



Municipio della Città di Asolo

cap. 31011

Provincia di Treviso

cod. fisc. 83001570262

ASSESSORATO ALLE POLITICHE GIOVANILI

Allegato "A" alla deliberazione di C.C. n. 40 del 28.11.2011



COMUNE DI ASOLO

PROVINCIA DI TREVISO

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA
SALA PROVE COMUNALE**

Asolo, 24 ottobre 2011

Art. 1 - Finalità.

L'Amministrazione Comunale di Asolo, impegnata a promuovere la cultura musicale tra i giovani, mette a disposizione dei gruppi musicali del territorio un locale adibito a sala prove appositamente attrezzato ed insonorizzato ubicato nel territorio comunale.

Art. 2 - Soggetti beneficiari.

L'utilizzo della sala prove è destinato a singole persone o a gruppi, in ogni caso non musicisti di professione, con età media non superiore a 30 anni, che ne facciano richiesta.

Art. 3 – Referenti della sala prove

Il/i referente/i della sala prove sono uno o più soggetti, indicato/i dal Responsabile del Servizio, che lo coadiuva e ne fa le veci, gestisce/gestiscono il calendario, gli orari, i gruppi, la strumentazione tecnica, ecc. Il provvedimento di nomina del referente sarà pubblicizzato nel sito internet del Comune ed esposto all'interno della sala prove.

Art. 4 – Modalità di accesso

Le domande di accesso alla sala vanno presentate al referente della sala prove che, in base ad uno specifico calendario mensile, la concederà, in uso ai gruppi musicali (o singoli) richiedenti, con modalità di utilizzo che prevedono un comportamento di gruppo partecipato, responsabile, interattivo e solidale, al fine di permetterne un impiego ottimale ed adeguato alle esigenze di tutti gli utenti.

Nella richiesta è necessario indicare:

- a) i dati identificativi dei componenti del gruppo e di chi eventualmente lo accompagna;
- b) le esigenze in termini di giorni settimanali e di orari;
- c) il responsabile di gruppo che dovrà essere maggiorenne. In caso di gruppi di minorenni, le eventuali richieste verranno vagliate in presenza della firma di responsabilità di almeno un genitore esercente la potestà genitoriale;
- d) l'impegno a rispettare il regolamento della sala prove, il materiale e le strutture messe a disposizione.

Sulla base delle richieste pervenute verrà stilato un programma mensile di utilizzo. Le modalità ed i turni di utilizzo della sala prove saranno concordati tra i gruppi in apposite riunioni almeno bimestrali di programmazione indette dal referente dell'Amministrazione Comunale.

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

L'uso di quest'ultima dovrà inoltre essere compatibile con orari ed esigenze di altri utenti.

Qualora se ne presenti la necessità, l'Amministrazione Comunale potrà intervenire a modificare gli orari precedentemente stabiliti.

Art. 5 – Calendario delle prove e orari sala prove

L'orario di utilizzo della sala prove è il seguente:

- lunedì-venerdì dalle ore 17.00 alle ore 23.00
- sabato dalle ore 15.00 alle ore 23.00
- domenica dalle ore 15.00 alle ore 23.00.

La sala prove può essere utilizzata per due ore giornaliere consecutive, comprensive di montaggio e smontaggio della strumentazione. Altre possibilità vanno concordate con il referente comunale.

All'atto dell'iscrizione il richiedente potrà indicare la preferenza del giorno e dell'orario in cui poter utilizzare la sala.

Ogni gruppo (o singolo) potrà utilizzare la sala prove per un massimo di un turno di due ore alla settimana. Il gruppo (o singolo) che volesse suonare per più di una volta alla settimana, potrà farlo, previo assenso del referente della sala prove, solo in caso di incompleto utilizzo della sala e fino a che non pervenga un'eventuale richiesta da parte di un nuovo gruppo o di un singolo.

Giorni ed orari sono comunque soggetti alla disponibilità della sala e al numero di richieste di utilizzo.

In ogni caso i giorni e gli orari di apertura vengono decisi dal Comune di Asolo in base agli eventi che si svolgono nell'immobile; pertanto una data o un orario già accordato può subire una sospensione, previo avviso di almeno 24 ore al referente del gruppo.

Le domande saranno evase secondo l'ordine cronologico di ricevimento. Tra più domande pervenute lo stesso giorno saranno preferite quelle di gruppi i cui componenti siano in maggioranza residenti nel Comune di Asolo.

Art. 6 – Durata dell'accordo

La durata dell'accordo sull'utilizzo della sala prove è di un anno dalla data del primo utilizzo.

Allo scadere di tale periodo, l'accordo potrà essere rinnovato a discrezione del Comune di Asolo e in base alla disponibilità degli spazi.

Art. 7 – Lista d'attesa

In caso di esubero di richieste, verrà aperta una lista d'attesa.

