

DECRETO DEL PRESIDENTE

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 Musicali pareggiati";
- VISTO il DPR 28.02.2003, Il. 132 "Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzati va delle istituzioni artistiche c 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. 34 dello Statuto del Istituto, che dispone che ogni altro regolamento interno necessario per disciplinare il funzionamento di strutture didattiche e servizi è adottata con Decreto del Presidente, previa delibera degli organi competenti e sentito il Consiglio accademico
- VISTO la delibera del Consiglio Accademico nella seduta del 10 aprile 2020;
- VISTA la delibera n. 8 del Consiglio di Amministrazione 17 aprile 2020

ADOTTA

il Regolamento per il **Prestito degli strumenti dell' Istituto "G. Lettimi"** nel testo allegato al presente decreto. di cui forma parte integrante.

Il Regolamento, entrato in vigore dal 3 giugno 2020 avrà validità fino ad eventuali nuove disposizioni.

Il Presidente

Dott.ssa Angela Piazzolla

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

REGOLAMENTO PER IL PRESTITO DEGLI STRUMENTI MUSICALI DELL' ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI "G. LETTIMI" RIMINI

Testo approvato con Delibera n. del Consiglio Accademico del 10 aprile 2020
Testo approvato con Delibera n. del Consiglio di Amministrazione del -----

Art. 1. - Oggetto.....	2
Art. 2. - Destinatari.....	3
Art. 3. - Decorrenza.....	3
Art. 4. - Tipologie di prestito.....	3
Art. 5. - Attributi economici e amministrativi del prestito.....	4
Art. 6. - Domande di prestito.....	4
Art. 7. - Procedure di Consegna e Restituzione dello strumento.....	4
Art. 8. - Norme generali.....	5
Art. 9. - Modalità di versamento della quota di prestito.....	6
Art. 10. - Responsabilità per utilizzo interno o per attività istituzionali.....	6
Art. 11. - Responsabilità per il prestito Esterno.....	7
Art. 12. - Strumenti e Apparecchiature tecnologiche in dotazione ad aule e sale.....	7

ART. 1. - OGGETTO.

1. Il presente regolamento disciplina il prestito e l'utilizzo degli strumenti musicali e loro accessori destinati alla didattica e alle attività di produzione.
2. Gli strumenti sono di proprietà del Comune di Rimini e sono stati ceduti in uso all'Istituto come stabilito nell'Art. 2 comma 7 della *Convenzione per la disciplina dei rapporti tra l'Istituto Superiore di Studi Musicali "Giovanni Lettimi" ed il Comune di Rimini*.
3. Il prestito degli strumenti è a tempo determinato, (temporaneo, giornaliero o di medio e lungo termine) secondo le modalità di cui ai successivi articoli.
4. L'utilizzo di uno strumento può essere concesso per uso interno ed esterno ai locali dell'Istituto.
5. Il prestito di uno strumento può essere a titolo gratuito o comportare un contributo a titolo di partecipazione alle spese di manutenzione.
6. Gli strumenti destinati al prestito sono elencati in apposita tabella aggiornata annualmente. La tabella deve riportare:
 - a) definizione dello strumento;
 - b) identificazione univoca (n. inventario, n. di serie o altre caratteristiche univoche);
 - c) stato dello strumento;
 - d) elenco di accessori in dotazione (es. custodie, archetto, ricambi corde etc.);
 - e) indicazione se trattasi di strumento d'uso, di pregio o storico;
 - f) eventuale valore commerciale;

g) eventuali prescrizioni al prestito (es. assicurazione) o restrizioni.

ART. 2. - DESTINATARI

1. Il prestito degli strumenti di cui all'art. 1 è concesso a docenti e studenti dell'Istituto che ne facciano richiesta secondo criteri e modalità stabilite dal presente regolamento.
2. Gli strumenti possono essere concessi in prestito ai docenti che fanno parte dell'organico dell'Istituto e a docenti che, trovandosi in regime contrattuale di collaborazione, ne facciano domanda.
3. In via occasionale e previo parere vincolante del Consiglio di Amministrazione sentito il Consiglio Accademico o il Direttore, il prestito può essere concesso ad Enti, Istituzioni e persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta secondo criteri e modalità stabiliti dal presente regolamento.

