione collettiva di *teoria – ear training* (tassa a parte)

CORSO V

Organizzazione: 90 minuti di lezione (per una annualità)

Nel quinquennio gli allievi hanno l'obbligo:

- dell'esame di passaggio di corso
- di frequentare il corso di teoria – ear training
- di frequentare il corso di teoria di Licenza (dal IV corso per il conseguimento dell'esame di Licenza di teoria e Solfeggio in Conservatorio)
- di frequentare almeno per una annualità il laboratorio di Storia della Musica

Gli allievi inoltre saranno invitati nel corso degli anni a partecipare alle attività scolastiche e ai laboratori di loro interesse che verranno attivati.

La permanenza allo stesso corso è consentita solo per due volte all'interno del quinquennio. In caso contrario è automatico il passaggio al corso libero.

TRIENNIO

CORSI VI – VII Organizzazione: 60 minuti (settimanali) di lezione individuale di *strumento*

CORSO VIII Organizzazione: 90 minuti (settimanali) di lezione individuale (per una annualità)
la permanenza al corso è prevista per una ulteriore annualità

Nel triennio gli allievi hanno l'obbligo:

- dell'esame di passaggio di corso
- di frequentare i corsi di: **Armonia complementare e Storia della Musica (per il conseguimento degli esami in Conservatorio)**

Gli allievi inoltre saranno invitati nel corso degli anni a partecipare alle attività scolastiche e ai laboratori di loro interesse che verranno attivati.

La permanenza allo stesso corso è consentita per un'altra annualità all'interno del triennio. In caso contrario è automatico il passaggio al corso libero.

BIENNIO

CORSO IX Organizzazione: 60 minuti settimanali di lezione individuale di strumento.

CORSO X Organizzazione: 90 minuti (settimanali) di lezione individuale (per un'annualità)

Nel biennio gli allievi hanno l'obbligo:

- dell'esame di passaggio di corso
- gli allievi saranno invitati nel corso degli anni a partecipare alle attività scolastiche e ai laboratori di loro interesse che verranno attivati.

La permanenza allo stesso corso è consentita per un'altra annualità all'interno del biennio. In caso contrario è automatico il passaggio al corso libero.

TUTTI I CORSI ORDINARI: QUINQUENNIO – TRIENNIO – BIENNIO DANNO DIRITTO ALLA COMPILAZIONE DEL CERTIFICATO PER I CREDITI FORMATIVI.

CORSO DI JAZZ

Genere musicale colto, per la complessità delle conoscenze da acquisire in campo strumentale, teorico, armonico, ritmico, interpretativo. Si sviluppa nelle classi di: flauto, clarinetto, sassofono, canto, percussioni, chitarra, basso, contrabbasso e pianoforte.

Si suddivide in:

1) **Corso base:** rivolto a coloro che hanno minime (o nessuna) competenze musicali;

Organizzazione: 60 minuti (settimanali) di lezione individuale di strumento con integrazione di elementi di teoria e armonia siglata
45 minuti (settimanali) di lezione collettiva di teoria ear-training-rhythmic training
4 incontri della durata di 90 minuti di musica d'insieme previsti (date da definire)

2) **Corso intermedio:** rivolto a coloro che hanno competenze musicali anche limitate, ma non necessariamente conoscenze jazzistiche

Organizzazione: 60 minuti (settimanali) di lezione individuale di strumento con integrazione di elementi di teoria e armonia siglata
45 minuti (settimanali) di lezione collettiva di teoria ear-training-rhythmic training
8 incontri, a partire da febbraio 2010, della durata di 120 minuti di musica d'insieme

3) **Corso Avanzato:** rivolto a coloro che hanno discrete competenze musicali e conoscenze jazzistiche da integrare o perfezionare;

Organizzazione: 60 minuti (settimanali) di lezione individuale di *strumento*
60 minuti (settimanali) di lezione collettiva di *armonia funzionale e storia del jazz*
15 incontri, a partire da novembre, della durata di 2 ore di *musica d'insieme*;
partecipazione di diritto alle jam session organizzate dalla scuola

MUSICA D'INSIEME rivolto a coloro che hanno competenze musicali anche in campo jazzistico, che intendono perfezionare, secondo parametri professionali, la capacità di relazionarsi con gli altri musicisti nel ruolo di accompagnatore e/o solista;

Organizzazione: 15 incontri, a partire da novembre, della durata di 2 ore di *musica d'insieme*; partecipazione di diritto alle jam session organizzate dalla scuola.

