

Regolamento Music HUB

1. Sistema di gestione dei costi

Si definiscono due diverse **modalità** di suddivisione dei costi tra i soci, utilizzabili sia per i costi di esercizio sia per l'acquisizione straordinaria di attrezzature:

- A) I costi sono suddivisi in maniera uguale tra i soci;
- B) I costi sono suddivisi tra i soci in base alle percentuali di utilizzo dello spazio.

La **totalità dei costi** di esercizio annui deve essere coperta dalle entrate di Music Hub e dai contributi dei soci [per il calcolo del totale dei costi di esercizio si rimanda al paragrafo 6].

Secondo la **modalità A**, ciascun socio garantisce ogni anno la copertura di almeno € 500 dei costi di esercizio tramite il pagamento della quota associativa annuale, che può essere rimodulata di anno in anno dall'Assemblea.

Dai restanti costi di esercizio si sottraggono le entrate per affitto sala o altre forme di finanziamento; la cifra risultante viene suddivisa tra i soci in base alle percentuali di utilizzo (modalità B).

Convenzionalmente, si suddivide l'esercizio annuale in **quattro trimestri**. Al termine del quarto trimestre, si procede ad un riequilibrio di quanto versato dai soci, in modo tale che ogni unità oraria di utilizzo (modulo) nell'ambito dell'anno appena concluso risulti avere lo stesso costo effettivo [per dettagli si rimanda al paragrafo 3].

2. Moduli orari e calendario prenotazioni

I **soggetti** autorizzati a prenotare la sala attraverso il calendario condiviso sono i soci, Music Hub per attività istituzionali e Music Hub per affitto sala.

Per la gestione del calendario prenotazioni e il conseguente calcolo delle percentuali di utilizzo, si fa riferimento a queste unità orarie (**moduli**): mattino 9.30-13.30, pomeriggio 14.00-18.00, sera 18.30-22.30, notte 23.00-9.00.

Orari: nell'arco di una giornata, in caso di utilizzo per massimo otto ore (+ pausa di 30 minuti) non coincidenti con la scansione del calendario, ad esempio 10.30-19.00, si conteggiano comunque convenzionalmente due moduli, e non tre. In ragione di questa norma, i soci devono verificare l'effettiva compatibilità degli orari nel caso prenotino due moduli consecutivi.

Gli orari di pausa sono utilizzabili liberamente per piccoli sforamenti orari o per i cambi di allestimento. Salvo che sia prenotato il modulo notte, sono consentite liberamente anticipazioni prima delle h 9.30 e prolungamenti dopo le h 22.30.

Nel caso uno dei soci debba predisporre un **allestimento** eccezionalmente grande, tale da impedire temporaneamente l'utilizzo della sala da parte di altri soci, si intestano all'occupante i tre moduli giornalieri per tutta la permanenza dell'allestimento.

In caso di **conflittualità** tra le prenotazioni di più soci, queste vengono segnalate nel calendario condiviso attraverso le note e risolte attraverso accordi diretti tra le parti, applicando con buon senso due principi guida:

1. rispettare la priorità cronologica di prenotazione;
2. garantire la possibilità di rotazione nell'utilizzo della sala anche nei periodi nei quali uno dei soci abbia un'attività particolarmente intensa.

In caso di conflittualità particolarmente complesse, che costringano uno dei due soggetti interessati ad affittare una sala esterna, i due soci interessati sono invitati a dividere equamente il maggior costo risultante. Quando non prenotata, la sala è gratuitamente a disposizione dei soci per **riunioni**.

I moduli **non sono cedibili** a terzi: possono essere prenotati dai soci solo per attività chiaramente riconducibili alle attività delle proprie associazioni e/o dei propri musicisti; in caso contrario, la sala deve essere prenotata come affitto sala, con la conseguente applicazione delle tariffe di affitto.

3. Pagamenti dei soci a Music Hub

Il pagamento dei costi di esercizio avviene con cadenza trimestrale. Le **scadenze** per i pagamenti trimestrali sono fissate dieci giorni prima del pagamento della rata del canone di affitto dovuto al Comune di Milano.

Attraverso la somma dei pagamenti dei soci e delle altre entrate, Music Hub deve raccogliere ogni trimestre la somma corrispondente ad un quarto della stima dei costi annuali da dividere secondo la **modalità B**.

