



**CIRCOLO NAUTICO**  
*“MARINA DELLA LOBRA”*

**REGOLAMENTO**

**TITOLO I – ORGANI E CARICHE SOCIALI**

- Art. 1 – Consiglio Direttivo
- Art. 2 – Presidente – Presidente onorario – Presidente Benemerito
- Art. 3 – Vice Presidente
- Art. 4 – Segretario Generale-Tesoriere
- Art. 5 - Consigliere alla Casa
- Art. 6 - Responsabile attività sportiva
- Art. 7 - Sostituzione e scioglimento

**TITOLO II - SOCI**

- Art. 8 – Nuovi soci
- Art. 9 – Anzianità
- Art. 10 – Informazione ai soci
- Art. 11 – Provvedimenti a carico dei soci
- Art. 12 – Provvedimenti sanzionatori a carico dei soci da parte di altri Circoli
- Art. 13 – Riammissione di soci

**TITOLO III – ASSEMBLEA SOCI SENIORES**

- Art. 14 – Procedura di convocazione
- Art. 15 – Convocazione su domanda dei soci
- Art. 16 – Convocazione per ammissione a Socio o per passaggio di categoria

**TITOLO IV – AMMINISTRAZIONE**

- Art. 17 – Bilanci
- Art. 18 – Beni immobili
- Art. 19 – Beni mobili
- Art. 20 – Quota di ammissione a Socio Ordinario
- Art. 21 – Quota di ammissione a Socio Seniores
- Art. 22 – Quota sociale
- Art. 23 – Quota banchina
- Art. 24 – Mancato pagamento quote
- Art. 25 – Pagamento fornitori
- Art. 26 – Danni

**TITOLO V – CALENDARIO ED EVENTI**

- Art. 27 – Calendario
- Art. 28 – Eventi
- Art. 29 – Servizio di Sorveglianza

**TITOLO VI – IMBARCAZIONI E BANCHINE**

- Art. 30 – Disciplina generale
- Art. 31 – Socio rinunciatario
- Art. 32 – Barche di ospiti in transito

## **TITOLO VII – CUCINA - BAR**

Art 33 – Calendario

## **TITOLO VIII – COMPORTAMENTO SOCI E OSPITI**

Art. 34 – Comportamento dei soci e dei loro ospiti

## **TITOLO IX – COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE**

Art. 35 – Abbigliamento

Art. 36 – Saluti

Art. 37 – Compiti dei marinai

## **TITOLO X – MANIFESTAZIONI SPORTIVE E GIOCHI**

Art. 38 – Regate e altre manifestazioni

Art. 39 – Premi

Art. 40 – Autorizzazione alla partecipazione

Art. 41 – Serate a tema

## **TITOLO XI – VARIE**

Art. 42 – Manutenzione ordinaria e straordinaria

Art. 43 – Autorizzazioni Circolo

Art. 44 – Armadietti

Art. 45 – Rinvio

## **TITOLO I – ORGANI E CARICHE SOCIALI**

### **Art. 1 – Consiglio Direttivo**

Il Circolo è diretto e amministrato dal Consiglio Direttivo, composto di cinque Consiglieri, eletti ogni triennio dall'Assemblea dei soci Seniores tra i soci Seniores. Il Consiglio, non appena nominato, elegge nel suo seno il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario Generale-Tesoriere. Il Consiglio, inoltre, assegna le cariche di Consigliere alla Casa e di Responsabile alle attività sportive ai rimanenti due Consiglieri.

Le declaratorie dei compiti di ciascuna carica sono descritte nei successivi articoli.

### **Art. 2 – Presidente – Presidente onorario – Presidente Benemerito**

Il Presidente, al quale è devoluta la rappresentanza legale del Circolo di fronte a terzi, convoca e presiede il Consiglio Direttivo e, nei casi previsti dal Regolamento e dallo Statuto, convoca le Assemblee che presiede. Il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario Generale-Tesoriere, il Consigliere alla Casa e il Responsabile alle attività sportive disgiuntamente eseguono i deliberati delle Assemblee dei soci Seniores e del Consiglio Direttivo e gestiscono tutti gli affari ordinari.

Il Presidente Onorario e il Presidente Benemerito sono nominati ai sensi degli articoli 34 e 37 dello Statuto

### **Art. 3 – Vice Presidente**

Il Vice Presidente presiede, in assenza del Presidente, il Consiglio Direttivo e l'Assemblea dei soci Seniores; esegue i deliberati delle Assemblee dei soci Seniores e del Consiglio Direttivo.