CANTO LIRICO, CAMERISTICO E MODERNO

E' rivolto a chi vuole coltivare l'arte del canto, imparare la corretta impostazione della voce e dedicarsi allo studio del repertorio cameristico, operistico e moderno. Su richiesta dell'utente si possono studiare altre espressioni canore come operetta, canzoni di ogni epoca, jazz.

Organizzazione: 60 minuti (settimanali) di lezioni individuale.

Tutti gli iscritti devono frequentare il corso di Teoria – ear training (per almeno due annualità); dal III anno gli iscritti hanno diritto a un'ora al mese di accompagnamento.

E' opportuno che chi si iscrive abbia un'età superiore ai 18 anni (salvo casi eccezionali).

CORSO DI COMPOSIZIONE

Si articola esattamente come un corso strumentale (materie complementari annesse, pianoforte complementare compreso). Il corso necessita, evidentemente, di una conoscenza musicale di base.

Organizzazione: 60 minuti (settimanale) di lezione individuale.

CORSI LIBERI E AMATORIALI

Finalizzati ad una divulgazione non professionale della musica. I contenuti del programma sono stabiliti dall'insegnante in base alle esigenze e le attitudini dell'allievo.

CORSO LIBERO

Organizzazione: 45 minuti (settimanali) di lezione individuale di *strumento per gli allievi fino agli 11 anni*
60 minuti (settimanali) di lezione individuale di *strumento per gli allievi dagli 11 anni*

Dopo i 5 anni di frequenza al corso libero sarà parere dell'insegnante, dell'allievo e della direzione se proseguire tale corso o passare al corso amatoriale.

E' obbligatoria la frequenza al corso di teoria ear training per una annualità se l'allievo non possiede una preparazione teorica e musicale di base.

Non si sostengono esami interni, né vi è l'obbligo di partecipazione ai saggi

C'è la possibilità di partecipare ai laboratori.

L'eventuale passaggio ad un corso ordinario prevede un esame di idoneità sia per la materia principale che per quelle complementari. Non danno diritto a crediti formativi.

CORSO AMATORIALE

E' un corso con programma ridotto, rivolto agli alunni che, avendo già una preparazione di base, non possono dedicarsi ad un percorso formativo che comporti un impegno eccessivo.

Rivolto inoltre agli allievi che nel corso degli anni vogliono apprendere le pratiche strumentali di un secondo strumento.

Organizzazione: 30 minuti (settimanali) di lezione individuale di *strumento*.

PIANOFORTE COMPLEMENTARE

rivolto ai cantanti e agli strumentisti non pianisti che hanno bisogno di mettere in pratica le conoscenze e la pratica strumentale al pianoforte. Volto alla preparazione del conseguimento dell'esame di Pianoforte Complementare in Conservatorio.

Organizzazione: 30 minuti settimanali di lezione individuale di *strumento*.

CORSI COLLETTIVI

MUSICA COME UN GIOCO

Corso Propedeutico per bambini dai 4 anni ai 7 anni.

Condotto in modo ludico, finalizzato alla conoscenza della musica, prevede i seguenti obiettivi:

- acquisizione dei rudimenti di una ritmica facile;
- uso dei piccoli strumenti a percussione;

- partecipazione a piccoli cori;
- realizzazione di favole musicali.

Organizzazione: 40 minuti di lezione settimanale per gruppi di 6-8 allievi distinti per età.

