



# REGOLAMENTO DI UTILIZZO DELLA SALA MUSICA “ANDREA GIUDETTI”

---

*ASSESSORATO DELLE POLITICHE GIOVANILI*

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N \_\_\_\_ DEL \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

### PREMESSA

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso e di utilizzo nonché il comportamento da garantire durante l'utilizzo della Sala Prove musicali "Andrea Giudetti" del Comune di La Maddalena per associazioni, gruppi musicali e singoli musicisti (d'ora in poi denominati "Utenti");
2. Il Comune di La Maddalena ha inteso così offrire opportunità e spazi atti a favorire l'espressione giovanile personale e di gruppo nonché la creatività musicale, mettendo a disposizione dei cittadini questo spazio e auspicando un processo di coinvolgimento dei gruppi che miri a favorirne l'aggregazione;
3. I gruppi che intendono fruire della Sala Prove potranno rientrare in una rete di gruppi musicali presenti sul territorio; rete che sarà finalizzata a promuovere forme di comunicazione inerenti iniziative musicali locali e/o potrà collaborare su progettualità specifiche da concordare con il Comune.

### ART. 1

#### TIPOLOGIA DELLE SALE E ATTREZZATURE

1. La Sala Musica è ubicata in immobile di proprietà comunale in Via Benedetto Croce, ed è così costituita:
  - tre sale prova (verde, bianca e rossa) insonorizzate e fornite di un backline completo per quintetto base (basso, batteria, chitarra, tastiera e relativi dispositivi di amplificazione);
  - Studio di registrazione (collegato alla Sala Rossa) completamente insonorizzato e composto da attrezzature professionali.
2. Le attrezzature presenti nella struttura, regolarmente inventariate, sono tutte di proprietà del Comune. In caso di gestione indiretta il gestore potrà integrare la dotazione comunale esistente con ulteriore attrezzatura che rimane, previo inventario, di esclusiva proprietà dello stesso;
3. Ogni utente è libero di utilizzare la propria strumentazione o la propria attrezzatura personale che al termine delle prove dovrà essere rimossa. Gli strumenti musicali di proprietà degli utenti saranno sotto la propria diretta responsabilità ed essi in persona ne risponderanno;
4. E' severamente vietato apportare qualsiasi tipo di modifica all'interno delle Sale e le attrezzature non potranno essere spostate arbitrariamente da una sala all'altra.

### ART. 2

#### GESTIONE

1. La sala prove musicali potrà essere gestita o direttamente dall'Ente o affidata a soggetti esterni;
2. In caso di affidamento esterno il gestore dovrà possedere i seguenti requisiti:

## REGOLAMENTO DI UTILIZZO DELLA SALA MUSICA "ANDREA GIUDETTI"

- società o privati anche costituiti in ATI operanti nel settore della musica ed in possesso dei requisiti di legge per l'assunzione di pubblici servizi.

Vista la tipologia di strumentazione presente all'interno dello studio di registrazione, il soggetto gestore dovrà dimostrare di possedere requisiti di capacità tecniche tali da garantire un utilizzo professionale delle suddette strumentazioni.

3. Nelle presenti norme per "Gestore" si intende il Comune di La Maddalena nel caso di gestione diretta, altro soggetto in caso di affidamento esterno a cui formalmente verrà affidata la gestione della sala prove musicali.

### ART. 3 OBBLIGHI DEL GESTORE

1. In caso di affidamento della gestione ad un soggetto terzo, quest'ultimo avrà i seguenti obblighi per tutto il periodo contrattuale:
  - Compiere tutti le attività finalizzate all'organizzazione, al funzionamento, alla gestione e promozione della struttura ed a rispettare tutte le norme e le condizioni contrattuali di affidamento, nessuna esclusa, pena la revoca dell'incarico;
  - Assicurarsi che gli utenti sottoscrivano l'allegato A e consegnarne copia al Comune;
  - Tenere il Registro di cui all'art. 6;
  - Far sottoscrivere all'utente copia dell'Allegato B, contenente la dichiarazione sullo stato dei luoghi e delle attrezzature, prima dell'utilizzo della Sala Musica e poi al termine del turno prenotato;
  - Comunicare entro 24 ore all'Amministrazione Comunale, via PEC o presso l'Ufficio Protocollo, eventuali danni arrecati alla struttura e/o alle attrezzature o malfunzionamenti;
  - Verificare che l'utente abbia effettuato il pagamento prima dell'inizio del turno prenotato.

