

REGOLAMENTO SEDI

INDICE

INTRODUZIONE	1
REGOLAMENTO	2
ART. 1 - SEDI	2
ART. 2 - ACCESSO	2
ART. 3 - SICUREZZA E MANUTENZIONE.....	3
ART. 4 - PULIZIA.....	3
ART. 5 - ASSICURAZIONE E LIBERATORIA	3

INTRODUZIONE

Il presente Regolamento descrive le regole alle quali ogni Socio, Volontario o collaboratore dell'Associazione deve attenersi, andando ad integrare lo Statuto vigente in base allo specifico tema trattato.

Il presente regolamento viene aggiornato dal Consiglio Direttivo e successivamente deve essere ratificato in Assemblea dei Soci.

Versioni:

v.1.0 (2025-09)

v.1.1 (2026-05)

REGOLAMENTO

Art. 1 - SEDI

1. L'Associazione opera su tre differenti sedi all'interno del territorio del Comune di Dalmine:
 - Via Manzoni, 37 (Scuole secondarie "G. Camozzi")
Sede del Corpo Musicale di Sforzatica e dell'Orchestra Città di Dalmine.
 - Via Santuario, 7 (Scuole primarie "D. Alighieri")
Sede del Corpo Musicale San Lorenzo Martire di Mariano
 - Via Tre Venezie, 23 (Casa delle Associazioni "Lino Cortinovis")
Sede della Scuola di Musica Giuseppe Tassis
2. Le sedi sono di proprietà comunale, concesse tramite convenzione e in comodato d'uso gratuito.
3. La convenzione prevede la sottoscrizione di una polizza assicurativa a copertura dei fabbricati, in quanto ente gestore e affidatario di concessione d'uso.
4. L'utilizzo delle sedi può essere condiviso senza limitazione alcuna tra le varie compagini dell'Associazione, a seconda della necessità, previo accordo in sede di definizione annuale del calendario delle prove e lezioni musicali.

Art. 2 - ACCESSO

1. Ogni sede ha specifiche regole di accesso:
 - Via Manzoni, 37 (Scuole secondarie "G. Camozzi")
Indicazioni operative per l'accesso: Il cancellino della scuola, da lunedì a venerdì, deve rimanere chiuso a chiave fino alle ore 16.30. È vietato entrare con la macchina nel cortile della scuola sino alle ore 18.00.
Nel caso di lezioni, gli insegnanti provvederanno ad aprire il cancellino all'arrivo di ciascun allievo (se la lezione non è stata sospesa aspettare dunque il cambio dell'ora).
 - Via Santuario, 7 (Scuole primarie "D. Alighieri")
Indicazioni operative per l'accesso: Il cancellino della scuola, da lunedì a venerdì, deve rimanere chiuso a chiave fino alle ore 16.30.
Nel caso di lezioni, gli insegnanti provvederanno ad aprire il cancellino all'arrivo di ciascun allievo (se la lezione non è stata sospesa aspettare dunque il cambio dell'ora).
 - Via Tre Venezie, 23 (Casa delle Associazioni "Lino Cortinovis")
Indicazioni operative per l'accesso: Questa sede si trova all'interno di un parco pubblico e dunque il cancello sarà sempre aperto, secondo gli orari previsti ed affissi su apposita bacheca dal Comune. Il cancellino sarà chiuso dal custode. Nel caso di lezioni, la sede è aperta dai docenti dei corsi. Se non è stata sospesa, si può attendere il proprio turno in atrio.
2. L'Associazione, a propria tutela, deve monitorare e definire le persone che hanno copia delle chiavi di accesso alle varie sedi e il relativo codice antifurto, in un elenco che deve essere periodicamente controllato e aggiornato al fine di evitare accessi non autorizzati.
3. Alle persone autorizzate sarà richiesto inoltre di sottoscrivere un modulo di responsabilità, impegnandosi a:
 - Non divulgare i codici antifurto ad altri soggetti;
 - Non duplicare e non consegnare ad altri soggetti le chiavi;

- Non utilizzare tale materiale in modo improprio;
 - Dare immediato avviso in caso di smarrimento;
 - Riconsegnare le chiavi al termine degli incarichi o in caso di dimissioni.
4. Ogni sede ha un proprio DUVRI e un piano di sicurezza ed emergenza, predisposti dal Comune, che deve essere presente in copia consultabile accessibile e conosciuto da chi frequenta i locali.

