

# COMUNE DI ATZARA

Provincia di Nuoro  
Ufficio del Sindaco  
\* \* \*

## Regolamento comunale per l'utilizzo della sala prove per gruppi musicali

Approvato con Deliberazione del C.C. n. 08 del 21.04.2010



\* \* \*

### Art. 1

Il Comune di Atzara, attraverso l'Assessorato alla Cultura, ha inteso offrire opportunità e spazi atti a favorire la libera espressione personale e di gruppo, nonché la creatività musicale delle cittadine e dei cittadini, mettendo a disposizione degli utenti appassionati di musica una sala musicale attrezzata locata in uno apposito spazio nella casa del volontariato "Sa domo amiga".

## Art. 2

La gestione della sala verrà affidata a personale incaricato dall'Amministrazione comunale, tramite apposita convenzione, che, in base ad uno specifico calendario trimestrale, la concederà in uso ai gruppi musicali o ai singoli appassionati di musica, che ne facciano richiesta e che condividano modalità di utilizzo del bene pubblico che prevedono un comportamento singolo o di gruppo partecipato, responsabile, interattivo e solidale, al fine di garantire un impiego ottimale e adeguato degli ambienti e delle attrezzature, nel rispetto delle esigenze di tutti gli utenti.

## Art. 3

L'Amministrazione Comunale si riserva di determinare, con atto della Giunta Municipale, gli orari di accesso alla sala in base alle esigenze degli utenti..

Dal 15 giugno al 1 settembre, e dal 20 dicembre al 5 gennaio di ogni anno, dal lunedì al venerdì è attiva anche la fascia mattutina.

Salvo diversi accordi con l'Amministrazione comunale motivati da necessità urgenti, l'uso della sala musicale non è consentito nelle ricorrenze laiche (25 aprile, 1° maggio, 2 Giugno ecc.) nelle ricorrenze religiose (Santo Patrono, Pasqua, Natale. Ognissanti, ecc.) e nelle festività laiche e/o religiose (Pasquetta, Santa Maria, Cortes Apertas, ecc.)

Il calendario degli accessi, la modulistica di utilizzo saranno resi disponibili presso i locali de Sa domo amiga, presso il sito [www.comune.atzara.nu.it](http://www.comune.atzara.nu.it) e nel Palazzo Civico.

## Art. 4

La richiesta di utilizzo della sala potrà essere presentata esclusivamente dai residenti, dagli emigrati e dai figli degli emigrati, all'interno dei gruppi potranno essere presenti anche non residenti.

Sono previste le seguenti modalità di accesso:

- **CONVENZIONATO.** Si applica a gruppi o singoli che necessitano di un utilizzo della sala concordato e stipulano un'apposita convenzione con il soggetto incaricato di gestire la sala musica. La durata della convenzione non può pertanto essere superiore ai tre mesi, ed è rinnovabile con ulteriore richiesta. All'atto della presentazione della richiesta, da effettuarsi sugli appositi modelli predisposti, è necessario presentare l'elenco delle persone che saranno presenti all'interno della sala, specificandone il ruolo assunto. Per gli utenti di età inferiore ai 18 anni, la richiesta deve essere effettuata da un genitore e durante l'utilizzo della sala deve essere presente una persona maggiorenne. In caso di accesso singolo possono essere presenti nella sala massimo 3 persone. In caso di accesso di gruppo possono essere presenti massimo 8 persone. La richiesta occasionale della sala non può essere effettuata per più di 12 ore alla settimana. Gli utenti convenzionati non possono usufruire della tipologia di utilizzo occasionale.
- **OCCASIONALE.** Si applica a gruppi o singoli che utilizzano la sala saltuariamente, in orari e giorni diversi. All'atto della presentazione della richiesta, da effettuarsi sugli appositi modelli predisposti, è necessario presentare l'elenco delle persone che saranno presenti all'interno della sala, specificandone il ruolo assunto. Per gli utenti di età inferiore ai 18 anni, la richiesta deve essere effettuata da un genitore e durante l'utilizzo della sala deve essere presente una persona maggiorenne. In caso di accesso singolo possono essere presenti nella sala massimo 3 persone. In caso di accesso di gruppo possono essere presenti massimo 8 persone. Ogni utente occasionale potrà usufruire della sala per un massimo di due ore

settimanali. Gli utenti occasionali non possono usufruire della tipologia di utilizzo convenzionata.

