

ROTARY INTERNATIONAL



DISTRETTO 2050

Rotary Club Cairolì



REGOLAMENTO

Approvato dall'Assemblea dei soci in data 5 ottobre 2017

Art. 1 - Definizioni

I termini impiegati in questo Regolamento, se il contesto non indica altrimenti, hanno il seguente significato:

- **Presidente:** il Presidente in carica
- **Presidente Eletto:** il Presidente che entrerà in carica all'inizio del successivo anno rotariano
- **Presidente Nominato:** il Presidente che entrerà in carica all'inizio del secondo anno rotariano successivo a quello in corso
- **Presidente Designato:** il Presidente che entrerà in carica all'inizio del terzo anno rotariano successivo a quello in corso
- **Presidente Uscente:** il Presidente che ha svolto il suo mandato nel precedente anno rotariano
- **Consiglio:** Il Consiglio Direttivo del club.
- **Consigliere:** Un membro del Consiglio Direttivo.
- **Socio:** Un Socio attivo del Club.
- **Numero legale:** un terzo dei soci per l'Assemblea; per il consiglio direttivo, la maggioranza dei membri
- **RI:** Il Rotary International.
- **Anno:** L'anno rotariano che inizia il 1° luglio e termina il 30 giugno.

Art. 2 - Consiglio direttivo

L'organo amministrativo di questo club è il Consiglio Direttivo, composto dal Presidente, dal Presidente uscente, dal Presidente Eletto, e da 4 a 9 ulteriori Consiglieri, tra i quali verranno nominati il Vice-presidente, il Segretario, il Prefetto ed il Tesoriere.

Art. 3 - Riunioni

§ 1 - Riunioni – Le riunioni ordinarie del Club si terranno normalmente il giovedì sera con inizio alle ore 20:15 con la possibilità di modificare il giorno in occasione di particolari eventi e/o interclub, o di attuare le stesse in maniera digitale (chat o video-conferenza).

Esse dovranno svolgersi almeno due volte al mese e seguiranno, di norma, il seguente ordine del giorno:

- Apertura
- Saluto e presentazione del relatore
- Saluto alle autorità rotariane
- Saluto eventuali autorità civili o religiose
- Presentazione degli ospiti (prima del Club, poi dei soci)
- Eventuale presentazione o ammissione nuovi soci
- Lettura e commento lettera Governatore (al primo incontro mensile)
- Attività del club
- Comunicazioni, avvisi e informazioni rotariane
- Eventuale consegna riconoscimenti
- Relazione
- Promemoria e annunci
- Chiusura

§ 2 - Riunioni del Consiglio Direttivo – Le riunioni ordinarie del Consiglio Direttivo si terranno una volta al mese in maniera ordinaria o digitale. Riunioni speciali saranno convocate dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario o su richiesta di tre membri del Consiglio. Tutte le riunioni del Consiglio saranno convocate in maniera ordinaria o digitale con almeno tre giorni di preavviso. Nel caso si rendesse necessaria una votazione e si prospettasse una situazione di parità, prevale la tesi sostenuta dal Presidente. Il Segretario è tenu-

to a redigere i verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo sull'apposito registro dei verbali delle assemblee e delle riunioni del Consiglio. Il verbale del Consiglio Direttivo sarà reso disponibile ai soci entro 60 giorni dallo svolgimento dello stesso.

§ 3 - Assemblee – Le assemblee ordinarie del Club, convocate in maniera ordinaria o digitale con preavviso di almeno sette giorni e con allegato l'ordine del giorno, si tengono almeno due volte all'anno indicativamente nel mese di luglio e di dicembre. Il Club può riunirsi in Assemblea straordinaria, convocata con le medesime modalità, su iniziativa del Presidente o su richiesta di almeno tre consiglieri o un quarto dei Soci.

L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è valida qualora sia presente almeno un terzo dei Soci. Non sono ammesse deleghe. Le decisioni dell'Assemblea sono prese a maggioranza dei presenti e sono vincolanti per il Club, limitatamente ai punti espressi per esteso nell'ordine del giorno inviato con la convocazione (ovvero con esclusione delle varie ed eventuali). Le votazioni avvengono per alzata di mano, salvo quanto disposto all'Art. 4 o su richiesta di votazione a scrutinio segreto da parte di un Socio. Il Segretario è tenuto a redigere i verbali delle riunioni delle assemblee sull'apposito registro dei verbali delle assemblee e delle riunioni del Consiglio. La prima Assemblea è dedicata all'esame del bilancio consuntivo dell'anno precedente e all'approvazione del bilancio preventivo e dei programmi per l'anno in corso. Nell'Assemblea di dicembre vengono eletti i Consiglieri per il successivo anno rotariano e il Presidente designato.

