



## **ROTARY CLUB SARZANA - LERICI REGOLAMENTO**

### **Articolo 1 Definizioni**

1. Consiglio: il consiglio direttivo del club.
2. Consigliere: un membro del consiglio direttivo.
3. Socio: un socio attivo del club.
4. RI: il Rotary International.
5. Anno: l'anno rotariano che inizia il 1° luglio.

### **Articolo 2 Consiglio direttivo**

L'organo amministrativo di questo club è il consiglio direttivo, costituito da 12 soci del club, e cioè 6 (sei) consiglieri eletti ai sensi dell'articolo 3, primo paragrafo del presente regolamento, dal Presidente, dal Presidente entrante (o dal Presidente designato se non è stato eletto il successore, che comunque è chiamato a svolgere la funzione di Vice Presidente), dal Segretario, dal Tesoriere e dall'ultimo ex-Presidente. Di tutte le riunioni del Consiglio Direttivo dovrà essere redatto verbale scritto

### **Articolo 3 Elezione dei consiglieri e dei dirigenti**

1. Ad una riunione ordinaria, un mese prima di quella prevista per l'elezione dei dirigenti, il presidente della riunione invita i soci del club a designare i candidati a presidente, segretario, tesoriere, prefetto, responsabile della comunicazione di club (laddove necessario) e 6 (sei) consiglieri. Le candidature possono essere presentate da un'apposita commissione, dai soci del club presenti alla riunione o da entrambi, a seconda di quanto stabilito dal club. In particolare una commissione costituita dai cinque "Past President" più anziani avrà l'incarico di individuare il futuro presidente designato, mentre il presidente designato corrente dovrà segnalare i nomi del segretario, prefetto, tesoriere e responsabile della comunicazione di club, da sottoporre all'approvazione dell'assemblea. I nomi dei candidati sono scritti su una scheda in ordine alfabetico a fianco di ogni carica e sottoposti al voto della riunione annuale. I candidati a presidente, vicepresidente, segretario e tesoriere che abbiano raccolto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti alle rispettive cariche. I 6 (sei) candidati al consiglio che abbiano raccolto il maggior numero di voti sono dichiarati eletti consiglieri; in

caso di parità tra due o più candidati, la carica viene attribuita al/ai socio/i con maggiore anzianità di Club. Il presidente così eletto assume il titolo di presidente entrante (incoming) e come tale entra a far parte del consiglio direttivo nell'anno rotariano che inizia il 1° luglio immediatamente successivo alla sua elezione, ed assume l'incarico di presidente il 1° luglio immediatamente successivo a tale anno.

2. I dirigenti e i consiglieri così eletti formano il consiglio direttivo, insieme all'ultimo ex presidente. Il responsabile della comunicazione di club, laddove presente, fa anch'egli parte del consiglio direttivo con funzioni consultive, quindi senza diritto di voto.

3. Se vengono a mancare membri nel consiglio direttivo o in qualsiasi altro ufficio, i consiglieri residui provvedono alla sostituzione.

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

#### **Articolo 4 Compiti dei dirigenti**

1. **Presidente.** Ha il compito di presiedere le riunioni del club e del consiglio direttivo e di svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.

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

3. **Vicepresidente.** Ha il compito di presiedere le riunioni del club e del consiglio direttivo in assenza del presidente, e di svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.

4. **Segretario.** Ha il compito di: tenere aggiornato l'albo dei soci; registrare le presenze alle riunioni; diramare le convocazioni alle riunioni del club, del consiglio direttivo e delle commissioni; redigere e conservare i verbali di tali riunioni; compilare i rapporti richiesti dal RI, inclusi i rapporti semestrali al 1° luglio e al 1° gennaio di ogni anno, come pure i rapporti parziali al 1° ottobre e al 1° aprile per ogni socio attivo ammesso dopo l'inizio del semestre luglio-dicembre o gennaio-giugno; compilare i rapporti sui mutamenti della compagine dei soci; fornire il rapporto mensile di assiduità, da trasmettere al governatore distrettuale entro i 15 giorni successivi all'ultima riunione del mese; riscuotere e trasmettere al RI l'importo relativo agli abbonamenti alla rivista ufficiale; svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.

