



## Regolamento del Rotary Club RIMINI RIVIERA

### Art. 1 — Definizioni

1. Consiglio: il consiglio direttivo del club.
2. Consigliere: un membro del consiglio direttivo.
3. Socio: un socio attivo del club.
4. RI: il Rotary International.
5. Anno: l'anno rotariano che inizia il 1° luglio e termina il 30 giugno

### Art. 2 — Consiglio direttivo

1. Il Consiglio Direttivo è l'organo amministrativo del Club, ed è costituito da 9 (nove) consiglieri eletti ai sensi dell'articolo 3, dal presidente, dall'ultimo ex presidente ("past president") ed eventualmente da uno o più vice presidenti.
2. Alle riunioni del Consiglio Direttivo, compresa la riunione di cui ad Art. 3 Paragrafo 2, partecipa, con funzione consultiva e senza facoltà di voto, il "past president" più recente non membro del Consiglio Direttivo che si riunisce.

### Art. 3 — Elezione dei consiglieri e dei dirigenti

1. A una riunione ordinaria, almeno un mese prima di quella prevista per l'elezione dei consiglieri e dei dirigenti, il presidente invita i soci del Club a proporre, senza limite di numero, i candidati al Consiglio Direttivo.  
I candidati proposti sono iscritti su due distinti elenchi, il primo comprendente tutti i candidati con l'esclusione dei "past president", il secondo riservato ai candidati "past president", con esclusione dei "past president" di cui ad Art. 2. I due elenchi vengono sottoposti al voto dell'Assemblea annuale. I nr 7 (sette) soci del primo elenco ed i nr. 2 (due) soci del secondo elenco che otterranno il maggior numero di voti, sono dichiarati eletti quali membri del Consiglio Direttivo dell'anno rotariano che inizia il 1° luglio immediatamente successivo alla sua elezione (Consiglio Direttivo Eletto). I "past president" sono rieleggibili una sola volta; diventano nuovamente rieleggibili dopo 1 (uno) anno.
2. Il Consiglio Direttivo Eletto, si riunisce entro due settimane dalla Assemblea annuale, ed elegge fra i suoi membri il Presidente eletto, che rivestirà questa carica nell'anno rotariano immediatamente successivo a quello in corso e che assumerà l'ufficio di Presidente del Club nell'anno successivo a quello in cui avrà ricoperto la carica di Presidente eletto.  
Elegge, inoltre, il Segretario, il Tesoriere, il Prefetto e l'Istruttore di Club, che devono essere, preferibilmente, membri del Consiglio Direttivo, ed eventualmente uno o più vicepresidenti.  
Se il segretario e il Tesoriere eletti a questa riunione non sono membri del Consiglio Direttivo, ne diventano membri "ex-officio" nell'anno rotariano per il quale sono stati eletti alla loro carica, con le responsabilità ed i privilegi inerenti all'appartenenza al Consiglio Direttivo, secondo quanto stabilirà il Consiglio Direttivo stesso.
3. Le vacanze che dovessero verificarsi:
  - a) nel Consiglio Direttivo, saranno occupate dai primi non eletti della lista di competenza,
  - b) in altra carica, secondo le decisioni dei rimanenti membri del Consiglio Direttivo.
4. Le vacanze che dovessero verificarsi:
  - a) nel Consiglio Direttivo Eletto, saranno occupate dai primi non eletti della lista di competenza,
  - b) tra i futuri dirigenti, secondo le decisioni dei rimanenti membri del Consiglio Direttivo Eletto.

### Art. 4 - Compiti dei dirigenti

1. **Presidente.** Il presidente ha la responsabilità di guidare e motivare il club per assicurare che i soci si sentano valorizzati, ispirati e affiatati. Ha il compito di pianificare e presiedere le riunioni del Club, assicurandosi che siano interessanti e rilevanti, e organizza occasioni di affiatamento per i soci. Ha il compito anche di pianificare e presiedere le riunioni del Consiglio Direttivo; nomina presidente e membri delle commissioni, definendone gli obiettivi e incoraggiando le comunicazioni tra le commissioni di club e le commissioni distrettuali; svolge le assemblee di club; stila un budget e gestisce le operazioni finanziarie, inclusa la revisione dei conti; crea un ambiente sicuro per i giovani partecipanti; collabora con il governatore e l'assistente del governatore; trasmette ai soci del club le informazioni provenienti dal governatore e dal Rotary International. Durante l'anno del mandato il presidente segue i corsi per il presidente di club nel Centro Formazione di MY ROTARY; valuta i punti di forza, le carenze, le opportunità e i rischi allo scopo di definire gli obiettivi; sviluppa un piano d'azione per gli obiettivi annuali che mirano a conseguire risultati a lungo termine; garantisce la continuità della classe dirigente e dei progetti d'azione sociale; partecipa al seminario d'istruzione dei

