

Regolamento aule

Campo di applicazione e validità

- Il presente regolamento disciplina l'utilizzo di tutti gli spazi adibiti ad attività di insegnamento e apprendimento, così come quelli dedicati agli eventi, della Fondazione Conservatorio della Svizzera Italiana (CSI).
- Viene applicato a tutte le sedi dei dipartimenti del CSI: Scuola universitaria di Musica (SUM), Pre-College (PRE) e Scuola di Musica (SMUS).

Principi generali

- L'utilizzo delle infrastrutture si basa sul principio del rispetto reciproco.
- È responsabilità di ciascun utente rispettare l'ordine e l'integrità degli spazi, degli strumenti e del materiale utilizzato.
- È vietato suonare con le finestre aperte per non arrecare disturbo al vicinato.
- Il CSI non si assume alcuna responsabilità in caso di furti di effetti personali lasciati incustoditi all'interno della scuola.
- Eventuali danni o carenze all'interno delle aule (ad esempio strumenti danneggiati, pianoforti scordati, lampadine fulminate, mancanza di materiale, ecc.) devono essere segnalate tempestivamente alla segreteria.
- Lo spostamento temporaneo di leggii, sgabelli e sedie è permesso a condizione che tutto il materiale venga riportato al proprio posto appena possibile. In nessun caso si dovrà lasciare altre aule completamente sguarnite del materiale citato.
- Per lo spostamento di strumenti o mobilio è necessario contattare i servizi accademici con il dovuto anticipo motivando la richiesta.
- Prima di lasciare l'aula è necessario:
 - chiudere le finestre;
 - riordinare sedie e leggii;
 - chiudere il pianoforte;
 - spegnere le luci.

Modalità di prenotazione

- Il CSI è dotato di un sistema online di gestione degli spazi denominato Asimut. In questo sistema vengono registrate tutte le prenotazioni degli spazi in tutte le sedi del CSI, sia per attività didattiche che per lo studio individuale.
- Agli utenti aventi diritto di prenotazione viene fornito un account di accesso al sistema.
- L'account è personale e ad uso esclusivo dell'utente. In nessun caso è cedibile a terzi.
- Gli utenti aventi diritto sono:
 - docenti di materia principale o complementare;
 - studenti PRE;
 - studenti della formazione di base SUM;
 - studenti della formazione continua SUM iscritti a programmi dedicati alla performance strumentale, e composizione.
- A dipendenza del tipo di account assegnato (docente o studente), vengono automaticamente concessi i relativi privilegi di prenotazione.

Principi per le prenotazioni

16. Di principio le prenotazioni per l'insegnamento e le attività vengono gestite dagli uffici preposti, mentre per lo studio individuale o le prove di musica da camera gli studenti sono autonomi.
17. Le prenotazioni per le lezioni effettuate dalle segreterie dipartimentali hanno sempre la precedenza sulle prenotazioni per lo studio individuale.
18. Le segreterie gestiscono eventuali spostamenti di orari, aule e/o date e informano tempestivamente i docenti e gli studenti coinvolti.
19. Per motivi organizzativi le segreterie si riservano la facoltà di apportare modifiche alle prenotazioni giornaliere e si impegnano, ove possibile, a offrire un'alternativa.

Regole base di prenotazione

20. Account docenti:
 - a. Vengono concesse un massimo di 8 ore nell'arco di 30 giorni da utilizzare per lezioni di recupero o imprevisti laddove il supporto delle segreterie non fosse disponibile;
 - b. le prenotazioni devono avere una durata minima di 30 minuti;
 - c. per ogni prenotazione è possibile aggiungere gli studenti che seguiranno la lezione (opzione consigliata).
21. Account studenti:
 - a. È consentita la prenotazione delle aule su un arco temporale di 7 giorni
 - b. il limite delle prenotazioni attive nell'arco dei sette giorni successivi è fissato a 14 ore;
 - c. 6 ore al massimo per giorno;
 - d. di cui 4 ore al massimo durante le ore di punta (lunedì – sabato, 10.00 – 18.00);
 - e. 2 ore al massimo per prenotazione nella stessa aula;
 - f. Almeno 1 ora di intervallo tra le prenotazioni in una stessa aula;
 - g. Categorie di prenotazione:
 - “studenti studio individuale” (opzione default);
 - “studenti musica da camera”. L'utilizzo di quest'ultima è possibile solo aggiungendo almeno un altro studente alla prenotazione;
 - “richiesta prenotazione aula per Tirocinio”, Vedi Art.31
 - “richiesta registrazione Aula Magna”. Vedi Art. 0.

Regole per i docenti

22. I docenti sono tenuti a concordare direttamente con la segreteria di dipartimento i calendari semestrali delle lezioni. Questi devono tener conto del calendario scolastico di riferimento.
23. Si richiede una consultazione regolare della propria agenda ASIMUT.
24. Richieste di prenotazioni al di fuori dei calendari scolastici (ad esempio durante la chiusura invernale, nei giorni festivi o durante le settimane di progetti e attività) verranno prese in considerazione in base alle motivazioni e alla disponibilità di spazi adeguati. L'autorizzazione all'insegnamento fuori dai calendari scolastici è concessa dalle Direzioni di dipartimento.
25. Non sono consentite prenotazioni per lezioni private, mentre eventuali lezioni di prova a titolo gratuito con potenziali interessati a un'iscrizione vanno segnalate alla segreteria di riferimento.
26. Non è consentito prenotare aule con lo scopo di far studiare i propri allievi.
27. Non è consentito occupare le aule prima o dopo l'orario assegnato chiedendo ad altri utenti (ad esempio studenti) di rinunciare alla propria prenotazione. Se necessario di concordare eventuali modifiche con la segreteria.

