

**MONTELEONE SOCIAL CLUB**  
**By-Laws (statuto)**  
**Toronto, Ontario**



## MONTELEONE SOCIAL CLUB

### BY-LAW NO. 1 (STATUTO)

Un regolamento che riguarda la condotta degli affari della Comunita' Monteleonese in Toronto, Canada.

#### STORIA

Nell'anno 1966 fu creato su Danforth Ave., nella Citta' di Toronto, un club sociale con la denominazione di Circolo Colonia Monteleone. Due anni dopo la sede sociale fu trasferita poco est, al #1276 Danforth Ave, fin quando nel 1989 la comunita' compro' il #829 O'Connor Drive nel comune di East York, dove si traslogo' quella stessa estate. La comunita' orgogliosa del primo arduo traguardo raggiunto, ora ansiosamente aspira ad altre mete piu' elevate e grandiose.

#### DENOMINAZIONE

Monteleone Social Club e' una Associazione volontaria, democratica ed apolitica, che include la comunita' Monteleonese o di origine Monteleonese e tutti coloro che vogliono appartenerne.

Quest' associazione sostituisce il nome Circolo Colonia Monteleone, che era in esistenza in questo paese, gia' da prima del secondo conflitto mondiale.

I soci sottoelencati hanno avuto il piacere di aver servito la comunita' come presidenti dell'associazione come segue:

1966 = ROCCO VOLPE	1979 = JOE CORNACCHIA
1967 = ROCCO VOLPE	1980 = LUIGI VISCONTI
1968 = GINO NUNNO	1981 = GINO NUNNO
1969 = GIOVANNI VOLPE	1982 = GINO NUNNO
1970 = CARMELO LISCIO	1983 = CARMELO VISCONTI
1971 = TONY CIANI	1984 = FRANK LAMANNA
1972 = LUIGI CORNACCHIA	1985 = FRANK LAMANNA
1973 = ROCCO VOLPE	1986 = FRANK LAMANNA
1974 = ANGELO ZAMBRI	1987 = GINO NUNNO
1975 = GINO NUNNO	1988 = GINO NUNNO
1976 = LUIGI CORNACCHIA	1989 = GINO NUNNO
1977 = ROCCO TAGGIO	1990 = GINO NUNNO
1978 = JOE CORNACCHIA	

## 1. INTERPRETAZIONE

- 1.01 In questo regolamento e in qualsiasi altro regolamento o risoluzione dell'associazione, a meno che il contesto non esiga altrimenti:
- a) Il Monteleone Social Club viene denominato d'ora in poi quale "L'associazione".
  - b) Il singolare include il plurale ed il plurale, il singolare;
  - c) "Board" vuol dire il Board of Directors dell'associazione o il consiglio d'amministrazione.
  - d) "Delegato" vuol dire ogni persona che fa parte dell'assemblea dei soci stabilita ai sensi dell'articolo #7;
  - e) "Soci" vuol dire i Soci dell'assemblea ai sensi dell'articolo #6.

## 2. UFFICIO CENTRALE

- 2.01 L'ufficio centrale dell'associazione si ubichera' al 829 O'Connor Drive, nel comune di East York, nella provincia dell'Ontario o in un posto ivi che L'assemblea dei soci di quando in quando stabilira'.

## 3. SIGILLO

- 3.01 L'associazione puo' scegliere un sigillo, il quale diventera' il sigillo dell'associazione.

## 4. SCOPI

- 4.01 Gli scopi principali dell'associazione sono di:
- a) Promuovere e co-ordinare attivita' sportive e recreative nonche' culturali per i soci.
  - b) Preservare feste tradizionalmente paesane e religiose, specialmente l'annuale festa del Santo protettore San Rocco.
  - c) Assistere i soci, in modo particolare gli anziani, disabili e tutti i bisognosi, raccomandando loro alle proprie autorita' governative ed agenzie assistenziali nella speranza di raggiungere una migliore e piu' equa societa' Canadese.
  - d) Proteggere e rafforzare il nome Monteleonese (Italiano) contribuendo al miglioramento della comunita' Canadese.

- e) Procurare un ambiente pulito ed orgoglioso per i soci, che possano frequentarlo con praticita' e facilita' con una piccola libreria dove i soci possano tranquillamente leggere riviste e libri italiani.
- f) Incoraggiare uno spirito di cristianita' e di fratellanza fra tutti i soci.
- g) Rappresentare la Comunita' Monteleonese in Greater Metropolitan Toronto, ed essere l'unico contatto e partavoce della comunita' di Toronto col nostro Paese nativo.
- h) Essere socio dell'associazione regionale "Puglia" nonche' del congresso degli Italiani-Canadesi, del quale l'associazione e' un membro fondatore.
- i) Cercare di fare tutte quelle attivita' che siano indispensabili e produttive, onde assicurare il massimo successo dei scopi sopraelencati, per beneficiare i soci e l'intera comunita' Canadese.

#### 5. RAPPRESENTANZA

L'Associazione si impegna a reppresentare i seguenti:

- 5.01 Ogni persona di origine Monteleonese che voglia appartenere, , residente a Toronto e d'intorni che e' d'accordo con gli scopi ed i regolamenti dell'associazione.
- 5.02 I coniugi ed i figli delle persone indicate nel paragrafo 5.01.

#### 6. SOCI

Saranno considerati Soci dell'associazione:

- 6.01 Tutti coloro che sono "Partecipanti della Villa Monteleone Inc".
- 6.02 Ogni persona di almeno 16 anni che inoltra domanda di adesione al consiglio d'amministrazione, previsto che sia accettata e convalidata e paghi la prescritta quota fiscale.
- 6.03 Il consiglio d'amministrazione puo', a sua unica e assoluta discrezione, escludere dai soci e/o qualsiasi socio che si opponga alle finalita' e agli scopi dell'associazione o, i cui scopi siano di natura prettamente politica o commerciale e non rispetti lo statuto ed i regolamenti dell'associazione.
- 6.04 Qualsiasi socio puo' terminare la propria adesione all'associazione inviando le dimissioni per iscritto al Segretario dell'associazione.

## 7. DELEGATI

- 7.01 Ogni comitato o subcomitato dell'associazione ha il diritto di nominare una o due dei loro soci come delegato per far parte del consiglio d'amministrazione.
- 7.02 I seguenti ed esistenti comitati hanno diritto di nominare delegati:
- Comitato Della Villa Monteleone Inc.
- Comitato Giovanile,
- Comitato degli Anziani,
- Comitato Femminile,
- Comitato Bowling
- ed ogni altro futuro comitato che ne voglia partecipare facendo domanda per iscritto al consiglio d'amministrazione per essere accettato e riconosciuto.
- 7.03 Se il numero dei membri dei suddetti comitati e' composto da 5 a 10 persone, allora il numero dei delegati al consiglio d'amministrazione sara' solo di una persona, invece se il numero e' superiore a 10, il numero sara' di due delegati.
- 7.04 Il comitato femminile avra' sempre 2 delegate al consiglio d'amministrazione.
- 7.05 Villa Monteleone Inc. sara' sempre rappresentata da due delegati al consiglio d'amministrazione ed ogni qualvolta che ci saranno nomine, selezioni e/o elezioni per il consiglio d'amministrazione, Comitati, o subcomitati; i partecipanti della Villa Monteleone Inc., avranno prioritá' sui non partecipanti della Villa Monteleone Inc.

