

# ***Regolamento del Rotary Club Rimini***

## **Articolo 1 Definizioni**

Nel presente regolamento i seguenti termini hanno il significato indicato a lato, a meno che il contesto non indichi altrimenti:

1. Consiglio: il consiglio direttivo del club.
2. Consigliere: un membro del consiglio direttivo.
3. Socio: un socio attivo del club.
4. Numero legale: per il consiglio direttivo, la maggioranza dei membri; per le assemblee ordinarie dei soci un terzo dei soci ordinari.

RI: il Rotary International.

Anno: l'anno rotariano inizia il 1° luglio e termina il 30 giugno dell'anno successivo.

## **Articolo 2 Consiglio direttivo**

1. L'organo amministrativo di questo club è il consiglio direttivo, costituito da 9 (nove) soci del club che svolgono i seguenti incarichi: presidente, presidente uscente, presidente eletto, vicepresidente, segretario, tesoriere, prefetto e da 2 (due) consiglieri.
2. Le riunioni ordinarie del consiglio direttivo si svolgono una volta al mese. Riunioni straordinarie sono convocate con congruo preavviso dal presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario ovvero su richiesta di 2 (due) consiglieri. Le riunioni del consiglio direttivo sono valide in presenza della maggioranza dei membri del Consiglio stesso.
3. Le delibere del Consiglio sono adottate di norma a voto palese tranne che riguardino persone e sono validamente approvate con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti, tranne nei casi in cui lo Statuto preveda diversamente; l'astensione dichiarata è intesa come favorevole alla proposta tranne nel caso che la votazione riguardi persone; la scheda bianca è computata nel numero dei votanti. In caso di parità il voto del Presidente vale doppio.
4. Tutte le delibere assunte dal Consiglio avente carattere definitivo sono verbalizzate dal segretario e sottoscritte dal presidente e dal segretario.
5. Le decisioni finali assunte mediante delibere del Consiglio hanno carattere definitivo e sono soggette solo ad appello nei modi e termini previsti dallo Statuto.

### **Articolo 3 Pre-elezioni e Elezione del Consiglio Direttivo**

1. Ad una riunione ordinaria convocata almeno 20 giorni prima della convocazione della assemblea dei soci attivi per l'elezione dei componenti il consiglio direttivo (Pre-elezioni) , il presidente della riunione invita i soci attivi presenti a designare, su apposita scheda, i candidati a ricoprire la carica di presidente eletto, vice-presidente, segretario, tesoriere, prefetto e dei 2 (due) consiglieri, che dovranno essere scelti tra i soci attivi del club.

Il voto è valido anche se nella scheda viene riportato solo il cognome del socio designato, fatta eccezione del caso di omonimia per il quale occorre indicare anche il nome proprio del socio.

2. Il presidente della riunione nomina un collegio di scrutatori formato da 3 soci presenti alla riunione che provvederà alle operazioni di spoglio e redazione del relativo verbale.

Al termine delle operazioni il presidente della riunione indicherà ai presenti in ordine alfabetico l'elenco dei soci designati, che avranno ottenuto almeno 5 (cinque) indicazioni riportante la relativa carica di designazione. Il predetto elenco verrà inoltrato a tutti i soci attivi del club entro 7 (sette) giorni dalla data della riunione.

I soci designati hanno la facoltà di comunicare al Presidente la propria motivata indisponibilità ad accettare la designazione entro 7 giorni dalla data di ricevimento del suddetto elenco.

In caso di ricezione di rinuncia/e alla designazione il Segretario invierà a tutti i soci attivi del club l'elenco aggiornato dei soci designati.

3. All'assemblea ordinaria dei soci attivi convocata per l'elezione dei componenti il consiglio direttivo, da tenersi entro il mese di dicembre, il presidente della assemblea invita i soci attivi presenti a votare su distinte ed apposite schede i candidati a ricoprire la carica di presidente eletto, vicepresidente, segretario, tesoriere, prefetto e dei 2 (due) consiglieri.

Potrà essere espresso il voto solo per i soci designati nelle Pre-elezioni oppure per tutti i soci del club, qualora per una carica non risultino, anche per effetto delle rinunce, candidati designati.

