

COMUNE DI GRADISCA D'ISONZO

(Provincia di Gorizia)

**REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER
L'UTILIZZO DELLA SALA PROVE
MUSICALI COMUNALE SITUATA PRESSO
L'EDIFICIO DELL'EX SCUOLA
ELEMENTARE DI VIA UDINE 46.**

Approvato con deliberazione di Giunta n. 128 del 02/11/2005

ARTICOLO 1 OGGETTO

1. Il presente Disciplinare regola l'utilizzo della sala prove musicali comunale realizzata presso l'edificio dell'ex-scuola elementare di via Udine 46 e di seguito denominata "sala prove".

ARTICOLO 2 FINALITÀ

1. La sala prove ha l'obiettivo principale di offrire opportunità e spazi ai gruppi musicali del territorio e di favorire l'espressione personale e di gruppo, la creatività e la propositività degli individui come soggetti attivi della società.

2. Ai gruppi è richiesto un utilizzo della sala prove responsabile, partecipativo e comunicativo al fine di consentirne un uso ottimale con attenzione alle esigenze di tutti (gruppi e associazioni).

ARTICOLO 3 GESTIONE

1. La gestione della Sala prove può essere svolta secondo le seguenti modalità:

- a) da parte del Comune nelle forme di legge;
- b) tramite affidamento ad associazioni singole od associate.

2. In caso di gestione effettuata secondo le modalità di cui alla lettera b) del precedente comma 1, i rapporti tra il Comune ed il gestore sono regolati da apposita convenzione.

Nel caso di cui al precedente comma 2 è facoltà del Comune provvedere, nei modi ritenuti più opportuni ed adeguati, alla vigilanza sull'uso della sala prove e delle attrezzature restando il gestore espressamente obbligato ad offrire, ai funzionari comunali incaricati della vigilanza e del controllo, la massima collaborazione fornendo tutti i chiarimenti che venissero richiesti e ad esibire le opportune documentazioni.

4. In caso di accertate irregolarità, senza pregiudizio di ulteriori provvedimenti e di ogni diritto che possa competere al Comune, il gestore deve ottemperare immediatamente agli ordini che venissero impartiti dal Comune al fine di evitare eventuali pregiudizi alle persone oltre che ai beni di proprietà comunale.

5. Quando la gestione sia affidata a soggetti diversi dal Comune competono al gestore tutte le funzioni attribuite dal presente Disciplinare al Soggetto gestore.

ARTICOLO 4 REGISTRO DEGLI ISCRITTI

1. I gruppi musicali che intendono fruire della sala prove sono iscritti al registro dei gruppi musicali presenti sul territorio, predisposto dall'Amministrazione comunale, al fine di agevolare forme di comunicazione anche inerenti iniziative e proposte da concordare.

2. I responsabili dei gruppi musicali, al momento del primo accesso alla sala prove, compilano la "Scheda informativa per sala prove" (allegato n°6) nella quale il responsabile del gruppo musicale deve indicare i propri dati personali e quelli del gruppo lasciandoli a disposizione del Soggetto gestore per l'aggiornamento del registro di cui al presente articolo.

ARTICOLO 5 CRITERI DI ACCESSO

1. La sala prove è utilizzabile da tutte le persone, di qualsiasi età, genere o etnia per le prove di gruppi musicali o singoli musicisti, purché non professionisti, senza distinzione di genere musicale, tenuto conto delle caratteristiche della sala prove, delle sue attrezzature e delle seguenti priorità:

- a) disponibilità degli spazi;
- b) ordine cronologico delle richieste;

ARTICOLO 6 MODALITÀ DI ACCESSO E PRENOTAZIONE

1. Per usufruire della sala prove è necessario, per ogni membro del gruppo, rispettare le norme del presente Disciplinare.

2. La prenotazione deve essere effettuata utilizzando lo schema di richiesta allegato al presente Disciplinare (All. n.1) che deve essere consegnato, direttamente, via e-mail, o tramite fax, solo ed esclusivamente al Soggetto gestore.

3. Il Soggetto gestore deve rilasciare una ricevuta in doppia copia nella quale devono essere indicati:

- giorno in cui avviene la prenotazione
- nome del responsabile, numero dei componenti e nome del gruppo musicale;
- data e tipo di turni prenotati;

4. In caso di contestazioni od imprevisti la ricevuta è l'unico documento ritenuto valido per l'attestazione dell'avvenuta prenotazione.