### ART. 4 ORARI DI APERTURA

1. La Sala Prove può essere utilizzata negli orari e nei giorni definiti con delibera di Giunta Comunale, in modo da garantirne l'utilizzo al più ampio numero di utenti possibile, senza arrecare disturbo a terzi.

### ART. 5 TARIFFE

1. L'utilizzazione dello studio e delle sale prove è soggetta al pagamento di apposite tariffe che saranno stabilite dalla Giunta Comunale con proprio atto e senza che ciò comporti attività concorrenziale con le offerte di analoghe strutture eventualmente presenti sul territorio;

## **REGOLAMENTO DI UTILIZZO DELLA SALA MUSICA “ANDREA GIUDETTI”**

2. Le tariffe d’uso saranno corrisposte mediante versamento del dovuto tramite il sistema PagoPA.
3. La ricevuta attestante il pagamento dovrà essere esibita prima dell’uso della sala;
4. Non sarà consentito l’accesso e l’uso della struttura senza il preventivo pagamento, tranne i casi stabiliti dal successivo art. 9.

### **ART. 6 REGISTRO DEI FRUITORI**

1. Per l’utilizzo della struttura è necessario compilare apposito modulo (Allegato A), al momento del primo utilizzo, nella quale sono indicati:
  - i dati identificativi del singolo o dei componenti del gruppo;
  - il responsabile dell’utilizzo della sala (che dovrà essere maggiorenne). Tale soggetto deve rispettare e far rispettare le disposizioni del presente regolamento ed è responsabile del locale e del materiale comunale presente nella sala prove durante l’utilizzo;
  - l’impegno al rispetto delle prescrizioni contenute nel presente regolamento, al corretto utilizzo delle attrezzature e della struttura messi a disposizione con contestuale accettazione di eventuali sanzioni per come previsto dal successivo art. 10, ivi compreso l’eventuale divieto definitivo di poter usufruire della struttura;
2. Tali dati saranno raccolti per istituire un “Registro dei Fruitori”, che sarà tenuto a cura del gestore che ne comunica periodicamente i dati all’Ufficio competente e consegna copia dell’Allegato A debitamente sottoscritto. Ad ogni iscritto al Registro sarà consegnata una tessera di iscrizione che possa rendere agevoli e immediati gli eventuali controlli all’interno della struttura;
3. Ogni iscritto dovrà comunicare entro 30 giorni eventuali variazioni nei dati precedentemente comunicati;

### **ART. 7 RICHIESTA DI UTILIZZO**

1. In caso di gestione diretta da parte dell’Ente Comunale l’utente dovrà inviare apposita richiesta di utilizzo nella quale sono indicati:
  - i dati identificativi del singolo o dei componenti del gruppo;
  - i giorni e gli orari in cui si intende utilizzare la sala.
2. In caso di gestione affidata a terzi la richiesta di utilizzo sarà indirizzata nei modi e nei tempi stabiliti dal gestore.

### **ART. 8 CRITERI DI ASSEGNAZIONE**

## REGOLAMENTO DI UTILIZZO DELLA SALA MUSICA "ANDREA GIUDETTI"

1. Il criterio di assegnazione delle sale deve essere teso a garantire la possibilità di usufruirne al maggior numero di persone;
2. Ogni gruppo o singolo richiedente può effettuare una prenotazione per un massimo di due ore consecutive e tre giorni la settimana. L'utente che volesse suonare per più di tre volte alla settimana e per un turno che superi le due ore, potrà farlo in caso di incompleto utilizzo della Sala e fino a che non pervenga un'eventuale richiesta da parte di un nuovo utente;
3. Sulla base delle richieste sarà stilato un calendario settimanale/mensile o che copra un periodo maggiore in base alle richieste pervenute, con l'indicazione delle fasce orarie per l'utilizzo della struttura, tale da garantire la previsione di cui al comma 1;
4. La disdetta della prenotazione deve avvenire almeno 48 ore prima dell'utilizzo previsto. Se un fruitore non comunica nei tempi previsti la disdetta per più di due volte di seguito, il soggetto gestore si riserva la possibilità di sospenderlo temporaneamente per un massimo di 15 giorni dall'utilizzo della Sala.
5. Le prenotazioni seguiranno l'ordine cronologico di arrivo.