4. Il presidente dell'assemblea nomina un collegio di scrutatori formato da 3 (tre) soci presenti alla riunione che provvederà alle operazioni di spoglio e redazione del relativo verbale

Il voto è valido anche se nella scheda viene riportato solo il cognome del socio votato, fatta eccezione del caso di omonimia per il quale occorre indicare anche il nome proprio del socio. Al termine delle singole operazione

di voto per ogni singola carica il presidente dell'assemblea indicherà il candidato e i candidati nel caso dei 2 (due) Consiglieri, che avranno raccolto la maggioranza dei voti e che saranno dichiarati eletti

6. La durata del mandato della carica di: segretario, tesoriere e consigliere è di un anno.

7. Se vengono a mancare uno o più membri eletti nel consiglio in carica questi non vengono sostituiti, fatta eccezione del caso in cui il numero dei membri del Consiglio residui risulti complessivamente inferiore a 5, in tal caso subentrano i candidati che hanno avuto nelle elezioni di riferimento il maggior numero di voti. In caso di mancanza o rinuncia dei candidati il presidente in carica provvederà a convocare l'assemblea dei soci per l'elezione dei membri del consiglio direttivo da integrare

8. Se vengono a mancare i membri eletti del consiglio entrante, subentrano i candidati che hanno avuto nelle elezioni di riferimento il maggior numero di voti. In caso di mancanza o rinuncia dei candidati il presidente in carica provvederà a convocare l'assemblea dei soci per l'elezione dei membri del consiglio direttivo da integrare.

#### **Articolo 4 Compiti dei componenti il Consiglio Direttivo**

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 e le assemblee del club e del consiglio direttivo in assenza del presidente.

5. *Segretario*. Ha il compito di tenere aggiornato l'albo dei soci, comunicare ai soci le dimissioni dei soci, registrare le presenze alle riunioni, diramare le convocazioni alle riunioni del club e del consiglio direttivo, redigere e conservare i verbali di tali riunioni; compilare e trasmettere i rapporti e la documentazione richiesta dal Distretto o dal R.I.

6. *Tesoriere*. Custodisce i fondi e ne presenta al club un rendiconto annuale.

7. *Consigliere*. Partecipa alle riunioni del club e del consiglio direttivo.

8. *Prefetto*. Svolge le mansioni normalmente connesse con questo incarico e altre eventualmente decise dal presidente o dal consiglio direttivo.

9. I componenti del consiglio direttivo oltre a svolgere le mansioni normalmente connesse al loro incarico dovranno svolgere le altre mansioni

eventualmente affidategli dal consiglio direttivo stesso.

10. Alla fine del proprio incarico il segretario e il tesoriere uscenti dovranno consegnare al segretario e al tesoriere entranti: fondi, i libri contabili, l'inventario dei beni di proprietà del club, documentazione, verbali e qualsiasi altro bene del club in suo possesso.

### **Articolo 5 Assemblee e Riunioni settimanali dei soci**

1. Nel corso dell'anno sociale dovranno essere convocata l'Assemblea dei soci:

a) per l'elezione dei componenti il Consiglio , da tenersi entro il mese di dicembre

b) per l'approvazione del bilancio consuntivo dell'annata precedente e del Bilancio preventivo dell'annata in corso da tenersi entro il mese di settembre.

L'assemblea dei soci sarà ritenuta valida con la presenza di un terzo dei soci ordinari del club e delibererà a maggioranza dei soci presenti.

Non è ammesso il voto per delega.

2. La riunione settimanale dei soci del club si tiene di regola il giovedì nella sede del club presso il Grand Hotel di Rimini, alle ore 20,15 per le serate conviviali e alle ore 21,15 per le serate a caminetto, con il programma stabilito mensilmente dal Consiglio Direttivo.

Cancellazioni o cambiamenti delle riunioni dovranno avvenire secondo quanto stabilito dallo Statuto.

3. Sono previste per tradizione del club ogni anno le seguenti riunioni: Festa delle Forze Armate, Festa degli auguri, Premio Rotary Livio Minguzzi e Premio alle professioni.

