

# **Regolamento Interno dell'Associazione Musicale Gospel Soul per l'anno 2018**

## **Indice**

1. Il Consiglio
2. Il Coro
  - a. Modalità di entrata e di pagamento
    - a/1 Ammissione come socio corista
    - a/2 Ammissione come socio corista Junior
    - a/3 Ammissione come socio sostenitore
  - b. Modalità di uscita
3. Le prove
  - a. Assenze e ritardi alle prove
  - b. Presenza di bimbi alle prove
4. I concerti
  - a. Divisa
  - b. Comportamento
5. I collaboratori del Consiglio
6. Lo staff tecnico
  - a. Fonico
  - b. Tecnico video
7. Organizzatore eventi
8. Il sito
9. Social networks
10. Il repertorio
11. La divisa
12. Materiali
13. Assemblee dei soci
14. Pausa estiva
15. Comportamenti scorretti all'interno dell'Associazione

## 1. IL CONSIGLIO

Il Consiglio si riunisce mensilmente ed è composto da 3 elementi:

- il Presidente
- il Segretario
- il Cassiere

Il Presidente si occupa della organizzazione e coordinamento del Consiglio, del rapporto coi coristi senior e junior, rappresenta l'Associazione nelle relazioni con il pubblico (Enti del territorio, Mass Media ecc.) ove non se ne occupi l'Organizzatore eventi in merito ad eventi musicali specifici. Mantiene rapporti con enti esterni (sede ospitante prove, terzi organizzatori e sponsor).

E' suo il compito di fornire informazioni sull'associazione e accompagnare l'ingresso di nuovi coristi. Il Presidente, insieme agli altri membri del consiglio, sceglie (seguendo il volere della maggioranza dei coristi) il Direttore Artistico e firma l'incarico annuale o biennale in precedenza concordato.

Mantiene un dialogo costante con il Direttore Artistico. Parteciperà alle riunioni di consulta comunale e alle riunioni per la gestione della Casa del Volontariato, ove non sia presente un delegato.

Per l'anno 2018 il Presidente è **Giovannangelo la Macchia**

Il Segretario verbalizza assemblee ed incontri del consiglio, si occupa della distribuzione dei quaderni ai nuovi arrivati, di aggiornare l'elenco dei coristi e il libro dei soci, di aggiornare l'agenda dei concerti, di custodire in archivio documenti del coro (spartiti, Cd, materiale audio video). Il segretario deve sostenere il Presidente nell'organizzazione delle mansioni pratiche necessarie alla vita associativa e alla realizzazione degli eventi.

Per l'anno 2018 il Segretario è **Iolanda Diana**

Il Cassiere si occupa della raccolta delle quote mensili, della gestione del libro contabile, delle ricevute per le entrate ed uscite, del pagamento dei musicisti, della riscossione degli introiti dei concerti. Il Cassiere è responsabile della custodia del denaro contante. Solo il Presidente è autorizzato per legge a incassare eventuali assegni per conto dell'Associazione.

Il Cassiere trimestralmente redige un breve documento di sintesi riportante il saldo di cassa specificando entrate e uscite.

Per l'anno 2018 il Cassiere è **Livia Bigi**

Il Consiglio resta in carica due anni e viene eletto dall'assemblea dei soci. Per potersi candidare al ruolo di Presidente è necessario avere almeno 3 anni (36 mesi) di anzianità all'interno dell'Associazione; per candidarsi al ruolo di cassiere o di segretario è necessario avere almeno 2 anni (24 mesi) di anzianità.

## 2. IL CORO

Il coro è composto da:

- i **coristi adulti del Gospel Soul (Senior)**
- i **giovani coristi del Gospel Soul (Junior)**

I coristi sono assegnati alle rispettive sezioni dal Direttore Artistico in base alle loro caratteristiche vocali, partecipano (salvo diverse indicazioni del Direttore Artistico) a tutte le prove mensili interne e alle prove esterne che verranno tenute nel corso dell'anno presso uno o più insegnanti di canto ed esperti in altre discipline qualificati.

Il Segretario consegnerà ad ogni corista copia dello Statuto e del Mansionario aggiornato.

I coristi sono tenuti a leggere lo Statuto e il Regolamento interno e a rispettarlo in ogni sua parte, mantenendo un dialogo aperto col Consiglio Direttivo.

