



COMUNE DI BRUGINE

Assessorato alle Politiche Giovanili

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA PROVE MUSICALI

da far firmare ai gruppi/singoli al momento dell'iscrizione al registro

Art. 1

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 dei giovani come soggetti attivi della società.
2. La sala prove può essere utilizzata per l'organizzazione di corsi di formazione musicale di gruppo.

Art. 2

Registro degli iscritti

1. Allo scopo di agevolare il coordinamento e la comunicazione, i gruppi musicali intenzionati a fruire della sala prove sono iscritti in un apposito registro. Ad ogni gruppo musicale verrà attribuito un numero identificativo.
2. Il referente del gruppo musicale compila, al primo accesso alla sala prove, una "Scheda informativa per sala prove" nella quale indica i propri dati personali e quelli dei componenti il gruppo. In caso di minorenni la sottoscrizione degli impegni va fatta da un genitore o da esercente la potestà, che alleggi copia di un proprio documento d'identità. Devono essere indicati due referenti per gruppo, in caso di minorenni bisogna indicare anche il numero di telefono di un genitore.
3. La registrazione comprende la disponibilità del gruppo ad offrire gratuitamente almeno una prestazione all'anno per eventi, concerti, manifestazioni organizzate dall'Amministrazione comunale.

Art. 3

Orari di accesso turni di utilizzo

1. La sala prove potrà essere gestita o direttamente dall'ente o affidata a soggetti esterni.
2. Nel presente regolamento per "gestore" si intende il soggetto, il dipendente e/o il collaboratore nel caso di gestione diretta, in economia l'Associazione e/o altro soggetto in caso di affidamento esterno, a cui verrà affidata la gestione della sala prove musicali.
3. Gli orari della Sala prove sono stabiliti dal Comune d'intesa con il gestore; orari e turni sono esposti presso la Sala prove, in Biblioteca Comunale e sito internet comunale.
4. Il gestore organizza l'orario settimanale tra i vari richiedenti in modo da stabilire possibilmente una programmazione su base mensile con prenotazioni fisse.
5. L'apertura della Sala prove; salvo particolari eccezioni decise dal gestore, resta chiusa per le principali festività o nel caso di concomitanti iniziative che dovessero impedire l'effettuazione delle prove stesse.

Art. 4

Criteri di accesso

1. La sala prove è a disposizione di tutte le persone, costituite in gruppi o come singoli musicisti, senza distinzione di genere musicale.
2. Nella formazione del calendario si tiene conto delle seguenti priorità:
 - a) ordine cronologico delle richieste
 - b) disponibilità degli spazi.

Art. 5

Modalità di accesso e prenotazione

1. Ciascun componente del gruppo deve rispettare le norme che regolano la gestione e le attività della Sala prove.

2. La prenotazione si effettua, con almeno 48 ore d'anticipo, dal referente del gruppo secondo le modalità stabilite dal gestore.
3. La prenotazione sarà considerata valida solo dopo il pagamento della tariffa di utilizzo relativa al turno od ai turni prenotati.
4. Dell'avvenuto pagamento viene rilasciata una ricevuta, unico documento valido per l'attestazione dell'avvenuta prenotazione, in doppia copia con indicati:
 - nome e identificativo del gruppo musicale;
 - data e tipo di turni prenotati;
 - totale importo versato.
5. Con la stessa richiesta è possibile prenotare un singolo turno, oppure più turni all'interno dello stesso mese. Non è possibile prenotare turni che superino il mese della prima prenotazione.
6. In occasione del primo accesso il referente del gruppo sottoscrive in duplice copia la dichiarazione di presa visione dei seguenti atti:
 - le regole l'utilizzo della sala prove;
 - la dichiarazione di stato funzionamento delle attrezzature;
 - il foglio "istruzioni utilizzo impianto audio" che informa il gruppo musicale sul corretto utilizzo tecnico dell'impianto;
 - l'inventario delle attrezzature.

Art. 6

Disdetta prenotazione

1. La disdetta di un turno già prenotato potrà essere fatta dal referente del gruppo contattando anche telefonicamente il gestore con almeno 48 ore di anticipo sul turno; un nuovo turno potrà essere prenotato senza dover corrispondere un nuovo anticipo.
2. La disdetta reiterata e/o in termini inferiori alle 48 ore dal turno prenotato comporta il pagamento dell'intera tariffa stabilita; in caso di inosservanza di questo obbligo non sarà consentito l'accesso alla sala per un mese.
3. La prenotazione è rimborsabile solo ed esclusivamente in caso di inagibilità della sala prove.