### **Articolo 6 Quote d'ammissione e quote sociali**

1. Il nuovo socio del club, per potersi considerare tale, deve versare la quota di ammissione il cui ammontare è stabilito ogni anno dal Consiglio.

2. L'ammontare della quota sociale annua e le modalità di versamento vengono proposte dal Consiglio e deliberate dall'assemblea dei soci attivi in occasione dell'esame del bilancio preventivo. La quota sociale, destinata a coprire tutte le attività del club, non è trasmissibile e 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 che sono obbligatori e rientrano nella quota sociale, solo se preventivamente

deliberati dal Consiglio Centrale del R.I. o dall'Assemblea Distrettuale.

3. Non potranno essere assunte dal Consiglio delibere che comportino contributi straordinari o aggravii di spese per i soci se non con l'approvazione dell'assemblea dei soci del club.

### **Articolo 7 Sistema di votazione**

Tutte le votazioni, ad eccezioni di quelle relative all'elezione ai membri del Consiglio, devono essere effettuate in modo palese (a viva voce). Il Consiglio o l'assemblea dei soci può tuttavia disporre che determinate decisioni siano prese a scrutinio segreto.

### **Articolo 8 Commissioni e altri incarichi**

1. Le commissioni coordinano le proprie attività al fine di portare a termine gli obiettivi annuali e a lungo termine del club. Le commissioni ordinarie sono le seguenti:

- Amministrazione
- Effettivo
- Pubbliche relazioni
- Progetti e Fondazione Rotary
- Premio alle Professioni,
- Premio annuale Rotary Livio Minguzzi, disciplinata da un regolamento speciale;

2. Il Consiglio può istituire anche altre commissioni o sottocommissioni ritenute necessarie al miglior svolgimento dell'attività del club.

3. Il Consiglio provvede alla nomina dei presidenti e dei membri delle commissioni e delle sottocommissioni.

4. Il presidente del club è membro di diritto di tutte le commissioni e delle sottocommissioni e, come tale, gode di tutti i diritti derivanti da tale partecipazione.

5. I compiti delle commissioni e delle sottocommissioni sono determinati dal Consiglio in base ai documenti rilevanti del RI e tenuto conto anche dell'attuazione del piano strategico e del piano direttivo di club.

6. A meno che non siano investite di particolari poteri dal consiglio, le commissioni e le sottocommissioni non possono prendere autonome iniziative.

7. I presidenti della commissione e delle sottocommissioni sono responsabile del regolare andamento e delle attività della commissioni o

sottocommissioni, devono controllarne e coordinarne i lavori e devono relazionare al Consiglio.

8. Il Consiglio nomina l'Istruttore di club il quale ha il compito di proporre al Consiglio programmi di formazione che rispondano ai bisogni del club, di fornire orientamento ai nuovi soci, di creare opportunità di formazione continua per i soci e di sviluppo delle doti di leadership.

9. Il Consiglio potrà affidare ai soci del club anche altri incarichi speciali quali a titolo di esempio: Responsabile rivista Ariminum, Bollettino e Media, Responsabile attività sportive.

### **Articolo 9 Assiduità**

1. Ogni socio e' tenuto a partecipare alle riunioni ordinarie del club nei termini previsti dallo Statuto.

2. I soci che presentino al Consiglio 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 non superiore a dodici mesi ma con l'obbligo di corrispondere le quote sociali.

3. Possono essere accordate dal Consiglio direttivo dispense particolari per motivi di salute: in tali casi il socio è tenuto al versamento della quota sociale e di quanto compete ai soci ad esclusione del costo delle riunioni cui non partecipa.

### **Articolo 10 Finanze**

1. Il tesoriere ha il compito di predisporre il bilancio consuntivo dell'annata precedente e quello preventivo dell'annata in corso che, dopo l'approvazione del consiglio, dovranno essere presentati ai soci per l'approvazione nel corso di una assemblea dei soci da tenersi entro il 30 settembre di ogni anno.

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 spese devono essere pagate dal tesoriere previa delibera del consiglio.

