

REGOLAMENTO DI APPLICAZIONE PER LA COMMISSIONE DI MUSICA CANTONALE

Composizione e compiti

La Commissione musica (CM) si compone da un minimo di 5 ad un massimo di 7 membri, e di un segretario(a), nominati dal Comitato Cantonale (CC). In caso di elezione la CM ha diritto di proposta.

I membri della CM sono eletti o confermati ogni quattro anni dal CC.

I maestri direttori delle società affiliate ne possono fare parte. Nella scelta dei membri si dovrà tenere conto, nel limite del possibile, dell'equa rappresentanza delle diverse società e regioni.

Alle sedute della CM, partecipa per principio senza diritto di voto, un rappresentante del CC.

La CM non ha potere deliberativo. Le sue proposte dovranno sottostare sempre alla ratifica del CC.

Nomina

Per la nomina dei membri della CM, il CC pubblica un concorso con il seguente capitolato d'onori:

Requisiti

- Conoscenze competenze tecnico-musicali nel campo bandistico
- capacità pedagogiche ed organizzative
- età massima dei membri della CM, 70 anni
- essere membro o stretto collaboratore di una Società affiliata.

Impegni

- al minimo 10-12 riunioni annue
- partecipazione agli esami finali dei corsi di perfezionamento, dell'esame centralizzato ed eventuali esami nelle scuole allievi delle società affiliate, o altri eventi organizzati dalla febati
- assunzione di responsabilità nell'ambito della CM.

Il Presidente e il vice-presidente della CM si nominano all'interno della commissione stessa.

Costituzione

Il presidente della CM è eletto dal CC sentito il parere della commissione stessa.

La commissione si organizza in maniera indipendente.

Per l'esame di temi speciali la CM può istituire sottocommissioni previo accordo del CC.

Le decisioni prese dalla CM devono essere comunicate tempestivamente al CC.

Presidente

Il presidente convoca la CM, comunicando l'ordine del giorno ogni qualvolta lo richiedano le necessità o quando tre membri ne facciano espressa richiesta.

Se una seduta è richiesta dai membri, questi devono specificare le trattande.

Il presidente orienta il CC sull'attività della commissione e presenta all'Assemblea dei delegati il rapporto annuale.

Organizzazione

L'organizzazione interna e la suddivisione dei compiti, sono definiti dal presidente della CM in accordo con i membri, per principio secondo il seguente elenco dei compiti:

- **REGOLAMENTI**

Esaminare le necessità di aggiornamento e dedicarsi all'eventuale revisione in conformità delle direttive ABS.

- **SCUOLA ALLIEVI**

Mantenere i contatti con le società e sostenerle in caso di richiesta, organizzare visite alle scuole allievi delle società, seguire la preparazione esami del 4° corso centralizzato, demandare incarichi, elaborare programmi e statistiche, gestire/controllare valutazioni.

- **CORSI PERFEZIONAMENTO**

Preparare testi/programmi ed esami, relative revisioni/aggiornamenti, organizzare corsi e calendari, cercare sedi e docenti, mantenere il controllo, organizzare visite, seguire evoluzione programma/allievo/docente, tenere l'aggiornamento dei programmi. Fare sottoscrivere ai docenti la convenzione di collaborazione, orientandoli se del caso sugli obblighi IAS, imposte alla fonte e permessi di lavoro.

- **CORSI DI FORMAZIONE**

Dedicati ai docenti scuole allievi e corsi di perfezionamento, agli allievi del corso di direzione. Organizzare/seguire i corsi: fissare nuovi obiettivi, elaborare programmi e calendari, cercare sedi/ insegnanti/ collaboratori, demandare incarichi esterni, preparazione esami e materiale necessario, gestire/elaborare le valutazioni insegnanti/allievi, controllare rapporti insegnanti, tenere l'aggiornamento in conformità dei regolamenti ABS, valutare la compatibilità ed i requisiti per le ammissioni.

- **CORSO DI DIREZIONE**

Secondo necessità e richiesta, nell'ambito della normativa ABS organizza e gestisce il Corso di direzione. Orienta il CC sull'andamento dello stesso.

- **INCONTRO CON I MAESTRI DIRETTORI**

Secondo necessità, organizzare incontri informativi o di aggiornamento ma anche per scambio di vedute ed esperienza nell'intento di favorire una reciproca e proficua collaborazione.

- **CONCORSO STRUMENTISTI**

La CM elabora, aggiorna e propone al CC il regolamento del concorso e quello di applicazione e gestisce l'organizzazione unitamente al CC.

- **PUBBLICHE RELAZIONI**

La CM si avvale della collaborazione dell'addetto stampa del CC per i contatti con i media, in particolare con il redattore dell'organo ufficiale dell'ABS Unisono.

- **FESTA CANTONALE DI MUSICA**

Collabora con il CC e il Comitato d'organizzazione, per quanto concerne la parte tecnico - musicale, nel rispetto del regolamento.

- **FESTA FEDERALE**

Se richiesto, collabora nel rispetto del relativo regolamento federale.

- **ALTRE ATTIVITA'**

Collabora con il CC per quanto attiene alla parte tecnico-musicale, nell'ambito delle riunioni o manifestazioni (per es. riunioni presidenti, assemblea dei delegati, responsabili scuole e corsi, insegnanti corsi, ecc.).

Segretariato

Il segretario(a) sostiene amministrativamente la CM negli ambiti sopra elencati.

Contatti con il Comitato cantonale

L'informazione ed il collegamento con il CC è garantito dal presidente della CM e dal membro di Comitato incaricato di presenziare alle sedute della CM.

Indennità

I componenti della CM hanno diritto alle stesse indennità vigenti per il CC secondo il regolamento amministrativo finanziario per gli organi direttivi della febati.

Collaboratori esterni

In occasione di eventi speciali ed importanti, la CM potrà far capo previo accordo del CC, a collaboratori esterni.

Validità regolamento

Questo regolamento di applicazione, ratificato dal Comitato cantonale, ha lo scopo di garantire il regolare ed efficiente funzionamento della CM.

Entrata in vigore

Il presente regolamento di applicazione è stato approvato dal CC a Giubiasco nella seduta del 21 settembre 2017 ed entra immediatamente in vigore.

Per il Comitato cantonale

Il Presidente:
Fiorenzo Rossinelli

Il Segretario:
Ettore Draghi