## 8. ASSEMBLEA DEI SOCI

- 8.01 Il consiglio d'amministrazione convochera' una riunione ordinaria dei soci almeno due volte in ogni anno, tale riunione da svolgersi nella data e nel luogo che il consiglio d'amministrazione stabilira'. Quand' e' possibile da essere sostenuto nella sede sociale.
- 8.02 Riunioni straordinarie di soci si possono convocare a volonta' del consiglio d'amministrazione e dovranno essere convocate su richiesta per iscritto del venti per cento (20%) dei soci. La richiesta dovra' specificare il motivo per cui tale riunione viene convocata.

8.03 A qualsiasi riunione ordinaria e a qualsiasi riunione straordinaria, ogni soci avra' diritto ad un voto (eccetto come prescritto nell' articolo 8.06).

8.04 Quorum

A qualsiasi riunione ordinaria e qualsiasi riunione straordinaria il quorum sara' composto col numero superiore di 100 Soci oppure il numero uguagliante al 20% di tutti i soci. Se il Quorum non e' raggiunto all'orario prescritto, il consiglio d'amministrazione deve richiamare la riunione 20 minuti dopo il tempo prescritto; allorquando il quorum sara' ridotto di un terzo.

8.05 Condotta degli affari

Si possono condurre gli affari con una semplice maggioranza dei voti, se c'e' un quorum quando si svolgono le votazioni. Il presidente della seduta non avra' diritto al voto, neanche' in caso di parita' dei voti.

8.06 Sara' permesso a qualsiasi riunione dei soci il voto per procura o per delega.

8.07 Avviso:

Un avviso dell'orario e dell'ubicazione di ogni riunione dei soci deve essere esposto nella sede sociale per almeno 3 giorni prima della riunione; comunque in caso di una riunione straordinaria, i soci debbono essere avvisati per iscritto con un preavviso di almeno 3 giorni. Il consiglio d'amministrazione puo' decidere di eliminare l'avviso previsto per iscritto, informando i soci personalmente o contattandoli telefonicamente.

8.08 Scrutinatori

Ad ogni riunione dei soci, uno o piu' scrutinatori, i quali non devono essere necessariamente membri, possono essere nominati tramite una risoluzione dei soci o dal Presidente con l'approvazione della seduta, per servire da scrutinatori della seduta.

#### 8.09 Alzata di Mano

Ad ogni riunione dei soci ogni decisione verra' presa tramite alzata di mano, a meno che non venga richiesto che i voti vengano contati e registrati dal Presidente o da un altro delegato. Quando si e' svolta una votazione per alzata di mano per qualsiasi decisione, ameno che non venga immediatamente richiesta una votazione con registrazione dei voti, la dichiarazione del Presidente che una mozione e' stata approvata o sconfitta con una detta maggioranza e la registrazione di tale risultato nei verbali dell'associazione, e' prova conclusiva del fatto, senza la necessita' di avere nei verbali il numero dei voti pro o contro detta mozione.

#### 8.10 L'assemblea dei soci:

- a) Sara' composta dai partecipanti della "Villa Monteleone Inc." e da tutti i soci in regola col sodalizio.
- b) Approvera' il bilancio preventivo e consuntivo, nonche' la quota fiscale da pagare dai soci.
- c) Eleggera' il Consiglio d'amministrazione ed i 2 controllori.
- d) Approvera' l'agenda delle Riunioni dei Soci.
- e) Autorizzera' eventuali contratti che esulano dall'ordinario del consiglio d'amministrazione.
- f) Potra' riversare qualsiasi decisione presa dal consiglio d'amministrazione.

#### 8.11 Absentia del Presidente

Nell'assenza del Presidente, il Vice-Presidente, il Segretario o il Tesoriere, o il Vice Presidente potranno presiedere come Chairman. In caso che nessuno dei suddetti voglia accettare, i membri possono scegliere qualsiasi altro socio come Presidente.

#### 8.12 Aggiornamenti

Qualsiasi riunione dei soci puo' essere aggiornata a qualsiasi altro orario e di quando in quando, e qualsiasi cosa puo' essere deliberata ad una riunione aggiornata che si poteva deliberare alla riunione originale in cui e' avvenuto l'aggiornamento.

## 9. BOARD OF DIRECTORS (CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE)

### 9.01 Numero

La condotta degli affari dell'associazione verra' svolta da un consiglio d'amministrazione di non meno di 9 membri e non piu' di 19 membri, consistendo di delegati e soci eletti dall'assemblea dei soci.

### 9.02 Durata di una carica

Ogni consigliere verra' eletto per un periodo di due (2) anni.

### 9.03 Qualifiche

Ogni Consigliere deve:

- a) aver il diritto di concorrere per l'ufficio dell'esecutivo, che include la posizione di Presidente, Segretario, Tesoriere, Vice Presidente e Vice Segretario.
- b) essere un delegato o un socio in regola con i requisiti dello statuto;
- c) non essere in bancarotta incompiuta, ne sara' un incompetente mentale e legalmente dichiarato come tale;
- d) non essere stato eletto a qualsiasi livello governativo.
- e) Quand'e' possibile aver servito nel consiglio d'amministrazione, prima di servire nell'esecutivo e aver servito nell'esecutivo, prima di servire come presidente.

### 9.04 Posti vacanti

Qualsiasi posto vacante sul consiglio d'amministrazione, finche' continui ad esistere un quorum dei consiglieri, puo' essere riempito dal consiglio d'amministrazione, nominando un socio per coprire questa carica che sara' ratificata nella prossima assemblea dei soci. La nomina per rimpiazzare il posto vacante verra' fatta entro sessanta (60) giorni dalla data in cui si verifica tale lacuna e, se tale nomina non verra' fatta, il posto verra' rimpiazzato alla prossima riunione dei soci. Se al momento in cui si verifica un posto vacante, non c'e' un quorum dei consiglieri in carica, i Consiglieri rimanenti sono tenuti a convocare una riunione dei soci per rimpiazzare i posti rimasti vuoti sul consiglio d'amministrazione.