### **Art. 4 – Segretario Generale - Tesoriere**

Il Segretario Generale - Tesoriere custodisce, sotto la sua personale responsabilità, il denaro e ogni altro valore del Circolo affidatogli; cura la perfetta tenuta dei libri di amministrazione; riscuote le quote; paga nei limiti stabiliti dal bilancio e prepara questi ultimi per l'Assemblea sottoponendoli al Consiglio. Inoltre ha in consegna l'Archivio e i registri del Consiglio e delle Assemblee. Cura la tenuta dell'Albo dei soci, sovrintende e dirige il personale impiegatizio; riceve le domande di ammissione; redige e sottoscrive con il Presidente gli inviti per le Assemblee e le tornate consiliari, cura le tessere sociali; sbriga la corrispondenza ed esegue quanto altro di sua competenza.

Stipula i contratti di assunzione del personale del Circolo (mensa e banchina), su proposta dei Consiglieri interessati, provvede ai pagamenti del corrispettivo mensile e assicura le relative coperture assicurative.

#### **Art. 5 – Consigliere alla Casa**

Il Consigliere alla Casa sovrintende al corretto funzionamento della vita del Circolo nei suoi aspetti più vari, che comprendono: il comportamento dei dipendenti, il modo di funzionare del bar, della cucina e gli spazi di vita del Circolo; propone l'impiego e dirige il personale addetto; cura e regola gli impegni delle serate del Circolo; propone e fa applicare le date di apertura e chiusura stagionale del Circolo ed eventuali chiusure intermedie; propone e fa applicare gli orari di funzionamento del bar e della cucina; partecipa all'organizzazione dei Corsi per attività nautica, così da minimizzarne l'impatto sulla vita del Circolo.

Propone in autunno al Consiglio Direttivo un programma di azioni migliorative (da farsi durante l'inverno) contenenti la descrizione, i costi e i tempi di esecuzione, che dovranno essere compatibili con il periodo di funzionamento del Circolo.

A tal fine, il Consiglio direttivo, dopo approvazione del programma, stabilirà un budget adeguato.

#### **Art. 6 – Responsabile alle attività sportive**

Il Responsabile delle attività sportive organizza i Corsi per le attività nautiche; si occupa dell'ottenimento delle autorizzazioni e degli altri oneri legati alle attività nautiche; propone l'acquisto, la manutenzione e l'impiego dei mezzi nautici del Circolo; sovrintende alla partecipazione del Circolo a manifestazioni sportive; propone l'iscrizione del Circolo a Federazioni sportive nazionali e internazionali.

Propone in autunno al Consiglio Direttivo un programma di attività sportive, contenente la descrizione, i costi e i tempi, che dovranno essere compatibili con il funzionamento del Circolo e rispondono alle esigenze della cittadinanza.

A tal fine il Consiglio Direttivo, dopo approvazione del programma, stabilirà un budget adeguato.

#### **Art. 7 – Sostituzione e scioglimento**

Venendo a mancare per qualsiasi motivo un membro del Consiglio Direttivo i restanti Consiglieri nomineranno un sostituto a maggioranza. In caso di disaccordo può essere convocata l'Assemblea dei Seniores per sostituirlo. L'eventuale nuovo membro, cooptato dal Consiglio o eletto dall'Assemblea dei soci Seniores tra i Soci Seniores, rimane in carica fino alla scadenza del Consiglio di cui è venuto a far parte.

Venendo a mancare per qualsiasi motivo due membri, il Consiglio Direttivo deve intendersi sciolto e il Presidente procederà entro quindici giorni dalla data di decorrenza della riduzione del numero dei consiglieri, a nuove elezioni con le modalità previste dallo statuto.

## **TITOLO II – SOCI**

### **Art. 8 – Nuovi soci**

Gli aspiranti soci devono presentare domanda firmata da due soci Seniores. Essa deve essere redatta su apposito modulo dal quale, oltre ai dati personali dell'aspirante. Alla domanda dovrà essere allegato un breve ma esaustivo curriculum personale.

La domanda è esaminata dal Consiglio Direttivo che la sottopone alla votazione della prima assemblea dei soci Seniores che deve deliberare sul suo accoglimento. I curricula degli aspiranti Soci saranno a disposizione dei Soci Seniores che faranno richiesta di visionarli.

