

## CAPO I

### NORME GENERALI

#### ART. 1

I locali del **Circolo** possono essere frequentati dalle ore **08.00** alle **13.00** e dalle ore **16.00** alle **23.00**.

L'orario potrà subire variazioni per particolari esigenze e/o occasioni (trattenimenti conviviali, riunioni, ecc.), previa autorizzazione del Presidente e/o del Consiglio di Amministrazione.

#### ART. 2

Le disposizioni ed i comunicati della **Presidenza** vengono affissi alla bacheca del Circolo.

Nessun avviso o volantino può essere affisso o distribuito nelle sale del Circolo senza la preventiva autorizzazione del Presidente.

#### ART. 3

E' vietato introdurre cani od altri animali, biciclette od altro ingombro in qualsiasi locale del Circolo.

#### ART. 4

**Nell'ambito del Circolo, nel rispetto delle antiche tradizioni, è d'obbligo un abbigliamento consono all'ambiente, al decoro ed al buon gusto.**

**E' norma di buona educazione comportamentale lo scambio del saluto.**

**Nei locali non è consentito trattenersi con copricapo, ombrello e oggetti ingombranti che debbono essere collocati negli appositi appendiabiti e portaombrelli.**

## CAPO II

### DEI SOCI

#### ART. 5

**L'aspirante Socio**, ordinario o straordinario, per essere eventualmente ammesso come tale, deve presentare domanda al Presidente, compilando l'apposito modello fornito dalla Segreteria, in cui risultino i dati anagrafici e il domicilio dell'istante, **l'accettazione** da parte Sua dello **Statuto** e **dell'annesso Regolamento interno**, il titolo di studio del quale allega copia.

La domanda può, eventualmente, essere corredata da una autocertificazione dalla quale risultino i familiari conviventi e a carico, al fine di far estendere a loro l'accesso alla sede sociale.

La domanda d'iscrizione – necessariamente avallata da un Socio presentatore, non Consigliere di amministrazione e con almeno due anni di anzianità d'iscrizione al Sodalizio – viene affissa nella bacheca sociale per un periodo di dieci giorni.

In detto periodo i Soci possono, qualora ritenuto opportuno o necessario, far pervenire al Consiglio di Amministrazione eventuali controindicazioni, fondate su comprovati e seri motivi, all'ammissione dell'aspirante Socio.

Trascorso il termine suindicato, la domanda viene esaminata dal Consiglio di Amministrazione, che può accoglierla o respingerla con votazione segreta; **la decisione è inappellabile.**

## **ART. 6**

La Presidenza comunica a ciascun aspirante Socio l'esito della rispettiva istanza, **senza motivare** quelle non accolte.

La trattazione dell'argomento riveste carattere di riservatezza. Il mancato rispetto di tale disposizione, da parte dei componenti il Consiglio di Amministrazione, **costituisce grave inosservanza.**

I richiedenti, la cui domanda venga accolta, sono muniti, unitamente ad eventuali familiari, di apposita tessera sociale di riconoscimento a firma del Presidente.

## **ART. 7**

La semplice presentazione della domanda non autorizza il richiedente a frequentare la Sede Sociale.

## **ART. 8**

Il Socio straordinario che intenda essere incluso nella categoria dei Soci ordinari deve farne richiesta scritta al Presidente, che può accoglierla o respingerla senza l'obbligo dell'avallo e dell'affissione nella bacheca sociale.

Ove accolta la richiesta, il passaggio alla nuova categoria resta subordinato al pagamento della relativa tassa di iscrizione.

## **ART. 9**

Oltre che nei casi previsti dallo Statuto, la qualifica di Socio si perde per:

- a. dichiarazione di fallimento;
- b. condanne penali a seguito di reati che siano di allarme sociale;
- c. espulsione da altri sodalizi;

d. allontanamento, per indegnità, da qualsiasi impiego pubblico o privato.

#### **ART. 10**

Il Socio colpito da provvedimento disciplinare **decade** da qualsiasi carica ricoperta in seno agli Organi Sociali e non può, successivamente, ricoprirne altra o assumere alcun incarico **prima che siano trascorsi quattro anni dal termine del provvedimento.**

#### **ART. 11**

Tutti i Soci, a qualunque categoria appartengano, hanno diritto a godere dei vantaggi sociali in egual misura; possono tenere relazioni con i membri del Consiglio di Amministrazione e, sotto forma verbale o scritta, fare osservazioni e avanzare proposte.