I coristi del **Gospel Soul Junior** hanno un'età compresa tra i 5 e i 17 anni. L'attività dura da settembre a maggio compreso seguendo un ritmo scolastico. I Junior sono divisi in sezioni per fascia di età. Queste sezioni provano in tre giorni diversi presso una sede esterna provvista di sala musica attrezzata. Gli obiettivi e le attività dei Junior vengono proposte dal Direttore Artistico all'inizio dell'anno e condivise prima col Consiglio Direttivo e poi con i genitori durante le assemblee (prima assemblea a novembre e seconda assemblea a marzo). Sono previsti un minimo di due eventi all'anno uno nel mese di dicembre e l'altro in primavera, non escludendo collaborazioni insieme agli adulti del Gospel Soul.

Il coro si avvale di **collaboratori esterni**:

- i **musicisti/cantanti solisti**
- il **Direttore Artistico**
- lo **staff tecnico**

I **musicisti/cantanti solisti** sono di accompagnamento al coro e possono essere presenti alle prove oppure ai singoli concerti in base alle esigenze musicali del Direttore Artistico.

Il **Direttore Artistico** si occupa di tutta la parte musicale e artistica dell'attività associativa. Organizza le prove (contenuti e modalità di svolgimento) e organizza gli eventi insieme all'Organizzatore Eventi ma il Consiglio Direttivo ha il potere di approvare o meno qualunque proposta. Se invitato dal Presidente il Direttore Artistico può partecipare alle riunioni del Consiglio per presentare nel dettaglio i futuri eventi in via di sviluppo.

Le esibizioni del Gospel Soul si svolgeranno con la presenza del Direttore Artistico, del pianista che verrà scelto di volta in volta e che collaborerà con il Gospel Soul.

Gli eventi che richiederanno la presenza del tecnico audio, si svolgeranno con la presenza di un fonico concordato col Direttore Artistico del Gospel Soul.

Il Direttore Artistico si confronta con il Presidente sulle attività annuali mantenendo con lui un dialogo costante, sia in fase di scelta e creazione di un evento, sia durante la fase di realizzazione dello stesso.

Sceglie e crea il "repertorio del coro" seguendo le attitudini dei coristi e le finalità contenute nello Statuto. Il suo compito principale è quello di preparare al meglio il coro (coristi, musicisti/cantanti solisti, presentatore, staff tecnico). E' di sua competenza ogni scelta artistica nell'organizzazione degli eventi del Gospel Soul al fine di garantire la migliore riuscita di ogni evento del coro. Qualunque necessità di chiarimento da parte del Consiglio o dei coristi in merito a scelte musicali/artistiche può essere richiesta in assemblea o in forma privata al Direttore.

Lo **staff tecnico** vedi capitolo relativo.

Potranno esistere inoltre delle figure in affiancamento a quelle appena elencate con il compito di:

- responsabile sito internet (si occupa di aggiornare il sito con appuntamenti, foto, audio previo consenso del Consiglio e del Direttore Artistico),
- responsabile ricerca sponsor per eventi;
- grafici professionisti per materiale pubblicitario;
- fotografi professionisti.

## **2.a Modalità di entrata e di pagamento**

L'entrata nel Gospel Soul è possibile per tutti coloro che sono dotati di una buona intonazione di base e che desiderano intraprendere questa attività artistica senza discriminazioni di sesso, età, religione, razza.

NON è possibile cantare nel Gospel Soul se si è iscritti ad un altro Coro gospel o ad un laboratorio di canto gospel che preveda esibizioni in pubblico ulteriori rispetto al solo saggio di fine corso, cioè in modalità tale da ritenere questa partecipazione un'attività stabile. Il socio deve inoltre preventivamente avvisare il Dir. Artistico ed il Presidente di questa attività.

La quota associativa viene fissata in € 360,00 annuali per socio corista, divisa in 3 rate di Euro 120,00 ciascuna, con cadenza quadrimestrale (GENNAIO/APRILE – MAGGIO/AGOSTO – SETTEMBRE/DICEMBRE) da regolare entro i primi 15 giorni del primo mese di ogni rata.

La quota associativa annuale per il socio sostenitore è di € 50,00.

I membri del Consiglio sono esonerati dal pagamento della quota.

L'Associazione Musicale Gospel Soul in casi del tutto eccezionali può valutare la possibilità di farsi carico in parte o totalmente (per un periodo da concordare) della quota associativa di un socio con evidenti e comprovate difficoltà economiche.

