

**ACCESSO AI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE DENOMINATI**  
**“MUSIC FARM”**



**DISCIPLINARE D'USO**

**Art. 1 - Oggetto**

- a) Le presenti disposizioni disciplinano l'uso e l'accesso ai locali dell'edificio di proprietà comunale, sito in via Nazionale n. 34, opportunamente attrezzato per l'effettuazione di prove musicali; tali locali, da qui in avanti denominati “Music Farm” sono così precisamente individuati:
- sala prove schermata, insonorizzata ed appositamente attrezzata con strumentazioni musicali
  - sala di cortesia
  - bagno ed antibagno
- b) Music Farm è riservata, in via esclusiva, a soggetti residenti nel territorio; nel caso di gruppi, almeno un componente dovrà avere la propria residenza nel Comune di Cison di Valmarino. E' comunque esclusa la concessione in uso della struttura per attività:
- 1) che siano incompatibili con le caratteristiche e con la destinazione dei locali;
  - 2) che siano incompatibili, con le disposizioni in materia di agibilità e sicurezza stabilite dalla normativa vigente;
  - 3) che risultino in qualsiasi modo in contrasto con le finalità di cui al successivo articolo 2.

**Art. 2 - Finalità**

L'amministrazione del Comune di Cison di Valmarino, credendo nel particolare valore della musica come strumento di cultura ed aggregazione, mette a disposizione di musicisti, sia singoli che costituiti in gruppi musicali, i suddetti spazi, per lo svolgimento di attività musicali, in un ambiente consono a fornire la formazione e lo sviluppo delle proprie capacità ed attitudini musicali e ad accrescere, nel contempo, la cultura del tempo libero come occasione di socializzazione e di condivisione di valori ispirati alla pace ad alla civile convivenza.

**Art. 3 - Orari e dotazione**

La “Music Farm” potrà essere concessa in uso nei seguenti orari:

Lun. – Ven.: 17.00 - 19.30/19.30 - 22.00

Sab. – Dom. e festivi: 10.00 - 12.30/16.00 - 18.30/18.30 - 21.00

La sala prove, in particolare, comprende al suo interno la strumentazione musicale di cui all'allegato modello A) ed il materiale analiticamente indicato nell'apposito verbale di consistenza agli atti dell'Ufficio Lavori Pubblici, copia del quale viene depositato anche presso Music Farm.

#### **Art. 4 - Modalità di utilizzo**

- a) La richiesta di usufruire di Music Farm, da compilarsi secondo il modulo predisposto ed allegato al presente regolamento (modello B), dovrà essere presentata almeno 7 giorni prima della data di utilizzo dei locali, e sottoscritta dal Singolo Musicista o dal Responsabile del Gruppo Musicale richiedente, ai quali faranno capo ogni responsabilità di natura amministrativa, civile e penale derivante dall'uso degli spazi e delle attrezzature concessi; saranno altresì responsabili di eventuali inadempienze nel pagamento delle tariffe d'uso e nel rispetto del presente disciplinare. Il Responsabile del Gruppo Musicale fungerà inoltre da referente tra il gruppo stesso e l'Amministrazione Comunale. Nella richiesta di utilizzo dovranno comunque essere indicate le generalità di ciascuno dei componenti del gruppo.
- b) Il Responsabile del Gruppo dovrà necessariamente essere individuato in un soggetto residente all'interno del Comune di Cison di Valmarino, salvo deroghe motivate, concesse a discrezione dall'Amministrazione Comunale.
- c) Nel caso in cui il Musicista o i componenti del Gruppo Musicale siano soggetti minorenni la richiesta di utilizzo dovrà essere sottoscritta da persona maggiorenne che assume la qualifica, ai sensi e per gli effetti del presente disciplinare, di Responsabile.
- d) L'utilizzo di Music Farm è riservato in via esclusiva al Musicista o ai componenti del Gruppo Musicale che hanno fatto richiesta;
- e) Il criterio di assegnazione della sala prove è finalizzato a favorire l'opportunità di suonare al maggior numero di soggetti (singoli o gruppi) possibile. Pertanto, in linea di principio, i locali potranno essere utilizzati da ciascun richiedente una sola volta a settimana (fatta salva la verifica accertata di un sotto-utilizzo di Music Farm). Sarà inoltre possibile prenotare anticipatamente Music Farm non oltre i tre mesi antecedenti l'utilizzo.
- f) Per esigenze sopravvenute o indifferibili necessità di carattere istituzionale, è facoltà dell'Amministrazione revocare le autorizzazioni concesse senza che il richiedente possa pretendere risarcimento alcuno, all'infuori della restituzione delle somme versate.

#### **Art. 5 – Autorizzazione**

- a) Il rilascio dell'autorizzazione all'uso di Music Farm compete al Responsabile del 1° Servizio "Segreteria, Demografici e Servizi Socio-culturali" o ad altro addetto al servizio, individuato dal Responsabile stesso.
- b) Condizione necessaria per il rilascio dell'autorizzazione è la sottoscrizione dell'apposito modulo ed il contestuale versamento della tariffa d'uso di cui al successivo art. 6.