9.05 Quorum

Una semplice maggioranza del consiglio d'amministrazione formera' un quorum per condurre gli affari. Se un quorum non si verifica ad una riunione, i consiglieri possono, con risoluzione all'unanimita', possono decidere che i consiglieri presenti formano un quorum, ma in ogni caso non si potra' formare un quorum con meno di sei (6) membri del consiglio d'amministrazione.

9.06 Avviso di Riunione

Il Presidente o il Vice Presidente o il Segretario possono convocare una riunione oppure su richiesta per iscritto di cinque (5) Consiglieri. Ogni avviso di convocazione verra' comunicato ai consiglieri per posta, per telefono o consegnato personalmente da un apposito servizio. Nel caso di posta o di consegna personale, non meno di tre giorni prima della data della riunione, e nel caso di una telefonata, non meno di un 48 ore prima della data della riunione. Un certificato del Segretario o del Presidente che un avviso e' stato dato ai sensi di questo regolamento sara' prova sufficiente e conclusiva del fatto che tale avviso e' stato dato. Non sara' necessario un avviso formale se tutti i consiglieri sono presenti oppure se quelli assenti hanno dato il loro beneplacito alla convocazione della riunione nella loro assenza senza avviso.

9.07 Riunioni prestabilite

Il consiglio d'amministrazione puo' stabilire uno o piu' giorni del mese per le riunioni ordinarie del consiglio d'amministrazione in un posto e per un orario prestabilito, ed in tal caso, non sara' necessario dare altri avvisi di tali riunioni.

#### 9.08 Votazioni

L'ordine del giorno "l'agenda" durante qualsiasi riunione verra' deciso con una maggioranza dei voti. Il Presidente della riunione non avra' diritto al voto, neanche nell'eventualita' di parita' dei voti. A tutte le riunioni del consiglio d'amministrazione, il Presidente o, nella sua assenza, il Vice-Presidente, fungera' da Chairperson della seduta: o su risoluzione del consiglio d'amministrazione, i consiglieri presenti eleggeranno uno dei consiglieri per fungere da Chairperson della riunione. A tutte le riunioni del board, ogni questione (risoluzione) verra' decisa tramite alzata di mano a meno che il Chairperson o un' altro consigliere non richieda un voto registrato. Una dichiarazione del Chairperson che una risoluzione e' stata approvata o respinta e la registrazione di tale dichiarazione nei verbali e' prova conclusiva del fatto e non sara' necessario registrare il numero dei voti pro o contro la risoluzione.

#### 9.09 Ricompensa

Le funzioni dei consiglieri non sono retribuite. Pero', se un consigliere accumulera' delle spese a causa dello svolgimento delle sue funzioni, avra' diritto ad un rimborso. Inoltre puo' essere ricompensato per altri servizi che detto consigliere puo' svolgere per l'associazione.

#### 9.10 Rivelazione di Interessi

Ogni consigliere che e' direttamente o indirettamente interessato ad un progetto di contratto o un contratto con l'associazione rendera' noto questo suo interesse ad una riunione del consiglio d'amministrazione e non avra' diritto al voto sul progetto o sul contratto.

#### 9.11 Il Consiglio D'Amministrazione deve:

- a) Preparare l'annuale bilancio preventivo e consuntivo, che deve essere presentato ai controllori e deve essere approvato dall'assemblea generale entro la fine di Febbraio di ogni anno.
- b) Tutelare i diritti dell'associazione, il comportamento dei soci e proteggere i beni materiali del centro.
- c) Proporre la quota fiscale che i soci devono annualmente pagare, onde evitare lo stato di morosita'.
- d) Formare ed approvare l'ammissione di comitati, nuovi ed ex soci.
- e) Escludere qualsiasi genere di giochi d'azzardo.

- f) Eleggere l'esecutivo tra tutti i suoi membri eletti dall'assemblea dei soci e delegati al piu' presto possibile dopo l'elezione del consiglio d'amministrazione, con la prima votazione del presidente poi segretario, tesoriere, vice presidente e vice segretario.
- g) E puo' raccomandare all'assemblea dei soci un seggio Elettorale per le elezioni da essere sostenute dai soci.
- h) Amministrare e salvaguardare gli interessi del centro e il comportamento dei soci.

#### 10. PER LA PROTEZIONE DEI CONSIGLIERI E DIRIGENTI

##### 10.01 Esonore

Ogni consigliere e dirigenti dell'associazione (o i suoi eredi, esecutori e amministratori) verra' di quando in quando e ad ogni momento esonerato e disobbligato con i fondi dell'associazione, da o contro;

- a) Qualsiasi costo o spesa che un consigliere fa per qualsiasi azione o denuncia o procedimento, iniziati contro il consigliere per qualsiasi azione, atto o faccenda permessi al detto consigliere e intrapresi nello svolgimento della sua carica; e
- b) Qualsiasi altro costo o spesa che il consigliere si addebiti o faccia che riguardino gli affari dell'associazione, eccetto tali costi o spese fatti per trascuratezza da parte del consigliere nello svolgimento della sua carica.

10.02 Nessun consigliere dell'associazione sara' responsabile per qualsiasi atto, ricevuata, negligenza o inadempimento di un altro consigliere o impiegato che intraprende di ricevere, o agire in qualsiasi perdita, danno o spesa in cui e' coinvolto l'associazione tramite l'insufficienza dall'associazione per o a nome all'associazione o per l'insufficienza verranno investiti o per la perdita o per danni che risultano da bancarotta, insolvenza o atto illegale di qualsiasi persona, ente o corporazione con cui soldi, titoli o beni verranno depositati o per qualsiasi altra perdita, danno o disgrazia possa avvenire nello svolgimento dei doveri inerenti a tale carica a meno che cio' non avvenga tramite azioni illegali e volontarie di tale persona o tramite la voluta o illegale negligenza o inadempienza.

10.03 L'associazione puo' su risoluzione del consiglio d'amministrazione, ottenere un'assicurazione per i consiglieri ed i dirigenti.

## 11. MEMBRI DELL'ESECUTIVO

11.01 I membri dell'esecutivo dell'associazione saranno: un Presidente, Segretario, Tesoriere, un Vice Presidente un Vice Segretario, e tali altri che il Consiglio d'amministrazione potra' di quando in quando nominare tramite risoluzione, se lo ritiene negli interessi dell'associazione. Un membro dell'esecutivo non potra' ricoprire piu' di una (1) carica nell'esecutivo dell'associazione, eccetto che una persona puo' ricoprire ambo le cariche del segretario e del Tesoriere, nel qual caso avra' il titolo di Segretario-Tesoriere. L'immediato ex presidente cerchera' di far parte del nuovo esecutivo, onde guidare ed assistere in nuovo consiglio d'amministrazione.