ART. 3. - DECORRENZA

1. Il presente regolamento decorre dalla data del Decreto Presidenziale di adozione e fino a nuove eventuali disposizioni.

ART. 4. - TIPOLOGIE DI PRESTITO.

1. Il prestito degli strumenti di cui all' art. 1 può essere qualificato come:
 - a) **Utilizzo interno temporaneo o giornaliero:** si intende la concessione di strumenti per uso didattico o di studio a docenti e studenti all'interno dei locali dell'Istituto. Può riguardare strumenti inamovibili (es. pianoforti e clavicembalo) o trasportabili (es. strumenti delle famiglie degli archi o fiati). Per usufruirne, lo studente interessato deve acquisire un permesso di studio su apposito modello e deve essere autorizzato ad accedere alle aule. Il permesso viene rilasciato all'inizio dell'anno accademico ed è valido fino al 31 ottobre di ciascun anno successivo, salvo eventuali provvedimenti di revoca. Copia del permesso sarà a disposizione del responsabile incaricato della consegna che si atterrà, per quanto riguarda le modalità di conferimento e restituzione dello strumento, al presente regolamento e alle circolari interne a firma della Direzione. Il permesso può indicare quali strumenti possono essere utilizzati e quali sono esclusi dal prestito.
 - b) **Utilizzo esterno per attività di produzione artistica dell' Istituto:** si intende la concessione temporanea di strumenti musicali per uso esterno ai locali dell' Istituto, a docenti e studenti. Il prestito è previsto esclusivamente per attività di produzione artistica programmate dall' Istituto o in concorso con istituzioni esterne che abbiano chiesto il patrocinio e la collaborazione. Per usufruirne, lo studente, il docente, il responsabile o coordinatore artistico-didattico dell'evento devono presentare apposita richiesta.
 - c) **Prestito esterno a scopo di studio per gli studenti e per i docenti dell' Istituto:** si intende la concessione di strumenti musicali per uso esterno ai locali dell' Istituto ad esclusivo scopo di studio e per un tempo di medio o lungo termine. La domanda deve essere controfirmata dal docente dell'allievo che chiede il prestito nonché convalidata dal Direttore il quale dovrà in ogni caso valutare l'opportunità di assegnare uno strumento specifico nel caso di più richieste contemporanee.
 - d) **Prestito esterno a Enti o Associazioni in regime di Convenzione:** si intende la concessione di strumenti musicali dell' Istituto per eventi di produzione ad Enti in regime di Convenzione con l'istituto (quali ad es. Istituzioni Culturali del Comune di Rimini, Istituzioni Afam o Enti Lirici e Associazioni Musicali di rilievo) e comunque in seguito a richiesta diretta autorizzata dal Direttore o dal Consiglio di Amministrazione.

ART. 5. - ATTRIBUTI ECONOMICI E AMMINISTRATIVI DEL PRESTITO

1. Il prestito di strumenti per utilizzo temporaneo o giornaliero e per il prestito esterno per Enti in regime di convenzione ([dell'art 4. comma 1 punti a\), b\) e d\)](#)) è di norma a titolo gratuito.
2. Il prestito esterno a scopo di studio per studenti e docenti (di cui all'[art 4. punti c\). e d\)](#)) è concesso dietro il versamento di un contributo; l'importo da corrispondere così come eventuali esoneri dalla contribuzione sono stabiliti annualmente dal Consiglio di Amministrazione e resi pubblici sul sito istituzionale www.istitutolettimi.it. La quota da versare ha lo scopo di contribuire alla manutenzione ordinaria e alla sostituzione di parti deperibili dello strumento.
3. Per tutti prestiti esterni è previsto anche il versamento di un deposito a scopo cauzionale ([Art. 8 comma 5.](#)) stabilito dal Consiglio di Amministrazione.
4. Nel caso di prestito di strumenti di particolare valore storico e/o economico può essere richiesta la stipula di una assicurazione (furto e danneggiamento) a carico dell'utilizzatore.

