

ROTARY CLUB SASSUOLO REGOLAMENTO

Articolo 1 CONSIGLIO DIRETTIVO

L'organo amministrativo di questo club è il Consiglio Direttivo, costituito da:

- dal Presidente,
- dal Vice Presidente,
- dal Presidente Incoming,
- dall'ultimo Past President,
- dal Segretario,
- dal Tesoriere,
- dal Prefetto,

che sono i Dirigenti del club, e dai Consiglieri, che sono i presidenti delle Commissioni e il Delegato Rotary per il Rotaract.

Articolo 2 ELEZIONE DEL PRESIDENTE E NOMINA DEI CONSIGLIERI

a) Il Presidente viene eletto tra i soci attivi, che hanno maturato almeno tre anni di anzianità nel club, almeno un anno nel Consiglio Direttivo e che hanno dato la propria disponibilità per iscritto al Segretario entro 15 giorni precedenti l'elezione.

La riunione per l'elezione si tiene annualmente entro il 31 dicembre.

Il presidente eletto entra a far parte del Consiglio Direttivo, come Presidente Incoming, dell'anno rotariano che inizia il 1° luglio successivo alla sua elezione; assume poi l'incarico di Presidente il 1° luglio dell'anno seguente.

b) Il Presidente Incoming e l'ultimo Past President sono membri di diritto del Consiglio. Gli altri Dirigenti e i Consiglieri sono nominati tra i soci attivi che hanno maturato almeno 1 anno di anzianità nel club, ad eccezione del Vice Presidente che deve essere un Past President. La nomina avviene in una riunione annuale da tenersi entro il 31 dicembre immediatamente precedente la loro entrata in carica.

Fermo restando che tutti i soci attivi del club, con la caratteristica indicata, possono essere nominati ai diversi incarichi, si riconosce tuttavia al Presidente Incoming la facoltà di proporre al voto di ratifica assembleare, dopo avere opportunamente verificato le singole disponibilità, la nomina dei Dirigenti e Consiglieri che dovranno coadiuvarlo nella gestione del club durante la sua annata.

c) Se vengono a mancare membri nel Consiglio Direttivo o in qualsiasi altro incarico, gli altri membri provvedono alla loro sostituzione.

d) Se vengono a mancare membri nel Consiglio Direttivo o in qualsiasi altro incarico dell'annata entrante, gli altri membri del Consiglio entrante provvedono alla loro sostituzione.

Articolo 3
COMPITI DEI DIRIGENTI

- a) Presidente, presiede le riunioni del club e del Consiglio Direttivo.
- b) Presidente Incoming, partecipa al Consiglio Direttivo del club e si prepara ad assumere il mandato.
- c) Vice presidente, presiede le riunioni del club e del Consiglio Direttivo in assenza del Presidente.
- d) Segretario, tiene aggiornato l'albo dei soci; registra le presenze alle riunioni; dirama le convocazioni alle riunioni del club, del Consiglio Direttivo e delle commissioni; redige e conserva i verbali di tali riunioni; compila i rapporti richiesti dal Rotary International e dal Distretto.
- e) Tesoriere, gestisce e custodisce i fondi, dandone rendiconto al club ogni anno e in qualsiasi altro momento gli venga richiesto dal Consiglio. Al termine dell'incarico, consegna al Tesoriere entrante o al Presidente tutti i fondi, i libri contabili o qualsiasi altro bene del club.
- f) Prefetto, cura gli aspetti organizzativi e protocollari degli eventi del club.
- g) Per le cariche di Segretario, Prefetto e Tesoriere si stabilisce che, nell'ultimo trimestre dell'anno rotariano, ci siano affiancamenti tra la carica uscente e quella entrante.

Articolo 4
RIUNIONI

- a) Riunioni annuali. Due assemblee dei soci: la prima da tenersi, come anticipato all'articolo 2, entro il 31 dicembre di ogni anno per la nomina dei dirigenti e Consiglieri dell'anno rotariano entrante e l'elezione del Presidente del successivo; la seconda da tenersi entro il 31 luglio per l'approvazione del bilancio consuntivo dell'anno rotariano appena concluso e la presentazione del bilancio preventivo dell'anno rotariano appena iniziato.
- b) Riunioni settimanali. Le riunioni settimanali del club si tengono il giorno di martedì, con inizio alle ore 20,15, e sono alternativamente di tipo conviviale, salvo indicazione contraria presso il ristorante "Il Cavallino", via Abetone Inferiore 1, Maranello (Modena), e "al caminetto" sempre presso l'ufficio situato al primo piano del ristorante "Il Cavallino" oppure nella sede del club in Piazza Garibaldi 17, Sassuolo (Modena). In caso di modifiche o di cancellazione, i soci devono essere informati con sufficiente anticipo.
- c) Riunioni del Consiglio Direttivo. Le riunioni ordinarie del Consiglio Direttivo si svolgono normalmente ogni 2 mesi nella data e nel luogo indicati di volta in volta dal Presidente. Riunioni straordinarie del Consiglio su specifici ordini del giorno possono poi essere convocate dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario oppure su richiesta di almeno tre dirigenti e/o Consiglieri.