### 11.02 Elezione Dell'Esecutivo

Ad ogni riunione annuale dei soci, subito dopo l'elezione del consiglio d'amministrazione, si terra' un'elezione per ognuna delle cariche di Presidente, Segretario, Tesoriere, Vice Presidente e Vice Segretario.

### 11.03 Doveri del Presidente

Il Presidente, quando presente e ai sensi dell'articolo 9.08, presiedera' tutte le riunioni del consiglio d'amministrazione e dei soci ed, in ogni caso, fungera' da Chairperson del consiglio d'amministrazione e dei soci. Il Presidente dirigera' gli affari e le operazioni dell'associazione, firmera' qualsiasi documento che richiedesse la sua firma e avra' tali altri poteri e doveri che verranno di quando in quando stabiliti dal consiglio d'amministrazione o che sono inerenti alla sua carica. L'immediato ex presidente fara' il meglio di servire possibilmente nel comitato del seggio elettorale dell'elezioni.

### 11.04 Doveri del Vice-Presidente

Il Vice-Presidente sara' responsabile per i doveri e i poteri inerenti al Presidente, nel caso il Presidente sia assente o incapace di agire e avra' tali altri poteri e doveri che verranno di quando in quando stabiliti dal consiglio d'amministrazione o che sono inerenti alla sua carica.

#### 11.05 Compiti del Segretario

Il Segretario sara' il cancelliere del consiglio d'amministrazione, registrera' tutti i fatti e le minute delle sedute del consiglio d'amministrazione e dei soci e terra' gli atti di tutti detti procedimenti negli appositi registri. Il Segretario inviera' tutti gli avvisi previsti ai soci e ai consiglieri e sara' il custode del sigillo dell'associazione e di tutti i libri, incartamenti, registri, corrispondenza e altri documenti appartenenti all'associazione e svolgera' gli altri doveri che verranno di quando in quando stabiliti dal consiglio d'amministrazione o che sono inerenti alla sua carica.

#### 11.06 Compiti del Tesoriere

Il Tesoriere terra' una piena e accurata contabilita' di tutte le ricevute e le spese dell'associazione negli appositi registri e depositera' tutti i soldi e altri beni al nome e al credito dell'associazione nella banca o nelle banche che verranno di quando in quando scelte dal consiglio d'amministrazione. Il Tesoriere sborsera' i soldi dell'associazione sotto la direzione del consiglio d'amministrazione, facendosi rilasciare apposite ricevute e rendera' al consiglio d'amministrazione, quando se ne fara' richiesta al Tesoriere, un rendiconto di tutte le operazioni intraprese dal Tesoriere dell'associazione. Il teroriere collaborera' con i controllori ogni qualvolta essi vorrebbero vedere i resoconti bancari.

### 12. I CONTROLLORI

12.01 I Controllori rivedranno i resoconti finanziari dell'associazione ai fini di dare al consiglio d'amministrazione e ai soci un piu' aperto e completo rendiconto finanziario. I bilanci preventivi e consuntivi verranno presentati ai Controllori, i quali li rivedranno prima di presentarli all'assemblea dei soci. I controllori possono fare delle raccomandazioni che riguardano i controlli delle entrate e delle uscite, i rendiconti interni, l'autorizzazione per la firma degli assegni. I Controllori si riuniranno almeno due volta l'anno per discutere gli affari finanziari dell'associazione e la gestione di essi in maniera dettagliata e obiettiva.

12.02 Ogni due anni saranno eletti 2 Controllori dall'assemblea dei soci.

### 13. COMITATI

- 13.01 I consiglieri possono in qualsiasi momento e di quando in quando nominare uno o piu' comitati permanenti o ad hoc, i quali possono, con una risoluzione apposita, delegare a qualunque comitato qualsiasi potere inerente al consiglio d'amministrazione.
- 13.02 Quando un comitato viene nominato, i consiglieri dovranno definire gli scopi del comitato, il mandato specifico o generale del comitato e possono nominare il Chairperson del comitato purché questi sia un socio dell'associazione.
- 13.03
- i) Ciascun comitato avra' il diritto di avere un albo nel centro comunitario per proprio uso, gratuitamente onde i loro dirigenti dovranno disporre i resoconti bancari per non meno di 30 giorni per la facilitazione dei membri.
  - ii) Se venisse a mancare l'esistenza di questi comitati, essi devono donare il loro attivo bancario e/o qualsiasi bene in loro possesso al Monteleone Social Club entro 30 giorni.
  - iii) Monteleone Social Club non e' finanziariamente responsabile per qualsiasi spesa sostenuta dai suddetti comitati, eccetto se autorizzati dal consiglio d'amministrazione o dall'assemblea dei soci durante una seduta.

### 14. FINE ANNO

- 14.01 A meno che il consiglio d'amministrazione non decida altrimenti, e susseguentemente approvato dall'assemblea dei soci, l'anno fiscale dell'associazione avra' termine il 31 dicembre di ogni anno.
- 14.02 Alla fine di ogni anno di tutte le amministrazioni, il consiglio d'amministrazione consegnera' alla Villa Monteleone Inc. tutti i soldi in loro attivo eccetto i pagamenti per i primi 5 mesi di fitto.
- 14.03 Nell'eventualita' che il centro comunitario non esistesse, l'attivo bancario nonche' il patrimonio del club sociale, saranno donati alla Villa Monteleone Inc.

## 15. ATTUAZIONE DEI DOCUMENTI

- 15.01 Ogni assegno, tratta o ordine di pagamento di soldi e ogni cambiale e credito di accettazione verra' firmato dai consiglieri o altre persone che verranno di quando in quando stabilito con apposita risoluzione del consiglio d'amministrazione.
- 15.02 Ogni documento che dovra' essere eseguito dall'associazione, puo' essere firmato dal Presidente assieme a qualsiasi altro membro dell' esecutivo o dal vice presidente con altri due consiglieri. Ogni documento che sara' firmato nella maniera descritta, risultera' vincolante per l'associazione senza altre autorizzazioni o formalita'.
- 15.03 Il termine "documenti" qui usato include ogni contratto, addebito, accordo, cessione, ricevuta o quietanza per il pagamento di soldi o altri impegni, atti di cessione, obbligazioni, obbligazioni non garantite o altri titoli e ogni sorta di carta scritta.

## 16. POSTI VACANTI

- 16.01 Il posto di un consigliere, o controllore dell'associazione sara' dichiarato automaticamente vacante, se:
- a) Il consigliere o il controllore si dimette consegnando le dimissioni per iscritto al Segretario.
  - b) Il consigliere o il controllore viene dichiarato legalmente incompetente o malato di mente;
  - c) Il consigliere o il controllore dichiara bancarotta;
  - d) Il consigliere o il controllore vince un'elezione Governativa.
  - e) Soggetto alla discrezione del consiglio d'amministrazione, il consigliere manca a tre (3) riunioni consecutive, senza fornire una spiegazione ragionevole per la sua assenza prima della riunione;
  - f) Il consigliere o controllore diventera' un impiegato dell'associazione.
  - g) Per ogni posto vacante derivante da questo paragrafo, il consiglio d'amministrazione puo', secondo s. 9.04, rimpiazzare detta persona.