### ART. 9 UTILIZZO DELLA SALA MUSICA

1. Gli utenti che utilizzano la sala sono tenuti a:
  - accedere al locale esclusivamente con i componenti del proprio gruppo congiuntamente al firmatario dell'allegato "A" il quale dovrà trattenersi sino al termine delle prove musicali. Eventuali accompagnatori sono consentiti nel caso di utilizzo da parte di minori;
  - lasciare puliti e ordinati i locali dopo l'utilizzo;
  - rispettare gli orari stabiliti sia in ingresso che in uscita;
  - non effettuare cambi d'orario senza aver preventivamente richiesto e ottenuto il permesso da parte gestore;
  - non apportare di propria iniziativa alcuna modifica alla sala concessa;
  - dare immediata comunicazione al soggetto gestore se, al momento dell'ingresso, si rilevano dei danni alla sala o agli strumenti e/o alle attrezzature. In caso di sopralluogo e controllo da parte delle Forze dell'Ordine, qualora il gruppo abbia omesso la segnalazione, sarà ritenuto responsabile e dovrà provvedere entro 30 giorni alla riparazione o sostituzione del bene danneggiato. Trascorso tale termine, l'amministrazione vi provvederà rimettendo la relativa fattura a carico del responsabile;
  - Ogni utente è libero di utilizzare la propria strumentazione o la propria attrezzatura personale che al termine della prove dovrà essere rimossa. Nel caso di permanenza nella sala di materiale estraneo, il "Gestore" non risponde per eventuali danneggiamenti, guasti o furti.
  - Il corretto utilizzo della strumentazione è affidata al richiedente che dovrà segnalare tempestivamente eventuali danneggiamenti e mal funzionamenti riscontrati prima o durante l'utilizzo attraverso segnalazione all'operatore preposto.

## **REGOLAMENTO DI UTILIZZO DELLA SALA MUSICA "ANDREA GIUDETTI"**

- Ogni iscritto sarà responsabile verso il Comune per eventuali inadempienze, scorrettezze o danni arrecati alla struttura, attrezzature comprese e tenuto al risarcimento delle stesse.
  - L'utente che utilizza la sala deve assicurarsi che, all'uscita, tutto il materiale sia in condizioni di perfetto funzionamento ed in ordine. Non è consentito lasciare alcun oggetto di proprietà personale all'interno della sala. Il Comune di La Maddalena non è responsabile in alcun modo per eventuali danni o sottrazioni di oggetti di proprietà degli utenti lasciati nella Sala Prove.
2. Detenere copia dell'allegato "A" firmato in originale e/o copia conforme o della tessera consegnata all'atto dell'iscrizione nel Registro di cui all'art. 6 comma 2, da esibire al momento del controllo congiuntamente ad un documento di identità in corso di validità.

### **ART. 10 DIVIETI**

1. Durante l'utilizzo della sala prove è severamente vietato:
- fumare all'interno della sala;
  - fare utilizzo di fiamme libere;
  - consumare alimenti e bevande di qualsiasi genere all'interno della sala prove, eccezion fatta per l'acqua;
  - introdurre animali di qualsiasi specie e razza;
  - lasciare, al termine dell'utilizzo della sala, strumenti o attrezzature private, se non in casi particolari e previo accordo con l'Ente Comunale/gestore;
  - svolgere qualsiasi tipo di attività a scopo di lucro;
  - Dare disturbo al vicinato e/o a terzi;
  - Porre in essere azione che possono alterare la destinazione d'uso della struttura.

### **ART. 11 PREROGATIVE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALI**

1. Il Comune si riserva comunque di utilizzare la Sala Prove (o parte degli strumenti) per manifestazioni da esso promosse e per finalità o progetti culturali, sociali ed educativi;
2. Sono esonerati dal pagamento della tariffa per l'uso della Sala Musica gli allievi della Scuola Secondaria di Primo grado ad indirizzo musicale e i loro insegnanti per un massimo di 8 ore mensili di utilizzo.
- L'utilizzo dello Studio di registrazione dovrà essere regolamentato previo accordo tra la Scuola e il soggetto gestore competente in modo da non recare pregiudizio al corretto svolgimento delle attività proprie dello della Studio;
3. Sono altresì esonerati dal pagamento gli utenti del Centro di Aggregazione Sociale del Comune di La Maddalena e i soggetti disabili, nella fascia oraria compresa tra le 9 e le 13.