### **Art. 9 - Anzianità**

L'anzianità dei soci per le singole categorie è determinata dalla data di ammissione nella stessa, corrispondente alla data dell'Assemblea dei soci Seniores che ne ha decisa l'ammissione a Socio. Nel caso di riammissione a Socio, l'anzianità decorre dalla data della riammissione.

### **Art. 10 – Informazione ai soci**

I regolamenti, le norme particolari, tutte le disposizioni inerenti al funzionamento del Circolo (ordini di servizio, ecc.), sono portate a conoscenza dei soci sia tramite il sito internet, sia per affissione nell'Albo Sociale durante il periodo di apertura del Circolo per la durata di almeno quindici giorni e sono trascritti nel registro a cura del Segretario Generale-Tesoriere e sottoscritti da questi e dal Presidente del Circolo. Detto registro è tenuto in segreteria a disposizione dei soci che volessero prenderne visione.

### **Art. 11 – Provvedimenti a carico dei soci**

I provvedimenti a carico dei soci dovranno essere immediatamente comunicati dal Presidente all'interessato, con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. L'interessato potrà inoltrare reclamo contro il provvedimento, con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, al Presidente del Circolo entro e non oltre i quindici giorni dalla data della comunicazione. Il reclamo, controfirmato da due soci Seniores, implica l'autorizzazione del reclamante a che i fatti addebitatagli siano riferiti all'Assemblea dei soci Seniores che dovrà essere convocata nei dieci giorni successivi al ricorso, deliberando, sullo stesso, a scrutinio segreto.

Il Socio, sottoposto a provvedimento, è rappresentato nella seduta dell'Assemblea da uno o da entrambi i soci Seniores che hanno controfirmato il ricorso. Qualora almeno uno di questi non si presenti nel giorno fissato per la discussione, l'assenza sarà considerata rinuncia al reclamo. Il reclamo non potrà più essere ridiscusso.

### **Art. 12 –Provvedimenti sanzionatori a carico dei soci da parte di altri circoli**

Nel caso che il Circolo riceva la comunicazione che un suo Socio sia stato oggetto di provvedimenti disciplinari per qualsiasi motivo da altro Circolo, ne avverte con lettera raccomandata l'interessato che è obbligato a fornire nel termine di quindici giorni tutti i chiarimenti del caso. Se la giustificazione non sarà ritenuta sufficiente dal Consiglio Direttivo, potrà essere adottato analogo provvedimento nei suoi riguardi.

### **Art. 13 – Riammissione di soci**

La riammissione dei soci sospesi ovvero dimissionari, decisa dall'Assemblea dei soci Seniores, sarà resa pubblica mediante affissione nell'Albo Sociale e vi sarà mantenuta per dieci giorni consecutivi.

I soci radiati o espulsi non possono essere riammessi.

## **TITOLO III – ASSEMBLEA SOCI SENIORES**

### **Art. 14 – Procedura di convocazione**

L'Assemblea dei soci Seniores, alla quale possono intervenire i soci Seniores regolarmente iscritti, in proprio o per delega, si riunisce per l'approvazione del bilancio nonché secondo i casi previsti dal Regolamento e dallo Statuto in sedute ordinarie e straordinarie. Ogni socio non può rappresentare più di tre soci.

Le sedute sono tenute a porte chiuse.

L'avviso di convocazione, firmato dal Presidente, deve contenere il giorno della seduta, l'ora della prima e della seconda convocazione e l'ordine del giorno.

Esso deve essere inviato con e-mail a tutti i Soci Seniores nei loro domicili o all'indirizzo di posta elettronica dichiarati, almeno cinque giorni prima della seduta.

L'Assemblea è regolarmente costituita in prima convocazione se sia presente almeno la metà degli aventi diritto al voto e in seconda convocazione qualunque sia il numero degli intervenuti.

Le riunioni, se il voto non è segreto, possono essere tenute anche per video conferenza o teleconferenza, purché sia consentito:

- al presidente della riunione di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati delle votazioni;
- al verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi;
- agli intervenuti di partecipare in tempo reale alle decisioni e alla votazione simultanea sugli argomenti all'Ordine del Giorno e di visionare, ricevere o trasmettere documenti.

Al verificarsi di tali presupposti la riunione si considera tenuta dove sono presenti il Presidente ed il Segretario.

