

REGOLAMENTO

Ingresso nuovi soci:

1. Età minima: 15 anni.
2. Periodi per le audizioni: settembre e gennaio.
3. L'audizione si svolgerà in presenza del Maestro e, se possibile, un esperto di canto; seguirà un training la cui durata sarà di circa di tre mesi a discrezione del Maestro che curerà personalmente la preparazione degli aspiranti coristi.
4. Il Consiglio Direttivo dovrà approvare l'ammissione del nuovo socio.
5. L'ingresso al coro è consentito solo dopo il training con il Maestro;
6. L'iscrizione all'Associazione comprende le prime cinque quote di mensilità.
7. Il nuovo socio può ricevere i gadget dell'associazione dopo sei mesi dall'iscrizione.
8. L'aspirante socio ha diritto ad un mese di prova gratuito dopo il quale è tenuto al versamento della quota di iscrizione (5 mensilità in anticipo).
9. Il costo della tunica per i concerti sono a carico del socio.

Prove e Presenze:

10. Le prove iniziano alle 21.15; le presenze sono raccolte su un "diario presenze" che ogni corista firmerà all'inizio di ogni prova; alle 21.45 si chiude il diario presenze; i ritardatari potranno partecipare alle prove ma non risulteranno presenti al momento del computo delle assenze.
11. Superate le tre assenze consecutive non comunicate al rappresentante della propria sezione vocale, si è considerati esclusi dall'associazione. Il reintegro potrà avvenire solo dopo aver versato la quota di iscrizione come nuovo socio (5 mensilità).
12. Superate le tre mensilità di ritardo nel pagamento della quota associativa, per continuare ad essere considerato membro dell'associazione, il socio dovrà regolarizzare le quote insolute e anticipare le successive due quote.
13. Chi vuole abbandonare l'associazione è tenuto a comunicarlo al Presidente o al Consiglio Direttivo, con preavviso di 30 giorni, anche via e-mail, per non incorrere nell'obbligo di pagamento della quota associativa del mese successivo a quello del recesso.
14. Qualora un socio dovesse sospendere la propria partecipazione alle attività dell'Associazione per un periodo superiore ai 30 giorni, sarà comunque tenuto al pagamento della quota associativa. Per riprendere la frequentazione alle prove serali, dovrà essere in regola con tutte le mensilità e sottoporsi ad un training di recupero della durata decisa dal maestro.

15. La convocazione da parte del Maestro, prima di ogni concerto, terrà conto delle assenze continue e/o discontinue dei singoli coristi. Seguirà comunicazione diretta via mail da parte del maestro.
16. Coloro che pur avendo assicurato la presenza ad un concerto, non si presentassero senza avvertire, saranno esclusi dai successivi tre concerti.

Organizzazione interna:

17. L'iscrizione ha validità annuale.
18. Tutte le prove sono verbalizzate su un "diario di bordo".
19. Ogni sezione vocale ha un proprio rappresentante nominato tra i membri del direttivo. Le varie istanze dei coristi vanno rivolte ai rappresentanti della propria sezione vocale.
20. L'inizio e la fine dell'anno delle prove viene stabilita dall'assemblea dei soci.
21. Le assemblee soci sono verbalizzate sul "registro verbali assemblee".
22. Le riunioni del direttivo sono verbalizzate sul "registro verbali direttivo".
23. I verbali sono pubblicati nell'area protetta on-line del coro.
24. I libri dei verbali (di Assemblea e del Consiglio Direttivo) sono custoditi presso la sede legale dell'Associazione. Le modalità per la loro consultazione sono le seguenti: richiesta verbale al Presidente o ad un membro del Consiglio; accordo con il richiedente su data e ora; consultazione in presenza del Presidente o di un membro del Consiglio Direttivo.
25. I libri dei verbali non possono essere portati fuori dalla sede legale da persona diversa dal Presidente e non possono essere fotocopiati. (Si ricorda ai soci che la sede legale è anche e soprattutto una scuola di musica per cui sarà necessario dare la priorità alle esigenze della stessa).
26. Il pagamento delle quote associative mensili deve essere fatto entro il 20 del mese, prima o dopo le prove.
27. Le quote di giugno e settembre vanno versate per intero.
28. Il tesoriere rilascia ricevute per il versamento di tutte le quote mensili ordinarie e straordinarie.
29. Il materiale tecnico dell'associazione è inventariato ogni anno.
30. Il Direttivo ogni **due anni** (in coincidenza della propria elezione) nomina le persone responsabili della vendita dei CD (1), della cura del sito internet (2), dell'ufficio stampa (almeno 1) e delle relazioni pubbliche (1).
31. I solisti vengono selezionati dal Maestro.
32. Previa convocazione, il Maestro si riunisce con i solisti e un membro del Direttivo per l'assegnazione dei brani

33. Tutte le comunicazioni più importanti avverranno per posta elettronica, mezzo di comunicazione privilegiato dell'Associazione. E' dovere dei singoli soci leggerla regolarmente al fine di agevolare un fluido svolgimento delle attività.
34. L'associazione si avvale della collaborazione di una band di musicisti che verrà contattata di volta in volta in base alla tipologia del concerto. I musicisti della band, sottoscrivono un "Accordo di Collaborazione" e ricevono per i concerti, un rimborso spese forfettario quantificato dal Consiglio Direttivo.
35. I membri esterni all'Associazione che collaborano con attività a favore della stessa (ufficio stampa, fotografo ecc.) non sono tenuti al versamento di quote per gli spostamenti con il pullman.
36. Gli addetti all'ufficio stampa e i responsabili della pagina Web devono far approvare dal Direttivo ogni articolo da pubblicare o contenuto da inserire, rispettivamente.
37. In occasione dei concerti i coristi, durante le fasi di allestimento che precedono l'esibizione, debbono indossare la maglietta dell'Associazione.