

# **REGOLAMENTO DEL ROTARY CLUB DI CATANIA**



*Approvato dall'Assemblea dei Soci del Club del 25 settembre 2007*



# REGOLAMENTO DEL ROTARY CLUB DI CATANIA

(Approvato dall'Assemblea dei Soci del Club del 25 settembre 2007)

## ARTICOLO I FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

L'organizzazione e l'attività del Club sono disciplinate dal presente regolamento, in attuazione di quanto previsto **dallo Statuto del Rotary Club di Catania**.

## ARTICOLO II AMMISSIONE DEI SOCI

L'ammissione dei soci attivi avviene per cooptazione del Club a seguito dell'esito positivo della procedura di cui all'art. III.

L'ammissione di un candidato a socio attivo è subordinata, oltre che al possesso dei requisiti previsti dallo **Statuto del Club e dal Regolamento del Rotary International**, alla accertata disponibilità per una operosa ed assidua partecipazione all'attività sociale.

## ARTICOLO III NORME PER L'AMMISSIONE DEI SOCI ATTIVI

**L'ammissione di un nuovo socio attivo può essere proposta a copertura o ad integrazione di una categoria nei limiti previsti dallo statuto del Club.**

### **§ 1. - Apertura delle nuove categorie professionali**

- a) Ciascun socio attivo del Club, in regola con il pagamento della quota sociale, può proporre l'apertura di nuove categorie, indirizzando al Segretario del Club una lettera con ogni notizia utile ad illustrare al Consiglio la proposta stessa.

- b) Il Consiglio Direttivo, in base alle proposte ricevute oppure ad altre considerazioni sviluppatasi nel proprio contesto, adotta le decisioni in ordine alla **apertura di nuove categorie**.  
Una riunione del Consiglio a tale scopo dovrà tenersi almeno una volta l'anno. **A tale riunione dovrà partecipare almeno il Presidente della Commissione per l'Effettivo del Club.**
- c) Il Consiglio, sentito il parere non vincolante **della Commissione per l'Effettivo, entro 8 giorni dalla sua decisione, dà mandato al Segretario di comunicare ai Soci** del Club, per iscritto, l'elenco delle nuove categorie dichiarate aperte e la possibilità di formulare eventuali proposte nominative.

## **§ 2. - Proposta per l'ammissione**

- a) Alla copertura delle Categorie di nuova istituzione o **all'integrazione di quelle esistenti** provvede il Consiglio Direttivo di propria iniziativa o su proposta dei soci, ovvero della Commissione per l'Effettivo del Club, osservate le procedure di cui appresso.
- b) **Ciascun socio attivo del Club**, in regola con il pagamento della quota sociale, può presentare al Consiglio, facendola **pervenire al Segretario, proposta scritta, a mezzo** dell'apposito modulo, per la candidatura di nuovi soci, con ogni indicazione riguardante i requisiti previsti dallo **Statuto del Club e dal Regolamento del Rotary International** e dall'art. II comma 2 del presente regolamento.

## **§ 3. - Esame e decisione delle proposte**

- a) Il Consiglio Direttivo **esaminerà le proposte pervenute nei tempi e nei modi che riterrà opportuni e comunque ne prenderà conoscenza in occasione della prima riunione del C.D.**
- b) Se il Consiglio sulla base di notizie in suo possesso, ritiene di dovere approfondire le informazioni sul candidato proposto, chiede a mezzo del Segretario il parere della **Commissione per l'Effettivo del Club**, che è tenuta a darlo entro 20 giorni. **Tale parere è riferito a mezzo lettera, o personalmente in occasione di un C.D. (se fosse convocato entro i 20 gg.) al Consiglio** Direttivo, dal Presidente della Commissione.

- c) Il Consiglio Direttivo, sentiti i pareri e valutato ogni elemento di giudizio, decide insindacabilmente sulla ammissibilità delle proposte pervenute.
- d) Ove il Consiglio ritenesse la proposta allo stato non opportuna, ne decide insindacabilmente l'archiviazione, ed il Segretario ne darà riservatamente notizia ai proponenti.
- e) Ove il Consiglio ritenesse ammissibile la proposta, il Segretario comunicherà con lettera riservata a tutti i soci il nome del proposto nuovo socio, la relativa professione e la categoria **attribuitagli**, nonché il nome o i nomi dei proponenti.  
Se entro quindici giorni dalla data della lettera dovessero pervenire al presidente obiezioni motivate, il Consiglio le esaminerà, con facoltà di sentire l'obiettore, e metterà ai voti la candidatura a scrutinio segreto.
- f) Scaduto il termine senza che siano pervenute obiezioni, o se queste fossero respinte dal Consiglio, il Segretario darà comunicazione verbale e riservata dell'esito ai proponenti, i quali, resi noti al proposto nuovo socio le finalità del Rotary, i diritti, i doveri e le responsabilità derivanti dall'appartenenza al Rotary, e la categoria che gli è **stata** attribuita, accertata la disponibilità del nuovo socio ad una assidua frequenza, ed alla partecipazione attiva alle manifestazioni rotariane, **impegni di cui si fanno garanti i soci presentatori**, gli chiederanno se intende sottoscrivere la domanda di ammissione.
- g) Sottoscritta la domanda e pagata la tassa di ammissione, il candidato diviene socio a tutti gli effetti e il Segretario notifica il suo nome alla Segreteria del Rotary International e lo invita a partecipare alla riunione del Club nel corso della quale egli sarà presentato, quale nuovo socio, ufficialmente da uno dei soci proponenti e riceverà dal Presidente il distintivo rotariano e la tessera di appartenenza al Rotary Club.
- h) Tutti coloro che per qualsiasi motivo fossero venuti a conoscenza della procedura, proponenti compresi, sono tenuti al più stretto riserbo.
- i) **Il C.D. è tenuto, comunque, a dare comunicazioni al socio proponente sull'esito della domanda prima della fine del suo mandato.**

ARTICOLO IV  
NORME PER LA RIAMMISSIONE  
DI UN SOCIO DIMISSIONARIO

Il socio dimissionario che intenda rientrare nel Club dovrà presentare domanda al Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo dovrà incontrare l'ex socio, per ascoltare le motivazioni che lo hanno portato alla richiesta di riammissione.

