

Articolo 1 – DEFINIZIONI

1. Consiglio: il consiglio direttivo del club;
2. Consigliere: un membro del consiglio direttivo del club;
3. Socio: un socio del club, diverso da un socio onorario;
4. Numero legale: il numero minimo di partecipanti, che devono essere presenti per le votazioni: un terzo dei soci del club per decisioni relative al club e la maggioranza del consiglio direttivo del club per le decisioni relative al consiglio direttivo del club;
5. RI: il Rotary International;
6. Anno: l'anno rotariano che inizia il 1° luglio e termina il 30 giugno dell'anno successivo.

Articolo 2 – CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Club è retto da un Consiglio Direttivo formato da 11 (undici) membri e composto dal Presidente, dal Presidente eletto (con funzione di Vice Presidente), dal Segretario, dal Tesoriere, dal Prefetto, da cinque Consiglieri e dal Presidente uscente.

Articolo 3 – ELEZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Comma 1: Il Presidente comunica ai Soci, con almeno un mese di anticipo, la data di convocazione dell'assemblea annuale per l'elezione delle cariche sociali per il nuovo anno, nonché del Presidente per l'anno successivo.

L'assemblea annuale dovrà essere tenuta non oltre il 31 dicembre di ogni anno.

Comma 2: Le candidature saranno segnalate, come indicazione non vincolante, dal Comitato dei Past President. La convocazione del Comitato è effettuata dal Presidente del Club.

Il Comitato è composto dai Past President del Club che non siano soci onorari.

Eventuali proposte di candidature promosse da uno o più Soci, dovranno essere presentate al Comitato in tempo utile ed il Comitato ne dovrà dar conto fornendo le proprie indicazioni.

Qualora non vengano presentate candidature, il Consiglio Direttivo potrà esprimere proprie candidature, che farà conoscere ai Soci nella riunione fissata per lo svolgimento delle elezioni.

Comma 3: L'assemblea procede, con votazione unitaria e schede distinte, alla elezione del Presidente eletto per il secondo anno successivo (con funzioni di Vice Presidente per il primo anno successivo), del Segretario, del Tesoriere, del Prefetto e di cinque Consiglieri per il primo anno successivo.

Le votazioni si fanno di persona ed a scheda segreta, indicando a fianco delle cariche il nominativo del candidato preferito.

In caso di parità di voti sarà eletto il Socio con maggior anzianità rotariana e in caso di ulteriore parità il Socio con maggiore anzianità anagrafica.

Comma 4: Il Presidente, il Presidente eletto per il secondo anno successivo (con funzioni di Vice Presidente), il Segretario, il Tesoriere, il Prefetto ed i cinque Consiglieri così eletti, congiuntamente al Presidente uscente, costituiscono il Consiglio Direttivo, che entra in funzione il 1° luglio dell'anno rotariano successivo.

Comma 5: Le vacanze che dovessero verificarsi nel Consiglio Direttivo saranno occupate dai primi non eletti per le singole cariche.

Nell'ipotesi in cui nessun altro socio abbia ottenuto voti per le singole cariche, il consiglio entrante provvede alla sostituzione

Comma 6: La durata del mandato delle varie cariche è di un anno rotariano.

Comma 7: Un Socio non può far parte del Consiglio Direttivo per più di tre anni consecutivi e ritorna ad essere rieleggibile dopo almeno un anno di interruzione.

Comma 8: Per l'elezione del Consiglio Direttivo il Presidente in carica nominerà un'apposita Commissione denominata "Commissione Elettorale" col preciso e solo incarico di:

- presiedere lo svolgimento delle operazioni elettorali;
- procedere allo scrutinio e alla verifica dei voti validi espressi;
- comunicare i risultati delle votazioni indicando i candidati eletti alle rispettive cariche sociali.

La suddetta Commissione verrà nominata la sera stessa delle elezioni e cesserà di funzionare subito dopo aver adempiuto all'obbligo della comunicazione dei risultati elettorali.

La Commissione sarà composta da un Presidente e da due membri, di cui uno fungerà anche da Segretario, col compito di verbalizzare l'attività della Commissione.

Articolo 4 – MANSIONI DEI DIRIGENTI

Comma 1: Presidente: Presiede le riunioni del Club e del Consiglio Direttivo, rappresenta il Club ed esplica le altre mansioni normalmente inerenti alla sua carica.

Ulteriori informazioni sulle sue mansioni si trovano nel manuale specifico per i dirigenti del club pubblicato dal R.I..

Comma 2: Vice Presidente (che è anche Presidente eletto): Fa parte del Consiglio Direttivo del Club, presiede le riunioni del Club e del Consiglio in assenza o impedimento del Presidente ed esplica le altre mansioni normalmente inerenti alla sua carica o altrimenti affidategli dal Presidente o dal Consiglio stesso.

