



Terni, 2 settembre 2025

REGOLAMENTO UTILIZZO AULE E PRESTITO STRUMENTI

IL PRESIDENTE

Vista la Legge 21.12.1999, n. 508 “Riforma delle Accademie di belle arti, dell’Accademia nazionale di danza, dell’Accademia nazionale di arte drammatica, degli Istituti per le industrie artistiche, dei Conservatori di musica e degli Istituti musicale pareggiati”;

Visto il DPR 28.02.2003, n. 132, “Regolamento recante criteri per l’autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali, a norma della legge 21.12.1999, n. 508”, che all’art. 14, comma 4, prevede che i regolamenti interni siano adottati con decreto del Presidente;

Visto l’art. 22 dello Statuto del Conservatorio che dispone che “i regolamenti interni necessari all’organizzazione ed al funzionamento del Conservatorio siano deliberati dagli organi competenti e adottati con decreto del Presidente, sentito il Consiglio accademico ove prescritto”;

Vista la delibera del Consiglio Accademico n. 29/4 del 27 agosto 2025;

Vista la delibera del Consiglio di amministrazione n. 47/2025 del 28 agosto 2025;

DECRETA

di emanare il Regolamento per l’utilizzo delle aule e il Regolamento di prestito degli strumenti come allegato al presente decreto.

I due Regolamenti predetti costituiscono uno stralcio del Regolamento generale.

I Regolamenti entrano in vigore dal giorno della pubblicazione all’Albo dell’Istituto e sul sito del Conservatorio.

Il Presidente
Prof. Dario Guardalben



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE AULE

Art. 1

(Premessa)

1. I locali del Conservatorio sono distinti in tre tipologie:
 - a) uffici e locali riservati a funzioni specifiche (Segreterie, Direzione, Biblioteca, Uffici amministrativi, Archivi, ecc.). Vi hanno accesso gli incaricati titolari di tali funzioni specifiche, gli operatori per le mansioni ad essi attribuite, le persone esplicitamente autorizzate, e il pubblico secondo modi e orari stabiliti;
 - b) 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 di sorveglianza;
 - c) aule, alle quali si applicano le regole esposte nel presente Regolamento.
2. Le aule e le loro dotazioni costituiscono patrimonio comune del Conservatorio e il loro affidamento ordinario dovrà sempre seguire l'interesse generale dell'Istituzione e degli studenti.

Art. 2

(Utilizzo delle aule)

1. L'utilizzo delle aule è prioritariamente concesso per le attività didattiche, di ricerca e produzione musicale dei Docenti, che possono così adempiere ai propri doveri connessi allo svolgimento del monte ore individuale. Di norma, le aule vengono assegnate d'ufficio ai Docenti per l'attività didattica ordinaria entro il mese di ottobre, e saranno ad essi riservate compatibilmente con la consegna in Segreteria dei propri monte ore e in rapporto all'attività dell'Istituto. Le aule non saranno adibite ad uso esclusivo di singoli Docenti, per facilitare la gestione degli spazi del Conservatorio. Nel corso dell'anno, e con il consenso del Direttore, possono intervenire modifiche nell'assegnazione delle aule, anche conseguenti a documentate richieste dei Docenti interessati, quando occorrono motivi di rilievo.
2. I Docenti possono in subordine, e per giustificati motivi, utilizzare le aule per altre attività accademiche, previa autorizzazione del Direttore. Tali attività, tuttavia, non devono recare alcun disagio all'adempimento dell'attività didattica ordinaria.

Art. 3

(Richiesta di utilizzo)

1. Gli studenti iscritti al Conservatorio possono richiedere l'utilizzo delle aule per motivi di studio quando esse non siano utilizzate dai Docenti per l'attività didattica programmata, che ha la precedenza sugli altri possibili utilizzi. Prima della consegna della chiave dell'aula, lo studente dovrà apporre la propria firma, corredata dall'orario di concessione, sull'apposito registro. Al momento della restituzione della chiave dell'aula, lo studente apporrà la propria firma sul medesimo registro, con l'orario di riconsegna.
2. È possibile prenotare l'aula inoltrando richiesta alla mail centralino@briccialditerni.it almeno 48 ore prima dell'utilizzo, nei limiti di cui ai commi 1, 4 e 5 del presente articolo e dei commi 1 e 2 del successivo articolo (*Aule ad uso esclusivo e prevalente*).
3. Nel periodo dell'utilizzo dell'aula lo studente è tenuto a non lasciarla incustodita ed è personalmente responsabile, anche pecuniariamente e penalmente, per eventuali danni o furti arrecati al patrimonio del Conservatorio.
4. Gli studenti che ne richiedono l'utilizzo per studio non possono occupare la stessa aula per più



di due ore consecutive; l'eventuale uscita dall'istituto dello studente, prima della conclusione delle due ore, comporta la restituzione della chiave e il termine dell'utilizzo dell'aula. Al termine delle prime due ore, e se l'aula non fosse richiesta da altri studenti, è possibile prolungarne l'utilizzo fino alla successiva richiesta.

