

**REGOLAMENTO DELLE SALE PROVE MUSICALI COMUNALI  
E DEI CORSI DI ORIENTAMENTO MUSICALE “AUDIOVILLA”**

**TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1 – OGGETTO**

1. Il presente regolamento stabilisce gli indirizzi generali che disciplinano i servizi forniti dal Comune di Campogalliano presso il Centro Giovani di Villa Barbolini, via Mattei 11/13, intitolato Villa Bi a seguito della ristrutturazione, di seguito chiamata Villa Bi, al fine di promuovere, facilitare e ampliare l’offerta di attività formative musicali.
2. Sono in particolare oggetto del presente regolamento i seguenti servizi:
  - Gestione e utilizzo delle sale prove musicali comunali per gruppi musicali, al primo piano del Centro Giovani.
  - Organizzazione e gestione dei corsi di orientamento musicale di Audiovilla presso il Centro Giovani di VillaBi .

**ART. 2 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

1. Il presente regolamento stabilisce le modalità organizzative.
2. Il Comune di Campogalliano stabilisce e rende noto entro il mese di settembre e, comunque, prima dell’inizio di ogni anno musicale, le modalità organizzative dei corsi di orientamento musicale.
3. I servizi di cui al presente Regolamento per ragioni tecniche, economiche ed organizzative, possono essere gestiti dal comune in forma diretta, in affidamento a terzi o mediante altre forme previste dalla legge.

**ART. 3 - CONTRIBUZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI**

1. Gli utenti dei servizi di cui al presente regolamento partecipano alle coperture dei costi dei servizi stessi mediante il pagamento di una quota di contribuzione.
2. Le tariffe di utilizzo dei servizi vengono stabilite annualmente dai documenti di programmazione economica dell’Amministrazione Comunale.
3. In caso di affidamento della gestione dei servizi, le tariffe verranno stabilite dall’Amministrazione previo parere dell’affidatario.

**ART. 4 - COMPORTAMENTO NEI SERVIZI**

1. Nei servizi oggetto del presente Regolamento è richiesto all’utente un comportamento improntato all’educazione ed al rispetto di sé, degli altri e delle cose; qualora l’utente di un servizio tenga ripetutamente, nei confronti dei compagni o degli operatori, un comportamento gravemente scorretto, o irrispettoso, o tale da mettere in pericolo l’incolumità propria o altrui, il Comune di Campogalliano, a suo insindacabile motivato giudizio, potrà assumere i provvedimenti conseguenti, dal richiamo formale fino all’espulsione dal servizio.
2. Il personale che opera nei servizi garantisce un’attiva partecipazione ai processi educativi e di socializzazione.

## TITOLO II – SALE PROVE MUSICALI

### **ART. 5 - FINALITA'**

1. Le finalità prioritarie del Centro Giovani di Villa Bi , nel quale sono inserite le sale prove musicali, sono, tra le altre a cui rispondono i numerosi servizi inclusi in questo contenitore istituzionale, quelle di offrire opportunità e spazi a bands musicali del territorio e di favorire l'espressione personale e di gruppo, la creatività e la propositività degli individui come soggetti attivi della società.
2. Obiettivi principali sono la fruizione dei servizi culturali e ricreativi e lo sviluppo della socializzazione per i gruppi informali ed associativi e per i singoli giovani, in particolare del territorio.
3. Il servizio si pone altresì l'obiettivo di un'assidua frequenza delle sale prova anche da gruppi musicali della provincia.
4. La presente disciplina stabilisce i criteri che regolano il servizio Sale Prove Musicali al fine di facilitarne l'accesso e la frequenza ai gruppi musicali, ai quali viene richiesto un utilizzo dello spazio responsabile, partecipativo e comunicativo, al fine di permettere un uso ottimale con attenzione alle esigenze di tutti. L'osservanza delle regole garantisce la migliore gestione dei turni e un responsabile utilizzo delle attrezzature delle prove musicali.

### **ART. 6 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

1. Il servizio è costituito da locali provvisti di una nuova insonorizzazione attuata con la ristrutturazione di VillaBi e completa d'impianti ed attrezzature idonei all'esercizio della musica d'insieme e registrazione di brani da parte dei gruppi musicali giovanili.
2. Le sale sono destinate ad attività rivolte prevalentemente ai giovani.