Art. 4 - Elezione del Presidente e dei Consiglieri e dei Dirigenti

§ 1 - Presidente designato – All'Assemblea di dicembre, la Commissione Elettorale dopo opportune consultazioni all'interno del Club al fine di ottenere il più ampio consenso possibile, propone un candidato alla carica di Presidente per il terzo anno rotariano successivo a quello in corso. Sono ammesse alla votazione anche candidature alternative purché chiaramente proposte dai Soci nel corso dell'Assemblea. Sono eleggibili alla carica di Presidente i Soci attivi che, al momento dell'elezione, siano entrati a far parte del Club da almeno tre anni e che abbiano già ricoperto o stiano ricoprendo una carica in seno al Consiglio Direttivo. Le votazioni avvengono per alzata di mano. In presenza di candidature alternative proposte durante l'Assemblea o su richiesta anche di un solo Socio la votazione avviene a scrutinio segreto. L'elezione dei consiglieri avviene per alzata di mano su proposta del presidente eletto.

Il Consiglio Direttivo eletto provvederà a occupare eventuali vacanze al proprio interno cooptando altri Soci a ricoprire le cariche vacanti.

Se vengono a mancare membri nel consiglio direttivo entrante o in qualsiasi altro ufficio designato, il consiglio entrante provvede alla sostituzione.

Art. 5 - Funzioni del Consiglio Direttivo – Il Consiglio Direttivo è l'organo amministrativo del Club cui compete:

- l'approvazione di tutte le attività che impegnino il Club al suo esterno (ivi comprese le attività congiunte con altri Club rotariani e i gemellaggi con altri Club; questi ultimi soggetti, per realizzarsi, all'approvazione dell'Assemblea)
- l'approvazione di tutti gli impegni di spese o di donazioni, per un ammontare totale che non può superare quanto previsto nel bilancio preventivo approvato dall'Assemblea dei Soci di oltre il 10% o può essere pari al totale delle entrate in caso queste eccedessero del 10% il bilancio di previsione (ulteriori spese dovranno essere sottoposte all'approvazione dell'Assemblea)
- l'approvazione delle modalità di qualsiasi attività di raccolta fondi all'esterno e all'interno del Club.
- la proposta di variazione delle quote sociali e di ammissione (entrambe soggette all'approvazione dell'Assemblea).
- l'accettazione delle proposte di ammissione di nuovi Soci secondo quanto previsto

dall'Art 9.

- l'esclusione di Soci secondo quanto previsto dallo Statuto.
- l'ammissione, la definizione della durata e la revoca dell'affiliazione dei Soci onorari.
- il conferimento da parte del Club di PHF, riconoscimenti od onorificenze (per l'assegnazione di PHF, riconoscimenti od onorificenze a un membro del Consiglio, è sufficiente che il Presidente contatti in forma privata gli altri Consiglieri e ne ottenga il consenso).
- la designazione di propri rappresentanti per votazioni che impegnino il Club a livello distrettuale.
- la proposta di candidati a Governatore del Distretto.

Art. 6 - Vacanze

§ 1 - Vacanza di Consiglieri – Il Consiglio Direttivo provvederà a occupare eventuali vacanze al proprio interno - ad eccezione del Presidente, del Presidente Eletto e del Presidente uscente - cooptando Soci del Club a ricoprire le cariche vacanti.

§ 2 - Vacanza del Presidente (prima del S.I.P.E. e dell'Assemblea Distrettuale) – In caso di vacanza del Presidente in carica anteriore all'effettuazione del S.I.P.E., la Commissione elettorale verifica tra gli ex-Presidenti la disponibilità ad assumere la carica, proponendola nell'ordine agli ex-Presidenti a partire dal più recente. Propone il nominativo del sostituto alla ratifica di un'Assemblea appositamente convocata.

§ 3 - Vacanza del Presidente (dopo il S.I.P.E.) – Se la vacanza si verifica dopo l'effettuazione del S.I.P.E., la Commissione elettorale verifica la disponibilità del Presidente Eletto ad assumere immediatamente la carica di Presidente. In caso affermativo, il Presidente Eletto, previa approvazione del Consiglio, assume la carica di Presidente. Nel caso opposto, la Commissione elettorale agisce come previsto al paragrafo precedente.