5. I turni di prova devono essere prenotati con almeno 1 settimana d'anticipo. Non è possibile presentare richiesta di prenotazione con un anticipo superiore ai 60 giorni rispetto alla data di utilizzo richiesta.

6. Con la stessa richiesta è possibile richiedere fino ad un massimo di due turni di utilizzo, salvo che la sala prove non risulti libera per le richieste eccedenti la seconda.

7. In occasione del primo accesso alla sala prove è obbligatorio un incontro tra il Soggetto gestore e il responsabile del gruppo musicale per una conoscenza reciproca ed il chiarimento delle regole di utilizzo della sala prove.

8. In occasione dell'incontro di cui al precedente comma 7 il referente del gruppo musicale deve sottoscrivere in duplice copia la dichiarazione di presa visione del Disciplinare che comprende:

- il presente "Disciplinare per l'utilizzo della sala prove";
- la "Dichiarazione di stato funzionamento delle attrezzature della sala prove" (allegato n°2);
- la "Scheda informativa per sala prove" di cui al precedente Art. 4 (allegato n°5).

ARTICOLO 7 DISDETTA PRENOTAZIONE

1. In caso di necessità, il responsabile del gruppo, contattando anche telefonicamente solo ed esclusivamente il Soggetto gestore con almeno 48 ore di anticipo rispetto al turno richiesto, potrà disdire la prenotazione della sala prove .

2. In caso di disdetta effettuata nei termini e con le modalità di cui al precedente 1 comma il responsabile del gruppo, contemporaneamente alla disdetta, può prenotare un nuovo turno senza dover corrispondere un nuovo anticipo.

3. In caso di disdetta effettuata in difformità rispetto a quanto stabilito dal primo comma del presente articolo sarà ugualmente dovuto il canone di utilizzo che potrà essere preteso dal Soggetto gestore, pena il diniego dell'utilizzo della sala prove medesima, in occasione di una successiva prenotazione.

4. La prenotazione è rimborsabile solo ed esclusivamente nei seguenti casi:

- a) quando, a fronte di richiesta di disdetta effettuata in ritardo ed in difformità rispetto a quanto stabilito dal presente articolo, il Soggetto gestore abbia potuto assegnare il turno ad altro gruppo;
- b) in caso di inagibilità della sala prove.

ARTICOLO 8 ORARI DI ACCESSO TURNI DI UTILIZZO

1. La Sala prove può essere utilizzata esclusivamente nei seguenti orari:

Lunedì	dalle ore 16.00 alle ore 22.00
Martedì	dalle ore 16.00 alle ore 22.00
Mercoledì	dalle ore 18.00 alle ore 22.00
Giovedì	dalle ore 20.00 alle ore 22.00 (1° e 3° giovedì del mese)
	dalle ore 16.00 alle ore 22.00
Venerdì	dalle ore 16.00 alle ore 22.00
Sabato	dalle ore 16.00 alle ore 22.00
Domenica	dalle ore 16.00 alle ore 22.00

2. Il singolo turno di utilizzo viene quantificato in ore 2.00; tale tempo comprende il tempo iniziale per la sistemazione della strumentazione, i minuti necessari per il sound check, il tempo della effettiva prova musicale ed il tempo finale in cui la band smonta le attrezzature e lascia la sala prove;

3. La Sala Prove resta chiusa per le principali festività o nel caso di concomitanti iniziative che dovessero impedire l'effettuazione delle prove stesse.

ARTICOLO 9 TARIFFA DI UTILIZZO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. La tariffa per l'utilizzo della Sala prove, calcolata per turno, è approvata dal competente Organo comunale.

2. Il Soggetto gestore provvede a consegnare alla fine di ogni mese ad ogni gruppo musicale che ha usufruito della Sala un bollettino postale già compilato con l'importo dovuto;

3. Il pagamento del *quantum* dovuto sarà versato dai gruppi musicali entro la fine del mese successivo al quale l'utilizzo si riferisce;

4. Il Soggetto gestore provvede a trasmettere all'Amministrazione comunale un prospetto mensile riassuntivo delle ore di utilizzo della Sala prove da parte di ogni gruppo;

5. La verifica da parte dell'Ufficio Ragioneria del mancato pagamento del canone dovuto comporterà l'immediata sospensione dell'autorizzazione all'utilizzo della Sala prove musicali.