ART. 6. - DOMANDE DI PRESTITO

1. Le istanze di prestito devono essere indirizzate al Direttore e devono contenere la precisa indicazione del tipo di strumento richiesto, il motivo della richiesta, la durata del prestito e, per gli allievi, il parere favorevole del docente.
2. La domanda di prestiti per uso esterno di medio e lungo periodo deve essere presentata con congruo anticipo al fine di consentire le necessarie procedure amministrative e organizzative.
3. Nel caso di allievi minorenni, la richiesta deve essere presentata dal genitore esercente la potestà o di chi ne fa le veci.

ART. 7. - PROCEDURE DI CONSEGNA E RESTITUZIONE DELLO STRUMENTO

1. In caso di **Utilizzo interno temporaneo o giornaliero** è prevista la concessione di strumenti trasportabili delle famiglie degli archi e dei fiati come previsto [dall'art. 4 lettera a\)](#). Lo studente o il docente deve compilare e sottoscrivere il prestito nel **registro dei prestiti** presso la segreteria o un coadiutore addetto. Sul registro andrà indicato oltre ai dati del richiedente, l'identificativo dello strumento, la data, l'ora di prelievo e il motivo del prestito. Alla riconsegna andrà indicata l'ora della restituzione. In caso di prestito da parte di studenti è sempre necessaria la controfirma di un docente o del direttore.
2. L'utilizzo interno giornaliero di strumenti inamovibili già presenti nelle aule didattiche (pianoforti e clavicembalo) è disciplinato dalle disposizioni della direzione che regolano l'uso dei locali da parte degli studenti. Le aule con strumenti sono disponibili per lo studio personale solo quando non impegnate dall'attività didattica. Per questa forma di utilizzo degli strumenti è necessaria la sola registrazione in entrata e in uscita dell'allievo presso i coadiutori che monitorano l'accesso alle aule di studio. Gli allievi che utilizzano gli strumenti inamovibili sono comunque tenuti a segnalare tempestivamente agli addetti qualsiasi difetto o malfunzionamento degli stessi.
3. *In caso di **Utilizzo esterno per attività di produzione artistica dell' Istituto*** lo strumento è consegnato in prestito solo dopo che la segreteria ha acquisito il nulla osta del Direttore o di un docente responsabile da questi delegato. Le modalità di consegna e restituzione dello strumento per l'utilizzo esterno temporaneo si attengono a quanto già previsto dall' [art. 4 lettera b.](#) Il modulo di consegna dovrà contenere, oltre agli estremi anagrafici identificativi dell'allievo/docente che usufruisce del prestito, l'identificativo dello strumento dato in prestito, la data e ora di consegna dello strumento, la

motivazione del prestito nonché la firma di chi ritira lo strumento e dell'incaricato che lo consegna.

4. Nel caso di **Prestito esterno come previsto dall' [art. 4 lettera c\)](#) e [lettera d\)](#)** lo strumento è consegnato in prestito solo dopo che la segreteria ha acquisito il nulla osta del Direttore e la documentazione completa prevista dalla procedura.

Il soggetto che prende in prestito lo strumento è tenuto a presentarsi alla consegna con idoneo documento di riconoscimento. Il prestito esterno, richiesto con apposito modulo, dovrà essere annotato sul **registro dei prestiti** dove dovranno essere indicati: dati anagrafici identificativi del richiedente, gli estremi della domanda e dell'autorizzazione, l'identificativo dello strumento concesso in prestito, gli estremi del documento di riconoscimento del soggetto che usufruisce del prestito, la data di consegna e la data di termine del prestito, la motivazione del prestito nonché la firma di chi ritira lo strumento e dell'incaricato che lo consegna.