§ 4 - Vacanza del Presidente Eletto – In caso di vacanza del Presidente Eletto, la Commissione per le nomine agisce come previsto al paragrafo 2 del presente articolo. Nel caso in cui il Presidente Eletto non partecipasse al S.I.P.E. e/o all'Assemblea Distrettuale, la sua carica sarà considerata vacante.

§ 5 - Vacanza del Presidente Nominato – In caso di vacanza del Presidente Nominato, il Presidente convoca un'Assemblea per l'elezione del nuovo Presidente Nominato. L'elezione si terrà con le medesime modalità della normale Assemblea per l'elezione del Presidente designato.

§ 6 - Vacanza del Presidente Uscente – Il Presidente Uscente non viene sostituito.

Art. 7 - Mansioni dei dirigenti

§ 1 - Presidente – Il Presidente rappresenta il Club all'esterno. Presiede le riunioni del Club, convoca e presiede le riunioni del Consiglio e dell'Assemblea. Cura l'attuazione delle risoluzioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo. Nelle funzioni di rappresentanza del Club può farsi rappresentare dal Vicepresidente o da un Consigliere appositamente delegato per l'occasione.

È di diritto componente di tutte le commissioni del Club ad eccezione di quella elettorale e di quella denominata Classifiche ed Ammissioni. Ha la facoltà di costituire, oltre alle sottocommissioni previste dal presente regolamento, ogni altra sottocommissione ritenuta necessaria per soddisfare le esigenze del programma dell'anno di sua presidenza.

§ 2 - Presidente Eletto – Il Presidente Eletto ha il compito di servire nel Consiglio Direttivo del Club e di svolgere altre mansioni affidategli dal Presidente del Club o dal Consiglio stesso

§ 3 - Presidente uscente. Ricopre l'incarico di consigliere.

§ 4 - Vice-Presidente – Il vice-Presidente ha il compito di presiedere le riunioni del Club e del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea in caso di assenza del Presidente. Su mandato del Presidente, lo sostituisce nelle funzioni di rappresentanza del Club.

§ 5 - Segretario – Il Segretario ha il compito di tenere aggiornato l'albo dei Soci; registrare le presenze alle riunioni; distribuire il Bollettino; diramare gli avvisi di riunione del Club, del Consiglio Direttivo, dell'Assemblea; redigere, conservare e trasmettere al suo successore i verbali dei Consigli e delle Assemblee; compilare i rapporti richiesti dal Rotary International, inclusi i rapporti semestrali sull'effettivo, da trasmettere alla Segreteria del RI al 1° luglio e al 1° gennaio di ogni anno, come pure i rapporti rateali da trasmettere alla Segreteria 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 dell'effettivo, da trasmettere alla Segreteria del RI; compilare il rapporto mensile di assiduità alle riunioni del Club, da trasmettere al governatore entro i 15 giorni successivi all'ultima riunione del mese considerando anche le presenze compensative; svolgere le altre mansioni affidategli dal Presidente. Il segretario può farsi coadiuvare nei suoi compiti da un altro socio (segretario esecutivo), previa approvazione del Consiglio Direttivo del Club.

§ 6 - Tesoriere – Il Tesoriere ha il compito di raccogliere e custodire i fondi, rendendone conto al Club ogni anno e in qualsiasi altro momento gli venga richiesto dal Consiglio. Provvede ai pagamenti di tutte le spese approvate dal Consiglio o dall'Assemblea. In caso di ritardo nel pagamento della quota da parte di un socio, dopo il normale sollecito, deve informare il Presidente della situazione di mora del socio. Cura la redazione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo. Al termine dell'incarico, il Tesoriere trasmette al Tesoriere entrante o al Presidente tutti i fondi, i libri contabili o qualsiasi altro bene del Club.

§ 7 - Prefetto – Il Prefetto organizza le riunioni conviviali e non del Club curandone tutti gli aspetti logistici, quali definire la scelta degli addobbi del locale; curare la presenza di ciò che è necessario per la riunione (stendardo, campana, ecc.) e recuperarlo al termine della riunione; assegnare i posti degli invitati compilando, quando previsto, segnaposti e/o tabelle all'ingresso della sala; provvedere, quando necessario, alla stampa e alla distribuzione dei programmi e degli inviti agli ospiti e alla collocazione di eventuali cartelli direzionali nelle strade di accesso; accogliere gli ospiti e accompagnarli ai loro posti; gestire il corretto e ordinato svolgimento del programma; far firmare la ruota; prendere accordi con gli altri prefetti per le riunioni interclub, ecc.