Art. 7

Tariffa di utilizzo e modalità di pagamento

1. Le tariffe di utilizzo sono stabilite dalla Giunta comunale.
2. In fase di primo avvio sono stabilite nei seguenti importi orari:
 - musicista singolo = 2,50 €/h;
 - gruppi = 5,00 €/h;
 - gruppi con almeno 50% di studenti = 4,00 €/h (previa esibizione del libretto scolastico o universitario).
3. L'orologio che fa fede per il controllo della durata dei singoli turni di utilizzo è quello che si trova all'interno della Sala prove.
4. Il saldo del pagamento deve avvenire anticipatamente rispetto all'utilizzo ed essere effettuato solo ed esclusivamente al gestore che rilascia idonea ricevuta.
5. Il pagamento viene effettuato con unico versamento mensile per più utilizzi durante il mese.

Art. 8

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 dell'intera struttura è fatto **DIVIETO DI FUMARE**;
 - è vietato imbrattare muri, tendaggi, arredi ed attrezzature;
 - è vietato il consumo di cibi e bevande alcoliche nel locale principale della sala prove;
 - il volume degli impianti di amplificazione non dovrà superare i livelli stabiliti;
 - deve essere sempre osservata la "*Regola di verifica anomalie*";
 - in caso di danno alle attrezzature il responsabile del gruppo musicale è tenuto ad avvisare tempestivamente il gestore della sala prove;
 - le porte della sala prove devono essere sempre chiuse prima di iniziare a suonare;

- deve essere rispettato l'orario di utilizzo stabilito, liberando la sala prima dell'inizio del turno successivo;
 - il responsabile della gestione della sala prove non risponde della custodia e dell'integrità delle attrezzature di proprietà dei gruppi musicali, che di regola non devono essere lasciati all'interno della Sala Prove;
 - durante le prove NON sono ammesse persone non appartenenti al gruppo musicale;
 - deve essere conservata, ed esibita a richiesta del gestore della sala prove, la ricevuta di prenotazione;
 - è vietato riporre bibite o contenitori di liquidi in prossimità delle attrezzature elettriche;
 - al termine di ogni prova la sala deve essere lasciata in ordine e pulita;
 - è fatto obbligo verificare la chiusura di finestre, porte e spegnimento delle luci e dell'impianto al termine dell'utilizzo.
2. Il referente del gruppo è l'unico responsabile per eventuali inadempienze, scorrettezze o danni arrecati alla struttura, attrezzature comprese, dal proprio gruppo, nonché dei pagamenti delle quote previste.
 3. La capienza massima della sala prove è fissata, per motivi di sicurezza, a otto (8) persone. In caso venga accertata la presenza di un numero superiore di persone, la prova sarà immediatamente sospesa.
 4. Il personale del Comune e/o il gestore può in qualsiasi momento interrompere le prove per controllare l'utilizzo della sala prove e delle attrezzature.
 5. A chi non osserva le regole stabilite per la Sala prove viene interdetto l'accesso alla struttura e ai suoi servizi per un tempo considerato proporzionale alla infrazione riscontrata; nei casi più gravi la interdizione potrà interessare tutti i componenti del gruppo.
 6. Il provvedimento di cui al precedente comma 5 viene adottato dal competente responsabile comunale; avverso al provvedimento può essere presentato ricorso alla Giunta comunale entro 8 giorni. Se il provvedimento viene confermato, non sarà esigibile alcun rimborso delle somme eventualmente anticipate per turni futuri.

Art. 9

Attrezzature e condizioni di impiego

1. Presso la sala prove sono ubicate le attrezzature di proprietà comunale. Sono a disposizione dei musicisti, i quali potranno liberamente utilizzarle, senza mutarne modo d'uso né cambiarle di disposizione né portarle all'esterno della sala prove.
2. E' fatto obbligo al responsabile del gruppo musicale, ad ogni turno, entro e non oltre il tempo assegnato per il sound check che precede l'inizio vero e proprio della prova musicale, verificare il corretto funzionamento delle attrezzature attuando la seguente *"Regola di verifica anomalie"*:
 - a) in caso di mancato riscontro di anomalie compilare la "Dichiarazione di stato di funzionamento delle attrezzature della sala prove", consegnarla o inserirla nell'apposita cassetta posta all'interno della sala prove, procedere con la prova musicale;
 - b) in caso di riscontro di anomalie compilare, sottoscrivere e consegnare/comunicare tempestivamente al responsabile della gestione della sala prove, la "Dichiarazione di stato di funzionamento delle attrezzature della sala prove".
3. La Dichiarazione di stato di funzionamento delle attrezzature deve essere SEMPRE compilata. In caso di ritardi l'eventuale danno, fatti salvi i casi in cui sia possibile stabilire con certezza le relative responsabilità, viene imputato al gruppo musicale in quel momento nella sala prove.
4. I gruppi musicali non vengono considerati responsabili del malfunzionamento dell'attrezzatura SOLO in caso di guasti dovuti ad usura.
5. 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.
6. Il Comune si riserva comunque di utilizzare la Sala Prove (o parte degli strumenti) per manifestazioni da esso promosse.

