

Associazione Culturale “Un Blanc e un Nêri”

Sede legale e amm.: Via Turisello,79 - 33013 Gemona del Friuli (UD)

Tel. 3494136037 - 3477279035

Sito web: www.ubeun.it

e-mail: ubeungemona@gmail.com

Partita Iva: 02392090300

Codice Fiscale: 91004390307



MODULO D'ISCRIZIONE

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____,

NATO/A _____, PROV. _____, IL _____,

RESIDENTE IN _____ PROV. _____,

VIA/PIAZZA _____, N. _____, C.A.P. _____,

CELL _____, E-MAIL _____,

IN QUESTA SEDE CHIEDE

- l'iscrizione e l'ammissione quale socio ordinario all'associazione culturale “Un Blanc E Un Neri”;
- l'ammissione all'utilizzo della sala prove comunale “Christian Forgiarini” sita in via Velden a Gemona del Friuli (UD)

E DICHIARA

- di aver letto, compreso e accettato il regolamento per l'utilizzo della sala prove e l'informativa privacy;
- di assumersi le responsabilità civili e penali derivanti dall'utilizzo della sala.

A tal fine si impegna a corrispondere *una tantum* la quota associativa pari a € 10,00.

DATA E LUOGO: ____/____/____ - _____

FIRMA DEL RICHIEDENTE _____

SE MINORE FIRMA DI CHI NE FA LE VECI _____

Informativa Privacy – Copia per Titolare

Lo scopo del presente documento è di informare la persona fisica (di seguito "**Interessato**") _____ relativamente al trattamento dei suoi dati personali (di seguito "**Dati Personali**") raccolti dal titolare del trattamento Associazione Culturale "Un Blanc e Un Neri", via Turisello 79, Codice Fiscale 91004390307, Partita IVA 02392090300, indirizzo e-mail ubeungeмона@gmail.com, indirizzo PEC postmaster@pec.ubeun.it, (di seguito "**Titolare**").

Il Titolare potrà modificare o semplicemente aggiornare, in tutto o in parte, la presente informativa dandone comunicazione agli Interessati ove necessario.

1. Categorie di Dati Personali trattati

Il Titolare tratta le seguenti tipologie di Dati Personali forniti volontariamente dall'Interessato:

- o **Dati di contatto:** nome, cognome, indirizzo, e-mail, telefono, immagini, credenziali di autenticazione, eventuali ulteriori informazioni inviate dall'Interessato, etc.

Il mancato conferimento da parte dell'Interessato dei Dati Personali per i quali sussiste l'obbligo legale, contrattuale o qualora costituiscono requisito necessario per la conclusione del contratto con il Titolare, comporterà l'impossibilità del Titolare di instaurare o proseguire il rapporto con l'Interessato.

L'Interessato che comunichi al Titolare Dati Personali di terzi è direttamente ed esclusivamente responsabile della loro provenienza, raccolta, trattamento, comunicazione o diffusione.

2. Base giuridica e finalità del trattamento

Il trattamento dei Dati Personali è necessario:

a. per l'esecuzione del contratto con l'Interessato e precisamente:

- 1. adempimento di ogni obbligo derivante dal rapporto con l'Interessato**
- 2. supporto e contatto con l'Interessato:** per rispondere alle richieste dell'Interessato

b. per obbligo di legge e precisamente:

- 1. l'adempimento di qualunque obbligo previsto dalle vigenti normative** leggi e regolamenti, in particolare, in materia tributaria e fiscale

c. sulla base del legittimo interesse del Titolare, per:

- 1. finalità di marketing via email di prodotti e/o servizi del titolare** per vendere direttamente i prodotti o servizi del Titolare utilizzando l'e-mail fornita dall'Interessato nel contesto della vendita di un prodotto o servizio analogo a quello oggetto della vendita
- 2. sicurezza e antifrode:** per garantire la sicurezza del patrimonio, delle infrastrutture e delle reti del Titolare
- 3. statistica con dati anonimi:** per effettuare analisi statistiche su dati aggregati e anonimi per analizzare i comportamenti dell'Interessato, per migliorare i prodotti e/o i servizi forniti dal Titolare e meglio soddisfare le aspettative dell'Interessato

d. sulla base del consenso dell'Interessato, per:

