



Regolamento del Rotary Club di RIMINI RIVIERA

Art. 1 – Definizioni

1. **Consiglio:** il consiglio direttivo del club.
2. **Consigliere:** un membro del consiglio direttivo.
3. **Socio:** un socio attivo del club.
4. **RI:** il Rotary International.
5. **Anno:** l'anno rotariano che inizia il 1° luglio.

Art. 2 – Consiglio direttivo

1. Il Consiglio Direttivo è l'organo amministrativo del Club, ed è costituito da nro. 11 (undici) soci del Club, e cioè da nro. 9 (nove) consiglieri eletti ai sensi dell'articolo 3, dal presidente e dall'ultimo ex presidente ("past president").
2. Alle riunioni del Consiglio Direttivo, compresa la riunione di cui ad Art. 3 Paragrafo 2, partecipa, con funzione consultiva e senza facoltà di voto, il "past president" più recente non membro del Consiglio Direttivo che si riunisce.

Art. 3 – Elezione dei consiglieri e dei dirigenti

1. A una riunione ordinaria, almeno un mese prima di quella prevista per l'elezione dei consiglieri e dei dirigenti, il presidente della riunione invita i soci del Club a proporre, senza limite di numero, i candidati al Consiglio Direttivo.
I candidati proposti sono iscritti su due distinti elenchi, il primo comprendente tutti i candidati con l'esclusione dei "past president", il secondo riservato ai candidati "past president", con esclusione dei "past president" di cui ad Art. 2. I due elenchi vengono sottoposti al voto dell'Assemblea annuale.
I nro. 7 (sette) soci del primo elenco ed i nro. 2 (due) soci del secondo elenco che otterranno il maggior numero di voti, sono dichiarati eletti quali membri del Consiglio Direttivo dell'anno rotariano che inizia il 1° luglio immediatamente successivo alla sua elezione (Consiglio Direttivo Eletto).
I "past president" sono rieleggibili una sola volta; diventano nuovamente rieleggibili dopo 1 (uno) anno.
2. Il Consiglio Direttivo Eletto, si riunisce entro due settimane dalla Assemblea annuale, ed elegge fra i suoi membri il Vicepresidente, che rivestirà questa carica nell'anno rotariano immediatamente successivo a quello in corso e che assumerà l'ufficio di Presidente del Club nell'anno successivo a quello in cui avrà ricoperto la carica di Vicepresidente.
Elegge, inoltre, il Segretario, il Tesoriere, il Prefetto e l'Istruttore di Club, che devono essere, preferibilmente, membri del Consiglio Direttivo.
Se il segretario e il Tesoriere eletti a questa riunione non sono membri del Consiglio Direttivo, ne diventano membri ex-officio nell'anno rotariano per il quale sono stati eletti alla loro carica, con le responsabilità ed i privilegi inerenti all'appartenenza al Consiglio Direttivo, secondo quanto stabilirà il Consiglio Direttivo stesso.
3. Le vacanze che dovessero verificarsi:
 - a) nel Consiglio Direttivo, saranno occupate dai primi non eletti della lista di competenza,
 - b) in altra carica, secondo le decisioni dei rimanenti membri del Consiglio Direttivo.
4. Le vacanze che dovessero verificarsi:
 - a) nel Consiglio Direttivo Eletto, saranno occupate dai primi non eletti della lista di competenza,
 - b) tra i futuri dirigenti, secondo le decisioni dei rimanenti membri del Consiglio Direttivo Eletto.

Art. 4 – Compiti dei dirigenti

1. **Presidente.** Ha il compito di presiedere le riunioni del Club e del Consiglio Direttivo e di svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.
2. **Vicepresidente.** Ha il compito di presiedere le riunioni del Club e del Consiglio Direttivo in assenza del Presidente, e di svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.
In quanto Presidente Entrante (presidente eletto) collabora con il Presidente del Club e svolge le altre mansioni a lui affidate da quest'ultimo o dal Consiglio Direttivo stesso.
3. **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° luglio e al 1° gennaio di ogni anno, come pure i rapporti parziali al 1° ottobre e al 1° aprile per ogni socio attivo ammesso dopo l'inizio del semestre luglio-dicembre o gennaio-giugno; compilare i rapporti



sui mutamenti della compagine dei soci; fornire il rapporto mensile di assiduità, da trasmettere al governatore distrettuale entro i 15 giorni successivi all'ultima riunione del mese; riscuotere e trasmettere al RI l'importo relativo agli abbonamenti alla rivista ufficiale; svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.