presidenti eletti; partecipa all'assemblea di formazione distrettuale.

2. **Presidente eletto.** Si consulta con il presidente in carica sullo stato del club; fa parte del consiglio direttivo; nomina i presidenti delle commissioni e il responsabile della formazione per il nuovo anno rotariano; sovrintende alla stesura del bilancio; esorta i dirigenti del club a partecipare all'assemblea di formazione distrettuale; partecipa al seminario d'istruzione dei presidenti eletti (SIPE), all'assemblea di formazione distrettuale ed al congresso distrettuale; definisce gli obiettivi del club e ne segue gli sviluppi attraverso il Rotary Club Central; si accerta che i nominativi dirigenti del club vengano comunicati puntualmente attraverso My Rotary in modo che possano ricevere informazioni aggiornate dal Rotary International.
3. **Vicepresidente.** Ha il compito di presiedere le riunioni del Club e del Consiglio Direttivo in assenza del Presidente, e di svolgere le altre mansioni che gli vengono attribuite dal presidente.
4. **Segretario.** Consente al club di continuare ad operare in modo regolare ed efficace. Inoltre, provvede a monitorare le tendenze del club per individuare i suoi punti di forza e le aree problematiche, e condivide i dati rilevati con i dirigenti di club e del distretto. Ha il compito di tenere aggiornato l'albo dei soci; registrare le presenze alle riunioni; diramare le convocazioni alle riunioni del Club, del Consiglio Direttivo e delle Commissioni; redigere e conservare i verbali di tali riunioni; compilare i rapporti richiesti dal RI, inclusi i rapporti semestrali al 1° luglio e al 1° gennaio di ogni anno, come pure i rapporti parziali al 1° ottobre e al 1° aprile per ogni socio attivo ammesso dopo l'inizio del semestre luglio-dicembre o gennaio-giugno; compilare i rapporti sui mutamenti della compagine dei soci; fornire il rapporto mensile di assiduità, da trasmettere al governatore distrettuale entro i 15 giorni successivi all'ultima riunione del mese; riscuotere e trasmettere al RI l'importo relativo agli abbonamenti alla rivista ufficiale; negli incontri di club ha la responsabilità della gestione della "ruota" che sarà utilizzata per raccogliere le firme dei presenti; segue i corsi online per il segretario di club nel Centro Formazione di My Rotary; partecipa all'assemblea di formazione distrettuale. Svolgerà qualsiasi altra mansione che gli verrà attribuita dal presidente.
5. **Tesoriere.** Ha il compito di gestire e custodire i fondi del club, dando rendiconto ogni anno e in qualsiasi altro momento gli venga richiesto dal Consiglio Direttivo; raccoglie ed inoltra le quote sociali; collabora con la Fondazione Rotary; segue i corsi online per tesoriere di club nel Centro Formazione di My Rotary; partecipa all'assemblea di formazione distrettuale. Al termine dell'incarico, il tesoriere deve consegnare al Tesoriere entrante o al Presidente tutti i fondi, i libri contabili o qualsiasi altro bene del Club.
6. **Prefetto.** Contribuisce a far sì che tutte le riunioni rotariane si svolgano con ordine ed efficienza in modo che gli Ospiti ed i Visitatori del Club possano farsi del Rotary un'idea corretta; si occupa personalmente dell'organizzazione degli incontri e ne guida con discrezione lo svolgimento; cura l'allestimento degli ambienti preventivamente identificati dal Presidente e dal consiglio direttivo, assicurando la disponibilità ed il buon funzionamento di eventuali mezzi audiovisivi e dei microfoni; è responsabile della corretta esposizione delle bandiere, della campana con il suo martelletto, la ruota da firmare, il labaro e, qualora richiesti dal cerimoniale, gli inni; accoglie i soci di altri club in visita, gli ospiti e i soci del club; definisce con il Presidente l'assegnazione dei posti agli invitati, in accordo a quanto previsto nel cerimoniale rotariano.