- DIDATTICO. Si applica a enti o associazioni del territorio comunale, che utilizzano la sala per scopi didattici e senza fini di lucro. Per l'uso didattico è possibile concordare con l'amministrazione comunale i giorni e gli orari di utilizzo. La richiesta di utilizzo per uso didattico deve essere presentata dal legale rappresentante dell'ente o dell'associazione, deve essere corredata dal progetto didattico e dall'elenco delle persone coinvolte nello stesso. Per l'uso didattico deve essere presentata una richiesta almeno due mesi prima dell'inizio presunto del progetto.

Per accedere all'utilizzo della sala prove è necessario inoltrare apposita domanda al Responsabile della sala prove incaricato dall'Amministrazione Comunale, utilizzando esclusivamente la modulistica predisposta, che contiene:

- i dati identificativi del/i richiedente/i e delle persone che a vario titolo sono presenti all'interno della sala durante le prove;
- il principale tipo di musica eseguito;
- il tipo di utilizzo richiesto, specificando la proposta riguardante le date ipotizzate per l'utilizzo;
- i dati identificativi del responsabile del gruppo. In caso di utilizzo singolo sarà considerato responsabile l'utente richiedente;
- la dichiarazione di impegno a rispettare il materiale e le strutture messe a disposizione, l'impegno ad accettare eventuali sanzioni, così come previste dal presente regolamento.

Per i minorenni, la richiesta di utilizzo deve essere avanzata da un genitore. I richiedenti minorenni dovranno essere sempre accompagnati da un maggiorenne che dovrà essere indicato come responsabile.

La richiesta convenzionata di utilizzo deve essere effettuata entro il decimo giorno antecedente all'atto della predisposizione del calendario di utilizzo trimestrale.

La richiesta occasionale di utilizzo deve essere presentata tre giorni prima dell'utilizzo ipotizzato, a cadenza settimanale, solo per gli spazi non occupati nel calendario trimestrale.

La richiesta didattica deve essere presentata una richiesta almeno due mesi prima dell'inizio presunto del progetto.

Sulla base dei dati pervenuti, dunque, verranno stilati un programma trimestrale e delle precise fasce orarie in cui gli utenti richiedenti potranno usufruire della sala prove. In caso di richieste effettuate da diversi utenti, in medesimi orari e giorni, si provvederà ad un'assegnazione d'ufficio delle fasce orario, privilegiando il criterio della rotazione. L'uso della sala musicale, dovrà essere inoltre compatibile con orari ed esigenze dell'amministrazione comunale e delle associazioni locali. La durata di ogni turno è stabilita in 50 minuti di attività, 5 minuti di tempo di ingresso e 5 minuti di tempo di uscita.

Chi vuole disdire una prenotazione deve farlo almeno il giorno antecedente la data di utilizzo della sala. In caso contrario gli utenti dovranno versare ugualmente il contributo previsto per l'utilizzo della stessa. Le prenotazioni disdette non possono essere recuperate. Non è consentito disdire l'utilizzo della sala per più di tre volte a trimestre.

Qualora se ne ravvisi la necessità, l'Amministrazione comunale potrà intervenire a modificare gli orari stabiliti e/o le condizioni del presente regolamento. L'utilizzo della struttura per fini pubblici avrà assoluta priorità sulle prove musicali dei singoli o dei gruppi, purchè notificate con almeno tre giorni di preavviso.