Inoltre, in caso di momentanea difficoltà, il socio corista ha la possibilità di usufruire di un "bonus" una tantum che dà la possibilità di posticipare il pagamento della rata entro la fine del mese successivo.

Tutto questo nel rispetto della privacy e tramite un incontro riservato alla presenza di tutto il Consiglio Direttivo.

### **2.a/1 Ammissione come socio corista**

L'aspirante socio corista dovrà presentare formale domanda scritta di ammissione, richiedendo direttamente il modulo al Segretario in carica.

Il richiedente, previa verifica dei requisiti vocali, effettuerà un periodo di prova di 6 mesi.

**Il primo mese è GRATUITO ed è valevole solo una volta "una tantum"**

Per i successivi 5 mesi di prova è richiesto un contributo spese di € 35,00 mensili.

Durante il periodo di prova l'aspirante corista sarà tenuto a partecipare alle prove con regolarità e costanza ed osservare il regolamento dell'Associazione in ogni sua parte.

Durante il periodo di prova l'aspirante corista sarà tenuto a partecipare alle prove con regolarità e costanza ed osservare il regolamento dell'Associazione in ogni sua parte.

L'eventuale partecipazione ai concerti, durante il periodo di prova, sarà valutata caso per caso dal Direttore Artistico.

Allo scadere del periodo di prova previsto, il Consiglio Direttivo, con la collaborazione del Direttore Artistico valuterà e delibererà se rendere effettiva la sua ammissione al coro come socio corista.

Una volta confermata l'ammissione all'Associazione, il nuovo corista dovrà provvedere al versamento della quota associativa nei termini stabili dall'Art. 2.a del Mansionario.

E' previsto inoltre il ri-entro di un ex socio corista che ne facesse richiesta, previa presentazione del modulo di ammissione da consegnare in Segreteria. L'ex-socio non sarà tenuto ad effettuare l'iter di prova di sei mesi come per i nuovi soci ma sarà automaticamente socio pagando la normale quota quadrimestrale e la quota di noleggio tunica di € 50,00 (v.punto10). Inoltre l'ex-socio conserva la proprio anzianità. Non è eleggibile all'interno del consiglio per almeno 10 mesi.

## **2.a/2 Ammissione come socio corista junior**

Per i coristi junior sono previste soltanto due lezioni di prova gratuite, al termine delle quali saranno ammessi quali soci ordinari pagando la prima quota associativa nei termini stabiliti.

## **2.a/3 Ammissione come socio sostenitore**

Chiunque sia interessato a sostenere le attività del coro può richiedere l'adesione come socio sostenitore, tramite presentazione della relativa domanda scritta ed il versamento della quota associativa, il cui ammontare viene stabilito nella cifra minima di € 50 annuali, come da Art. 2.a del Mansionario.

Il Segretario consegnerà al socio sostenitore una tessera annuale di "Socio Sostenitore". Tale tessera garantisce al socio il posto prenotato nelle prime file ai concerti del coro, oltre alla possibilità di partecipare alle cene associative, alle gite e alla trasferte del coro.

**Il socio sostenitore non partecipa alle assemblee dei soci.**

## **2.b Modalità di uscita**

L'uscita dal Gospel Soul è possibile in qualunque momento, tuttavia il corista che decidesse di uscire dal coro sarà tenuto a rispettare gli impegni presi dal coro e per i quali si era reso disponibile, per i successivi 30 giorni di calendario (salvo altre decisioni prese dal Consiglio Direttivo e dal Direttore Artistico) senza obbligo di pagamento della quota mensile per tale mese.

Per uscire dal coro serve dare comunicazione scritta al Presidente, possibilmente motivando la decisione. Successivamente il corista dovrà firmare il modulo d'uscita direttamente al Segretario e consegnare la tunica in buono stato e il quaderno (eccetto il suo contenuto), che saranno riutilizzati da futuri nuovi coristi dell'Associazione.

Il corista uscente, qualora lo desiderasse, potrà rimanere all'interno dell'Associazione come socio sostenitore (2.a/3).

Nel caso in cui il corista abbia la necessità di sospendere temporaneamente la propria attività all'interno dell'associazione dovrà concordare tale periodo preventivamente col Presidente e il Direttore Artistico ma sarà comunque tenuto al pagamento della quota annuale di € 360,00.