ART. 8. - NORME GENERALI

1. Al momento del ritiro l'utilizzatore è tenuto a verificare lo stato dello strumento e può richiedere che vengano segnalate su una scheda in duplice copia (una per l'Istituto e una per l'utilizzatore) eventuali imperfezioni (come ad esempio graffi, segni, ammaccature etc.) o altre anomalie non sostanziali. In caso l'utilizzatore sia uno studente, la verifica sullo strumento dovrà essere constatata dal docente che ha espresso parere favorevole all'utilizzo, prima della consegna dello strumento stesso.
2. Al momento della restituzione viene rilasciata regolare ricevuta all'utilizzatore. Gli strumenti dovranno essere riconsegnati nelle medesime condizioni in cui *si* trovavano all'atto della concessione.
3. All'atto della restituzione, allo scopo di verificare l'integrità dello strumento, dovrà essere presente un docente della disciplina afferente lo strumento prestato o un incaricato dal direttore. Nel caso di danni evidenti viene compilata sul momento una scheda dettagliata firmata dalle parti. I danni eventualmente arrecati allo strumento dovranno essere riparati a spese del soggetto che lo ha ottenuto in prestito.
4. Tutti i prestiti, ad eccezione di quelli di strumenti inamovibili, siano essi giornalieri, a medio o lungo termine, interni o esterni, vanno annotati sul **Registro dei Prestiti**. Nel caso di prestiti a medio e lungo termine una copia della domanda di prestito viene allegata alla pratica personale dell'allievo che ne usufruisce.
5. Per i prestiti a medio e lungo termine è previsto un deposito cauzionale il cui importo può essere commisurato al valore dello strumento, viene determinato annualmente dal Consiglio di Amministrazione ed è contenuto nella stessa tabella in cui sono indicate le quote di noleggio degli strumenti. Il deposito cauzionale viene restituito all'atto della riconsegna dello strumento.

L'Istituto si riserva tuttavia di trattenere il deposito cauzionale se si verificano le seguenti condizioni:

- a) al momento della restituzione risultano danni allo strumento;
- b) la restituzione dello strumento viene fatta oltre i termini previsti (comma 10. Del presente articolo);
- c) lo strumento è stato oggetto di manomissioni o riparazioni non autorizzate ([Art. 11 comma 3.](#));
- d) lo strumento è stato ceduto anche temporaneamente a soggetti terzi ([Art. 11 comma 4.](#));
- e) lo strumento è stato utilizzato per attività professionale o retribuita non preventivamente autorizzata dall'Istituto ([Art. 11 comma 7.](#)).

Nei casi su citati si applica il comma 7. del presente articolo ossia la revoca immediata del prestito.

6. La domanda di rinnovo del prestito deve essere accompagnata da un nuovo nulla osta sullo stato di conservazione dello strumento e va presentata al Direttore entro un mese dalla data di scadenza del prestito.
7. Il Direttore può revocare in ogni momento i prestiti concessi. I prestiti potranno essere revocati d'ufficio anche per motivi inerenti alla conservazione e alla manutenzione degli strumenti o per sopravvenute esigenze dell'Istituto senza che la controparte possa vantare diritto alcuno ad indennizzo o risarcimento.
8. In caso di ritardo nella restituzione, all'utilizzatore è precluso qualsiasi altro prestito/utilizzo per l'anno accademico in corso.
9. In caso di prestito annuale di uno strumento, quest'ultimo deve essere riconsegnato entro il 10 ottobre di ogni anno accademico per consentire all'Istituto di operare l'eventuale ordinaria manutenzione dello strumento prestato.
10. Lo strumento deve essere riconsegnato all'Istituto improrogabilmente alla scadenza concordata alla consegna. Decorsi 10 giorni dalla scadenza del prestito il consegnatario responsabile dei beni mobili dell'Istituto dovrà inviare formale richiesta di restituzione a mezzo pec o raccomandata a/r. Decorsi 30 giorni dalla scadenza del prestito il consegnatario dovrà informare della mancata restituzione il Direttore e il CdA per i provvedimenti di competenza.
11. Nel caso uno studente non restituisca lo strumento nonostante formale richiesta di cui al comma precedente, viene considerato inadempiente e fino a restituzione avvenuta non gli sarà consentito:
 - a) l'iscrizione al successivo anno di corso;
 - b) il rilascio di alcun tipo di certificazione;
 - c) il sostenimento di esami di profitto e/o prove finali;
 - d) la frequenza alle lezioni compreso il compimento di alcun atto di carriera accademica.

ART. 9. - MODALITÀ DI VERSAMENTO DELLA QUOTA DI PRESTITO

1. La quota prestito deve essere versata sul conto corrente bancario intestato all'Istituto. La ricevuta di tale versamento deve essere consegnata alla Segreteria nel momento del ritiro dello strumento.
2. Nel caso in cui il prestito sia di medio o lungo periodo e il contributo concordato sia a cadenza mensile, l'interessato consegnerà le ricevute relative al versamento delle quote-prestito presso la Segreteria entro il giorno 5 di ogni mese.
3. Ogni ritardo nel versamento della quota dovuta preclude al soggetto interessato la possibilità di ricevere ulteriori prestiti per l'anno accademico in corso.