- 1. profilazione dell'Interessato per fini di marketing** per fornire all'Interessato informazioni sui prodotti e/o servizi del Titolare attraverso un trattamento automatizzato finalizzato alla raccolta di informazioni personali con lo scopo di prevedere o valutare le sue preferenze o comportamenti
- 2. finalità di marketing di prodotti e/o servizi del Titolare** per inviare informazioni o materiali commerciali e/o promozionali, per effettuare attività di vendita diretta di prodotti e/o servizi del Titolare o per compiere ricerche di mercato con modalità automatizzate e tradizionali

I Dati Personali dell'Interessato possono inoltre essere utilizzati dal Titolare per tutelarsi in giudizio avanti le sedi giudiziarie competenti.

3. Modalità di trattamento e destinatari dei Dati Personali

Il trattamento dei Dati Personali viene effettuato mediante strumenti cartacei e informatici con modalità organizzative e con logiche strettamente correlate alle finalità indicate e mediante l'adozione di adeguate misure di sicurezza.

I Dati Personali sono trattati esclusivamente da:

- o persone autorizzate dal Titolare del trattamento dei Dati Personali che si sono impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- o soggetti che operano in autonomia come distinti titolari del trattamento o da soggetti designati quali responsabili del trattamento dal Titolare al fine di svolgere tutte le attività di trattamento necessarie a perseguire le finalità di cui alla presente informativa (ad esempio, partner commerciali, consulenti, società informatiche, fornitori di servizi, hosting provider);
- o soggetti o enti a cui è obbligatorio comunicare i Dati Personali per obbligo di legge o per ordine delle autorità.

I soggetti sopra elencati sono tenuti a utilizzare le garanzie appropriate per proteggere i Dati Personali e possono accedere solo a quelli necessari per eseguire i compiti a loro assegnati.

I Dati Personali non verranno diffusi indiscriminatamente in alcun modo.

4. Luogo

I Dati Personali non saranno oggetto di alcun trasferimento al di fuori del territorio dello Spazio Economico Europeo (SEE).

5. Periodo di conservazione dei Dati Personali

I Dati Personali saranno conservati per il periodo di tempo necessario ad adempiere alle finalità per i quali sono stati raccolti, in particolare:

- per finalità relative all'esecuzione del contratto tra il Titolare e l'Interessato, saranno conservati per tutta la durata del rapporto contrattuale e, dopo la cessazione, per il periodo di prescrizione ordinario pari a 10 anni. Nel caso di contenzioso giudiziale, per tutta la durata dello stesso, fino all'esaurimento dei termini di esperibilità delle azioni di impugnazione
- per finalità relative al legittimo interesse del Titolare, saranno conservati fino al compimento di tale interesse
- per l'adempimento di un obbligo di legge, per ordine di un'autorità e per la tutela in giudizio, saranno conservati nel rispetto delle tempistiche previste da detti obblighi, normative e comunque sino al compimento del termine prescrizione previsto dalle norme in vigore
- per finalità basate sul consenso dell'Interessato, saranno conservati sino alla revoca del consenso

Al termine del periodo di conservazione, tutti i Dati Personali saranno cancellati o conservati in una forma che non consenta l'identificazione dell'Interessato.

6. Diritti dell'interessato

Gli Interessati possono esercitare determinati diritti con riferimento ai Dati Personali trattati dal Titolare. In particolare, l'Interessato ha il diritto di:

- essere informato sul trattamento dei propri Dati Personali
- revocare il consenso in ogni momento
- limitare il trattamento dei propri Dati Personali
- opporsi al trattamento dei propri Dati Personali
- accedere ai propri Dati Personali
- verificare e chiedere la rettifica dei propri Dati Personali
- ottenere la limitazione del trattamento dei propri Dati Personali
- ottenere la cancellazione dei propri Dati Personali
- trasferire i propri Dati Personali ad altro titolare
- proporre reclamo all'autorità di controllo della protezione dei propri Dati Personali e/o agire in sede giudiziale.

Per esercitare i propri diritti, gli Interessati possono indirizzare una richiesta al seguente indirizzo e-mail ubeunqemona@gmail.com. Le richieste saranno prese in carico dal Titolare immediatamente ed evase nel più breve tempo possibile, in ogni caso entro 30 giorni.