Ulteriori informazioni sulle sue mansioni si trovano nel manuale specifico per i dirigenti del club pubblicato dal R.I..

Comma 3: Segretario: Tiene aggiornato l'albo dei Soci, registra le presenze alle riunioni, dirama gli avvisi di riunione del Club, del Consiglio e delle Commissioni, redige e conserva i verbali di dette riunioni, compila i rapporti prescritti per il Rotary International compresi i rapporti semestrali sui Soci, da trasmettere alla Segreteria del R.I., al 1° luglio ed al 1° gennaio di ogni anno, come pure i rapporti rateali da trasmettere alla Segreteria del R.I. al 1° ottobre e al 1° aprile per ogni Socio ammesso al Club dopo l'inizio dei rispettivi periodi semestrali, corrispondenti al 1° luglio e al 1° gennaio; compila i rapporti sul mutamento dell'effettivo che trasmette alla Segreteria del R.I.; compila il rapporto mensile di assiduità alle riunioni del Club da inviare al Governatore subito dopo l'ultima riunione del mese, incassa e provvede a pagare al R.I. gli abbonamenti alla rivista ufficiale del Rotary International o a una rivista rotariana approvata e prescritta per il club dal Consiglio centrale, esplica le altre mansioni normalmente inerenti alla sua carica.

Ulteriori informazioni sulle sue mansioni si trovano nel manuale specifico per i dirigenti del club pubblicato dal R.I..

Comma 4: Tesoriere: Custodisce tutti i fondi, rendendone conto al Club annualmente e in qualsiasi altro momento ne venga richiesto dal Consiglio, ed esplica le altre mansioni inerenti alla sua carica. Cessando dalla carica, trasmette al Tesoriere entrante o al Presidente tutti i fondi, i libri dei conti e qualsiasi altro oggetto di proprietà del Club in suo possesso.

Ulteriori informazioni sulle sue mansioni si trovano nel manuale specifico per i dirigenti del club pubblicato dal R.I..

Comma 5: Prefetto: Esplica le mansioni previste nel cerimoniale inerente alla sua carica e quelle altre che vengano deliberate dal Presidente o dal Consiglio.

Ulteriori informazioni sulle sue mansioni si trovano nel manuale specifico per i dirigenti del club pubblicato dal R.I..

Comma 6: Consiglieri: Esplicano quelle mansioni che vengono deliberate dal Presidente o dal Consiglio.

Comma 7: Presidente uscente: Fa parte del Consiglio per tutto l'anno successivo al suo mandato ed esplica le altre mansioni a lui affidate dal Presidente o dal Consiglio.

Articolo 5 – RIUNIONI

Comma 1: Assemblee annuali: Una assemblea annuale del Club sarà tenuta entro il 31 dicembre di ogni anno; in tale occasione sono eletti i dirigenti e i consiglieri per l'anno rotariano successivo.

Altra assemblea annuale sarà tenuta, entro il 31 luglio di ogni anno, per l'approvazione del bilancio consuntivo e di quello preventivo.

Comma 2: Assemblea straordinaria: Qualora il Consiglio o un quinto dei Soci del Club lo ritengano opportuno o necessario, potrà essere convocata con preavviso di almeno 10 (dieci) giorni, un'assemblea straordinaria per decidere sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

Comma 3: Riunioni ordinarie: Le riunioni ordinarie del Club saranno tenute almeno due volte al mese nel giorno di lunedì, alle ore 19,30 oppure alle ore 20,15; nei mesi di luglio ed agosto, nonché nella prima settimana di settembre, eventualmente in accordo con gli altri Club del Gruppo Felsineo, le riunioni potranno essere tenute anche in altra giornata, secondo il calendario che verrà comunicato ai soci entro il 30 giugno. La partecipazione è normalmente di persona; in presenza di idonea piattaforma informatica, può essere offerta la possibilità di partecipare attraverso una connessione online per quei soci la cui assiduità potrebbe altrimenti essere preclusa (in questa ipotesi, per il calcolo della durata della riunione, non si tiene conto del tempo impiegato per la consumazione del pasto).

Il Consiglio Direttivo può organizzare altre due riunioni al mese, sia con le modalità previste per le riunioni ordinarie, sia con modalità on line, postando un'attività interattiva nel sito web del club; si considera giorno della riunione quello in cui verrà postata l'attività sul sito web del club.

Sono considerate riunioni ordinarie anche quelle organizzate con modalità che siano rivolte a raggiungere lo scopo dell'associazione Rotary secondo i principi enunciati nello Statuto del R.I. e nello Statuto di questo club.