Nel caso che l'ordine del giorno contenga proposte di modifiche dello Statuto, esse devono essere depositate in Segreteria a disposizione di tutti i soci che ne volessero prendere visione. Il deposito deve essere fatto il giorno stesso sul quale è inviata la comunicazione di convocazione dell'Assemblea.

Il Presidente, coadiuvato dal Consigliere Segretario e accertata la regolarità della costituzione, nomina due scrutatori tra i presenti.

L'Assemblea delibera a maggioranza assoluta.

In caso di parità, le proposte s'intendono respinte.

La votazione sarà fatta in forma segreta per l'elezione del Consiglio Direttivo, per deliberare sui ricorsi contro la radiazione dei soci, per la nomina a Socio Benemerito e in tutti i casi in cui tale forma sia richiesta da un terzo dei soci presenti all'Assemblea.

Di ogni Assemblea sarà redatto verbale sottoscritto dal Presidente, dal Segretario e dagli Scrutatori.

### **Art. 15 – Convocazione su domanda dei soci**

I soci possono presentare domanda di convocazione dell'Assemblea, giusta le norme fissate dallo Statuto. La domanda deve essere rivolta al Presidente e indicare i motivi della richiesta e

l'ordine del giorno da porsi in discussione. Il Consiglio, accertata la regolarità della richiesta, fissa la data della seduta entro quindici giorni dalla data di accertamento della regolarità e procede alla convocazione con le norme stabilite dal precedente articolo.

#### **Art. 16 – Convocazione per ammissione a Socio o per passaggio di categoria**

L'avviso di convocazione deve essere inviato, almeno quindici giorni prima della seduta, a tutti i soci Seniores nel loro domicilio o all'indirizzo di posta elettronica dichiarati, con lettera semplice contenente il giorno e l'ora della votazione, il nome dei candidati e quelle dei loro presentatori.

Le operazioni sono dirette da un seggio composto dal Consigliere Segretario e da due Scrutatori scelti fra i partecipanti alla votazione.

Prima della votazione ogni votante deve apporre la propria firma sull'apposito registro nel quale è steso il verbale della seduta. Il verbale deve contenere l'esito della votazione, senza l'indicazione dei voti favorevoli e di quelli contrari, e deve essere sottoscritto dai componenti del seggio.

La votazione è personale e segreta. Su richiesta dell'Assemblea la votazione può avvenire con voto palese.

Le urne resteranno aperte due ore per la votazione.

### **TITOLO IV – AMMINISTRAZIONE**

#### **Art. 17 – Bilanci**

Nel mese di marzo di ciascun anno il Segretario Generale – Tesoriere sottopone al Consiglio Direttivo il bilancio consuntivo dell'anno trascorso e quello preventivo dell'anno in corso.

I bilanci dovranno essere articolati secondo quanto stabilito dalle attuali normative in materia.

#### **Art. 18 – Beni immobili**

Gli acquisti e le vendite di beni immobili sono fatti dal Consiglio, previa approvazione dell'Assemblea dei soci ordinari.

#### **Art. 19 – Beni mobili**

Gli acquisti e le vendite di beni mobili di proprietà del Circolo, nei limiti di quanto previsto dall'art. 26 dello Statuto, sono fatti dal Consiglio.

Il Consiglio, per ragioni operative, delega gli acquisti e le vendite ai Consiglieri che rivestono la carica di pertinenza del bene mobile da acquistare, verificandone e ratificandone alla fine l'operato.

#### **Art. 20 – Quota di ammissione a Socio Ordinario**

I soci allievi non pagano la quota di ammissione.

I soci ordinari devono pagare, come quota di ammissione, una somma che è pari alla quota sociale stabilita per quell'anno, salvo casi diversi approvati dall'Assemblea.

I soci ordinari provenienti dalla categoria allievi possono essere esentati dal Consiglio Direttivo dal pagamento totale o parziale della quota di ammissione, qualora essi si siano particolarmente distinti nelle attività sportive.

La quota di ammissione, come stabilito dal Consiglio, deve essere pagata entro quindici giorni dalla relativa comunicazione.

### **Art. 21 – Quota di ammissione a Socio Seniores**

I Soci ordinari, che sono ammessi come Soci Seniores, sono tenuti al pagamento di una quota stabilita dal Consiglio Direttivo.

La quota di ammissione deve essere pagata entro quindici giorni dalla relativa comunicazione, come stabilito dal Consiglio.

### **Art. 22 – Quota sociale**

Tutti i Soci Ordinari, Seniores e il Presidente Onorario, se Socio, sono tenuti al pagamento di una Quota Sociale annuale.