A tal'uopo, è stato istituito apposito registro presso la Segreteria del Circolo.

I reclami debbono riferirsi ad episodi specifici e non contenere affermazioni generiche, incontrollabili e soggettive.

#### **ART. 12**

**I familiari (conviventi a carico) dei Soci possono frequentare tutte le sale del Circolo.**

L'accesso al Circolo è, di norma, proibito ai bambini, a meno che non si tratti di trattenimenti a loro riservati, oppure quando i genitori si trattengono nel Circolo per breve tempo; nelle dette circostanze, comunque, i bambini debbono essere tenuti dai familiari sotto stretto controllo.

### **CAPO III**

#### **ASSEMBLEA**

#### **ART. 13**

**L'assemblea ordinaria** dei Soci, in conformità a quanto previsto dall'art. 21 dello Statuto, è **convocata ogni anno**, entro il mese di febbraio, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

La convocazione è preannunciata con almeno 10 giorni di anticipo, mediante avviso nella bacheca sociale, inserzioni sulla stampa e con epistolare a domicilio.

L'avviso deve specificare la data e l'ora della prima e della seconda convocazione, nonché l'ordine del giorno degli argomenti sui quali deliberare.

## **ART. 14**

L'assemblea elegge di volta in volta un Presidente ed un Segretario.

Prima della discussione dell'ordine del giorno, il Presidente, previa constatazione, dichiara valida la costituzione dell'assemblea e fa leggere al Segretario il verbale della precedente assemblea, limitatamente però, agli argomenti posti all'ordine del giorno ed all'esito della loro votazione.

Il Presidente dell'assemblea disciplina e dirige la discussione e dà la parola, per ordine di iscrizione, a chiunque l'abbia richiesta.

Ciascun Socio può chiedere la chiusura della discussione e la sua proposta, se ritenuta valida dal Presidente, viene immediatamente messa ai voti.

**Non sono ammesse discussioni su argomenti non iscritti nell'ordine del giorno.**

Il Socio che recasse disturbo all'assemblea, con intemperanza di linguaggio, interruzione degli altrui interventi o per qualsiasi altro motivo, deve essere richiamato dal Presidente ed, in caso di recidività, allontanato dalla sala. Resta poi a cura dello stesso Presidente far riportare l'episodio nel verbale della seduta e darne comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione per i conseguenti provvedimenti.

**L'assemblea delibera a maggioranza semplice**, mediante, a facoltà del Presidente, voto palese per appello nominale oalzata di mano.

Il Presidente, verificata la votazione, ne proclama il risultato.

Il Segretario ha il compito di redigere e sottoscrivere il verbale della seduta che, controfirmato dal Presidente, viene consegnato in custodia al Segretario del Circolo.

## **ELEZIONI**

## **ART. 15**

**Quarantacinque** giorni prima dello scadere del mandato, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio dei Probiviri e il Collegio dei Sindaci  **rassegnano** le proprie dimissioni, da rendere note a mezzo di affissione nella bacheca sociale.

Il Presidente invita i Soci a presentare, entro il termine di giorni 15 (quindici), una o più liste di candidati per il Consiglio, il Collegio dei Probiviri e il Collegio dei Sindaci, composte rispettivamente da 20 (venti), 10 (dieci) e 6 (sei) nominativi.

**Ciascuna lista** di candidati per il Consiglio di Amministrazione deve essere **corredata di programma**.

Ricevute le liste, il Consiglio di Amministrazione uscente provvede a fissare la data delle elezioni, da tenersi in un giorno festivo, entro 30 (trenta) giorni.

Spirato il termine del mandato, sia il Consiglio di Amministrazione che i Collegi restano integralmente in carica per l'espletamento delle attività correnti fino alle consegne ai nuovi eletti.

## **ART. 16**

I candidati che riportano il maggior numero di voti di preferenza risultano eletti nei rispettivi Organi; il Presidente del Circolo viene eletto dai componenti il Consiglio di Amministrazione.

## **ART. 17**

A ciascun Socio partecipante alla elezione viene consegnata una scheda da utilizzare per la votazione.

In tale scheda sono riportate le liste con i rispettivi nominativi degli aspiranti alle previste cariche degli Organi da eleggere.