In caso di uscita anticipata dall'Associazione le quote versate all'atto delle dimissioni non saranno rimborsate.

Il Presidente può concedere la sospensione del pagamento della quota unicamente nei seguenti casi:

- 1) gravi motivi di salute.

- 2) periodo di maternità. Nel caso in cui entrambi i genitori siano iscritti all'Associazione, la corista madre ha facoltà di rinunciare alla sospensione per maternità in favore del marito, il quale potrà proseguire la sospensione per paternità.

In entrambi i casi succitati verrà firmato dalle parti un modulo con l'indicazione del periodo di sospensione che in ogni caso non dovrà essere superiore a 10 mesi totali.

### 3. LE PROVE

Le prove si dividono in prove interne e in prove esterne.

Le prove interne si tengono normalmente il lunedì in orario serale, oppure in altri giorni a seconda delle necessità. Alle prove è richiesta la **maglietta nera ufficiale del Gospel Soul**.

Il Direttore Artistico in funzione delle esigenze musicali potrà valutare la possibilità di aggiungere prove supplementari in vista di concerti o altri eventi.

In assenza di una sede fissa per le prove interne sarà cura del Segretario comunicare ai coristi, attraverso il calendario aggiornato o e-mail specifiche il luogo delle prove.

Le prove esterne sono le prove che il coro può organizzare fuori sede, presso una scuola o un insegnante di canto qualificato. Sia per le prove interne che per le prove esterne esistono alcune regole di comportamento che vanno rispettate al fine di ottimizzare il risultato attraverso lo sforzo congiunto e coordinato di tutto il coro. Molto importante è mantenere un clima di ascolto e di concentrazione. Vedi Art. 3.a e 4.b.

#### 3.a Assenze e ritardi alle prove

La presenza e la puntualità alle prove è richiesta a tutti i coristi, in prova ed iscritti. Eventuali assenze e ritardi andranno comunicati possibilmente con preavviso al Segretario.

Ogni corista dovrà partecipare ad almeno il 60% delle prove per essere in linea con i requisiti per il mantenimento dello stato di corista.

Sarà cura del Consiglio segnare la presenza dei coristi alle prove.

Il corista assente dovrà informarsi sull'oggetto delle prove alle quali non ha potuto partecipare e sulle eventuali comunicazioni date nel corso delle stesse. L'ausilio di registratori vocali può risultare molto utile in questi casi.

In caso di ritardo imprevisto è buona prassi dare comunicazione via sms o telefono al Segretario o al Presidente.

E' importante iniziare a cantare con la voce già calda e pertanto è necessario fare gli esercizi di riscaldamento anche quando non fosse presente un professionista esterno con questo compito.

Durante le prove i coristi sono tenuti a mantenere un atteggiamento positivo e finalizzato alla buona riuscita delle prove, sia per se stessi che per lo spirito del coro.

#### 3.b Presenza dei bimbi alle prove

La modalità di presenza di bimbi alle prove è da concordare con il Consiglio e il Direttore Artistico.

### 4. CONCERTI

Con la partecipazione ai concerti il corista contribuisce personalmente allo sviluppo e al mantenimento delle attività del coro stesso e dell'Associazione di cui esso fa parte.

Ogni corista è pertanto direttamente responsabile delle proprie adesioni ai concerti e a tutte le iniziative che rientrano nell'ambito delle attività dell'Associazione.

La presenza ad un evento, una volta comunicata dal corista al Segretario, viene quindi considerata un impegno serio e da rispettare. Meglio non comunicare la propria presenza prima di esserne certi. Nel caso subentrassero imprevisti, è necessario avvertire con almeno 2 giorni di anticipo il Segretario, e ove possibile cercare un sostituto tra i coristi della propria sezione. La partecipazione di ogni corista agli eventi sarà valutata dal Direttore Artistico e comunicata ai coristi attraverso la scheda di convocazione.

#### 4.a Divisa

In occasione dei concerti ogni corista è tenuto a presentarsi con la divisa del coro, pantalone nero, scarpa elegante nera, e **maglietta nera ufficiale del Gospel Soul**, salvo diversa comunicazione.

Anche i solisti "non soci", a seconda degli accordi presi col direttore artistico, possono indossare pantalone nero con scarpa elegante nera ed in particolare la tunica, che sarà consegnata loro (nel limite delle disponibilità) ad inizio evento, e dovrà essere riconsegnata al termine dello stesso.