Sono invece esentati i Soci Onorari, Benemeriti e Allievi.

Il versamento della Quota Sociale, di regola, va fatto in un'unica soluzione entro il 31 marzo.

### **Art. 23 – Quota banchina**

Gli assegnatari dei posti banchina sono tenuti al pagamento di una quota annuale determinata, ciascun anno, dal Consiglio Direttivo in funzione dei costi di gestione delle banchine e dei relativi ormeggi.

La quota annuale deve essere versata in un'unica soluzione (entro il 30 aprile) ovvero entro 10 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta concessione, decorso tale termine l'assegnazione decade automaticamente a favore del Soci in ordine di graduatoria della lista d'attesa.

### **Art. 24 – Mancato pagamento quote**

Il Socio che non curi di pagare nei termini previsti quanto da lui eventualmente dovuto per effetto dell'ammissione a Socio Ordinario o Seniores, per quota sociale e per qualsiasi altro titolo, viene invitato dalla Segreteria a regolarizzare la sua posizione con lettera raccomandata e ricevuta di ritorno o e-mail.

Trascorsi invano trenta giorni dalla data d'invito, il Socio inadempiente sarà cancellato dall'Albo dei soci.

A giudizio discrezionale del Consiglio Direttivo potrà essere data comunicazione dell'avvenuta espulsione, sospensione o cancellazione del Socio dall'Albo sociale, a tutti o parte dei circoli cittadini ed alle Federazioni sportive a cui il Circolo è affiliato.

Il mancato pagamento della quota banchina alla data fissata comporterà la non accettazione della barca da parte del Circolo.

### **Art. 25 - Pagamento fornitori**

Il pagamento dei fornitori del Circolo sarà effettuato dal Segretario Generale – Tesoriere, dietro benestare del Consigliere interessato alla fornitura, nei tempi e modi stabiliti.

### **Art. 26 - Danni**

I danni arrecati al Circolo devono essere risarciti in un'unica soluzione entro 15 giorni dalla comunicazione della relativa determinazione.

## **TITOLO V – Calendario ed eventi**

### **Art. 27 – Calendario**

Il calendario del Circolo, salvo specifica comunicazione di modifica da parte del Consiglio Direttivo, è il seguente:

- apertura in data metà maggio;
- chiusura in data metà ottobre

Eventuali modifiche (anticipo o prolungamento) saranno comunicati tempestivamente di anno in anno in funzione di sviluppi futuri.

## **Art. 28 – Eventi**

Fatte salve eventuali modifiche da parte del Consiglio Direttivo, il Circolo organizza ogni anno i seguenti eventi:

### **Giugno**

- Buffet di inizio stagione;
- Cena per le Autorità;

### **Luglio**

- Cena sociale “Giallo blu”;
- Aperitivi Sun Set fine settimana di luglio;

### **Agosto**

- Cena di Ferragosto che si tiene il 14.
- Figli e amici saranno consentiti per un massimo di 4 persone per socio. Deroghe salvo consenso del Consigliere alla Casa.
- Cena di degustazione;
- Aperitivi Sun Set fine settimana di agosto;
- Serata danzante a tema;
- Serate con ospiti.

### **Settembre**

Buffet di fine stagione.

Venerdì dello chef durante il periodo di apertura da concordare con lo staff di cucina

## **Art. 29 – Servizio di sorveglianza**

L’attivazione e la cessazione del Servizio di Sorveglianza avviene ogni anno in coincidenza con l’apertura e la chiusura del Circolo, cioè a metà maggio e a metà ottobre.

## **TITOLO VI – IMBARCAZIONI E BANCHINE**

### **Art. 30 – Disciplina generale**

#### **Pontile**

Il pontile concesso al Circolo, secondo le Disposizioni Portuali, è omologato per l’ormeggio d’imbarcazioni da diporto, di qualsiasi tipo e specie, fino a 14 metri o stazza lorda inferiore alle 25 tonnellate di s.t.l.

I soci che si imbarcano o sbarcano al pontile del Circolo devono provvedere a liberarlo in breve tempo, avviando la barca al posto assegnato o al suo ormeggio esterno.

L’attracco della barca al pontile o alla banchina deve avvenire con i motori al minimo, che devono venire spenti al più presto.

L’armatore prima di rientrare in porto, deve avvisare i marinai responsabili di banchina tramite VHF sul canale concordato ed attendere l’autorizzazione per l’attracco.