Ogni spostamento o annullamento di una riunione sarà comunicato a tutti i Soci del Club mediante pubblicazione sul sito web del club, sul Notiziario del Club o apposita comunicazione del Segretario.

Comma 4: Quorum: La presenza di almeno 1/3 (un terzo) dei Soci attivi rappresenta il quorum costitutivo sia per le assemblee che per le riunioni del Club.

Comma 5: Consiglio Direttivo: Le riunioni del Consiglio Direttivo saranno tenute di norma una volta al mese.

Riunioni speciali del Consiglio verranno convocate con debito preavviso, dal Presidente, ogni qualvolta lo ritenga necessario o su richiesta di almeno due membri del Consiglio stesso.

Comma 6: Quorum del Consiglio: La presenza della maggioranza dei membri del Consiglio rappresenta il quorum costitutivo del Consiglio stesso.

Articolo 6 – TASSE E QUOTE SOCIALI

Comma 1: La determinazione della tassa di ammissione è deliberata ed approvata dall'assemblea dei Soci, in sede di approvazione del bilancio preventivo, e finché non sarà pagata il candidato non potrà ottenere la qualifica di Socio.

In caso di mancata deliberazione resta invariato l'ammontare stabilito per l'anno precedente.

Comma 2: La determinazione della quota sociale è deliberata di anno in anno dall'assemblea in sede di approvazione del bilancio preventivo. La quota sociale annuale è pagabile in quattro rate trimestrali anticipate scadenti il 1° luglio, il 1° ottobre, il 1° gennaio e il 1° aprile di ciascun anno sociale.

In caso di mancata deliberazione resta invariato l'ammontare stabilito per l'anno precedente.

Comma 3: La quota sociale, in caso di ammissione o di cessazione durante l'anno, è rapportata al trimestre in corso.

Comma 4: Il ritardo nel pagamento delle quote alle singole scadenze trimestrali, dopo specifico sollecito del Presidente, potrà determinare l'applicazione di interessi di mora nella misura corrispondente al tasso legale.

Comma 5: Qualora nel pagamento delle quote sociali il socio accumuli, non ostante i solleciti che gli saranno stati inoltrati, una morosità corrispondente a quote impagate per quattro trimestri, verrà automaticamente escluso dal club, con deliberazione del Consiglio Direttivo, che si limiterà a prendere atto di tale circostanza, delegando il Presidente o il Segretario a darne successivamente immediata comunicazione all'interessato.

Comma 6: Esenzioni ed Agevolazioni

Sono esentati dal pagamento della tassa di ammissione tutti i nuovi soci ammessi che provengano da altri club Rotary.

Sono esentati dal pagamento della tassa di ammissione tutti i nuovi soci ammessi ex rotaractiani, purchè siano cessati dal Rotaract da meno di due anni rotariani.

Sono esentati dal pagamento della tassa di ammissione tutti i nuovi soci ammessi di età inferiore a 30 (trenta) anni compiuti al momento dell'ammissione.

Sono esentati dal pagamento del 50% della tassa di ammissione tutti i nuovi soci ammessi di età compresa tra i 30 (trenta) ed i 39 (trentanove) anni compiuti al momento dell'ammissione.

Tutti i soci di età inferiore a 40 (quaranta) anni godono delle seguenti agevolazioni sul pagamento della quota sociale:

hanno l'obbligo di pagare, in rate trimestrali anticipate scadenti il 1° luglio, il 1° ottobre, il 1° gennaio e il 1° aprile di ciascun anno sociale, le quote individuali destinate al Rotary International, all'abbonamento obbligatorio alla Rivista stabilita dal R.I., alla Rotary Foundation, al Distretto, nonchè ai services comuni del gruppo felsineo; tale complessiva quota ridotta viene determinata annualmente dall'assemblea in occasione dell'approvazione del bilancio preventivo.

hanno l'obbligo di pagare esclusivamente il costo vivo delle riunioni ordinarie, in qualunque modo organizzate, cui partecipino di persona (con esclusione della partecipazione on line), nel limite complessivo annuo del totale della quota stabilita

per i soci ordinari, aumentato degli eventuali costi extra dovuti individualmente per l'organizzazione di riunioni od eventi tenuti fuori dalle sedi istituzionali del club. Il singolo socio può sempre rinunciare alle agevolazioni sopra stabilite con una semplice comunicazione indirizzata al tesoriere del club; la rinuncia avrà effetto a partire dal primo giorno del trimestre rotariano successivo.

Le agevolazioni sopra previste in relazione al pagamento della quota sociale sono mantenute a condizione che il singolo socio che ne vuole usufruire partecipi, con impegno personale, a progetti, attività ed eventi promossi dal club per un minimo di 12 ore in ciascun semestre dell'anno rotariano. L'attestato del raggiungimento del requisito sarà rilasciato dal Presidente dopo specifica approvazione da parte del Consiglio Direttivo.