ARTICOLO 10 NORME PER L'UTILIZZO DELLA SALA PROVE

1. Allo scopo di garantire la migliore gestione dei turni ed un utilizzo corretto, rispettoso e responsabile della sala prove e delle attrezzature, sono stabilite le seguenti norme di comportamento:

- all'interno della sala prove è fatto divieto di fumare a norma della L. 584/75 e successive modifiche ed integrazioni. I trasgressori saranno puniti a norma di legge;
- è vietato imbrattare muri, tendaggi, arredi ed attrezzature;
- è vietato il consumo di cibi e bevande nel locale principale della sala prove;
- il volume degli impianti di amplificazione non dovrà superare i livelli stabiliti e concordati con il Soggetto gestore;
- deve essere sempre osservata la "*Regola di verifica anomalie*";
- in caso di danno alle attrezzature il responsabile del gruppo musicale è tenuto ad avvisare il Soggetto gestore prima dell'inizio del sound check del gruppo successivo;
- la porta e le finestre della sala prove dovranno essere sempre chiuse prima di iniziare a suonare;
- deve essere rispettato l'orario di utilizzo stabilito;
- il Comune non risponde della custodia e dell'integrità delle attrezzature di proprietà dei gruppi musicali;
- durante le prove non sono ammesse persone non appartenenti al gruppo musicale o un numero di

persone superiori a quelle indicate nella ricevuta;

- la sala prove deve essere lasciata in ordine e pulita al termine di ogni prova.

2. Il referente di ogni gruppo musicale è l'unico responsabile verso l'Amministrazione comunale per eventuali inadempienze, scorrettezze o danni arrecati alla struttura, attrezzature comprese, dal proprio gruppo, nonché dei pagamenti delle quote da versare per l'utilizzo della sala prove.

3. La capienza massima della sala prove è fissata, per motivi di sicurezza, a 6 persone. In caso venga accertata la presenza di un numero superiore di persone, la prova sarà immediatamente sospesa.

4. Il personale del Comune ed il Soggetto gestore potranno in qualsiasi momento interrompere le prove per controllare l'utilizzo della sala prove e delle attrezzature.

5. Ai membri dei gruppi che con il loro comportamento dovessero infrangere il presente disciplinare, sarà vietato l'utilizzo e l'accesso alla sala prove per un periodo compreso fra una settimana e sei mesi, in proporzione alla gravità della infrazione.

ARTICOLO 11 ATTREZZATURE E CONDIZIONI DI IMPIEGO

1. La sala sarà dotata di attrezzature che saranno consegnate al Soggetto gestore con verbale al momento dell'affidamento. Dette attrezzature non potranno essere usate in altro modo da quello che verrà indicato dal Soggetto gestore, né cambiate di disposizione o portate all'esterno della sala prove, di cui costituiranno dotazione.

2. Le suddette attrezzature di proprietà comunale saranno a disposizione dei musicisti, i quali potranno liberamente utilizzarle.

3. E' fatto obbligo ai responsabili dei gruppi musicali, all'inizio di ogni turno, verificare il corretto funzionamento delle attrezzature attuando la seguente "*Regola di verifica anomalie*":

a) in caso di mancato riscontro di anomalie il responsabile del gruppo musicale provvede a compilare la "Scheda di mancato riscontro di anomalie" (allegato n°3). Tale scheda resterà sempre all'interno della sala prove;

b) in caso di riscontro di anomalie il responsabile del gruppo musicale provvede a compilare, sottoscrivere e consegnare al Soggetto gestore, la "Dichiarazione di stato di funzionamento delle attrezzature della sala prove" (allegato n°2). In questo caso le anomalie riscontrate dovranno essere sinteticamente indicate nella suddetta dichiarazione. In questo modo il responsabile provvede a tutelare il proprio gruppo musicale da qualsiasi responsabilità sui malfunzionamenti riscontrati i quali verranno automaticamente imputati al gruppo del turno o del giorno precedente.

4. La Dichiarazione di stato di funzionamento delle attrezzature deve essere sempre compilata, sottoscritta e consegnata all'inizio della prova.