Ultimo aggiornamento: 26/10/2021

In merito al trattamento dei miei Dati Personali per finalità di profilazione dell'Interessato a fini di marketing

Presto il consenso Nego il consenso

In merito al trattamento dei miei Dati Personali per finalità di marketing di prodotti e/o servizi del Titolare

Presto il consenso Nego il consenso

Luogo e Data ____/____/____ - _____

Firma Interessato _____

Informativa Privacy – Copia per Interessato

Lo scopo del presente documento è di informare la persona fisica (di seguito "**Interessato**") _____ relativamente al trattamento dei suoi dati personali (di seguito "**Dati Personali**") raccolti dal titolare del trattamento Associazione Culturale "Un Blanc e Un Neri", via Turisello 79, Codice Fiscale 91004390307, Partita IVA 02392090300, indirizzo e-mail ubeungemona@gmail.com, indirizzo PEC postmaster@pec.ubeun.it, (di seguito "**Titolare**").

Il Titolare potrà modificare o semplicemente aggiornare, in tutto o in parte, la presente informativa dandone comunicazione agli Interessati ove necessario.

1. Categorie di Dati Personali trattati

Il Titolare tratta le seguenti tipologie di Dati Personali forniti volontariamente dall'Interessato:

- o **Dati di contatto:** nome, cognome, indirizzo, e-mail, telefono, immagini, credenziali di autenticazione, eventuali ulteriori informazioni inviate dall'Interessato, etc.

Il mancato conferimento da parte dell'Interessato dei Dati Personali per i quali sussiste l'obbligo legale, contrattuale o qualora costituiscono requisito necessario per la conclusione del contratto con il Titolare, comporterà l'impossibilità del Titolare di instaurare o proseguire il rapporto con l'Interessato.

L'Interessato che comunichi al Titolare Dati Personali di terzi è direttamente ed esclusivamente responsabile della loro provenienza, raccolta, trattamento, comunicazione o diffusione.

2. Base giuridica e finalità del trattamento

Il trattamento dei Dati Personali è necessario:

- a. per l'esecuzione del contratto con l'Interessato e precisamente:

3. adempimento di ogni obbligo derivante dal rapporto con l'Interessato

4. supporto e contatto con l'Interessato:

per rispondere alle richieste dell'Interessato

- b. per obbligo di legge e precisamente:

1. l'adempimento di qualunque obbligo previsto dalle vigenti normative

leggi e regolamenti, in particolare, in materia tributaria e fiscale

- c. sulla base del legittimo interesse del Titolare, per:

4. finalità di marketing via email di prodotti e/o servizi del titolare

per vendere direttamente i prodotti o servizi del Titolare utilizzando l'e-mail fornita dall'Interessato nel contesto della vendita di un prodotto o servizio analogo a quello oggetto della vendita

5. sicurezza e antifrode:

per garantire la sicurezza del patrimonio, delle infrastrutture e delle reti del Titolare

6. statistica con dati anonimi:

per effettuare analisi statistiche su dati aggregati e anonimi per analizzare i comportamenti dell'Interessato, per migliorare i prodotti e/o i servizi forniti dal Titolare e meglio soddisfare le aspettative dell'Interessato

- d. sulla base del consenso dell'Interessato, per:

4. profilazione dell'Interessato per fini di marketing

per fornire all'Interessato informazioni sui prodotti e/o servizi del Titolare attraverso un trattamento automatizzato finalizzato alla raccolta di informazioni personali con lo scopo di prevedere o valutare le sue preferenze o comportamenti

5. finalità di marketing di prodotti e/o servizi del Titolare

per inviare informazioni o materiali commerciali e/o promozionali, per effettuare attività di vendita diretta di prodotti e/o servizi del Titolare o per compiere ricerche di mercato con modalità automatizzate e tradizionali

I Dati Personali dell'Interessato possono inoltre essere utilizzati dal Titolare per tutelarsi in giudizio avanti le sedi giudiziarie competenti.

6. Modalità di trattamento e destinatari dei Dati Personali

Il trattamento dei Dati Personali viene effettuato mediante strumenti cartacei e informatici con modalità organizzative e con logiche strettamente correlate alle finalità indicate e mediante l'adozione di adeguate misure di sicurezza.