## 4.b Comportamento

Durante l'esibizione il corista è tenuto ad assumere un atteggiamento consono alla situazione in cui si trova, al fine di non danneggiare l'immagine del coro stesso e trovare e mantenere la concentrazione necessaria per la buona riuscita della performance.

In particolare:

- non è consentito parlare durante l'esecuzione di un brano e nelle relative pause;
- non è consentito cambiare la propria posizione durante l'esecuzione di un brano se non richiesto espressamente dal Direttore Artistico;
- non è consentito muoversi liberamente nelle pause tra un brano e l'altro, ma è necessario assumere un atteggiamento composto dall'espressione possibilmente serena o sorridente;
- in caso di errori durante l'esecuzione di un brano o di un assolo, si è tenuti a tenere un atteggiamento composto e disinvolto, in modo riprendere il controllo senza sottolineare l'errore;
- qualora siano previste, è necessario che il corista rispetti le coreografie;
- l'uso del leggio è consentito solamente se strettamente necessario, previa indicazione del Direttore Artistico. Da evitare assolutamente fogli volanti, quaderni e raccoglitori, se non autorizzati;
- salvo diversa disposizione del Direttore Artistico tutti i brani dovranno essere imparati a memoria, rispettandone il testo e le coreografie.

Altro punto fondamentale per avere un comportamento corretto e che non rechi danno d'immagine al Gospel Soul riguarda le situazioni pubbliche in cui il corista singolo venisse coinvolto in performance vocali.

Possiamo riassumere il tutto in tre punti:

1. il corista singolo può cantare qualunque canzone che non faccia parte del repertorio del Gospel Soul in qualsiasi modalità. L'esibizione deve avvenire senza citare il nome Gospel Soul e senza la tunica;
2. se la canzone fa parte del repertorio del Gospel Soul il singolo corista può cantarla ma solo come solista. L'esibizione deve avvenire senza citare il nome Gospel Soul e senza la tunica;
3. se la canzone fa parte del repertorio del Gospel Soul il singolo corista può cantarla in gruppo se l'esibizione è all'interno di un saggio scolastico o di un coro religioso. L'esibizione deve avvenire senza citare il nome Gospel Soul e senza la tunica.

## 4.b Transazioni economiche

È fatto esplicito divieto a chiunque di produrre transazioni economiche di qualsiasi genere, utilizzando la partita iva/cod. fiscale dell'Associazione, o comunque a nome della stessa, altresì instaurare trattative o comunicazioni con terzi, sempre a nome dell'Associazione, se non previo accordo, delega e/o nulla osta del Consiglio. Qualsiasi attività, specie se di tipo economico, che quindi comporti un esborso verso terzi deve essere in prima istanza, notificata, preventivamente al Consiglio, nel caso corredata di idonea documentazione. Questi è l'unico organo ad avere potere decisionale sulla conduzione economica dell'Associazione.

## 5. I COLLABORATORI DEL CONSIGLIO

### **Assistente alla segreteria**

Il segretario del coro sarà affiancato da un assistente che si occuperà di alcune incombenze: preparare i quaderni per i nuovi coristi, preparare le fotocopie da distribuire alle prove (testi di brani, avvisi, comunicazioni varie), segnare le presenze dei coristi alle prove. Segue l'approvvigionamento delle maglie nere ricamate GS al termine delle prove.

Per l'anno 2018 l'Assistente alla segreteria è **Simonetta Mazzola**

### **Responsabile della vendita dei cd, dvd**

Si occupa di dare le indicazioni per l'aggiornamento archivio per tipo e quantitativi disponibili, organizzare i banchetti per la vendita (concordandosi con l'organizzatore eventi), fornire al tesoriere le indicazioni per l'emissione delle ricevute. Per l'anno 2018 è **Cristina Pignatti**

### **Responsabile dell'attrezzatura audio**

Si occupa di movimentare, montare e smontare, controllare il funzionamento delle casse, tastiera e accessori (microfoni, portamicrofoni, aste, cavi, mixer,...). Per l'anno 2018 è **Andrea Pelloni** coadiuvato da **Fabrizio Artioli**

### **Responsabile dell'attrezzatura NON audio**

Si occupa di movimentare, montare e smontare, controllare il buono stato dei praticabili, automezzo, (copripraticabili, luci, banner,...). Per l'anno 2018 è **Gianluca Ronchetti** coadiuvato da **Giovannangelo la Macchia**.

