



Rotary International®

REGOLAMENTO DEL ROTARY CLUB DI MILANO PORTA VERCELLINA

Il presente regolamento è stato approvato dalla Assemblea dei soci in data 23 novembre 2009

Articolo 1 Definizioni

1. Il Rotary Club Milano Porta Vercellina è un'associazione senza scopo di lucro che non può svolgere attività diverse da quelle istituzionali indicate nello Statuto.
2. Consiglio: il Consiglio Direttivo del club.
3. Dirigente e/o Consigliere: un membro del consiglio direttivo.
4. Socio: un socio attivo o socio onorario del club.
5. RI: il Rotary International.
6. Anno: l'anno rotariano che inizia il 1° luglio.

Articolo 2 Consiglio Direttivo

L'organo amministrativo di questo club è il Consiglio Direttivo, costituito da **15** soci del club, e cioè da **8** consiglieri, dal presidente in carica, dal vicepresidente, dal presidente entrante (o dal presidente designato se non è stato eletto il successore), dal segretario, dal tesoriere, dal prefetto (eletti ai sensi dell'articolo 4 del presente regolamento) e dall'ultimo ex presidente.

Il Consiglio Direttivo è convocato almeno una volta al mese mediante comunicazione del segretario ai consiglieri e dirigenti del Club.

Il Consiglio può, secondo necessità, essere allargato ai Presidenti e Membri delle Commissioni.

Il Consiglio è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei suoi membri e decide con la maggioranza dei presenti.

Le decisioni del Consiglio vengono verbalizzate ed hanno valore per l'anno rotariano in corso.

Articolo 3 Dirigenti del Club

I dirigenti del club sono il presidente, il presidente entrante, il vicepresidente, il segretario, il tesoriere, il prefetto e l'ultimo ex presidente.

Articolo 4 Elezioni dei consiglieri e dei dirigenti

a. Requisiti di eleggibilità:

1. Consiglieri e dirigenti devono essere soci attivi e in regola con la quota associativa del club. La carica di consigliere non può essere ricoperta per più di due anni consecutivi.
2. Il presidente del Club deve:
 - aver servito il club come membro del consiglio direttivo, di una o più commissioni, come segretario, tesoriere o prefetto;
 - aver preso parte a uno o più congressi distrettuali;
 - avere almeno due anni di anzianità;

b. Procedura delle elezioni

1. A una riunione ordinaria, almeno un mese prima di quella prevista per l'elezione, il presidente della riunione invita i soci attivi del club a presentare le liste per i candidati a presidente, vicepresidente, segretario, tesoriere, prefetto e gli otto consiglieri. Le liste devono essere presentate alla Commissione Elettorale, nominata dal presidente in carica e, limitatamente alle liste per il presidente, devono essere firmate da almeno 25 soci attivi, che non potranno sottoscrivere più di una lista. I nomi dei candidati sono scritti su una scheda in ordine alfabetico a fianco di ogni carica e sottoposti al voto durante la riunione annuale. I candidati a presidente, vicepresidente, segretario, tesoriere e prefetto che abbiano raccolto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti alle rispettive cariche. Gli otto candidati a consigliere che abbiano raccolto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti consiglieri. In caso di parità di voti, prevale il socio rotarianamente più anziano. Il presidente così eletto entra a far parte del consiglio direttivo in qualità di presidente designato per l'anno che inizia il 1° luglio immediatamente successivo alla sua elezione, e assume l'incarico di presidente il 1° luglio immediatamente successivo a tale anno. Il presidente designato assume il titolo di presidente entrante al momento della nomina di un successore.

Il voto può essere inviato dai soci attivi anche per posta.

2. I dirigenti e i consiglieri così eletti formano il consiglio direttivo, insieme all'ultimo ex presidente.
3. Se vengono a mancare membri nel consiglio direttivo o in qualsiasi altro ufficio, subentrano nella carica i primi dei non eletti.

4. Se vengono a mancare membri nel consiglio direttivo entrante o in qualsiasi altro ufficio designato, subentrano nella carica i primi dei non eletti.