Per entrare nella lista d'attesa è necessario lasciare l'indirizzo di posta elettronica, l'indirizzo di residenza ed il recapito telefonico di un referente del gruppo (o del singolo), che verrà avvisato per iscritto tempestivamente della disponibilità. Egli avrà sette giorni dalla comunicazione per decidere se utilizzare la sala prove, comunicando ufficialmente per iscritto la sua decisione e procedendo all'iscrizione.

In caso di rifiuto o nel caso in cui entro i sette giorni non venga completata l'iscrizione, il gruppo (o il singolo) perderà la sua posizione in lista d'attesa.

Art. 8 – Materiale in uso

Si distinguono all'interno della sala prove i seguenti materiali:

- a) di proprietà del Comune di Asolo;
- b) di proprietà dei gruppi o singoli.

Gli strumenti di proprietà dei gruppi o singoli saranno sotto la diretta responsabilità dei gruppi o singoli stessi ed essi in persona ne risponderanno.

E' vietato lasciare nella sala prove attrezzature proprie. L'Amministrazione Comunale non risponde di eventuali danni subiti dai materiali di proprietà dei singoli musicisti.

Art. 9 – Regole di gestione ed utilizzo

E' obbligatorio il rispetto del luogo e del materiale messi a disposizione. Per un utilizzo corretto e rispettoso della sala prove si definiscono le seguenti regole:

- a) divieto di fumare all'interno dell'edificio;
- b) divieto di introdurre e consumare alcolici e/o superalcolici;
- c) obbligo di non arrecare molestie acustiche agli abitanti delle zone circostanti;
- d) obbligo di chiudere sempre la sala, anche durante le prove;
- e) obbligo per ogni gruppo musicale di rispettare il proprio orario precedentemente stabilito;
- f) obbligo di lasciare la sala in ordine e pulita al termine di ogni prova;
- g) divieto di danneggiare le pareti interne della sala prove evitando di appoggiarsi, di imbrattarle, di appendervi alcunché o di apporre scritte;

h) verifica di chiusura delle porte, finestre e spegnimento delle luci e dell'impianto al termine dell'utilizzo.

I singoli e i gruppi sono tenuti, all'entrata nella sala prove, a verificare lo stato degli strumenti e a segnalare tempestivamente all'Ufficio Servizi Sociali e/o al referente comunale rotture o malfunzionamenti riscontrati.

Tali segnalazioni andranno fatte prima dell'inizio del gruppo o singolo successivo. Il danno verrà imputato all'ultimo gruppo o singolo che ha utilizzato la sala.

Le rotture alle strumentazioni saranno riparate a cura dell'Amministrazione Comunale se avvenute in situazioni conformi al suddetto regolamento o derivanti dall'abituale utilizzo della struttura e della strumentazione; nel caso la rottura avvenga in circostanze non conformi al regolamento i responsabili dovranno rimborsare il costo della riparazione del danno. Nel caso in cui il singolo o il gruppo non provvede a rimborsare il costo del ripristino entro 15 giorni della richiesta scritta, decadrà dal diritto di utilizzare la sala.

Art. 10 - Costo della sala.

Per ogni utilizzo della sala prove, sarà richiesto un contributo economico che sarà utilizzato per le spese di gestione, il miglioramento della sala o per finanziare progetti ad essa legati.

Ogni gruppo o singolo che vorrà accedere alla sala prove dovrà versare anticipatamente la quota che verrà determinata annualmente con delibera di Giunta Comunale. Il mancato versamento della quota costituirà valido e sufficiente motivo per l'Amministrazione Comunale di rifiutare l'uso della sala.

L'Amministrazione Comunale si riserva di valutare l'opportunità di stipulare convenzioni con i Comuni del territorio asolano e della Pedemontana.

Art. 11 – Revoca e sospensioni dell'utilizzo.

Nel caso un gruppo o singolo musicista non utilizzi per due turni consecutivi la sala prove, senza che sia pervenuta alcuna comunicazione al referente della sala prove o all'Ufficio Servizi Sociali da parte del responsabile richiedente, il gruppo o singolo perderà il diritto all'uso della sala prove.

L'osservanza delle regole serve a garantire la migliore gestione dei turni e un responsabile utilizzo della sala prove per consentire a tutti di usufruire di uno spazio pulito, ordinato e con materiali efficienti.

A tal fine verranno effettuati controlli senza preavviso per verificare l'osservanza degli obblighi di cui all'art. 9.

Il mancato rispetto di quanto previsto dal presente regolamento potrà comportare la sospensione temporanea o definitiva dell'utilizzo della sala prove, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale (Ufficio Servizi Sociali).