### **Responsabile del materiale di coreografie**

Si occupa di movimentare e procurare catene, lampade, campanelli, cappello Babbo Natale e Joshua. Si occupa alla distribuzione dei cappelli di pile rossi per gli eventi all'aperto ed al recupero al termine. Può lavorare a contatto del responsabile delle attrezzature NON audio. Per l'anno 2018 è **Costanza Begotti** coadiuvata da **Giovanna Trevisani**

### **Responsabile delle tuniche.**

Si occupa di fare l'inventario, controllare le condizioni in cui rientrano all'associazione dopo il noleggio, deve recuperare le tuniche dai coristi che escono dall'associazione, assegnare le tuniche ai nuovi coristi). Questa figura qualora non ne abbia le capacità, dovrà essere affiancata da qualcuno con abilità sartoriali per la modifica e confezione degli stessi capi. Per l'anno 2018 è **Giovanna Trevisani**.

**Responsabile del sito, del canale Youtube e dell'archivio foto e video (vedi sez.7):** per l'anno 2018 è **Giovannangelo la Macchia**.

**Responsabile dei social network (vedi sez.8):** per l'anno 2018 è **Alessandra Guerrini**.

### **Responsabile della trousse dei trucchi e cosmetici**

Si occupa di mantenere in ordine e pulita la trousse dei trucchi, controllare la presenza del materiale, segnalare la mancanza e andare a comprare (in accordo con il Presidente) il materiale mancante. Deve verificare sempre che la trousse sia disponibile per i coristi ai concerti. Per l'anno 2018 è **Laura Maggio**.

### **Responsabile organizzatore matrimoni**

Gestisce i rapporti con gli sposi ed eventuali organizzatori di matrimoni, modalità:

- prende contatti, parla, agisce etc. a nome e per conto dell'Associazione e pertanto è tenuto ad un comportamento corretto e in linea con lo stile associativo tutelando sempre l'immagine dell'Associazione;
- dà la propria disponibilità al Consiglio per seguire il tale evento;
- segue l'evento in tutte le sue fasi fino alla realizzazione dello stesso e al recupero di materiale video e fotografico (ove possibile);
- il Consiglio deve essere continuamente aggiornato via e-mail all'indirizzo info@gospelsoul.net o alla chat relativa, dello sviluppo del progetto;
- l'organizzatore eventi non può prendere nessuna decisione che non sia stata prima condivisa col consiglio (che a sua volta si sarà confrontato col Direttore Artistico);
- esegue un sopralluogo insieme al Direttore Artistico in funzione del preventivo.

Per l'anno 2018 è **Barbara Pigino**

Tutte le figure dei responsabili fanno capo al Consiglio Direttivo e per competenza al Direttore Artistico, e pur non essendo membri, possono essere invitati a partecipare alle riunioni del consiglio secondo necessità.

## **6. LO STAFF TECNICO**

Il Gospel Soul si avvale di un fonico e/o di un tecnico luci se necessario, durante le prove e/o i concerti.

## **7. ORGANIZZATORE EVENTI**

L'organizzatore eventi può essere scelto tra i coristi o all'interno del Consiglio. Per potersi candidare al ruolo di Organizzatore Eventi è necessario avere almeno 24 mesi di anzianità.

È possibile essere Organizzatore eventi anche di un solo evento.

Modalità:

- l'organizzatore prende contatti, parla, agisce etc. a nome e per conto dell'Associazione e pertanto è tenuto ad un comportamento corretto e in linea con lo stile associativo tutelando sempre l'immagine dell'Associazione;

- dà la propria disponibilità al Consiglio per seguire il tale evento;
- nel momento in cui il consiglio accetta tale candidatura, occorre che l'organizzatore segua l'evento in tutte le sue fasi fino alla realizzazione dello stesso e al recupero di materiale video e fotografico (ove possibile);
- il Consiglio deve essere continuamente aggiornato via e-mail all'indirizzo info@gospelsoul.net dello sviluppo del progetto;
- l'organizzatore eventi non può prendere nessuna decisione che non sia stata prima condivisa col consiglio (che a sua volta si sarà confrontato col Direttore Artistico);
- al corista che diventa organizzatore eventi di uno o più eventi verrà riconosciuto un rimborso spese solo in caso di eventi con introiti, che potrà variare a seconda dell'entità dell'evento;
- esegue un sopralluogo insieme al Direttore Artistico in funzione del preventivo.