### **ART. 7 - ATTREZZATURE**

1. Il materiale all'interno delle sale comprende:

**2 Mixer** 16 canali  
**1 Mixer** 12 canali  
**4 Ampli** da basso  
**4 Ampli** chitarra  
**4 Batterie** complete  
**1 Pianoforte** a parete  
**4 casse preamplificate** da 350 watt  
**2 casse preamplificate** da 200 watt  
**6 Microfoni**  
**1 Chitarra acustica**  
**1 Chitarra elettrica**  
**1 Basso**  
**2 Lettori cd**

Cavi di collegamento e ciabatte

3 Supporti per chitarra

5 Sgabelli

Pelli di ricambio per batteria

6 Aste microfoni

4 Leggii

2. Le attrezzature elencate potranno subire ampliamenti o ridimensionamenti, in base a sopravvenute esigenze musicali.

3. Il materiale all'interno delle sale non può essere usato dagli utenti in altro modo da quello indicato, né cambiato di disposizione, né portato all'esterno della sala.
4. Attrezzature e materiali possono essere rimosse, spostate o subire variazioni d'uso da parte degli operatori o su loro indicazione o consenso.

#### **ART. 8 - CALENDARIO E ORARI**

1. L'assegnazione delle sale prove è consentita nei periodi di apertura del Centro Giovani. Ogni anno l'utilizzo delle sale musica inizia successivamente alla pausa estiva.
2. Le sale prove possono rimanere chiuse per le principali festività nazionali, religiose e in occasione di attività del Comune di Campogalliano che impedisca l'effettuazione delle prove stesse.
3. Le prove si possono tenere nelle fasce orarie pomeridiane e serali, in concomitanza con l'apertura del Centro Giovani.
4. In caso di affidamento della gestione del servizio, calendario ed orari potranno subire variazioni, in particolare ampliamento delle aperture.

#### **ART. 9 - DESTINATARI**

1. Possono fruire delle sale prove musicali comunali gruppi musicali e singoli musicisti residenti e non residenti nel Comune di Campogalliano.

#### **ART. 10 - PRENOTAZIONE E MODALITA' DI UTILIZZO DELLE SALE PROVE MUSICALI**

1. Le sale prove musicali vengono concesse su prenotazione.
2. Il criterio di assegnazione delle sale per le prove è teso a garantire la possibilità di suonare al maggior numero di gruppi possibile.
3. Le chiavi delle sale musicali devono essere ritirate presso il personale gestore del servizio.
4. Il referente di ogni gruppo sarà l'unico responsabile verso il personale gestore del servizio riguardo al pagamento dell'affitto delle sale e per eventuali inadempienze, scorrettezze e danni arrecati alla struttura ed all'attrezzatura dal proprio gruppo.
5. Chi utilizza la sala deve assicurarsi all'uscita che tutto il materiale rimanga in perfetto ordine e non collegato alle prese elettriche. Non è consentito lasciare alcun oggetto all'interno della sala.
6. All'interno della sala è severamente vietato fumare, fare uso di alcolici, mangiare e sporcare in qualsiasi modo.
7. Il personale gestore del servizio potrà in qualsiasi momento interrompere le prove per controllare il buon utilizzo di sale ed attrezzature.
8. Ai membri dei gruppi che dovessero infrangere una qualsiasi delle suddette norme verrà immediatamente vietato l'accesso alle sale per il tempo necessario a verificare le effettive responsabilità e potrà venire interrotto qualsiasi rapporto a discrezione del personale gestore del servizio.
9. In caso di danno doloso alle attrezzature messe a disposizione all'interno delle sale, o agli spazi circostanti, previa verifica delle responsabilità, i gestori potranno richiedere un risarcimento per la riparazione o sostituzione dell'attrezzatura danneggiata.

#### **ART. 11 - TARIFFE DI UTILIZZO DEL SERVIZIO**

1. Le tariffe di utilizzo delle sale prove musicali prevedono il pagamento di una tessera annuale d'iscrizione e una quota d'affitto, oraria o su moduli di più ore.
2. Il Gestore può richiedere un deposito cauzionale ai gruppi musicali che accedono alle sale prove.

## **ART. 12 - MODALITA' DI PAGAMENTO**

1. Alle sale si applicano tariffe per un utilizzo orario, secondo quanto stabilito dai documenti di programmazione economica dell'amministrazione comunale, previo parere del gestore in caso di affidamento del servizio.
2. Il pagamento può essere effettuato esclusivamente attraverso pagobancomat presso l'ufficio di Villa Barbolini o ritirando, sempre in ufficio, un apposito modulo per il pagamento presso lo sportello della Tesoreria Comunale.
3. E' possibile pagare anche più prove anticipatamente.
4. Non sono concessi rimborsi di alcun genere per prove prenotate e poi non effettuate, qualsiasi ne sia la causa. In caso di affidamento della gestione del servizio, le modalità di pagamento potranno subire variazioni.