Articolo 5 Compiti dei dirigenti

1. *Presidente.*

1. presiede le riunioni del club;
2. assicura che ogni riunione sia organizzata con cura e fa in modo che inizi e termini all'ora stabilita;
3. presiede le riunioni del consiglio direttivo;
4. nomina presidenti e membri di commissione che siano in grado di svolgere gli incarichi loro affidati;
5. assicura che ogni commissione abbia obiettivi ben definiti e che lavori al loro conseguimento;
6. convoca regolarmente le assemblee di club, la prima delle quali subito dopo l'insediamento delle commissioni;
7. partecipa al congresso distrettuale;
8. collabora con il governatore nelle questioni che riguardano il club e il distretto e si occupa regolarmente della corrispondenza;
9. assicura che i presidenti di commissione consegnino i loro rapporti al governatore in occasione della visita ufficiale al club;
10. fa un uso appropriato delle informazioni e dei suggerimenti diramati dalla segreteria generale del RI;
11. assicura che informazioni importanti ottenute tramite il *Rotary World*, la lettera mensile del governatore, i vari bollettini, i documenti della segreteria generale e del distretto siano trasmesse ai soci del club;
12. fa in modo che il club sia adeguatamente rappresentato al congresso distrettuale e al congresso annuale del RI;
13. verso la metà dell'anno sociale, nel mese di gennaio, effettua una verifica dell'attività delle commissioni e dei progetti da realizzare nella restante parte dell'anno;
14. nel mese di giugno presenta un rapporto sulla situazione finanziaria del club e sui progetti realizzati nel corso dell'anno;
15. prima di lasciare il suo incarico conferisce con il presidente entrante;
16. organizza una riunione tra il consiglio direttivo uscente e quello entrante con il duplice scopo di aiutare la nuova amministrazione a iniziare bene il suo mandato e di garantire la continuità nella gestione del club.

2. *Presidente entrante.* Partecipa al consiglio direttivo del club e svolge le altre mansioni affidategli dal presidente del club o dal consiglio stesso.

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 normalmente connesse al suo incarico. Sostituisce il Presidente in caso di impossibilità allo svolgimento delle sue funzioni.

4. *Segretario*. 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; svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.
5. *Tesoriere*. Ha il compito di: custodire i fondi, dando rendiconto al club ogni anno e in qualsiasi altro momento gli venga richiesto dal consiglio; riscuotere e trasmettere al RI l'importo relativo agli abbonamenti alla rivista ufficiale; svolgere le altre mansioni connesse al suo incarico. Al termine dell'incarico, il tesoriere deve consegnare al tesoriere entrante o al presidente tutti i fondi, qualsiasi altro bene e la contabilità del club.
6. *Prefetto*. Svolge le mansioni normalmente connesse con questo incarico e altre eventualmente decise dal presidente o dal consiglio direttivo. In particolare organizza le riunioni conviviali e fa rispettare il protocollo rotariano.

I dirigenti del Club hanno l'obbligo di partecipare all'Assemblea del Distretto.

Articolo 6 Riunioni

1. *Riunione annuale*. La riunione annuale del club si tiene entro il mese di novembre di ogni anno. In tale occasione sono eletti i dirigenti e i consiglieri per l'anno successivo.
2. *La riunione settimanale* del club si tiene tutti i lunedì alle ore 12,45, tranne il secondo lunedì del mese alle ore 20,00.
In caso di cambiamenti o di cancellazione, i soci vanno informati in anticipo. Alla riunione ogni socio in regola, tranne quelli onorari (o dispensati dal consiglio direttivo del club, in conformità con quanto stabilito all'articolo 8, par. 3 e 4 dello Statuto del Club), viene considerato presente o assente nella misura in cui la sua presenza si estenda o no ad almeno il sessanta per cento (60%) della durata della riunione.
3. La riunione del club dedicata ai programmi, al sostegno finanziario e agli obiettivi della Fondazione Rotary viene tenuta nel primo semestre dell'anno, possibilmente nel mese di novembre "Mese della Fondazione Rotary".
4. *Le riunioni ordinarie del consiglio direttivo* sono convocate dal presidente e si svolgono almeno una volta al mese. Riunioni straordinarie sono convocate con congruo preavviso dal presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario ovvero su richiesta di due (2) consiglieri.
5. Perché le riunioni del consiglio direttivo siano valide deve essere presente la maggioranza dei suoi membri.
6. *Assemblee di club*. L'assemblea di club è la riunione dirigenti, consiglieri e presidenti di commissione, convocata allo scopo di parlare del programma e delle attività del club.