5. **Tesoriere.** E' membro di diritto del Consiglio Direttivo e ha il compito di custodire i fondi, dando rendiconto al club ogni anno e in qualsiasi altro momento gli venga richiesto dal consiglio e di svolgere le altre mansioni connesse al suo incarico. Al termine dell'incarico, il tesoriere deve consegnare al tesoriere entrante o al presidente tutti i fondi, i libri contabili o qualsiasi altro bene del club.

6. **Prefetto.** Svolge le mansioni normalmente connesse con questo incarico e altre eventualmente decise dal presidente o dal consiglio direttivo.

7. **Responsabile della Comunicazione di Club.** È incaricato di promuovere l'immagine della associazione allo scopo di costruire e mantenere nel tempo un positivo rapporto con cittadini, istituzioni e media.

## **Articolo 5 Riunioni**

1. **Riunione annuale.** La riunione annuale del club si tiene entro il 31 Dicembre di ogni anno. In tale occasione sono eletti i dirigenti e i consiglieri per l'anno successivo.
2. La riunione settimanale del club si tiene di norma il giorno martedì della settimana alle ore 20.00 e seguenti. Dovranno essere programmate almeno due riunioni al mese. Per i dettagli sul luogo della riunione, consultare il sito [www.rotarysarzanalerici.it](http://www.rotarysarzanalerici.it) - sezione download – alla voce programma del mese o contattare direttamente il segretario in carica. Il club potrà cancellare una riunione se cade durante una settimana che include un giorno di festività  
In caso di cambiamenti o di cancellazione, i soci vanno informati in anticipo. Alla riunione ogni socio in regola, tranne quelli onorari (o dispensati in conformità con quanto stabilito all'articolo 8, par. 3 e 4 dello statuto tipo), viene considerato presente o assente nella misura in cui la sua presenza si estenda o no ad almeno il sessanta per cento (60%) della durata della riunione, presso questo o qualsiasi altro club, o nella misura eventualmente stabilita da un altro criterio indicato all'articolo 8, par. 1 e 2 dello statuto tipo del club.
3. Sia per la riunione annuale che per le riunioni ordinarie settimanali, il numero legale è rappresentato da un terzo dei soci.
4. Le riunioni ordinarie del consiglio direttivo si svolgono una volta ogni mese. Riunioni straordinarie sono convocate con congruo preavviso dal presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario ovvero su richiesta di due (2) consiglieri.
5. Perché le riunioni del consiglio direttivo siano valide deve essere presente la maggioranza dei consiglieri.

## **Articolo 6 Quote sociali**

1. Ogni socio del club, per potersi considerare tale, deve versare al momento della ammissione la quota "una tantum" pari ad € 700,00.
2. La quota sociale annua di € 1.014,00 è pagabile in due rate semestrali, il 1° luglio e il 1° gennaio di ogni anno. Una parte di tale quota va in favore dell'abbonamento annuale alla rivista ufficiale del RI.
3. Le quote associative versate sono da considerarsi individuali e non trasmissibili.

## **Art. 7 Sistema di votazione**

Ciò che riguarda il club va discusso a voce, ad eccezione dell'elezione dei dirigenti e dei consiglieri, che deve avvenire mediante scrutinio segreto. Il consiglio può determinare che una specifica decisione sia presa a scrutinio segreto e non a voce. Ai fini dell'art. 2532 del c.c., ogni socio esprime un singolo voto valido.