Ogni elettore può esprimere, **quattro preferenze** per il Consiglio di Amministrazione, **tre** per il Collegio dei Probiviri e **due** per il Collegio dei Sindaci.

## **ART. 18**

Le liste dei candidati alle elezioni **debbono essere presentate** nei termini fissati dalla Presidenza.

Sono precluse le candidature dei Soci incorsi in provvedimenti disciplinari, prima che sia trascorso il periodo di ineleggibilità fissato dall'art. 10.

## **ART. 19**

**Tutti i Soci, purchè non radiati o sospesi ed in regola con il pagamento delle quote, hanno diritto al voto.**

**Il voto è personale, diretto e segreto; pertanto, non sono ammesse deleghe.**

## **ART. 20**

Per le elezioni viene costituito un "seggio elettorale", composto da:

- a. un presidente;
- b. tre scrutatori;
- c. un segretario;

predesignato dal Consiglio di Amministrazione uscente con l'obbligo di escludere i Soci che rivestano cariche sociali o che siano candidati alle stesse.

## **ART. 21**

Il Presidente del seggio, appena insediato, stabilisce l'orario di apertura e di chiusura del seggio.

Spirato l'orario di chiusura, il voto può essere espresso soltanto dagli elettori presenti nel seggio.

## **ART. 22**

Il Presidente del seggio, ultimate le operazioni di voto e dichiarata chiusa la votazione, procede con gli scrutatori all'apertura dell'urna, al controllo delle schede ed allo scrutinio.

## **ART. 23**

**Ai fini della predisposizione della graduatoria, in presenza di parità di voti tra due o più candidati, per la precedenza è prevalente l'anzianità di iscrizione al Circolo.**

## **ART. 24**

Il Segretario del seggio, cui compete la rilevazione nominativa degli elettori, al termine dei lavori, **redige il verbale della seduta**, che sottopone alla firma del Presidente e al quale allega:

- a. le schede votate;
- b. l'elenco nominativo dei Soci che hanno espresso il voto;
- c. i fogli scrutinati;
- d. la graduatoria finale con l'indicazione del numero di preferenze riportate da ciascun candidato.

Tutta la documentazione deve essere consegnata nelle mani del Segretario del Consiglio di Amministrazione uscente, per la custodia agli atti del Circolo.

## **ART. 25**

**A graduatoria ultimata, comunque prima di abbandonare la sala elettorale, il Presidente del seggio attende alla proclamazione degli eletti.**

## **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

## **ART. 26**

Eletto dall'assemblea, permane in carica per un triennio (che in linea di massima s'intende iniziato il giorno dell'insediamento e terminato con l'indizione delle nuove elezioni), a meno che non venga confermato in conformità a quanto previsto dall'art. 28 dello Statuto.

## **ART. 27**

Il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti convoca la prima seduta del nuovo Consiglio, entro cinque giorni dalla sua designazione,

finalizzata alla elezione del Presidente ed all'assegnazione delle cariche, di cui all'art. 23 dello Statuto.

Il nuovo Consiglio provvede a conferire le prescritte deleghe:

- a. addetto alla rappresentanza ed alle manifestazioni artistiche-culturali;
- b. addetto alle sale da gioco;
- c. addetto alla sala per lettura e biblioteca;
- d. addetto alla sala bar;
- e. addetto al personale dei servizi ed alla disciplina interna.

**E' facoltà del Presidente, in occasione di trattenimenti e/o balli da organizzare, di costituire apposite commissioni avvalendosi anche di Soci non Consiglieri, di provate capacità e attitudini e di manifesta disponibilità.**

## **COMPITI DEI CONSIGLIERI DELEGATI**

### **ART. 28**

Addetto alla rappresentanza ed alle manifestazioni artistiche-culturali:

- a. cura i rapporti di rappresentanza del Circolo con l'ambiente esterno;
- b. redige e sottopone all'approvazione del Consiglio il programma annuale delle manifestazioni, corredandolo di appositi preventivi di spesa; una volta approvato, ne curerà la realizzazione, d'intesa con il Consiglio.

### **ART. 29**

Addetto alle sale da gioco:

- a. sorveglia sul funzionamento delle sale e propone al Consiglio le norme che debbono regolare l'utilizzo;
- b. decide inappellabilmente sulle controversie che dovessero verificarsi;
- c. controlla la esatta esazione delle tasse da gioco da parte del personale addetto e, settimanalmente, i relativi bollettari;
- d. riferisce al Consiglio gli eventuali comportamenti di Soci, passibili di sanzioni per atti contrari alle norme interne.