Alla fine del **corso Propedeutico**, ma anche durante, se l'allievo dimostra particolari attitudini, viene invitato a passare ai corsi: preparatorio di strumento / ear training, che consentono un approccio alla pratica strumentale.

CORSO PREPARATORIO DI TEORIA EAR TRAINING

Corso collettivo, finalizzato all'acquisizione dei primi concetti musicali. Gli obiettivi didattici sono l'acquisizione del ritmo e l'uso della voce, l'ear training: discriminazione e riconoscimento dei suoni. Acquisizione delle note, apprendimento dei suoni per formare brevi melodie da cantare e suonare ad 1 e 2 voci. Dettato ritmico e melodico, possibile formazione di un piccolo coro di voci bianche all'interno della classe.

Organizzazione: 60 minuti di lezione collettiva - per allievi dai 6 agli 8 anni

Il corso prevede 2 annualità.

CORSI COMPLEMENTARI COLLETTIVI

Teoria ear training

Rivolto agli allievi frequentanti i corsi ordinari I - II - III (corso obbligatorio).

E' possibile proseguire il programma di ogni corso per più di una annualità.

Organizzazione: 60 minuti di lezione collettiva. Classe di max 10 allievi

Teoria corso di Licenza

Rivolto a chi deve sostenere l'esame di licenza di teoria e solfeggio in Conservatorio secondo il vecchio ordinamento, obbligatorio per il IV e V c ordinario

Corso di 2 annualità. E' previsto un esame di passaggio tra le due annualità e un altro esame di idoneità finale.

Organizzazione: 90 minuti di lezione collettiva max 6 allievi.

Storia della musica corso di licenza

Rivolto a chi deve sostenere l'esame di Storia ed estetica musicale in Conservatorio secondo il vecchio ordinamento.

Corso di 2 annualità. E' previsto un esame di passaggio tra le due annualità e un altro esame di idoneità finale.

Organizzazione: 90 minuti di lezione collettiva max 8 allievi.

Armonia

Rivolto a chi deve sostenere l'esame di armonia complementare in Conservatorio secondo il vecchio ordinamento.

Corso di 2 annualità. E' previsto un esame di passaggio tra le due annualità e un altro esame di idoneità finale.

Organizzazione: 90 minuti di lezione collettiva max 4 allievi.

LABORATORI

Corsi di un numero limitato di lezioni, che integrano il curriculum dei corsi ordinari. Inoltre sono strumenti per loro natura flessibili che si attuano nel momento in cui se ne sente una effettiva necessità, ai quali ci si affida per valorizzare o introdurre nuove materie.

Chi frequenta i corsi ordinari ha l'obbligo nel quinquennio di frequentare almeno una annualità del Laboratorio di Storia della Musica.

Laboratorio storia della musica **Organizzazione:** 7 incontri durante l'anno di 60 minuti di lezione collettiva

Laboratorio di musica d'insieme

Rivolto agli allievi dei corsi ordinari che dimostrano una padronanza strumentale e motivazionale.

L'organizzazione del corso è lasciata alla Direzione e ai docenti, che si occuperanno di 3 o 4 formazioni.

Laboratorio di tecnica pianistica ad orientamento jazz per non pianisti

Rivolto ai cantanti e agli strumentisti non pianisti che hanno bisogno di mettere in pratica le conoscenze teorico-armoniche che affronteranno durante il corso di studi.

Organizzazione: 60 minuti di lezione per max 2 allievi.

Inoltre per allievi interni ed esterni

Storia della musica generalista

Rivolto agli allievi adulti frequentanti i corsi liberi, che vogliono conoscere le tematiche e gli stili del repertorio storico musicale e le biografie degli autori.

Organizzazione: 60 minuti di lezione collettiva.

A partire dal mese di novembre 2009

Musica da camera Organizzazione: 90 minuti di lezione collettiva settimanale, per un totale di 20 incontri.

Orchestra Organizzazione: 90 minuti di lezione collettiva settimanale, per un totale di 20 incontri.

