

Novara, 09 gennaio 2016

Modifiche ed integrazioni proposte a:  
Regolamento Approvato dall'Assemblea del Club il 15 maggio 2008

\* \* \*

**Articolo 1 – Definizioni**

1. Consiglio: il Consiglio Direttivo del Club.
2. Consigliere: un componente del Consiglio Direttivo.
3. Dirigenti: Presidente, Past-President, Presidente Incoming, Vice Presidente, Consigliere, Segretario, Tesoriere, Prefetto.
4. Socio: un socio attivo del Club.
5. RI: il Rotary International.
6. Presidente Incoming: Presidente che entrerà in carica nell'anno rotariano successivo.
7. Presidente Designato: Presidente che entrerà in carica il secondo anno rotariano successivo.
8. Socio Emerito: socio uscito dal Club, tale nominato dal Consiglio Direttivo per particolari meriti, quali ad esempio la lunga ed attiva militanza, l'aver rappresentato il club, l'essere stato insignito di particolari onorificenze ecc.
9. Anno: l'anno rotariano che inizia il 1° luglio e termina il 30 giugno successivo.
- 9 10. Numero legale: un terzo dei soci; per il Consiglio Direttivo, la maggioranza dei componenti.

\* \* \*

**Articolo 2 - Consiglio Direttivo**

L'organo amministrativo del Club è il Consiglio Direttivo, costituito da dieci componenti, e precisamente:

- il Presidente
- due Vice Presidenti
- il Segretario
- il Prefetto
- il Tesoriere
- due Consiglieri
- Past President
- il Presidente Incoming.

Dal momento della sua nomina, partecipa alle riunioni del Consiglio Direttivo, senza diritto di voto, anche il Presidente Designato.

\* \* \*

### **Articolo 3 - Elezione del Presidente**

Entro il mese di aprile di ogni anno il Presidente convocherà tutti i Past-President, nonché il Presidente Incoming.

In tale riunione i Past-President procederanno alla designazione di un candidato alla presidenza per l'anno rotariano che inizierà il 1° luglio del secondo anno successivo.

Durante l'assemblea dei soci che si terrà nel mese di maggio dello stesso anno si procederà all'elezione del Presidente designato.

Il mandato presidenziale dura un anno.

Ogni socio non può essere designato Presidente per più di due anni consecutivi.

\* \* \*

### **Articolo 4 - Elezione dei Consiglieri e dei Dirigenti**

Entro il 30 ottobre di ogni anno, il Presidente Incoming, d'intesa con il Presidente ed il Segretario in carica, predisporrà la lista dei componenti del Consiglio Direttivo che entrerà in carica nel successivo anno rotariano.

La lista così predisposta verrà sottoposta all'approvazione dell'assemblea dei soci entro il 31 dicembre.

La durata del mandato delle varie cariche è di un anno.

Se vengono a mancare componenti del Consiglio Direttivo in carica, il Presidente ed i consiglieri rimanenti provvedono alla sostituzione, dandone comunicazione ai soci.

Se vengono a mancare componenti del Consiglio Direttivo entrante, il Presidente ed i consiglieri rimanenti provvedono alla sostituzione, dandone comunicazione ai soci.

\* \* \*

### **Articolo 5 - Compiti dei Dirigenti**

1. Presidente: presiede le riunioni del Club e del Consiglio Direttivo ed esplica le altre mansioni normalmente inerenti alla sua carica.

2. Vice-Presidente: presiede le riunioni del Club e del Consiglio Direttivo in assenza del presidente ed esplica le altre mansioni normalmente inerenti alla sua carica.