Il Consiglio Direttivo, in una successiva riunione di Consiglio Direttivo, deciderà, con votazione a scrutinio segreto, l'eventuale riammissione del socio, sempre che la categoria professionale in cui il socio dovrà essere inserito lo consenta, nei limiti e nel rispetto dello statuto del Club.

Il socio riammesso dovrà pagare le quote trimestrali (anche per le frazioni di trimestre) pari al periodo di assenza fino ad un importo massimo pari alla quota di ammissione.

Il Consiglio Direttivo comunicherà ai soci, in una successiva circolare, l'avvenuta riammissione dell'ex socio.

Tali norme non sono applicabili per il socio radiato.

ARTICOLO V  
NORME PER L'AMMISSIONE DEI SOCI  
PROVENIENTI DA ALTRI ROTARY CLUB

**a) Il socio dimesso da un altro Club la cui affiliazione sia terminata in seguito al trasferimento della attività professionale al di fuori della località in cui ha sede il Club originario, può essere proposto come socio attivo sia dal Club di provenienza sia da un socio attivo del Rotary Club Catania.**

**La categoria di appartenenza di un membro che si trasferisce non impedisce la ammissione a socio attivo anche se tale ammissione superi temporaneamente i limiti numerici di categoria (Art. I sezione 4.030 del Regolamento del R.I.).**

**Il Consiglio Direttivo, accertato l'effettivo trasferimento del socio nella località del Rotary Club Catania, può accogliere o respingere la proposta senza obbligo di motivazione.**

- b) **Nel caso di affiliazione terminata per motivi diversi dal precedente, si dovrà applicare la procedura di cui all'art. II del presente regolamento.**
- c) **Per i soci provenienti da Club dell'“Area Etna” del 2110 distretto del R.I., qualunque sia il motivo per cui l'affiliazione sia terminata, la procedura di cui all'art. II del presente regolamento si potrà applicare non prima che siano trascorsi due anni dalla cessazione della affiliazione nel Club originario.**
- d) **In ogni caso non si potranno prendere in considerazione candidature di ex soci espulsi dal Club o dimessi con morosità non coperta.**

**VIENE SOPPRESSO L'ARTICOLO IV (del vecchio regolamento)  
PER INESISTENZA DI CATEGORIE SPECIFICHE DI SOCI.**

#### ARTICOLO VI NORME PER L'AMMISSIONE DI SOCI ONORARI

L'ammissione di un socio onorario è deliberata, su proposta del Consiglio Direttivo, dall'Assemblea.

Il Presidente, in una successiva riunione conviviale, consegnerà la tessera ed il distintivo al socio onorario e quindi il Segretario notificherà il suo nome alla Segreteria del Rotary International.

**La qualifica di socio onorario scade col mandato del C.D. che lo ha proposto e può essere riconfermata ogni anno dal nuovo Consiglio Direttivo.**

#### ARTICOLO VII TASSA DI AMMISSIONE E QUOTE SOCIALI

L'ammontare della tassa di ammissione e della quota sociale annuale è deliberata dall'Assemblea su proposta del Consiglio. In casi particolari il Consiglio, ha facoltà di ridurre la tassa di ammissione.

Il pagamento della tassa di ammissione, che è dovuta una sola volta, condiziona l'appartenenza al Club. I soci riammessi che comunque abbiano pagato detta tassa non sono tenuti a pagarla una seconda volta. Nel caso che il pagamento sia avvenuto presso un altro Club, al quale il socio precedentemente apparteneva, **il socio ammesso non pagherà alcuna quota di ammissione bensì verserà un contributo per la R.F. pari alla metà della quota di ammissione.**

La quota sociale è pagabile in rate trimestrali uguali e anticipate.

Il mancato versamento di quanto dovuto dal socio per un intero trimestre, salvi gli effetti ed i provvedimenti previsti dallo Statuto, produce, ipso facto, la sospensione dell'esercizio di ogni diritto che cesserà solo con il pagamento.

**Il socio moroso viene anche escluso dal conteggio per la determinazione del quorum assembleare.**

La quota sociale annuale viene ridotta del 50% per i soci al compimento dell'85° anno di età.

## ARTICOLO VIII ANNO ROTARIANO E RIUNIONI DEL CLUB

### **§ 1. - Anno rotariano**

L'anno rotariano decorre dal 1° luglio al successivo 30 giugno.

### **§ 2. - Riunioni del Club**

Il Club si riunisce i martedì non festivi. Le riunioni avranno luogo di regola alle ore 20,30. Resta tuttavia in facoltà del Consiglio Direttivo, **in casi eccezionali**, modificare la data, l'ora ed il luogo della riunione.

Di norma, una riunione mensile sarà organizzata con la partecipazione dei familiari dei soci.

I soci di altri Rotary Club che desiderassero partecipare a conviviali di questo Club, dovranno, salvo diversa decisione del Consiglio per singoli casi, contribuire, nella stessa misura dei soci del Club, al costo della conviviale. Il relativo importo sarà versato dal socio al Tesoriere o da questi addebitato al Club di provenienza.

Salvo diversa comunicazione, ogni socio, previo avviso al Segretario, può invitare, come proprio ospite alle riunioni ordinarie,

suoi familiari ed amici, le cui doti morali siano in armonia con i principi e lo stile del Rotary. Il socio risponde personalmente della qualità e del comportamento del proprio ospite.

Delle riunioni, di norma, è trasmesso ai soci avviso nel quale siano indicati l'argomento particolare, il nome dell'eventuale relatore ed ogni altra notizia ritenuta utile al fine di rendere più preparata ed interessata la partecipazione dei soci.

Di tutte le riunioni del Club, qualsiasi scopo e caratteristica abbiano, sono registrate, nominativamente, le presenze. Trimestralmente viene reso noto l'elenco delle presenze dei soci.

### **§ 3. - Quorum**

Nelle riunioni regolari del Club, un terzo dei soci rappresenta il «quorum» necessario per la validità delle risoluzioni adottate su argomenti non espressamente riservati alla competenza della Assemblea **quali le modifiche del regolamento, l'elezione delle cariche sociali e decisioni che comportino sostanziali modifiche alla vita del Club (ad es. il cambio definitivo del giorno delle riunioni settimanali).**

## ARTICOLO IX ASSEMBLEA DEI SOCI

### **§ 1. - Convocazione**

L'Assemblea è convocata **dal Presidente**, mediante avviso recante l'ordine del giorno, l'indicazione del luogo, della data e dell'ora della riunione, sia della prima che della seconda convocazione, da prevedersi almeno un'ora dopo la prima.