§ 8 - Consigliere. Partecipa alle riunioni del club e del consiglio direttivo.

Art. 8 - Cinque vie d'azione

Le cinque vie d'azione (azione interna, di interesse pubblico, professionale, Internazionale e giovani) costituiscono il fondamento teorico e pratico della vita del club.

Art. 9 - Commissioni

Le commissioni si occupano di portare a termine gli obiettivi annuali e a lungo termine del club, in base alle cinque vie d'azione del Rotary. Il presidente 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 con avvicendamento di 1 membro ogni anno. 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.

Il presidente è membro di diritto di tutte le commissioni (eccezion fatta per le Commissioni Elettorale e Classifiche ed Ammissioni) e come tale, gode di tutti i diritti derivanti da tale partecipazione.

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 direttivo e di averne ricevuta l'approvazione. **Ogni commissione può svolgere mansioni supplementari eventualmente assegnate dal presidente.**

Il presidente della commissione (preferibilmente un socio che abbia maturato esperienza come membro della 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.

Le commissioni ordinarie sono le seguenti:

- **Effettivo**

Ha l'incarico 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 tutte le commissioni ritenute necessarie a facilitare le attività di volontariato e socializzazione.

Le commissioni straordinarie sono le seguenti:

- 1) Elettorale**

E' composta dagli ultimi cinque Past President ed è presieduta da quello con maggior anzianità rotariana. Essa dovrà riunirsi e definire la candidatura in tempo utile prima dell'Assemblea di dicembre.

- 2) Classifiche ed Ammissioni**

E' composta da cinque Past President di cui due scelti, a rotazione, tra i primi quattro Presidenti del Club e tre, sempre a rotazione, tra i restanti Past President. Essa si occupa di definire annualmente le classifiche professionali vacanti nonché di effettuare una verifica dei requisiti etici e formali delle candidature a nuovo socio del Club. La commissione è presieduta dal Past President con maggior anzianità rotariana.

Art. 10 - Compiti delle commissioni

I compiti delle commissioni sono determinati e modificati dal presidente in carica 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.

Art. 11 - Congedo temporaneo

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, non superiore a 90 giorni, rinnovabile in casi eccezionali per ulteriori novanta. Il Congedo non esonera dall'obbligo del pagamento della quota associativa.

Tale permesso evita al socio di perdere la propria appartenenza al club, ma non consente di compensare le riunioni mancate dallo stesso.

Art. 12 - Finanze

1. Prima dell'inizio di ogni anno rotariano, il consiglio eletto 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. Al termine dell'anno rotariano, l'Assemblea dei soci sarà appositamente convocata al fine di approvare il rendiconto economico-finanziario redatto dal Tesoriere secondo le disposizioni statutarie.

2. Il tesoriere deve depositare tutti i fondi del club in una banca designata dal consiglio. I fondi devono essere divisi in due parti: amministrazione del club e progetti di volontariato.

3. Tutte le fatture devono essere pagate dal tesoriere, dal Presidente o da altro dirigente su mandato del Consiglio.

4. L'anno finanziario del club comincia il 1° luglio e termina il 30 giugno, 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. Nel caso di scioglimento del Club per qualunque causa, tutto il patrimonio dell'ente viene automaticamente devoluto al Distretto 2050 del Rotary International.

Art. 13 - Quota di ammissione e quota annuale

1. Il Consiglio Direttivo stabilisce, all' inizio dell'anno sociale, l'entità della quota associativa una-tantum, definendo anche eventuali esenzioni o annullamenti della stessa.

2. La quota sociale annua deve essere versata in due rate semestrali al 1°luglio ed al 1°gennaio. L'importo della quota viene fissata dal Consiglio Direttivo ed approvata dall'assemblea dei soci, sia per le affiliazioni ordinarie che per le doppie affiliazioni Rotary-Rotaract.

3. Eventuali contributi straordinari proposti dal Consiglio all'Assemblea dovranno ricevere il suffragio dei due terzi dei votanti.