## 17. ROBERT'S RULES OF ORDER

- 17.01 Fin quando le Robert's Rules of Order non sono in conflitto con questo statuto, esse verranno usate per condurre le sedute dei consiglieri e dei soci.

## 18. AVVISO

### 18.01 Computo del Tempo

Nel calcolare la data per la quale deve essere inviato un avviso ai sensi di qualsiasi articolo dello statuto che richiede un avviso entro un determinato numero di giorni per una riunione o un avvenimento, la data in cui viene dato l'avviso, a meno che non ci siano altri provvedimenti, viene acclusa.

### 18.02 Omissioni ed Errori

Se per omissione involontaria non viene inviato un avviso di una riunione dei consiglieri o dei soci o se un consigliere un socio o il controllore non riceve un tale avviso, o se c'e' un errore nell'avviso che non altera la sostanza di tale riunione, tale omissione o non avvenuto ricevimento non rende invalida qualsiasi risoluzione passata o qualsiasi procedimento avvenuto alla riunione. Qualsiasi consigliere, socio o controllore dell'associazione, puo' rinunciare al diritto di avviso per una riunione e puo' ratificare ed approvare qualsiasi procedura svoltasi a tale riunione.

## 19. EMENDAMENTO ALLO STATUTO (BY-LAWS)

### 19.01

- i) Lo statuto (By-Laws) dell'associazione si puo' abrogare o emendare tramite by-laws emanati, con un voto affermativo dei presenti ad una riunione straordinaria dei soci presenti ad una riunione convocata con lo scopo di deliberare lo statuto e/o l'emendamento o l'abrogazione di esso, previsto che si ottenga non meno di due terzi del quorum col voto favorevole.
- ii) Nonostante quanto previsto nell'articolo numero 8.04, affinche' lo statuto venga abrogato o emendato, il Quorum sara' incrementato ad un numero uguale a non meno del 30% dei soci.



## 20. STENDARDO

20.01

- i) In caso di una scomparsa di un socio, o di un membro convivente nello sua famiglia, l'associazione mettera' a disposizione della famiglia, uno standardo dell'associazione, per essere esposto nella sala funebre.
- ii) Nell' eventualita' che il socio deceduto sia un ex presidente, o un membro del consiglio d'amministrazione o presidente di un comitato, l'associazione provvedera' anche un omaggio floreale.

## 21. ABROGAZIONE DEI BY-LAWS PRECEDENTI

21.01 Lo statuto precedente dell'associazione viene col presente totalmente abrogato e qualsiasi riferimento da oggi in poi allo statuto dell'associazione si riferira' a questo statuto.

## 22. VERSIONE INGLESE E ITALIANA

22.01 Lo statuto dell'associazione si puo' tradurre in Italiano e tali traduzioni avranno lo stesso valore della versione inglese originale, a meno che, se si dovessero verificare delle divergenze tra la versione Italiana e quella inglese, la versione inglese verra' ritenuta quella corretta.



## MONTELEONE SOCIAL CLUB

### BY-LAW NO. 1

A by-law relating generally to the conduct of the affairs of the Monteleone Social Club

#### HISTORY

In 1966 a steering committee was formed for the purpose of establishing a place where people coming from Monteleone, in the Province of Foggia, Italy; could gather and feel at home in our new hospitable County. The first place was opened at Danforth Ave. in the City of Toronto, Ontario and a couple of years later it was transferred at 1276 Danforth Ave.

Over 400 families, mostly originally from Monteleone, contributed \$1,000.00 each and created "Villa Monteleone Inc." which purchased a dwelling situated at No. 829 O'Connor Drive, in the Borough of East York, Ontario and in the summer of 1989 the Monteleone Community had finally transferred its centre in its own premises; proud of its achievement and looking forward to much bigger and better goals.

#### NAME

Monteleone Social Club has no political association and it is a non profit organization consisting of a Democratic Association of volunteers, which encompass the Monteleonese Community of Greater Toronto and all those who wish to join said Association.

Said operating name replaces the original name of Circolo Colonia Monteleone, which was in existence in Toronto, Ontario well before the second world war.

The following members have had the pleasure to have served the community as Presidents of the Association as follows:

1966 =	ROCCO VOLPE	1979 =	JOE CORNACCHIA
1967 =	ROCCO VOLPE	1980 =	LUIGI VISCONTI
1968 =	GINO NUNNO	1981 =	GINO NUNNO
1969 =	GIOVANNI VOLPE	1982 =	GINO NUNNO
1970 =	CARMELO LISCIIO	1983 =	CARMELO VISCONTI
1971 =	TONY CIANI	1984 =	FRANK LAMANNA
1972 =	LUIGI CORNACCHIA	1985 =	FRANK LAMANNA
1973 =	ROCCO VOLPE	1986 =	FRANK LAMANNA
1974 =	ANGELO ZAMBRI	1987 =	GINO NUNNO
1975 =	GINO NUNNO	1988 =	GINO NUNNO
1976 =	LUIGI CORNACCHIA	1989 =	GINO NUNNO
1977 =	ROCCO TAGGIO	1990 =	GINO NUNNO
1978 =	JOE CORNACCHIA		

## 1. INTERPRETATION

- 1.01 In this by-law and all other herein by-laws and resolutions of the Monteleone Social Club unless the context otherwise requires:
- a) The Monteleone Social Club, shall hereinafter be referred to as the Association.
  - b) The singular includes the plural and the plural the singular;
  - c) "Board" means the Board of Directors of the Association;
  - d) "Delegate" means each person who is established pursuant to section 7 hereof; and
  - e) "Members" means the members of the Association as determined pursuant to section 6.

## 2. HEAD OFFICE

- 2.01 The head office of the Association shall be 829 O'Connor Drive, M4B 2S7 in the Borough of East York, in the province of Ontario and at such place therein as the members may from time to time determine.

## 3. SEAL

- 3.01 The Association may adopt a seal, which seal shall be the corporate seal of the Association.

## 4. OBJECTIVES

- 4.01 The main objectives of the Association are:
- a) To promote, co-ordinate and foster Sports, Recreational and Cultural activities for its members.
  - b) To disseminate celebrations of Feasts Traditionally from Monteleone, especially the annual celebration of S. Rocco, Patron of Monteleone.
  - c) To provide assistance, information and aid its members, especially the elderly, the youths, the disabled and all the needy, referring them to the appropriate agencies in order to achieve a better and more balanced Canadian Society.
  - d) To protect and Strengthen the image of the Monteleonese (Italian) name contributing to the Betterment of the whole Canadian Community.