**La convocazione deve essere resa nota almeno 15 gg. prima della data prevista per l'assemblea.**

La convocazione verrà ritirata, previa firma per ricevuta, da ciascun socio **durante le riunioni precedenti l'Assemblea**; all'eventuale socio assente in dette riunioni, l'avviso **sarà** spedito per posta ordinaria almeno 10 giorni prima dell'Assemblea; mentre ai soci dispensati dalla frequenza dovrà essere spedito per raccomandata negli stessi termini.

Resta in facoltà del Consiglio Direttivo di convocare in via d'urgenza l'Assemblea a mezzo raccomandata da spedire a tutti i soci almeno 10 giorni prima dell'Assemblea.

## **§ 2. - Quorum e votazioni**

Possono partecipare all'Assemblea, personalmente o per delega, i soci in regola con il pagamento delle quote sociali sino a quella del trimestre precedente.

La delega deve essere conferita per iscritto dal socio delegante sul proprio avviso di convocazione. Ciascun socio può essere portatore di una sola delega.

Salva diversa disposizione dello Statuto, l'Assemblea è validamente costituita se nella prima convocazione partecipa il 50% **degli aventi diritto** e, nella seconda, il 30% dei soci **aventi diritto** del Club.

Ciascun socio partecipante ha diritto ad un voto.

Le votazioni avverranno, per alzata di mano salvo che, per disposizione del regolamento o per richiesta di almeno il 25% dei presenti o del Presidente, debba avvenire a scrutinio segreto.

## ARTICOLO X CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo è composto dal Presidente, da un Vicepresidente, dal Segretario, dal Tesoriere, dal Prefetto e da cinque consiglieri, tutti scelti tra i soci del Club.

Inoltre, sono componenti di diritto il Past President del Club ed il Presidente designato per l'anno successivo, salvo che ne facciano parte ad altro titolo.

Il Consiglio Direttivo entra in carica il 1° luglio dell'anno rotariano per il quale è stato eletto, **e rimane in carica un anno.**

ARTICOLO XI  
ELEZIONE E NOMINA DEI COMPONENTI  
DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

**§ 1. - Metodo e termine**

La nomina del presidente e dei componenti, non di diritto, del Consiglio Direttivo avviene con il metodo dell'elezione diretta.

L'elezione si svolgerà in occasione di una Assemblea Elettiva che verrà convocata dal Presidente entro il 15 novembre di ogni anno.

La votazione avverrà a scrutinio segreto.

**§ 2. - Procedura per l'Assemblea Elettiva**

La Assemblea Elettiva ha il compito di eleggere, a scrutinio segreto e per elezione diretta, le seguenti cariche del Club: Il Presidente "Eletto" (per l'anno successivo al presidente Incoming); **8** Consiglieri del Presidente "Incoming".

Fanno parte di diritto del Consiglio Direttivo il Past President ed il Presidente Incoming (art IX).

**§ 3. - Modalità della votazione**

All'apertura della Assemblea il presidente nominerà una commissione scrutinatrice composta da tre soci. Tra questi si nominerà il Presidente ed il Segretario, che alla fine della votazione e dello scrutinio redigeranno il relativo verbale.

**Il Presidente Incoming, prima della votazione, può comunicare all'Assemblea un elenco di nominativi di Soci che gradirebbe avere come Consiglieri.**

Per procedere alla votazione, ad ogni socio verranno consegnate due schede: una per l'elezione del Presidente "Eletto" ed una per l'elezione **degli 8** consiglieri del presidente Incoming, con l'elenco di tutti i nominativi dei soci eleggibili.

Il socio voterà apponendo una crocetta sul quadrato corrispondente ai nominativi prescelti e potrà dare una preferenza per il presidente Eletto e fino a **8** preferenze per i Consiglieri.

Saranno proclamati eletti nelle relative nomine i soci che avranno ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di preferenza sarà eletto il socio con maggiore anzianità nel Club.

Il nuovo Consiglio Direttivo, assegnerà al suo interno le cariche, in una apposita riunione che dovrà avvenire entro il 30 novembre, ed il Presidente Incoming ne darà tempestiva comunicazione al Presidente in carica.

#### **§ 4. - Criteri di eleggibilità**

Possono essere eletti alla carica di Presidente “Eletto” tutti i soci del Club che rispondano ai seguenti requisiti:

- Siano soci del Club, senza interruzione, da almeno 5 anni.
- Abbiano una frequenza media negli ultimi 3 anni del 20%.
- Siano stati componenti di un Consiglio Direttivo o Presidenti di Commissione.
- Siano in regola con il pagamento delle quote sociali.
- Non abbiano comunicato per iscritto al Segretario, almeno cinque giorni prima della assemblea elettiva, la loro “non disponibilità”.

Possono essere eletti alla carica di Consigliere i soci del Club che rispondano ai seguenti requisiti:

- Siano soci del Club, senza interruzione, da almeno 3 anni. Tale limitazione è nulla se un socio è stato, ovvero è, componente di una commissione.
- Siano in regola con il pagamento delle quote sociali.
- Non abbiano comunicato per iscritto al Segretario almeno cinque giorni prima della assemblea elettiva, la loro “non disponibilità”.

#### **a) Dichiarazione di non disponibilità.**

Il Segretario invierà, almeno 20 giorni prima dell’Assemblea Elettiva, unitamente ad una circolare, una richiesta a tutti i soci per esprimere la loro disponibilità ad essere inseriti nell’elenco dei soci eleggibili alle cariche del Club.

I soci che non avranno espresso la loro non disponibilità saranno automaticamente iscritti nella lista dei candidati fermo restando i requisiti richiesti.

## ARTICOLO XII DIMISSIONI ED INTEGRAZIONI PER VACANZE

### § 1. - Dimissioni

Le dimissioni del Presidente in carica e di quello Incoming sono sottoposte all'Assemblea.

Le dimissioni degli altri componenti del Consiglio Direttivo sono sottoposte al Consiglio medesimo.

### § 2. - Integrazione per vacanza

In caso di vacanza, il Presidente in carica del Club è sostituito dal Vicepresidente; in caso di contemporanea vacanza nelle cariche di Presidente e di **Vicepresidente** assume le funzioni del Presidente il Past President e, in mancanza, entra anticipatamente nelle funzioni il Presidente Incoming.

