

REGOLAMENTO DEL ROTARY CLUB CHIOGGIA

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. Numero legale: un terzo dei soci; per il consiglio direttivo, la maggioranza dei membri
5. RI: il Rotary International
6. Anno: l'anno rotariano che inizia il 1° luglio

Articolo 2 Consiglio direttivo

L'organo amministrativo di questo Club è il consiglio direttivo, composto dal Presidente, dal Presidente uscente, dal Presidente eletto, dal vice-presidente, dal segretario, dal tesoriere, dal Prefetto e da due consiglieri.

Partecipano inoltre alle riunioni del consiglio direttivo, senza diritto di voto: il responsabile dell'informatica, il responsabile dei rapporti con la stampa e il responsabile del Rotaract.

In particolari circostanze è facoltà del consiglio nominare un socio responsabile e referente per una determinata attività e farlo partecipare alle riunioni di consiglio senza diritto di voto.

Articolo 3 Elezione dei consiglieri e dei dirigenti

1. Il Consiglio direttivo in carica, 2 mesi prima dalla data prevista per le elezioni istituisce una commissione per le candidature composta dal Presidente in carica, dal Presidente entrante, dal Past President e da quattro componenti estratti a rotazione tra i Past President.
2. In ossequio al principio di rotazione, i componenti estratti a sorte non potranno essere rieleggibili nelle annate successive sino a definizione completa della turnazione di tutti i Past President.
3. Requisito necessario per poter essere eletti alla carica di Presidente, oltre a quanto previsto dall'art. 11 dello Statuto, – salvo deroga da parte della Commissione per le candidature –, è l'appartenenza al Club da almeno 3 (tre) anni al momento dell'elezione.
4. Un mese prima dell'elezione dei dirigenti e dei consiglieri, nel corso di una riunione del Club è convocata la commissione per la designazione del candidato Presidente.
5. Le candidature del vicepresidente, segretario, tesoriere e n. 2 consiglieri sono presentate dal Presidente eletto.
6. Entro un mese prima dell'elezione, nel corso della riunione del Club, tutti i soci possono presentare candidature alla Commissione per le candidature per la nomina dei dirigenti e consiglieri.
7. I candidati che abbiano raccolto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti alle rispettive cariche.
8. Se vengono a mancare membri nel consiglio direttivo o in qualsiasi altro ufficio, i consiglieri residui provvedono alla sostituzione.
9. Se vengono a mancare membri nel consiglio direttivo entrante o in qualsiasi altro ufficio designato, il consiglio entrante provvede alla sostituzione.
10. Se viene a mancare il Presidente designato si procede ad una nuova elezione convocando un'assemblea elettiva straordinaria con le medesime modalità del presente articolo, interessando la commissione per le candidature in carica in quel momento.

11. Entro una settimana dalla sua elezione, il consiglio direttivo si riunisce e nomina tra i soci del Club, il prefetto, il responsabile dell'informatica, il responsabile dei rapporti con la stampa e il responsabile del Rotaract.

12. La durata del mandato delle varie cariche è di un anno. Il consiglio direttivo eletto si insedia il 1 luglio dell'anno successivo a quello dell'elezione. Il candidato Presidente che ha raccolto la maggioranza dei voti assume il titolo di Presidente designato, da 1 luglio dell'anno successivo alla sua elezione assume il titolo di Presidente eletto e l'anno successivo assume il titolo di Presidente in carica.

Articolo 4 Compiti dei dirigenti

1. *Presidente*. Ha il compito di presiedere le riunioni del Club e del consiglio direttivo.
2. *Presidente uscente*. Ricopre l'incarico di consigliere.
3. *Presidente eletto*. Partecipa al consiglio direttivo del Club e si prepara ad assumere il mandato.
4. *Vice-presidente*. Presiede le riunioni del Club e del consiglio direttivo in assenza del Presidente.
5. *Consigliere*. Partecipa alle riunioni del Club e del consiglio direttivo.
6. *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° gennaio e al 1° luglio di ogni anno con le quote sociali intere e parziali (queste ultime per i Rotariani ammessi a semestre già iniziato); compilare i rapporti sui mutamenti dell'effettivo; fornire il rapporto mensile di assiduità, da trasmettere al governatore distrettuale entro i 15 giorni successivi all'ultima riunione del mese; svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico. Il segretario si avvale della collaborazione del responsabile dell'informatica.
7. *Tesoriere*. Custodisce i fondi e ne presenta al Club un rendiconto annuale. Svolge tutte le altre mansioni connesse con il suo incarico.
8. *Prefetto*. Coordina l'organizzazione delle riunioni, registra le presenze e le comunica al segretario, al tesoriere ed al responsabile dell'informatica, svolge le mansioni normalmente connesse con questo incarico e altre eventualmente decise dal Presidente o dal consiglio direttivo
9. I consiglieri possono svolgere altre mansioni normalmente connesse al loro incarico.