Le agevolazioni previste dal precedente numero 5 del comma 6 di questo articolo spettano anche ai soci in congedo nonchè, a seguito di richiesta scritta e motivata da presentare al Consiglio Direttivo, ai soci "anziani", intendendosi per tali quelli la cui età anagrafica, sommata agli anni di appartenenza quale socio rotariano ordinario, dia un risultato maggiore di 100. I soci in congedo e quelli "anziani", nel periodo di fruizione delle agevolazioni, non sono tenuti obbligatoriamente alla partecipazione, con impegno personale, a progetti, attività ed eventi promossi dal club per un minimo di 12 ore in ciascun semestre dell'anno rotariano.

Articolo 7 – SISTEMI DI VOTAZIONE

Comma 1: Le decisioni che riguardano il Club saranno prese con votazione a "viva voce", ad eccezione dell'elezione dei dirigenti e dei consiglieri, che avrà luogo a scrutinio segreto.

Quando sia richiesto da un Socio e tale richiesta sia approvata dalla maggioranza dei presenti, la votazione potrà essere segreta.

Salve diverse prescrizioni statutarie, per la validità di qualsiasi deliberazione è necessaria la presenza di almeno un terzo dei Soci aventi diritto al voto, escludendo i Soci in congedo ed i Soci onorari, ed il voto favorevole della maggioranza dei Soci presenti; per l'elezione dei dirigenti e dei consiglieri si richiamano inoltre le norme previste dall'Art.3 del presente regolamento.

Comma 2: Le delibere del Consiglio Direttivo saranno prese con la maggioranza dei voti dei presenti espresse con votazione "a viva voce" o con scrutinio segreto se richieste dal Presidente o da almeno due membri.

Articolo 8 – COMMISSIONI

Le Commissioni si occupano di portare a termine gli obiettivi annuali ed a lungo termine del Club, in base alle cinque vie d'azione del Rotary (azione interna, azione professionale, azione di interesse pubblico, azione internazionale, azione per i giovani).

Comma 1: Costituzione

Il Presidente nomina, subordinatamente all'approvazione del Consiglio Direttivo le seguenti Commissioni permanenti:

Amministrazione del Club:

che ha il compito di facilitare lo svolgimento delle attività del club. Informazioni dettagliate sono riportate nel Manuale della commissione per l'amministrazione, visionabile e scaricabile sul sito del R.I..

Effettivo

che è incaricata di creare un piano d'azione che aiuti a mantenere vivo l'entusiasmo dei soci nel club, a conservare l'effettivo e ad attrarre nuovi soci. Informazioni dettagliate sono riportate nel Manuale della commissione per l'effettivo, visionabile e scaricabile sul sito del R.I..

Immagine pubblica:

che è incaricata di far conoscere al pubblico esterno l'opera svolta dal club a favore della comunità e di promuovere i progetti e le attività del Club. Informazioni dettagliate sono riportate nel Manuale della commissione per le pubbliche relazioni, visionabile e scaricabile sul sito del R.I..

Fondazione Rotary:

che sviluppa un piano a sostegno della Fondazione Rotary, motivando il club a donare alla Fondazione e a partecipare attivamente alle sue iniziative. Informazioni dettagliate sono riportate nel Manuale della commissione per la Fondazione Rotary, visionabile e scaricabile sul sito del R.I..

Progetti d'azione:

che si occupa di aiutare il club a sviluppare progetti che facciano fronte a necessità effettive della comunità nella zona territoriale del club e nel mondo. Informazioni dettagliate sono riportate nel Manuale della commissione per i progetti, visionabile e scaricabile sul sito del R.I..

b) Il Presidente nomina, subordinatamente all'approvazione del Consiglio, anche altre Commissioni ritenute necessarie e le sotto-commissioni destinate ad occuparsi di particolari aspetti delle suddette Commissioni, che egli riterrà opportune.

c) Le Commissioni sono composte ognuna da un Presidente, scelto dal Presidente del Club preferibilmente fra i membri del Consiglio Direttivo o fra i Past President del Club che non siano soci onorari e da almeno altri due membri scelti dal Presidente della Commissione fra gli altri membri del Club. Della Commissione per l'Amministrazione fanno parte di diritto il Segretario ed il Tesoriere del club.

d) Il Presidente del Club è membro d'ufficio di tutte le Commissioni e, come tale, gli spettano tutti i diritti derivanti dall'appartenenza alle stesse.

e) Ogni Commissione svolgerà le mansioni previste dal Regolamento e quelle mansioni supplementari che potranno essere state assegnate dal Presidente o dal Consiglio Direttivo.