I Dati Personali sono trattati esclusivamente da:

- o persone autorizzate dal Titolare del trattamento dei Dati Personali che si sono impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- o soggetti che operano in autonomia come distinti titolari del trattamento o da soggetti designati quali responsabili del trattamento dal Titolare al fine di svolgere tutte le attività di trattamento necessarie a perseguire le finalità di cui alla presente informativa (ad esempio, partner commerciali, consulenti, società informatiche, fornitori di servizi, hosting provider);
- o soggetti o enti a cui è obbligatorio comunicare i Dati Personali per obbligo di legge o per ordine delle autorità.

I soggetti sopra elencati sono tenuti a utilizzare le garanzie appropriate per proteggere i Dati Personali e possono accedere solo a quelli necessari per eseguire i compiti a loro assegnati.

I Dati Personali non verranno diffusi indiscriminatamente in alcun modo.

6. Luogo

I Dati Personali non saranno oggetto di alcun trasferimento al di fuori del territorio dello Spazio Economico Europeo (SEE).

7. Periodo di conservazione dei Dati Personali

I Dati Personali saranno conservati per il periodo di tempo necessario ad adempiere alle finalità per i quali sono stati raccolti, in particolare:

- per finalità relative all'esecuzione del contratto tra il Titolare e l'Interessato, saranno conservati per tutta la durata del rapporto contrattuale e, dopo la cessazione, per il periodo di prescrizione ordinario pari a 10 anni. Nel caso di contenzioso giudiziale, per tutta la durata dello stesso, fino all'esaurimento dei termini di esperibilità delle azioni di impugnazione
- per finalità relative al legittimo interesse del Titolare, saranno conservati fino al compimento di tale interesse
- per l'adempimento di un obbligo di legge, per ordine di un'autorità e per la tutela in giudizio, saranno conservati nel rispetto delle tempistiche previste da detti obblighi, normative e comunque sino al compimento del termine prescrizione previsto dalle norme in vigore
- per finalità basate sul consenso dell'Interessato, saranno conservati sino alla revoca del consenso

Al termine del periodo di conservazione, tutti i Dati Personali saranno cancellati o conservati in una forma che non consenta l'identificazione dell'Interessato.

6. Diritti dell'interessato

Gli Interessati possono esercitare determinati diritti con riferimento ai Dati Personali trattati dal Titolare. In particolare, l'Interessato ha il diritto di:

- essere informato sul trattamento dei propri Dati Personali
- revocare il consenso in ogni momento
- limitare il trattamento dei propri Dati Personali
- opporsi al trattamento dei propri Dati Personali
- accedere ai propri Dati Personali
- verificare e chiedere la rettifica dei propri Dati Personali
- ottenere la limitazione del trattamento dei propri Dati Personali
- ottenere la cancellazione dei propri Dati Personali
- trasferire i propri Dati Personali ad altro titolare
- proporre reclamo all'autorità di controllo della protezione dei propri Dati Personali e/o agire in sede giudiziale.

Per esercitare i propri diritti, gli Interessati possono indirizzare una richiesta al seguente indirizzo e-mail ubeunqemona@gmail.com. Le richieste saranno prese in carico dal Titolare immediatamente ed evase nel più breve tempo possibile, in ogni caso entro 30 giorni.

Ultimo aggiornamento: 26/10/2021

In merito al trattamento dei miei Dati Personali per finalità di profilazione dell'Interessato a fini di marketing

Presto il consenso Nego il consenso

In merito al trattamento dei miei Dati Personali per finalità di marketing di prodotti e/o servizi del Titolare

Presto il consenso Nego il consenso

Luogo e Data _____/_____/_____ - _____

Firma Interessato _____



Associazione Culturale "Un Blanc e Un Neri"
Sede legale e amm.: via Turisello, 79 – 33013 Gemona del Friuli (UD)

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA PROVE "Christian Forgiarini"

TITOLO I – MODALITA' DI ACCESSO ALLA SALA PROVE

ART.1 - PREMESSA

La Sala Prove "Christian Forgiarini" è costituita dallo stabile di proprietà comunale sito in via Velden e concesso in uso all'**Associazione Culturale "Un Blanc e Un Neri"**. La Sala Prove è a disposizione della cittadinanza e potrà essere utilizzata da quanti ne faranno richiesta, nei limiti della disponibilità temporale e purché i richiedenti non abbiano in precedenza violato il presente Regolamento.

