



ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI "ARTURO TOSCANINI"
(D. D. MIUR AFAM n. 246/09)
RIBERA

Regolamento generale delle attività orchestrali

(approvato con Delibere Consiglio di Amministrazione nn. 1/10 e 4/11)

Al fine di garantire l'efficiente ed efficace svolgimento delle attività orchestrali afferenti ai campi disciplinari di cui ai relativi ordinamenti didattici sia della formazione musicale di base che superiore del vecchio e nuovo ordinamento si regola l'organizzazione del Settore artistico-disciplinare di Esercitazioni orchestrali secondo i criteri qui di seguito enunciati:

ASPETTI ORGANIZZATIVI E COMUNICAZIONE

Individuazione di una figura di *Assistente amministrativo di Esercitazioni orchestrali* svolgente le seguenti funzioni:

- cura e responsabilità delle comunicazioni e delle relazioni interne ed esterne (studenti, collaboratori esterni, istituzioni, enti, fondazioni, ecc..)
- collaborazione al reperimento del materiale musicale necessario allo svolgimento delle attività orchestrali: acquisto, affitto, riproduzione fotostatica e gestione di partiture e parti staccate
- collaborazione a tutte le procedure di reclutamento degli orchestrali collaboratori esterni e di certificazione del rapporto degli stessi con l'Istituto (modelli di collaborazione alle attività di Esercitazioni orchestrali, fogli firma presenze, fogli rimborso carburante, consegna CUD, ecc..)

Ogni Anno Accademico il docente di Esercitazioni orchestrali predisporrà i ruoli orchestrali in base al Piano annuale di indirizzo e programmazione ed al numero degli orchestrali collaboratori esterni richiesti.

La procedura di reclutamento degli orchestrali collaboratori esterni verrà determinata dal Direttore dell'Istituto in base alla tipologia della collaborazione se occasionale ovvero coordinata e continuativa.

Certificazione presenze degli orchestrali collaboratori esterni:

- **foglio firma per le presenze durante le prove:** in tale foglio, datato e sottoscritto dal docente di Esercitazioni orchestrali, ogni orchestrale collaboratore esterno apporrà la propria firma specificando il numero di ore effettivamente effettuate
- **foglio firma per il rimborso carburante:** in tale foglio, datato e sottoscritto dal docente di Esercitazioni orchestrali, apporranno la firma solo quegli orchestrali collaboratori esterni che utilizzeranno un mezzo privato, mettendolo anche a disposizione di altri collaboratori, per raggiungere l'Istituto. In questo caso gli orchestrali collaboratori esterni interessati dovranno specificare la tratta effettuata a/r dal proprio domicilio in territorio regionale all'Istituto. Nel caso in cui due o più collaboratori esterni dividessero la tratta a/r, per ragioni logistiche e di risparmio economico, dovrà essere specificata la tratta a/r di ognuno degli interessati dal luogo di partenza (Comune di domicilio, altro Comune o Istituto) al luogo di arrivo (Comune di domicilio, altro Comune o Istituto). Qualora gli orchestrali collaboratori esterni dovessero utilizzare mezzi pubblici per raggiungere l'Istituto verrà loro rimborsata la spesa effettuata previa documentazione nei limiti del rimborso stabilito dalla tabella ACI per la stessa tratta a/r. Il computo dei rimborsi carburante per ogni collaboratore esterno verrà calcolato alla fine dell'Anno Accademico dall'*Assistente amministrativo di Esercitazioni orchestrali* sulla base della tabella ACI. Potenziamento dello strumento informatico per tutte le comunicazioni relative alle attività di Esercitazioni orchestrali (pagina web specifica con calendario prove e concerti, parti staccate da scaricare per uso didattico, ecc....)



ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI "ARTURO TOSCANINI"
(D. D. MIUR AFAM n. 246/09)
RIBERA

ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA

- Ampliamento dell'organico orchestrale per affrontare un repertorio sinfonico: inserimento di legni, ottoni e strumenti a percussione
- Individuazione, se esistente, di idoneo locale ubicato in prossimità dell'Istituto, dove effettuare le prove orchestrali con maggiore disponibilità di spazi.
- Individuazione di competenza professionale avente funzione di *Assistente preparatore della sezione archi*
- Definizione all'inizio dell'Anno Accademico del calendario di prove da inserire nel sito web

Organizzazione delle prove in:

- **prove a sezioni** destinate soprattutto agli studenti interni e che verranno tenute dall'Assistente preparatore secondo un calendario di prove definito all'inizio dell'Anno Accademico. Nell'ambito di tali prove l'Assistente avrà il compito di definire ogni aspetto tecnico-pratico relativo alla prassi orchestrale (posizioni e arcate, colpi d'arco, ruoli in orchestra, ecc...) al fine di agevolare lo studio delle parti orchestrali.
- **prove d'insieme** con la partecipazione anche degli orchestrali collaboratori esterni

I docenti delle Scuole di strumento dovranno proporre al docente di Esercitazioni orchestrali all'inizio di ogni Anno Accademico lo studio di eventuali concerti solistici al fine di agevolare la definizione della programmazione didattica ed il reperimento dei materiali musicali necessari. Tali concerti saranno eseguiti anche quale relativa prova d'esame degli studenti diplomandi: in tal modo l'orchestra dell'Istituto diviene efficace quanto opportuno e necessario strumento didattico.