## **TITOLO III – CORSI DI ORIENTAMENTO MUSICALE**

### **ART. 13 - FINALITA'**

1. Obiettivi dei corsi di avviamento alla musica sono:
  - la promozione della cultura musicale nel mondo giovanile;
  - l'avvicinamento alla musica attraverso l'insegnamento di uno strumento musicale o del canto;
  - mettere gli allievi nella condizione di sperimentare immediatamente l'esperienza del suonare godendo della gratificazione che viene dalla produzione musicale;
  - far comprendere rapidamente ai ragazzi che imparare a suonare è possibile, anzi divertente, facendo del proprio corso strumentale o vocale un felice incontro con il mondo musicale;
  - partecipare ai saggi di fine corso o agli eventi musicali dell'estate campogallianese.

### **ART. 14 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

1. I Corsi di orientamento musicale di Audiovilla vengono attivati presso le sale prove comunali e le aule adiacenti di Villa Bi in ottemperanza ad una delle caratteristiche principali del Centro giovani di VillaBi.
2. I corsi vengono svolti con lezioni di canto o di strumento, per allievi singoli o a coppie, con lezioni di musica di gruppo attraverso la costituzione di piccoli ensemble musicali.
3. I corsi attivati sono:
  - Pianoforte
  - Chitarra
  - Basso
  - Batteria
  - Canto
  - Musica d'insieme
4. Ulteriori corsi potranno essere in futuro attivati dall'Amministrazione Comunale o da eventuali futuri gestori del servizio.

### **ART. 15 - ATTREZZATURE**

1. Gli allievi dei corsi di musica, sotto la diretta sorveglianza degli insegnanti, potranno utilizzare la strumentazione presente nelle diverse sale musicali del Centro.

### **ART. 16 - CALENDARIO E ORARIO**

1. L'anno formativo musicale inizia in concomitanza con l'anno scolastico o immediatamente dopo, indicativamente intorno al 1° di Ottobre e termina prevedibilmente con il mese di Giugno. Sono consentite lievi variazioni al calendario, decise annualmente dall'Amministrazione Comunale in accordo con gli insegnanti di musica, per esigenze di servizio o per integrazioni con altre attività .

2. Le lezioni possono venire sospese durante le vacanze natalizie e pasquali.
3. Le sale prove e le aule possono rimanere chiuse per le principali festività nazionali, religiose e in occasione di attività del Comune di Campogalliano che impediscano lo svolgimento delle lezioni.
4. I corsi possono svolgersi tutti i pomeriggi, anche ad orario avanzato, dei giorni feriali e il sabato mattina.
5. In caso di affidamento della gestione del servizio, le modalità di apertura e chiusura potranno subire variazioni.

#### **ART. 17 - DESTINATARI**

1. I corsi si rivolgono a tutti coloro che vogliono avvicinarsi al mondo musicale o che, pur avendo già una propria preparazione di base sullo strumento, vogliono perfezionarsi attraverso un percorso didattico anche personalizzato, curato da professionisti di lunga esperienza.
2. Le iscrizioni sono aperte a tutti coloro che ne facciano richiesta, secondo le seguenti priorità e modalità di accesso:
  - a) Precedenza ai residenti a Campogalliano, che non abbiano superato il 25° anno di età e che abbiano frequentato l'anno precedente.  
Solo successivamente, in base ai posti disponibili, verranno accettate richieste di iscrizione nel seguente ordine:
  - b) Residenti a Campogalliano che non abbiano superato il 25° anno di età
  - c) Residenti a Campogalliano che abbiano superato il 25° anno di età
  - d) Allievi non residenti che abbiano già frequentato l'anno precedente
  - e) Nuovi allievi non residenti

#### **ART. 18 - ISCRIZIONE, AMMISSIONE E MODALITA' DI FREQUENZA AI CORSI**

1. Si può accedere ai corsi previa iscrizione.
2. Viene data la precedenza a chi ha già frequentato gli anni passati e si procede alle ammissioni successive secondo l'ordine previsto all'art.17.
3. Tutti gli iscritti devono comunicare all'ufficio di Villa Bi, con anticipo (entro l'ultima lezione del mese), la conferma dell'iscrizione al corso per il mese o i mesi successivi.
4. Le eventuali assenze degli allievi per motivi personali si recuperano solo previo avviso (con un minimo di un giorno e per un massimo di 3 volte in un anno).
5. Se l'iscritto rinuncia al corso dopo aver pagato la quota d'iscrizione e la quota di frequenza, non ha diritto al risarcimento.
6. Nel caso di lezione di coppia/gruppo, se un componente non si presenta, la lezione viene svolta ugualmente e non recuperata per l'assente.
7. I pagamenti delle quote di frequenza dovranno essere effettuati a inizio corso. I pagamenti possono essere effettuati solo attraverso Pago Bancomat, oppure presso la tesoreria Comunale dopo aver ritirato l'apposito modulo presso gli uffici di Villa Bi.
8. In caso di affidamento della gestione del servizio, iscrizioni, ammissioni e modalità di frequenza potranno subire, in accordo con l'amministrazione comunale, variazioni.