- e) To provide a clean, safe and proud environment in its community's centre , wherein the members feel comfortable with a quiet location to be used as a library.
- f) To fraternally unite and encourage a spirit of Christian Brotherhood amongst its members.
- g) To represent the Monteleone Community in Toronto and to be the only contact and linkage with the Italian authorities in Monteleone, Italy.
- h) To be a member of the Italian Region "Puglia" Association as well as the Italian-Canadian Congress, of which the Association is a founding member.
- i) To strive to do all such other things as they may be incidental or conducive to the attainment of these objectives for the benefit of its members and the whole Canadian Community.

#### 5. REPRESENTATION

The association shall endeavor to represent the following people:

- 5.01 Every person of Monteleonese origin, "Who wish to belong", residing in Toronto and surrounding area, who concurs with and supports the object and regulations of the Association.
- 5.02 The spouses and children of the persons described in paragraph 5.01.

#### 6. MEMBERSHIP

The members of the Association shall consist of :

- 6.01 All the participants of "Villa Monteleone Inc."
- 6.02 Any person of not less than 16 years of age, who submits in writing a membership application to the Board. (Provided it is approved and accepted by the Board and provided further that he/she pays the annual fee proposed by the Board.)
- 6.03 The Board which may in its sole and absolute discretion, exclude from the membership any member opposed to the aims and objectives of the Association or any member, whose objectives are solely political and/or commercial in nature and any member who does not respect the by-law (Rules and Regulations) of the Association.
- 6.04 Any members may withdraw from the membership in the Association by delivering a written resignation to the Secretary of the Association.

## 7. DELEGATES

7.01 Every Committee or Sub-Committee of the Association shall have the right to nominate one or two of its members (which became delegate) to be part of the Board.

7.02 The following existing (Sub) committees shall have the right of nominating delegates:

Villa Monteleone Inc. Committee,

Youth Committee,

Senior Citizen's Committee

Bowling League Committee

and any other future committee that wishes to apply to the Board for its approval and recognition, provided it is accepted by the Board.

7.03 If the total membership of the committee is made up of 5 to 10 persons, than there shall be only one delegate nominated to the Board; If the number is greater than 10, there shall be 2 delegates to represent them on the Board.

7.04 The Ladies Committee shall have always 2 delegates to represent them on the Board.

7.05 Villa Monteleone Inc. shall have always 2 delegates to represent them on the Board and furthermore any time that there are any nominations, appointments and/or elections for the Board, committees and sub committees; any Participant of Villa Monteleone Inc. shall have priority over any other non participant of Villa Monteleone Inc.

## 8. MEETINGS OF MEMBERS (ASSEMBLY)

8.01 At least twice in each year the board shall call a general meeting of the members to be held at such place and at such time as shall be designated by board. (Whenever possible the meetings shall be held in the community's centre)

8.02 Special meetings of members may be called at any place and time by the board and shall also be so called at the written request of twenty percent (20%) of the members, however the member's written request shall specify the purpose for which the meeting is to be called.

8.03 At any members' meeting and at any special members meeting, each member shall be entitled to one vote. (Subject to # 8.06 blow)

8.04 QUORUM

At any members' meeting and at any special members' meeting, the quorum shall consist of the greater of the presence of 100 members or 20% of the total membership. If the Quorum is not reached at the time established, the Board shall call to order all those in attendance 20 minutes after the original time established for the meeting and the requirements for the Quorum shall be reduced by one third.

8.05 Transaction of Business

Business shall be transacted on a simple majority vote provided that a quorum is present when such vote is taken. The Chairperson of the meeting shall not be entitled to vote, not even in case of an equality of votes.

8.06 At every meeting of the members there shall be allowed cast by proxy.

8.07 Notice:

Notice of the time and place of all meetings of the members, has to be posted in the centre for at least 3 days prior to the meeting; however in case of a special meeting, a written notice to the members is required with not less than 3 days notice. Written notice may be waived, if the Board decides that is not possible to inform its members by mail, provided the Board will inform the members personally or will contact them Via Telephone.

8.08 Scrutineers

At every member's meeting one or more scrutineers who need not be members, may be appointed by a resolution of the meeting or by the Chairperson with the consent of the members, to serve as scrutineers.

8.09 Show of Hands

At all meetings of members every question shall be decided by a show of hands unless a poll on the question is required by the Chairperson or requested by any member. Whenever a vote by show of hands has been taken upon a question, unless a poll is requested immediately thereafter, a declaration by the Chairperson that a resolution has been carried or defeated by a particular majority and an entry to the effect in the minutes of the Association is conclusive evidence of the fact without proof of number of proportionate votes recorded in favour of or against the motion.

8.10 The General Membership:

- a) Will consist of all the participants of "Villa Monteleone Inc." and of all the members in good standing.
- b) Will approve the annual proposed budget, the Financial Statements and the annual membership fee.
- c) Will elect the Board and the 2 Comptrollers.
- d) Approves the Agenda at every member's meeting.
- e) Authorizes possible contracts that are out of the normal every day operation of the Business conducted by the Board.
- f) May reverse any resolution (carried or lost) by the Board.

8.11 President's absentia

In the absence of the President, the Vice-President or the Secretary or the Treasurer or Vice Secretary, present at any meeting of members shall act as Chairperson and if no such member is present or if all such members present decline to act as Chairperson, the members present shall choose any member present to be Chairperson of the meeting.

8.12 Adjournments

Any meetings of the members may be adjourned to any time and from time to time, and any business may be transacted at any adjourned meeting that might have been transacted at the original meeting from which the adjournment took place.



## 9. BOARD OF DIRECTORS

### 9.01 Number

The conduct of the affairs of the Association shall be carried on by a board of not less than Nine and not more than 19 directors, comprised of delegates and elected members.

### 9.02 Term

Each director shall be elected for a period of two (2) years.

### 9.03 Qualifications

Each director shall:

- a) Be entitled to run for the executive office which includes the following positions: President, Seretary, Treasurer, Vice President and Vice Secretary.
- b) Be a delegate or elected member, in good standing;
- c) Not be an undischarged bankrupt or a mentally incompetent person legally declared;
- d) Not be an elected officer of any Governmental Bodies.
- e) If possible, have served on the Board first, prior to serve on the executive and if possible only those who have served on the executive should serve as President.

### 9.04 Vacancy

Any vacancy on the board, may, so long as a quorum of directors remains in office, be filled by the remaining directors from the members, and such appointment shall be ratified at the next general meeting. The appointment of a director to fill a vacancy by the board shall be made within sixty (60) days of the occurrence of the vacancy and, if no such appointment is made, the vacancy shall be filled at the next meeting of members. If, upon the occurrence of a vacancy, there is no quorum of directors in office, the remaining directors shall forthwith call a meeting of the members to fill the vacancies on the board.