Civica Scuola di Lingue “H.Arendt” Via Marconi 44 Tel. 02 2423387

Le lezioni avranno inizio nel mese di ottobre e termineranno nel mese di giugno. La scuola osserva le chiusure come da calendario scolastico, previo accordi con la direzione della scuola. Sono organizzate, di norma, 64 ore annue di lezione collettive.

Corsi previsti

- CORSI SERALI DI LINGUE (INGLESE, SPAGNOLO, TEDESCO, FRANCESE, ARABO, ITALIANO PER STRANIERI)
Frequenza settimanale (una lezione alla settimana di due ore, dalle 19,30 alle 21,30), per un monte annuo di 64 ore.

Ciascun corsista deve dotarsi del libro di testo indicato dal docente (non compreso nella tariffa di iscrizione).

DIPLOMA ARENDT. Al termine del Terzo anno (per Inglese anche del Quinto anno) i corsisti sostengono un esame interno di Diploma (prova scritta e orale) con votazione in trentesimi.

- CORSI DI CONVERSAZIONE “ENGLISH CONVERSATION”
con esperti madrelingua Frequenza: due o quattro giovedì al mese con certificazione Trinity inclusa

- CERTIFICAZIONE INTERNAZIONALE DI INGLESE TRINITY
Tutti i corsisti, iscritti a qualunque anno (fin dalla Prima), possono conseguire la Certificazione Internazionale di Lingua Inglese rilasciata dal Trinity College di Londra a uno dei 12 livelli d'esame previsti (da principiante ad avanzato).

- LEZIONI INDIVIDUALI “ONE-TO-ONE” (INGLESE, SPAGNOLO, TEDESCO, FRANCESE, ARABO)
Voucher da sei ore ciascuno, fruibile per lezioni individuali oppure in lezioni collettive fino a un massimo di tre corsisti, con un docente in giorni e orari concordati entro gli orari di apertura della scuola.

- ALTRE CERTIFICAZIONI ESTERNE (SPAGNOLO, TEDESCO, FRANCESE, ITALIANO)
presso le sedi di vari Enti Certificatori internazionali (Istituto Cervantes, Goethe Institute, Centre Culturel Français, Università di Perugia e di Siena, Società Dante Alighieri). Numerose Facoltà Universitarie riconoscono il Diploma Arendt e la Certificazione Trinity come crediti formativi universitari.

- MIGLIORA IL TUO INGLESE Corso di recupero per i ragazzi delle scuole medie o superiori
n. 2 moduli da 12 lezioni da 90' ciascuna a Frequenza settimanale - piccoli gruppi da 4 a 6 corsisti

- “INCONTRI IN...” La scuola organizza incontri con esperti madrelingua su vari temi culturali, aperti alla cittadinanza.

SPESE/ENTRATE ATTIVITA' CIVICHE SCUOLE ARTISTICHE E DI LINGUE A.S.2009/2010

SPESA DOCENZA (compenso orario € 20,50)

COORD. AMM. (compenso orario € 19,50)

Scuola di Musica

Direzione da settembre 2009 - giugno 2010 € 1.250,00 mensili

Docenza

(n.1.400 ore per ottobre/dicembre

n. 7.400 ore per gennaio/giugno)

Ore di extradocenza

(n.89 per l'intero anno)

Ore di programmazione

(80 ore per i docenti)

Coordinatrice Amministrativa

(12 ore sett.x 32 sett. - n.384 ore annue)

dal 5 ottobre all'11 giugno 2010

Supporto artistico/didattico

compenso forfettario € 4000,00 lordi

ore per iscrizioni complessive 100

Custodia e pulizia (musica e danza)

1 addetto per n.30 ore settimanali per n. 36 settimane tot. 1.080 annue

dal 1 settembre al 18 giugno

2009	2010	TOTALE
------	------	--------

SPESA PRESUNTA

€ 66.605,00

€ 183.911,00

€ 250.516,00

Scuola di Danza

Direzione da settembre 2009 - giugno 2010 € 1.250,00 mensili

Docenza

(n.1.580,50 ore annue - 54,5 ore settimanali per 29 settimane

9 settimane anno 2009 e 20 settimane anno 2010)