## **Guidone**

I Soci devono esporre sulle loro barche il guidone del Circolo.

## **Spazzatura di bordo**

La spazzatura prodotta nelle barche e sbarcata, selezionata come prescritto dalla raccolta differenziata municipale, deve essere immediatamente e con discrezione riposta, a cura del Socio o del marinaio del Socio, nei contenitori del Circolo, adibiti a tale scopo.

## **Acqua di sentina**

È vietato scaricare la sentina della barca nello specchio d'acqua del Circolo e all'interno dell'area portuale, secondo le disposizioni della Capitaneria, salvo casi eccezionali. (perdite da opera viva, pressatrecce etc).

## **Domande e sistemazione**

Le domande devono pervenire al Presidente entro il termine stabilito annualmente dal Consiglio Direttivo.

Le barche per le quali si chiede il posto banchina devono essere necessariamente di proprietà del Socio.

È vietato l'uso delle imbarcazioni per fini commerciali.

Il mancato rispetto di una sola delle precedenti condizioni comporta la immediata decadenza dell'assegnazione.

È necessario allegare alla domanda copia della Licenza di Navigazione dalla quale siano desumibili: il tipo di barca, la targa, le sue dimensioni fuori tutto (lunghezza e larghezza), il pescaggio massimo e le generalità dell'intestatario.

La sistemazione logistica (posizione) dell'imbarcazione, sarà stabilita di anno in anno dal Consiglio in funzione delle dimensioni e della compatibilità di altezza tra le falchette. La posizione della precedente stagione potrà essere, quindi, modificata.

Tutte le eventuali controversie in materia, non risolte in sede di Consiglio, saranno sottoposte al Collegio dei Probiviri che deciderà in via definitiva.

## **Criteri di assegnazione dei posti banchina**

- 1) Richieste presentate dai Soci Seniores per anzianità;
- 2) Richieste presentate dai Soci Ordinari per anzianità;
- 3) Dimensioni imbarcazione;
- 4) Sorteggio.

Per l'assegnazione dei posti, il Consiglio Direttivo verifica la rispondenza dei requisiti sopra esposti e, dopo aver ascoltato il parere del Responsabile alla banchina, procede all'assegnazione dando prelazione alle richieste dei soci Seniores, tenuto conto della loro anzianità, delle dimensioni e della compatibilità di altezza tra le falchette e, infine, in caso di parità, procedendo per sorteggio. Per i suddetti motivi, i posti possono variare ogni anno.

## **Art. 31 – Socio rinunciataro**

Il Socio, che dopo aver richiesto ed avuto assegnato il posto banchina vi rinuncia, è tenuto al pagamento dell'intera quota banchina, salvo che il Circolo possa assegnarlo in tempo utile ad altro Socio richiedente.

## **Art. 32 – Barche di ospiti in transito**

### **Ormeggio banchina**

Il Responsabile di Banchina, compatibilmente con i posti di ormeggio dei soci lasciati momentaneamente liberi perché in crociera o per altri motivi, potrà dare: ospitalità a barche in transito, di amici di soci. Allo stesso tempo si dà all'equipaggio la disponibilità di uso del WC e della doccia del Circolo. Agli ospiti, non soci, non sarà consentito, se non debitamente autorizzati, l'uso dell'attività di ristorazione e bar. Eventuale sosta notturna in banchina dovrà essere sempre autorizzata e sarà sempre a titolo oneroso secondo le tariffe che saranno indicate dal Consigliere della Casa.

Questa ospitalità ha valore giornaliero e potrebbe essere anche rinnovata, fino ad un massimo di 3 giorni, in assenza di analoghe richieste formulate da altri soci.

### **Ormeggio Pontile**

L'ormeggio notturno al pontile (detto di "sbarco" è posto alla destra del solarium entrando nel Circolo) non è consentito salvo casi eccezionali e con consenso preventivo del Responsabile di Banchina, ovviamente sempre per imbarcazioni rientrati nelle dimensioni consentite ed indicate dalle ordinanze delle Autorità.

Questo servizio ha titolo oneroso e le tariffe vengono calcolate in base alla stagione e alle dimensioni dell'imbarcazione, il pagamento dovrà avvenire alla cassa del Circolo prima di mollare gli ormeggi.

