



COMUNE DI CALCI
Provincia di Pisa

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA PROVE MUSICALI DEL COMUNE DI CALCI (PI)

Art. 1 - Finalità.

L'Amministrazione Comunale di Calci, al fine di promuovere le forme di espressione e di protagonismo giovanili, mette a disposizione dei gruppi musicali giovanili del territorio un locale appositamente attrezzato ed insonorizzato ubicato al piano primo dell'edificio "ex Cardinale Maffi", sito in via Calcesana – Calci (PI).

Art. 2 - Soggetti beneficiari.

Possono chiedere l'utilizzo della sala prove i gruppi musicali di cui almeno un componente effettivo sia residente nel Comune di Calci.

Art. 3 – Richiesta di utilizzo.

Al fine di usufruire della sala prove gli interessati dovranno presentare richiesta su apposita modulistica allegata al presente regolamento quale parte integrante e sostanziale (ALLEGATO A). Tale richiesta va consegnata, unitamente all'autocertificazione della residenza dei membri del gruppo residenti nel Comune di Calci all'ufficio protocollo ovvero inoltrata via PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.calci.pi.it

Ogni richiesta deve essere sottoscritta da un responsabile maggiorenne del gruppo che si impegna a rispettare e a far rispettare le norme previste dal presente regolamento.

In caso di gruppi di minorenni, le eventuali richieste dovranno essere sottoscritte da almeno un genitore esercente la potestà genitoriale.

In base alle norme civilistiche, il firmatario della richiesta di utilizzo della sala prove si assume la responsabilità del corretto utilizzo del locale e risponderà di eventuali danni ai beni mobili ed immobili causati da chiunque sia presente nel periodo di utilizzo del gruppo.

Art. 4 – Modalità di utilizzo.

Dopo aver ricevuto l'autorizzazione dall'Amministrazione Comunale, le prenotazioni della sala prove dovranno essere fatte direttamente al gestore della sala prove.

Art. 5 - Obblighi e facoltà derivanti dall'utilizzo.

I gruppi che utilizzano la sala sono tenuti a:

- Impegnarsi nella realizzazione di eventuali iniziative a carattere musicale che verranno definite e concordate con l'operatore di riferimento del Progetto Giovani all'inizio di ciascun anno come forma di scambio in prodotti socialmente utili (ad es. la partecipazione alle attività culturali

promosse dall'amm.ne).

- Partecipare, attraverso il responsabile del gruppo o un suo delegato, agli incontri periodici o straordinari indetti dall'Amministrazione Comunale per verificare e programmare lo svolgimento dell'esperienza. Durante questi incontri, l'Amministrazione Comunale può nominare, in particolari contingenze, un referente dei gruppi cui affidare, a termine, alcuni compiti organizzativi e di coordinamento specifici.

Ogni gruppo sarà responsabile verso il Comune di Calci per eventuali inadempienze, scorrettezze o danni arrecati alla struttura, attrezzature comprese e tenuto al risarcimento delle stesse.

Art. 6 – Norme di comportamento

L'utente che utilizza la sala deve assicurarsi che, all'uscita, tutto il materiale sia in condizioni di perfetto funzionamento ed in ordine.

All'interno della Sala Prove è vietato effettuare attività contrarie ad un corretto uso della stessa.

Nella sala prove è severamente vietato:

- Fumare
- Fare uso di alcolici
- Dare disturbo al vicinato e/o a terzi;
- Mantenere il livello del volume troppo alto (all'interno non deve superare i limiti posti dalla norme sanitarie ed all'esterno quelli previsti dal piano acustico comunale);
- Rimanere nei locali dopo l'orario di prenotazione
- Porre in essere azione che possono alterare la destinazione d'uso della struttura

Art.7 - Accesso alla sala prove.

L'accesso al locale è consentito esclusivamente ai componenti dei gruppi, registrati sul modulo di richiesta di utilizzo della sala.

In caso di variazione della composizione del gruppo, di sospensione temporanea o di recesso dall'utilizzo della sala, il responsabile del gruppo è tenuto a darne immediata comunicazione per scritto all'Amministrazione Comunale.

Possono accedere alla Sala Prove solo coloro che utilizzano la strumentazione. Nessun'altra persona è ammessa nella stessa (amici, conoscenti, parenti ecc.).

Art.8 – Strumenti ed attrezzature.

Per un buon utilizzo della sala prove, i gruppi non possono lasciare strumenti o attrezzature, se non in casi particolari e previo accordo con l'Amministrazione Comunale. In tal caso strumenti o attrezzature saranno registrati su apposito registro.

