

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA PROVE  
DELLA GIUNTA DI CASTELLO DI BORGO MAGGIORE  
(approvato con delibera di Giunta di Castello della seduta del 28 Maggio 2012 )**

**Art.1**

**Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo della sala prove musicali della Giunta di Castello di Borgo Maggiore sita presso il Parco Del Sorbo di Ventoso (Borgo Maggiore) strada Decima Gualdaria, e di seguito denominata "Sala prove".

**Art. 2**

**Finalità**

1. La sala prove ha l'obiettivo principale di offrire opportunità e spazi ai singoli musicisti e/o ai gruppi musicali e di favorire l'espressione personale e di gruppo, la creatività, la pro positività e l'esercitazione pratica degli individui come soggetti attivi della società.

2. Ai gruppi è richiesto un utilizzo della sala prove responsabile, partecipativo e comunicativo al fine di consentirne un uso ottimale con attenzione alle esigenze di tutti (gruppi, associazioni, istituzioni locali, istituzioni scolastiche, progetti territoriali, ecc.).

**Art. 3**

**Registro degli iscritti**

1. Chi intenda fruire della sala prove deve iscriversi presso l'apposito registro custodito presso la Casa del Castello della Giunta di Borgo Maggiore (Piazza Mercatale, 21, 47893 Borgo Maggiore).

2. Tutti i singoli musicisti ed i componenti dei gruppi musicali, al momento del primo accesso alla sala prove, dovranno compilare la "Scheda di iscrizione ed informativa per sala prove" (allegato n°1/1 BIS/2 ) nella quale devono essere indicati i propri dati personali, quelli del gruppo e del referente del gruppo. La scheda deve essere consegnata al responsabile della gestione della sala prove per l'aggiornamento del registro di cui al presente articolo.

**Art. 4**

**Gestione**

1. La sala prove appartiene alla Giunta di Castello di Borgo Maggiore che ne cura la gestione e manutenzione secondo le seguenti modalità:

- a) in modo diretto;
- b) tramite affidamento a terzi

2. In caso di gestione effettuata secondo le modalità di cui alla lettera b) del comma 1, i rapporti tra la Giunta di Castello ed il gestore sono regolati da apposita convenzione.

3. E' facoltà della Giunta di Castello provvedere, nei modi ritenuti più opportuni ed adeguati, alla vigilanza sull'uso della sala prove e delle attrezzature restando il gestore espressamente obbligato ad offrire, ai membri di Giunta incaricati della vigilanza e del controllo, la massima collaborazione fornendo tutti i chiarimenti che venissero richiesti e ad esibire le opportune documentazioni.

4. In caso di accertate irregolarità, senza pregiudizio di ulteriori provvedimenti e di ogni diritto che possa competere alla Giunta, il gestore deve ottemperare immediatamente agli ordini impartiti dalla Giunta al fine di evitare pregiudizi alle persone e ai beni di proprietà della Giunta.

5. Quando la gestione è affidata a soggetti diversi dalla Giunta competono al gestore tutte le funzioni attribuite dal presente regolamento al soggetto gestore.

## **Art. 5**

### **Criteri di accesso**

1. La sala prove è utilizzabile da chiunque, senza preclusione di età, sesso o etnia, per le prove di gruppi musicali o singoli musicisti, purché non professionisti, senza distinzione di genere musicale, tenuto conto delle caratteristiche della sala prove, delle sue attrezzature e delle seguenti priorità:

- a) disponibilità degli spazi;
- b) ordine cronologico delle richieste;

## **Art. 6**

### **Modalità di accesso e prenotazione**

1. Per usufruire della sala prove è necessario, rispettare le norme che regolano la vita sociale e civile, gli spazi ed i luoghi ove è situata la sala prove, nonché il presente regolamento.

