



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GALILEO GALILEI"



Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado
81021 via Cappella - Arienzo (Ce) - C. F.: 93009730610 - C. M.: CEIC848004
www.scuolarienzo.gov.it - e-mail: ceic848004@istruzione.it - Tel.: 0823/755441 - Fax: 0823/805491

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI STRUMENTI E DELLE APPARECCHIATURE MUSICALI DI PROPRIETA' DEL'ISTITUTO COMPRENSIVO " G. GALILEI "

Integrazione al regolamento di istituto allegato al POF
Delibera di I approvazione n. 21 del 01. 09.2015

IL Dirigente scolastico

VISTA l'autorizzazione dell'USP di Caserta ad attivare una sezione di strumento musicale per lo studio degli strumenti oboe, violoncello, pianoforte, chitarra

VISTO il D.P.R. n. 275/99

VISTO l'art. 25 del D.Lgs. 165/2001

VISTA l'autorizzazione del MIUR per la realizzazione del PON FESR 2007/2013 con il quale si è allestito il laboratorio musicale

VISTA la donazione effettuata dalla famiglia Carstens Castoria acquisita a bilancio con delibera del Consiglio di istituto con la quale il consiglio ha deliberato di devolvere tale donazione all'acquisto di ulteriori strumenti musicali

EMANA

il seguente Regolamento

Art. 1 – Generalità

Il presente regolamento interno, emanato ad integrazione del regolamento di istituto approvato dal Collegio dei docenti ed inserito nel POF , disciplina il prestito/utilizzo e la gestione delle seguenti categorie di beni di proprietà dell'istituto:

- strumenti musicali e loro accessori destinati alla didattica ordinaria e alle produzioni;
- dotazioni delle aule e delle sale, ivi comprese le apparecchiature tecnologiche.

Tutti indistintamente i beni di cui sopra saranno descritti in altrettante schede, catalogati nell'inventario dell'istituto, periodicamente aggiornato come previsto dalla normativa vigente

L'inventario e le singole schede saranno gestiti dall'Assistente amministrativa, all'uopo individuata, per l'anno scolastico in corso, nella sig. mauro Paola e, una volta provvedutosi al riordino del patrimonio strumentistico e all'attuazione delle necessarie misure di protezione, potranno eventualmente essere resi accessibili on line.

Art. 2 - Strumenti destinati alla didattica e alle produzioni.

La custodia, la gestione e la manutenzione degli strumenti musicali destinati alla didattica e alle produzioni sono affidate al dirigente Scolastico che, per la materiale conservazione degli strumenti stessi e per ogni altra occorrenza potrà avvalersi dell'ausilio di docenti individuati quali responsabili dei laboratori e dell'assistente amministrativo addetto all'inventario degli strumenti stessi

Gli strumenti di cui sopra verranno custoditi in uno o più locali a ciò predisposti e muniti di serrature di sicurezza.

Eventuali operazioni di riparazione o restauro che il dirigente reputi necessarie verranno eseguite da tecnici

di comprovata affidabilità. Nel caso di riparazioni di rilevante importo, la spesa è deliberata dal Consiglio di istituto

Art. 3 – Prestito degli strumenti di uso didattico

Gli strumenti di uso didattico potranno essere concessi in prestito, dal dirigente a studenti dell'istituto che per ragioni di studio ne facciano richiesta con parere favorevole del rispettivo docente.

I prestiti avranno la durata di un anno o frazione di anno, rinnovabile, e comporteranno il pagamento di un corrispettivo non inferiore a euro 15 (quindici) mensili.

Art. 4 - Tipologie di prestito/utilizzo. Il prestito / utilizzo degli strumenti di cui all'art. 1 può essere qualificato come

- **Utilizzo interno.** L' utilizzo interno prevede il rilascio di strumenti musicali per uso interno ai locali dell'Istituto. Per usufruirne, occorre che l'interessato compili la richiesta sul modulo apposito. L'accesso ai locali ove si trova lo strumento è subordinato a) alla disponibilità del medesimo, b) all'assenza di concomitanti attività didattiche presso i predetti locali, c) al tempo massimo d'uso dello strumento prestato, che viene stabilito in max ore 2; l'utilizzo interno è concesso a titolo non oneroso. Restano ferme le condizioni di cui all'art. 8 del presente regolamento.