Articolo 5 **NUMERO LEGALE**

Per le riunioni annuali il numero legale è rappresentato da almeno un terzo dei soci attivi, presenti direttamente o per delega scritta.

Per la validità delle riunioni del Consiglio Direttivo deve essere presente la maggioranza dei membri.

Articolo 6 **SISTEMA DI VOTAZIONE**

Tutto ciò che riguarda il club va discusso a voce e le decisioni vanno prese per alzata di mano. Per decisione del Consiglio Direttivo o su richiesta di almeno cinque soci la decisione può essere votata a scrutinio segreto.

In caso di parità dei voti è decisivo il voto espresso dal presidente, che vale per due.

Articolo 7 **CONGEDO**

Ogni socio, su presentazione al Consiglio Direttivo di domanda scritta, motivata da ragioni valide e sufficienti, può ottenere un congedo che lo dispensa dall'obbligo di partecipare alle riunioni del club per un determinato periodo di tempo. Tale permesso evita al socio di perdere la propria appartenenza al club, ma non gli consente di compensare automaticamente le assenze.

Il congedo può avere durata massima di 12 mesi e durante lo stesso il socio può chiedere al Consiglio Direttivo di pagare solo la metà della quota sociale del relativo periodo.

Articolo 8 **QUOTE SOCIALI**

a) Quota di ammissione. Ogni nuovo socio del club è tenuto a versare una quota di ammissione da devolvere alla Fondazione Premio Ghirlandina.

b) Quota annuale. La quota sociale annua è riscossa in quattro rate trimestrali. Essa comprende anche le quote da versare al Distretto 2072 e al Rotary International. In aggiunta verrà richiesta, all'inizio di ogni anno finanziario, la quota da versare annualmente alla Fondazione Premio Ghirlandina.

c) Ove il socio non provveda al pagamento della quota entro 90 giorni dalla scadenza del trimestre, gli verrà inviato un sollecito scritto dal tesoriere mediante comunicazione postale, e-mail, sms o whatsapp. In mancanza di pagamento alla scadenza del trimestre successivo il tesoriere invia un secondo sollecito scritto al socio, invitandolo a provvedere entro 30 giorni dalla ricezione. Trascorso inutilmente il predetto termine il Presidente con raccomandata a.r., preceduta da comunicazione telefonica, inviata il

socio moroso a versare quanto dovuto entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, avvertendolo che, in difetto, il consiglio Direttivo prenderà atto della Sua decadenza.

d) Su richiesta scritta del socio moroso, il Consiglio Direttivo può concedere un congedo temporaneo della durata massima di 6 mesi, ai sensi del precedente art. 7. Al termine di tale periodo, ove il socio non abbia provveduto al pagamento del dovuto, il Consiglio Direttivo prenderà atto della sua decadenza.

Articolo 9 **FINANZE**

a) L'anno finanziario del club comincia il 1° luglio e termina il 30 giugno successivo e per la riscossione delle quote sociali viene suddiviso in quattro trimestri.

b) All'inizio di ogni anno sociale il tesoriere prepara e sottopone al Consiglio un bilancio preventivo delle entrate e delle uscite dell'annata. Esso dovrebbe essere diviso in due parti: una riguardante l'amministrazione del club e una riguardante i progetti di servizio. Salvo diversa decisione del Consiglio, tale preventivo rappresenta il limite massimo di spesa per le rispettive voci.

c) Il tesoriere deve depositare i fondi del club in banche scelte di intesa con il Consiglio.

d) Le fatture sono pagate dal Tesoriere o dal Presidente.

e) Una volta l'anno, entro febbraio, tutte le operazioni finanziarie del club sono sottoposte ad una accurata revisione contabile a cura del presidente della Commissione Amministrazione del club e del Presidente Incoming.

f) Sono al carico del club le spese che i dirigenti devono sostenere per l'iscrizione alle riunioni distrettuali riservate obbligatoriamente o meno ai rispettivi uffici.

Articolo 10 **LE CINQUE VIE DALL'AZIONE ROTARIANA**

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

Articolo 11 **COMMISSIONI**

a) 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 Incoming è responsabile della nomina dei presidenti e dei membri delle commissioni e deve riunirsi con esse all'inizio del suo mandato per pianificarne insieme l'attività.