3. Segretario: tiene l'albo dei soci; registra la presenza alle riunioni; dirama gli avvisi di riunione del Club e del Consiglio Direttivo; redige e conserva i verbali di dette riunioni; compila i rapporti prescritti per il Rotary International, comprese le situazioni semestrali e parziali dei soci, che trasmette al segretario generale del Rotary International; compila i rapporti sui mutamenti di soci, che trasmette al segretario generale del Rotary International; compila il rapporto mensile di assiduità alle riunioni del Club, che trasmette al Governatore del Distretto subito dopo l'ultima riunione del mese; incassa e trasmette al Rotary International l'importo relativo agli abbonamenti alla rivista ufficiale ed esplica le altre mansioni normalmente inerenti alla sua carica.

4. Tesoriere: custodisce tutti i fondi, dando rendiconto al Club annualmente ed in qualsiasi altro momento su richiesta del Consiglio Direttivo ed esplica le altre mansioni inerenti alla

sua carica. Cessando dalla carica, il Tesoriere trasmette al suo successore o al Presidente tutti i fondi, i libri contabili e qualsiasi altra proprietà del Club in suo possesso.

5. Prefetto: esplica le mansioni normalmente inerenti alla carica e quelle altre mansioni che vengano decise dal Presidente o dal Consiglio Direttivo.

6. Consigliere: partecipa alle riunioni del Consiglio Direttivo.

7. Past President: ricopre l'incarico di consigliere

8. Presidente Incoming: partecipa al Consiglio Direttivo e si prepara ad assumere il mandato.

\* \* \*

### **Articolo 6 – Cinque vie d'azione**

Le Cinque vie d'azione del Rotary International (Azione interna, Azione di pubblico interesse, Azione professionale, e Azione internazionale e Azione giovanile) costituiscono il fondamento teorico e pratico della vita del Club.

\* \* \*

### **Articolo 7 – Commissioni**

Le Commissioni si occupano di attuare gli obiettivi annuali e a lungo termine del Club, in base alle Cinque vie d'azione del R.I.

I compiti delle Commissioni sono determinati e modificati dal Presidente in carica in base ai documenti rilevanti del R.I..

Ciascuna Commissione deve avere un mandato specifico, obiettivi chiaramente delineati e un piano d'azione che deve essere stabilito all'inizio dell'anno.

È compito principale del Presidente all'inizio del suo mandato proporre raccomandazioni per quanto riguarda l'attività delle Commissioni, il loro mandato e gli obiettivi del Club nonché i progetti da sottoporre al Consiglio Direttivo. Le Commissioni ordinarie, che possono anche essere organizzate in sottocommissioni, sono le seguenti:

**EFFETTIVO:** è incaricata di preparare e mettere in atto un piano omnicomprensivo per l'ammissione al Club e la conservazione e lo sviluppo dell'effettivo.

Essa si articola di norma in tre sottocommissioni:

- la sottocommissione "Azione interna", coordinata da uno dei due vice presidenti della Commissione, studia ed attua programmi finalizzati a:
  - informare i futuri soci sulle prerogative e sulle responsabilità derivanti dall'appartenenza ad un Rotary Club;
  - assicurare un'adeguata comprensione da parte dei soci, particolarmente di quelli nuovi, delle prerogative e responsabilità derivanti dall'appartenenza al Club;
  - informare i soci sul Rotary International, sulla sua storia, sulle sue finalità e sulla sua attività;
  - informare i soci sugli sviluppi del funzionamento organizzativo del Rotary International;
- la sottocommissione "Classifiche", coordinata da uno dei due vice presidenti della Commissione, effettua, ogni anno, entro il 30 settembre, un esame delle classifiche coperte

divise per macroaree.

Essa partecipa altresì attivamente alla procedura di ammissione di nuovi soci al Club, secondo quanto previsto all'art. 14;

- la sottocommissione "Nomine", coordinata dal Presidente di Commissione, esamina le candidature di nuovi soci, vagliando le qualità delle persone proposte dal punto di vista morale e professionale, nonché la posizione sociale e pubblica e le condizioni di eleggibilità in generale.

**RELAZIONI PUBBLICHE:** è incaricata di mantenere i contatti con l'esterno e di promuovere i progetti e le attività del Club.