ART.1 bis

La Sala Prove è dotata di arredi, di strumenti musicali e altre apparecchiature utili per le attività musicali. **L'Associazione Culturale "Un Blanc e Un Neri"** redige e aggiorna l'inventario dei materiali che appartengono alla sala.

ART. 2 - ISCRIZIONE – AMMISSIONE

La richiesta di ammissione all'utilizzo della sala prove deve essere formulata tramite l'apposito modulo in calce al presente regolamento, il quale debitamente compilato e sottoscritto dovrà essere riconsegnato o recapitato all'Associazione Culturale "Un Blanc e Un Neri".

Si richiede inoltre che ogni utente sia in possesso della tessera dell'associazione valida per l'anno in corso.

Tale tessera, indicativa dell'iscrizione in qualità di socio, viene rilasciata dall'associazione a seguito della presentazione della richiesta tramite i moduli scaricabili dal sito www.ubeun.it o facendone direttamente domanda a un rappresentante dell'associazione.

ART. 3 - COSTI DI UTILIZZO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Per usufruire della Sala Prove è previsto, da parte del socio utilizzatore, il versamento di un contributo al fine di coprire le spese di gestione e dunque supportare la continuità di funzionamento della sala.

Le tariffe per l'utilizzo sono approvate e/o modificate con cadenza annuale dall'assemblea dell'Associazione Culturale "Un Blanc e Un Neri" e pubblicate nella bacheca della sala prove e sul sito www.ubeun.it.

L'utilizzo è subordinato, oltre che alle condizioni di cui al precedente articolo, al versamento di tale somma di denaro. Il versamento deve avvenire al termine delle prove tramite l'apposita busta da inserire nella cassetta di sicurezza.

ART. 4 - PRENOTAZIONE – ANNULLAMENTO

Le prenotazioni possono essere effettuate tramite il sito web, dove è possibile anche visualizzare il calendario di disponibilità della sala. In via alternativa si può prenotare la sala facendone richiesta ad un rappresentante dell'associazione.

Per prevenire la creazione di monopoli di utilizzo dello spazio si prevede che il preavviso massimo per le prenotazioni sia di 15 gg. In caso di un elevato numero di richieste, l'Associazione Culturale "Un Blanc e Un Neri" si riserva la possibilità di stabilire temporaneamente una frequenza massima per l'assegnazione della sala a ciascun richiedente, singolo o gruppo, di modo da garantire un'equa distribuzione della disponibilità.

In caso di annullamento delle prove è gradito far pervenire tramite un delegato di UBEUN un preavviso tempestivo. Nel caso questa situazione risulti recidiva, l'associazione si riserva la possibilità di interdire l'accesso alla sala.

Si precisa inoltre che non è consentito cedere direttamente il proprio turno ad altri utilizzatori, senza aver ottenuto precedentemente l'autorizzazione da parte di un delegato dell'Associazione Un Blanc e Un Neri.

L'associazione infine si riserva la possibilità di annullare le prenotazioni per sopraggiunte necessità, senza vincolo di preavviso.