2. La prenotazione deve essere effettuata utilizzando il sistema informatico presente sul sito [www.giuntedicastello.sm](http://www.giuntedicastello.sm) mail [giuntaborgomaggiore@omniway.sm](mailto:giuntaborgomaggiore@omniway.sm)

3. La prenotazione è comunque subordinata al previo pagamento dell'intera tariffa relativa alle varie tipologie di ingresso, così come previste dall'allegato "calendario e tariffe sala prove della giunta di castello di Borgo Maggiore"

4. Il responsabile della gestione della sala prove dopo aver accertato il pagamento della tariffa per l'ingresso accredita sul profilo utente corrispondente i crediti in base alla tariffa pagata. Dopo l'accredito è possibile fare la prenotazione nei giorni ed orari disponibili, da parte del utente.

5. In caso di contestazioni od imprevisti la ricevuta è l'unico documento ritenuto valido per l'attestazione dell'avvenuta prenotazione.

6. I turni di prova devono essere prenotati con almeno 24 ore d'anticipo.

8. In occasione del primo accesso alla sala prove è obbligatorio un incontro tra il responsabile della gestione della sala prove ed il singolo musicista o in caso di gruppo musicale il responsabile dello stesso per l'espletamento delle necessarie formalità previste, ed un adeguata presa visione delle regole di utilizzo della sala prove.

9. In occasione dell'incontro di cui al precedente comma 8 il referente del gruppo musicale deve sottoscrivere in duplice copia la dichiarazione di presa visione del regolamento che comprende:

- il presente "Regolamento per l'utilizzo della sala prove"
- la "Scheda d'iscrizione ed informativa per sala prove" di cui al precedente Art. 3, (allegato 1/1 bis/ 2)
- La Dichiarazione di presa visione del regolamento

Per quanto riguarda le seguenti cose verranno appese nella sala prove, in modo da poter essere consultabili da tutti

- la "Dichiarazione di stato funzionamento delle attrezzature della sala prove" (allegato 4)
- "L'inventario attrezzature sala prove"

## **Art. 7**

### **Disdetta prenotazione**

1. In caso di necessità, il responsabile del gruppo, tramite il sistema informatico o in caso di emergenza contattando anche telefonicamente (0549883450), solo ed esclusivamente il responsabile della gestione della sala prove con almeno 48 ore di anticipo rispetto al turno richiesto, potrà disdire la prenotazione della sala prove .

2. In caso di disdetta effettuata nei termini e con le modalità di cui al precedente comma 1 il responsabile del gruppo, contemporaneamente alla disdetta, ha diritto di prenotare un nuovo turno senza dover corrispondere un nuovo anticipo.

3. In caso di disdetta effettuata in difformità rispetto a quanto stabilito dal primo comma del presente articolo sarà ugualmente dovuto il canone di utilizzo.

4. La prenotazione è rimborsabile solo ed esclusivamente tramite altro o altri turni di prova:

- a) quando, a fronte di richiesta di disdetta effettuata in ritardo ed in difformità rispetto a quanto stabilito dal presente articolo, il soggetto responsabile della gestione della sala prove abbia potuto assegnare il turno ad altro gruppo;
- b) in caso di inagibilità della sala prove.

## **Art. 8**

### **Orari di accesso turni di utilizzo**

1. La Sala prove può essere utilizzata negli orari e nei giorni stabiliti dalla Giunta tramite apposito calendario.

2. Per un regolare utilizzo della sala prove il responsabile della gestione è tenuto ad organizzare, in accordo con il sistema informatico, l'orario settimanale tra i vari gruppi in modo da poter avere una programmazione su base mensili con prenotazioni fisse.

3. I turni di utilizzo giornalieri sono di 2 ore per ogni individuo e/o gruppo e comprendono:

- sound check, montaggio e smontaggio attrezzature e strumenti.

4. La Sala Prove resta chiusa tutti i sabato e domenica mattina, nei giorni delle Festività della Repubblica, nei giorni di Pasqua, lunedì dell'Angelo, 15 Agosto, 1

novembre, 24-25-26 e 31 dicembre, 1 gennaio, o nel caso di concomitanti iniziative che dovessero impedire l'effettuazione delle prove stesse.