5. Nel caso in cui lo studente non si presenti nei primi quindici minuti dell'orario prenotato, la prenotazione decade e l'aula viene considerata libera.
6. Gli studenti che usufruiscono quotidianamente dell'utilizzo delle aule sono invitati ad accedervi nei periodi di minor attività didattica (prima delle 10.30 e dopo le 17.30).
7. All'interno delle aule:
 - è richiesto un comportamento consono alle regole della normale convivenza civile;
 - è vietato gridare e schiamazzare;
 - non è consentito consumare alimenti o bevande, a eccezione dell'acqua;
 - è vietato chiudere la porta a chiave;
 - è vietato fumare.
8. L'uso delle aule è consentito a ex studenti e/o a persone estranee al Conservatorio solo se provviste di specifica autorizzazione rilasciata a séguito di richiesta scritta indirizzata a direttore@briccialditerni.it.

Art. 4

(Aule ad uso esclusivo o prevalente)

1. In considerazione di peculiari esigenze, le aule destinate a particolari insegnamenti saranno concesse in uso esclusivo ai Docenti titolari di quegli insegnamenti o ai relativi studenti, salvo specifica autorizzazione del Direttore. Le aule interessate sono le seguenti:
 - Tastiere antiche (Aula 2);
 - Strumenti a percussione (Aule 4 e 5);
 - Tastiere Elettroniche e materiale audiovisivo e acustico (Aula 9).
2. L'uso dei pianoforti a coda delle Aule 11, 15, Sala Casagrande e Sala Falchi è prioritariamente riservato agli studenti della Scuola di Pianoforte. In assenza di tali studenti, questi spazi possono essere assegnati anche a studenti di altri strumenti. L'Aula 17 è prioritariamente riservata agli studenti della Scuola di Contrabbasso.
3. La responsabilità degli strumenti in esse contenuti è degli studenti che ne fanno uso, i quali dovranno usare la massima attenzione durante il loro utilizzo. Qualora uno strumento risultasse difettoso o mancante, lo studente dovrà tempestivamente segnalarlo agli operatori del Conservatorio.
4. È tassativamente vietato portare fuori dal Conservatorio strumenti, leggii, bacchette, aste o altro, senza autorizzazione del Direttore o del Direttore amministrativo.
5. Al termine dell'utilizzo di un'aula, lo studente la dovrà riordinare. Ciò riguarda anche gli strumenti, i leggii, o altro materiale usato. Egli dovrà riportare eventualmente il materiale prelevato da altra aula nell'aula in cui si trovava. Ogni variazione rispetto alle dotazioni dell'aula va segnalata agli operatori in servizio.

Art. 5

(Sanzioni)

1. Il Direttore, in caso di inosservanza delle norme previste da questo Regolamento, provvederà ad avviare il procedimento disciplinare previsto dalla normativa vigente e/o ad adottare ogni altro provvedimento finalizzato alla salvaguardia dei locali, delle strutture e delle loro dotazioni.



Art. 6

(Costi)

1. I costi di concessione dei locali a terzi sono riportati nell'allegato *sub 1*) al presente Regolamento.

Allegato *sub 1*)

	Fino a 2h	Mezza giornata (h 8-14 o 14-20)	Giornata intera	Più giorni (costo per giornata)	Utilizzo strumenti e dotazioni presenti	Utilizzo strumenti e dotazioni non presenti	Utilizzo dotazioni proprie	Spese di pulizia, apertura/chiusura sorveglianza al di fuori degli orari abituali
Sala Casagrande	€ 80	€ 150	€ 250	€ 200	€ 50	€ 70	garantire copertura assicurativa, oppure € 100,00	come da CCNI, da quantificare secondo giorno e orario
Sala Falchi	€ 80	€ 150	€ 250	€ 200	€ 50	€ 70	garantire copertura assicurativa, oppure € 100,00	come da CCNI, da quantificare secondo giorno e orario
Aule grandi (nn. 1, 3, 11, 15, 18, 19)	€ 80	€ 150	€ 250	€ 200	€ 50	€ 70	garantire copertura assicurativa, oppure € 100,00	come da CCNI, da quantificare secondo giorno e orario
Aule medie (nn. 8, 10, 14, Cerquetelli, Donini)	€ 50	€ 100	€ 150	€ 120	€ 25	€ 50	ND	come da CCNI, da quantificare secondo giorno e orario
Aule piccole (nn. 7, 12, 13, 16, 17, 20)	€ 30	€ 60	€ 90	€ 75	€ 25	€ 50	ND	come da CCNI, da quantificare secondo giorno e orario