**ART. 12  
CONTROLLI E SANZIONI**

1. L'Amministrazione comunale può disporre, in qualsiasi momento, di effettuare verifiche e controlli per appurare il corretto utilizzo della sala musica e la conservazione della strumentazione;
2. L'accertata inosservanza del presente regolamento comporterà la sanzione della non ammissibilità all'utilizzo della struttura per 15 giorni, da parte dei contravventori;
3. La reiterata inosservanza degli obblighi contrattuali comporterà il divieto di usufruire della struttura per l'anno in corso.

**ART. 13  
SPESE DI GESTIONE**

1. In caso di conduzione diretta sono a carico del Comune tutte le spese relative alla gestione ed al funzionamento della Sala Musica;
2. In caso di gestione affidata a terzi sono poste a carico dell'Ente comunale le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura e di eventuale adeguamento tecnologico delle attrezzature, oltre alla TARI e le utenze elettriche;  
Sono invece poste a carico del gestore le utenze telefoniche, le spese di pulizia dei locali, il personale addetto alla conduzione della Sala e le piccole manutenzioni che si dovessero rendere necessarie.

**ART. 14  
LIMITAZIONE E REVOCHE GESTIONE ESTERNA**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di limitare o revocare al gestore, in qualsiasi momento e con avviso scritto, la gestione della struttura a seguito di:
  - Sopravvenute necessità organizzative nella programmazione delle attività;
  - Utilizzo non corretto della struttura;
  - Concessione a terzi non autorizzati all'utilizzo della struttura e delle attrezzature;
  - Illeciti accertati e commessi all'interno della struttura;
  - Impedimento all'utilizzo della struttura da parte dell'Amministrazione per attività direttamente organizzate dalla stessa e mancato rispetto delle previsioni dell'art. 9;
  - Mancato rispetto dei criteri stabiliti nell'art. 6 volti a garantire l'utilizzo al maggior numero possibile di utenti.

**ART. 15  
DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda alle disposizioni del Codice Civile e di ogni altra norma legislativa che disciplina in materia.

**(ALLEGATO A)**

**DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE E DI CONOSCENZA DEL REGOLAMENTO DI  
UTILIZZO DELLA SALA PROVA DEL COMUNE DI LA MADDALENA**

Il sottoscritto (NOME E COGNOME) \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, in proprio/in  
qualità di referente del gruppo musicale \_\_\_\_\_ con CF n. \_\_\_\_\_,  
composto dai seguenti membri

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**dichiara**

di essere a conoscenza di ogni articolo presente nel Regolamento di utilizzo della Sala Musica  
"Andrea Giudetti" comprese le sanzioni in caso di violazione delle disposizioni, e

**si impegna**

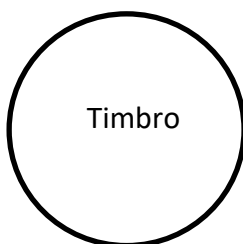
al rispetto delle prescrizioni contenute nel suddetto regolamento e al corretto utilizzo delle  
attrezzature e della struttura messi a disposizione.

Indirizzo PEC/MAIL (\*) \_\_\_\_\_

Numero di Cell. (\*) \_\_\_\_\_

luogo e data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

**PARTE RISERVATA AGLI UFFICI/GESTORE  
(REDIGERE IN DOPPIO ORIGINALE)**



\_\_\_\_\_

(\*) Campo Obbligatorio



**ALLEGATO B**

**STATO DEI LUOGHI E DELLE ATTREZZATURE**

Il sottoscritto (NOME E COGNOME) \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, in proprio/in qualità di referente del gruppo musicale \_\_\_\_\_ con CF n. \_\_\_\_\_, avendo prenotato la sala VERDE/BIANCA/ROSSA il giorno \_\_\_\_\_ nel seguente orario \_\_\_\_\_,

**DICHIARA che**

1. all'inizio del turno di utilizzo della Sala prenotata, alle ore \_\_\_\_\_
- NON si rilevano danni o malfunzionamenti relativamente ai locali e alle attrezzature presenti;
  - Si rilevano i seguenti danni/malfunzionamenti:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

L'Utente

Il Gestore

\_\_\_\_\_

2. Al termine del turno di utilizzo della Sala prenotata, alle ore \_\_\_\_\_
- NON si rilevano danni o malfunzionamenti relativamente ai locali e alle attrezzature presenti;
  - Si rilevano i seguenti danni/malfunzionamenti:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

L'Utente

Il Gestore

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Luogo e data

\_\_\_\_\_