## Art. 5 - Riunioni

1. **Assemblea.** Una Assemblea annuale del Club si tiene, possibilmente, nel mese di novembre di ogni anno e, comunque, prima del 31 dicembre. A tale Assemblea ordinaria vengono eletti i consiglieri ed i dirigenti per l'anno rotariano successivo e si presenta il rendiconto finanziario semestrale, comprensivo delle entrate e delle spese relative all'anno corrente e a quello precedente. Il Presidente, indicando gli argomenti all'ordine del giorno, può convocare Assemblee straordinarie con preavviso di almeno 10 (dieci) giorni a tutti i soci.
2. **Riunioni settimanali.** La riunione settimanale regolare del Club si tiene il giorno di Martedì alle ore 20:30 oppure alle ore 21:15, in relazione alla stagione o al tema della riunione. Nel programma del Club saranno, in ogni caso, indicati il luogo e l'ora della riunione. Il club si riunisce almeno tre volte al mese. Il numero degli incontri, su decisione del consiglio direttivo, potrà essere aumentato a quattro nel caso di interclub od eventi di particolare rilevanza rotariana (eventi distrettuali, assemblee straordinarie). Il consiglio direttivo potrà decidere, su proposta della Commissione Progetti, di utilizzare piattaforme telematiche di videoconferenza per lo svolgimento degli incontri, in alternativa alle tradizionali riunioni "in presenza". L'utilizzo di tali piattaforme sarà limitato, salvo casi di forza maggiore, a non più di un incontro al mese. Tali piattaforme potranno, comunque, essere utilizzate anche durante le riunioni "in presenza" come strumento supplementare di condivisione per i soci che si trovano nell'impossibilità di intervenire di persona alle riunioni. Per il computo delle presenze dei soci alle riunioni, si considereranno valide le seguenti modalità: di persona, per telefono, online, o con una attività interattiva online. Per validi motivi il consiglio direttivo può rimandare una riunione ordinaria ad altra data (purché antecedente alla riunione successiva), oppure può spostarla a un'ora diversa dello stesso giorno o in un luogo diverso da quello usuale. Il consiglio direttivo può cancellare una riunione

ordinaria per i seguenti motivi:

- se la riunione cade in un giorno di festa o durante la settimana che comprende una festività;
- in caso di decesso di un socio;
- in caso di epidemie o disastri che colpiscono l'intera comunità;
- in caso di eventi bellici nella comunità

Il consiglio direttivo può cancellare sino a un massimo di quattro riunioni ordinarie all'anno per cause diverse da quelle sopraelencate, con un limite massimo di tre cancellazioni consecutive.

Ogni spostamento o annullamento di una riunione regolare sarà notificato a tutti i soci del Club.

3. **Riunioni ordinarie del Consiglio Direttivo.** Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente e si riunisce, in via ordinaria, una volta al mese, preferibilmente e per quanto possibile, nello stesso giorno settimanale in cui si svolgono le riunioni del Club. Le riunioni possono avere luogo "in presenza", oppure utilizzando piattaforme telematiche di videoconferenza. Tali piattaforme potranno essere usate anche in occasione di riunioni "in presenza" come strumento supplementare di condivisione per i consiglieri che si trovano nell'impossibilità di intervenire di persona alle riunioni. Il verbale delle riunioni deve essere messo a disposizione dei soci entro 60 giorni dalla conclusione di ogni riunione del consiglio.
4. **Riunioni straordinarie del Consiglio Direttivo.** Riunioni straordinarie del Consiglio Direttivo potranno essere convocate con debito preavviso dal Presidente ogniqualvolta lo ritenga necessario o su richiesta di almeno 2 (due) membri del Consiglio Direttivo.
5. **Quorum.** Il quorum (numero legale) per la validità delle riunioni:
  - a) delle Assemblee e delle riunioni regolari del Club, è rappresentato da un terzo dei soci,
  - b) del Consiglio Direttivo, è rappresentata dalla maggioranza dei membri.