Salvo speciale mandato del Consiglio, le Commissioni non prenderanno iniziative prima di aver sottoposto una relazione al Consiglio e di averne ricevuta l'approvazione.

f) Il Presidente può costituire una o più Commissioni perché si occupino di coordinare le attività per i giovani, che rappresentano al quinta Via d'Azione rotariana, rientranti, a seconda delle rispettive mansioni, nella competenza di una delle suddette Commissioni.

Nel costituire tali Commissioni, il Presidente, chiesto il parere del Consiglio Direttivo, cercherà di assicurare, ove sia possibile e opportuno, la continuità per tre anni nella composizione dell'effettivo.

Comma 2: Commissione per l'Effettivo:

Elabora e mette in atto un piano di reclutamento e di conservazione dei soci.

Di norma dovranno essere membri di questa Commissione gli ultimi 3 Past President ed in particolare l'ultimo Past President dovrebbe essere il Presidente della Commissione. E' bene che questa Commissione lavori in stretta sintonia con il Consiglio Direttivo, salvaguardando però la propria indipendenza.

E' sconsigliato che nel Club siano presenti come soci mogli, mariti e figli.

La commissione si occupa anche dell'informazione rotariana designando congiuntamente al Presidente di Club un socio particolarmente idoneo a svolgere il compito di "istruttore".

Comma 3: Commissione per l'immagine pubblica del Club:

Si occupa delle attività volte a diffondere tra i non rotariani, attraverso stampa, televisione, radio e sito internet, l'operato del Rotary ed a promuovere i progetti del Club.

La Commissione è costituita dal Presidente e da almeno 2 componenti.

Fra questi dovrà essere compreso il responsabile del Notiziario del Club e possibilmente un rappresentante della stampa locale o un agente di pubblicità, soci del Club.

Comma 4: Commissione per l'amministrazione del Club:

Cura tutte le attività amministrative del Club.

a) Il Presidente di questa Commissione sarà incaricato di seguire tutta l'attività interna del Club e controllerà e potrà coordinare anche i lavori di tutte le sotto-Commissioni aventi il compito di curare particolari aspetti dell'azione interna.

b) La Commissione è costituita dal Presidente della Commissione stessa e dai componenti di tutte le sotto-Commissioni istituite per curare particolari settori dell'azione interna.

c) Il Presidente può attivare, subordinatamente all'approvazione della Consiglio, le seguenti sotto-Commissioni, destinate ad occuparsi dei particolari aspetti dell'azione interna:

- Affiatamento e valutazione dell'assiduità;
- Normativa rotariana;
- Informatizzazione
- Notiziario del Club ed informazione rotariana;
- Rapporti con i Club contatto;
- Partecipazione delle famiglie;

d) Il Presidente farà quanto necessario per assicurare la continuità delle Commissioni, rinnovando per un secondo anno il mandato a uno o più membri per la durata di due anni.

Comma 5: Commissione per i Progetti:

Si occupa dello sviluppo di progetti culturali, umanitari e professionali rispondenti alle esigenze della comunità locale, nazionale ed internazionale.

Il Presidente di questa Commissione sarà incaricato di seguire tutte le attività svolte dal Club al servizio della comunità locale e coordinerà il lavoro di tutte le Commissioni incaricate di occuparsi di particolari aspetti di questa azione.

La Commissione è costituita dal Presidente della stessa e dai componenti di tutte le sotto-Commissioni istituite per curare particolari aspetti dei progetti di servizio.

Il Presidente di Club può nominare subordinatamente all'approvazione del Consiglio, le seguenti sotto-Commissioni destinate ad occuparsi di particolari aspetti dei progetti di servizio:

Azione di pubblico interesse: Sviluppo umano e progetti finalizzati;

Sviluppo della Comunità: progetto scuole ed Università;

Protezione dell'ambiente;

Azione professionale: Giovani, Ryla, Rotaract;

APIM: Azioni di pubblico interesse mondiale;

Azione internazionale;

Volontari rotariani.

Comma 6: Commissione per la Fondazione Rotary:

Sostiene la Fondazione con un piano di incentivazione ai contributi finanziari ed alla partecipazione attiva dei soci.

E' presieduta di norma per 3 anni consecutivi da un socio esperto, dietro conferma annuale del Presidente;

Il Presidente di Club può attivare, subordinatamente all'approvazione del Consiglio, le seguenti sotto-Commissioni destinate ad occuparsi di particolari aspetti della Fondazione:

Borse di studio ed ex borsisti;

Scambi di gruppi di studio e stage;

Contributi annuali, fondo permanente e sovvenzioni;

Contribuzioni semplificate;

Polio plus.