- **Utilizzo esterno.** Il prestito / utilizzo prevede il rilascio di strumenti musicali per uso esterno ai locali dell'Istituto per attività di produzione artistica programmate dall'Istituto in collaborazione con istituzioni esterne che abbiano chiesto il patrocinio e la collaborazione. Per usufruirne, occorre che l'ente o istituzione esterna ne faccia esplicita richiesta; l'utilizzo esterno è concesso a titolo non oneroso, restano ferme le condizioni di cui all'art. 8 del presente regolamento.

- **prestito esterno** a scopo di studio per docenti e studenti del l'Istituto- Il prestito prevede il rilascio di strumenti musicali per uso esterno ai locali dell'istituto ad esclusivo scopo di studio. E' fatto divieto di utilizzo degli strumenti per attività di produzione artistica esterne non programmate dall'istituzione o in collaborazione con la stessa. Per usufruirne, occorre che l'interessato acquisisca una autorizzazione secondo i criteri previsti al successivo art. 7 e corrisponda la quota-prestito di € 15 mensili (anche per frazioni inferiori) o 80 annue.

- **prestito esterno** per attività di produzione artistica patrocinate dall'istituto. Il prestito esterno prevede il rilascio di strumenti musicali per uso esterno ai locali dell'Istituto, per attività di produzione programmate da istituzioni esterne che abbiano chiesto il patrocinio di scopo all'Istituto. Per usufruirne, occorre che l'ente o istituzione esterna faccia esplicita richiesta di patrocinio e di prestito dello strumento e corrisponda la quota-prestito di € 50 per strumento. Restano ferme le condizioni di cui all'art. 8 del presente regolamento.

Art. 5 – Richiesta

La domanda di prestito/ utilizzo, compilata secondo fac-simile allegato al presente Regolamento e pubblicato sul sito internet dell'istituto, deve essere indirizzata al Dirigente scolastico per il tramite dell'Ufficio di protocollo della segreteria e deve contenere la precisa indicazione dello strumento richiesto, nonché la tipologia e la durata del prestito. La domanda deve essere fatta con un congruo anticipo al fine di consentire i necessari accertamenti, deve recare la firma dell'interessato, ovvero, se quest'ultimo è minorenne, dal suo legale rappresentante.

Il Dirigente si esprime sulla richiesta di prestito entro sette giorni dalla data di ricezione della richiesta .

Art. 6 - Modalità di versamento quota prestito

La quota prestito deve essere versata sul conto corrente postale intestato all'Istituto.

La prima ricevuta di tale versamento deve essere consegnata presso l'Ufficio del protocollo della segreteria al momento del ritiro dello strumento.

Per il caso in cui il prestito perduri oltre il singolo mese, l'interessato consegnerà le ricevute relative al versamento delle quote-prestito presso l'Ufficio di segreteria entro il giorno 5 del mese di competenza. L'Amministrazione non effettua rimborsi nel caso in cui il destinatario di prestito plurimensile abbia effettuato in un'unica soluzione il pagamento delle quote mensili e lo strumento venga restituito anticipatamente rispetto alla data di scadenza del prestito;

Ogni ritardo nel versamento della quota dovuta priva il soggetto interessato della possibilità di ricevere ulteriori prestiti per l'anno accademico in corso.

Art. 7 - Consegna dello strumento, durata del prestito, restituzione e rinnovo.

Lo strumento è consegnato in prestito solo dopo che l'istituto ha acquisito la prima ricevuta del versamento e l'interessato abbia sottoscritto il verbale di consegna.