7. *Assemblee dei soci.* E' una riunione dei soci del club con lo scopo di prendere decisioni riguardanti la vita del club. Le assemblee hanno luogo in occasione della visita ufficiale del governatore o del suo assistente e ogniqualvolta il club lo ritenga opportuno, in particolar modo dopo il congresso distrettuale, per ascoltare le relazioni sui programmi e sulle attività del distretto e degli altri club o entro tre settimane dalla conclusione dell'assemblea distrettuale.

L'Assemblea dei soci è convocata, tramite il Bollettino del Club, in occasione di:

- Visita del Governatore Distrettuale
- Elezioni Cariche Sociali
- Secondo decisione del Consiglio

Il numero legale è rappresentato da un terzo dei soci.

La partecipazione all'Assemblea è obbligatoria per tutti i soci.

8. *L'Assemblea Distrettuale* è convocata dal Distretto 2040 di norma entro il mese di maggio antecedente l'inizio dell'anno rotariano (luglio), e viene comunicata tramite il Bollettino del Club.

La partecipazione all'Assemblea è obbligatoria per i Dirigenti del Club: Presidente, Vice Presidente, Presidente Incoming, Segretario, Prefetto e Tesoriere.

Articolo 7 Quote sociali

1. Ogni socio del club, per potersi considerare tale, deve versare una quota di ammissione come decisa dal consiglio direttivo.
2. La quota sociale annua, stabilita dal consiglio direttivo, è pagabile in due rate semestrali, il 1° luglio e il 1° gennaio. Una parte di tale quota va in favore dell'abbonamento annuale alla rivista ufficiale del RI.
3. In caso di ritardi nei pagamenti si applicherà l'articolo 11, par.3 dello Statuto del Club.
4. In conformità alla disciplina tributaria vigente, viene espressamente stabilita l'intrasmissibilità della quota o contributo associativo ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte e non rivalutabilità della stessa.

Art. 8 Sistema di votazione

Ciò che riguarda il club va discusso a voce, ad eccezione dell'elezione dei dirigenti e dei consiglieri, che deve avvenire mediante scrutinio segreto. Il consiglio può determinare che una specifica decisione sia presa a scrutinio segreto e non a voce.

Articolo 9 Quattro vie d'azione

Le quattro vie d'azione (azione interna, di pubblico interesse, professionale e internazionale)