Articolo 9 – COMPITI DELLE COMMISSIONI

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

Ciascuna Commissione deve avere un mandato specifico, obiettivi chiaramente delineati ed un piano d'azione che deve essere stabilito all'inizio dell'anno dal Presidente eletto ed approvato dal Consiglio Direttivo.

Sono di seguito elencate raccomandazioni per alcune Commissioni e sotto-Commissioni che svolgono attività particolarmente delicate.

a) Commissione per l'Effettivo

E' bene sia composta da rotariani "esperti". Essi all'inizio dell'anno rotariano dovranno fare una relazione al Consiglio indicando le classifiche scoperte e quelle "troppo" o "molto coperte". Di tale relazione, una volta condivisa dal Consiglio, dovrà essere fatta comunicazione ai Soci affinché ne tengano conto nel presentare nuove candidature. Se necessario compie una revisione delle classifiche esistenti nel Club e discute con il Consiglio tutti i problemi relativi alle classifiche.

Esamina tutte le proposte di nuovi Soci dal lato personale, indagando a fondo sulle qualità e condizioni delle persone proposte, dal punto di vista morale, aziendale e professionale, nonché sulla posizione sociale e pubblica e sulle condizioni di eleggibilità in generale; riferisce poi al Consiglio le proprie conclusioni su ciascuna proposta.

b) Commissione per l'immagine pubblica

Studia ed attua progetti per fornire al pubblico informazioni sul Rotary, la sua storia, i suoi principi e scopi e si adopera per assicurare al Club il giusto riconoscimento.

c) sotto-Commissione per l'affiatamento e la valutazione dell'assiduità.

Ricerca i mezzi per stimolare i Soci all'assiduità a tutte le riunioni rotariane, compresa la partecipazione ai congressi distrettuali, alle riunioni interclub, ai congressi regionali e al congresso internazionale.

In particolare incoraggia i Soci all'assiduità a tutte le riunioni ordinarie del Club e alla partecipazione e alle riunioni ordinarie di altri Club, quando siano impossibilitati a partecipare alle riunioni del Club.

Tiene informati tutti i Soci sulle regole d'assiduità; promuove ogni iniziativa atta a ottenere una buona assiduità; cerca infine di determinare ed eliminare le cause che portino a una scarsa assiduità.

d) sotto-Commissione per il Notiziario del Club e per l'informazione rotariana

Suo compito è quello di stimolare, attraverso la pubblicazione di un Notiziario (di norma con scadenza quindicinale), l'interesse e la partecipazione dei Soci alla vita del Club; annunciare il programma delle manifestazioni; riferire gli avvenimenti di maggior rilievo; promuovere lo spirito di amicizia; contribuire alla formazione rotariana di tutti i soci e pubblicare notizie riguardanti il Club, i suoi Soci, le attività di altri Club locali e ogni altra notizia riguardante il Distretto ed il Rotary.

Questa commissione studia ed attua programmi per:

- informare i futuri Soci su diritti e doveri e sulle responsabilità derivanti dall'appartenenza al Rotary;
- far comprendere ai Soci, in particolare a quelli nuovi, il senso pieno dei loro privilegi e responsabilità;
- dare ai Soci informazioni sul Rotary, la sua storia, i suoi scopi, il suo campo d'azione e le sue attività;
- tenere i Soci al corrente degli sviluppi della vita amministrativa del Club e del Rotary.

e) sotto-Commissione per l'azione di interesse pubblico

Studia ed attua programmi atti a guidare e assistere i Soci del Club nello svolgimento dei loro compiti nel campo dei rapporti con la comunità. Il Presidente di questa Commissione è incaricato delle iniziative di interesse pubblico del Club e controlla e coordina il lavoro delle Commissioni che siano state nominate per occuparsi di particolari aspetti dell'azione di interesse pubblico.

f) sotto-Commissione per lo sviluppo della comunità.

Elabora programmi e progetti atti a promuovere il benessere dei membri della comunità locale, fornendo loro assistenza e aiutando in modo particolare coloro che si trovano in necessità.

Elabora programmi e progetti che facciano della comunità un posto in cui si possa vivere meglio, contribuendo a migliorare le strutture.

g) sotto-Commissione per l'azione professionale e Rotaract

Studia ed attua programmi atti a guidare ed assistere i Soci nello svolgimento dei loro compiti nel campo delle relazioni professionali e nel promuovere a livello generale una sempre maggiore correttezza nell'esercizio della propria attività professionale. Il Presidente della Commissione è incaricato di curare l'efficienza del Club nelle attività professionali; controlla e coordina il lavoro delle Commissioni che siano state costituite per occuparsi di particolari aspetti della professione.

Studia ed attua programmi atti a costituire, sviluppare, assistere e coordinare le attività del Rotaract.

h) sotto-Commissione per la protezione ambientale

Elabora programmi e progetti rivolti a studiare la situazione ecologica nella comunità locale al fine di preservare e migliorare l'ambiente naturale.