In caso di vacanza in altra carica di Dirigente o Consigliere, il Consiglio integra, per cooptazione, il numero dei propri componenti e, ove necessario, affida le funzioni di dirigente ad altro componente del Consiglio stesso.

## ARTICOLO XIII MANSIONI DEI DIRIGENTI

### § 1. - Presidente

- rappresenta il Club e ne promuove tutta l'attività, avvalendosi della collaborazione dei componenti il Consiglio, delle Commissioni e di chiunque, nell'interesse del Club, venisse investito di un compito;
- convoca le Assemblee ed il Consiglio;
- presiede le Assemblee e le riunioni del Club e del Consiglio;
- partecipa di diritto, personalmente o per delega, ai lavori delle Commissioni;
- esplica tutte le altre attività inerenti alla sua funzione di alto responsabile di tutta la vita del Club, anche nei rapporti con i terzi;

- dà disposizioni sullo svolgimento della attività amministrativa e contabile del Club al Tesoriere, e, previa comunicazione allo stesso, può direttamente perfezionare e gestire eventuali accordi o convenzioni con le Banche per i servizi di esazione o di cassa predisposti da egli stesso o dal Tesoriere; può aprire e chiudere conti correnti e depositi a risparmio in Banche, farvi versamenti e prelievi, a propria firma, nella qualità, e con facoltà di firma disgiunta.

## **§ 2. - Vicepresidente**

Sostituisce il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni ogni qualvolta questi ne sia impedito o sia assente, o per delega del medesimo.

## **§ 3. - Segretario**

Cura lo svolgimento di tutte le funzioni proprie di segreteria anche per le Commissioni ed in particolare:

- tiene l'albo dei soci;
- dirama gli avvisi di riunione del Club, del Consiglio e delle Commissioni, registra le presenze dei soci alle riunioni stesse, redige e conserva i verbali;
- dirama avvisi e predispone quanto occorre per le elezioni;
- **assicura, presso la segreteria, la disponibilità dei verbali delle Assemblies per l'eventuale consultazione da parte dei soci.**
- compila i rapporti prescritti dal Rotary International, comprese le situazioni trimestrali, che trasmette il 1° gennaio, il 1° aprile, il 1° luglio ed il 1° ottobre di ogni anno;
- compila il rapporto di assiduità che trasmette al Governatore del Distretto subito dopo l'ultima riunione del mese;
- incassa e trasmette al Rotary International gli abbonamenti a riviste ufficiali rotariane;
- in caso di sua assenza le mansioni di segreteria vengono affidate dal Presidente ad altro componente del Consiglio.

## **§ 4. - Tesoriere**

Esplica le attività inerenti alla sua funzione, ed in particolare:

- custodisce i fondi del Club e ne tiene la Contabilità provvede agli incassi e, su mandato firmato dal Presidente e dal Segretario, ai pagamenti;

- predisporre annualmente il bilancio preventivo e consuntivo e **lo porta a conoscenza dei soci;**
- in qualsiasi momento, se richiesto, relaziona al C.D. della situazione dei conti e/o su singole spese;
- tiene l'inventario dei beni del Club.

All'atto della cessazione dalla carica, il Tesoriere effettua le consegne **al nuovo tesoriere** dei libri contabili, della cassa, dell'inventario dei beni del Club, dello stato patrimoniale e di un rendiconto, aggiornati alla data della consegna con i relativi documenti giustificativi.

Il Tesoriere, in esecuzione alle direttive del Presidente, predisporre e gestisce accordi o convenzioni con le Banche per i servizi di esazione o di cassa, perfezionabili dal Presidente, e può aprire e chiudere conti correnti e depositi a risparmio in Banche, e farvi versamenti e prelevamenti, a propria firma, nella qualità, e con facoltà di firma disgiunta.

#### **§ 5. - Prefetto**

Cura tutto quanto occorra per il migliore svolgimento delle riunioni del Club sotto il profilo tecnico-organizzativo, affinché soci ed ospiti del Club si trovino a pieno loro agio, ed in particolare:

- l'ordine e la funzionalità della sala delle riunioni, **avendo cura di allocare le bandiere, il labaro, la campana, e le attrezzature;**
- l'accoglienza dei soci e degli ospiti;
- la firma della «ruota» da parte di tutti i partecipanti agli incontri;
- il menu ed il servizio durante le conviviali.

### ARTICOLO XIV RIUNIONI DEL CONSIGLIO

#### **§ 1. - Periodicità**

Il Consiglio è convocato ordinariamente una volta al mese, nonché quando il Presidente lo ritenga opportuno, con preavviso scritto di tre giorni che ne indichi l'oggetto. In casi di particolare urgenza la convocazione può essere fatta anche verbalmente ed in deroga al predetto termine.

Il Presidente è tenuto alla convocazione quando almeno quattro componenti del Consiglio ne facciano richiesta, indicante l'oggetto da discutere.

## **§ 2. - Quorum - Votazioni**

Il Consiglio è validamente costituito con la partecipazione della maggioranza dei suoi componenti in carica.

Il Consiglio delibera a maggioranza dei presenti alla riunione.

In caso di parità di voti, prevale quello del Presidente.

Ove si tratti di nomina, di ammissioni o di provvedimenti a carico di soci, è richiesto il voto favorevole di due terzi dei presenti.

Quando l'oggetto sia un provvedimento a carico di un socio, la votazione avverrà a scrutinio segreto.

## ARTICOLO XV ARBITRATO

Chi intende ricorrere all'arbitrato, ai sensi dello Statuto, deve manifestare tale intendimento, per iscritto, al Presidente, indicando l'oggetto per il quale chiede l'arbitrato ed il nominativo del proprio arbitro.

Entro quindici giorni il Presidente invita la controparte a nominare il proprio arbitro, assegnandole un breve termine, oppure nomina il proprio arbitro, se è controparte egli stesso.

Ove controparte sia il Club o il Consiglio, il Presidente procede alla nomina dell'arbitro su designazione rispettivamente dell'Assemblea o del Consiglio stesso, che convocherà con invito spedito entro quindici giorni.

Se la controparte non designa il proprio arbitro nel termine assegnato, detto arbitro verrà scelto tra i soci **con almeno dieci anni di anzianità**, che non siano componenti del Consiglio, mediante sorteggio effettuato nella riunione conviviale immediatamente successiva.