## **Articolo 8 Quattro vie d'azione**

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

## **Articolo 9 Commissioni**

Le commissioni si occupano di portare a termine gli obiettivi annuali e a lungo

termine del club, in base alle quattro vie d'azione del Rotary. Il presidente entrante, il presidente e l'ultimo ex presidente del club devono collaborare per assicurarne la continuità amministrativa; per questo stesso motivo, ogniqualvolta possibile i componenti di una commissione devono rimanere in carica per tre anni. Il presidente entrante è responsabile della nomina dei presidenti e dei membri delle commissioni quando vi siano posti vacanti, e deve riunirsi con le commissioni all'inizio del suo mandato per pianificare insieme le attività del club. Le commissioni ordinarie sono le seguenti:

- ***Compagine dei soci***  
Incaricata di preparare e mettere in atto un piano omnicomprensivo per l'ammissione al club e la conservazione dell'effettivo.
- ***Relazioni pubbliche del club***  
Incaricata di mantenere i contatti con l'esterno e di promuovere i progetti e le attività del club.
- ***Amministrazione del club***  
Svolge attività collegate con il funzionamento del club.
- ***Progetti***  
Si occupa della preparazione e messa in opera di progetti educativi, umanitari e di formazione a livello locale e internazionale.
- ***Fondazione Rotary***  
Sviluppa un piano d'azione a sostegno della Fondazione Rotary, sia dal punto di vista finanziario che con la partecipazione attiva dei soci ai programmi umanitari.

Il club può istituire anche altre commissioni ritenute necessarie.

(a) Il presidente è membro di diritto di tutte le commissioni e, come tale, gode di tutti i diritti derivanti da tale partecipazione.

(b) Ogni commissione svolge le mansioni previste dal regolamento e quelle supplementari eventualmente assegnate dal presidente o dal consiglio direttivo. A meno che non siano investite di particolari poteri dal consiglio, le commissioni non possono prendere iniziative prima di aver presentato in merito una relazione al consiglio, e di averne ricevuta l'approvazione.

(c) Il presidente di ogni commissione (preferibilmente un socio che sia già stato in precedenza membro della stessa) è responsabile del regolare andamento e delle attività della commissione, deve controllarne e coordinarne i lavori, e deve comunicare al consiglio le attività svolte.

### **Articolo 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 ed 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.

### **Articolo 11 Dispense**

I soci che presentino al consiglio una domanda scritta, motivata da ragioni valide e sufficienti, possono ottenere un permesso che li dispensi dall'obbligo di partecipare alle riunioni del club per un determinato periodo di tempo. , versando nel contempo una quota di iscrizione ridotta alla metà rispetto alla quota ordinaria.

Tale dispensa, diversa da quella spettante in virtù del raggiungimento della quota degli "85 anni" (somma dell'età anagrafica e della anzianità di club che non comporta alcuna riduzione della quota di iscrizione), viene di norma concessa dal C.D. fino al termine dell'anno rotariano, e può essere rinnovata su richiesta dell'interessato. Il socio che usufruisca di tale dispensa, qualora partecipi ad un evento di club (cena, gita o altro tipo di evento), è tenuto a corrispondere al tesoriere la somma corrispondente al costo dello stesso.

### **Articolo 12 Finanze**

1. Prima dell'inizio di ogni anno fiscale, il consiglio 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 stesso. Il preventivo deve essere diviso in due parti: una riguardante l'amministrazione del club, ed una riguardante i progetti di volontariato.
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 o da altri dirigenti autorizzati solo dietro approvazione di altri due dirigenti o consiglieri.
4. Una volta l'anno, tutte le operazioni finanziarie del club devono essere sottoposte a un'accurata revisione contabile condotta da una persona qualificata.
5. I dirigenti che siano incaricati o controllino i fondi del club devono prestare cauzione, qualora lo richieda il consiglio; le spese relative all'operazione sono a carico del club.
6. 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.
7. È fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge. Nel caso di scioglimento del Club per qualunque motivazione, il relativo patrimonio dovrà essere destinato al Distretto di appartenenza del Rotary International.

### **Articolo 13 Procedure di ammissione al club**

1. Il nome di un potenziale socio, proposto da un socio attivo del club, va comunicato per iscritto al consiglio dal segretario. Un ex socio, o un socio proveniente da un altro club può essere proposto come socio attivo dal club di provenienza. La proposta deve essere trattata con la massima riservatezza, eccetto quanto disposto in questa procedura.