Essa si articola di norma in due sottocommissioni:

- la sottocommissione "Azione Internazionale", coordinata dal Vice Presidente di Commissione, che studia, attua e coordina le attività del club nel campo delle relazioni internazionali;
- la sottocommissione "Redazione del bollettino", coordinata dal Presidente di Commissione, che cura la predisposizione e l'inoltro del bollettino settimanale delle riunioni del Club, cura le relazioni esterne del Club ed in particolare tiene i rapporti con la stampa e mantiene il sito web.

**AMMINISTRAZIONE:** svolge attività collegate con il funzionamento del Club; ne sono componenti di diritto il Tesoriere ed il Prefetto.

**PROGETTI:** si occupa della preparazione e messa in opera di progetti di servizio a livello locale e internazionale.

Essa, in particolare, studia, attua e coordina programmi e iniziative nel campo dei rapporti con la comunità (pubblico interesse), nel campo delle relazioni professionali (attività professionali) e nel campo sociale, comunque orientati (infanzia, terza età, disabilità, emarginazione, ecc.).

**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.

**NUOVE GENERAZIONI:** prepara progetti e programmi destinati sia ad aiutare direttamente i giovani, sia ad attirare l'attenzione della comunità sulle loro qualità e sulle loro possibilità; guida e favorisce lo sviluppo dei Club Rotaract ed Interact secondo la linea di condotta adottata dal Consiglio Centrale del R.I.

Il Club può istituire anche altre Commissioni ritenute necessarie.

Il Presidente, il Presidente eletto e il Presidente uscente devono collaborare per assicurare la continuità amministrativa delle Commissioni, con un orizzonte temporale preferibilmente triennale.

Il Presidente nomina, con l'approvazione del Consiglio Direttivo, i Presidenti e i componenti delle Commissioni quando vi siano posti vacanti, e deve riunirsi con le Commissioni all'inizio del suo mandato per pianificare le attività del Club.

Il Presidente è componente di diritto di tutte le Commissioni 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 Direttivo, le Commissioni non possono prendere iniziative prima di aver presentato in merito una relazione al Consiglio medesimo e di averne ricevuta l'approvazione.

Il presidente della Commissione, che deve essere preferibilmente un socio che abbia maturato esperienza come componente della Commissione, è responsabile del regolare andamento e delle attività della Commissione; deve controllarne e coordinarne i lavori e deve comunicare al Consiglio Direttivo le attività svolte.

\* \* \*

### **Articolo 8 – Riunioni**

1. Assemblea dei soci del Club. Sarà tenuta un'Assemblea durante il mese di dicembre di ogni anno, nel corso della quale verranno eletti i componenti del Consiglio Direttivo per l'anno successivo;

- un'Assemblea durante il mese di maggio di ogni anno, nel corso della quale verrà eletto il Presidente designato.

Un'altra Assemblea dovrà essere tenuta nel mese di luglio di ogni anno per l'approvazione del bilancio consuntivo e del bilancio preventivo.

È facoltà del Presidente, su conforme delibera del Consiglio Direttivo, convocare l'Assemblea dei soci, con preavviso di almeno dieci giorni, ogni volta che sia necessario sottoporre all'approvazione dei soci argomenti di particolare rilievo.

2. L'Assemblea è validamente costituita con la presenza di almeno un terzo dei soci e delibera a maggioranza semplice, salvo i casi previsti all'art. 16.

3. Le riunioni del Club saranno tenute settimanalmente secondo il calendario predisposto dal Presidente, sentito il Consiglio e pubblicato sul bollettino.

Ogni spostamento o annullamento di riunione normale sarà reso noto a tutti i soci del Club.

4. Le riunioni ordinarie del Consiglio Direttivo saranno tenute di regola una volta al mese, in data da destinarsi dal Presidente del Club.