RICHIESTA DI UTILIZZO E SCHEDA DI ISCRIZIONE SALA PROVE

TABELLA A: NOME DEL SINGOLO E/O DEL GRUPPO

Genere Musicale: _____

TABELLA B: REFERENTE DEL GRUPPO

Cognome _____	Nome _____
Data di nascita ____ / ____ / _____	
Via _____	n° _____
CAP _____	CITTA' _____ PROV _____
Telefono _____	Cellulare _____
e-mail _____	

TABELLA C: COMPONENTI DEL GRUPPO (oltre al referente)

1) Cognome e Nome _____	Indirizzo _____	firma* _____
2) Cognome e Nome _____	Indirizzo _____	firma _____
3) Cognome e Nome _____	Indirizzo _____	firma _____
4) Cognome e Nome _____	Indirizzo _____	firma _____
5) Cognome e Nome _____	Indirizzo _____	firma _____
6) Cognome e Nome _____	Indirizzo _____	firma _____
* In caso di minorenni firma del genitore esercente la potestà genitoriale		

TABELLA D: ORARI DI UTILIZZO

Orari preferenziali*
Giorno <input type="checkbox"/> Lu <input type="checkbox"/> Ma <input type="checkbox"/> Me <input type="checkbox"/> Gi <input type="checkbox"/> Ve <input type="checkbox"/> Sa <input type="checkbox"/> Do
Orari _____
Orari assegnati**
Giorno <input type="checkbox"/> Lu <input type="checkbox"/> Ma <input type="checkbox"/> Me <input type="checkbox"/> Gi <input type="checkbox"/> Ve <input type="checkbox"/> Sa <input type="checkbox"/> Do
Orari _____
* La scelta non vincola in alcun modo il Comune di Asolo
** La scelta spetta al Comune di Asolo

TABELLA E: STRUMENTI utilizzati

<input type="checkbox"/> voci n: _____
<input type="checkbox"/> batteria
<input type="checkbox"/> chitarra elettrica o acustica con pick up n° _____
<input type="checkbox"/> chitarra classica o acustica senza pick up n° _____
<input type="checkbox"/> chitarra basso
<input type="checkbox"/> tastiera n° _____
<input type="checkbox"/> altro (specificare tipo di strumento e numero)

Eventuale materiale aggiuntivo personale che il gruppo/singolo intende utilizzare (amplificatori, effetti, pezzi aggiuntivi della batteria, casse spia, mixer aggiuntivi, ecc...)

TABELLA E: SOTTOSCRIZIONE DELLA RICHIESTA ED ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il sottoscritto _____, in qualità di referente ed in nome e per conto di tutti i componenti del gruppo _____ oppure in qualità di singolo musicista accetta integralmente il Regolamento della Sala Prove e si impegna a rispettare quanto indicato.

Asolo, li _____ In Fede _____

In caso di minorenni

Il sottoscritto _____, in qualità di genitore esercente la potestà genitoriale del referente _____ del gruppo _____ oppure del singolo musicista sottoscrive la presente richiesta per conoscenza e relativa responsabilità.

Asolo, li _____ In Fede _____

TABELLA F: Consenso trattamento dei dati sensibili

Formula di acquisizione del consenso dell'interessato

Il/la sottoscritto/a, acquisite le informazioni fornite dal titolare del trattamento ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003, l'interessato:

- presta il suo consenso al trattamento dei dati personali per i fini indicati nella suddetta informativa? (qualora il trattamento non rientri in una delle ipotesi di esenzione di cui all'art. 24 del D.lgs. 196/2003)

Do il consenso @ Nego il consenso @

- presta il suo consenso per la comunicazione dei dati personali per le finalità ed ai soggetti indicati nell'informativa? (nel caso in cui sia prevista la comunicazione dei dati e non rientri in una delle ipotesi di esenzione di cui agli artt. 61 e 86 del D.lgs. 196/2003)

Do il consenso @ Nego il consenso @

- presta il suo consenso per la diffusione dei dati personali per le finalità e nell'ambito indicato nell'informativa? (nel caso in cui sia prevista anche il trattamento di dati sensibili)

Do il consenso @ Nego il consenso @

Asolo, li

Nome Cognome

Firma leggibile *

* La forma scritta è necessaria solo per il consenso al trattamento dei dati sensibili.

Allegare copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Informativa ex art. 13 D.lgs. 196/2003

Gentile Signore/a,

Desideriamo informarLa che il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n.196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per le seguenti finalità: iscrizione alla sala prove del Comune di Asolo, situata presso la Scuola elementare di Asolo capoluogo di proprietà del Comune di Asolo; organizzazione degli spazi e degli orari della sala prove; ogni attività legata specificatamente alla sala prove, per la promozione della stessa o dei suoi fruitori.

2. Il trattamento sarà effettuato con le seguenti modalità: manuale e informatizzata.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento delle attività e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata o parziale prosecuzione del rapporto.

4. I dati potranno essere a: Comune di Asolo e suoi Uffici collegati; organi di stampa locali o nazionali, scuole di musica, organizzazioni che si occupano di promozione di gruppi musicali

5. Il titolare del trattamento è: Comune di Asolo Piazza D'Annunzio n. 1 – 31011 Asolo (TV)

6. Il responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore Servizi Sociali

7. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D.lgs.196/2003, che per Sua comodità riproduciamo integralmente:

Decreto Legislativo n. 196/2003, Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

a) dell'origine dei dati personali;

b) delle finalità e modalità del trattamento;

c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;

d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorchè pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.