## Art. 6 — Quote sociali

1. Ogni socio del Club, per potersi considerare tale, deve versare la tassa di ammissione stabilita dalla Assemblea.
2. La quota sociale annuale viene stabilita ed aggiornata con deliberazione assembleare.
3. Eventuali contributi aggiuntivi rispetto alla quota annuale, dovranno essere approvati con deliberazione assembleare.
4. La quota sociale annua, e gli eventuali contributi particolari, vengono riscossi dal Tesoriere con periodicità trimestrale.

## Art. 7 — Sistema di votazione

Le decisioni che riguardano il Club sono prese con votazione a "viva voce" o per "alzata di mano", ad eccezione dell'elezione dei dirigenti e dei consiglieri, che avrà luogo mediante scrutinio segreto. Se per cause di forza maggiore il club non è nelle condizioni di riunirsi "in presenza", il consiglio direttivo potrà autorizzare l'utilizzo di sistemi di votazione online (ad es. ClubCommunicator).

Salvo diversa specifica previsione del Regolamento o dello Statuto, le decisioni del Club sono prese a maggioranza dei presenti.

## Art. 8 — Cinque vie d'azione

Le cinque vie d'azione (Azione interna, Azione professionale, Azione di interesse pubblico, Azione internazionale, Azione per i giovani) costituiscono il fondamento teorico e pratico della vita del Club.

## Art. 9 — Commissioni

Le Commissioni si occupano di portare a termine gli obiettivi annuali e a lungo termine del Club, in base alle cinque vie d'azione del Rotary.

Il Presidente Eletto, il Presidente e l'ultimo Ex-Presidente ("Past President") del Club devono collaborare per assicurarne la continuità amministrativa; per questo stesso motivo, ogniqualvolta possibile i componenti di una Commissione devono rimanere in carica per tre anni.

Il Presidente Eletto è responsabile della nomina dei presidenti e dei membri 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:

- **Effettivo.** Incaricata di preparare e mettere in atto un piano omnicomprensivo per l'ammissione al Club, la conservazione dell'effettivo e l'aggiornamento delle classifiche.
- **Immagine pubblica.** Incaricata di mantenere i contatti con l'esterno e di promuovere i progetti e le

attività del Club.

- **Amministrazione del Club.** Svolge attività collegate 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 può istituire tutte le commissioni ritenute necessarie per il raggiungimento del proprio programma annuale.

- (a) Il Presidente del Club è membro di diritto di tutte le Commissioni e come tale, gode di tutti i diritti derivanti da tale partecipazione.
- (b) Ogni Commissione svolge le mansioni previste dal regolamento e quelle supplementari eventualmente assegnate dal Presidente o dal Consiglio Direttivo. A meno che non siano investite di particolari poteri dal Presidente e dal Consiglio Direttivo, le Commissioni non possono prendere iniziative prima di aver presentato in merito una relazione al Presidente ed al Consiglio Direttivo stesso, e di averne ricevuta l'approvazione.
- (c) Il Presidente della Commissione è responsabile del regolare andamento e delle attività della Commissione; deve controllarne e coordinarne i lavori e deve comunicare al Presidente ed al Consiglio Direttivo le attività svolte.

## Art. 10 — Compiti delle commissioni

I compiti delle commissioni sono determinati, definiti e modificati dal Presidente del Club in carica in base ai documenti rilevanti del RI.

La Commissione Progetti deve fare in modo che i progetti per l'anno sociale si svolgano all'interno degli ambiti specificati nelle "Cinque vie d'azione" della vita del Rotary.

Ciascuna Commissione deve avere un mandato specifico, obiettivi chiaramente delineati e un piano d'azione che deve essere stabilito all'inizio dell'anno.

Il Presidente Eletto può proporre raccomandazioni per quanto riguarda le Commissioni, il loro mandato e gli obiettivi del Club nonché i progetti da sottoporre al Consiglio Direttivo ed al Club, prima dell'inizio dell'anno, come sopra indicato.

