



REGOLAMENTO PER L'USO DELLA SALA PROVE MUSICALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 02/04/2013



REGOLAMENTO PER L'USO DELLA SALA PROVE MUSICALE

Art.1 -Finalità

L'Amministrazione comunale di Castagneto Carducci, in attuazione del progetto Gior.gio, intende offrire opportunità e spazi volti a favorire l'espressione personale e di gruppo, nonché la creatività musicale, mettendo a disposizione della comunità una sala prove musicale, attraverso un processo di coinvolgimento dei gruppi che miri a favorirne l'aggregazione.

La sala prove è sita nei locali del Centro Civico , in via della Marina, presso la località di Marina di Castagneto Carducci (planimetria allegato A).

Art.2- Soggetti beneficiari

La sala prove è ideata prioritariamente per offrire l'opportunità di poter esprimere le proprie capacità artistiche a tutti i componenti la comunità, anche a livello extracomunale, che non hanno possibilità economiche tali da poter accedere ad offerte di altro genere. Il diritto è, pertanto, primario per i gruppi giovanili composti da studenti o lavoratori precari.

Della sala prove può fruire - compatibilmente con la programmazione d'uso- anche il CFDMA, scuola di musica comunale, previa prenotazione.

Art.3- Accesso

Per l'accesso alla sala prove è necessaria una prenotazione per mezzo della compilazione di un modulo di domanda da ritirare presso l'Ufficio Informagiovani o da scaricare dal sito del Comune.

L' Amm/ne Comunale rilascia l'autorizzazione dell'avvenuta prenotazione nelle date e negli orari richiesti che permette l'accesso al servizio.

Ogni richiesta avanzata deve essere sottoscritta da un responsabile maggiorenne del gruppo. In caso di gruppi minorenni, le eventuali richieste verranno vagliate in presenza della firma di almeno un genitore esercente la potestà genitoriale di uno dei componenti del gruppo.

Il firmatario della richiesta di utilizzo della sala prove si assume la responsabilità del corretto utilizzo dei locali e risponderà in base alle norme civilistiche di eventuali danni ai beni mobili ed immobili causati da chiunque sia presente nel periodo di utilizzo da parte del gruppo.



Il gruppo musicale autorizzato accede alla sala nei giorni e negli orari previsti. Il responsabile incaricato della gestione della sala prove provvederà all'apertura e alla chiusura dei locali, constaterà di volta in volta lo stato d'uso delle strumentazioni e segnalerà all'Amm/ne Comunale le eventuali criticità riscontrate .

Art.4- Fruizione

L'utilizzo della sala prove è limitato al periodo intercorrente tra il 15 settembre e il 15 maggio. I giorni e gli orari di accesso dei singoli gruppi musicali sono autorizzati con apposito provvedimento.

Ogni gruppo può effettuare la prenotazione per una volta a settimana e per un massimo di 3 ore.

La strumentazione in dotazione della sala prove è definita nell'allegato D al presente regolamento, con aggiornamento in caso di variazione da parte dell'Amministrazione.

Ogni gruppo è libero di utilizzare la propria strumentazione o attrezzatura personale che al termine delle prove deve essere rimossa. In caso di permanenza nella sala di materiale estraneo, l'Amministrazione e il soggetto gestore non rispondono per eventuali danneggiamenti, guasti o furti.

Possono accedere alla sala soltanto coloro che utilizzano la strumentazione. La capienza massima dei locali è comunque fissata per un numero massimo di 6 persone.

L'Amministrazione e il soggetto gestore della sala prove non sono in alcun modo responsabili per eventuali danni o sottrazioni di oggetti di proprietà degli utenti lasciati nella sala prove.

Art.5- Modalità di pagamento

Ciascun componente del gruppo musicale corrisponde una somma di iscrizione annuale determinata dall'Amm/ne Comunale e finalizzata alla sua copertura assicurativa civile verso terzi ed infortuni.

Al momento del rilascio dell'autorizzazione all'uso della sala prove ogni gruppo deve corrispondere l'importo dovuto di € 200,00 determinato dall'Amm/ne comunale a supporto delle spese di custodia, pulizia, sorveglianza e quant'altro opportuno attivare per il corretto uso del locale e della strumentazione. Tale importo garantisce al gruppo l'utilizzo della sala



prove per tutta la durata dell'anno solare, nei periodi di apertura dei locali, con cadenza settimanale.

Coloro che intendono utilizzare la sala prove in maniera sporadica, ogni volta sono tenuti a seguire la procedura indicata all'art .3 *Accesso*, comma . 3, 4, 5; in questo caso, l'importo da versare a supporto delle spese di custodia, pulizia, sorveglianza è di € 10,00 per ciascuna ora prenotata.