L'Amministrazione Comunale ed i gestori non si assumono alcuna responsabilità per il furto o eventuali danni arrecati a quanto lasciato nei locali.

Art. 9 – Criteri per l'utilizzo.

I giorni, gli orari di accesso alla sala prove e l'eventuale tariffa di utilizzo, verranno stabiliti dalla Giunta comunale con apposito provvedimento.

Ogni utilizzo della sala prove dovrà essere documentato su apposito registro, presente nella sala. Il responsabile dell'apertura, individuato dal gestore, ed il responsabile del gruppo ospitato (necessariamente residente a Calci) faranno un controllo iniziale e finale della sala e della strumentazione. Entrambi controfirmeranno l'apposito modulo (ALLEGATO B) all'ora di inizio e di fine delle prove stesse.

Art. 10 - Prerogative dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale 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;
- disporre la revoca dell'uso dei locali;
- non accogliere, a suo insindacabile giudizio, le richieste di accesso.

Art. 11 – Revoca autorizzazione utilizzo della sala prove

L’Amministrazione Comunale può revocare l’autorizzazione all’utilizzo della sala prove nei seguenti casi:

- sopravvenuta mancanza dei requisiti
- accertato uso improprio della sala da parte del gruppo
- violazione degli obblighi di cui al presente regolamento
- sopravvenuta necessità della sala prove per interesse pubblico

Art. 12 – Interdizione utilizzo sala prove

Ai gruppi che, senza un preavviso minimo di 12 ore rispetto alla prenotazione, non dovessero presentarsi alla sala prove verrà interdetto l’accesso:

- per un mese (30gg) alla prima mancanza di preavviso
- per tre mesi (90gg) alla seconda mancanza di preavviso
- per sei mesi (180 gg) dalla terza mancanza di preavviso

Art. 13 – Norma finale

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alle norme generali in materia di pubblica sicurezza, prevenzione degli incendi e sicurezza dei locali.

ALLEGATO A

**Al Comune di Calci
p.zza Garibaldi 1
Calci (PI)**

MODULO PER RICHIESTA UTILIZZO SALA PROVE

Io sottoscritto
nato a il
residente in via
comune di C.A.P.
Tel Cell
in quanto componente maggiorenne del gruppo musicale

CHIEDO

di poter accedere al diritto di utilizzo della sala prove musicale ubicata al piano primo dell'edificio “ex Cardinale Maffi”, sito in via Calcesana – Calci (PI).

A tale fine dichiaro di aver letto interamente il regolamento e di accettarlo in tutte le sue parti.

Allego, inoltre, a tale documento:

- Scheda di registrazione del gruppo musicale;
- Autocertificazione di residenza di ogni membro del gruppo;

.....
Data

.....
Firma

SCHEDA DI REGISTRAZIONE DEL GRUPPO MUSICALE

Nome del gruppo:

Mese e anno di costituzione: Genere musicale:

Componenti del gruppo:

nome e cognome residenza ruolo nel gruppo

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Partecipazione ad associazioni locali o attività comunali

.....
.....
Riferimenti telefonici (diversi da quelli del responsabile maggiorenne):

Nome e cognome:

Numeri di telefono:

Data

.....
Firma del responsabile maggiorenne

ALLEGATO B

FAC SIMILE MODULO PER LA REGISTRAZIONE DEGLI ACCESSI INSERITO NELL'APPOSITO REGISTRO

APERTURA	DATA	ORA
RESPONSABILE APERTURA	NOME	FIRMA
GRUPPO OSPITATO	DENOMINAZIONE	
RESPONSABILE RESIDENTE A CALCI	NOME	FIRMA
ESITO CONTROLLO* SALA PROVE E STRUMENTAZIONE (+ eventuali annotazioni)		
ACCETTAZIONE ESITO CONTROLLO* INIZIALE	FIRMA RESP. APERTURA	FIRMA RESP. GRUPPO OSPITATO
CHIUSURA	DATA	ORA
RESPONSABILE APERTURA	NOME	FIRMA
GRUPPO OSPITATO	DENOMINAZIONE	
RESPONSABILE RESIDENTE A CALCI	NOME	FIRMA
ESITO CONTROLLO# SALA E STRUMENTAZIONE (+ eventuali annotazioni)		
ACCETTAZIONE ESITO CONTROLLO FINALE	FIRMA RESP. CHIUSURA	FIRMA RESP. GRUPPO OSPITATO