4. *Tesoriere.* Ha il compito di custodire i fondi, dando rendiconto al Club ogni anno e in qualsiasi altro momento gli venga richiesto dal Consiglio Direttivo e di svolgere le altre mansioni connesse al suo incarico.
Al termine dell'incarico, il tesoriere deve consegnare al Tesoriere entrante o al Presidente tutti i fondi, i libri contabili o qualsiasi altro bene del Club.
5. *Prefetto.* Svolge le mansioni normalmente connesse con questo incarico e altre eventualmente decise dal Presidente o dal Consiglio Direttivo.

Art. 5 – Riunioni

1. *Assemblea.* Una Assemblea annuale del Club si tiene il mese di novembre di ogni anno. A tale Assemblea ordinaria vengono eletti i consiglieri ed i dirigenti per l'anno rotariano successivo. Il Presidente, indicando gli argomenti all'ordine del giorno, può convocare Assemblee straordinarie con preavviso di almeno 10 (dieci) giorni a tutti i soci.
2. *Riunioni settimanali.* La riunione settimanale regolare del Club si tiene il giorno di Martedì alle ore 20:30 oppure alle ore 21:15, in relazione alla stagione o al tema della riunione.
Nel programma del Club saranno, in ogni caso, indicati il luogo e l'ora della riunione.
Ogni spostamento o annullamento di una riunione regolare sarà notificato a tutti i soci del Club.
3. *Riunioni ordinarie del Consiglio Direttivo.* Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente e si riunisce, in via ordinaria, una volta al mese, preferibilmente e per quanto possibile, nello stesso giorno settimanale in cui si svolgono le riunioni del Club.
4. *Riunioni straordinarie del Consiglio Direttivo.* Riunioni straordinarie del Consiglio Direttivo potranno essere convocate con debito preavviso dal Presidente ogniqualvolta lo ritenga necessario o su richiesta di almeno nro 2 (due) membri del Consiglio Direttivo.
5. *Quorum.* Il quorum (numero legale) per la validità riunioni:
 - a) delle Assemblee e delle riunioni regolari del Club, è rappresentato da un terzo dei soci,
 - b) del Consiglio Direttivo, è rappresentata dalla maggioranza dei membri.

Art. 6 – Quote sociali

1. Ogni socio del Club, per potersi considerare tale, deve versare la tassa di ammissione stabilita dalla Assemblea.
2. La quota sociale annuale viene stabilita ed aggiornata con deliberazione assembleare.
3. Eventuali contributi aggiuntivi rispetto alla quota annuale, dovranno essere approvati con deliberazione assembleare.
4. La quota sociale annua, e gli eventuali contributi particolari, vengono riscossi dal Tesoriere con periodicità trimestrale.

Art. 7 – Sistema di votazione

Le decisioni che riguardano il Club sanno prese con votazione a "viva voce" o per "alzata di mano", ad eccezione dell'elezione dei dirigenti e dei consiglieri, che avrà luogo mediante scrutinio segreto.
Salvo diversa specifica previsione del Regolamento o dello Statuto, le decisioni del Club sono prese a maggioranza dei presenti.

Art. 8 – 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.

Art. 9 – Commissioni

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 Entrante, il Presidente e l'ultimo Ex-Presidente ("Past President") del Club devono collaborare per assicurarne la continuità amministrativa; per questo stesso motivo, ogniqualvolta possibile i componenti di una Commissione devono rimanere in carica per tre anni.

Il Presidente Entrante è responsabile della nomina dei presidenti e dei membri delle commissioni quando vi



siano posti vacanti, e deve riunirsi con le Commissioni all'inizio del suo mandato per pianificare insieme le attività del Club.

