



Civica Scuola di Musica
Claudio Abbado

**PATTO FORMATIVO TRA
SCUOLE CIVICHE di MILANO - FONDAZIONE di
PARTECIPAZIONE e L'ALLIEVO/A di Civica Scuola di Musica
Claudio Abbado**

Art. 1

Scuole Civiche di Milano - Fondazione di Partecipazione (di seguito Fondazione Milano), costituita dal Comune di Milano, fondatore promotore, il 24 luglio 2000, è il campus ideale delle arti performative e creative, dove operano quattro Dipartimenti:

Civica Scuola di Cinema

Civica Scuola Interpreti e Traduttori

Civica Scuola di Musica Claudio Abbado

Civica Scuola di Teatro Paolo Grassi

Scuole Civiche di Milano offre formazione e cultura: gestisce i singoli Dipartimenti, valorizza il loro patrimonio di conoscenze, ne sviluppa le potenzialità, crea sinergie, operando come Politecnico della cultura, delle arti e delle lingue.

Un forte orientamento all'innovazione e una gestione efficace dell'attività formativa caratterizzano Scuole Civiche di Milano.

Gli scopi della Fondazione, come definiti dall'Art. 2 dello Statuto, sono principalmente quelli di:

- perseguire l'Alta Formazione nei settori della musica, del teatro, del cinema e della televisione, delle lingue applicate e, comunque, dei linguaggi e delle arti performative, in particolare attraverso la gestione e la promozione, secondo la Convenzione con il Fondatore Promotore Comune di Milano, dei dipartimenti didattici;
- perseguire la miglior offerta formativa sia culturale che professionale, attraverso l'eccellenza del corpo docente;
- procedere alla valorizzazione e concretizzazione dei progetti collegati all'attività formativa svolta, in attuazione del modello del "sapere e operare".

Art. 2

Civica Scuola di Musica Claudio Abbado – (di seguito CSM)

Nasce nel 1862 per formare strumentisti per la Civica Banda e coristi per il Teatro alla Scala.

Nel corso degli anni, la Scuola ha sviluppato diverse specializzazioni: musica antica, classica, contemporanea, jazz e repertorio corale.

L'attuale Dipartimento di Musica di Scuole Civiche di Milano – FdP è costituito dai seguenti Istituti:

Istituto di Musica Classica, Istituto di Musica Antica, Istituto di Ricerca Musicale (IRMUS), I Civici Cori, Civici Corsi di Jazz e il Centro di Educazione Musicale (CEM, già C.E.P. del Comune di Milano).

Il Direttore è responsabile della gestione e dello sviluppo dell'attività formativa della Scuola: sensibile alla domanda culturale e professionale degli allievi, formula il progetto didattico definendone le strategie e i contenuti educativi e artistici. La Scuola si avvale della collaborazione di abili

professionisti, docenti e tecnici specialisti e per garantire la massima attualità dei programmi di studio, ricerca, formazione culturale e tecnica, può servirsi di consulenti didattici/professionali/artistici. Il Direttore coordina l'attività del personale docente e vigila sull'operato degli allievi. Il Direttore, inoltre, è attivamente coinvolto nei progetti di Fondazione Milano.

Art. 3

La Scuola come vita

La Scuola è luogo di studio, formazione e di educazione, volta alla crescita conoscitiva, personale e professionale degli allievi. CSM persegue il raggiungimento di obiettivi formativi adeguati all'evoluzione delle conoscenze in ambito musicale, in sintonia con le esigenze del mercato del lavoro del settore di riferimento e nel pieno rispetto delle aspirazioni e libertà di ciascuno.

Art. 4

Impegni di Scuole Civiche di Milano – FdP e di Civica Scuola di Musica Claudio Abbado nei confronti dell'allievo/a

CSM è parte di Scuole Civiche di Milano – Fondazione di Partecipazione e impronta i rapporti con e tra gli allievi ai seguenti principi:

1. L'allievo/a ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno/a e sia aperta alla pluralità delle idee.
2. La Scuola promuove la solidarietà tra i suoi componenti
3. La Scuola tutela il diritto dell'allievo/a alla riservatezza.
4. Il Direttore adotta le norme che regolano la vita della Scuola in conformità alla legge, ai principi del Patto Formativo e agli obiettivi della attività didattica e assegna ai docenti e collaboratori della Scuola, secondo le rispettive funzioni, il compito di garantirne l'osservanza.
5. L'allievo/a viene debitamente informato, secondo le necessità, attraverso i mezzi di comunicazione in uso, quali circolari, email, avvisi in bacheca, avvisi online, etc.
6. L'allievo/a ha diritto a una valutazione che possa aiutarlo/a a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento. Gli allievi non ammessi all'anno successivo hanno diritto a ripetere il percorso didattico appena concluso per un anno; eventuali deroghe possono essere ammesse su decisione motivata del Direttore, sentiti i docenti di riferimento.
7. L'allievo/a ha diritto alla libertà di apprendimento e di scelta tra le attività curriculari integrative e/o facoltative, qualora previste nell'offerta formativa della Scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività di approfondimento sono organizzate secondo tempi e modalità stabilite dalla Scuola, che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli allievi.
8. La Scuola si impegna a realizzare il corso di formazione o il percorso formativo del piano di studi.
9. Non è possibile cambiare corsi o classe della scuola durante lo stesso anno accademico. Eccezionalmente la Direzione può derogare a questa norma, attraverso richiesta formale scritta.
10. Le classi vengono formate dalla Scuola in base al numero degli iscritti e tenendo conto delle competenze e delle

