



## **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI E DELLE AULE DEL CONSERVATORIO DA PARTE DI DOCENTI E STUDENTI**

### **PREMESSA**

I locali del Conservatorio sono distinti in tre tipologie:

- ❖ uffici e vani di servizio riservati a usi specifici (segreterie, direzione, presidenza, biblioteca, uffici amministrativi, archivi ecc.). Vi hanno accesso gli incaricati delle funzioni specifiche, il personale addetto alla pulizia e manutenzione, le persone esplicitamente autorizzate e in alcuni casi anche il pubblico secondo modi e orari stabiliti;
- ❖ vani di servizio pubblici (atri, scale, corridoi, servizi). Per accedervi non occorre una specifica autorizzazione ma sono comunque riservati a persone la cui presenza in Conservatorio è motivata da ragioni di studio o servizio, sempre sotto il controllo del personale coadiutore;
- ❖ aule, alle quali si applicano le regole esposte nel presente titolo.

### **Art. 1**

Le aule del Conservatorio

Le aule del Conservatorio costituiscono un patrimonio comune e il loro affidamento per le lezioni dei singoli docenti segue criteri obiettivi ove prevalga sempre l'interesse generale della Scuola e degli studenti.

### **Articolo 2**

Utilizzo delle aule da parte dei docenti

1. L'utilizzo delle aule è prioritariamente concesso per le attività didattiche, ricerca e produzione musicale dai docenti, che possono così espletare i doveri didattici connessi allo svolgimento del monte-ore individuale.
2. L'utilizzo delle aule è attribuito ai docenti dal Direttore o suo incaricato per l'attività didattica ordinaria entro il mese di ottobre. Nel corso dell'anno accademico possono avvenire modifiche nell'assegnazione delle aule, anche su documentata richiesta dei docenti, quando occorrono motivi di rilievo.

### **Articolo 3**

Utilizzo delle aule da parte degli studenti

1. Gli studenti iscritti e gli studenti in mobilità internazionale possono richiedere l'utilizzo delle aule per motivi di studio quando le medesime non siano utilizzate dai docenti per attività didattica.
2. Gli studenti devono richiedere le aule, quando disponibili, al personale coadiutore nei limiti imposti dal servizio di pulizia o di ordinaria manutenzione che il personale predetto deve espletare. Prima della consegna dell'aula lo studente dovrà apporre la propria firma, corredata dall'orario di concessione, sull'apposito registro; il personale coadiutore provvede all'apertura dell'aula assegnata.



Al momento dell'abbandono dell'aula, lo studente apporrà la propria firma con l'orario conclusivo; il personale coadiutore provvede alla chiusura dell'aula. Nel periodo dell'utilizzo dell'aula lo studente è personalmente responsabile per eventuali danni arrecati al patrimonio del Conservatorio. Non è consentito l'utilizzo dell'aula allo stesso studente per più di tre ore salvo casi eccezionali autorizzati dal Direttore.

3. Il Direttore può vietare agli studenti l'uso di aule al cui interno siano posti strumenti particolarmente pregiati o materiale e attrezzature delicate e di valore.

4. L'utilizzo degli strumenti a percussione, dei clavicembali e delle arpe, e l'accesso alle aule in cui essi sono allocati è consentito esclusivamente agli studenti delle relative Scuole del Conservatorio "Nino Rota".

5. Qualora uno strumento risultasse difettoso o mancante, lo studente dovrà tempestivamente segnalarlo ai docenti titolari che prenderanno gli adeguati provvedimenti.

6. Al termine dello studio, lo studente dovrà chiudere o coprire gli strumenti utilizzati e riportarli, qualora li abbia spostati, nell'aula in cui si trovavano.

#### **Articolo 4**

##### Utilizzo dell'aula multimediale

1. L'accesso e l'utilizzato dell'aula multimediale è riservato ai docenti e ai componenti della Consulta degli studenti del Conservatorio "Nino Rota".

2. L'accesso è consentito per massimo un'ora, salvo casi eccezionali autorizzati dal Direttore, secondo le stesse modalità previste dall'art.3 c.2.

#### **Articolo 5**

##### Utilizzo del Salone del Conservatorio

1. L'utilizzo del Salone del Conservatorio da parte degli studenti deve essere sempre autorizzato dal Direttore o da suo delegato.

3. L'utilizzo del Salone per attività di produzione e ricerca deve essere sempre concordato, con preavviso di almeno 10 giorni, dal coordinatore dell'attività con l'incaricato all'assegnazione delle aule ed autorizzato dal Direttore.

#### **Art. 6**

##### Norma finale

Il presente regolamento è approvato dal C.d.A. con delibera n. 96 del 15/10/2013 ai sensi dell'art. 17 dello Statuto del Conservatorio, sentito il Consiglio Accademico, emanato dal Presidente con decreto del 18/06/2014, è pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Istituzione nel suo sito web ed entra in vigore dalla data di sua emanazione.

**II PRESIDENTE**

Ft.o Vito Marinelli