Le commissioni ordinarie sono le seguenti:

- **Ammissione, Classifiche e Sviluppo Effettivo.** Incaricata di preparare e mettere in atto un piano omnicomprendente per l'ammissione al Club, la conservazione dell'effettivo e l'aggiornamento delle classifiche.
- **Relazioni pubbliche del Club.** Incaricata di mantenere i contatti con l'esterno e di promuovere i progetti e le attività del Club.
- **Amministrazione del Club.** Svolge attività collegate con il funzionamento del Club.
- **Progetti.** Si occupa della preparazione e messa in opera di progetti educativi, umanitari e di formazione a livello locale e internazionale.
- **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.

Il Presidente può istituire tutte le commissioni ritenute necessarie per il raggiungimento del proprio programma annuale.

- (a) Il Presidente del Club è membro di diritto di tutte le Commissioni e come tale, gode di tutti i diritti derivanti da tale partecipazione.
- (b) 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 Presidente e dal Consiglio Direttivo, le Commissioni non possono prendere iniziative prima di aver presentato in merito una relazione al Presidente ed al Consiglio Direttivo stesso, e di averne ricevuta l'approvazione.
- (c) Il Presidente della Commissione è responsabile del regolare andamento e delle attività della Commissione; deve controllarne e coordinarne i lavori e deve comunicare al Presidente ed al Consiglio Direttivo le attività svolte.

Art. 10 – Compiti delle commissioni

I compiti delle commissioni sono determinati, definiti e modificati dal Presidente del Club in carica in base ai documenti rilevanti del RI.

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

Il Presidente Entrante può proporre raccomandazioni per quanto riguarda le Commissioni, il loro mandato e gli obiettivi del Club nonché i progetti da sottoporre al Consiglio Direttivo ed al Club, prima dell'inizio dell'anno, come sopra indicato.

Art. 11 – Dispense

I soci che presentino al Consiglio Direttivo una domanda scritta, motivata da ragioni valide e sufficienti, possono ottenere un permesso che li dispensi 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 consente di compensare le riunioni mancate dallo stesso. Il socio dispensato, che non partecipi alla riunione settimanale di un altro Club, risulta assente, a meno che la sua assenza, autorizzata in base al disposto da Art. 8 Paragrafo 3 e 4 dello Statuto del Club, non possa essere considerata ai fini del computo delle presenze alle riunioni del Club.

Art. 12 – Finanze

1. L'anno finanziario inizia il 1° luglio e termina il 30 giugno e coincide con l'anno sociale.
2. Prima dell'inizio di ogni anno sociale, il Tesoriere, su indicazione del Presidente, prepara un preventivo delle entrate e delle uscite per l'anno in questione. Questo preventivo rappresenta il limite massimo di spesa per le rispettive voci, salvo diversa decisione del Consiglio Direttivo. Questo preventivo deve essere sottoposto alla approvazione del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea del Club.
3. Il tesoriere deve depositare tutti i fondi del Club in una banca designata dal Consiglio Direttivo stesso.
4. Tutte le fatture devono essere pagate dal tesoriere o da altri dirigenti autorizzati.
6. Alla chiusura di ogni anno sociale, il Tesoriere dell'anno precedente, prepara un rendiconto delle entrate e delle uscite consuntive per l'anno di riferimento. Questo consuntivo deve essere sottoposto alla approvazione del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea del Club. In caso di necessità di spesa ulteriore, questa decisione deve essere sottoposta alla approvazione del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea



del Club.