ASSICURAZIONE INFORTUNI

È dovuta in caso di iscrizione a particolari attività. In ogni caso, è dovuta con la prima richiesta presentata nell'anno accademico di riferimento. Il costo è indicato nel Regolamento Tasse e Contributi Accademici vigente per l'anno accademico di riferimento.

MODALITÀ DI PAGAMENTO

N.B.: Le aule a uso esclusivo non possono essere concesse.

Le tariffe possono essere ridotte fino ad azzerarsi in presenza di convenzioni o condizioni particolari o affitto di più locali.

Aule-studio per ex studenti (Diplomati da non più di due anni solari): riduzione del 50% delle tariffe previste. Concessione aule a inizio/fine giornata per max 2 ore. Possibilità di compensare il costo dell'aula-studio con partecipazioni del richiedente alle attività di produzione, in misura forfettaria.

Le modalità di pagamento sono indicate nel Regolamento Tasse e Contributi Accademici vigente per l'anno accademico di riferimento.



REGOLAMENTO PRESTITO STRUMENTI

Art. 1

(Finalità)

1. Gli strumenti musicali di proprietà del Conservatorio Statale di Musica “G. Briccialdi” di Terni possono essere richiesti secondo le modalità riportate nel seguente Regolamento.
2. Salvo eccezioni, il prestito degli strumenti è stabilito a titolo oneroso e a tempo determinato.

Art. 2

(Richiesta del prestito strumenti)

1. Gli studenti, i Docenti e i terzi esterni al Conservatorio interessati all'utilizzo degli strumenti musicali dell'Istituto devono presentare domanda di prestito, compilando il modello già predisposto e consegnandolo all'Ufficio Protocollo.
2. Per il prestito agli studenti è necessario il visto del Docente dell'insegnamento principale o del Docente responsabile dell'attività didattica o di produzione per cui si richiede lo strumento; lo stesso Docente dovrà anche attestare lo stato di funzionamento dello strumento sia al momento del prestito sia alla riconsegna.

Art. 3

(Tipologie di prestito)

1. Sono previste due forme di prestito: a) prestito temporaneo; b) prestito annuale.
 - a) Il prestito temporaneo ha la durata massima di 30 giorni (rinnovabile, se necessario), ed è legato alla partecipazione dello studente o del Docente ad una specificata attività didattica o di produzione del Conservatorio.
 - b) Il prestito annuale (12 mesi) è concesso esclusivamente per motivi didattici a quegli studenti che dovessero essere sprovvisti di un proprio strumento, a condizione che la prolungata assenza dello strumento dal deposito non provochi disagi alle attività del Conservatorio.

Art. 4

(Autorizzazione al prestito)

1. La richiesta di prestito degli studenti regolarmente iscritti al Conservatorio, quella dei Docenti del Conservatorio e degli esterni al Conservatorio, riferita ad esigenze personali, è valutata e concessa dal Direttore che ne autorizza il prestito.
2. Il prestito a soggetti esterni all'Istituto sarà concesso solo a séguito di verifica che non vi siano esigenze da parte di docenti o studenti interni.

Art. 5

(Costi, gratuità e pagamenti)

1. Le tariffe mensili di prestito e le penali sono riportate in calce al presente Regolamento.
2. Per il prestito, i pagamenti devono essere effettuati sempre entro il giorno 5 del mese di competenza, secondo le indicazioni contenute nel modulo di richiesta.
3. Le penali si applicano per ogni giorno di ritardo rispetto alla data stabilita per la riconsegna. L'Amministrazione del Conservatorio non effettua rimborsi nel caso in cui il destinatario di prestito annuale abbia effettuato in un'unica soluzione il pagamento delle quote mensili e lo



- strumento venga restituito anticipatamente rispetto alla scadenza del prestito.
4. Il prestito viene concesso gratuitamente ai Docenti per attività didattica giornaliera in Conservatorio, agli studenti e agli ex studenti (Diplomati da non più di due anni solari) che chiedono lo strumento per partecipare alle attività di produzione dell'Istituto.
 5. È altresì concesso gratuitamente il prestito dello strumento agli studenti regolarmente iscritti che abbiano prodotto al momento dell'immatricolazione o del rinnovo dell'iscrizione una certificazione ISSEU non superiore a Euro 30.000,00.
 6. Le modalità di pagamento sono indicate nel Regolamento Tasse e Contributi Accademici vigente per l'anno accademico di riferimento.