I docenti delle Scuole di strumento ad arco ed a fiato dovranno altresì proporre al docente di Esercitazioni orchestrali all'inizio dell'Anno Accademico l'inserimento in orchestra di quegli studenti che, seppur non tenuti alla frequenza obbligatoria, mostreranno di aver maturato competenze minime necessarie per prendere parte alle attività didattiche e di produzione.



ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI "ARTURO TOSCANINI"
(D. D. MIUR AFAM n. 246/09)
RIBERA

COMPENSI, RIMBORSI ed IMPEGNI DI SPESA

Per gli orchestrali collaboratori esterni sarà previsto un compenso a prova, a condizione che si partecipi al relativo Saggio Accademico o ad attività di produzione affine, secondo i seguenti criteri:

- € 10,00 per ogni ora di prova al netto delle ritenute di Legge.
- Rimborso carburante per tutti gli eventuali viaggi effettuati per prove e Saggio Accademico sulla base della tabella ACI ovvero dei biglietti di mezzi pubblici utilizzati, nei limiti del rimborso stabilito dalla tabella ACI per la stessa tratta a/r.

Viene stabilito annualmente un tetto massimo di disponibilità economica per il pagamento di prove e rimborsi viaggio per ciascun orchestrale collaboratore esterno. Sulla base di tale massimale verrà stabilito il numero minimo di prove alle quali ogni esterno dovrà partecipare. Il numero minimo di prove sarà, inoltre, stabilito secondo un criterio che tenga conto della distanza dall'Istituto del Comune di domicilio del collaboratore esterno ed ancora sulla base del curriculum e delle competenze artistiche e professionali certificate dello stesso.

Il Direttore dell'Istituto, anche su segnalazione del docente di Esercitazioni orchestrali, avrà la facoltà di cessare il rapporto di collaborazione con l'orchestrale collaboratore esterno nel momento in cui quest'ultimo non ottemperi compiutamente la collaborazione convenuta, come non garantendo qualità professionale oppure non partecipando al numero minimo di prove stabilito.

L'orchestrale collaboratore esterno dovrà comunicare tempestivamente eventuali assenze in Segreteria ed al docente di Esercitazioni orchestrali a mezzo telefonico o tramite fax o e-mail.

La mancata partecipazione al Saggio Accademico di fine anno comporta il non pagamento delle prove effettuate fatti salvi gravi e comprovati motivi ed il rimborso delle spese di viaggio sostenute.

Per la partecipazione degli orchestrali collaboratori esterni ai concerti retribuiti si utilizzerà, per il compenso degli stessi, il seguente criterio:

- Compenso minimo di € 10,00 al netto delle ritenute di Legge per ogni ora di prova di assestamento e di concerto.
- Rimborso spese per l'eventuale viaggio dal domicilio in territorio regionale al luogo ove si terrà il concerto secondo i predetti criteri.

Per i concerti gratuiti e di promozione dell'orchestra si richiederà la disponibilità dei medesimi ai quali verranno rimborsate soltanto le eventuali prove e le spese di viaggio come suddetto.

Agli orchestrali collaboratori esterni verrà corrisposto il pagamento per l'attività di collaborazione svolta di norma alla fine dell'Anno Accademico. Gli stessi potranno richiedere l'accreditamento su proprio c/c del compenso e/o rimborso per l'attività di collaborazione con spese di bonifico a carico del richiedente. Su richiesta dell'interessato sarà rilasciato un certificato di partecipazione alle attività di Esercitazioni orchestrali.

Per le finalità di cui sopra sono dotazioni necessarie:

- sedie senza braccioli, leggio anche con luci.
- partiture e parti staccate.
- uno sgabello e una pedana per il direttore d'orchestra.

CATALOGO ed ARCHIVIO MUSICALE

con la collaborazione del Professore bibliotecario si realizza:

- 1) Catalogazione delle partiture e delle parti staccate acquistate dall'Istituto da destinarsi al prestito.
- 2) Archiviazione delle partiture e parti staccate in copia da destinarsi esclusivamente al prestito per studio degli studenti interni interessati.

pag. 3 di 3