I pagamenti vanno fatti direttamente al soggetto gestore che provvederà alla copertura assicurativa.

Il soggetto gestore dovrà presentare dettagliato rendiconto delle somme introitate unitamente alla relazione ed al rendiconto complessivo della gestione operativa .

ART.6 - Rapporti con il gestore

La gestione amministrativa (ricepimento richieste, rilascio autorizzazioni) è effettuata in modo diretto dalla Amministrazione comunale che tramite l'ufficio delegato comunicherà le determinazioni gestionali al soggetto incaricato della gestione tecnico-operativa.

La gestione tecnico-operativa è affidata, in via preferenziale, ad una associazione locale senza scopo di lucro. Nel caso che il soggetto gestore sia una associazione senza scopo di lucro coprirà le spese relative alla gestione tecnico-operativa della sala con i proventi della fruizione della stessa, versati dagli utenti negli importi stabiliti dalla Amministrazione stessa.

L'Amministrazione si riserva comunque di utilizzare la sala prove (o la strumentazione di cui la stessa dispone) per manifestazioni da essa promosse ed organizzate, previo accordo con l'associazione stessa.

Il soggetto cui verrà affidata, attraverso una convenzione, la gestione tecnico-operativa della sala prove ha l'obbligo:

- di individuare un responsabile persona fisica della fruizione e del controllo;
- di formare sul corretto utilizzo della sala prove e della strumentazione in essa presente;
- di controllare alla fine di ciascun turno che i locali e gli strumenti non presentino alterazioni;
- di provvedere alla manutenzione ordinaria degli strumenti musicali e di informare prontamente l'Amministrazione degli eventuali necessari interventi di manutenzione straordinaria;
- di rispettare e far rispettare gli orari di apertura e chiusura della sala, variabili in base al calendario delle prenotazioni.

Il soggetto gestore ha la facoltà di acquistare nuovi strumenti musicali e nuove attrezzature allo scopo di implementare o sostituire l'attuale dotazione della sala. In caso di scioglimento della associazione o nel caso di revoca della gestione, i nuovi strumenti e le nuove attrezzature



dovranno essere trasferiti in proprietà dell'Amministrazione o del nuovo soggetto gestore (eccetto eventuali beni di proprietà dell'associazione, il cui acquisto con fondi diversi da quelli erogati dall'Amministrazione sia in qualche modo documentato).

Entro il primo giugno di ogni anno, il soggetto gestore presenta all'Amministrazione una relazione ed un rendiconto sulla gestione operativa della sala prove relativa al periodo che decorre dal settembre precedente.

ART. 7- Obblighi dell'utente

I gruppi che utilizzano la sala sono tenuti a:
impegnarsi nella realizzazione di eventuali iniziative a carattere musicale, soprattutto nel periodo estivo durante il quale la sala non è aperta ai gruppi, che verranno definite e concordate con l'Amministrazione come forma di scambio in prodotti socialmente utili;
partecipare attraverso il responsabile del gruppo agli incontri indetti dall'Amministrazione o dal soggetto gestore per verificare e programmare lo svolgimento dell'esperienza;

La perfetta conservazione del locale dato in uso, dell'arredamento e della strumentazione è affidata al senso civico e alla responsabilità di chi ne fa uso. Nella sala prove è assolutamente vietato:

fumare;
introdurre e consumare alcolici;
fare uso di stupefacenti.

Gli utilizzatori rispondono in via diretta, in sede civile e penale, per qualsiasi danno arrecato agli stessi utilizzatori o a terzi

ART.8 - Prerogative dell'Amministrazione comunale

L'Amministrazione si riserva la facoltà:
di conferire ad uno o più incaricati il potere di controllare in qualsiasi momento la sussistenza dei requisiti e il rispetto delle norme che regolano l'accesso e l'uso della sala;
di disporre la revoca dell'uso dei locali in caso di contravvenzione ai punti indicati all'art. 7, dopo il secondo richiamo da parte del soggetto gestore.

ART. 9 - Entrata in vigore

Il presente regolamento è pubblicato all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore il primo giorno successivo alla predetta pubblicazione.



Comune di Castagneto Carducci

Provincia di Livorno



Dovrà essere inserito nella raccolta dei regolamenti e tenuto a disposizione del pubblico perché questo possa prenderne cognizione.

Area 3 Servizi Sociali e Culturali

Via della Resistenza n.20/B - 57022 Castagneto Carducci

Tel. 0565 778420 – **Fax** 0565 778419