## **Art. 9**

### **Tariffa di utilizzo e modalità di pagamento**

1. La tariffa per l'utilizzo della sala prove, calcolata per turno, è approvata dalla Giunta di Castello ed è pubblicata sul sistema informatico.
2. L'orologio che fa fede per il controllo della durata dei singoli turni di utilizzo è quello che si trova all'interno della struttura.
3. Il saldo del pagamento deve avvenire anticipatamente rispetto all'utilizzo e deve essere effettuato solo ed esclusivamente tramite apposito bonifico Bancario sul conto corrente della Giunta di Castello di Borgo Maggiore, presso Banca di San Marino Agenzia di Borgo Maggiore, (IBAN SM45N0854009805000050177053), causale pagamento ingressi sala prove.  
Su tale bonifico dovrà essere scritto chiaramente il nome del singolo musicista o del responsabile del gruppo, il nome del gruppo stesso oltre al numero di ingressi che si vogliono acquistare. Dopo il pagamento il capogruppo dovrà inviare copia del bonifico di pagamento, via fax o via e-mail al gestore del sistema informatico che provvederà a caricare sul relativo profilo del sistema informatico i corrispondenti crediti.
4. Il pagamento può essere effettuato di volta in volta per ciascun utilizzo oppure con unico pagamento per più utilizzi successivi.
5. Non è consentito l'utilizzo della sala prove a chi, per qualsiasi ragione, non abbia provveduto al pagamento della quota dovuta anche in caso di disdetta della prenotazione.

## **Art. 10**

### **Norme per l'utilizzo della sala prove**

1. Allo scopo di garantire la migliore gestione dei turni ed un utilizzo corretto, rispettoso e responsabile della sala prove e delle attrezzature, sono stabilite le seguenti norme di comportamento:
  - Al interno della sala prove è fatto divieto assoluto di fumare. i trasgressori saranno puniti a norma di legge n° 20 marzo 2008 n. 52.;
  - è vietato imbrattare muri, tendaggi, arredi ed attrezzature;
  - è vietato il consumo di qualsiasi tipo di cibo e bevanda nel locale della sala prove;
  - il volume degli impianti di amplificazione non dovrà superare i livelli stabiliti e concordati con il personale che gestisce la sala prove;
  - in caso di danno o mal funzionamento alle attrezzature il responsabile del gruppo musicale è tenuto ad avvisare tempestivamente il responsabile della gestione della sala prove prima dell'inizio del sound check del gruppo successivo (vedi punto n°6 attrezzatura e condizioni d'impiego);
  - la porta della sala prove deve essere sempre chiusa prima e durante le prove , nel momento vengano interrotte le prove si prega di spegnere l'impianto prima di aprire la porta;

- deve essere rispettato l'orario di utilizzo stabilito;
  - il responsabile della gestione della sala prove non risponde della custodia e dell'integrità delle attrezzature di proprietà dei gruppi musicali;
  - i mobili e gli scaffali sono di uso riservato esclusivamente al responsabile della gestione della sala prove;
  - durante le prove NON sono ammesse persone non appartenenti al gruppo musicale o un numero di persone superiori alla capienza massima della sala prove;
  - è severamente vietato riporre bibite o contenitori di liquidi in prossimità delle attrezzature elettriche;
  - la sala prove deve essere lasciata in ordine e pulita al termine di ogni prova.
2. Il singolo musicista od il referente di ogni gruppo musicale è responsabile per eventuali inadempienze, scorrettezze o danni arrecati alla struttura, attrezzature comprese, dal proprio gruppo, nonché dei pagamenti delle quote da versare per l'utilizzo della sala prove.
  3. La capienza massima della sala prove è fissata, per motivi di sicurezza a 9 persone. In caso venga accertata la presenza di un numero superiore di persone, la prova sarà immediatamente sospesa.
  4. Il personale della Giunta di Castello o il soggetto gestore potrà in qualsiasi momento interrompere le prove per controllare l'utilizzo della sala prove e delle attrezzature.
  5. Ai membri dei gruppi che con il loro comportamento dovessero infrangere il presente regolamento, o creare problemi nei rapporti tra le persone che frequentano la sala prove sarà vietato l'utilizzo e l'accesso alla sala prove stessa. Sarà cura della Giunta di Castello sentito il gestore della sala prove, procedere con le modalità ritenute più idonee, in proporzione alla gravità della infrazione, al fine di punire i soggetti di cui al comma che precede.