## **TITOLO VII – CUCINA -BAR**

### **Cucina**

#### **Art. 33 - Calendario**

L'apertura e la chiusura della cucina avvengono di massima ogni anno a metà maggio e a metà ottobre.

Nei mesi di maggio, giugno e settembre la cucina è aperta solo nei fine settimana e precisamente:

venerdì solo cena;

sabato pranzo e cena;

domenica solo pranzo.

Nei mesi di luglio e agosto tutti i giorni sia a pranzo che a cena.

### **Orari**

La cucina del Circolo rimane aperta dalle ore 12.30 alle 15.00 e dalle ore 20,00 alle 22,30.

### **Prenotazioni**

Per motivi organizzativi è necessario accedere ai tavoli entro le ore 14,30 per il pranzo e le ore 21,45 per la cena. È buona norma, specialmente nei periodi di maggiore affluenza, prenotare entro le ore 11,00 per il pranzo e le ore 16,00 per la cena, onde consentire l'eventuale rinforzo del servizio in sala e la migliore organizzazione della cucina. In assenza di prenotazione l'ospitalità è condizionata dalla capienza massima della sala.

### **Penali**

Limitatamente ai periodi di maggiore affluenza le disdette vanno comunicate entro le ore 12,30 per il pranzo e le ore 19,00 per la cena, in caso contrario, qualora il Circolo abbia sostenuto maggiori costi per il rinforzo del personale e non vi sia un fondato motivo, potrà essere applicata una penale.

### **Esigenze personali**

È consentito ordinare dei menù personalizzati o cibi allergenici concordandoli con la cucina in tempi utili per l'approvvigionamento delle materie prime.

### **Cibi**

È fatto divieto di portare cibi, acquistati direttamente dai soci o confezionati a casa, per essere serviti nel ristorante del Circolo, secondo quanto previsto dall'attuale legge (D. Lgs. n. 155/97 - HACCP).

## **TITOLO VIII – COMPORTAMENTO SOCI E OSPITI**

### **Art. 34 – Comportamento dei soci e dei loro ospiti**

#### **Frequentazioni**

##### **Coniuge - Figli**

Il coniuge (o congiunto o convivente) e i figli maggiorenni possono frequentare il Circolo anche in assenza del Socio.

Il coniuge (o congiunto o convivente) e i figli possono pranzare o cenare in assenza del Socio, senza però ospiti esterni alla famiglia, salvo autorizzazione del Consigliere alla Casa, facendo addebitare il relativo importo sul conto del Socio.

A tavola è preferibile la presenza del socio o del coniuge o del congiunto o del convivente.

##### **Bambini**

È preferibile, inoltre, soprattutto a cena, evitare la presenza a tavola di bambini al di sotto di 12 anni. Se ciò non fosse possibile, è fortemente raccomandato iniziare la cena entro le ore 20:00. In ogni caso, i genitori dovranno sorvegliarli al fine di non recare disturbo agli altri Soci e loro ospiti.

Per gli eventi non è mai consentita la presenza di bambini.

#### **Ordinazione al bar**

I familiari possono ordinare bevande al bar e l'importo della consumazione sarà addebitato al Socio.

#### **Condotta**

La frequentazione del sodalizio dovrà avvenire nell'osservanza delle buone norme di reciproco rispetto e correttezza nel rapporto con i presenti.

È buona norma per chi giunge al Circolo salutare gli altri soci e i loro ospiti.

È richiesto un abbigliamento consono e adeguato per pranzare o cenare o consumare aperitivi nella sede del Circolo. In ogni caso, è obbligatorio, indossare una maglietta/camicia.

È vietato entrare in cucina.

### **Solarium**

È consentito, per la zona solarium e per quella delle banchine, indossare il solo costume da bagno.

Sul solarium è consentito l'uso delle sole attrezzature messe a disposizione dal Circolo e, in particolare, è vietato introdurre altro arredo o autogonfiabile di ogni tipo.

### **Numero ospiti**

Il Socio o il convivente può invitare al Circolo per pranzo o per cena un numero massimo di 7 ospiti. Tutti i componenti della famiglia sono considerati ospiti.

Nel caso in cui il socio intenda superare tale numero, dovrà ottenere l'autorizzazione preventiva dal Consigliere alla Casa.

