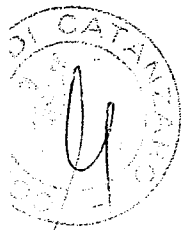


**COMUNE DI CATANZARO**

**ASSESSORATO RISORSE EDUCATIVE E SCOLASTICHE**

**REGOLAMENTO  
SALE DI REGISTRAZIONE E INCISIONE  
SALA PROVE**

**PER ATTIVITA' MUSICALI**





### **Art. 1. FINALITA' DEL SERVIZIO**

Il Comune di Catanzaro, attraverso il progetto "Catanzaro Città degli Studi, promosso e finanziato in parte dall'ANCI e dal POGAS, ha realizzato all'interno del ex Istituto Rossi una struttura adibita a Studio di Registrazione/Incisione, Sala Prove musicali e sala Polifunzionale per corsi e incontri con l'obiettivo di offrire opportunità e spazi a band musicali e giovani musicisti del territorio e di favorire l'espressione personale e di gruppo, la creatività e la propositività degli individui come soggetti attivi della società,

### **Art. 2. LOCALIZZAZIONE DELLE SALE E TIPOLOGIA**

La struttura, temporaneamente, ubicata in n. 2 locali posti al piano terra del predetto Istituto di proprietà comunale si compone come di seguito:

- **Sala prove:** lo spazio "sala prove musicali" è un locale munito di pannelli fonoassorbenti, un backline completo per quintetto base (basso, batteria, chitarra, tastiera, e relativi dispositivi di amplificazione
- **Sala di incisione professionale con studio di registrazione:** lo spazio adibito a studio di registrazione professionale, completamente insonorizzato è composto da attrezzature professionali e all'avanguardia per la promozione di attività musicali

### **Art. 3. GESTIONE**

Le strutture potranno essere così gestite

- a) direttamente dal Comune
- b) attraverso l'affidamento ad un gestore previa indizione di un bando di gara tra Associazioni, Cooperative Società o privati anche costituite in ATI operanti nel settore della musica ed in possesso dei requisiti di legge per l'assunzione di pubblici servizi.

Le modalità per la gestione affidata a terzi sarà stabilita con apposito provvedimento Dirigenziale.

### **ART. 4 TARIFFE**

L'utilizzazione dello Studio e della Sala 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 presenti sul territorio.

#### **ART. 5 MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE TARIFFE**

1) Le tariffe d'uso, saranno corrisposte:

- a) mediante versamento del dovuto su conto corrente postale intestato all'Amministrazione Comunale nel caso di gestione diretta da parte del Comune. La ricevuta attestante il pagamento dovrà essere esibita prima dell'uso della sala.
- b) direttamente al *gestore* e con le modalità che lo stesso riterrà più opportuno fatto salvo l'obbligo da parte dello stesso di rilasciare all'utilizzatore regolare ricevuta.

2) In entrambi i casi di conduzione non è consentito l'accesso e l'uso della struttura senza il preventivo pagamento.

#### **ART. 6 RICHIESTA UTILIZZO**

1) Per l'utilizzo della struttura è necessario inoltrare all'Amministrazione Comunale o al gestore apposita richiesta nella quale sono indicati:

- a) i dati identificativi del richiedente e, ricorrendone l'ipotesi, dei soggetti costituenti un gruppo con, eventualmente, accompagnatori;
- b) la tipologia di musica che si intende eseguire;
- c) l'indicazione dei giorni e degli orari di utilizzo della struttura;
- d) il responsabile dell'utilizzo della sala che dovrà essere in caso di utilizzo da parte di minorenni, maggiorenne;
- e) l'impegno per il corretto utilizzo del materiale e della struttura messi a disposizione con contestuale accettazione di eventuali sanzioni per come previsto dal successivo art. 7 ivi compreso l'eventuale divieto definitivo di poter usufruire della struttura.

2) Sulla base delle richieste sarà stilato un calendario settimanale con l'indicazione delle fasce orarie per l'utilizzo della struttura fermo restando il rispetto della conciliabilità degli orari e delle attività didattiche del Conservatorio Musicale

3) Il termine massimo di apertura è fissato alle ore 22,30.

3) in caso di necessità e nel rispetto della normativa in materia potrà essere modificato il termine di cui al comma precedente.



## Art. 7 PRIVILEGI E LIMITAZIONI

A) Nella gestione affidata ad un Gestore il Comune di Catanzaro si riserva la facoltà di utilizzare gli spazi destinati a Studio di Registrazione e/o Sala Prove per un massimo di gg.30 annue, concordando le modalità con largo anticipo con il gestore e senza che questo implichi corrispettivi nei confronti dello stesso per la messa a disposizione del personale tecnico.

B) In qualsiasi tipo di gestione

- Sono esonerati dal pagamento della tariffa per l'uso della Sala Prove gli allievi del Conservatorio musicale iscritti e frequentanti il Polo Didattico di Catanzaro, per un massimo di 8 ore mensili di utilizzo. Particolari condizioni di pagamento saranno praticate al Conservatorio per l'uso della Studio di Registrazione e incisione. Gli accessi saranno regolamentati previ accordi tra il gestore e il Conservatorio in modo da non recare pregiudizio al corretto svolgimento delle attività proprie dello Studio.
- Possono ottenere agevolazioni sulle tariffe in uso le Istituzioni Scolastiche della Provincia e gli Studenti Universitari, previ accordi e conseguente esibizione di una "Card" appositamente distribuita dall'Amministrazione Comunale a titolo identificativo.