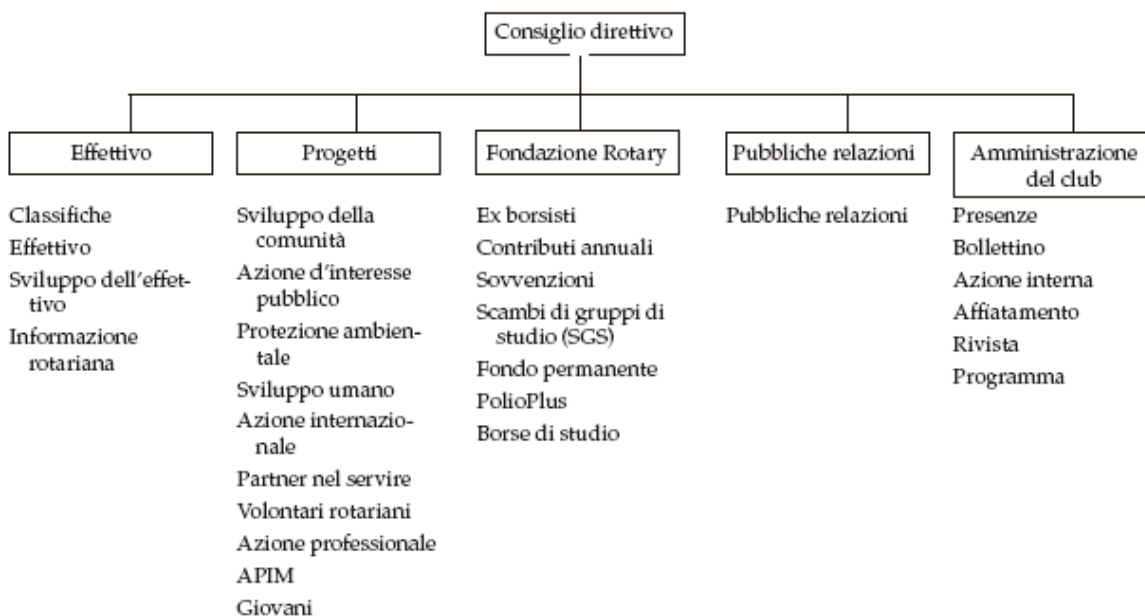
costituiscono il fondamento teorico e pratico della vita del club.

Articolo 10 Commissioni del Club

Il presidente nomina, dopo aver consultato il Consiglio Direttivo, le seguenti commissioni:

- 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 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 club può istituire anche altre commissioni ritenute necessarie.



Ognuna delle cinque commissioni indicate è composta da un Consigliere (Consigliere delegato alla Commissione), scelto dal presidente del club fra i membri del Consiglio Direttivo, da un Presidente e da almeno tre (3) membri. La composizione delle Commissioni viene approvata dal Consiglio Direttivo.

Le commissioni si occupano di portare a termine gli obiettivi annuali e a lungo termine del club, in base alle quattro vie d'azione del Rotary. Il presidente entrante, il presidente e l'ultimo ex presidente 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 entrante 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.

(a) Il presidente 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 consiglio, le commissioni non possono prendere iniziative prima di aver presentato in merito una relazione al consiglio e di averne ricevuta l'approvazione.

(c) Il presidente della commissione (preferibilmente un socio che abbia maturato esperienza come membro di una 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.

Articolo 11 Compiti delle commissioni

I compiti delle commissioni sono determinati e modificati dal presidente in carica del Club in base ai documenti rilevanti del RI. La commissione programmi deve fare in modo che i progetti per l'anno sociale si svolgano nella sfera dell'azione professionale, dell'azione d'interesse pubblico e dell'azione internazionale.

Ciascuna commissione deve avere un mandato specifico, obiettivi chiaramente delineati e un piano d'azione che deve essere stabilito all'inizio dell'anno. Deve essere compito principale del presidente entrante 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.

<u>Commissione</u>	<u>Competenze</u>
EFFETTIVO	Ammissioni Classifiche Assiduità dei soci Congedi e dispense Dimissioni Informazione rotariana
RELAZIONI PUBBLICHE	Attività internazionale Rapporti con soci onorari e Consoli Rapporti con la stampa Rapporti con le imprese
AMMINISTRAZIONE CLUB	Affiatamento Azione interna

	Bollettino del Club Gestione segreteria Stampa e comunicazione rotariana Programma conviviali Attività extraconviviali DataBase distrettuale Regolamento e Statuto del Club Vademecum dei soci Libretto dei soci Elezioni cariche sociali
PROGETTI DI SERVIZIO	Azione professionale Azione di interesse pubblico Attività culturali Rotaract e Interact Progetti distrettuali
ROTARY FOUNDATION	Sovvenzioni distrettuali semplificate Paul Harris fellowship Polio Plus Programmi umanitari Programmi educazionali

Articolo 12 Dispense

I soci che presentino al consiglio una domanda scritta, motivata da ragioni valide e sufficienti, possono ottenere un permesso che li dispensi dall'obbligo di partecipare alle riunioni del club per un determinato periodo di tempo.