[Calcolo esemplificativo su un esercizio tipo]

costo totale stimato € 20.000 -
€ 500 x 4 soci =
€ 18.000 : 4 trimestri =
€ 4.500/trimestre da dividere secondo la modalità B

Il pagamento trimestrale dei soci si compone di due parti:

1. **Anticipazione** sul trimestre successivo: € 30 per ciascun modulo prenotato nel calendario condiviso (in caso di prenotazioni aggiuntive nel corso del trimestre, l'importo si somma al prossimo pagamento);
2. **Saldo** del trimestre precedente: al totale trimestrale da raggiungere, si sottrae l'ammontare delle anticipazioni sul trimestre seguente e delle entrate (affitto sala o altro), la cifra risultante viene suddivisa tra i soci secondo la modalità B.

Le entrate devono essere calcolate in modo tale che Music Hub mantenga comunque un **saldo disponibile** sul conto uguale o superiore a € 2.000.

[Simulazione del calcolo trimestrale]

moduli prenotati per il trimestre seguente = 70
totale trimestrale da raccogliere € 4.500 -
importo anticipazioni sul trimestre seguente € 2.100 -
entrate Music Hub € 600 =
cifra da suddividere a percentuale € 1.500

La **percentuale di utilizzo** da parte di ciascun socio, per il calcolo della modalità B, viene stimata ad inizio anno ed è valida per il saldo dei primi tre trimestri.

Le percentuali si **aggiornano** per l'anno successivo alla chiusura del quarto trimestre, sulla base di:

A: lo storico dell'anno precedente;

B: il numero di moduli che ciascun socio prevede di utilizzare nel corso dell'anno successivo.

[Percentuali valide per l'esercizio 2017-18]

Divertimento Ensemble: 160 moduli previsti = 47%
mdi ensemble: 140 moduli previsti = 41 %
MMT: 25 moduli previsti = 7%
AGON: 16 moduli previsti = 5%
totale moduli previsti = 341

Alla chiusura del quarto trimestre si effettua un **riequilibrio** conteggiando i moduli utilizzati, e fissando quindi il costo effettivo per modulo relativo all'esercizio concluso.

Il riequilibrio annuale è necessario in quanto sia l'effettivo utilizzo sia gli introiti da affitto sala presentano variazioni consistenti nei differenti periodi dell'anno.

Eventuali **crediti** verso Music Hub, risultanti dal riequilibrio, vengono appianati attraverso i successivi pagamenti trimestrali.

[Esempio di applicazione del riequilibrio]

totale moduli previsti = 341 totale moduli utilizzati = 370

costo complessivo annuale = € 20.000 -
 divisi secondo la modalità A € 2.000 -
 entrate da affitto sala € 3.200 -
 anticipazioni sui moduli utilizzati (€ 30 x 370) € 11.100 =
 costo da dividere percentualmente € 3.700

socio	previsti	utilizzati	% prevista	% effett.	versati trim 1-3	dovuti annualità	saldo IV trim
DE	160	160	47	43	1.290 €	1590 €	300€
MDI	140	155	41	42	1.160 €	1555 €	395 €
MMT	25	40	7	11	185 €	405 €	220 €
AGON	16	15	5	4	135 €	150 €	15 €
totale	341	370			2770 €	3700 €	

costo per modulo previsto = € 18.000 / 341 moduli = € 52,80
 costo per modulo effettivo = (€ 18.000 - € 3.200) / 370 moduli = € 40,00

Norma per il **sottoutilizzo**: si applica solo nel caso in cui la totalità dei moduli effettivamente utilizzati dai soci risulti inferiore alla previsione di inizio anno.

Per evitare che il sottoutilizzo ad opera di alcuni soci determini a danno degli altri un aumento del costo unitario per modulo, ogni socio sarà tenuto a pagare il numero minimo di moduli previsto ad inizio anno.

In seguito all'applicazione della norma, il direttivo può deliberare che ai soci sia premesso utilizzare nel prossimo esercizio i moduli pagati ma non utilizzati l'anno precedente.

[Esempio di applicazione della norma per il sottoutilizzo]

socio	moduli previsti	m. utilizzati	differenza	m. conteggiati
DE	160	145	-15	160
MDI	140	125	-15	140
MMT	25	30	+5	30
AGON	16	16	0	16
totale	341	316		346

4. Affitto sala

Eventuali entrate da affitto sala e utilizzo apparecchiature sono preferenzialmente fatturate direttamente da Music Hub. Nel caso in cui un socio incassi direttamente introiti per affitto sala, l'intera cifra ricevuta sarà versata a Music Hub attraverso il calcolo del prossimo pagamento trimestrale.