attitudini degli allievi. Eventuali preferenze individuali possono essere segnalate alla Direzione attraverso richiesta scritta e considerate dalla stessa solo se compatibili con l'impostazione didattica.

11. La Scuola favorisce iniziative volte all'accoglienza degli allievi stranieri.

12. La scuola favorisce il rapporto con il mondo del lavoro.

Art. 5

Impegni dell'allievo/a nei confronti di Scuole Civiche di Milano – FdP/ Civica Scuola di Musica Claudio Abbado

L'allievo/a si impegna a rispettare i doveri seguenti.

1. Frequentare regolarmente i corsi e assolvere gli impegni di studio. Eventuali assenze a carattere eccezionale e giustificate da impossibilità o difficoltà/esigenze cogenti, computate singolarmente o cumulativamente, non potranno comunque eccedere il 25% del totale delle lezioni previste nello stesso anno accademico, fatto salvo quanto previsto dall'art. 4 comma 6.

Gli allievi che superino tale limite di assenze non possono partecipare agli esami ed il loro rendimento sarà valutato con una insufficienza; inoltre, qualora ne abbiano il diritto secondo quanto stabilito dal Regolamento interno della Scuola, potranno eventualmente ripetere l'annualità.

Solo in caso di gravi e comprovati motivi, sentito il parere dei docenti di riferimento, la Direzione può concedere deroghe.

2. Garantire la partecipazione e la presenza alle iniziative artistiche previste dal piano didattico, nonché la collaborazione con la segreteria per gli aspetti organizzativi correlati alle varie iniziative didattico-artistiche.

3. Rispettare l'autonomia didattica dei docenti, autonomia che sarà comunque esercitata all'interno dei piani di studio della CSM.

4. Rispettare i piani di studio della CSM, ivi inclusi gli esami ritenuti necessari al proficuo svolgimento del percorso formativo e per valutare l'idoneità dell'allievo alla prosecuzione degli studi.

5. Mantenere nei confronti del Direttore, dei docenti, del personale della CSM, dei compagni e di terzi lo stesso rispetto, anche formale, che chiede per se stesso/a.

6. Mantenere nell'esercizio dei propri diritti e nell'adempimento dei propri doveri un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.3.

7. Utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature, i materiali didattici e tenere un comportamento tale da non arrecare danni al patrimonio della Scuola; avere cura degli strumenti della scuola e provvedere alla chiusura dei pianoforti al termine di ogni lezione e utilizzo per studio.

8. Collaborare a rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita.

9. Non introdurre senza autorizzazione, persone estranee alla Scuola in locali e luoghi non aperti al pubblico.

10. Comunicare immediatamente alla Scuola ogni mutamento del proprio domicilio e/o residenza sia durante l'anno scolastico che durante i periodi di vacanza.

11. Per le attività collettive, come per esempio per le esercitazioni orchestrali, trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio della lezione, con il materiale richiesto dal tipo di

attività formativa prevista.

12. Riporre dopo l'uso i materiali affidati e lasciare le aule di lezione in ordine.

13. Osservare, durante lo svolgimento delle lezioni, nei locali adiacenti alle aule (es.: corridoi, ecc.) il più assoluto silenzio.

14. Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni della Scuola per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Usare correttamente, non rimuovere, danneggiare o alterare arbitrariamente i dispositivi di sicurezza collettiva e/o individuale. Presso le sedi di CSM, a tutto il personale, ai docenti, agli studenti iscritti ed all'utenza, **è vietato fumare, sia nei locali al chiuso (aule, corridoi, Mediateca, bagni, pianerottoli) sia nelle aree all'aperto** (porticati, ballatoi, scale esterne, terrazzini e scale d'emergenza). Il divieto riguarda **anche le sigarette elettroniche**. Non introdurre e non consumare bevande alcoliche di alcun tipo negli spazi di CSM.

15. Prendere visione degli orari, degli ordini del giorno, e di ogni altra comunicazione affissa alla bacheca della Scuola.

16. La Scuola prevede la possibilità che durante l'anno vengano promosse iniziative di produzione e organizzate attività culturali, performative o didattiche complementari. Queste attività potranno svolgersi entro e fuori gli orari prestabiliti, anche in altra sede. L'adesione da parte degli allievi ad un progetto di lavoro interno o esterno, sia con docenti, sia con ex allievi autorizzati, li obbliga alla frequenza per tutta la durata del progetto stesso.