I due arbitri designati devono provvedere alla nomina del terzo entro quindici giorni dalla nomina del secondo. In mancanza si procederà alla nomina mediante sorteggio tra i Past President che non siano componenti del Consiglio, nella riunione conviviale immediatamente successiva alla

scadenza del predetto termine. Il primo compito del Collegio Arbitrale è quello di tentare il chiarimento e la soluzione amichevole, convocando le parti o loro rappresentanti. Riuscito vano il tentativo, il Collegio arbitrale decide.

La decisione deve essere pronunciata, con lodo comunicato alle parti ed al Presidente del Club, entro novanta giorni dalla nomina del terzo arbitro, salvo proroga consentita da entrambe le parti.

## ARTICOLO XVI ORGANIZZAZIONI GIOVANILI

### **§ 1. - Rotaract**

Il Club **patrocina e assiste il Club Rotaract di cui è padrino**, al quale possono essere ammessi giovani di ambo i sessi di età compresa tra i 18 ed i 30 anni, regolato da un proprio Statuto e Regolamento.

Il Presidente, sentito il Consiglio, nomina un delegato al Rotaract, per seguirne la vita e lo sviluppo.

### **§ 2. - Interact**

Il Club **patrocina e assiste il Club Interact di cui è padrino**, al quale possono essere ammessi giovani di ambo i sessi di età, compresa tra i 14 ed i 18 anni, che frequentino scuole di livello secondario precedenti agli studi universitari, regolato da un proprio Statuto e Regolamento.

Il Presidente del Club, sentito il Consiglio, nomina un delegato all'Interact, per seguirne la vita e lo sviluppo.

## ARTICOLO XVII (NUOVO) LE VIE D'AZIONE DEL ROTARY

**Le quattro vie d'azione:**

**Azione Interna,**

**Azione di pubblico interesse,**

**Azione Professionale,**

**Azione Internazionale,**

**costituiscono il fondamento teorico e pratico della vita del Club.**

## ARTICOLO XVIII COMMISSIONI

Le Commissioni collaborano col Presidente per portare a termine gli obiettivi annuali e a lungo termine del Club in base alle quattro vie d'azione.

Ciascuna Commissione sarà costituita da tre componenti che resteranno in carica tre anni.

Il Presidente in carica, il Past President ed il Presidente Incoming devono collaborare per assicurarne la continuità amministrativa; per questo stesso motivo i componenti di ciascuna commissione rimarranno in carica per tre anni, a rotazione.

Per chiarire questo concetto, si precisa che ogni anno verrà nominato un componente che sostituirà quello il cui mandato triennale andrà in scadenza.

Il Presidente del Club è responsabile della nomina dei presidenti e dei componenti delle commissioni quando vi siano posti vacanti, e deve riunirsi con le commissioni all'inizio del suo mandato per pianificare insieme le attività del Club.

Le commissioni ordinarie sono le seguenti:

### ***Per l'Effettivo***

Incaricata di preparare e mettere in atto un piano omnicomprensivo per l'ammissione al Club e la conservazione dell'effettivo.

### ***Relazioni pubbliche del Club***

Incaricata di mantenere i contatti con l'esterno e di promuovere le attività del Club.

### ***Amministrazione del Club***

Svolge attività collegata con il funzionamento del Club.

### ***Progetti***

Si occupa della preparazione e messa in opera di progetti educativi, umanitari, e di formazione a livello locale e internazionale.

### ***Fondazione Rotary***

Sviluppa un piano d'azione a sostegno della Fondazione Rotary, sia dal punto di vista finanziario che con la partecipazione attiva dei soci ai programmi umanitari.

Il Presidente, anche su proposta del Consiglio Direttivo, può istituire altre commissioni annuali per la realizzazione dei suoi programmi.

Il Presidente anche su proposta del Consiglio Direttivo, e con il consenso del Presidente della Commissione, può integrare i componenti delle commissioni con altri soci il cui mandato sarà limitato ad un anno.

Il Presidente può dare mandato ai Presidenti delle Commissioni ad istituire delle sottocommissioni per il migliore svolgimento della propria attività.

Il Presidente è membro di diritto di tutte le commissioni, e come tale gode di tutti i diritti derivanti da tale partecipazione.

Ogni commissione svolge le mansioni previste dal regolamento, e quelle supplementari eventualmente assegnate dal Presidente o dal Consiglio Direttivo. Le Commissioni, a meno che non siano investite di particolari poteri del Consiglio Direttivo, non possono prendere iniziativa prima di aver presentato in merito una relazione al Consiglio e di averne ricevuto l'approvazione.

Il Presidente della Commissione, preferibilmente un socio che abbia maturato esperienza come membro della commissione, è responsabile del regolare andamento e delle attività della Commissione, deve controllarne e coordinarne i lavori, e deve comunicare al Consiglio le attività svolte.

### ***Norme Transitorie***

Per dare corso al nuovo assetto riguardante l'entrata in attività delle Commissioni, si ritiene opportuno che il Presidente dell'anno sociale 2007/2008 nomini i tre componenti delle Commissioni con il mandato a durata variabile:

Un componente resterà in carica tre anni;

Un componente resterà in carica due anni;

Un componente resterà in carica un anno.

La presidenza della Commissione sarà affidata (per assicurare la continuità) al componente che sarà in carica per due anni.

Il Presidente dell'anno sociale 2008/2009 nominerà un componente per Commissione in sostituzione di quelli il cui mandato si è concluso con l'anno sociale 2007/2008.

Tali componenti (uno per commissione) resteranno in carica tre anni fino all'anno sociale 2010/2011.

Il Presidente dell'anno sociale 2009/2010 nominerà un componente per Commissione in sostituzione di quelli il cui mandato si è concluso con l'anno sociale 2008/2009.

Tali componenti (uno per commissione) resteranno in carica tre anni fino all'anno sociale 2011/2012.

A questo punto le Commissioni avranno sempre componenti in carica tre anni con scadenza sfasata ogni anno.

## ARTICOLO XIX COMPITI DELLE COMMISSIONI

**I compiti delle commissioni sono determinati ed eventualmente modificati dal Presidente in carica, in base ai documenti rilevanti del Rotary International.**

**Ciascuna commissione deve avere un mandato specifico, obiettivi chiaramente delineati, e un piano d'azione che deve essere stabilito all'inizio dell'anno. È compito principale del Presidente del Club proporre raccomandazioni per quanto riguarda le commissioni, il loro mandato, e gli obiettivi del Club, nonché i progetti da sottoporre al Consiglio prima dell'inizio dell'anno, come sopra indicato.**

**Per ogni commissione esiste un manuale che può essere utilizzato dal presidente e dai membri della commissione, reperibile nel sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org) e nella cartella dei Dirigenti del Club (225IT) tramite il catalogo del R.I.**

### **§ 1. - Commissione "Effettivo"**

Incaricata di preparare e mettere in atto un piano omnicomprensivo per l'ammissione al Club e la conservazione dell'effettivo.

