

MÉLOS - LO SPAZIO DELLE MUSICHE DISCIPLINARE D'USO

Articolo 1

Finalità e modalità d'uso

Mèlos - lo spazio delle musiche è un luogo destinato ad ospitare iniziative finalizzate alla produzione musicale, di ogni tipo di evento promozionale della cultura della musica, qualificandosi come luogo di aggregazione aperto ad ogni tipo di pubblico.

Questo atto definisce le procedure operative e di dettaglio per l'uso degli spazi

Articolo 2

Disciplina delle attività

La Gestione elabora un proprio programma di attività da effettuare nei locali, avendo cura che tutte le associazioni, enti, privati, ecc. aventi diritto, abbiano accesso all'uso dei locali. L'uso è consentito solamente per iniziative di carattere occasionale e temporaneo con le finalità sopra indicate. L'uso dei locali è consentito, in via prioritaria, alle attività proposte e promosse dal Comune di Pistoia, dal Comitato di gestione e dalla Gestione e, in secondo ordine, ai soggetti esterni e alle associazioni che ne facciano richiesta. Eventuali iniziative, non riconducibili alle finalità generali del Mèlos – lo spazio delle musiche sopra dichiarate possono essere attuate solo in orario mattutino o pomeridiano.

Articolo 3

Condizioni e modalità d'uso

La richiesta di uso dell'Auditorium da parte dei soggetti esterni, deve essere inoltrata al Gestore, su moduli appositamente predisposti (Allegato "A") e contenenti:

- la denominazione del richiedente responsabile, nome e cognome, luogo e data di nascita, indirizzo completo, codice fiscale o partita IVA e recapiti telefonici;
- il motivo della richiesta, gli scopi dell'iniziativa e la durata complessiva della medesima;
- la presumibile affluenza di pubblico;
- ogni altra notizia ritenuta utile ai fini della richiesta d'uso;
- l'impegno ad acquisire le autorizzazioni necessarie per le specifiche iniziative:
 1. rispetto delle normative per l'impatto acustico;
 2. rispetto della normativa SIAE (permesso di rappresentazione, pagamento diritti d'autore, borderò, distinta d'incasso);
 3. agibilità ENPALS (nel caso in cui sia necessaria);
 4. licenza di spettacolo;
- la dichiarazione di completa assunzione di responsabilità personale per ogni e qualsiasi danno e conseguenza derivanti dall'uso dei locali e delle attrezzature a cose o a persone e per ogni altra conseguenza a termini di legge (Allegato "B").

La richiesta di uso dell'Auditorium deve essere presentata di norma 30 (trenta) giorni prima della data dell'iniziativa.

Il Gestore accoglie le richieste e le inoltra al Dirigente competente dopo averle sottoposte al parere consultivo del Comitato di gestione. Il Gestore risponde agli interessati, con comunicazione scritta, dell'esito delle decisioni prese fornendo al contempo le indicazioni di cui al seguente articolo 7.

Articolo 4 **Attività della Gestione**

Il Gestore comunica in forma scritta le proprie proposte di attività al Comitato di gestione e al Dirigente competente. Si specifica che tali eventi devono essere conformi a quanto previsto dall'art. 1 di questo Disciplinare d'uso e altresì conformi alle vigenti normative inerenti gli eventi di spettacolo, secondo quanto dettagliatamente previsto nell'art. 3.

Articolo 5 **Il Comitato di Gestione**

Il Comitato di gestione, nominato con Determina Dirigenziale, programma l'attuazione delle attività culturali, musicali e di spettacolo da svolgersi nelle sale del Mèlos - lo spazio delle musiche. Le riunioni sono convocate dal coordinatore del Comitato di gestione. In tali riunioni sono valutate ed esaminate le proposte avanzate dai vari componenti del Comitato stesso e inoltrate dai soggetti esterni direttamente al gestore. Il Comitato elabora una bozza di programma di attività, la inoltra al Dirigente competente che ne prende atto e predispone gli opportuni ed adeguati atti amministrativi necessari per la realizzazione delle attività previste. Si specifica che tali eventi devono essere conformi a quanto previsto dall'art. 1 comma 1 di questo Disciplinare d'uso e altresì conformi alle vigenti normative inerenti gli eventi di spettacolo, secondo quanto dettagliatamente previsto nell'art. 3.

Articolo 6 **Procedure**

Il Comitato di gestione prende atto delle richieste d'uso avanzate.
L'attuazione di tali iniziative segue questo iter:

1. presentazione dell'iniziativa al Gestore, da parte di soggetti terzi;
2. presentazione al Comitato di gestione delle iniziative proposte da:
 - a. soggetti terzi
 - b. gestione
 - c. membro/i del Comitato di gestione
 - d. comune di Pistoia
3. parere consultivo del Comitato di gestione;
4. approvazione delle iniziative da parte del Dirigente competente, con proprio atto.

Articolo 7 **Tariffe**

Per l'uso dei locali del Mèlos - lo spazio delle musiche i richiedenti versano alla Gestione che rilascia regolare ricevuta fiscale o fattura, tariffe stabilite con Deliberazione di Giunta Comunale (allegato "C")

Per l'uso dell'Auditorium il richiedente versa, a titolo di cauzione al Gestore, che rilascia regolare ricevuta fiscale, una somma pari alla metà della tariffa richiesta: tale somma sarà restituita dopo l'utilizzazione dei locali e potrà essere trattenuta dal Gestore a titolo di risarcimento nel caso di danneggiamento dei locali o delle attrezzature concesse. Resta inteso che, in tal caso, il Gestore provvederà all'esatta quantificazione del danno subito, che il soggetto richiedente si obbliga a risarcire.

La tariffa è esclusivamente comprensiva di:

- impianto tecnico audio-luci esistente nei locali;
- oneri e consumi relativi al funzionamento dei locali, come riscaldamento, energia elettrica, acqua e pulizie ordinarie.

Sono sempre escluse tutte le prestazioni di personale per allestimenti, montaggi, smontaggi, service audio-luci, servizio di biglietteria e quelle richieste per qualsiasi altro motivo.

L'autorizzazione all'uso dei locali, disposta dal Dirigente competente, diventa operativa solo previo versamento, da parte del richiedente, della cauzione richiesta. In caso contrario l'autorizzazione all'uso dei locali si intende revocata senza altro preavviso.

I locali devono essere riconsegnati nelle condizioni d'uso in cui sono stati concessi (riordino sedie, tavoli, strumentazione dati in uso).

Articolo 8

Risoluzione e revoca

Il Dirigente competente può revocare le autorizzazioni all'uso già comunicate, per documentati impegni di programmazione imprevedibili e inderogabili o per causa di forza maggiore; in tale caso, al richiedente saranno rimborsate esclusivamente le somme già versate a titolo di cauzione e il richiedente non potrà pretendere nessun risarcimento a nessun titolo.

Articolo 9

Norma di rinvio

Per tutto quanto non specificato nel presente atto, vale quanto stabilito nel Capitolato d'oneri (Affidamento in gestione del Bar e degli spazi ubicati all'interno dell'area ex macelli) approvato con Determina Dirigenziale n. 2140 del 30.07.2004.

Articolo 10

Contenzioso

Per ogni controversia fra le parti si considera competente il Foro di Pistoia.