### **ART. 30**

Addetto alla sala per lettura e biblioteca:

- a. propone al Consiglio, nel mese di dicembre di ogni anno, gli abbonamenti e/o gli acquisti di riviste, di giornali e di testi segnalati dai Soci, nonché la eventuale loro rilegatura, attinenti all'anno successivo;
- b. propone il programma delle conferenze;

- c. vigila sul regolare funzionamento della sala.

## **ART. 31**

### Addetto alla sala bar:

- a. cura i rapporti con il gestore;
- b. propone al Consiglio, per l'approvazione, il listino prezzi delle consumazioni;
- c. vigila sul buon espletamento del servizio controllando, in maniera particolare, il rispetto delle clausole contrattuali, la cura per le uniformi ed il comportamento del personale addetto.

## **ART. 32**

### Addetto al personale dei servizi ed alla disciplina interna:

- a. stabilisce le norme a cui deve attenersi il personale delle ditte appaltatrici dei servizi e ne vigila il comportamento;
- b. in ottemperanza dei relativi contratti, propone al Consiglio l'adozione di eventuali iniziative;
- c. propone al Consiglio eventuali variazioni d'orario di funzionamento del Sodalizio.

## **CAPO IV**

### **SALA DI LETTURA E BIBLIOTECA**

## **ART. 33**

### Sala di lettura

E' riservata esclusivamente ai Soci; è dotata dei quotidiani di maggiore diffusione e dei principali periodici e riviste, con esclusione degli organi ufficiali di partiti politici.

La consultazione dei periodici e delle riviste deve avvenire nella sala di lettura; è proibito asportarli, anche temporaneamente, da detta sala.

Nessuna pubblicazione, anche se offerta in omaggio, può essere esposta senza il consenso della Presidenza.

Nella sala di lettura i Soci debbono astenersi dal conversare ad alta voce.

### Biblioteca

I Soci possono prendere visione, previa richiesta al Consigliere addetto, del catalogo delle opere esistenti; queste vengono concesse in lettura soltanto ai Soci, presso il Circolo od a domicilio, per non oltre 15 (quindici) giorni.

Il Socio deve preservare con cura la pubblicazione affidatagli; in caso di smarrimento o deterioramento della pubblicazione, il Socio è tenuto a sostituirla



con identica pubblicazione o a versare l'intero importo occorrente per il suo acquisto.

### **SALA TELEVISIONE**

#### **ART. 34**

Al funzionamento degli apparecchi televisivi deve provvedere esclusivamente il personale di servizio.

L'orario di visione viene stabilito dalla Presidenza, in base alle esigenze generali.

### **SALE DA GIOCO**

#### **ART. 35**

**Nelle sale, appositamente predisposte, sono consentiti soltanto i giochi autorizzati dalla legge di P.S..**

Le tariffe e le modalità d'uso, stabilite dalla Presidenza, sono esposte nelle sale stesse.

La riscossione delle quote tariffarie è effettuata dal personale di servizio che ne deve rilasciare apposita ricevuta.

Non è ammessa la prenotazione di tavoli da gioco, né è consentito giocare con carte di proprietà personale.

Le osservazioni e le discussioni debbono essere rispettose, per forma e modi, della correttezza; coloro che non partecipano al gioco debbono astenersi dall'esternare, specialmente durante lo svolgimento delle gare, apprezzamenti, considerazioni e critiche denigratorie.

### **DEI SERVIZI**

#### **SERVIZIO BAR**

#### **ART. 36**

Il servizio bar è dato in appalto ed è regolato da specifico contratto.

Le tariffe delle consumazioni sono approvate dal Consiglio, su proposta del Consigliere addetto, e riportate in apposito listino esposto nella sala bar.

Le consumazioni debbono offrire ai Soci il vantaggio della bontà e dell'economia, rispetto a quanto praticato in analoghi locali pubblici.

Non è ammessa la vendita a credito o a conto aperto.

## **SERVIZIO GUARDAROBA**

### **ART. 37**

Il Circolo è dotato di appendiabiti e portaombrelli, non custoditi, per la collocazione di indumenti personali e parapigioggia.

Il Circolo non risponde di eventuali danni.