Art. 13 – Procedure di ammissione al Club

1. *Soci attivi.* Il nome di un potenziale socio, proposto da un socio attivo del Club, va comunicato per iscritto al Consiglio Direttivo dal Segretario. Un socio proveniente da un altro Club può essere proposto come socio attivo dal Club di provenienza. In questa fase, la proposta deve essere trattata con la massima riservatezza, eccetto quanto disposto dalla seguente procedura.
 - (a) Il Consiglio Direttivo incarica la commissione per le ammissioni e le classifiche, di esaminare, e riferire entro 30 (trenta) giorni sulla eleggibilità del candidato a socio, assicurando che lo stesso soddisfi tutti i requisiti in materia di classifiche, di posizione professionale e sociale, di idoneità in generale, acquisendo informazioni anche dai soci che rivestono classifiche affini.
 - (b) Il Consiglio Direttivo, esaminate le raccomandazioni della commissione per le ammissioni e le classifiche, approva o respinge la proposta nel corso della prima riunione utile, successiva al loro ricevimento, informando, tramite il Segretario del Club, il proponente della decisione, positiva o negativa.
 - (c) Se la decisione del Consiglio Direttivo è favorevole, il Presidente incarica il proponente perché comunichi al candidato, in via riservata, in merito all'interesse che il Club ha nei confronti del candidato stesso, e se questi manifesta interesse per la nomina a socio, il Segretario, dopo avergli spiegato che questa fase rappresenta l'inizio dell'iter per l'accettazione da parte del Club, invita il candidato a firmare il modulo di consenso a fornire i propri dati e la categoria proposta perché siano comunicati ai soci del Club.
 - (d) Ottenuto il consenso dell'interessato, il Segretario comunica la proposta di candidatura a tutti i soci del Club, avvertendoli che hanno diritto di proporre obiezioni motivate in forma scritta al Presidente, entro 10 (dieci) giorni, e che in loro difetto, il candidato verrà eletto a socio.
 - (e) Al primo Consiglio direttivo utile, dopo la scadenza del tempo indicato in Art. 13, paragrafo 1, comma (d), se il Presidente comunica di non aver ricevuto obiezioni motivate dai soci attivi del Club, il candidato viene ammesso al Club.
 - (f) Qualora siano presenti obiezioni, il Consiglio Direttivo deve esprimersi al riguardo. Se la candidatura fosse approvata nonostante le obiezioni, il candidato viene ammesso al Club dietro il pagamento della quota d'ammissione (a meno che non sia proposto come socio onorario).
 - (g) A seguito della approvazione del Consiglio Direttivo del candidato a socio del Club, il Presidente, il Segretario, il presidente della commissione Ammissione, Classifiche e Sviluppo ed il socio proponente convocano il candidato per comunicargli gli obiettivi del Rotary, come anche i privilegi e le responsabilità derivanti dalla possibile ammissione, dopodiché il candidato viene invitato a firmare il modulo per il pagamento della quota d'ammissione prevista dal regolamento (a meno che non sia proposto come socio onorario), rendendo così effettiva la sua ammissione a socio del Club.
 - (h) Dopo l'ammissione, il Presidente del Club provvede alla presentazione del nuovo socio al Club, e alla consegna della tessera, del distintivo e del materiale informativo sul Rotary.

Il Segretario deve comunicare le coordinate del nuovo socio al RI.
Il Presidente, inoltre, valuta se è necessario affiancare al nuovo arrivato un socio che lo aiuti a integrarsi nel Club, e deve coinvolgerlo nelle attività e nei progetti del Club.
2. *Soci onorari.* Il Club può ammettere, secondo quanto stabilito dallo statuto, membri onorari che siano stati presentati al Consiglio Direttivo per iscritto. L'elezione avviene nella stessa forma e modalità prescritte per l'elezione di un socio attivo; tuttavia, la proposta può essere esaminata a una riunione normale o speciale del Consiglio Direttivo che, a sua discrezione, può dispensare da una o più delle fasi indicate nel Paragrafo 1 del presente Articolo. Se i voti negativi dei membri del Consiglio Direttivo, presenti alla riunione normale o straordinaria, non sono superiori ad 1 (uno), il candidato è considerato eletto.
3. *Soci emeriti.* Il socio che abbia maturato 50 (cinquanta) anni di appartenenza al Rotary (anche se maturata in diversi Clubs) acquisterà la qualifica di socio emerito, automaticamente, senza che occorra alcuna domanda o elezione. È un socio attivo che viene esonerato dal pagamento della quota associativa e da qualunque altro onere dovuto al Club.

Art. 14 – Risoluzioni

I soci del Club non possono prendere in considerazione nessuna risoluzione o mozione vincolante che non sia stata prima approvata dal Consiglio Direttivo. Tali risoluzioni o mozioni, se presentate ad una riunione del Club, sono deferite al Consiglio Direttivo senza discussione.



Art. 15 – Ordine del giorno delle riunioni

- Apertura.
- Presentazione degli ospiti.
- Comunicazioni, avvisi e informazioni rotariane.
- Eventuali relazioni delle commissioni.
- Eventuali argomenti non esauriti.
- Nuovi argomenti.
- Relazione o presentazione in programma.
- Chiusura.

Art. 16 – 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 e con il regolamento del RI.