Art. 10

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. Finché non si sia provveduto al pagamento dei danni stabiliti, al referente e ai componenti del gruppo è interdetto l'accesso alla sala prove.
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 fino al pagamento del dovuto ed inoltre per un ulteriore tempo determinato, da un mese ad un anno, proporzionalmente alla gravità del danno causato.

Letto, confermato e sottoscritto.
Brugine,

Per presa visione e accettazione

IL REFERENTE DEL GRUPPO



COMUNE DI BRUGINE

Assessorato alle Politiche Giovanili

MODULO 1/A

SALA PROVE COMUNALE REGISTRO GRUPPI MUSICALI Prima registrazione del Gruppo

gruppo musicale n. _____ / G
NUMERO PROGRESSIVO ATTRIBUITO DALL'UFFICIO

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____

Residente a _____ Via _____ n. _____

COMUNICA i dati del proprio gruppo musicale

NOME DEL GRUPPO: _____

FONDATA IL: _____ GENERE MUSICALE SUONATO: _____

* NOME E DATA DI NASCITA DEI COMPONENTI, cellulare, e-mail
(a questo numero si farà riferimento per l'utilizzo della sala prove)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

DICHIARA

che il gruppo è composto da almeno il 50% di studenti e allega le relative autocertificazioni (sul retro) o in alternativa copia dei libretti scolastici o universitari.

EVENTUALI COMUNICAZIONI DEVONO ESSERE RECAPITATE A:

NOME _____ COGNOME _____
VIA _____ CITTA' _____
TEL. _____ E-MAIL _____

REFERENTE PER IL GRUPPO (se possibile diverso dal precedente)

NOME _____ COGNOME _____
VIA _____ CITTA' _____
TEL. _____ E-MAIL _____

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali in base al d.lgs. 196/03.

Brugine,

firma

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46, D. P.R. 445/2000)

1) Io sottoscritto/anato/a a

il residente avian.....

consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000

dichiaro

di essere studente iscritto/a a

Brugine,

Firma

2) Io sottoscritto/anato/a a

il residente avian.....

consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000

dichiaro

di essere studente iscritto/a a

Brugine,

Firma

3) Io sottoscritto/anato/a a

il residente avian.....

consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000

dichiaro

di essere studente iscritto/a a

Brugine,

Firma

4) Io sottoscritto/anato/a a

il residente avian.....

consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000

dichiaro

di essere studente iscritto/a a

Brugine,

Firma

* **NOTA BENE**

solo i componenti del gruppo possono prenotare la sala

Allegare fotocopia di un documento di identità di tutti i componenti del gruppo



COMUNE DI BRUGINE

Assessorato alle Politiche Giovanili

MODULO 1/B

SALA PROVE COMUNALE REGISTRO SINGOLI MUSICISTI Prima registrazione

gruppo musicale n. _____/ S
NUMERO PROGRESSIVO ATTRIBUITO DALL'UFFICIO

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____

Residente a _____ Via _____ n. _____

COMUNICA

STRUMENTO/I SUONATO/I: _____

GENERE MUSICALE SUONATO: _____

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali in base al d.lgs. 196/03.