Riunioni speciali del Consiglio Direttivo verranno convocate con adeguato preavviso dal Presidente, ogni qualvolta lo ritenga necessario o su richiesta di almeno due componenti del Consiglio medesimo.

5. Il Consiglio Direttivo è validamente riunito quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti e delibera a maggioranza semplice.

\* \* \*

### **Articolo 9 - Svolgimento delle riunioni**

Apertura.

Presentazione dei rotariani ospiti.

Corrispondenza ed annunci.  
Eventuali rapporti delle Commissioni.  
Ripresa di eventuali argomenti non esauriti.  
Nuovi argomenti.  
Relazione od altra manifestazione in programma.  
Chiusura.

\* \* \*

#### **Articolo 10 - Sistema di votazione**

Le decisioni che riguardano il Club saranno prese con votazione palese, ad eccezione dell'elezione dei Consiglieri e dei Dirigenti che avrà luogo a scrutinio segreto, salvo che l'Assemblea chieda all'unanimità altra forma di votazione.

\* \* \*

#### **Articolo 11 - Risoluzioni**

Nessuna risoluzione o mozione che impegni il Club potrà essere esaminata dal Club se prima non sia stata esaminata dal Consiglio Direttivo. Tali risoluzioni o mozioni, se presentate ad una riunione del Club, saranno rimesse al Consiglio Direttivo senza discuterle.

\* \* \*

#### **Articolo 12 – Finanze**

Il Consiglio Direttivo deve predisporre un bilancio preventivo delle entrate e delle uscite per l'anno, che deve essere approvato dall'Assemblea dei soci nel corso del mese di luglio.  
Il Tesoriere deve depositare tutti i fondi del Club in una banca designata dal Consiglio Direttivo.  
Sul conto corrente del Club possono operare con firma disgiunta il Presidente e altri dirigenti di anno in anno all'uopo autorizzati dal Consiglio Direttivo.  
Il bilancio consuntivo del Club deve essere approvato dall'Assemblea dei soci nel mese di luglio.  
L'anno sociale del Club decorre dal 1° luglio al 30 giugno dell'anno successivo.

\* \* \*

#### **Articolo 13 - Quote d'ammissione e quote sociali**

L'Assemblea dei soci che approva il bilancio preventivo determina l'importo della quota di ammissione e della quota sociale annuale.  
Il nuovo socio diventerà effettivo con il pagamento integrale della quota di ammissione.  
La quota sociale annuale è pagabile in due rate semestrali, alle date del 31 luglio e del 31 gennaio.  
Il socio è tenuto a pagare le quote dovute e ogni altro addebito entro i trenta giorni

successivi al ricevimento della richiesta del tesoriere.

Nel caso in cui non vi provveda, il tesoriere invierà sollecito scritto. Qualora il pagamento non avvenga entro i venti giorni successivi, il Consiglio Direttivo può revocare l'affiliazione del socio. Qualora la morosità del socio persista alla data del 31 maggio, il Consiglio Direttivo è tenuto a revocarne l'affiliazione, salvo che sussistano gravi e giustificati motivi e sempre che il socio abbia provveduto a corrispondere al Club almeno quanto dal Club versato per contributi vari in dipendenza dell'affiliazione. Qualora la morosità dovesse persistere anche alla data del 31 maggio dell'anno successivo, il Consiglio Direttivo allora in carica dovrà necessariamente revocare l'affiliazione del socio moroso.

\* \* \*

#### **Articolo 14 - Procedura per l'ammissione al Club**

##### 1) Soci attivi

Il nominativo di un probabile futuro socio attivo atto a coprire una classifica aperta, proposto dalla Commissione "Compagine dei soci" o da un socio in regola con il Club, è sottoposto, a cura del segretario, a mezzo di un modulo tipo denominato "scheda di proposta di candidatura", all'esame del Consiglio Direttivo per un primo vaglio.