Articolo 5 Riunioni

1. **La riunione** elettiva annuale 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 il giorno di martedì alle ore 20.15. In caso di cambiamenti o di cancellazione, i soci vanno informati con un ragionevole anticipo.
3. Le riunioni ordinarie del consiglio direttivo si svolgono di norma una volta al mese. Riunioni straordinarie possono essere convocate con congruo preavviso dal Presidente ovvero su richiesta di due consiglieri. Le riunioni del consiglio direttivo sono valide se è presente la maggioranza dei consiglieri.
4. **L'Assemblea** ordinaria si tiene nel mese di Luglio all'inizio di ogni annata rotariana.
5. Non è ammessa la presenza di ospiti all'assemblea e alla riunione elettiva. Alla visita del Governatore oltre ai soci sono ammessi solo i familiari e i membri del Rotaract salvo espressa e puntuale deroga votata dal consiglio direttivo per particolari motivi.
6. I soci che intendono invitare ospiti esterni al Club a presenziare alle riunioni devono darne comunicazione con almeno due giorni di anticipo al prefetto che provvederà a pubblicare l'informazione tramite i mezzi di comunicazione in uso ai soci.

Articolo 6 Comunicazione

1. Le comunicazioni ai soci delle convocazione delle riunioni e di tutte le altre attività riguardanti la vita e lo sviluppo del Club, compresa la pubblicazione dei dati prevista nella procedura di ammissione nuovi soci, sono a cura del segretario ed avvengono tramite e-mail o via lettera su esplicita richiesta del singolo socio.
2. Le informazioni ed i documenti ufficiali del Club sono comunque pubblicati nel sito web del Club tramite il quale è possibile interagire con il prefetto per confermare la presenza alle riunioni e l'eventuale presenza di ospiti.
3. Per facilitare la comunicazione tra i soci il consiglio direttivo individua un social media di facile diffusione ed uso tra i soci e istituisce un gruppo chiuso al quale sono ammessi solo i soci tramite il quale scambiare opinioni e pubblicare informazioni relative alle attività del Club, alle riunioni, alle presenze ed agli ospiti delle riunioni.

Articolo 7 Quota sociale

1. Ogni socio del Club, per potersi considerare tale, deve versare la quota sociale annua stabilita dal Club.
2. La quota sociale annua comprende le quote semestrali destinate al Rotary International e al distretto, l'abbonamento annuale a *The Rotarian* o alla rivista regionale del RI, la quota sociale annua del Club e altri eventuali contributi richiesti dal RI o dal distretto. La quota sociale annua di € 1.200,00 (euro milleduecento/00) è pagabile in quattro rate trimestrali il 1° luglio, il 1° settembre, il 1° gennaio, e il 1° aprile.
3. In caso di cessazione della qualifica di socio, si precisa che la quota sociale dovrà essere corrisposta per l'intero trimestre in corso.
4. Il socio che richiederà, al Consiglio Direttivo, una dispensa dalla partecipazione alle riunioni, corrisponderà per intero la quota sociale ordinaria.

Articolo 8 Sistema di votazione

Tutte le votazioni, ad eccezioni di quelle relative all'elezione di dirigenti e consiglieri, devono essere effettuate in modo palese (a viva voce). Il consiglio può tuttavia disporre che determinate decisioni siano prese a scrutinio segreto.

Articolo 9 Commissioni

1. Le commissioni coordinano le proprie attività al fine di portare a termine gli obiettivi annuali a lungo termine del Club. Le commissioni ordinarie sono le seguenti:
 - Effettivo
 - Pubbliche relazioni
 - Amministrazione del Club
 - Progetti e programmi
 - Fondazione Rotary
 - Nuove generazioni
2. Il consiglio direttivo può istituire anche altre commissioni ritenute necessarie e funzionali ai programmi del Club.
3. Il Presidente è membro di diritto di tutte le commissioni e, come tale, gode di tutti i diritti derivanti da tale partecipazione.