#### **Art. 6 – Tariffa d'uso**

- a) La tariffa stabilita per l'utilizzo di Music Farm concerne ciascuna singola prenotazione ed è valida per un modulo di 2,5 ore. Tale tariffa tiene conto ed è comprensiva delle diverse dotazioni strumentali e tecniche messe a disposizione, nonché delle altre spese fisse. La stessa è stabilita con provvedimento della Giunta Comunale ed è soggetta ad adeguamento sulla base dell'incremento dei costi verificati dagli Uffici comunali preposti.
- b) E' vietato cedere in sub-concessione i locali. Nei casi accertati si procederà alla revoca immediata della autorizzazione già concessa. Se verrà constatata la malafede o la reiterazione dell'inadempienza, potrà essere sospesa ogni successiva autorizzazione.
- c) Le tariffe sopra indicate devono essere corrisposte in contanti direttamente all'Ufficio preposto al rilascio delle precitate autorizzazioni, contestualmente alla domanda di prenotazione di Music Farm.
- d) Le prenotazioni potranno essere effettuate dal lunedì al venerdì negli orari di apertura al pubblico ed esclusivamente mediante l'apposito modello.
- e) Ottenuta l'autorizzazione, il mancato utilizzo della sala per giustificati motivi deve essere comunicato con almeno due giorni di anticipo, pena il mancato rimborso del corrispettivo versato.

#### **Art. 7 – Responsabilità**

- a) L'immobile e le attrezzature messe a disposizione devono essere utilizzate nel pieno rispetto della destinazione prevista dal presente disciplinare, con esclusione di qualsivoglia modifica a cose e mezzi.
- b) Il Musicista o il Responsabile del Gruppo sono diretti responsabili delle strutture concesse e degli eventuali impianti aggiuntivi di loro proprietà e si rendono garanti dell'osservanza oltre che delle norme di legge e di quelle qui contenute o richiamate dall'apposita domanda, di ogni altra disposizione impartita, anche verbalmente, dal personale responsabile della loro gestione. I suddetti soggetti sono anche responsabili del buon andamento delle esercitazioni e del rispetto, più in generale, dei locali e dell'area adiacente.
- c) Gli utilizzatori di Music Farm sono tenuti, in particolare, a rispettare pienamente la normativa in materia di immissioni sonore; l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di interdire l'uso in via temporanea o, a fronte di mancanze gravi, permanente dei locali nel caso di non ottemperanza alle norme qui citate. Gli utilizzatori inoltre, sono tenuti, al termine del periodo di uso delle strutture, a restituirle nello stato in cui sono state consegnate, provvedendo a rimuovere qualsivoglia elemento od oggetto introdotto o aggiunto.
- d) Non possono essere lasciati, per nessun motivo, rifiuti di vario genere che dovranno invece essere rimossi in modo da lasciare la stanza libera e in ordine per i successivi utilizzatori. Non è consentito abbandonare o conservare presso la struttura alimenti o bevande di alcun genere.
- e) Tutti gli utilizzatori con la sottoscrizione dell'apposita richiesta dichiarano di essere a conoscenza di come adoperare correttamente le varie strumentazioni fornite dall'Amministrazione Comunale e sono tenuti a segnalare immediatamente al Responsabile della gestione di Music Farm individuato

dalla Amministrazione Comunale, eventuali danni, anomalie, guasti o malfunzionamenti riscontrati ai beni ed alle attrezzature presenti senza procedere al loro utilizzo, ma chiamandolo subito al recapito telefonico indicato. La responsabilità di eventuali danni verrà attribuita al soggetto che ha utilizzato i locali per ultimo prima del riscontro delle ridette problematiche.

#### **Art. 8 – Controlli**

- a) Il Responsabile della gestione o altri soggetti dell'Amministrazione Comunale, sono tenuti a controllare il buon andamento delle attività effettuate in Music Farm. Ove si dovessero evidenziare manchevolezze o comunque irregolarità pregiudizievoli per l'immagine e la conservazione delle strutture o delle relative dotazioni, ovvero dovesse essere accertato un utilizzo difforme da quello autorizzato, si procederà, previa formale diffida, e, nei casi di particolare gravità, senza alcun preventivo avviso, alla revoca della concessione all'utilizzo di Music Farm e a qualsiasi altra iniziativa volta a tutelare le ragioni della Pubblica Amministrazione.
- b) L'Amministrazione Comunale può effettuare controlli sui locali e sulle attrezzature anche durante l'utilizzo della Music Farm da parte dei singoli Musicisti o dei Gruppi Musicali.

#### **Art. 9 – Chiavi**

Una volta ottenuta l'apposita autorizzazione all'uso di Music Farm, i soggetti utilizzatori dovranno sempre, nel giorno prenotato, ritirare le chiavi della Music Farm presso il luogo indicato dalla Amministrazione Comunale al momento della prenotazione, previa sottoscrizione di un registro di presenza, secondo l'apposito modello (modello C). Al termine della sessione di prove le chiavi dovranno essere subito riconsegnate con le stesse modalità.

Nel predetto registro dovranno essere indicati l'orario di rilascio e di restituzione delle chiavi.

#### **Art. 10 - Norma finale**

Resta fatta salva la possibilità, da parte della Amministrazione Comunale di sottoscrivere ogni altro accordo o convenzione, anche negli stessi orari di cui al presente disciplinare, per un utilizzo diverso di Music Farm a fini educativi e didattici.