ART. 5 - RICHIESTA – UTILIZZO DELLA TESSERA

- La tessera è **nominativa** e identifica il soggetto che è responsabile dell'utilizzo e della conservazione della tessera stessa, nonché dell'utilizzo e della cura della sala.
- La tessera registra l'ingresso, la permanenza e l'uscita dalla sala.
- La tessera non può essere ceduta a terzi se non a un altro membro della band iscritto anch'esso all'associazione, ma la responsabilità ricade ugualmente sul titolare della tessera.
- La tessera può essere revocata e/o bloccata per qualsiasi motivo a discrezione del direttivo dell'associazione.
- La tessera ha un costo di **5€ a valore cauzionale** che verranno resi contestualmente alla restituzione della stessa all'associazione.
- Qualora la tessera venga smarrita è necessario **comunicarlo tempestivamente all'associazione**, la quale provvederà a bloccarla e a fornirne una nuova previo pagamento della cauzione. Gli eventuali accessi avvenuti tra lo smarrimento e la comunicazione dello stesso sono a carico del titolare della tessera. Eventuali danni o mancanze nel periodo tra lo smarrimento e la comunicazione saranno imputati al titolare della tessera.
- Nel caso in cui il socio sia il referente di più di una band, la tessera a sua disposizione potrà essere utilizzata anche a nome delle altre band.
- L'**utilizzo improprio** della tessera (ovvero senza prenotazione o comunicazione all'associazione) verrà punito con il **blocco e la revoca della tessera**.
- Il pagamento deve avvenire al termine delle prove tramite l'apposita busta da inserire nella cassetta di sicurezza. Il mancato pagamento comporterà la sospensione provvisoria della tessera di accesso fino all'avvenuto saldo dell'importo dovuto.
- A conclusione delle prove è sempre necessario confermare l'uscita strisciando la tessera, anche nel caso in cui un'altra band abbia prove nella fascia oraria immediatamente successiva. La band successiva dovrà quindi strisciare la propria tessera per confermare l'ingresso. Qualora la band in uscita non strisci la tessera, le successive ore di prove verranno addebitate al titolare della tessera.
- Al termine delle prove alla band vengono concessi **15 minuti di tempo** per riordinare e liberare la stanza, a meno che non vi sia un'altra band nell'ora immediatamente successiva. In questo caso la sala deve essere liberata all'orario prestabilito. **Oltre questi 15 minuti** scatterà il pagamento della tariffa oraria successiva.
- All'arrivo in sala la tessera va posta in prossimità del lettore. In tal modo la porta si aprirà e rimarrà aperta fino a che la tessera non verrà strisciata nuovamente davanti al lettore.

- La tessera va poi inserita nella tasca interna adiacente all'ingresso al fine di abilitare la corrente elettrica nella sala prove.
- La tessera dovrà essere rimossa dalla tasca, solamente al termine della sessione di prove. Al termine della stessa, prima di rimuovere la tessera, si prega di **spegnere tutti gli apparecchi presenti in sala.**
- Per chiudere la porta, infine si dovrà strisciare la tessera davanti al lettore. Nel caso in cui il titolare della tessera si dimentichi o non richiuda correttamente la porta tramite la tessera, lo stesso sarà ritenuto responsabile per qualsiasi danno o mancanza all'interno della sala.

NB: In caso di emergenza, la porta è sempre apribile dall'interno tramite la maniglia.

In caso di mancato funzionamento del sistema, chiamare immediatamente il vostro contatto di riferimento.

ART. 6 - ORARI DI APERTURA E CHIUSURA

L'orario di apertura viene costantemente pubblicato nella forma aggiornata sulla pagina web www.ubeun.it

E' ASSOLUTAMENTE VIETATO l'utilizzo della sala al di fuori degli orari prestabiliti e senza prenotazione e in nessun caso oltre le ore 23.30.

Ai trasgressori sarà imputata una sanzione che va dalla sospensione temporanea fino all'inibizione totale all'utilizzo dello spazio, in base alla gravità dei fatti.

Negli orari in cui saranno attivi i corsi musicali non sarà possibile effettuare alcuna prenotazione.

I periodi di chiusura saranno comunicati con tempestività attraverso il sito www.ubeun.it e la bacheca della sala prove.

TITOLO II - UTILIZZO DELLA SALA PROVE

ART. 7 - NORME DI UTILIZZO DELLA SALA PROVE

- A tutti gli utenti viene chiesto di lasciare lo spazio pulito ed in ordine al termine di ogni prova;
- Ai gruppi si richiede di compilare, al termine delle prove, l'apposito talloncino con il nome del gruppo e i dati relativi alla sessione di prove e di inserirlo, assieme al contributo per le prove, nella cassetta predisposta;
- Durante le prove è obbligatorio chiudere le porte e le finestre per evitare di recare disturbo al vicinato;
- E' severamente vietato lasciare incustodita la sala prove anche per breve tempo;
- Ogni utente deve tenere un comportamento civile e rispettoso nei confronti degli altri utenti, delle attrezzature e del luogo stesso;
- Tutte le apparecchiature comprese luci e riscaldamento vanno spente e scollegate dalla spina (**tranne la stufetta**) prima di abbandonare la sala prove;
- Il materiale della sala utilizzato durante le prove non può essere **MAI** portato al di fuori del locale e deve essere sempre rimesso in ordine;
- In bacheca vengono esposti gli avvisi di convocazione delle assemblee e gli avvisi del direttivo;
- Ogni band è libera di utilizzare la propria strumentazione o la propria attrezzatura personale, ma nel caso di permanenza nella sala di materiale estraneo, l'Associazione "Un Blanc e Un Neri" non risponde per eventuali danneggiamenti, guasti o furti.
- E' severamente vietato fumare e consumare cibi e bevande all'interno della struttura e riporre bibite in prossimità delle attrezzature elettriche;
- E' proibito introdurre animali nei locali della sala prove;
- Ai singoli utilizzatori fanno capo tutte le responsabilità civili e penali derivanti dall'utilizzo dello spazio;
- L'associazione non si ritiene responsabile di eventuali infortuni occorsi agli utenti all'interno della sala prove.