- a) Effettua annualmente, e comunque non più tardi del 31 ottobre, un esame delle categorie individuali nella Comunità, compie ricerche dirette ad individuare la opportunità di istituire nel Club nuove categorie e ne propone l'apertura al Consiglio Direttivo con apposite relazioni; compila un elenco delle categorie già rappresentate nel Club e di quelle vacanti e invia al Consiglio una relazione.

- b) Tiene in continuo esame le categorie occupate e vacanti nonché quelle di nuova istituzione, suggerendo al Consiglio nominativi ritenuti idonei ad occuparle.  
Svolge attività conoscitiva nell'ambito del mondo economico-sociale locale e sulle persone che, ad ogni livello, vi operano distinguendosi, allo scopo di estendere la rappresentatività del Club.  
Segnala al Consiglio Direttivo i nomi che meritano particolare attenzione e quelli di ex rotariani, già appartenuti ad altri Club, che trasferiscono la loro attività nell'ambito della località del Rotary Catania.
- c) Esamina tutte le proposte di ammissione di nuovi soci dal punto di vista delle categorie da attribuire, e dal lato personale, indagando sulle qualità e condizioni delle persone proposte dal punto di vista morale, aziendale, professionale e del carattere, nonché sulla posizione sociale e pubblica, e sulle condizioni di eleggibilità in generale, riferendo poi al Consiglio Direttivo le proprie conclusioni su tutte le proposte.
- d) A seconda degli obiettivi, può avere le seguenti sottocommissioni:
- Reclutamento
  - Classifiche professionali
  - Conservazione dell'Effettivo
  - Formazione dei soci
  - Famiglia del Rotary

## **§ 2 - Commissione “Relazioni pubbliche del Club”**

Incaricata di mantenere i contatti con l'esterno e di promuovere le attività del Club.

Svolgerà la sua attività nella sfera della azione professionale, della azione di interesse pubblico, e della azione internazionale, trasmettendo nel mondo un'immagine positiva e credibile del Rotary.

- a) Promuove l'osservanza di elevati principi morali nell'esercizio di ogni professione, e il riconoscimento della dignità di ogni occupazione utile, e diffonde il valore del concetto di “servizio”.  
Promuove le attività che permettono ai soci di mettere la loro competenza professionale al servizio della comunità.

- b) Promuove iniziative, anche in collaborazione con altri Club, per migliorare la qualità della vita nella località del Club, favorendo anche attività di volontariato.
- c) Promuove l'intesa, la tolleranza, la pace tra i popoli, favorendo l'attività associativa tra professionisti e imprenditori uniti dall'ideale del servire, della libertà, della giustizia, mediante contatti personali e di categoria.
- d) Il Club non può adottare né diffondere comunicati o giudizi, né prendere decisioni in merito a questioni o problemi nazionali e internazionali di natura politica.
- e) Collabora con le commissioni " Progetti" e Fondazione Rotary.

### **§ 3 - Commissione "Amministrazione del Club"**

Svolge attività collegate col funzionamento del Club.

- a) Prepara ed elabora i programmi per le riunioni regolari e speciali del Club, e per iniziative rotariane, in collaborazione con le altre Commissioni.
- b) Predispone piani ed iniziative per la copertura delle esigenze finanziarie del Club ed esprime il proprio parere su qualsiasi iniziativa che comporti spesa.
- c) Stimola i soci alla frequenza a tutte le riunioni di Club, alle riunioni interclub, ai congressi distrettuali, regionali e internazionali. Tiene informati i soci sulle regole dell'assiduità prescritte dall'art. 8 dello "Statuto tipo del Rotary Club", promuove ogni iniziativa ad ottenere una buona partecipazione, cerca di individuare le cause di una scarsa assiduità. Promuove la conoscenza reciproca e l'amicizia fra i membri favorendo la loro partecipazione ad attività ricreative e sociali organizzate dal Rotary.
- d) Cura la pubblicazione del Notiziario e del Bollettino del Club, stimola l'interesse alla lettura delle riviste del Rotary e la loro diffusione.
- e) Studia e attua programmi per informare i nuovi soci sui privilegi e sulle responsabilità derivanti dall'appartenenza al Rotary; predispone comunicazioni sulla vita del Rotary e le sue attività, note illustrative

ed interpretative dello Statuto e del Regolamento; elabora eventuali schemi di modifiche del Regolamento del Club di propria iniziativa o su proposta dei soci.

- f) A seconda degli obiettivi, può avere le seguenti sottocommissioni:
- Assiduità e affiatamento
  - Bollettino e rivista
  - Aggiornamento e adeguamento del regolamento (per nuove esigenze del Club e per modifiche apportate dagli organi direttivi centrali del Rotary International).

#### **§ 4 - Commissione “Progetti”**

Sui occupa della preparazione e messa in opera di progetti educativi, umanitari e di formazione a livello locale e internazionale.

- a) A tale scopo prende iniziative concrete che abbiano un proficuo impatto sulla comunità e ne cura in particolare l’organizzazione e l’attuazione pratica, promuovendo il ruolo del Club, e suscitando l’interesse per il Rotary, favorendone la reputazione.

Studia e attua i progetti per fornire al pubblico informazioni sul Rotary, la sua storia, i suoi principi e scopi e per assicurare al Rotary il giusto riconoscimento.

- b) Coinvolge tutti i soci del Club alla attuazione dei progetti di servizio. Collabora con le commissioni “ Fondazione Rotary” e pubbliche relazioni per raggiungere gli obiettivi.

- c) A secondo degli obiettivi può avere le seguenti sottocommissioni:
- Servizio comunitario
  - Sviluppo umano
  - Servizio internazionale
  - Raccolta fondi
  - Volontari del Rotary
  - Partner di servizio

## **§ 5. - Commissione “Fondazione Rotary”**

- a) Sviluppa un piano d’azione a sostegno della Fondazione Rotary, sia dal punto di vista finanziario che con la partecipazione attiva dei soci ai programmi umanitari.