## Art. 11 – Assiduità e Dispense

Ogni socio è tenuto a partecipare alle riunioni ordinarie del club; deve inoltre impegnarsi nei progetti e in altri eventi ed attività promossi dal club. Un socio è considerato presente a una riunione ordinaria:

- Se vi partecipa di persona, per telefono o online per almeno il 60% della sua durata;
- Se dovendo assentarsi improvvisamente dalla riunione, in seguito dimostra in maniera soddisfacente che l'assenza era dovuta a motivi validi;
- Se il socio recupera l'assenza entro lo stesso anno, in uno dei seguenti modi:
  - Partecipa alla riunione ordinaria di un altro club per almeno il 60% della riunione
  - Partecipa a un progetto del club, o a un evento o incontro sponsorizzato dal club e autorizzato dal suo consiglio
  - Partecipa a una riunione del consiglio o, se autorizzato dal medesimo, alla riunione di una commissione di cui il socio fa parte
  - Partecipa alla riunione ordinaria di un club Rotaract o Interact
  - Partecipa a una convention del RI, al Consiglio di Legislazione, a un'assemblea internazionale, a un Istituto Rotary; a un congresso multizona, alla riunione di una commissione del RI, a un congresso distrettuale o a un'assemblea di formazione distrettuale, a una qualsiasi riunione distrettuale convocata dal Consiglio centrale, alla riunione di una commissione distrettuale convocata dal governatore, o a una riunione intracittadina dei Rotary Club regolarmente annunciata

L'assenza di un socio si considera giustificata se:

- Viene approvata dal consiglio per motivi che considera validi e sufficienti. Le assenze giustificate non devono protrarsi per più di 12 mesi; questo limite può tuttavia essere prorogato dal consiglio se l'assenza è dovuta a ragioni di lavoro, mediche, malattie di un familiare, o in seguito alla nascita, adozione o affidamento di un bambino;
- Il socio è rotariano da almeno 20 anni; la sua età e i suoi anni di affiliazione a uno o più club,

## Art. 12 - Finanze

1. L'anno finanziario inizia il 1° luglio e termina il 30 giugno e coincide con l'anno sociale.
2. Prima dell'inizio di ogni anno sociale, il Tesoriere, su indicazione del Presidente, prepara un preventivo delle entrate e delle uscite per l'anno in questione. Questo preventivo rappresenta il limite massimo di spesa per le rispettive voci, salvo diversa decisione del Consiglio Direttivo. Questo preventivo deve essere sottoposto alla approvazione del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea del Club.
3. Il tesoriere deve depositare tutti i fondi del Club in una banca designata dal Consiglio Direttivo stesso.
4. Tutte le fatture devono essere pagate dal tesoriere o da altri dirigenti autorizzati.
6. Alla chiusura di ogni anno sociale, il Tesoriere dell'anno precedente, prepara un rendiconto delle entrate e delle uscite consuntive per l'anno di riferimento. Questo consuntivo deve essere sottoposto alla approvazione del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea del Club. In caso di necessità di spesa ulteriore, questa decisione deve essere sottoposta alla approvazione del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea del club.
7. L'ammontare della quota sociale sarà stabilito dall'Assemblea dei soci, su proposta del Consiglio Direttivo,