Articolo 10 – COMITATO PAST PRESIDENT

E' istituito il Comitato dei Past President, composto da tutti gli ex Presidenti del Club con esclusione di quelli divenuti Soci onorari. Esso ha compiti consultivi su qualsiasi argomento che gli venga posto dal Presidente o dal Consiglio Direttivo. E' presieduto, quando si riunisce, dal Presidente più anziano presente.

Al Comitato dei Past President è affidato il compito di coadiuvare il Consiglio Direttivo nel dirimere le controversie fra i Soci e di risolvere le controversie su candidature di nuovi Soci. Al Comitato spetta infine di dare un parere qualificato su qualsiasi argomento gli venga proposto e l'indicazione non vincolante sui candidati alla Presidenza ed al Consiglio Direttivo, come previsto dal comma 2 dell'articolo 3 del presente regolamento.

Articolo 11 – CONGEDO, DIMISSIONI E DISPENSA

Comma 1: Su domanda 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. Dell'assenza del Socio in congedo non viene tenuto conto nel calcolo della assiduità del Club. La determinazione del periodo di congedo e la ripetibilità dello stesso sono affidati alla discrezionalità del Consiglio Direttivo.

Il Socio in congedo non è esentato dall'obbligo di corresponsione delle quote sociali, nella misura ridotta indicata all'art. 6, comma 6, di questo Regolamento.

Comma 2: Le dimissioni di un Socio dal Club debbono essere date per iscritto indirizzandole al Presidente e sono accettate dal Consiglio a condizione che il Socio sia in regola con il pagamento delle somme spettanti al Club sino a tutto il trimestre in

corso. Il Socio che abbia cessato per qualsiasi ragione di appartenere al Club, perde ogni diritto sui fondi o altri beni appartenenti al Club stesso.

Articolo 12 – FINANZE

Comma 1: Il Tesoriere deposita tutti i fondi del club in una banca designata dal Consiglio Direttivo.

Comma 2: Tutte le note spese vengono normalmente pagate tramite assegni o bonifici bancari firmati dal Presidente o dal Tesoriere.

Comma 3: Tutti i documenti contabili dovranno essere conservati presso la Segreteria del Club.

Comma 4: Un esperto contabile, o altra persona qualificata, può essere incaricata dal Consiglio ad effettuare una accurata verifica di tutte le operazioni finanziarie del Club.

Comma 5: Alla chiusura dell'anno finanziario il Tesoriere predispone il rendiconto consuntivo della sua gestione, che verrà sottoposto prima alla ratifica del Consiglio e poi presentato ai soci per l'approvazione.

Comma 6: L'anno finanziario decorre dal 1° luglio al 30 giugno successivo e viene suddiviso per l'incasso delle quote, in quattro periodi trimestrali. Il versamento degli importi per la quota pro-capite e per gli eventuali abbonamenti alla rivista dovuti al Rotary International è da effettuarsi il 1° luglio e il 1° gennaio in base al numero dei soci a tali date. Il versamento degli importi pro-capite dovuti al Distretto è da effettuarsi entro il 10 luglio, 10 ottobre, 10 gennaio e 10 aprile in base al numero dei Soci del Club a tali date.

Comma 7: All'inizio di ogni anno finanziario, il Consiglio prepara o fa preparare un bilancio di previsione delle entrate e delle spese previste per l'anno in questione che deve essere presentato ai soci per la sua approvazione. Questo preventivo, approvato dai soci, rappresenta il limite di spesa per le rispettive voci, salva diversa decisione del Consiglio.

Articolo 13 – PROCEDURA PER L'AMMISSIONE DEI SOCI

Comma 1: Soci attivi

Il Consiglio effettua periodicamente una revisione dell'elenco delle classifiche occupate e vacanti redatte dalla commissione delle classifiche e suggerisce quali classifiche vacanti debbono essere eventualmente aperte alle candidature e ne dà comunicazione ai Soci.

a) Il Segretario del Club sottopone per iscritto al Consiglio il nome ed un breve curriculum di un potenziale Socio, proposto da un Socio attivo o dalla Commissione per lo sviluppo dell'effettivo, a mezzo di un modulo tipo denominato "scheda di proposta di candidatura" sottoscritto dal Socio proponente. In questa fase, la proposta deve essere trattata con la massima riservatezza, eccetto quanto disposto in questa procedura. Si raccomanda il socio proponente di invitare il potenziale socio a partecipare a qualche riunione del club aperta agli ospiti, così da poter verificare una prima compatibilità del potenziale socio con l'intero club.

b) Il Consiglio incarica la Commissione per le classifiche di esaminare e riferire al Consiglio sull'eleggibilità del potenziale socio dal punto di vista della classifica ed

incarica la Commissione per la ammissione di riferire al Consiglio sull'eleggibilità del potenziale Socio, dal punto di vista dei requisiti generali previsti dallo Statuto del R.I. e dallo Statuto del club.

c) Il Consiglio, esaminate le conclusioni delle Commissioni per le classifiche e per la ammissione, le approva o le respinge. La decisione dovrà essere adottata con la maggioranza di due terzi dei presenti e sarà vincolante.

