



## **ROTARY CLUB NOVARA**

DISTRETTO 2030 - ITALIA

### **Regolamento**

**Approvato dall'Assemblea del Club il 15 maggio 2008**

#### **Articolo 1 - Definizioni**

1. Consiglio: il Consiglio Direttivo del Club.
2. Dirigenti: Presidente, Vice Presidente, Segretario, Tesoriere, Prefetto.
3. Consigliere: un componente del Consiglio Direttivo.
4. Socio: un socio attivo del Club.
5. RI: il Rotary International.
6. Presidente entrante: Presidente che entrerà in carica nell'anno rotariano successivo.
7. Presidente designato: Presidente che entrerà in carica il secondo anno rotariano successivo.
8. Anno: l'anno rotariano che inizia il 1° luglio.

#### **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
- il Past-President
- il Presidente entrante.

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 ottobre di ogni anno il Presidente convocherà tutti i Past-President, nonché il Presidente entrante.

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 dicembre dello stesso anno si procederà all'elezione del Presidente designato.

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 entrante, 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.

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 - Mansioni 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.

#### **Articolo 6 - 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 7 - Commissioni**

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

Le Commissioni ordinarie, che possono anche essere organizzate in sottocommissioni, sono le seguenti:

COMPAGINE DEI SOCI: 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 al più presto possibile, comunque non più tardi del 30 settembre, un esame delle classifiche nella comunità e compila in base a questo esame un elenco delle classifiche occupate.

Essa partecipa altresì attivamente alla procedura di ammissione di nuovi soci al Club, secondo quanto previsto all'art. 15;

• 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 DEL CLUB: 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 DEL CLUB: 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 entrante ed il Past President 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 assegnatele 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 - Compiti delle Commissioni**

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

La Commissione Progetti deve fare in modo che i progetti per l'anno sociale si attuino nella sfera dell'azione professionale, dell'azione di pubblico interesse 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.

E' 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.

## **Articolo 9 - Riunioni**

1. Assemblea: sarà tenuta un'assemblea dei soci del Club durante il mese di dicembre di ogni anno, nella quale verranno eletti i componenti del Consiglio Direttivo per l'anno successivo, nonché il Presidente designato.

Altra assemblea dovrà essere tenuta nel mese di luglio di ogni anno per l'approvazione del bilancio consuntivo e del bilancio preventivo.

E' facoltà del Presidente, su conforme delibera del Consiglio Direttivo, di 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. 17.

3. Le riunioni settimanali del Club saranno tenute tutti i giovedì non festivi: 1° e 3° ore 12,45, 2° e 4° ore 19,45, 5° ore 19,45 con consorti. Ogni spostamento o annullamento di riunione normale sarà notificato 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; delibera a maggioranza semplice.

### **Articolo 10 - 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 11 - 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 12 - 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 13 - Finanze**

Il Tesoriere deposita 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.

L'anno finanziario del Club decorre dal 1° luglio al 30 giugno.

All'inizio di ogni anno finanziario il Consiglio Direttivo predispone 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.

## **Articolo 14 - 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 31 gennaio.

### **Articolo 15 - Procedura per l'ammissione**

#### 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 16 - 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. Salvo che partecipi ad una riunione

settimanale di altro Club, il socio dispensato deve essere fatto risultare assente; dell'assenza autorizzata in base al disposto dell'art. VIII paragrafo 3 o 4 dello Statuto tipo del Club non viene tenuto conto nel calcolo di assiduità del Club.

### **Articolo 17 - 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 che non sia in armonia con lo Statuto del Club e con lo Statuto ed il Regolamento del Rotary International.

### **Articolo 18 - Norma finale**

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