Promuove la conoscenza della Fondazione, soprattutto tra i soci, promuove la raccolta di fondi, in modo da mantenere più alta possibile la partecipazione del Club alla Fondazione; collabora con il Distretto per l’assegnazione di Borse di Studio, per lo scambio di gruppi di studio, e mantiene i rapporti con ex borsisti della Fondazione.

- b) A seconda degli obiettivi della Fondazione, può avere le seguenti sottocommissioni:

- Programmi della Fondazione
- Donazioni e sovvenzioni
- Fondi
- Polio plus
- Borse di studio

## **ARTICOLO XX CONGEDO**

Su domanda scritta al Consiglio, motivata da valide e sufficienti ragioni, ogni socio può ottenere di essere considerato in congedo, con dispensa dalla partecipazione alle riunioni del Club, per un tempo determinato. È in facoltà del Consiglio, in tale caso, di consentite eventuali riduzioni della quota sociale.

Il congedo evita al socio le sanzioni previste per le assenze, ma non può farlo considerare presente alle riunioni del Club. Salvo che partecipi ad una riunione settimanale di un altro Club, il socio dispensato deve essere fatto risultare assente; tuttavia della sua assenza non si tiene conto nel calcolo di assiduità del Club.

Lo stesso congedo può essere disposto dal Consiglio Direttivo quando ne ricorrano motivi di opportunità.

## ARTICOLO XXI FINANZE

- a) Il Tesoriere deposita tutti i fondi del Club in una banca designata dal Consiglio.
- b) Tutti i pagamenti sono eseguiti di norma a mezzo di assegni.  
Un esperto contabile od altra persona qualificata potrà effettuare annualmente un'accurata verifica di tutte le operazioni finanziarie del Club, su designazione del Consiglio.
- c) I Dirigenti che hanno in carico o controllano i fondi del Club devono prestare cauzione di garanzia ove ne siano richiesti dal Consiglio; le spese relative alla prestazione della cauzione sono a carico del Club.
- d) L'anno finanziario di questo Club decorre dal 1° luglio al 30 giugno e viene suddiviso, per l'incasso delle quote sociali ed il rimborso delle spese relative ad ospiti e familiari, in quattro periodi trimestrali dal 1° luglio al 30 settembre, dal 1° ottobre al 31 dicembre, dal 1° gennaio al 31 marzo e dal 1° aprile al 30 giugno. Le quote sociali devono essere pagate anticipatamente.
- e) Il versamento della tassa «pro capite» e di eventuali abbonamenti dovuti al Rotary International è eseguito conformemente alle disposizioni dello stesso Rotary International.
- f) All'inizio di ogni anno sociale, il Tesoriere, prepara un preventivo delle entrate e delle uscite per l'anno. Questo preventivo, approvato dal Consiglio, e **portato a conoscenza dei soci** rappresenta il limite di spesa per le rispettive voci, salvo diversa decisione del Consiglio.

## ARTICOLO XXII PROPOSTE E MOZIONI

Nessuna proposta o mozione che impegni il Club potrà essere esaminata dall'Assemblea senza il preventivo consenso del Consiglio Direttivo. Eventuali proposte o mozioni, se presentate ad una riunione del Club, saranno trasmesse al Consiglio senza che possa aprirsi la discussione su di esse.

ARTICOLO XXIII  
SCHEMA DELL'ORDINE DEL GIORNO  
PER LE RIUNIONI

- Apertura della riunione.
- Presentazione degli ospiti e dei rotariani visitatori.
- Annunci e comunicazioni.
- Eventuali rapporti delle Commissioni.
- Argomenti da discutere.
- Relazioni o altra manifestazione in programma.
- Chiusura.

ARTICOLO XXIV  
EMENDAMENTI E MODIFICHE

Questo Regolamento può essere emendato in un'Assemblea alla quale partecipano almeno il 50% dei soci e con voto favorevole di almeno due terzi dei presenti. La modifica proposta deve essere comunicata ad ogni socio almeno 10 giorni prima della riunione.

I soci del Club possono presentare al Presidente proposta scritta di modifica del Regolamento. Ove la proposta sia sottoscritta da almeno il 25% dei soci del Club, il Presidente, sentita la Commissione per il Regolamento, dovrà sottoporla all'Assemblea entro tre mesi dalla presentazione.

ARTICOLO XXV  
DISPOSIZIONE FINALE

La nullità delle norme di questo Regolamento, per incompatibilità con lo Statuto del Club e/o con lo Statuto e/o Regolamento del Rotary International, comporta l'obbligo di procedere tempestivamente alle conseguenti modifiche a termine dell'art. XXII.

## APPENDICE

### Limiti territoriali

Il territorio del Rotary Club Catania è definito nello Statuto del Club.

## NORME SULL'ASSIDUITA SECONDO QUANTO PRESCRITTO DAL MANUALE DI PROCEDURA

### ASSIDUITÀ

Un rotariano può perdere automaticamente il diritto di appartenere al Club qualora non adempia gli obblighi d'assiduità **prescritti dallo Statuto del Rotary Club**.

**Lo stesso Statuto, tuttavia** descrive anche i vari modi in cui è possibile compensare un'assenza da una riunione regolare del Club.

### DURATA DELL'APPARTENENZA AL CLUB

#### **§ 5. - Cessazione - Assenza abituale**

L'affiliazione a questo Club di qualsiasi socio (eccetto i soci onorari) termina automaticamente se, senza l'approvazione del Consiglio Direttivo, il socio in questione abbia mancato, senza validi e sufficienti motivi:

- a) di partecipare o compensare le relative assenze a 4 (quattro) riunioni regolari consecutive;  
oppure
- b) di partecipare, o compensare le relative assenze, al 60% delle riunioni regolari nel primo o nel secondo semestre dell'anno sociale;  
oppure
- c) di partecipare ad almeno il 30% delle riunioni regolari del proprio Club nel primo o nel secondo semestre dell'anno sociale.

## ASSIDUITÀ

### § 1.

Ogni socio di questo Club dovrebbe partecipare alle riunioni regolari dello stesso. Un socio sarà conteggiato quale presente a una riunione regolare di questo Club se avrà preso parte ad almeno il 60% del tempo dedicato alla riunione regolare o se avrà compensato la sua assenza in uno dei modi seguenti.