5. I gruppi musicali non vengono considerati responsabili del malfunzionamento dell'attrezzatura solo in caso di guasti dovuti ad usura.

6. Ogni gruppo è libero di utilizzare la propria strumentazione o la propria attrezzatura personale, per il solo tempo di uso, con l'obbligo di provvedere alla sua vigilanza ed a riposizionare l'attrezzatura comunale al termine del proprio turno di utilizzo della sala prove.

ARTICOLO 12 DANNI ALLE ATTREZZATURE E AL LOCALE

1. Sono a totale carico degli utilizzatori le eventuali spese per il ripristino di qualsiasi danno arrecato alla sala prove o alle attrezzature comunali, durante ed in conseguenza delle attività per le quali ne è stato concesso l'uso, anche se dovuti a caso fortuito, tumulto e/o atti vandalici.

2. Per il recupero delle somme eventualmente dovute, il Comune si rivarrà sulla persona che ha presentato la richiesta di utilizzo.

3. Il soggetto che si rifiuta di risarcire il danno da lui causato viene escluso dall'accesso alla sala prove in termini definitivi. Il soggetto che non provvede al risarcimento nel tempo concesso viene escluso dall'uso e dall'accesso alla sala prove per un tempo determinato, da un mese ad un anno, proporzionalmente alla gravità del danno causato.

4. Nel caso in cui non sia possibile individuare il responsabile, il danno sarà riparato dal Comune ed i costi ripartiti fra tutti i soggetti utilizzatori in parti proporzionali alle ore di utilizzazione.

ARTICOLO 13 NORMA DI RINVIO

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Disciplinare si applicano le disposizioni di legge, statutarie e regolamentari vigenti.

ALLEGATO 1

Spett.le

Gestore della Sala prove musicali comunale di via Udine
34072 GRADISCA D'ISONZO

OGGETTO: RICHIESTA CONCESSIONE IN USO SALA PROVE COMUNALE

Il sottoscritto....., Tel. / in qualità di:

Privato cittadino residente a (.....) Via n.

Rappresentante del gruppo con sede in (.....) Via
..... n. Tel n. / C.F.

Presidente di con sede in (.....) Via
..... n. Tel n. / C.F.

Altro:.....

con la presente, in conformità al “Disciplinare per l’utilizzo della sala prove comunale”, richiede l’utilizzo della SALA PROVE nelle seguenti fasce orarie:

dalle ore..... alle oredel giorno

dalle ore..... alle oredel giorno

Il sottoscritto dichiara di accettare tutte le condizioni e le clausole indicate dal “Disciplinare per l’utilizzo della sala prove”, approvato dalla Giunta comunale.

Dichiara altresì di accettare che saranno a totale carico degli utilizzatori le eventuali spese per il ripristino di qualsiasi danno arrecato alla sala prove o alle attrezzature comunali, durante ed in conseguenza delle attività per le quali ne è stato concesso l'uso, anche se dovuti a caso fortuito, tumulto e/o atti vandalici.

IL RICHIEDENTE

.....

ALLEGATO 2

**COMUNE DI GRADISCA D'ISONZO
SALA PROVE DI VIA UDINE**

DICHIARAZIONE DI STATO FUNZIONAMENTO ATTREZZATURE

Il sottoscritto ^(nome) _____ ^(cognome) _____ responsabile del gruppo musicale _____ durante il sound check del turno _____ del giorno _____

DICHIARA PRIMA DELL' INIZIO DELLA PROVA

che nella Sala Prove:

SONO PRESENTI LE SEGUENTI ANOMALIE

<u>quantità</u>	<u>attrezzatura</u>	<u>modello</u>	<u>tipo guasto</u>

Il responsabile del gruppo musicale ^(firma) _____

Per il Soggetto gestore ^(nome) _____; ^(consegna) _____: _____ .ORA _____

ALLEGATO 4

**COMUNE DI GRADISCA D'ISONZO
SALA PROVE DI VIA UDINE
DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE DEL DISCIPLINARE
(copia Responsabile gruppo musicale)**

Il sottoscritto (nome) _____ (cognome) _____, responsabile del gruppo musicale denominato _____

DICHIARA DI AVERE LETTO ATTENTAMENTE IL DISCIPLINARE CON GLI ALLEGATI ANNESSI ED ACCETTA DI UTILIZZARE LA SALA PROVE COMUNALE DEL COMUNE DI GRADISCA D'ISONZO SECONDO LE MODALITA' IN ESSI STABILITE.