2. Il consiglio, previa acquisizione del parere della Commissione Compagine Soci, alla quale viene demandata l'istruttoria preliminare sul candidato, deve assicurarsi che la proposta soddisfi tutti i requisiti stabiliti dallo statuto tipo del Rotary club in materia di categorie e ammissione. Il Consiglio, in particolare, deve sincerarsi che il candidato sia persona di buona volontà, di buona reputazione professionale e che goda della stima e della considerazione della comunità locale. La presentazione di un candidato a nuovo socio deve essere preceduta da un'attività di contatto e conoscenza reciproca tra il club ed il diretto interessato, attraverso l'invito da parte del socio presentatore alle conviviali ordinarie del Club.

3. Il consiglio approva o respinge la proposta entro 30 giorni dalla sua presentazione, informando il socio proponente della decisione tramite il segretario del club. Il Segretario del club, nel caso di decisione favorevole, provvede a comunicare a tutti i soci i dati personali e la categoria proposta per il candidato, invitando i soci medesimi a manifestare eventuali obiezioni.

4. Qualora, entro sette giorni dalla pubblicazione dei suddetti dati, il Presidente non riceva obiezioni motivate dai soci attivi del club, il candidato viene ammesso al club dietro il pagamento della quota d'ammissione prevista dal regolamento (a meno che non sia proposto come socio onorario). Qualora fossero presentate obiezioni, il Presidente riferisce al consiglio che deve esprimersi al riguardo nel corso della riunione successiva.

5. Al candidato, quindi, vengono comunicati gli obiettivi del Rotary, come anche i privilegi e le responsabilità derivanti dall'ammissione, dopodiché il medesimo viene invitato a firmare il modulo di ammissione ed il modulo di consenso al trattamento dei dati in relazione alla normativa sulla privacy.

6. In occasione della cerimonia di ammissione, che potrà tenersi durante una delle riunioni di club a scelta del consiglio, il presidente del club provvede alla presentazione del nuovo socio al resto del club, e dispone la consegna del distintivo di socio e del materiale informativo sul Rotary. Il presidente o il segretario devono comunicare le coordinate del nuovo socio al RI; il presidente, inoltre, deve affiancare al nuovo arrivato un socio che lo aiuti a integrarsi nel club, e deve coinvolgerlo nelle attività e nei progetti del club.

7. Il club può ammettere, secondo quanto stabilito dallo statuto del Rotary Club, membri onorari che siano stati presentati dal Consiglio.

### **Articolo 14 Risoluzioni**

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

consiglio senza discussione.

### **Articolo 15 Ordine del giorno delle riunioni**

Apertura.

Presentazione degli ospiti.

Comunicazioni, avvisi e informazioni rotariane.

Eventuali relazioni delle commissioni.

Eventuali argomenti non esauriti.

Nuovi argomenti.

Relazione o presentazione in programma.

Chiusura.

### **Articolo 16 Emendamenti**

Questo regolamento può essere emendato nel corso di una qualsiasi riunione ordinaria alla quale sia presente il numero legale, con voto dei due terzi dei soci presenti, purché ogni socio abbia ricevuto comunicazione dell'emendamento proposto almeno dieci (10) giorni prima della riunione. Il regolamento non può essere modificato da emendamenti o aggiunte che siano in conflitto con lo statuto tipo del club e con lo statuto e il regolamento del RI.

Sarzana, lì 7 Dicembre 2010

IL PRESIDENTE

\_\_\_\_\_

*Il consiglio direttivo:*

IL PRESIDENTE INCOMING

\_\_\_\_\_

IL PAST PRESIDENT

\_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO

\_\_\_\_\_

IL TESORIERE

\_\_\_\_\_

IL PREFETTO

\_\_\_\_\_

I CONSIGLIERI

\_\_\_\_\_