I membri del Consiglio si asterranno dal voto sulle candidature che sono state da loro stessi proposte.

d) Se la domanda viene respinta il Consiglio incarica il Segretario di darne comunicazione al Socio proponente.

e) Se la domanda viene accolta, il Consiglio incarica il Segretario di comunicare a tutti i Soci, con lettera riservata, il nome del potenziale socio, l'attività esercitata ed in quale categoria egli è proposto. Se entro sette giorni dalla comunicazione del nome del potenziale socio il Presidente non riceve obiezioni scritte e motivate, il potenziale socio viene invitato a entrare nel club. Nel caso di obiezioni, il Presidente ne riferirà al Consiglio per le opportune valutazioni e metterà ai voti la candidatura. La decisione del Consiglio dovrà essere adottata a maggioranza dei due terzi dei presenti.

f) Se il Consiglio respinge la candidatura, viene dato mandato al Segretario di darne comunicazione al Socio proponente.

g) Se la decisione del Consiglio è favorevole il potenziale socio viene invitato a entrare nel club.

A tal fine il Segretario informa il Socio proponente perché accerti privatamente se il potenziale socio è disposto ad accettare la nomina, dopo averlo messo a conoscenza degli obblighi di natura morale ed economica che egli assumerà verso il Club.

In caso affermativo, durante un successivo incontro, alla presenza del Presidente o di uno o più membri della Commissione per l'informazione rotariana ed al Socio proponente, verranno spiegati al potenziale socio quali sono gli scopi e le finalità del Rotary, i privilegi e le responsabilità derivanti dall'appartenenza a un Rotary Club, come pure quanto inerente alla categoria per cui è stato proposto; gli verranno consegnati statuto e regolamento del club e del R.I.. Al candidato Socio dovranno essere illustrati anche gli oneri finanziari a carico dei Soci e richiesta immediatamente la tassa di iscrizione dovuta.

Nell'occasione il Socio dovrà:

sottoscrivere la domanda sul modulo predisposto a conferma degli impegni di presenza e di adesione alle norme sia del R.I. che del Club;

fornire tutti gli altri dati richiesti per la compilazione della scheda di archivio.

Dopo di ciò il Segretario comunica per lettera al nuovo Socio l'avvenuta nomina, gli viene rilasciata la tessera di appartenenza al Rotary e verrà presentato ufficialmente ad una riunione ordinaria del Club.

h) Dopo che la candidatura a Socio del Club è stata approvata secondo la procedura descritta, il Segretario notifica il suo nome alla Segreteria del Rotary International.

i) Nel caso che l'istruttoria prevista per le nuove ammissioni, nei riguardi di uno o più candidati non sia stata iniziata e conclusa al termine di una annata rotariana, tali candidature vengono considerate riproposte nell'anno successivo.

l) Un potenziale Socio non accettato, non potrà essere ripresentato nei tre anni successivi.

Comma 2: Soci Onorari

Su proposta del Consiglio Direttivo o di un socio attivo, e con procedura analoga a quella prevista al comma che precede, possono essere nominati soci onorari quelle persone che siano in possesso dei requisiti previsti dallo Statuto e dal Regolamento del R.I. nonché dallo Statuto del club.

Il Consiglio Direttivo entrante, nella sua seduta congiunta con il Consiglio Direttivo uscente, delibera sulla durata dell'affiliazione al club dei soci onorari; tale durata coincide normalmente con l'anno rotariano e si intende tacitamente rinnovata di anno in anno salva diversa determinazione del Consiglio Direttivo.

Articolo 14 – RISOLUZIONI

Nessuna risoluzione o mozione che impegni il Club potrà essere esaminata dal Club se prima non è stata esaminata dal Consiglio. Tali deliberazione o mozioni se presentate a una riunione del Club, saranno rinviate al Consiglio senza discuterle.

Articolo 15 – EMENDAMENTI

Questo regolamento può essere emendato dall'Assemblea dei Soci del Club con presenza del quorum e con il voto dei due terzi dei Soci presenti, purché la modifica proposta sia stata notificata ad ogni socio almeno 10 giorni prima della riunione. Le modifiche devono essere in armonia con lo Statuto del Club e con lo Statuto e Regolamento del Rotary International.