SI DICHIARA INOLTRE CHE:

1. tutti gli allegati si intendono letti e sottoscritti, assieme al Disciplinare per l'utilizzo della sala prove, con la firma della presente dichiarazione di presa visione del regolamento in doppia copia da parte del sottoscritto;
2. al sottoscritto sono stati lasciati:
 - copia del Disciplinare per l'utilizzo della sala prove;
 - copia della Dichiarazione di stato di funzionamento delle attrezzature della sala prove (allegato n°2);
 - copia della Dichiarazione di presa visione del Disciplinare;
 - copia della Scheda di mancato riscontro anomalie (allegato n°4).
3. Al Soggetto gestore resteranno invece:
 - la Scheda informativa per sala prove compilata in tutte le sue parti dal responsabile del gruppo musicale (allegato n°6);
 - la copia destinata al Soggetto gestore della Dichiarazione di presa visione del Disciplinare.

Gradisca d'Isonzo, __/__/__

Firma del responsabile del gruppo musicale

ALLEGATO 5

**COMUNE DI GRADISCA D'ISONZO
SALA PROVE DI VIA UDINE
DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE DEL DISCIPLINARE
(copia del Soggetto gestore)**

Il sottoscritto (nome) _____ (cognome) _____, responsabile del gruppo musicale denominato _____

DICHIARA DI AVERE LETTO ATTENTAMENTE IL DISCIPLINARE CON GLI ALLEGATI ANNESSI ED ACCETTA DI UTILIZZARE LA SALA PROVE COMUNALE DEL COMUNE DI GRADISCA D'ISONZO SECONDO LE MODALITA' IN ESSI STABILITE.

SI DICHIARA INOLTRE CHE:

1. tutti gli allegati si intendono letti e sottoscritti, assieme al Disciplinare per l'utilizzo della sala prove, con la _____ firma della presente dichiarazione di presa visione del regolamento in doppia copia da parte del sottoscritto;
2. al sottoscritto sono stati lasciati:
 - copia del Disciplinare per l'utilizzo della sala prove;
 - copia della Dichiarazione di stato di funzionamento delle attrezzature della sala (allegato n°2);
 - copia della Dichiarazione di presa visione del regolamento;
 - copia della Scheda di mancato riscontro anomalie (allegato n°3).
3. Al Soggetto gestore resteranno invece:
 - la Scheda informativa per sala prove compilata in tutte le sue parti dal responsabile del gruppo musicale (allegato n°6);
 - la copia destinata al Soggetto gestore della dichiarazione di presa visione del regolamento.

Gradisca d'Isonzo, __/__/__

Firma del responsabile del gruppo musicale

ALLEGATO 6

COMUNE DI GRADISCA D'ISONZO SALA PROVE DI VIA UDINE

SCHEDA INFORMATIVA PER SALA PROVE

Compilando questa scheda informativa il gruppo musicale verrà inserito nel database della sala prove comunale al fine di poter essere contattato in caso di variazioni nella gestione, cambiamenti del Disciplinare di utilizzo, riunioni, organizzazione di manifestazioni, concerti, collaborazioni ecc...

Gruppo Musicale	
Nome del gruppo	
Genere musicale	
N.r di componenti che utilizzeranno la sala prove	
Anno di fondazione	
Portavoce rappresentante del gruppo da contattare per info, aggiornamenti, riunioni, ecc....	Nome _____ Cognome _____ Via _____, n° ____ Città _____ Prov. _____ Telefono _____ Cell _____ Fax _____ E-mail _____ URL _____

Autorizzo il Comune di Gradisca d'Isonzo all'inserimento del mio nominativo all'interno delle proprie banche dati per un utilizzo puramente organizzativo che non prevede la diffusione al pubblico dei miei dati personali nel rispetto delle legge n. 196/2003.

Firma del responsabile del gruppo musicale

Gradisca d'Isonzo, il _____

Le note inserite in questo spazio verranno tenute in considerazione in caso di acquisti futuri di attrezzature.