



**COMUNE DI ROVOLON**

Provincia di Padova

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO  
DELLA SALA PROVE MUSICALE DEL  
COMUNE DI ROVOLON**

*(Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 15/04/2016)*

#### **Art. 1 - Finalità.**

L'Amministrazione Comunale di Rovolon, impegnata a 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 nelle ex scuole elementari di Rovolon via Torre.

#### **Art. 2 - Soggetti beneficiari.**

La sala prove è pensata prioritariamente per offrire l'opportunità di poter esprimere le proprie capacità artistiche ai gruppi giovanili, la priorità spetta ai gruppi con i componenti in maggior parte del territorio comunale, l'offerta è aperta anche a gruppi esterni che abbiano i requisiti indicati dall'Amministrazione.

#### **Art. 3 - Costo della sala.**

Ogni gruppo che vorrà accedere alla sala prove dovrà versare anticipatamente una quota annuale al Comune di Rovolon, secondo le seguenti tariffe:

- 100,00 € annui per i gruppi con almeno due componenti residenti a Rovolon;
- 150,00 € annui per i gruppi che non soddisfano tale condizione.

Tale quota verrà utilizzata dall'Amministrazione Comunale per l'acquisto di materiale musicale per la sopraccitata sala prove.

L'Amministrazione Comunale si riserva di valutare l'opportunità di stipulare convenzioni con i comuni dell'Unione Retenus o altri comuni limitrofi.

#### **Art. 4 - Deposito cauzionale.**

Ogni gruppo che sia intenzionato a presentare la richiesta di utilizzo dovrà versare anticipatamente una cauzione di 200,00 € come forma di responsabilizzazione e di copertura per eventuali danni ai beni mobili ed immobili dell'Amministrazione e per la manutenzione di attrezzature di uso comune. Tale somma verrà restituita a fine anno a seguito di verifica delle condizioni della sala e se non ci saranno contenziosi in atto.

In caso di accordo pluriennale tra Amministrazione e gruppo musicale, la cauzione verrà trattenuta dall'Amministrazione fino alla scadenza di suddetto accordo.

#### **Art. 5 - Richiesta d'utilizzo.**

Le richieste di utilizzo, su apposito modulo, devono essere indirizzate all'Ufficio Protocollo del Comune di Rovolon durante gli orari di apertura al pubblico.

A tali richieste andranno allegati i seguenti documenti:

- scheda di registrazione del gruppo;
- autocertificazione di residenza di ogni membro del gruppo;
- attestazione di pagamento della quota annuale;
- attestazione di pagamento della cauzione annuale.

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 verranno vagliate in presenza della firma di responsabilità di almeno un genitore esercente la responsabilità 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.

La comunicazione di consenso all'utilizzo della sala prove per ciascun gruppo sarà data per scritto entro 15 giorni dalla data della richiesta a cura dell'Amministrazione Comunale, che sarà referente per ogni ulteriore comunicazione ed esigenza da parte dei gruppi musicali.

Avranno precedenza le domande dei gruppi con la maggioranza dei componenti residenti nel Comune di Rovolon. Ulteriore priorità verrà assegnata ai gruppi i cui componenti siano impegnati in associazioni locali o attività comunali.

#### **Art. 6 - Obblighi 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'ufficio comunale di riferimento all'inizio di ciascun anno come forma di scambio in prodotti socialmente utili.
- 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.
- Non fumare e consumare alimenti e bevande di qualsiasi genere all'interno della sala prove. La perfetta conservazione del locale dato in uso, dell'arredamento e delle attrezzature è affidata al senso civico e alla responsabilità di chi ne fa uso. Dopo l'utilizzo ciascun gruppo è tenuto a lasciare puliti e ordinati i locali e i servizi igienici, non abbandonare rifiuti i quali vanno depositati negli appositi contenitori situati all'esterno dell'edificio.

#### **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 di ciascun gruppo è tenuto a darne immediata comunicazione per scritto all'Amministrazione Comunale.

Per l'accesso ai locali i gruppi dovranno ritirare le chiavi presso il responsabile della sala prove, che verrà nominato annualmente e che sarà direttamente responsabile di tali chiavi e dell'utilizzo che ne sarà fatto durante la durata dell'accordo.

#### **Art. 8 - Strumenti e 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 non si assume alcuna responsabilità per il furto o eventuali danni arrecati a quanto lasciato nei locali.

#### **Art. 9 – Criteri per l'utilizzo.**

I giorni e gli orari di accesso alla sala prove verranno stabiliti dalla Giunta comunale con apposito provvedimento.

Per facilitare la fruizione a tutti i gruppi è fissato un numero massimo di due prove settimanali per ogni gruppo da distribuire nelle fasce orarie stabilite dalla Giunta comunale.

I turni di utilizzo della sala prove saranno concordati tra i gruppi in apposite riunioni bimestrali di programmazione indette dall'Amministrazione Comunale.

Ogni utilizzo della sala prove dovrà essere documentato su apposito registro, presente nella sala, che andrà firmato all'ora di inizio e di fine delle prove stesse.

L'utilizzo della sala prove è vietato durante le festività extra-domenicali e per tutto il mese di agosto.

#### **Art. 10 - Prerogative dell'Amministrazione Comunale**

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità 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 solo ed esclusivamente nel caso in cui decadano i presupposti di cui al presente regolamento;
- vagliare eventuali domande di accesso pervenute dopo il 1 gennaio dell'anno in corso.

#### **Art. 11 - Decadimento del diritto di utilizzo**

Nel caso un gruppo non utilizzi per due settimane consecutive la sala prove, senza che sia pervenuta alcuna comunicazione da parte del responsabile maggiorenne, il gruppo perderà il diritto all'uso della sala prove e non avrà diritto alla restituzione della cauzione.

Il non rispetto di quanto previsto dal presente regolamento potrà comportare la sospensione temporanea o definitiva dell'utilizzo della sala prove e la perdita della cauzione, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale.

In ogni caso l'accordo tra gruppo musicale ed Amministrazione Comunale scade il 31 dicembre dell'anno in corso, e può essere rinnovato a partire dal 1 gennaio dell'anno seguente.

## 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 ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI ROVOLON**

di poter accedere al diritto di utilizzo della sala prove musicale sita nell'edificio ex scuole elementari di via Torre, per l'anno .....

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;
- Fotocopia del bollettino di pagamento della tassa annuale di ..... €;
- Fotocopia del bollettino di pagamento della cauzione di 200,00 €.

.....  
Data

.....  
Firma

Si conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e si prende atto delle informazioni di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

Data.....  
.....

## 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.

5.

6.

7.

8.

Partecipazione ad associazioni locali o attività comunali

.....  
.....

Riferimenti telefonici (diversi da quelli del responsabile maggiorenne):

Nome e cognome: .....

Numeri di telefono: .....

Nome e cognome: .....

Numeri di telefono:.....

Data.....

.....

Firma del responsabile maggiorenne

Si conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e si prende atto delle informazioni di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

Data.....

.....

Firma