4. L'assemblea dei soci ha facoltà di nominare di anno in anno una persona qualificata che sottoponga a revisione la contabilità del club .

## **Articolo 11 Procedure di ammissione al club**

1. Il nome di un potenziale socio attivo od onorario, proposto da un socio attivo del club, va comunicato per iscritto al consiglio a mezzo della compilazione e consegna al segretario dell'apposito modulo "Proposta di candidatura".

La candidatura per un potenziale socio onorario può essere proposta anche direttamente dal Consiglio.

Il segretario sottopone la candidatura alla prima seduta del Consiglio. La proposta di candidatura deve essere trattata con la massima riservatezza, tenuto conto di quanto disposto inderogabilmente in questa procedura.

Per quanto riguarda i soci onorari il Consiglio deve prevederne, come previsto dallo Statuto il periodo di ammissione. Il Consiglio può tuttavia estendere detto periodo, come può anche revocare l'affiliazione onoraria in qualsiasi momento.

2. Il Consiglio deve assicurarsi che la proposta soddisfi tutti i requisiti stabiliti dallo statuto del Rotary club e del RI in materia di categorie e ammissione e a tal fine si avvarrà della commissione competente che rilascerà un proprio parere scritto non vincolante al Consiglio.

3. Il Consiglio acquisito il parere della Commissione, nella prima riunione utile provvede ad approvare o respingere la proposta con atto procedimentale non definitivo, informando il socio o i soci proponente/i della decisione tramite comunicazione inviata dal segretario del club. Se proponente è un membro del Consiglio questi deve astenersi dal partecipare alla discussione ed alla votazione sul nominativo proposto.

4. Se la decisione del Consiglio è espressa favorevolmente all'accoglimento della proposta, il candidato viene convocato e viene informato in merito agli obiettivi del Rotary e alle responsabilità derivanti dall'appartenenza al club ed inoltre che l'ammissione al club è condizionata all'esame e delibera del Consiglio in merito ad eventuali opposizione dei soci alla candidatura secondo il regolamento del club.

Il candidato viene invitato a sottoscrivere il modulo di richiesta di adesione al R.C. e l'autorizzazione a comunicare ai soci del club proprie informazioni anagrafiche e riguardanti anche il curriculum professionale.

5. Il segretario, acquisita la sottoscrizione del predetto modulo, da parte del candidato, invia ai soci del club una comunicazione contenente la proposta di candidatura. Se entro venti (20) giorni dalla data di invio ai soci, della suddetta comunicazione, il Consiglio non riceve per iscritto obiezioni dai soci

attivi del club, il candidato viene ammesso al club dietro il pagamento della quota d'ammissione prevista dal regolamento. Il socio può richiedere, nella sua comunicazione inviata al Consiglio, di rappresentarne i motivi delle obiezioni al presidente in colloquio riservato. Qualora fossero presentate obiezioni scritte, il consiglio deve esprimersi al riguardo, deliberando in merito alla riunione successiva. 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.

6. Dopo l'ammissione, il presidente del club provvede alla presentazione del nuovo socio nel corso di una riunione settimanale del club, alla consegna del distintivo, della tessera e del materiale informativo sul Rotary. Il socio o i soci presentatori devono aiutare il nuovo socio ad integrarsi nel club, coinvolgerlo nelle attività e nei progetti del club e assicurarsi che mantenga il livello di assiduità previsto dallo Statuto e dal Regolamento

7. Qualora alla fine dell'annata risultino proposte di candidature in corso, queste saranno prese in carico dal Consiglio Entrante che continuerà il loro esame.

### **Articolo 12 Risoluzioni**

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

### **Articolo 13 Emendamenti**

Questo regolamento può essere emendato nel corso di una assemblea dei soci alla quale sia presente il numero legale, con voto dei due terzi dei soci presenti, purchè ogni socio abbia ricevuto comunicazione dell'emendamento proposto almeno dieci (10) giorni prima della assemblea. 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*.

*Il presente testo del Regolamento del Rotary Club Rimini è stato approvato nella seduta dell'assemblea dei soci del club il 22 settembre 2016.*