Art. 5

All'interno della struttura e della sala musicale sono presenti materiali e attrezzature di proprietà del Comune di Atzara, debitamente inventariati.

La strumentazione messa a disposizione degli utenti è indicata negli appositi elenchi disponibili nella bacheca pubblica. Eventuale strumentazione accessoria custodita all'interno della struttura, dovrà essere richiesta dagli utenti attraverso l'apposita modulistica. Gli utenti hanno l'obbligo di riconsegnare tutta l'attrezzatura utilizzata in ottimo stato.

Gli strumenti e le attrezzature di proprietà dei gruppi o dei singoli utenti potranno essere utilizzati nella sala prove, previa autorizzazione del responsabile della sala, che sarà rilasciata successivamente ad una attenta verifica di compatibilità con l'impianto della sala prove. Gli strumenti e le attrezzature di proprietà dei gruppi o dei singoli utenti saranno sotto la diretta responsabilità degli stessi, ed essi in persona ne risponderanno, e non potranno essere custoditi né all'interno della sala prove né in altri spazi della struttura.

#### Art. 6

E' obbligatorio il rispetto del luogo e del materiale messi a disposizione degli utenti.

Coloro che entrano nella sala per l'utilizzo della stessa e delle apparecchiature o eventualmente come accompagnatori, entro 10 minuti dal loro ingresso in sala devono segnalare eventuali danni o malfunzionamenti della strumentazione imputabili ai fruitori precedenti. In caso contrario saranno considerati responsabili e risponderanno del danno direttamente. Alla fine di ogni turno il gruppo o il singolo utente dovranno compilare l'apposito libro mastro che accerti l'ottimo stato della strumentazione e dei locali.

#### Art. 7

Le regole fissate per un utilizzo responsabile della struttura e delle apparecchiature volto ad una ottimale gestione del bene pubblico sono i seguenti:

1. divieto di fumare all'interno dell'edificio e della sala prove;
2. divieto di introdurre e consumare cibo, bevande in genere, alcolici e/o superalcolici;
3. divieto di arrecare molestie acustiche agli abitanti delle zone circostanti;
4. divieto di introdurre persone estranee non indicate nella richiesta;
5. divieto di danneggiare la strumentazione e/o i locali pubblici;
6. obbligo di chiudere sempre la sala e gli infissi, durante l'utilizzo della stessa e alla fine del proprio turno per evitare la diffusione eccessiva del suono all'esterno e per evitare, nelle ore diurne, che i raggi del sole possano danneggiare le apparecchiature;
7. obbligo per ogni utente di provvedere a mantenere i locali puliti e dignitosi, preoccupandosi di arieggiare il locale alla fine del proprio turno;
8. obbligo della presenza degli utenti ad eventuali riunioni collettive promosse dall'Amministrazione Comunale riguardanti la gestione della sala prove o argomenti correlati;
9. obbligo di comunicare tempestivamente presso il referente responsabile del Comune di Atzara eventuali guasti o disservizi;
10. obbligo per chiunque usufruisca dei locali di avere sempre con se un documento di riconoscimento;
11. obbligo di provvedere alla corretta differenziazione di eventuali rifiuti prodotti;
12. obbligo, al termine del proprio turno, di spegnere tutta la strumentazione, staccare le spine dalle prese e abbassare i volumi a zero;
13. obbligo di controllare, al momento dell'accensione della strumentazione, che i volumi della stessa siano abbassati del tutto;
14. obbligo di non utilizzare, in nessuna occasione, la strumentazione al massimo della sua potenza;
15. obbligo, nel caso di utilizzo per più di un ora della sala prove, di prevedere apposite pause

16. obbligo alla chiusura di ogni turno di compilare l'apposito libro mastro per garantire l'ottimo stato di conservazione della strumentazione e dei locali utilizzati.
17. obbligo di accettare eventuali modifiche ai turni di utilizzo della sala prove su formale richiesta da parte dell'amministrazione comunale per interesse pubblico comunicato almeno tre giorni prima dell'evento.
18. obbligo di non utilizzare apparecchiature e strumenti non collaudati e approvati dal responsabile della struttura.

