

REGOLAMENTO DEL CORO ATHENA

Art. 1 - Il Coro Athena, con sede a Bologna, in via de' Musei 8, presso il Museo Civico Archeologico, si è costituito sotto forma di Associazione il 10 maggio 2006 ed opera secondo le norme contenute nel presente Regolamento, in attuazione di quanto disposto dallo Statuto. Nel gennaio 2007 è stato fondato il Piccolo Coro Athena, scuola di canto corale per bambini dai 4 ai 12 anni.

Art. 2 - Gli organi sociali dell'Associazione Coro Athena secondo lo Statuto sono:

- Assemblea dei soci
- **Consiglio direttivo** (costituito da Presidente, Vicepresidente e Tesoriere)
- Presidente
- Collegio dei probi viri

Il presente regolamento intende aggiungere i seguenti organi:

- **Direttore artistico e musicale**
- **Comitato di gestione**

Art. 3. Oltre ai compiti stabiliti dallo Statuto al **Consiglio direttivo** spetta la responsabilità, l'organizzazione complessiva e il coordinamento di tutte le attività necessarie al buon funzionamento e allo sviluppo del Coro, svolte in collaborazione con il Direttore artistico e musicale e con il comitato di gestione. Provvede inoltre alla cura e alla gestione degli archivi del Coro (audio, video, rassegna stampa, spartiti, registrazioni per lo studio individuale, corrispondenza), ai rapporti con il direttore del Museo Archeologico, alla promozione, ai rapporti con i collaboratori esterni, all'ufficio stampa.

Art. 4 – Ad integrazione di quanto disposto dal Titolo IX dello Statuto, il **Collegio dei probi viri** si riunisce ed istruisce la vertenza con le modalità che riterrà più opportune. Ha il compito di dirimere le questioni sottoposte al proprio giudizio dal Consiglio direttivo, con riferimento ai rapporti fra i Soci ed i Soci e l'Associazione. Vigila sulla corretta applicazione dello Statuto e verifica la validità delle procedure elettorali in caso di contestazione da parte dei Soci. Il lodo probivirale deve sempre essere ispirato ai fini conciliativi; esso è vincolante per tutte le parti interessate ed inappellabile, così come già previsto dallo Statuto. Le decisioni del Collegio dei probi viri sono comunicati agli interessati per mezzo del Presidente dell'Associazione.

Art. 5 - Il **Direttore artistico e musicale** viene nominato dal Consiglio direttivo in qualità di collaboratore esterno dell'Associazione. In accordo con il Consiglio, al Direttore spetta decidere in merito a:

- la scelta dei brani musicali
- la durata e la cadenza delle prove settimanali
- le singole manifestazioni alle quali il Coro può partecipare, nonché i brani da eseguire
- la valutazione attraverso audizione di coloro che desiderano associarsi al Coro Athena e al Piccolo Coro Athena
- i componenti e il programma delle diverse formazioni del Coro Athena e del Piccolo Coro Athena
- la cura dei rapporti con altri cori e con istituzioni culturali per scambi di esperienza, incontri, gemellaggi e rassegne musicali
- la scelta dei musicisti accompagnatori e dei maestri sostituti

Art. 6 - Per una migliore organizzazione di alcune attività dell'Associazione, il Consiglio nomina all'interno dell'Assemblea dei coristi alcune figure, con specifiche mansioni, che costituiranno il **Comitato di gestione**.

Il gruppo lavorerà su base volontaria, in collaborazione e con il sostegno del Consiglio direttivo e del Direttore.

Per particolari attività alcuni incarichi possono essere anche affidati ad esterni.

I coristi possono autocandidarsi e coprire anche più di un incarico. Gli incarichi possono essere assunti anche dai membri del Consiglio direttivo e del Collegio dei probi viri.

Il Consiglio può proporre un elenco di candidati che andranno nominati nel corso dell'assemblea annuale. Gli incarichi hanno la durata di 1 anno e potranno essere riconfermati. Chi decide di dimettersi dall'incarico prima della fine del suo mandato deve darne preventiva comunicazione al Consiglio per essere sostituito da un altro associato.

Le mansioni da ricoprire sono le seguenti:

- responsabile del Piccolo Coro Athena
- responsabile per ogni sezione vocale (soprani, contralti, tenori, bassi)
- responsabile della segreteria
- maestri sostituti
- assistente musicale
- promoter dei concerti
- responsabile delle tournée
- responsabile del sito web
- responsabile della sala prove e degli impianti
- responsabili delle registrazioni audio-video

Art. 7 - Si definiscono, a grandi linee, i compiti dei singoli responsabili:

- **responsabile del Piccolo Coro Athena:** provvede all'organizzazione delle lezioni, ai rapporti con la Fondazione Mariele Ventre (sede delle prove) e con le famiglie dei bambini iscritti alla scuola; collabora con il Direttore nella preparazione delle parti e delle basi musicali; in collaborazione con il Presidente e il Tesoriere del Coro Athena provvede alla gestione e alla verifica del pagamento delle quote di iscrizione e mensili, alla promozione, all'organizzazione dei concerti e delle trasferte.
- **Responsabile di sezione:** collabora con il Consiglio e con il Direttore alla promozione del Coro Athena per ampliarne l'organico e provvede all'accoglimento dei nuovi coristi relativamente alla spiegazione dell'organizzazione del coro; richiede nome e cognome, indirizzo di posta elettronica e numero di cellulare e comunica alla Segreteria eventuali variazioni dei dati personali; verifica con il Direttore il superamento dell'audizione; verifica che sia stata data lettura dello Statuto e del Regolamento del Coro prima dell'iscrizione; verifica il pagamento delle quote associative e annuali (dopo la frequenza di 3 lezioni di prova); provvede alla consegna o alla spedizione degli spartiti e dei files audio e comunica la password di accesso per accedere alla sezione riservata del sito web del Coro; accoglie i suggerimenti e le richieste dei coristi della propria sezione; collabora all'organizzazione delle prove di sezione; si occupa della tenuta del registro delle presenze dei coristi della propria sezione; provvede alla consegna della cravatta, della cartellina rigida con adesivo del Coro, della shopper e spiega la divisa che il corista deve indossare in occasione dei concerti.
- **Responsabile della segreteria:** deve essere punto di riferimento per i singoli responsabili di sezione e deve provvedere alla gestione della bacheca esposta nella sala prove.
- **Maestri sostituti:** collaborano con il Direttore nella gestione dell'attivit  musicale.
- **Assistente musicale:** collabora, su loro richiesta, con il Direttore e i maestri sostituti, nella gestione dell'attivit  musicale del Coro.
- **Promoter dei concerti:** provvede a ricercare occasioni di esibizioni pubbliche del Coro, in accordo con il Direttore e con il Consiglio direttivo.
- **Responsabile delle tournée:** collabora con il Presidente e il Tesoriere a tutti gli aspetti organizzativi legati alla tournée tra cui i rapporti con gli enti organizzatori, le adesioni dei coristi, l'invio dei moduli, la compilazione degli elenchi, la richiesta di preventivi, la raccolta delle quote, la comunicazione del programma di viaggio e dei concerti
- **Responsabile del sito web:** provvede alla realizzazione e alla gestione tecnica e creativa del sito, nonch  alla gestione degli utenti dell'area riservata dello stesso e, in collaborazione con il Consiglio e il Direttore, alla redazione dei suoi contenuti.
- **Responsabile della sala prove e degli impianti:** provvede alla sistemazione e alla cura della sala che il Museo Archeologico concede gratuitamente al Coro Athena; provvede alla cura della tastiera, dell'impianto audio e di registrazione e al loro ricovero in luogo sicuro. Organizza il trasporto delle

pedane in occasione di concerti esterni. Può richiedere ai coristi la collaborazione per la sistemazione della sala prima e dopo la prova e dei materiali utilizzati in occasione delle esibizioni pubbliche.

- **Responsabili delle registrazioni audio-video:** provvedono all'organizzazione della registrazione dei concerti e delle prove, su richiesta del Direttore, servendosi anche di collaboratori esterni, e provvedono all'elaborazione delle registrazioni, secondo le indicazioni del Direttore.

Art. 8 – Chi desidera entrare nel Coro Athena può partecipare a 3 lezioni di prova prima dell'iscrizione all'Associazione.

Per poter associarsi al Coro Athena è necessario:

- sostenere un'audizione con il Direttore artistico e musicale
- compilare il modulo di adesione, visionare e accettare lo Statuto e il presente Regolamento dell'Associazione, versare la quota associativa di 10 euro. Modulo, Regolamento e Statuto saranno consegnati all'associando dal responsabile della propria sezione di appartenenza (soprani, contralti, tenori e bassi) o potranno essere scaricati direttamente dal sito web del Coro.
- provvedere al pagamento del contributo annuale. La quota annuale per chi si associa dopo l'inizio dell'anno è stabilita proporzionalmente al mese di entrata ed è a discrezione del Consiglio.

Art. 9 - I coristi sono impegnati a partecipare a tutte le prove del Coro salvo i casi di forza maggiore. In caso di impossibilità di presenza alla prova, sono tenuti a darne preventiva comunicazione al proprio responsabile di sezione e alla segreteria del Coro (anche per email o per sms).

Tutte le comunicazioni riguardanti le attività del Coro sono inviate agli associati esclusivamente per posta elettronica nonché affisse alla bacheca nella sala prove. I coristi sprovvisti di indirizzo di posta elettronica debbono farsi carico di contattare periodicamente l'organizzazione o di visionare la bacheca.

Chi sa di doversi assentare per lunghi periodi è tenuto a darne comunicazione al Direttore e al Presidente.

La presenza alle prove è indispensabile per poter prendere parte ai concerti. Il Direttore può escludere coloro che non ritiene sufficientemente preparati per l'esibizione.

I coristi non possono divulgare gli spartiti, in particolar modo quelli editi dal Coro, né le parti musicali realizzate dal Direttore artistico e musicale per lo studio individuale.

I coristi che decidono di non svolgere più la loro attività nell'ambito del Coro sono tenuti a darne comunicazione scritta al Presidente e a restituire la divisa del Coro (spilla, cravatta) e le cartelline.

I coristi sono tenuti a rispondere nei tempi e nei modi dovuti a tutte le comunicazioni soprattutto in merito alla loro partecipazione alle prove, ai concerti, alle tournée e a tutte le altre attività dell'Associazione.

Ogni corista è tenuto a collaborare alla sistemazione della sala prove e a provvedere, in occasione di concerti, alla sistemazione di tutti gli apparati necessari all'esibizione (scaricare dal furgone l'impianto audio e le pedane, sistemazione delle stesse, smontaggio e caricamento dei materiali a fine esibizione).