Art. 6

(Presentazione della richiesta)

1. Le istanze di prestito possono essere presentate via email all'indirizzo centralino@briccialditermi.it, corredate del documento allegato *sub 2*). Le suddette dichiarazioni, insieme alle dichiarazioni di riconsegna e ai registri di carico e scarico tenuti dal personale incaricato, attestano il prestito, la riconsegna, e lo stato di funzionamento degli strumenti.
2. È fatto obbligo di formulare le istanze di prestito sul modello predisposto inviandolo per email, e di attestare la riconsegna dello strumento compilando il modello davanti al consegnatario. Tale modello è parte integrante del presente Regolamento.
3. Il personale incaricato sovrintende e coordina i prestiti degli strumenti conformemente al presente Regolamento.

Art. 7

(Ritiro degli strumenti)

1. La consegna degli strumenti richiesti in prestito si effettua, salvo diverse disposizioni, da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.30.
2. Istanze di prestito per attività didattiche e/o di produzione che richiedano l'utilizzo degli strumenti conservati in deposito in orari diversi da quelli indicati, devono essere inviate per email all'Ufficio Protocollo, all'indirizzo protocollo@briccialditermi.it, in tempo utile per regolare correttamente l'uscita e il rientro degli strumenti medesimi.

Art. 8

(Vincoli sul prestito e danneggiamenti di strumenti prestati)

1. Lo strumento in prestito a uno studente non può da questo essere prestato o noleggiato a terzi, poiché è di uso esclusivo del destinatario del prestito. Un uso diverso da quello dichiarato comporta l'immediato ritiro dello strumento da parte del Conservatorio e una possibile sanzione disciplinare. Coloro che ricevono in prestito gli strumenti ne sono responsabili fino alla riconsegna, assumendo gli oneri previsti dalla legge.
2. Se lo strumento si deteriora per solo effetto dell'uso per cui è stato consegnato e senza colpa di chi lo usa, questi non risponderà del deterioramento, ma dovrà sostituire a proprie spese il materiale consumato annesso allo strumento.
3. Il rimborso delle spese straordinarie per la conservazione e la manutenzione dello strumento è ammesso solo se queste fossero necessarie e urgenti e fossero state preventivamente autorizzate dal Direttore o dal Direttore amministrativo.



Art. 9

(Riconsegna degli strumenti)

1. La restituzione dello strumento viene attestata da una dichiarazione sul modello predisposto *sub 2)* e registrata presso l'Ufficio Protocollo.
2. In caso di ritardata o mancata consegna dello strumento da parte dei beneficiari del prestito gratuito, essi dovranno versare i supplementi pecuniari previsti per ogni giorno di ritardo rispetto alla data stabilita per la riconsegna.
3. In caso di particolari esigenze didattiche o amministrative, il Conservatorio può richiedere la restituzione dello strumento musicale in anticipo rispetto alla data fissata nell'istanza di prestito. In tal caso, si darà corso al rimborso dell'eventuale contributo già versato per le mensilità non fruite.
4. Lo strumento in prestito dovrà essere immediatamente restituito se chi utilizza il bene si venisse a trovare in condizioni diverse da quelle dichiarate nei confronti del Conservatorio (es. trasferimento o ritiro dal Conservatorio), come pure nei casi in cui il Docente o il Direttore del Conservatorio riscontrino nel destinatario del prestito incapacità o demerito nel profitto, nella disciplina o nelle presenze.
5. Fanno parte integrante del presente Regolamento gli artt. dal 1803 al 1812 del Codice Civile.

Art. 10

(Norme transitorie)

1. In presenza di situazioni sanitarie emergenziali o pandemiche, il prestito degli strumenti è soggetto alle seguenti limitazioni e condizioni:
 - a) Prima di prelevare lo strumento, assicurarsi che esso sia rientrato dal prestito da almeno 21 giorni;
 - b) Nel caso di strumenti a fiato, oltre a quanto sopra, assicurarsi che lo strumento sia stato sanificato da una ditta specializzata;
 - c) Per gli strumenti a fiato è obbligatorio documentare la sanificazione, che deve essere espletata da una ditta specializzata al momento della riconsegna dello strumento. La sanificazione è obbligatoria indipendentemente dalla durata del prestito. Le spese di sanificazione sono a carico di chi ha lo strumento in prestito;
 - d) In deroga a quanto indicato all'art. 131 del regolamento, il prestito temporaneo è consentito solo per periodi non inferiori a 4 mesi;
 - e) In caso di aggravamento della situazione emergenziale, il prestito degli strumenti potrà essere sospeso.