17. L'allievo si impegna a dare la sua adesione e a partecipare attivamente alle produzioni che verranno promosse dalla Scuola come attività curricolari necessarie ai fini didattici del corso, sotto la direzione e secondo le indicazioni dei docenti.

18. Tutte le produzioni (scritte, audio, audiovisive etc.) realizzate durante il corso dagli allievi con la supervisione/coordinamento dei docenti:

i) hanno finalità meramente didattiche (e pertanto nessuna richiesta di pagamento di corrispettivo potrà essere avanzata dagli allievi a Fondazione Milano);

ii) devono essere previamente autorizzate da CSM, che ne è il Produttore ad ogni effetto; l'autorizzazione è subordinata alla dichiarazione scritta liberatoria degli allievi partecipanti concernente il riconoscimento della proprietà esclusiva di Fondazione Milano sull'opera così prodotta e la cessione a titolo gratuito di ogni altro eventuale diritto derivato dalla partecipazione all'opera stessa. (accorpati punti ii e iii)

19. Rispettare le modalità e le norme specifiche previste dalle strutture di Mediateca e Magazzino Strumenti per l'accesso ai materiali da loro gestiti.

Art. 6

Provvedimenti disciplinari

Il potere disciplinare sugli allievi spetta al Direttore e si esercita senza pregiudizio delle eventuali sanzioni di legge. Le sanzioni applicabili agli allievi sono elencate qui di seguito in ordine di gravità:

1. l'ammonizione verbale;

2. l'ammonizione scritta;

3. l'obbligo di eseguire per un tempo determinato attività e/o servizi utili nell'ambito di attività educanti e consone al decoro della persona;

4. la sospensione temporanea (con conseguente esclusione dalle prove di verifica del profitto);

5. la sospensione temporanea dalla fruizione di alcuni servizi (ad es.: prestito bibliotecario, prestito degli strumenti, utilizzo strumentazioni informatiche, utilizzo aule per esercitazioni);

6. l'espulsione.

Tutte le sanzioni disciplinari sono decise ed applicate con atto del Direttore. Esse vengono registrate nella carriera scolastica dell'allievo/a, ad esclusione della sola ammonizione verbale.

L'ammonizione viene comminata per le sanzioni più lievi e, se verbale, viene comunicata dal Direttore, dopo aver sentito direttamente le giustificazioni dell'allievo/a.

La sospensione temporanea conseguente alle infrazioni più gravi è decisa dal Direttore.

L'espulsione consegue a fatti di tale gravità da non consentire la prosecuzione anche temporanea del rapporto di formazione.

La mancata frequenza a seguito di sospensione o espulsione non dà diritto ad alcun rimborso di importi della quota d'iscrizione pagata, che vengono trattenuti a titolo di indennizzo e penale forfettaria.

Il Direttore adotta con apposito Ordine di Servizio un Regolamento disciplinare nel quale vengono descritti i fatti rilevanti per ciascun tipo di sanzione; la descrizione dei fatti rilevanti ha valore non esaustivo e costituisce riferimento per la valutazione di fatti di analoga gravità non espressamente previsti.

L'allievo/a deve essere informato/a dell'inizio del procedimento disciplinare, che comporti una sanzione più grave dell'ammonizione verbale, e gli/le deve essere concesso un congruo termine non inferiore a n. 5 giorni non festivi liberi entro cui possa presentare, in una o più volte, le sue giustificazioni per iscritto, ovvero a sua richiesta essere ascoltato/a dal Direttore. Il provvedimento disciplinare non può essere adottato oltre il termine di 10 giorni dal decorso, in Contro il provvedimento disciplinare, l'allievo/a potrà presentare ricorso presso la Direzione Generale, competente in via di autotutela della legittimità dell'operato della Scuola. Contro l'espulsione l'allievo/a potrà presentare ricorso al Direttore Generale e al Consiglio di Amministrazione, competente in via di autotutela della legittimità dell'operato della Scuola.

Il procedimento davanti alla Direzione della Scuola, alla Direzione Generale o al Consiglio di Amministrazione non costituiscono arbitrato. Il ricorso è presentato mediante deposito del fascicolo presso la segreteria che ne rilascia attestazione di ricevuta con annotazione della data e ora; il deposito deve essere effettuato entro il termine perentorio e a pena di decadenza di 90 giorni di calendario (se il termine viene a scadere in giorno festivo è di diritto prorogato al giorno non festivo immediatamente successivo; il sabato si considera a questi fini giorno festivo).

L'allievo/a deve essere informato/a con congruo anticipo non inferiore a n. 15 giorni non festivi liberi della data fissata per la seduta ed entro lo stesso termine può presentare le sue difese per iscritto ovvero richiedere di essere ascoltato nella riunione.