- a) Se, in qualsiasi momento dopo l'orario consueto della riunione precedente e prima dell'orario consueto della riunione susseguente di questo Club,
  - i) avrà partecipato ad almeno il 60% del tempo dedicato alla riunione regolare di un altro Club o di un Club provvisorio; oppure,
  - ii) se, su incarico di questo Club, avrà preso parte a una riunione regolare di un Club Rotaract o Interact, di un Gruppo Rotariano Comunitario (GROC), di un Club provvisorio Rotaract o Interact, o di un Gruppo provvisorio GROC; oppure,
  - iii) se avrà preso parte a un Congresso del Rotary International; a un Consiglio di Legislazione; a un'Assemblea Internazionale; a un Istituto rotariano per i dirigenti passati e presenti del Rotary International; a un Istituto del Rotary per i dirigenti passati, presenti ed entranti del Rotary International, o a qualsiasi altra riunione convocata con l'approvazione del Consiglio Centrale del R.I. (il Presidente agendo a nome del Consiglio stesso); a un Congresso regionale del Rotary; a una riunione di una Commissione del Rotary International; a un Congresso di un distretto del Rotary; a un'Assemblea di un distretto del Rotary; a una qualsiasi riunione distrettuale tenuta per decisione del Consiglio Centrale del RI; a una riunione di una Commissione distrettuale svolta su invito del governatore del distretto stesso o a una riunione interclub regolarmente annunciata; oppure

- iv) si sarà presentato all'ora e nel luogo consueti della riunione regolare di un altro Club per prendervi parte, ma inutilmente, non essendosi il Club in questione riunito a tale ora e luogo; eccetto che,
  - v) qualora un socio stia viaggiando al di fuori del suo Paese di residenza per un periodo superiore a quattordici (14) giorni, egli non sarà soggetto alle limitazioni di tempo prescritte in questo sottoparagrafo, a meno che gli sia possibile - durante il viaggio e in un giorno e ora qualsiasi - partecipare alle riunioni in un altro Paese, nel qual caso tale presenza verrà considerata valida per compensare eventuali assenze alle riunioni regolari del socio in questione, durante il suo soggiorno all'estero.
- b) Se nel periodo della riunione regolare in questione:
- i) sarà stato in viaggio per la via ragionevolmente più diretta verso o da una delle riunioni summenzionate al sottoparagrafo a-(iii) di questo paragrafo;  
oppure
  - ii) se il viaggio per affari rotariani, in qualità di dirigente o di membro di una Commissione del R.I. o quale Amministratore della Fondazione Rotary;  
oppure
  - iii) se in viaggio per affari rotariani, in qualità di rappresentante speciale del suo governatore distrettuale in vista della formazione di un nuovo Club;  
oppure
  - iv) se in viaggio per affari rotariani, in qualità di impiegato del R.I.;  
oppure
  - v) se direttamente e attivamente impegnato in un progetto di servizio sponsorizzato dal distretto o dal Rotary International o dalla Fondazione Rotary in una zona remota in cui non esista alcuna possibilità di compensare l'assenza;  
oppure
  - vi) se impegnato nel disbrigo di un affare rotariano, debitamente autorizzato dal Consiglio Direttivo di questo Club, qualora tale incarico gli impedisca di partecipare alle riunioni regolari dello stesso.



## INDICE

Art. I	Finalità del regolamento	p. 3
Art. II	Ammissione dei soci	» 3
Art. III	Norme per l'ammissione dei soci attivi	» 3
	§ 1. - Apertura delle nuove categorie professionali	» 3
	§ 2. - Proposta per l'ammissione	» 4
	§ 3. - Esame e decisione delle proposte	» 4
Art. IV	Norme per la riammissione di un socio dimissionario	» 6
Art. V	Norme per l'ammissione dei soci provenienti da altri R.C.	» 6
Art. VI	Norme per l'ammissione di soci onorari	» 7
Art. VII	Tassa di ammissione e quote sociali	» 7
Art. VIII	Anno rotariano e riunioni del Club	» 8
	§ 1. - Anno rotariano	» 8
	§ 2. - Riunioni del Club	» 8
	§ 3. - Quorum	» 9
Art. IX	Assemblea dei soci	» 9
	§ 1. - Convocazione	» 9
	§ 2. - Quorum e votazioni	» 10
Art. X	Consiglio direttivo	» 10
Art. XI	Elezione e nomina dei componenti del consiglio direttivo	» 11
	§ 1. - Metodo e termine	» 11
	§ 2. - Procedura per l'assemblea elettiva	» 11
	§ 3. - Modalità della votazione	» 11
	§ 4. - Criteri di eleggibilità	» 12
Art. XII	Dimissioni ed integrazioni per vacanze	» 13
	§ 1. - Dimissioni	» 13
	§ 2. - Integrazione per vacanza	» 13
Art. XIII	Mansioni dei dirigenti	» 13
	§ 1. - Presidente	» 13
	§ 2. - Vicepresidente	» 14
	§ 3. - Segretario	» 14
	§ 4. - Tesoriere	» 14
	§ 5. - Prefetto	» 15
Art. XIV	Riunioni del consiglio	» 15
	§ 1. - Periodicità	» 15
	§ 2. - Quorum - Votazioni	» 16
Art. XV	Arbitrato	» 16

Art. XVI	Organizzazioni giovanili	» 17
Art. XVII	Le vie d'azione del Rotary	» 17
Art. XVIII	Commissioni	» 18
Art. XIX	Compiti delle commissioni	» 20
	§ 1. - Commissione "Effettivo"	» 20
	§ 2. - Commissione "Relazioni pubbliche del Club"	» 21
	§ 3. - Commissione "Amministrazione del Club"	» 22
	§ 4. - Commissione "Progetti"	» 23
	§ 5. - Commissione "Fondazione Rotary"	» 24
Art. XX	Congedo	» 24
Art. XXI	Finanze	» 25
Art. XXII	Proposte e mozioni	» 25
Art. XXIII	Schema dell'ordine del giorno per le riunioni	» 26
Art. XXIV	Emendamenti e modifiche	» 26
Art. XXV	Disposizione finale	» 26

#### APPENDICE

Norme sull'assiduità secondo quanto prescritto dal manuale di procedura	
Assiduità	» 27
Durata dell'appartenenza ai Club	» 27
§ 5. - Cessazione - Assenza abituale	» 27
Assiduità	
§ 1.	» 28