#### Art. 8

Con il presente regolamento vengono istituite apposite sanzioni e misure restrittive che hanno l'obiettivo di stimolare i gruppi ad una gestione della sala prove, ottimale e responsabile, nonché al rispetto di regole chiare e uguali per tutte e tutti, che permettano di esibirsi musicalmente nelle migliori condizioni possibili.

A tal fine verranno effettuati controlli periodici senza preavviso, per verificare l'osservanza di quanto stabilito nell'art. 7 del presente regolamento.

Le sanzioni e le misure restrittive previste sono le seguenti:

1. In caso di trasgressione con riscontro di quanto stabilito nell'art. 7, ai punti 1, 2, 3, 4, 9, 12, 13, 14, e 16 del presente regolamento è previsto che il/i responsabile/i paghino una ammenda pari a euro 10 per sanzione rilevata. Qualora il/i responsabile/i non siano individuati, tutte le persone che risulterà abbiano usufruito della sala prove, previa verifica del libro mastro, nella giornata specifica, in cui si è verificata l'inosservanza dovranno pagare una ammenda pari a euro 20 per sanzione rilevata.
2. In caso di trasgressione di quanto stabilito nell'art. 7 al punto 5, qualora sia possibile individuare il/i responsabile/i, questi dovranno risarcire al Comune di Atzara il valore corrispondente alla riparazione della strumentazione o, nel caso il danno sia irreparabile, al valore corrispondente alla sostituzione della stessa, con un prodotto identico o simile per caratteristiche tecniche. Nel caso di danneggiamenti alla struttura, il responsabile dovrà risarcire il valore stabilito dal Tecnico incaricato dall'Amministrazione. Qualora invece, non sia possibile individuare il responsabile, il costo del risarcimento sarà addebitato a tutti gli utenti che nella giornata in cui è avvenuto il danneggiamento, hanno utilizzato la sala musicale.
3. In caso di trasgressione di quanto stabilito nell'art. 7 al punto 8, 17 e 18 l'utente in questione sarà interdetto per un mese dall'utilizzo della sala prove.
4. In caso di trasgressione con riscontro con tre richiami formali, di quanto stabilito nell'art. 7 ai punti 6, 7, 10, 11 e 15, il responsabile della trasgressione, sarà interdetto da ogni utilizzo della sala prove per l'intero anno solare.
5. Per eventuali altri comportamenti non contemplati dal presente regolamento, opportunamente segnalati e verificati, potranno essere adottate le sanzioni e le ammende previste in questo articolo, in base alla gravità dello stesso.

#### Art. 9

Le attività di controllo in materia avvengono:

1. Su segnalazione od esposto scritto da parte di qualsiasi cittadino;
2. Su richiesta da parte del responsabile del Servizio;
3. Su diretta iniziativa dell'Ufficio di Polizia Municipale.

In qualunque momento è possibile la verifica, da parte degli incaricati dell'Amministrazione Comunale. L'Amministrazione potrà in qualunque momento decidere con apposita delibera di

Giunta di avvalersi di mezzi audiovisivi o di altro mezzo per il controllo della sala prove qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

#### Art. 10

Il presente regolamento entra in vigore dopo quindici (15) giorni dall'avvenuta esecutività dell'atto deliberativo di approvazione del medesimo ed abroga tutti i regolamenti, le ordinanze, le consuetudini riguardanti le materie disciplinate dal regolamento medesimo o in contrasto con lo stesso.

Eventuali modifiche inerenti la gestione e l'organizzazione della sala prove non contenute nel presente Regolamento potranno essere apportate in via transitoria mediante apposita e motivata Ordinanza emanata dal Sindaco. Tali modifiche dovranno in ogni caso essere recepite dall'organo Consiliare mediante modifica del Regolamento stesso.