### **Serata esclusiva**

L'uso esclusivo del Circolo per feste e/o riunioni personali dei soci verrà concesso alle seguenti condizioni:

- versamento di una somma definita dal Consiglio per l'utilizzo della struttura;
- uso obbligatorio dello staff e della cucina del Circolo con condizioni da concordare volta per volta;
- preavviso di 15 giorni al Consigliere della Casa;
- tali riunioni, salvo deroghe, non potranno avvenire né il venerdì né il sabato.
- In ogni caso, 8 posti dovranno rimanere, nella stessa serata, disponibili per eventuali altri soci che desiderassero cenare.

### **Maxi Schermo**

L'utilizzo del maxi schermo può essere consentito dal consiglio solo per le partite del Napoli o per eventi speciali.

### **Incarichi al personale**

È vietato dare incarichi non inerenti l'attività del Circolo al personale dipendente, salvo casi speciali.

### **Animali domestici**

È consentito introdurre animali nel Circolo solo se al guinzaglio.

## **TITOLO IX – COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE**

### **Art. 35 – Abbigliamento**

Il personale del Circolo deve sempre indossare la divisa che verrà loro fornita dal Consiglio Direttivo (pantaloncini blu e magliette bianche con il logo del Circolo).

### **Art. 36– Saluti**

Il personale deve salutare per primo il Socio entrante e i suoi ospiti, rivolgendosi con il relativo titolo se conosciuto. È fatto assoluto divieto rivolgersi in modo confidenziale.

### **Art. 37 – Compiti dei marinai**

I marinai del Circolo devono provvedere a svolgere i seguenti compiti:

- fornire assistenza all'ormeggio delle barche, in via prioritaria rispetto alle altre mansioni che stanno in quel momento svolgendo;
- lavare con acqua dolce le barche, prive di marinaio specifico, che sono uscite in mare e rimboccare di acqua dolce il relativo serbatoio,
- mettere in ordine i servizi del Circolo all'inizio e alla fine della giornata;
- coadiuvare, se necessario e richiesto, alle mansioni di supporto.

## **TITOLO X – MANIFESTAZIONI SPORTIVE E GIOCHI**

### **Art. 38 – Regate ed altre manifestazioni**

Nel caso di partecipazione a manifestazioni sportive o di altro genere, il Consiglio Direttivo delibera se il Circolo debba prendervi parte, determinando, contemporaneamente, le imbarcazioni, gli equipaggi, le persone che debbono prendervi parte nonché i fondi necessari per le spese.

### **Art. 39 – Premi**

Tutti gli eventuali premi vinti dai soci in regate o manifestazioni cui essi abbiano preso parte con imbarcazioni di proprietà del Circolo, sono di spettanza del Circolo stesso.

### **Art. 40 – Autorizzazione alla partecipazione**

Nessun Socio può prendere parte a regate o partecipare a manifestazioni a nome del Circolo, anche con mezzi ed imbarcazioni proprie ovvero a sue spese, senza la preventiva autorizzazione del Presidente e/o del Consigliere Delegato all'Attività sportiva.

Inoltre, il Socio deve astenersi dal prendere parte, sotto colori diversi, ad attività sportive, agonistiche o manifestazioni, praticate dal Circolo, senza la preventiva autorizzazione scritta da parte del Consiglio Direttivo.

### **Art. 41 – Serate a tema**

Il Circolo si impegna ad organizzare serate a tema, in particolare serate di Burraco, secondo le richieste che verranno dai singoli soci ed in considerazione anche del numero minimo di partecipanti.

## **TITOLO XI – VARIE**

### **Art. 42 – Manutenzione ordinaria e straordinaria**

La manutenzione ordinaria e straordinaria del Circolo è affidata ad un tecnico di fiducia, che verrà attivato di volta in volta su specifica richiesta da parte del Consiglio Direttivo.

### **Art. 43 – Autorizzazioni Circolo**

L'ottenimento ed il mantenimento di tutte le Autorizzazioni, Permessi, Licenze e Concessioni del Circolo sono affidate ad un tecnico di fiducia. In particolare:

- Concessione del Circolo e relativo specchio d'acqua;
- Licenza somministrazione cibi e bevande;
- Assicurazioni, Ecc.

**Art. 44 – Armadietti**

Sono a disposizione dei soci alcuni cassetti sia nello spogliatoio maschile che femminile.  
Per tale uso il Socio dovrà pagare la quota stabilita del Consiglio Direttivo.

**Art. 45 – Rinvio**

Per tutto quanto non previsto, si rinvia allo statuto e alle norme di legge.  
In caso di contrasto tra quanto previsto nello Statuto e nel Regolamento prevale quest'ultimo.