Coordinatrice Amministrativa

(8 ore sett.x 36 sett. - n. 288 ore annue)

dal 7 settembre all'11 giugno 2010

Ore di programmazione

(n.4 ore per 6 docenti totale 24 ore)

Ore di extradocenza

(n.80 per l'intero anno)

2009	2010	TOTALE
------	------	--------

SPESA PRESUNTA

€ 15.806,00

€ 40.172,00

€ 55.978,00

Scuola d'Arte

Mostra Variopinto

n. 7 docenti per complessive 44 ore

Direzione da settembre 2009 - giugno 2010 € 1.250,00 mensili

Docenza corsi serali

n.700 ore annue - 22 ore sett. per 31 sett. + 18 ore lab.inc.

per copia dal vero-disegno e pittura-ricerche pittoriche-cromatologia-

incisione-figura

Modelle - n. 128 ore annue - 4 ore sett. per 29 sett.

Modellazione ceramica gran fuoco

2 classe (per 8 iscritti per classe) - 6 ore sett. per 31 sett.

più 20 ore annue per sistemazione laboratorio

Laboratorio Colore, struttura, materiale

12 incontri complessivi da due ore

Corsi diurni

Docenza corsi ragazzi

(2 ore sett. per tre classi 6 ore sett. per 31 settimane tot. 186 ore)

Docenza laboratorio aperto diurno e acquerello

(2 classi 2 ore sett. tot 4 ore per 31 settimane - 124 ore compl.)

Corso di storia dell'arte
(97,00 € per n. 12 lezioni da due ore)

Corso di storia del cinema
(97,00 € per n. 12 lezioni da due ore)

Conferenze storia dell'arte
(n.2 da organizzarsi nel 2009/2010 - costo € 162 lordi a conf.)

Coordinatrice Amministrativa
(8 ore sett.x 36 sett. - n.288 ore annue)
dal 7 settembre all'11 giugno 2010

Ore di programmazione
(totale 24 ore)

Ore di extradeocenza
(n.50 per l'intero anno)

Custodia e pulizia
1 addetto per n.20 ore settimanali per n.36 settimane (720)
36 ore complessive per storia dell'arte per un tot. di 756 ore
dal 31 agosto all'11 giugno

	2009	2010	TOTALE
SPESA PRESUNTA	€ 22.368,00	€ 49.179,00	€ 71.547,00

Scuola di Lingue

Direzione da settembre 2009 - giugno 2010 € 1.250,00 mensili

Docenza corsi adulti
(n. 24 classi per 95 ore annue tot. 2.280)

Docenza "Migliora il tuo Inglese"
(n.1 classe per 30 ore per 2 moduli tot. Ore 60)

Docenza english conversation
(n.4 corsi da n. 16 lezioni da 2 ore - costo a lez. 120 €)

Ore di extradocenza
(iscrizioni, programmazioni, collegi, esami e progetti 511 ore)

Coordinatrice Amministrativa
(n.420 ore annue forfettarie)
dal 7 settembre al 30 giugno

One-to-one
Voucher per complessive 250 ore

Referente Trinity e one to one
(n.200 ore complessive)

Custodia e pulizia
1 addetto per n.15 ore settimanali per n.40 settimane
dal 1 settembre al 30 giugno

	2009	2010	TOTALE
SPESA PRESUNTA	€ 27.972,00	€ 88.686,00	€ 116.658,00

TOTALE SPESA PER COLLABORATORI	€ 132.751,00	€ 361.948,00	€ 494.699,00
COMPENSO AFOL	€ 9.000,00	€ 21.000,00	€ 30.000,00
COMPENSO AFOL PER CONSULENZA INFORMATICA	€ 6.468,00		
TOTALE COMPLESSIVO	€ 148.219,00	€ 382.955,00	€ 531.174,00