ART. 8 - UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE PER LA REGISTRAZIONE

E' previsto, per l'esecuzione di registrazioni e nei casi in cui il gruppo ne abbia necessità, l'impiego della strumentazione supplementare di cui la sala prove è fornita:

- PC con software di registrazione
- Scheda audio
- Microfoni per registrazioni professionali

La richiesta di utilizzo di tale strumentazione dev'essere fatta direttamente al personale incaricato dell'Associazione "Un Blanc e Un Neri", pagando un contributo aggiuntivo, come previsto dall'art. 3.

Il versamento aggiuntivo dev'essere effettuato dal responsabile del gruppo per conto degli altri componenti o dai singoli utenti unitamente al contributo previsto per l'utilizzo della sala prove.

I gruppi devono inoltre fare richiesta delle chiavi del vano pc al personale di turno dell'Associazione "Un Blanc e Un Neri" le quali dovranno improrogabilmente essere riconsegnate entro un'ora dal termine delle prove e non possono essere in nessun caso trasferite da gruppo a gruppo.

Nell'ipotesi che il ritardo o l'impossibilità nella restituzione delle chiavi sia dovuto a seri e comprovati motivi, si richiede che il responsabile del gruppo ne dia immediata comunicazione all'addetto dell'Associazione "Un Blanc e Un Neri."

In caso contrario il gruppo sarà sanzionato con € 10 per ogni ora di ritardo. Se tale fatto dovesse verificarsi per più di tre volte, al gruppo sarà inibito l'utilizzo dello spazio per la durata di 1 anno.

Nel caso di smarrimento delle chiavi, il gruppo dovrà immediatamente contattare un rappresentante dell'associazione e gli verranno addebitati tutti i costi di sostituzione della serratura e delle chiavi.

Nel caso in cui il gruppo venga trovato in possesso di copie delle chiavi non autorizzate dall'Associazione Un Blanc e Un Neri, tutti i componenti dello stesso saranno immediatamente espulsi dall'Associazione e ad essi sarà inibito l'accesso alla struttura fino a diversa comunicazione. A loro saranno, anche in questo caso, addebitati tutti i costi di sostituzione della serratura e delle chiavi.

ART. 9 – GUASTI

E' compito dei responsabili dei differenti gruppi comunicare tempestivamente, anche tramite il talloncino da compilare al termine delle prove, al personale dell'Associazione Culturale "Un Blanc e Un Neri" eventuali guasti riscontrati all'arrivo in sala prove, nonché quelli verificatisi durante le prove stesse.

Gli eventuali danni arrecati alla strumentazione durante l'utilizzo della sala prove, *ove sia stato possibile determinare l'intenzione o la scarsa cura della stessa*, sono totalmente a carico dell'utente.

Nel caso in cui i guasti siano dovuti alla normale usura, le spese di riparazione o sostituzione saranno coperte dall'Associazione Culturale "Un Blanc e Un Neri".

ART. 10 – SANZIONI

Le sanzioni di inibizione temporanea alla sala prove e il rimborso per eventuali danni vengono determinati dal direttivo dell'Associazione "Un Blanc e Un Neri". L'espulsione e la coincidente esclusione dalla qualità di socio vengono in ogni caso stabilite dall'Assemblea dei soci.

Il mancato pagamento della sessione di prove, senza gravi e comprovati motivi comunicati all'associazione, comporterà la sospensione provvisoria della tessera di accesso fino all'avvenuto saldo dell'importo dovuto.