Art. 3 - SICUREZZA E MANUTENZIONE

1. Ogni sede ha un proprio DUVRI e un piano di sicurezza ed emergenza, predisposti dal Comune, che devono essere presente in copia consultabile accessibile da chi frequenta i locali.
2. I locali sono dotati di attrezzature quali porte antincendio, porte di emergenza, luci di emergenza, idranti ed estintori; è compito del Comune la verifica e la manutenzione dei dispositivi.
3. È comunque dovere morale di ogni individuo segnalare prontamente ai responsabili dell'Associazione o del Comune eventuali guasti, danni, o la necessità di interventi di manutenzione ai dispositivi di sicurezza e in generale ai beni e attrezzature della sede. Il link che rimanda al portale per segnalare le anomalie direttamente al Comune è il seguente.
<https://www.comune.dalmine.bg.it/it/menu/issues>
4. L'Associazione provvederà ad informare tutti i soci, e in particolare coloro che ricoprono ruoli di responsabilità, delle procedure previste in caso di emergenza; sarà richiesto di sottoscrivere un modulo di presa visione delle prescrizioni in tema di sicurezza e delle attrezzature disponibili.

Art. 4 - PULIZIA

1. È responsabilità comune il mantenimento della pulizia e dell'ordine nelle sedi.
2. Il Consiglio Direttivo assieme ai coordinatori stabiliranno un calendario in cui si procederà alle operazioni di pulizia ordinaria e/o straordinaria, in base alle esigenze delle rispettive compagini. Tale attività potrà essere affidata ad un collaboratore esterno o impresa di pulizia, oppure prevedere anche la partecipazione di soci e volontari. È richiesta la massima collaborazione anche per queste attività.

Art. 5 - ASSICURAZIONE E LIBERATORIA

1. L'Associazione garantisce a tutti i soci e volontari una copertura assicurativa che tutela le persone durante lo svolgimento delle attività, sia per la Responsabilità Civile che in caso di infortuni o malattia professionale. Per ulteriori dettagli sulle coperture attive bisogna fare riferimento alle polizze assicurative.
2. L'Associazione provvederà periodicamente ad aggiornare e integrare l'elenco delle persone assicurate, fornendo i dati necessari alla compagnia assicurativa, e a gestire eventuali pratiche legate a infortuni o danni.
3. In caso di infortuni o danni, va subito fatta una segnalazione ai referenti dell'Associazione.
4. Per i soci e gli allievi minori di 14 anni che percorrono il tragitto casa-sedi in modo autonomo e senza accompagnatori, è necessaria la sottoscrizione di una liberatoria per autorizzare il docente o il



ASSOCIAZIONE FILARMONICA DALMINE APS

Sede Legale: **Via Manzoni, 37. 24044 Dalmine (BG) Italia**

Altre sedi: **Via Tre Venezie, 23 – Via Santuario, 7**

E-mail: **info@filarmonicadalmine.it**

Web: **www.filarmonicadalmine.it**

PEC: **info@pec.filarmonicadalmine.it**

Tel.: **+39 345 1059916**

C.F./P.IVA: 04861550160

Cod.Univoco SDI: M5UXCR1

RUNTS: n°159469 del 06/10/2025

REA: BG-495282

responsabile presente in quel momento a non attendere il genitore, sollevando quindi l'Associazione da ogni responsabilità qualora succedessero eventi sconvenienti durante il tragitto.