Brugine,

firma



COMUNE DI BRUGINE

Assessorato alle Politiche Giovanili

modulo 2/A

OGGETTO: RICHIESTA CONCESSIONE IN USO SALA PROVE COMUNALE

Il sottoscritto _____ nato a _____

Residente a _____

Via _____ n. ____ Tel. _____

Già iscritto al registro comunale:

Gruppi con il n. _____ / G

Singoli con il n. _____ / S

con la presente si richiede l'utilizzo della SALA PROVE nelle seguenti fasce orarie:

dalle ore..... alle ore del giorno

che il gruppo usufruisce delle seguenti tariffe:

gruppi Euro 5,00 all'ora

singoli Euro 2,50 all'ora

** gruppi con il 50% di studenti Euro 4,00*

Totale da pagare € _____

DICHIARA

di aver preso visione del **Regolamento d'uso della Sala Prove Musicali del Comune di Brugine**, di accettarne e osservarne i contenuti, di essere responsabile dell'affluenza, dell'ordine e di eventuali danni causati all'immobile, alle attrezzature nel tempo di occupazione dei locali.

MODALITA' DI ANNULLAMENTO DELLA PRENOTAZIONE

- La prenotazione già effettuata può essere annullata con almeno 48 ore di anticipo.
- La disdetta reiterata e/o in termini inferiori alle 48 ore dal turno prenotato comporta il pagamento dell'intera tariffa stabilita; in caso di inosservanza di questo obbligo non sarà consentito l'accesso alla sala per un mese.
- Per qualsiasi comunicazione urgente, al di fuori degli orari di ufficio: tel.....

Il sottoscritto Autorizza il trattamento dei miei dati personali in base al d.lgs. 196/03.

* Dichiara che tutta la documentazione comprovante la condizione di studente è stata depositata in sede di iscrizione del gruppo ed è ai vostri atti.

IL RICHIEDENTE

.....



COMUNE DI BRUGINE

Assessorato alle Politiche Giovanili

modulo 3/A

SALA PROVE COMUNALE

AUTORIZZAZIONE PER MINORENNI

(allegare fotocopia documento di identità del genitore o di chi ne fa le veci)

Io sottoscritto/a _____ genitore di _____
residente in via _____ n° _____ Comune _____
(prov. _____) tel. _____ autorizzo mio/a figlio/a ad utilizzare la sala prove.
Allego fotocopia del mio documento d'identità.

Dati del minorenni

Nome _____ Cognome _____
data di nascita _____ residente in via _____ n° _____
Comune _____ (Prov. _____) tel. _____

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali in base al d.lgs. 196/03.

Brugine,

firma



SALA PROVE COMUNALE

Stato di funzionamento delle attrezzature della sala prove

Identificativo gruppo/singolo/.....

Data/...../..... Ora

DESCRIZIONE	QUANTITA'	ANOMALIA RISCONTRATA
MICROFONO Me all Sound PG 58	3	
ASTA PER MICROFONO A GIRAFFA	3	
LEGGIO PIEGHEVOLE CON FODERO	2	
CAVI JACK/JACK 5 MT.	4	
CAVI CANNON/CANNON	2	
CAVI CANNON/JACK	2	
BATTERIA MAPEX TORNADO COMPLETA CON PIATTI CRASH, HIHAT, PEDALE E SGABELLO	1	
MIXER MACKIE ProFX 12 a 12 CANALI	1	
CASSA ATTIVA PER VOCE SUPERLUX 12"A	2	
SUPPORTO PER CASSA VOCE	2	
CASSA HARTKE GH412 PER CHITARRA	2	
TESTATA MARSHALL MG100FX CON EFFETTI	2	
TESTATA PER BASSO AMPEG PF 350 + CASSA 4X10" AMPEG.	1	
TASTIERA YAMAHA YPT-210 CON EFFETTI + SUPPORTO	1	

1. E' fatto obbligo al responsabile del gruppo musicale, ad ogni turno, entro e non oltre il tempo assegnato per il sound check che precede l'inizio vero e proprio della prova musicale, verificare il corretto funzionamento delle attrezzature attuando la seguente "Regola di verifica anomalie":
 - a) in caso di mancato riscontro di anomalie compilare la "Dichiarazione di stato di funzionamento delle attrezzature della sala prove", consegnarla o inserirla nell'apposita cassetta posta all'interno della sala prove, procedere con la prova musicale;
 - b) in caso di riscontro di anomalie compilare, sottoscrivere e consegnare/comunicare tempestivamente al responsabile della gestione della sala prove, la "Dichiarazione di stato di funzionamento delle attrezzature della sala prove".
3. **La Dichiarazione di stato di funzionamento delle attrezzature deve essere SEMPRE compilata.** In caso di ritardi l'eventuale danno, fatti salvi i casi in cui sia possibile stabilire con certezza le relative responsabilità, viene imputato al gruppo musicale in quel momento nella sala prove.

Il responsabile del gruppo

.....