28. Se si prevede di non utilizzare uno spazio prenotato, è richiesta una tempestiva comunicazione alla segreteria di riferimento.

Regole per gli studenti

29. Gli studenti possono prenotare aule esclusivamente per lo studio individuale o per prove di musica da camera. Non sono consentite prenotazioni per lezioni private o altre attività extra-scolastiche.
Gli studenti della SUM possono contattare la segreteria via email, con il dovuto anticipo, per prenotare l'Aula Magna per sessioni di registrazione. A questo scopo, devono seguire le apposite "Linee guida per la richiesta di prenotazione dell'Aula Magna per registrazioni audio/video" riportate sul sito. Queste prenotazioni sono comunque subordinate ai principi di cui gli articoli 16, 17, 18 e 19 del presente regolamento. L'aula Magna non può essere prenotata per lo studio individuale.
30. Gli studenti che hanno un tirocinio didattico nel piano di studi (Master e DAS in Instrumental/Vocal Music Pedagogy) possono prenotare un'aula per questa attività rivolgendosi alla segreteria didattica.
31. Se si prevede di non utilizzare uno spazio prenotato è richiesta una tempestiva cancellazione della prenotazione.

Sedi e orari di apertura

Sede	Orari di apertura	Limiti di accesso
Sede principale Via Soldino 9, Lugano	7:30–23:00	Tutti i giorni feriali dalle ore 21:00, domenica e festivi (vedi calendario SUM), accesso con Badge.
Palazzina DR Via Canevacini 5, Lugano	8.00 - 20.00	Domenica e festivi chiuso
Sede Breganzona Via Dott. Polar 41, Breganzona	8.00 – 21.00	Domenica e festivi chiuso
Sede SMUS Bellinzona Responsabile: Alan Rusconi Via H. Guisan 3, Bellinzona	-	Accesso consentito solo per le lezioni SMUS in accordo con il docente.
Sede SMUS Locarno Responsabile: Stefano Bragetti Piazza Grande 2, Locarno	-	Accesso consentito solo per le lezioni SMUS in accordo con il docente
Sede SMUS Mendrisio Responsabile: Carlo Balmelli Via Municipio 15, Mendrisio	-	Accesso consentito solo per le lezioni SMUS in accordo con il docente
Sede succursale SMUS di Pura Via Poschiesa 45, Pura	-	Accesso consentito solo per le lezioni SMUS in accordo con il docente

Accesso alla sede principale

32. Tutti i giorni feriali dopo le ore 21:00, la domenica e nei giorni festivi (vedi calendario SUM), l'accesso alla sede principale di via Soldino è consentito soltanto dalla porta laterale al piano -1 (lato nord) mediante la tessera identificativa.

33. Le persone non munite di tessera non sono autorizzate ad accedere alla sede principale dopo le ore 21:00, con l'eccezione della partecipazione agli eventi organizzati dal CSI.

Tessera identificativa (Badge)

34. La tessera identificativa viene fornita gratuitamente a studenti dei dipartimenti PRE e SUM, docenti e personale amministrativo del Conservatorio. Valgono le seguenti indicazioni:
35. la tessera può essere ritirata/richiesta presso la segreteria didattica. Per la SUM, la tessera identificativa è la tessera MySUPSI;
36. l'eventuale smarrimento deve essere tempestivamente comunicato in segreteria didattica;
37. il costo per la sostituzione in caso di furto/smarrimento etc. è di CHF 20.-.

Aule con restrizioni particolari

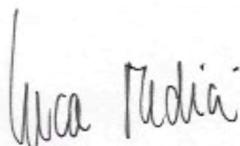
38. Le seguenti aule sono escluse dalla prenotazione: Aula Magna, 305, DR 2, e DR 8.
39. Le aule 111, 112, 113 e 114 sono a uso esclusivo dei percussionisti.
40. L'aula 303 è a uso esclusivo dei pianisti.
41. Le aule 302, 306 e 307 sono prenotabili con un massimo di 6 giorni di anticipo. Fanno eccezioni gli studenti delle classi di pianoforte, che possono prenotare con 7 giorni di anticipo.
42. Le aule 115, 202 e Sala multiuso sono prenotabili con un massimo di 5 giorni di anticipo. Per l'aula 202 fanno eccezioni gli studenti delle classi di Arpa, Clavicembalo e Organo, che possono prenotare con 7 giorni di anticipo.
43. L'aula 201 è prenotabile con massimo 3 giorni di anticipo. Fanno eccezioni gli studenti delle classi di pianoforte, che possono prenotarla con 4 giorni anticipo.
44. Le aule nelle sedi fuori Lugano sono prenotabili esclusivamente dai docenti che vi insegnano, secondo gli orari di apertura della singola sede.

Sanzioni

45. Qualsiasi trasgressione alle disposizioni esplicitate in questo regolamento verrà sottoposta alla Direzione di dipartimento o alla Direzione generale del CSI (a seconda della gravità della trasgressione), che stabiliranno la sanzione più adatta. Le sanzioni possono includere la sospensione dell'account ASIMUT per un periodo di tempo determinato e/o provvedimenti disciplinari in linea con il regolamento degli studi o con il regolamento del personale.

La presente sostituisce tutte le versioni precedenti.

Lugano, 4 dicembre 2025



Luca Medici
Membro di direzione



Fabio Favoroso
Membro di direzione