## **7. IL SITO**

Il sito rappresenta la vetrina con la quale il Gospel Soul si presenta all'esterno.

Il sito deve essere essenziale, lineare e contenere tutte e sole le informazioni possibili per:

- pubblicizzare le attività del Gospel Soul;
- veicolare l'immagine di un gruppo frizzante e dinamico;
- prendere contatti (e-mail, riferimenti telefonici);
- veicolare eventuali commenti di persone esterne al coro nella pagina Facebook del Coro.

Il sito dovrà/potrà contenere:

- foto;
- porzioni di brani in formato mp3;
- video delle nostre esibizioni;
- elenco dei brani;
- testi di alcuni brani;
- presentazione esplicativa degli eventi;
- curriculum;
- agenda appuntamenti dell'anno in corso;
- archivio appuntamenti.

Il canale Youtube del Gospel Soul deve essere gestito secondo le stesse linee guida del sito. Tutti i video devono presentare un logo animato introduttivo fisso, in modo che il video stesso, sia riconducibile immediatamente al Gospel Soul.

E' vietato diffondere contenuti del sito inseriti nell'area riservata (brani mp3, contatti, foto, video) a persone esterne al coro così come la loro diffusione sui social network (facebook, twitter, instagram ecc).

Il materiale inserito nell'area riservata (audio e video) è ad esclusivo uso interno e ha funzione di studio per i coristi.

L'aggiornamento del sito è affidato e gestito da un responsabile sito scelto direttamente dal Presidente o dal Presidente stesso. Se necessario è previsto anche un consulente esterno che avrà il compito di inserire nuovi elementi web e aggiornamenti tecnico-grafici.

## **8. SOCIAL NETWORKS**

L'attività su questi media, deve:

- assicurare la visibilità di tutte le iniziative dell'Associazione, in special modo degli eventi musicali programmati;
- fare da tramite per inviti diretti a partecipare agli eventi, a carattere locale;
- fornire informazioni, specie in occasione di contatti e domande dirette;
- a seconda dei casi, riportare i link al sito ufficiale dell'Associazione.

L'eventuale apertura o chiusura di un profilo social sarà valutata dal Consiglio in carica, a seconda della validità ed efficacia dello stesso.

## **9. IL REPERTORIO**

Il repertorio è scelto dal Direttore Artistico. Dal 2010 il Gospel Soul ha deliberato in Assemblea che in occasioni dei matrimoni non eseguirà canti in lingua italiana.

## **10. LA DIVISA**

Le tuniche rappresentano la divisa ufficiale del Gospel Soul e vanno indossate in occasione dei concerti. Il corista noleggia la sua divisa al costo di € 50,00 per tutto il periodo in cui rimane iscritto al coro, e provvede a mantenerla in ordine.

Nel caso di danneggiamento della divisa, il corista dovrà versare una penale di € 30,00 all'Associazione, in modo da poterla risistemare. Al momento dell'uscita dall'Associazione, il corista dovrà restituire la divisa al Segretario.

Durante le prove interne è consigliato indossare abiti comodi.

E' fatto divieto di utilizzare la divisa ufficiale del Gospel Soul in occasioni diverse dalle esibizioni del coro stesso.

## **11. MATERIALI**

La cura dei materiali audio/video del Gospel Soul è a carico del Segretario il quale custodisce/cataloga e diffonde il materiale tra i coristi stessi.

Al fine di poter gestire al meglio lo scambio dei materiali di proprietà del Gospel Soul riportiamo un documento di sintesi che regola l'uso e la copia dei materiali sopraccitati.

Tutti i concerti o esibizioni registrati su disco o altri tipi di supporto (audio e/o video) dal tecnico, verranno consegnati al Segretario, il quale avrà il compito di conservarli in archivio insieme a tutto il materiale cartaceo.

Il materiale cartaceo, video e audio è di proprietà del Gospel Soul.

Per poter disporre di copie personali, sarà necessario fare richiesta dell'originale al Segretario il quale avrà cura di verificare lo stato del materiale prima e dopo il prestito. Pertanto il corista, che per ultimo avrà avuto in consegna il CD o DVD originale, ne sarà a tutti gli effetti responsabile.

Copie dei materiali per persone o gruppi esterni al Gospel Soul potranno essere effettuate solo su autorizzazione congiunta del Consiglio e del Direttore Artistico, a tal proposito si confida nella trasparenza e nell'onestà di tutti i membri del Gospel Soul.