## Art. 13 — Procedure di ammissione al Club

1. *Soci attivi.* Il nome di un potenziale socio, proposto da un socio attivo del Club, va comunicato per iscritto al Consiglio Direttivo dal Segretario. Un socio proveniente da un altro Club può essere proposto come socio attivo dal Club di provenienza. In questa fase, la proposta deve essere trattata con la massima riservatezza, eccetto quanto disposto dalla seguente procedura:
  - (a) Il Consiglio Direttivo incarica la commissione effettivo, di esaminare, e riferire entro 30 (trenta) giorni sulla eleggibilità del candidato a socio, assicurando che lo stesso soddisfi tutti i requisiti in materia di classifiche, di posizione professionale e sociale, di idoneità in generale, acquisendo informazioni anche dai soci che rivestono classifiche affini.
  - (b) Il Consiglio Direttivo, esaminate le raccomandazioni della commissione effettivo, approva o respinge la proposta nel corso della prima riunione utile successiva al loro ricevimento, informando, tramite il Segretario del Club, il proponente della decisione, positiva o negativa.
  - (c) Se la decisione del Consiglio Direttivo è favorevole, il Presidente incarica il socio proponente perché comunichi al candidato, in via riservata, in merito all'interesse che il Club ha nei confronti del candidato stesso, e se questi manifesta interesse per la nomina a socio, il Segretario, dopo avergli spiegato che questa fase rappresenta l'inizio dell'iter per l'accettazione da parte del Club, invita il candidato a firmare il modulo di consenso a fornire i propri dati e la categoria proposta perché siano comunicati ai soci del Club.
  - (d) Ottenuto il consenso dell'interessato, il Segretario comunica la proposta di candidatura a tutti i soci del Club, avvertendoli che hanno diritto di proporre obiezioni motivate in forma scritta al Presidente, entro 10 (dieci) giorni, e che in loro difetto, il candidato verrà eletto a socio.
  - (e) Al primo Consiglio direttivo utile, dopo la scadenza del tempo indicato in Art. 13, paragrafo 1, comma (d), se il Presidente comunica di non aver ricevuto obiezioni motivate dai soci attivi del Club, il candidato viene ammesso al Club.
  - (f) Qualora siano presenti obiezioni, il Consiglio Direttivo deve esprimersi al riguardo. Se la candidatura fosse approvata nonostante le obiezioni, il candidato viene ammesso al Club dietro il pagamento della quota d'ammissione (a meno che non sia proposto come socio onorario).
  - (g) A seguito della approvazione del Consiglio Direttivo del candidato a socio del Club, il Presidente, il Segretario, il presidente della commissione effettivo ed il socio proponente convocano il candidato per comunicargli gli obiettivi del Rotary, come anche i privilegi e le responsabilità derivanti dalla possibile ammissione, dopodiché il candidato viene invitato a firmare il modulo per il pagamento della quota d'ammissione prevista dal regolamento (a meno che non sia proposto come socio onorario), rendendo così effettiva la sua ammissione a socio del Club.
  - (h) Dopo l'ammissione, il Presidente del Club provvede alla presentazione del nuovo socio al Club, e alla consegna del distintivo e del materiale informativo sul Rotary.

Il Segretario comunicherà i dati anagrafici del nuovo socio al RI.

Sarà cura dell'Istruttore del Club e del socio presentatore affiancare il nuovo socio così da favorirne l'integrazione nel Club, e nel coinvolgimento nelle attività e nei progetti del Club.

2. *Soci onorari.* Il Club può ammettere, secondo quanto stabilito dallo statuto, membri onorari che siano stati presentati al Consiglio Direttivo per iscritto. L'elezione avviene nella stessa forma e modalità prescritte per l'elezione di un socio attivo; tuttavia, la proposta può essere esaminata a una riunione normale o speciale del Consiglio Direttivo che, a sua discrezione, può dispensare da una o più delle fasi indicate nel Paragrafo 1 del presente Articolo. Se i voti negativi dei membri del Consiglio Direttivo, presenti alla riunione normale o straordinaria, non sono superiori ad 1 (uno), il candidato è considerato eletto.
3. *Soci emeriti.* Il socio che abbia maturato 50 (cinquanta) anni di appartenenza al Rotary (anche se maturata in diversi Clubs) acquisterà la qualifica di socio emerito, automaticamente, senza che occorra alcuna domanda o elezione. E' un socio attivo che viene esonerato dal pagamento della quota associativa e da qualunque altro onere dovuto al Club.

## **Art. 14 — Risoluzioni**

I soci del Club non possono prendere in considerazione nessuna risoluzione o mozione vincolante che non sia stata prima approvata dal Consiglio Direttivo. Tali risoluzioni o mozioni, se presentate ad una riunione del Club, sono deferite al Consiglio Direttivo senza discussione.

## **Art. 15 — Ordine del giorno delle riunioni**

- Apertura.
- Presentazione degli ospiti.
- Comunicazioni, avvisi e informazioni rotariane.
- Eventuali relazioni delle commissioni.
- Eventuali argomenti non esauriti.
- Nuovi argomenti.
- Relazione o presentazione in programma.
- Chiusura.

## **Art. 16 - Emendamenti**

Questo regolamento può essere emendato nel corso di una qualsiasi riunione ordinaria alla quale sia presente il numero legale, con voto dei due terzi dei soci presenti, purché ogni socio abbia ricevuto comunicazione dell'emendamento proposto almeno dieci (10) giorni prima della riunione. Il regolamento non può essere modificato da emendamenti o aggiunte che siano in conflitto con lo statuto e con il regolamento del RI.