In ragione delle difficoltà legate a questo tipo di attività, l'attività di affitto sala deve essere necessariamente **limitata** al minor numero possibile di soggetti, solamente se fidati, e per un numero di giornate tale da non danneggiare la possibilità, per i soci, di usufruire dello spazio.

Le **tariffe** per l'utilizzo della sala sono stabilite esclusivamente dal direttivo di Music Hub, i singoli soci non hanno la possibilità di contrattare le tariffe discrezionalmente.

Alla tariffa base si aggiungono **extra** per utilizzo del pianoforte, del proiettore e/o dell'impianto audio; si conteggiano extra anche per eventuali accordature o pulizie straordinarie. L'utilizzo delle restanti attrezzature della sala ed il servizio di pulizia ordinaria sono inclusi nella tariffa base.

Il responsabile affitti di Music Hub predispone il calendario di eventuali pulizie straordinarie, nonché l'apertura e chiusura dello spazio per accogliere gli ospiti.

Gli introiti derivanti dall'utilizzo del pianoforte, dell'impianto audio e di eventuali altre attrezzature saranno incassati dai proprietari delle attrezzature stesse, sempre attraverso il calcolo del prossimo pagamento trimestrale.

E' facoltà dei proprietari di un bene **vietarne l'utilizzo** in qualunque circostanza si ritenga potenzialmente dannosa per il bene stesso.

6. Regole generali di utilizzo

Music Hub fornisce **una copia** delle chiavi a ciascuno dei quattro soci. Le singole associazioni possono decidere di duplicare le chiavi, affidandole solo a persone di fiducia tra i propri soci ed informando comunque Music Hub del numero di copie complessivamente disponibili. L'affidamento delle chiavi ad ospiti in affitto può avvenire solo a seguito dell'esplicito consenso di Music Hub e previa la firma di un **modulo di ricezione/riconsegna**.

Le **pulizie** ordinarie vengono effettuate con cadenza settimanale, modulata sull'effettivo calendario di utilizzo. I singoli soci sono comunque tenuti a verificare dopo ogni utilizzo che non siano abbandonati rifiuti in sala e che i bagni siano in condizioni decorose. In caso di utilizzo particolarmente intenso da parte di un socio, sarà compito del socio garantire una pulizia straordinaria degli spazi.

Nuovi **arredi** possono essere introdotti nella sala solo con il consenso degli altri soci. In vista dell'utilizzo da parte di potenziali soggetti esterni, le attrezzature di proprietà di Music Hub devono sempre essere riposte all'interno di armadi chiusi a chiave, o nell'ufficio. [NB. In realtà Music Hub non si è ancora dotato di un armadio chiuso]

Eventuali **danni** accidentali, se non coperti dall'assicurazione, sono ripagati dal socio che li ha provocati; la clausola non vale per i danni da usura e per i danni provocati da esterni presenti in circostanze di affitto sala: in questi casi i danni vengono inclusi nelle spese generali di Music HUB, che a sua volta si può rivalere sugli utenti ospiti.

6. Elenco dei costi di esercizio

a) **Spese ordinarie**

- Canone di affitto
- Oneri accessori da pagare al Comune di Milano per spese generali e riscaldamento
- Spese assicurative (polizza obbligatoria secondo il contratto di concessione)
- Servizio di pulizia
- Utenze
- Tassa rifiuti e altri tributi
- Spese per manutenzione e implementazione delle attrezzature
- Beni di consumo (per i bagni, per le pulizie, cancelleria, caffè/bevande)

b) **Deposito cauzionale** del canone di affitto: il costo è sostenuto direttamente da Music Hub tramite fideiussione bancaria o assicurativa.

c) **Spese straordinarie** per acquisto di nuove attrezzature: saranno deliberate di volta in volta dal direttivo. Il direttivo deciderà contestualmente:

1. quale delle due modalità di suddivisione debba essere utilizzata (vedi punto 1)
2. chi risulterà proprietario dei beni acquisiti: comproprietà tra i soci oppure cessione dei beni a Music Hub.

Nel caso non ci sia accordo, due o più soci possono accordarsi (vedi es. pianoforte) per deliberare un acquisto ed essere comproprietari esclusivi di beni o attrezzature.

Il direttivo discute con cadenza almeno annuale il piano di **implementazione, manutenzione e rinnovamento delle attrezzature** della sala, stabilendo il budget da destinare a questi scopi. Rientrano in questo ambito: strumenti musicali, accessori e dotazioni per i musicisti, interventi acustici e illuminotecnici, sistema di allarme, attrezzature e mobili per ufficio.