Tutti i concerti e/o esibizioni del coro sono registrate (audio e/o video) dal responsabile tecnico. Tutto il materiale (foto, audio, video) prodotto da figure esterne al coro prima di qualunque pubblicazione o utilizzo pubblico deve essere visionato e approvato dal Presidente e dal Direttore Artistico. E' vietata la pubblicazione da parte dei soci dell'Associazione musicale Gospel Soul (in particolare sui social network) di materiale audio/video relativi a concerti e prove non autorizzati dal Presidente e dal Direttore Artistico, questo per tutelare l'immagine del Gospel Soul stesso.

## **12. ASSEMBLEE DEI SOCI**

Il Consiglio Direttivo deve convocare l'assemblea ordinaria dei soci almeno una volta all'anno, entro il 30 Aprile. Inoltre indice altre 3 assemblee ordinarie, comunicate con debito preavviso ai coristi. In qualunque momento ciascun corista può richiedere una assemblea straordinaria, tramite richiesta scritta al Consiglio Direttivo, in modo da precisare l'ordine del giorno che motivi il carattere straordinario dell'assemblea stessa.

In caso i soci presenti all'assemblea non siano in grado di tenere comportamenti corretti (ad esempio: mancare di rispetto al Presidente e/o al Consiglio, aggredire verbalmente altri soci, abbandonare ripetutamente l'assemblea in modo ingiustificato) e non siano in grado di mantenere un volume di voce civile o di aspettare il proprio turno di parola interrompendo gli altri e monopolizzando l'assemblea, Il Consiglio provvederà a sospendere immediatamente l'Assemblea rendendola nulla. Come previsto al punto 14 del Mansionario, il Consiglio si riserverà di prendere nei confronti di questi soci, i provvedimenti disciplinari ritenuti necessari a tutela dell'Associazione.

## **13. PAUSA ESTIVA**

La pausa estiva può essere decisa dal Consiglio nel periodo da concordare tra Presidente e Direttore Artistico e può essere di durata variabile a seconda delle prove necessarie per eventuali concerti estivi o matrimoni. La quota relativa al mese che contiene la pausa estiva, può diminuire a discrezione del Consiglio in carica.

## **14. COMPORAMENTI SCORRETTI ALL'INTERNO DELL'ASSOCIAZIONE**

I comportamenti scorretti sono quelli che possono portare alla sospensione o radiazione di un socio. L'Associazione Musicale è una struttura organizzata all'interno della quale viene data l'opportunità di portare avanti serenamente, seriamente e in maniera duratura nel tempo il progetto di cantare insieme "Gospel".

Per questo non sarà tollerato che il comportamento di un singolo individuo metta a repentaglio la serenità dell'intero gruppo degli iscritti.

I provvedimenti disciplinari sono decisi dal Consiglio Direttivo e sono inappellabili. Unica eccezione nel caso il Consiglio decida per l'espulsione definitiva di un socio dall'Associazione. In questo caso se il socio contesta la decisione può richiedere (come da Statuto art. 11) di ricorrere contro la decisione del Consiglio nella prima Assemblea utile.

Alcuni esempi di comportamenti scorretti:

- quando il comportamento di un socio porta a rotture non sanabili all'interno dell'Associazione (es frazionamento del coro);
- quando un comportamento che arreca danno all'associazione è già stato spiegato al corista da parte del Consiglio Direttivo ma questo corista, anche in buona fede, non lo riconosce come scorretto, non lo capisce e non ne comprende la gravità per l'Associazione;
- quando il Direttore Artistico segnala al Consiglio che il comportamento scorretto di un corista sta compromettendo la propria serenità nel relazionarsi a professionisti esterni di ambito musicale che collaborino o meno con il coro in quanto mette a rischio immediato la collaborazione tra il Direttore Artistico e il Gospel Soul;
- quando il comportamento scorretto di un corista va ad influenzare negativamente l'attività del Gospel Soul Junior o i rapporti con i genitori Junior;
- quando un comportamento mette in imbarazzo l'immagine del Gospel Soul con qualunque ente o persona esterna all'Associazione.

Per evitare tali spiacevoli situazioni è sufficiente ricordare che il Presidente è sempre a disposizione dei coristi per qualunque domanda, chiarimento, informazione.