4. 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. Ogni commissione può svolgere mansioni supplementari eventualmente assegnate dal Presidente.
5. Il Presidente della commissione è responsabile del regolare andamento e delle attività della commissione, deve controllarne e coordinarne i lavori e deve comunicare al consiglio le attività svolte.
6. Le commissioni operano in armonia con quanto previsto nei manuali delle commissioni di Club.

Articolo 10 Finanze

1. Prima dell'inizio di ogni anno sociale, il consiglio deve predisporre un bilancio previsionale delle entrate e delle spese previste per l'anno in questione.
2. Il tesoriere deve depositare tutti i fondi del Club nella banca o nelle banche designate dal consiglio. I fondi devono essere divisi in due parti: una riguardante la gestione del Club e una riguardante i progetti di servizio.
3. Tutte le fatture devono essere pagate dal tesoriere o da altri dirigenti autorizzati dal consiglio con l'approvazione di due dirigenti o consiglieri.
4. Una volta all'anno la contabilità del Club deve essere sottoposta a revisione contabile da parte di una persona qualificata.
5. Il bilancio consultivo del Club deve essere presentato a fine anno ai suoi soci.
6. L'anno sociale del Club va dal 1° luglio al 30 giugno.
7. Il patrimonio del Club è costituito dai beni mobili e immobili acquisiti o pervenuti da donazioni o lasciti e deve essere destinato al perseguimento dei fini statutari. E' fatto divieto al Club di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, comunque denominati, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita del Club, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge. Le entrate del Club sono costituite dalle quote sociali stabilite dall'assemblea su proposta del consiglio direttivo, da eventuali contribuzioni e sussidi, da erogazioni e contributi da chiunque disposti e da ogni altra entrata comunque conseguita.

Articolo 11 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. 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, a meno che il consiglio non decida altrimenti.
2. Il consiglio, deve assicurarsi che il candidato soddisfi tutti i requisiti stabiliti per l'ammissione al RI approfondendo l'analisi con i mezzi che riterrà opportuni.
3. Il Consiglio, prima di assumere qualunque decisione, dovrà richiedere – a mezzo del Segretario – un parere non vincolante alla Commissione Effettivo del Club, che sarà tenuta a darlo entro 20 giorni.
4. Il Consiglio approva o respinge la proposta entro 30 giorni dalla sua presentazione salvoproroghe deliberate e informa il proponente della decisione.
5. Se la decisione del consiglio è favorevole, al candidato vengono comunicati gli obiettivi del Rotary e i privilegi e le responsabilità derivanti dall'ammissione, dopodiché il candidato viene invitato a firmare il modulo di iscrizione e a fornire i propri dati e la categoria proposta perché siano comunicati al Club.
6. Se entro sette giorni dalla pubblicazione dei suddetti dati il consiglio non riceve per iscritto obiezioni motivate dai soci del Club, il candidato viene ammesso dietro il pagamento della

quota **sociale** prevista. Qualora fossero presentate obiezioni, il consiglio deve esprimersi al riguardo alla riunione successiva. Se la candidatura viene approvata nonostante le obiezioni, il candidato è ammesso al Club dietro il pagamento della quota **sociale**.

7. **Il pagamento della quota sociale decorrerà dal trimestre in corso e non saranno dovuti i trimestri antecedenti la data di ammissione.**
8. Dopo l'ammissione, il Presidente del Club provvede alla presentazione del nuovo socio al resto del Club, e alla consegna della tessera e del materiale informativo sul Rotary. Il segretario deve comunicare le coordinate del nuovo socio al RI; il socio che ha proposto la candidatura dovrà, inoltre, affiancare il nuovo arrivato ed aiutarlo a integrarsi nel Club.
9. Il Club può ammettere membri onorari proposti dal consiglio. I membri onorari sono approvati dall'assemblea.

Articolo 12 Risoluzioni

Il Club non prende in esame nessuna risoluzione o mozione che impegni il Club in qualsiasi ambito sino a che la stessa non sia stata esaminata dal consiglio. Le risoluzioni o mozioni presentate a una riunione del Club sono deferite senza discussione al consiglio.

Articolo 13 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, con lo statuto e il regolamento del RI e con il *Rotary Code of Policies*.

Chioggia, _____