**Durante i trattenimenti funziona il servizio guardaroba custodito.**

## **SERVIZIO DI PULIZIE**

### **ART. 38**

Il servizio è da appaltare a trattativa privata, regolato con apposito contratto.

## **CAPO V**

### **TRATTENIMENTI – CERIMONIE – RIUNIONI**

### **ART. 39**

L'uso del salone (delle conferenze e di rappresentanza), per trattenimenti, cerimonie e riunioni, è regolato dagli artt. 33, 34 e 35 dello Statuto.

Di massima, i giovani di età inferiore ai 15 (quindici) anni possono intervenire ai trattenimenti riservati a gruppi giovanili.

Il Socio, in occasione di trattenimenti, può invitare ospiti al Circolo (esclusi coloro ai quali sia stata negata l'ammissione al Circolo o per i quali siano stati adottati provvedimenti di sospensione, radiazione o espulsione) avanzando richiesta al Presidente, nei termini previsti di volta in volta, e fornendo generalità e domicilio delle persone ospitabili.

L'accesso degli invitati è condizionato alla **esibizione dell'invito ed all'accompagnamento del Socio invitante** che, comunque, è garante dell'invitato per il periodo della sua permanenza nei locali del Circolo; è ritenuto preciso dovere del Socio la salvaguardia del decoro e del prestigio dell'ambiente, al fine di conservare a quest'ultimo la tradizione di signorilità che il suo titolo esige.

### **ART. 40**

Il Consiglio di Amministrazione, almeno mensilmente, redige un programma di massima delle attività sociali, comunicandolo ai Soci mediante affissione nella bacheca del Sodalizio.

## **ART. 41**

In relazione a quanto previsto dall'art. 34 dello Statuto, il Presidente, consultato il Consiglio, approva l'importo delle quote di:

- a. partecipazione, per le attività sociali a pagamento;
- b. rimborso spese, per la concessione in uso dei locali.

## **ART. 42**

**In occasione di trattenimenti, per i quali sia stabilito l'abito da indossare, non è consentito l'accesso al Circolo alle persone con abbigliamento difforme dal prescritto.**

## **ART. 43**

Ai frequentatori delle sale del Circolo è raccomandato vivamente di non danneggiare gli arredi.

Gli eventuali danni comporteranno necessariamente il relativo risarcimento.

## **CAPO VI**

### **PERSONALE**

## **ART. 44**

Il personale operante presso il Circolo, è tenuto ad osservare la totalità sia delle clausole del contratto stipulato che delle norme interne del Circolo.

Inoltre, quando richiesto dalle attività del Circolo, è tenuto a protrarre l'orario di lavoro in rapporto all'occorrenza, così come pattuito con l'appaltatore.

## **ART. 45**

Il personale è tenuto al risarcimento dei danni arrecati, sia al patrimonio che agli oggetti del Circolo, causati da incuria (come: smarrimento, rottura, danneggiamento) o da colpa. In mancanza, ne rispondono gli appaltatori dei servizi.

## **ART. 46**

Il Presidente, consultato (come da Statuto) il Consigliere addetto al Personale dei servizi e della disciplina interna, stabilisce lo svolgimento e l'orario dei servizi.

## CAPO VII

### PATRIMONIO DEL CIRCOLO – SPESE DI ESERCIZIO CONTROLLO FINANZIARIO

#### **ART. 47**

La gestione amministrativa è sancita dallo Statuto

#### **ART. 48**

Il Consiglio di Amministrazione è obbligato a tenere:

- a. registro dei Soci;
- b. giornale di contabilità e di cassa;
- c. brogliaccio per le operazioni in c/c postale e/o bancario;
- d. eventuali libretti di deposito di risparmio;
- e. inventario dei mobili, dei quadri e delle suppellettili;
- f. inventario dei libri della biblioteca;
- g. registro incassi per gioco;
- h. bollettario delle quietanze;
- i. registro dei reclami e delle proposte;

Inoltre, a facoltà del Presidente, il Consiglio può custodire i seguenti registri:

- a. decisioni del Presidente;
- b. delibere del Consiglio di Amministrazione.

### VARIE

#### **ART. 49**

Il Circolo non può essere indicato quale normale recapito dei Soci.

#### **ART. 50**

Chiunque rinvenga nel Circolo oggetti e valori deve consegnarli immediatamente alla Segreteria, che con la massima sollecitudine procederà alla loro registrazione ed alla esposizione del relativo avviso di ritrovamento nella bacheca sociale.