ART. 10. - RESPONSABILITÀ PER UTILIZZO INTERNO O PER ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

1. L'Istituto mette a disposizione degli studenti e dei docenti la strumentazione da utilizzare per attività didattiche e per la realizzazione di concerti e manifestazioni artistiche che rientrano nelle attività istituzionali. La concessione di tali strumenti è a titolo gratuito.
2. Gli utilizzatori sono personalmente responsabili della buona conservazione degli strumenti per tutto il periodo in cui gli sono affidati.
3. In caso di danneggiamento in cui sia accertata una responsabilità dolosa, il responsabile sarà tenuto al pagamento dei costi di riparazione.
4. Nell'ipotesi di trasporto dello strumento al luogo sede dell'evento artistico-didattico con una ditta esterna, quest'ultima è responsabile della perdita, del furto e/o dell'avaria/danneggiamento delle cose consegnate per il trasporto, dal momento in

cui le riceve a quello in cui le riconsegna al destinatario come previsto dal Codice Civile.

ART. 11. - RESPONSABILITÀ PER IL PRESTITO ESTERNO

1. L' Istituto è responsabile della custodia e della cura dei beni fino al momento del prestito.
2. Per tutta la durata del prestito il soggetto che ottiene in uso lo strumento è tenuto alla massima cura ed alla diligente custodia dello stesso.
3. In caso di danneggiamento dello strumento ricevuto in prestito, il destinatario dovrà sostenere il pagamento di tutti i costi per la riparazione sostenuti dall' Istituto. In nessun caso è consentito effettuare autonomamente riparazioni o sono consentiti interventi di riparazioni dello strumento da parte di terzi se non preventivamente concordate e autorizzate dalla direzione.
4. È fatto divieto assoluto di concedere lo strumento ottenuto in prestito a soggetti terzi. Qualora vengano violate le disposizioni di cui al presente regolamento, oltre al risarcimento di eventuali danni, all' applicazione dell' [art.8 comma 5.](#) e alla revoca del prestito ([art. 8 comma 7.](#)), il soggetto inadempiente si vedrà preclusa la possibilità di ricevere altri strumenti in prestito d'uso in futuro.
5. Nell'ipotesi in cui lo strumento non venga riconsegnato, l' Istituto si riserva di rivalersi sull' utilizzatore il quale dovrà rimborsarne il costo secondo il valore commerciale dello strumento dichiarato dall' Istituto all'atto della consegna sottoscritta dal beneficiario.
6. Nell'ipotesi di furto dello strumento durante il periodo del prestito, il beneficiario dovrà tempestivamente produrre all' Istituto copia della denuncia effettuata alle autorità competenti.
7. Non è permesso a Studenti e Docenti utilizzare gli strumenti in prestito per lo svolgimento di attività professionali, o comunque retribuite, non preventivamente autorizzate dall' Istituto.

ART. 12. - STRUMENTI E APPARECCHIATURE TECNOLOGICHE IN DOTAZIONE AD AULE E SALE

1. Per quanto riguarda gli strumenti in dotazione alle aule e alle sale sarà cura dei singoli docenti, nei limiti del loro orario di lezione, vigilare sul buon uso degli stessi da parte degli studenti e segnalare al Direttore eventuali abusi ovvero inconvenienti tecnici e necessità di interventi di manutenzione.
2. Analoga cura dovrà essere posta dai docenti interessati nel vigilare sul corretto uso delle apparecchiature tecnologiche e sulla loro diligente custodia all'interno delle aule. Il Direttore dell' Istituto designerà uno o più fiduciari cui spetterà il compito di dettare le misure più opportune, secondo le circostanze, per prevenire abusi e dispersioni.
3. Nel caso in cui l'uso degli strumenti e delle apparecchiature tecnologiche suddette avvenga in orario extra lezione le medesime funzioni dei docenti sono assegnate a colui o a coloro che sono preposti al monitoraggio delle aule e delle loro dotazioni.