9.05 Quorum

A simple majority of the board will constitute a quorum for conducting business. If a quorum is not present at any meeting, the directors may, by unanimous resolution, determine that the directors present shall constitute a quorum for the conducting of business, but in no case shall a quorum be less than six (6) members of the board.

9.06 Notice of Meeting

Meetings of the board may be called by the President, or Vice President or by the Secretary or shall be called upon the written request of any five (5) directors. All notices of meetings shall be delivered, mailed or telephoned to each director. In the case of delivery or mail, not less than three (3) days prior to the date of the meeting and in the case of telephone notice, not less than 48 hours prior to the date of the meeting. A certificate of the Secretary or President that notice has been given pursuant to this by-law shall be sufficient and conclusive evidence of the giving of such notice. No formal notice of a meeting shall be necessary if all the directors are present or if those absent have signified their consent to the meeting being held without notice in their absence.

9.07 Pre-Set meetings

The board may appoint one or more days in each month for a regular meeting of the board at a place and time named, and in such instance, no further notice need be given with respect to such meeting.

9.08 Voting

Questions arising out of the meeting of the board shall be decided by the majority vote. The Chairperson of a meeting shall not be entitled to vote, not even in case of an equality of votes. At all meetings of the board, the President or, in the President's absence, the Vice-President, shall act as Chairperson of the meeting; or by resolution of the board, the directors present shall elect one of the directors to act as Chairperson of the meeting. At all meetings of the board, every question shall be decided by a show of hands unless a poll on the question is required by the Chairperson or requested by any director. A declaration by the Chairperson that a resolution has been carried or defeated and an entry to that effect in the minutes is conclusive evidence of the fact and no proof of the number or proportion of votes recorded in favour of or against the resolution is required.

9.09 Remuneration

The directors shall not, as such, be entitled to receive any remuneration. However, a director may be reimbursed for reasonable expenses incurred by him or her in the performance of such director's duties and may also be paid remuneration for service rendered to the Association in any other capacity.

9.10 Disclosure of Interests

Every director who is directly or indirectly interested in a proposed contract or a contract with the Association, shall declare his or her interest at a meeting of the board and shall not be entitled to vote on such proposed contract.

9.11 The Board shall:

- a) Prepare the yearly budget and Financial Statements which will be presented to the comptrollers and approved by the membership prior to the end of February of every year.
- b) Supervise the rights of the association, the behavior of its members and protect the assets of the centre.
- c) Propose the yearly fee that the members must pay, in order to retain the membership status.
- d) Form and approve admission of committees, new members and ex-members.
- e) Prohibit any gambling whatsoever.

- f) Elect the executive committee (also referred herein as officers) from the delegates and from all the members elected by the general membership as soon as possible after the General Election, fulfilling the following positions: President, then Secretary, Treasurer, Vice President and Vice Secretary.
- g) And may recommend to the membership a nominating committee for any Election to be held by the membership.
- h) Be responsible to oversee the day to day operation of the Centre and the behavior of the members.

#### 10. FOR THE PROTECTION OF DIRECTORS AND OFFICERS

##### 10.01 Indemnity

Every director of the Association and his or her heirs, executors and administrators and any committee's members shall from time to time and at all times be indemnified and saved harmless out of the funds of the Association from and against;

- a) all costs, charges and expenses whatsoever which the director sustains or incurs in or about any action, suit or proceeding which was brought, commenced or prosecuted against the director for or in respect of any act, deed, matter or thing whatsoever made, done or permitted by such director in or about the execution of the duties of such director's office; and
- b) all other costs, charges and expenses which the director sustains or incurs in or about or in relation to the affairs of the Association except the costs, charges or expenses occasioned by such director's office; and

10.02 No director of the Association shall be liable for the act, receipts, neglect or defaults or any other director or officer or employee for joining in any receipt or act or conformity for a loss, damage or expense happening to the Association for the insufficiency through deficiency of title to any property acquired by the Association or for or on behalf of the Association or for the insufficiency through deficiency of any security in or upon which any of the money of or belonging to the Association shall be placed out or invested or for loss or damages arising from bankruptcy, insolvency or tortious act of any person, firm or corporation with whom for which any monies, securities or effects shall be deposited or for any other loss, damage from misfortune whatsoever which may happen in the execution of the duties of such office or trust in relation thereto unless the same shall have been by or through such person's own wrongful and willful act or through such person's own wrongful and willful neglect or default.

- 10.03 The Association may, upon resolution of the board, purchase directors and officers insurance.

## 11. EXECUTIVE OFFICE

- 11.01 The executives of the Association shall consist of a President, a Secretary, a Treasurer, Vice-President and Vice-Secretary and such other officers as the board may from time to time by resolution determine to be necessary or advisable in the interest of the Association. An executive member may not hold more than one (1) office of the Association except that one person may hold the office of Secretary and Treasurer, in which case such person shall be known as Secretary-Treasurer. The immediate ex President will strive to remain as part of the new executive, in order to guide and assist the new board.

### 11.02 Election of Executive

At each annual meeting of the members, immediately after the board has been elected, an election shall be held for the offices of President, Secretary, Treasurer, Vice-President and Vice-Secretary.

### 11.03 Duties of the President

The President shall, when present, and subject to section 9.08, preside over all meetings of the board and of the members and shall, in any event, act as Chairperson. The President shall supervise the affairs and operations of the Association, sign all documents requiring his or her signature and have the other powers and duties from time prescribed by the board or incident to his or her office. The immediate Ex-President shall attempt to serve on the nominating committee of Elections.

### 11.04 Duties of the Vice-President

The Vice-President shall be responsible for the duties and powers exercised by the President, in the event of the President's absence or inability to act and shall have such other powers and duties from time to time prescribed by the board or incident to his or her office.

11.05 Duties of the Secretary

The Secretary shall be the clerk of the board, shall record all facts and minutes of proceedings of the board and of the members at all meetings and record minutes of all such proceedings in the books kept for that purpose. The Secretary shall give all notices required to be given to the members and to directors and shall be the custodian of the corporate seal of the Association and of all the books, papers, records, correspondence and documents belonging to the Association and shall perform the other duties from time to time prescribed by the board or incidental to his or her office.

11.06 Duties of the Treasurer

The Treasurer shall keep full and accurate records and accounts of all receipts and disbursements of the Association in proper books of accounts and shall deposit all monies or other valuable effects in the name and to the credit of the Association in the bank or banks from time to time designated by the board. The Treasurer shall disburse the funds of the Association under the direction of the board, taking proper vouchers therefor and shall render to the board, whenever required of the Treasurer, an account of all transactions as Treasurer of the Association. The Treasurer shall co-operate with the comptrollers, any time they may wish to view the financial status of the Association.