Articolo 13 Finanze

1. Prima dell'inizio di ogni anno fiscale, il tesoriere 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. Il preventivo deve essere diviso in due parti: una riguardante l'amministrazione del club, e una riguardante i progetti di volontariato.
2. Il tesoriere deve depositare tutti i fondi del club su un conto corrente aperto presso una banca indicata dal consiglio direttivo.
3. Tutte le fatture devono essere pagate dal tesoriere o dal presidente in carica
4. Una volta l'anno, tutte le operazioni finanziarie del club devono essere sottoposte a una revisione contabile da parte del consiglio direttivo.
5. L'anno finanziario del club comincia il 1° luglio e termina il 30 giugno dell'anno successivo, e per la riscossione delle quote sociali viene diviso in due (2) semestri che vanno rispettivamente dal 1° luglio al 31 dicembre e dal 1° gennaio al 30 giugno. Il pagamento delle quote pro capite e degli abbonamenti alla rivista ufficiale vanno effettuati entro il 1° luglio e il 1° gennaio di ogni anno, in base al numero dei soci del club alle date sopra indicate.

6. In conformità alla normativa tributaria vigente, viene espressamente stabilito il divieto di distribuire agli associati anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita del Club, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.
7. In caso di scioglimento del Club, per qualunque causa, viene espressamente stabilito l'obbligo di devolvere il patrimonio del Club al Distretto del Rotary International di appartenenza salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

Articolo 14 Procedure di ammissione al club

1. Il nome di un potenziale socio, proposto da un socio attivo del club (con almeno due anni di anzianità), va segnalato al segretario attraverso la cartolina di presentazione (accompagnata da una relazione dettagliata sulla idoneità del potenziale socio ad essere membro attivo del Club) e comunicato per iscritto al consiglio dal segretario. Un ex socio, o un socio proveniente da un altro club può essere proposto come socio attivo dal club di provenienza. La proposta deve essere trattata con la massima riservatezza, eccetto quanto disposto in questa procedura.

Modulo di proposta di un socio

Parte A (da compilare da parte del proponente e consegnare al segretario di club)

Io sottoscritto propongo:

Cognome: _____ Nome: _____

Attuale (o precedente) azienda e posizione ricoperta: _____

Telefono (includere prefisso nazionale e locale) _____ Fax (includere prefisso nazionale e locale) _____

Casa: _____

Lavoro: _____

Cellulare/altro: _____

E-mail principale: Casa Lavoro _____

Tipologia d'affiliazione (barrare una casella): Socio attivo Socio onorario

Se socio attivo, classificazione proposta: _____

Se trattasi di trasferimento d'affiliazione o di ex Rotariano, si prega di indicare il club (o i club) e le date di affiliazione:

Nome: _____ Nome: _____

Socio dal _____ al _____ Socio dal _____ al _____

Trasferimento recente (inferiore a un anno): Sì No

Se ex partecipante ai programmi del RI o ex borsista della Fondazione, indicare programmi e date:

Attività che rafforzano la candidatura: _____

Firma del proponente _____

Data _____

2. Il consiglio, esaminata la proposta, esprime un'opinione di larga massima, rimettendo la proposta alla Commissione Effettivo.
3. La Commissione Effettivo passa al consiglio la pratica con il suo parere consultivo.
4. Il consiglio approva o respinge la proposta entro 30 giorni dalla sua presentazione, informando il proponente della decisione tramite il segretario del club.
5. Il segretario comunica a tutti i soci attivi del Club (tramite bollettino o lettera) la candidatura del nuovo socio. Se entro quindici (15) giorni dalla pubblicazione dei suddetti dati il consiglio non riceve per iscritto obiezioni motivate dai soci attivi del club, il candidato viene ammesso al club con il pagamento della quota d'ammissione prevista dal regolamento (a meno che non sia proposto come socio onorario).