## **Art.11**

### **Attrezzature e condizioni di impiego**

1. Presso la sala prove sono ubicate le attrezzature di proprietà della Giunta di Castello. Esse non possono essere usate in altro modo da quello indicato né cambiate di disposizione né portate all'esterno della sala prove di cui costituiscono dotazione.
2. Le suddette attrezzature sono a disposizione dei musicisti, i quali potranno liberamente utilizzarle.
3. E' fatto obbligo ai responsabili dei gruppi musicali, ad ogni inizio turno, verificare il corretto funzionamento delle attrezzature:
4. In caso di riscontro di anomalie alle attrezzature il responsabile del gruppo musicale provvede a contattare immediatamente il responsabile della gestione della sala prove. Il gestore si premurerà di verificare e compilare la scheda di riscontro anomalia.

In questo modo il responsabile provvede a tutelare il proprio gruppo musicale da qualsiasi responsabilità sui malfunzionamenti riscontrati i quali previa verifica verranno imputati ai responsabili.

5. I gruppi musicali non vengono considerati responsabili del malfunzionamento dell'attrezzatura in caso di guasti dovuti ad usura, cali di tensione, eventi atmosferici, lavori pubblici, o altro.

6. Ogni gruppo è libero di utilizzare la propria strumentazione o la propria attrezzatura personale, per il solo tempo di uso, con l'obbligo di provvedere alla sua vigilanza ed a riposizionare l'attrezzatura della sala prove al termine del proprio turno di utilizzo.

## **Art. 12**

### **Danni alle attrezzature e al locale**

1. Sono a totale carico degli utilizzatori le eventuali spese per il ripristino di qualsiasi danno arrecato alla sala prove o alle attrezzature, durante ed in conseguenza delle attività per le quali ne è stato concesso l'uso, anche se dovuti ad atti vandalici.

2. Per il recupero delle somme eventualmente dovute, la Giunta di Castello si rivarrà sul responsabile del gruppo musicale.

3. Il soggetto che si rifiuta di risarcire il danno da lui causato viene escluso dall'accesso alla sala prove in termini definitivi. Il soggetto che non provvede al risarcimento nel tempo concesso viene escluso dall'uso e dall'accesso alla sala prove per un tempo determinato, da un mese ad un anno, proporzionalmente alla gravità del danno causato.

## **Art.13**

### **Utilizzo della sala prove a utenti minorenni**

1. La sala prove è disponibile nei soli giorni di sabato pomeriggio anche per musicisti minorenni, previa iscrizione e sottoscrizione dell'apposita modulistica da parte dei genitori/tutori del minorenne stesso.

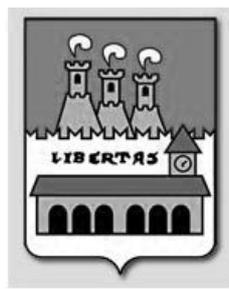
2. Nel caso che tutti o la maggioranza dei componenti del gruppo musicale interessato a usufruire della sala prove siano minorenni è obbligatorio la presenza costante durante tutto il turno di prova di almeno uno dei genitori/tutori di un componente del gruppo musicale.

3. Per quanto riguarda il modulo e il mezzo di pagamento previo la prenotazione della sala prove è necessario che tale operazione sia eseguita dal genitore/ tutore che si è iscritto come responsabile del gruppo musicale.

## **Art. 14**

### **Norma di rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di Legge, regolamentari vigenti in questa Repubblica.



***REGOLAMENTO PER UTILIZZO  
DELLA SALA PROVE DELLA  
GIUNTA DI CASTELLO DI BORGO  
MAGGIORE***