Se nulla osta, il Consiglio Direttivo trasmette la scheda alla Commissione "Compagine dei soci", la quale in primo luogo attraverso la sottocommissione "Classifiche" esamina le condizioni di eleggibilità del candidato sotto il punto di vista della classifica e dichiara la classifica proposta corretta o meno; la candidatura passa quindi all'esame della sottocommissione "Nomine".

Dopo aver vagliato la moralità, la posizione professionale e sociale e le condizioni di ammissibilità in generale della persona proposta come socio, la sottocommissione "Nomine" mette ai voti la proposta.

Se i voti negativi dei componenti della sottocommissione non sono più di uno, il nominativo del socio proposto è considerato ammissibile e raccomandabile come tale al Consiglio Direttivo.

La Commissione "Compagine dei Soci" riferisce allora al Consiglio Direttivo la decisione presa al riguardo.

Il Consiglio Direttivo esamina le conclusioni della Commissione e le approva o le respinge o le rinvia alla Commissione stessa per un ulteriore esame e nuova deliberazione.

Il Segretario informa il proponente della decisione assunta dal Consiglio Direttivo.

Quando la decisione del Consiglio Direttivo è favorevole, il Segretario informa ogni socio del Club con comunicazione scritta, segnalando il nome del candidato, l'attività professionale svolta e la classifica per la quale è proposto come socio.

Entro un termine di 10 giorni, i soci contrari all'ammissione del candidato devono informarne il Presidente per iscritto, precisando le ragioni della loro contrarietà.

In assenza di obiezioni entro tale termine, il socio proposto è considerato qualificato per divenire socio.

In caso di obiezioni, il Consiglio Direttivo le esamina nel corso di una riunione normale o speciale del Consiglio medesimo e mette ai voti la candidatura. Se il numero dei voti

negativi dei componenti del Consiglio presenti a questa riunione non è superiore a 2, il candidato è considerato qualificato per divenire socio del Club.

In ogni caso il Segretario informa il proponente della decisione assunta dal Consiglio Direttivo; quando la decisione è favorevole, il Segretario informa altresì il candidato della riconosciuta qualificazione e lo invita a compilare il modulo di adesione al Club.

Dopo che il candidato ha compilato, firmato, e restituito al segretario il modulo regolare di adesione, dichiarando di comprendere ed accettare le responsabilità derivanti dall'appartenenza al Club, e versando contemporaneamente la quota di ammissione stabilita dall'art. 14, è considerato regolarmente ammesso.

Dopo avere ricevuto il modulo di cui sopra e la quota di ammissione, il Segretario rilascia al nuovo socio la tessera di identità del Rotary.

Il Segretario redige allora un rapporto sull'ammissione del nuovo socio e lo trasmette al Segretario generale del Rotary International.

Il nuovo socio è presentato ufficialmente ai soci in una riunione ordinaria del Club.

## 2) Soci onorari

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

\* \* \*

## **Articolo 15** - Congedo di soci

Con comunicazione scritta al Consiglio Direttivo, motivata da valide e sufficienti ragioni, ogni socio può ottenere di essere considerato in congedo, con dispensa dalla partecipazione alle riunioni del Club, per un tempo determinato.

Il congedo evita al socio la decadenza, ma non può farlo considerare presente alle riunioni del Club né lo esonera dall'obbligo del pagamento della quota sociale.

Salvo che partecipi ad una riunione settimanale di altro Club, il socio dispensato deve essere fatto risultare assente.

\* \* \*

## **Articolo 16** - Modifiche del Regolamento

Questo Regolamento può essere modificato dall'Assemblea del Club con il voto favorevole di almeno due terzi dei soci presenti.

A questo Regolamento non può essere apportata alcuna modifica o aggiunta sia in conflitto con lo Statuto tipo del Club, con lo Statuto e il Regolamento del R.I. e con il Rotary Code of Policies.

\* \* \*

## **Articolo 17** - Norma finale

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, le norme previste dal Rotary International.