Qualora fossero presentate obiezioni (che devono essere comunicate in forma riservata), il consiglio deve esprimersi al riguardo alla riunione successiva. Se la candidatura fosse approvata nonostante le obiezioni, il candidato viene ammesso al club con il pagamento della quota d'ammissione (a meno che non sia proposto come socio onorario).

6. Se la decisione del consiglio è favorevole, al candidato vengono comunicati gli obiettivi del Rotary, come anche i privilegi, gli oneri e le responsabilità derivanti dall'ammissione; dopodiché viene invitato a firmare il modulo di iscrizione e a fornire i propri dati e la categoria proposta perché siano comunicati al club.

Parte B (da compilare da parte del candidato proposto dopo l'approvazione del consiglio direttivo)

Io sottoscritto certifico di essere in possesso dei requisiti richiesti per diventare (barrare una casella):

- membro attivo;
 membro onorario.

Se ammesso, mi impegno a promuovere lo Scopo del Rotary in ogni mia attività e contatto quotidiano, in conformità ai documenti costituzionali del Rotary International e del club. Mi impegno inoltre a pagare una quota di ammissione (*) pari a _____ e una quota sociale annuale pari a _____ secondo quanto stabilito dal regolamento del club. Non ho nulla in contrario a che il mio nome e la mia classificazione siano annunciati al club.

(*) Esclusi i soci provenienti da un altro club e i soci onorari.

Firma del candidato proposto _____

Data _____

da compilare da parte di un dirigente di club

Classificazione:

Se trattasi di trasferimento d'affiliazione o di ex Rotariano, si prega di indicare il club e le date di affiliazione:

Club: _____

Numero identificativo di club: _____

Socio dal _____ al _____

Numero identificativo del socio: _____

Se ex partecipante ai programmi del RI o ex borsista della Fondazione, indicare programma/i e date:

Mentore assegnato per l'orientamento:

Abbonamento alla rivista rotariana

The Rotarian

Rivista rotariana regionale: _____

Decisioni in merito alla proposta Data

Proposta ricevuta dal segretario il: _____

Presentata alla commissione effettivo il: _____

Decisione presa dalla commissione il: _____

Approvata Respinta

Presentata al consiglio direttivo il: _____

Decisione presa dal consiglio direttivo il: _____

Approvata Respinta

Proposta presentata al club di: _____

(In caso di eventuali obiezioni, il consiglio è tenuto a discuterne durante la riunione successiva).

Approvazione finale da parte del consiglio il: _____

Sessione informativa sul Rotary tenutasi il: _____

Tessera firmata e quota d'ammissione ricevuti il: _____

Ammissione ufficiale avvenuta il: _____

7. Dopo l'ammissione, il presidente del club provvede alla presentazione del nuovo socio ai soci del club, e alla consegna della tessera e del materiale informativo sul Rotary. Il presidente o il segretario deve comunicare le coordinate del nuovo socio al RI; il presidente, inoltre, deve affiancare al nuovo arrivato un socio (preferibilmente il socio presentatore) che lo aiuti a integrarsi nel club, e deve coinvolgerlo nelle attività e nei progetti del club.
8. Il club può ammettere, secondo quanto stabilito dallo statuto del Rotary Club, membri onorari che siano stati presentati dal Consiglio.

Articolo 15 Soci onorari

Solo i soci attivi e in regola possono proporre dei candidati a socio onorario.

I soci onorari sono esenti dal pagamento delle quote di ammissione e delle quote sociali, non hanno diritto di voto e non possono ricoprire cariche all'interno del club. Non rientrano in alcuna categoria professionale ma hanno diritto a partecipare a tutte le riunioni.

I soci onorari vengono nominati dal Consiglio Direttivo nel corso di una riunione precedente all'entrata in carica (1 luglio).

L'affiliazione ha validità solo un anno rotariano che inizia il 1 luglio successivo..

Articolo 16 Risoluzioni

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

Articolo 17 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.

Articolo 18 Emendamenti

Questo regolamento può essere emendato nel corso di una Assemblea dei soci alla quale sia presente il numero legale (vedi Art. 6.7), 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 del club e con lo statuto e il regolamento del RI.