#### **ART. 19 - TARIFFE DI UTILIZZO DEL SERVIZIO**

1. Le tariffe dei corsi di orientamento musicale sono costituite da:
  - una quota annuale di iscrizione
  - una quota periodica per la frequenza ai singoli corsi d'insegnamento.

#### **ART. 20 - MODALITA' DI PAGAMENTO**

5. Agli iscritti ai corsi di orientamento musicale si applicano le tariffe secondo quanto stabilito dai documenti di programmazione economica dell'amministrazione comunale, previo parere del gestore in caso di affidamento del servizio.

1. Il pagamento può essere effettuato esclusivamente attraverso pagobancomat presso l'ufficio di Villa Barbolini o ritirando, sempre in ufficio, un apposito modulo per il pagamento presso lo sportello della Tesoreria Comunale.
2. E' possibile pagare anche più mesi anticipatamente.
3. In caso di affidamento della gestione del servizio, le modalità di pagamento potranno subire variazioni.

## **TITOLO IV - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI**

### **ART. 21 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Ai sensi della normativa vigente in materia, i dati personali di cui il Comune di Campogalliano verrà a conoscenza in relazione ai servizi oggetto del presente regolamento saranno trattati con procedure automatizzate e manuali esclusivamente dai dipendenti incaricati dei relativi procedimenti, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati non saranno comunicati né diffusi a nessun esterno agli uffici di riferimento, se non ai fini del procedimento per il quale sono stati rilasciati.
2. Il trattamento dei dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte del Comune di Campogalliano, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del consenso degli interessati; il conferimento dei dati è pertanto facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere al procedimento stesso.

### **ART. 22 - TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI**

1. I dati sensibili (e quindi idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché quelli idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale) o giudiziari (ossia in materia di casellario giudiziale, anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, la qualità di imputato o di indagato), eventualmente acquisiti in relazione ai servizi oggetto del presente Regolamento, possono essere oggetto di trattamento solo con il consenso scritto degli interessati.
2. Gli interessati possono rifiutare tale consenso, ma in mancanza non sarà possibile procedere all'erogazione dei servizi richiesti.
3. I dati personali sensibili e/o giudiziari eventualmente forniti saranno trattati dal singolo incaricato limitatamente al perseguimento delle finalità ed in relazione al procedimento per il quale sono stati forniti e non verranno comunicati o diffusi a terzi, se non esclusivamente ai fini del procedimento per il quale sono stati rilasciati e qualora ciò sia strettamente necessario per consentire l'erogazione dei servizi richiesti.

### **ART. 23 - DIRITTI DELL'INTERESSATO**

1. Gli interessati possono rivolgersi al Comune di Campogalliano per avere pieno riscontro di quanto dichiarato e per esercitare i diritti previsti dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, tra cui, in particolare:
  - conoscere quali sono i propri dati personali, sensibili o giudiziari in possesso del Comune, le loro finalità e modalità di trattamento, i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza;
  - l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione dei dati di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - conoscere i nominativi dei responsabili e degli incaricati al trattamento dei dati che li riguardano.
2. Gli interessati hanno altresì diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che li riguardano.
3. Gli interessati possono esercitare i suddetti diritti mediante richiesta scritta indirizzata al Comune di Campogalliano.

## **TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 24 - SERVIZI AGGIUNTIVI O INTEGRATIVI**

1. Il Comune, in collaborazione con le scuole del territorio o con eventuali gestori esterni del servizio, si riserva la facoltà di individuare, anche solo per periodi sperimentali o per un anno scolastico, l'attivazione di servizi o corsi aggiuntivi non compresi negli articoli precedenti, che si rendessero opportuni sulla base di criteri di flessibilità degli interventi.
2. Il Comune, in collaborazione con le scuole del territorio o con eventuali gestori esterni del servizio, si riserva la facoltà altresì di individuare, anche solo per periodi sperimentali o per un anno scolastico, l'attivazione di servizi integrativi non compresi negli articoli precedenti, che si rendessero opportuni sulla base di criteri di flessibilità degli interventi.
3. Ai fini del comma due del presente articolo, per servizio integrativo si intende ogni intervento che abbia carattere di sussidiarietà/complementarietà o di differenziazione rispetto ai servizi descritti nel presente regolamento e che sia finalizzato all'ampliamento dell'offerta aggregativa e formativa .

### **ART. 25 - FACOLTA' DELL'AMMINISTRAZIONE**

1. Il comune di Campogalliano si riserva la facoltà di attivare, integrare, modificare ed eventualmente dismettere i servizi di cui al presente regolamento, qualora ne ricorrano le condizioni, nel rispetto dei diritti e delle aspettative degli utenti e comunque fatti salvi gli obblighi di legge.