12. COMPTROLLERS

12.01 The Comptrollers shall review the financial status of the Association in order to provide greater financial disclosure to the directors and members of the Association. The Budget and the financial statements of the Association shall be presented to the Comptrollers for review and comments before they are submitted to the General Membership. The comptrollers may make recommendations with respect to matters such as revenue and expenditure controls, internal department reporting, cheque signing authority. Comptrollers shall meet at least twice a year in order to discuss the financial dealings of the Association and its management in detail from an objective viewpoint.

12.02 Every two year the General membership will elect 2 comptrollers from its members.

### 13. COMMITTEES

- 13.01 The directors may at any time and from time to time appoint one or more standing or ad hoc committees, the members of which need not be directors, and may, by resolution delegate to any such committee any of the powers of the board.
- 13.02 Upon any appointment of a committee, the directors shall determine the objects of the committee, any general or specific mandate of the committee and may designate who shall act as Chairperson of such committee so long as such Chairperson is a member of the Association.
- 13.03
- i) Every committee must be entitled to have a Bulletin Board in the Centre for their use at no charge. They must display the yearly Financial Statement for their members to inspect on said Bulletin Board for not less than 30 days.
  - ii) If any committee should cease to exist, they must donate to the Monteleone Social Club any surplus and/or assets that they may have accumulated during their existence, within 30 days.
  - iii) Monteleone Social Club is not Financially responsible for any expenses incurred by any committees, unless previously approved by the Board or by the members by a resolution during a meeting.

### 14. YEAR END

- 14.01 Unless otherwise determined by the board and approved by the General Membership, the fiscal year end of the Association shall terminate on the 31st day of December in each year.
- 14.02 At the end of every other fiscal year at election time, the Board shall give to Villa Monteleone Inc., all the money in its accounts, (except a sum equal to the payments for the next 5 months of rent).
- 14.03 In the event that Monteleone Social Club or the centre shall cease to exist; any money and/or assets that the Community may have, shall be donated to the Villa Monteleone Inc.

## 15. EXECUTION OF DOCUMENTS

- 15.01 All cheques, drafts or orders for the payment of money and all notes and acceptances and bills of exchange shall be signed by the Directors or any other person that may be authorized by the Board from time to time.
- 15.02 All documents requiring execution by the Association may be signed by the President together with another executive officer, or by the Vice-President together with any other two officers or any two directors. All documents so signed shall be binding upon the Association without any further authorization or formality.
- 15.03 The term "documents" as used herein includes all charges, contract, agreements, releases, receipts and discharges for the payment or money or other obligations, bonds, debentures or other securities and all paper writings.

## 16. VACATING OFFICE

- 16.01 The office of a director or comptroller of the Association shall be automatically vacated, if:
- a) The director or comptroller resigns his or her office by delivering a written resignation to the Secretary of the Association.
  - b) The director or comptroller is legally declared to be mentally incompetent or of unsound mind;
  - c) The director or comptroller becomes bankrupt;
  - d) The director or comptroller wins an election at any Government Level.
  - e) subject to the discretion of the board, the director fails to attend three (3) regularly scheduled consecutive meetings of the board and does not provide reasonable excuse for his or her absence prior to the meetings;
  - f) the director or comptroller becomes an employee of the Association.
  - g) provided that if any vacancy shall occur by operation of this paragraph, the board may, subject to s.9.04, appoint a replacement for such person.



## 17. ROBERTS RULES OF ORDER

- 17.01 To the extent that Roberts Rules of Order do not conflict with the by-laws of the Association, they shall be used as a guide to conduct the meetings of the directors and the members.

## 18. NOTICE

### 18.01 Computation of Time

In computing the date when notice must be given under any provision of the by-laws requiring a specified number of days notice of any meeting or other event, the date of giving the notice is, unless otherwise provided, included.

### 18.02 Omissions and Errors

The accidental omission to give notice of any meeting of the board or members, or the non-receipt by any director, officer or members or the comptroller's Association or any error in any notice not affecting its substance, does not invalidate any resolution passed or any proceedings taken at the meeting. Any director, officer, member or the comptroller of the Association may at any time waive notice of any meeting and may ratify and approve any or all proceedings taken thereat.

## 19. AMENDMENT TO BY-LAWS

### 19.01

- i) By-laws of the Association may be enacted repealed or amended by an affirmative vote at a special general membership meeting duly called for the purpose of considering the by-laws and/or amendment or repeal thereof, provide that two thirds of the Quorum will give an affirmative vote.
- ii) Notwithstanding what is contained in herein section 8.04, to amend the By-Laws, the Quorum shall be increased to not less than 30% of the numbers of members.

## 20. BANNER

20.01

- i) In the event of death of any member or member of his/her immediate family, residing with him/her, the Association shall have a Banner at the Family's disposal, to be displayed in the Funeral Hall.
- ii) In the event that said member was an ex-president, or is a member of the Board or President of any Committee the Association shall also Honor him/her with flowers.

## 21. REPEAL OF PREVIOUS BY-LAWS

21.01 All previous by-laws of the Association are hereby repelled in their entirety and any reference from this date forward to the Association's By-laws, shall refer to and shall be deemed to refer to this By-Law.

## 22. ENGLISH AND ITALIAN VERSIONS

22.01 The by-laws of the Association may be translated into Italian and such translated by-laws shall be effective in the same manner as this original English version, provided, however, that if any inconsistency exists between the English and Italian versions, the English version shall govern.

CONFIRMED by the members of the Association at the  
special General meeting of the members held on the day of  
Dec. , 1990.

[Signature]  
CHAIRPERSON LUIGINUNNO

[Signature]  
SECRETARY JOE SCARANO

[Signature]  
TREASURER Gino Pugliese

[Signature]  
DIRECTOR JOE DI AMELIO

[Signature]  
DIRECTOR CARMELO SCARANO

[Signature]  
DIRECTOR LUIGI CORNACCHIA

[Signature]  
DIRECTOR MIKE ROMAGNUOLO

[Signature]  
DIRECTOR ROCCO LISCIO

[Signature]  
VICE PRESIDENT LUIGI CORNACCHIA

[Signature]  
VICE SECRETARY VINCENZO CAMERA

[Signature]  
DIRECTOR TERESA COLANGELO

[Signature]  
DIRECTOR PASQUALE LISCIO

[Signature]  
DIRECTOR ANTONIO ZAMBRI

[Signature]  
DIRECTOR G. CANNISTRACCI

[Signature]  
DIRECTOR GIUSEPPE ROMAGNUOLO

[Signature]  
DIRECTOR ITALIA RACIOPPO