Lo strumento deve essere riconsegnato presso l'Ufficio di Segreteria all'assistente amministrativa individuata (Sig. Mauro Paola) improrogabilmente

alla scadenza del prestito. All'utente che non restituisca il bene prestato nei termini su prescritti, sarà inviato sollecito a mezzo lettera raccomandata. In caso di ritardo, all'utilizzatore è precluso qualsiasi altro prestito/utilizzo fino a restituzione avvenuta.

Per il caso di prestito annuale di strumento, quest'ultimo deve essere riconsegnato entro il 30 giugno di ogni anno scolastico. Tanto consente all'istituto di operare l'ordinaria manutenzione dello strumento prestato.

La domanda di rinnovo del prestito, eventualmente per i mesi estivi, la quale deve essere accompagnata da un nuovo nulla osta sullo stato

di conservazione dello strumento, va presentata dallo studente al Dirigente scolastico per il tramite dell'Ufficio di protocollo.

Art. 8- Manutenzione e responsabilità da danneggiamento.

L'Istituto è responsabile della custodia e della cura del bene fino al momento del prestito.

Il soggetto cui sia concesso il prestito si impegna alla cura e alla custodia di quello per il tempo dell'uso. A carico di quest'ultimo sono le spese di trasporto dello strumento prestato.

In caso di danneggiamento dello strumento ricevuto in prestito, il destinatario del prestito è tenuto a darne tempestivo avviso all'Ufficio di segreteria nonché a riportare lo strumento in Istituto. Il soggetto sarà tenuto ai costi di riparazione di quello, nonché a quelli di eventuale trasporto presso il laboratorio di riparazione. E' fatto obbligo, altresì, di provvedere a propria cura e spese all'assicurazione dello strumento.

In nessun caso è consentito che intervengano da esterni riparazioni sullo strumento.

Chi contravviene alla presente norma è escluso dal prestito degli strumenti di proprietà del Conservatorio.

Art. 9 – Strumenti in dotazione ad aule e sale.

Per quanto riguarda gli strumenti in dotazione alle aule e alle sale sarà cura dei singoli docenti, nei limiti del possibile, vigilare sul buon uso degli stessi da parte degli studenti e segnalare al Dirigente eventuali abusi ovvero inconvenienti tecnici e necessità di interventi di manutenzione.

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 Dirigente designerà un coordinatore dei docenti di strumento musicale cui spetterà il compito di dettare le misure più opportune secondo le circostanze per prevenire abusi, disordini e dispersioni.

Art. 10 - Apparecchiature tecnologiche

Per quanto riguarda le apparecchiature tecnologiche quali strumenti destinati alla registrazione o equiparabili ad essi in dotazione all'istituto è esplicitamente vietato concederne il prestito interno ed esterno.

E' ammesso l'utilizzo interno ed esterno collegato ad attività organizzate e pianificate esclusivamente dall'Istituzione. In questi casi l'accesso agli strumenti deve essere autorizzato dal Dirigente ed è vincolato al rispetto del regolamento di istituto relativo alla fruizione dei laboratori.

Art. 11 – Disposizioni comuni

I prestiti di strumenti saranno sempre formalizzati in atto scritto contenente le clausole contrattuali secondo un modello base approvato dal Consiglio di istituto L'atto sarà sottoscritto dal

Dirigente scolastico per l'Istituto e dal ricevente ovvero, se quest'ultimo è minorenne, dal suo legale rappresentante, oltre che da un garante qualora ritenuto necessario in relazione alle circostanze.

I prestiti potranno essere revocati in ogni tempo per motivi inerenti alla conservazione e al restauro degli strumenti o per altro giustificato motivo, senza che la controparte possa vantare diritto alcuno ad indennizzo o risarcimento.

Alla cessazione del prestito gli strumenti dovranno essere riconsegnati nelle medesime condizioni in cui si trovavano all'atto della concessione.

Il segretario verbalizzante

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria PIROZZI

Il Presidente del C.Istituto