4. Le quote e i contributi associativi sono intrasmissibili ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte. Essi sono in questo caso non rivalutabili.

Art. 14 - Procedure di ammissione al Club

§ 1 - Proposta di ammissione – Il nome di un potenziale Socio, proposto da un Socio attivo che faccia parte del Club e non sia un componente della Commissione Classifiche ed Ammissione, viene comunicato al Consiglio tramite il Segretario. Un ex Socio, o un Socio proveniente da un altro Club può essere proposto come Socio attivo dall'ex Club o Club di provenienza. In questa fase, la proposta deve essere trattata con la massima riservatezza, eccetto quanto disposto in questa procedura.

Valutazioni della Commissione per l'Ammissione – Nella prima riunione utile dal ricevimento della proposta, il Consiglio, incarica la Commissione per l'Ammissione di indagare e rife-

rire al Consiglio entro trenta giorni su tutti gli aspetti relativi all'eleggibilità del candidato a Socio o sui motivi di diniego (valutazione etica e requisiti formali).

Valutazione da parte del Consiglio – Il Consiglio, esaminate tutte le raccomandazioni della Commissione per l'ammissione ed effettuata anche una verifica di opportunità, approva o respinge la proposta entro trenta giorni dalla sua presentazione, **informando il proponente della decisione** tramite il Segretario del Club. In caso di approvazione, il Segretario provvederà a darne comunicazione scritta a tutti i Soci, **previo assenso del candidato per la trasmissione dei dati personali che verrà richiesto tramite il proponente.**

Comunicazione ai Soci – Se, entro quindici giorni dalla comunicazione del nome del candidato Socio, il Consiglio non riceve alcuna comunicazione scritta contraria, il candidato Socio viene informato della disponibilità del Club ad accettarlo tra i Soci. Reso edotto a cura del Presidente, del Presidente della Commissione Ammissioni e del socio proponente degli obiettivi del Rotary, come anche dei privilegi e alle responsabilità derivanti dall'affiliazione, se accetta l'affiliazione stessa, dietro pagamento della tassa di ammissione e della firma sul modulo di impegno, viene considerato eletto Socio.

Obiezioni da parte dei Soci – In caso siano state presentate obiezioni, (**seriamente motivate e formulate per iscritto con lettera riservata al Presidente**), il Consiglio Direttivo le esamina nel corso di una riunione normale o straordinaria da tenersi non oltre trenta giorni dalla presentazione delle obiezioni stesse e rimette ai voti la candidatura.

Votazioni sull'ammissibilità dei Soci – Nelle votazioni sull'ammissibilità dei candidati Soci non è consentita l'astensione. Se i voti dei Consiglieri contrari all'ammissione, sia per la fase di ammissione, sia a seguito di eventuali obiezioni, sono 2 o più, il candidato non è accettato a far parte del Club.

Presentazione del nuovo Socio – Dopo l'ammissione, il Presidente del Club provvederà, insieme con il Socio proponente, alla presentazione ufficiale del nuovo Socio al Club, gli consegnerà il distintivo e la tessera del Club. Il Segretario provvederà a comunicare i suoi dati al RI; la Commissione per l'informazione rotariana fornirà il materiale da consegnare al nuovo Socio in occasione della sua presentazione al Club. Il Socio presentatore è incaricato di assistere il nuovo Socio nel processo di assimilazione ed è moralmente responsabile, almeno per un anno, della presenza del nuovo Socio nel rispetto delle norme sull'assiduità previste dallo Statuto.

Cessazione di appartenenza – Il Consiglio può decidere la cessazione dell'affiliazione di qualsiasi socio che non soddisfi più i requisiti richiesti per l'appartenenza al club, mediante il voto di almeno i due terzi dei suoi membri, durante una riunione convocata per l'occasione. La decisione del Consiglio diventa definitiva in mancanza di appello al Club o richiesta di arbitrato o mediazione come da MdP.

Art. 15 - Emendamenti

Questo regolamento può essere emendato solo se gli emendamenti proposti ottengono i due terzi dei voti dei Soci presenti in un'Assemblea regolarmente convocata e costituita, e se ogni Socio ha ricevuto notifica dell'emendamento proposto insieme con la convocazione dell'Assemblea. Il regolamento non può essere modificato da emendamenti o aggiunte che siano in conflitto con lo statuto del Club o con lo statuto o il regolamento del Rotary International.

Approvato dall'Assemblea dei Soci del 5 ottobre 2017