## Art. 8 SPESE DI GESTIONE

### A. GESTIONE DIRETTA DEL COMUNE

Nella conduzione diretta sono poste a carico del Comune tutte le spese relative alla gestione ed al funzionamento dello Studio di Registrazione e della Sala Prove, nessuna esclusa.

### B. GESTIONE AFFIDATA A TERZI

Nella gestione indiretta:

- 1) Sono poste a carico dell'Amministrazione Comunale le sole spese di energia elettrica, riscaldamento, manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura.
- 2) Sono poste a carico del gestore le seguenti spese:
  - a) pulizia dei locali;
  - c) telefono,
  - d) servizi informatici e telematici vari;
  - e) manutenzione delle attrezzature e degli impianti concessi ed affidati in gestione;



- f) personale addetto alla conduzione della Sala
- g) la stipula di idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi (compreso il Comune di Catanzaro) per danni a persone o cose procurate durante l'attività di gestione, per un importo non inferiore ad euro 500.000,00 e per tutta la durata del contratto. Tale polizza dovrà essere trasmessa al Comune di Catanzaro – Assessorato alla P.I. –
- 2) Il gestore, inoltre, risponde nei confronti del Comune dei danni che dovessero verificarsi nei locali destinati al Conservatorio Musicale causati dall'attività svolta dai suoi operatori.
- 3) Eventuali sanzioni subite dalle autorità competenti saranno a carico del contravventore, sollevando il Comune di Catanzaro da ogni responsabilità.
- 4) Per quanto non espressamente indicato nel presente atto si fa riferimento agli artt. 1655 e seguenti del Codice Civile.

#### **Art. 9 CONCESSIONE**

Nell'affidamento a terzi il gestore per tutto il periodo contrattuale è obbligato a compiere tutte le attività finalizzate all'organizzazione, funzionamento, gestione, e promozione della struttura ed a rispettare tutte le norme e le condizioni contrattuali di affidamento, nessuna esclusa, pena la revoca dell'incarico.

#### **Art. 10 PROPRIETA' DELLE ATTREZZATURE**

- 1) Le attrezzature presenti nella struttura, regolarmente inventariate, sono tutte di proprietà del Comune.
- 2) Nel caso di gestione indiretta il gestore potrà integrare la dotazione comunale esistente con ulteriore attrezzatura che rimane, previo inventario, di esclusiva proprietà dello stesso. Tutta l'attrezzatura sarà sotto la diretta responsabilità del gestore che ne risponderà personalmente in caso di danneggiamento o furto.

#### **Art. 11 DANNI ALLE ATTREZZATURE**

L'Amministrazione Comunale non risponde di eventuali danni subiti dai materiali di proprietà dei singoli musicisti.

U

## **Art. 12 OBBLIGHI DELL'UTENZA**

L'utenza è tenuta ad osservare le seguenti norme comportamentali:

- a) divieto di fumare all'interno dell'edificio;
- b) divieto di introdurre e consumare alcolici e/o superalcolici;
- c) obbligo di tenere sempre chiusa la porta della sala;
- d) obbligo di rispettare l'orario;
- e) obbligo di lasciare in ordine il locale alla fine di ogni turno;
- f) obbligo di comunicare al gestore qualsiasi tipo di danneggiamento dei materiali o della strumentazione il cui ripristino, da eseguirsi nel minor tempo possibile, è a totale ed esclusivo carico dei responsabili;
- g) obbligo di esibire, a richiesta, un documento di riconoscimento in corso di validità;
- h) divieto di introdurre persone estranee.

## **Art. 13 AFFIDAMENTO A TERZI CONTROLLI E SANZIONI**

- 1) In qualsiasi momento e senza preavviso potranno essere effettuati controlli da parte degli Uffici competenti per verificare l'osservanza degli obblighi contrattuali.
- 2) L'accertata inosservanza degli obblighi contrattuali comporterà la sanzione della non ammissibilità all'utilizzo per l'anno in corso della struttura da parte dei contravventori.
- 3) la reiterata inosservanza degli obblighi contrattuali comporterà il divieto definitivo di usufruire delle struttura.
- 4) Eventuali ulteriori comportamenti non aderenti al corretto utilizzo della struttura potranno causare la sanzione di cui al comma precedente.

## **ART. 14 LIMITAZIONI E REVOCHE**

- 1) L'Amministrazione si riserva la facoltà di limitare o di revocare al gestore, in qualsiasi momento e con avviso scritto, la gestione della struttura a seguito di:
  - a) sopravvenute necessità organizzative nella programmazione delle attività;
  - b) utilizzo non corretto della struttura;
  - c) illeciti accertati e commessi nella struttura;
  - d) concessione a terzi non autorizzati all'utilizzo della struttura e delle attrezzature;
  - e) mancata stipula della polizze previste;
  - f) rifiuto di utilizzo della struttura da parte dell'Amministrazione per attività direttamente organizzate dalla stessa nei limiti e con le modalità stabiliti dalla concessione.



04



**ART. 15 CONTROVERSIE**

Per ogni controversia si individua quale competente il Foro di Catanzaro.

**ART. 16 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni di Legge.

**ART. 17 ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo al termine della pubblicazione sull'Albo Pretorio on-line dell'Ente.

COMUNE DI CATANZARO  
Assessorato alla P. I.