Art. 11

(Tariffe e penali)

1. Le tariffe e le penali per il prestito degli strumenti sono riportate nell'allegato *sub 1)* al presente Regolamento.
2. Strumenti particolari potranno prevedere una tariffazione maggiore.
3. La modulistica per il prestito degli strumenti è in allegato *sub 2)* al presente Regolamento.



Allegato sub 1)

	Gratuità (vedi art. 5, commi 4 e 5)	Docenti e studenti interni	Soggetti convenzionati	Soggetti non convenzionati
Prestito temporaneo	€ 0,00	€ 15,00 mensili	€ 30,00 mensili	€ 100,00 mensili
Prestito annuale	€ 0,00	€ 15,00 mensili	€ 30,00 mensili	€ 100,00 mensili
Penale per ritardata riconsegna	€ 5,00 al giorno	€ 1,00 al giorno	€ 3,00 al giorno	€ 5,00 al giorno

MODALITÀ DI PAGAMENTO

COME EFFETTUARE IL VERSAMENTO DOVUTO:

Accedere con SPID o CIE a SERVIZI ISIDATA - Generazione IUUV;

Selezionare CONSERVATORIO TERNI, e poi selezionare sulla sinistra NUOVO IUUV

In corrispondenza della causale attinente al versamento (es. Tassa Iscrizione - Tassa per l'iscrizione universitaria/scolastica) inserire l'importo da pagare (es. 500)

Cliccare su CALCOLA. Compilare i campi con i dati dello studente e spuntare la casella relativa alla privacy. Cliccare su GENERA IUUV

Nella schermata successiva:

- è possibile cancellare l'operazione (in caso di errori)
- è possibile procedere al pagamento cliccando su PAGA seguendo le successive istruzioni secondo la modalità di pagamento prescelta.

Allegato sub 2)

RICHIESTA PRESTITO STRUMENTI

Al Direttore del Conservatorio

Il/La sottoscritto/a _____

residente a _____

via _____

tel. _____ cell. _____

e-mail _____

in nome e per conto di _____

regolarmente iscritto e frequentante il corso _____ di _____ con il/la

prof./prof.ssa _____

presso il Conservatorio Statale di Musica "Giulio Briccialdi" di Terni



chiede

il seguente strumento _____

in prestito temporaneo dal _____ al _____

in prestito annuale dal _____ al _____

dichiara

di usufruire della gratuità (indicare il motivo) _____

di essere soggetto interno (indicare) _____

di essere soggetto convenzionato (indicare l'ente)

di essere soggetto non convenzionato

di ricevere in consegna lo strumento _____
marca _____ tipo o modello _____ iscritto
nel libro degli inventari dell'Istituto al n. _____ cat. _____ con le seguenti caratteristiche:

Funzionamento _____

Presentazione visiva _____

Caratteristiche particolari _____

Completo di _____

di cui si assume la piena responsabilità per il periodo richiesto in merito a deterioramento parziale o totale, danneggiamento e furto.

Il prestito è richiesto per:

motivi didattici produzione artistica

studio personale

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre:

di aver letto e compreso il Regolamento di prestito degli strumenti;

di accettare gli oneri derivanti dalla sottoscrizione della presente richiesta;

di acconsentire al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 per le finalità connesse alla presente richiesta;

di versare le somme dovute nelle modalità indicate dal Conservatorio.

Terni, _____ Il richiedente _____



L'insegnante _____

Il Consegnatario del Conservatorio _____

RESTITUZIONE

Il/La sottoscritto/a

restituisce nelle mani del Consegnatario del Conservatorio lo strumento a fronte indicato

per il quale il/la docente interessato/a prof./prof.ssa

dichiara il seguente stato d'uso:

Funzionamento _____

Presentazione visiva _____

Caratteristiche particolari _____

Completo di _____

Il Conservatorio si riserva ogni possibilità di rivalsa per qualsiasi tipo di danno arrecato allo strumento durante il periodo dell'utilizzo.

Terni, _____

Il/La richiedente _____

L'insegnante _____

Il Consegnatario del Conservatorio _____