Per assicurare la continuità amministrativa e operativa del club, è auspicabile che almeno alcuni componenti di ogni commissione restino in carica, ogniqualvolta sia possibile, per alcuni anni di seguito: il Presidente Incoming, il Presidente in carica e l'ultimo Past Presidente dovrebbero collaborare a tale scopo.

b) Le commissioni ordinarie sono le seguenti:

- Effettivo. E' incaricata di preparare e mettere in atto un piano omnicomprensivo per l'ammissione al club (classifiche e ammissioni) e per la conservazione dell'effettivo (assiduità, informazione rotariana).
- Relazioni Pubbliche. E' incaricata di mantenere i contatti con l'esterno e di promuovere l'immagine, le attività e i progetti del club.
- Amministrazione del club. E' preposta alle attività di tipo finanziario collegate al funzionamento del club.
- Progetti. Si occupa della preparazione e della messa in opera di progetti educativi, formativi e umanitari a livello locale e internazionale.
- Fondazione Rotary. Sviluppa piani d'azione a sostegno della Fondazione Rotary e delle sue attività.

c) Il club può però istituire anche altre commissioni ritenute necessarie.

d) Il Presidente del club è membro di diritto di ogni commissione.

e) Ogni commissione svolge le mansioni previste dal regolamento e quelle supplementari eventualmente assegnate dal Presidente del club o dal Consiglio Direttivo.

f) A meno che non siano state investite di particolari poteri dal Consiglio Direttivo, le commissioni non possono prendere iniziative prima di averne riferito al Consiglio e di averne ricevuto l'approvazione.

g) Il presidente della commissione è responsabile del suo regolare andamento e delle sue attività, ne coordina i lavori e riferisce al Consiglio le attività svolte.

Articolo 12

PROCEDURE DI AMMISSIONE AL CLUB

a) Il nome di un potenziale socio è proposto per iscritto e correlato da un dettagliato curriculum vitae da un socio attivo al Segretario del club, che trasmette la proposta al Consiglio Direttivo.

b) Il Consiglio deve assicurarsi che il candidato proposto soddisfi tutti i requisiti stabiliti dallo statuto del club in materia di categorie e di ammissibilità, avvalendosi della commissione Effettivo.

c) Il Consiglio approva o respinge la proposta entro trenta giorni dalla sua presentazione e informa il proponente della decisione tramite il Segretario del club.

d) Se la decisione del Consiglio è favorevole, al candidato vengono comunicati, a cura dell'Istruttore del Club, gli obiettivi del Rotary e i privilegi e le responsabilità derivanti dall'ammissione. Vengono poi comunicati ai soci il curriculum e la classifica del candidato.

e) Se entro dieci giorni dalla comunicazione dei dati suddetti il Consiglio non riceve per iscritto obiezioni motivate dai soci attivi del club, il candidato viene ammesso dietro pagamento della quota di ammissione prevista dal regolamento (a meno che non sia stato proposto come socio onorario).

f) Qualora fossero presentate obiezioni, il Consiglio è tenuto ad esprimersi al riguardo nella riunione successiva. Se la candidatura è approvata nonostante le obiezioni, il candidato viene ammesso dietro pagamento della quota di ammissione (sempre che non sia stato proposto come socio onorario).

g) Dopo l'ammissione, il Presidente del club provvede alla presentazione del nuovo socio al club e alla consegna della tessera e del materiale informativo sul Rotary. Il segretario ne comunica le coordinate al Rotary International. Il Presidente e il socio proponente devono inoltre aiutare il nuovo arrivato ad integrarsi nel club e devono coinvolgerlo nelle attività e nei progetti del club.

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

Articolo 13 **RISOLUZIONI**

I soci del club non possono prendere in considerazione nessuna risoluzione o mozione che non sia stata preventivamente esaminata dal Consiglio Direttivo.

Eventuali risoluzioni o mozioni presentate a una riunione del club saranno deferite al Consiglio senza discussione.

Articolo 14 **EMENDAMENTI**

Questo regolamento può essere emendato nel corso di una qualsiasi riunione ordinaria del club 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 giorni prima della riunione.

Il regolamento non può essere modificato da emendamenti o aggiunte che siano in contrasto con lo statuto del club o con lo statuto e il regolamento del Rotary International.

Articolo 15 **CONFORMITA'**

Il club fa proprie tutte le prescrizioni ed i requisiti previsti dal Comma 8 dell'art. 148 del TUIR e del comma 7 dell'art. 4 del DPR n. 633 del 1972 che non siano già espressamente esplicitati nello Statuto del Club e/o nel presente regolamento