

REGOLAMENTO DEL ROTARY CLUB VERONA

Approvato dall'Assemblea del 23 novembre 2020

ARTICOLO 1

Definizioni

Consiglio: il Consiglio Direttivo del Club

Consigliere: un membro del Consiglio Direttivo del Club

Socio: un socio del Club, che non sia un socio onorario

Numero legale: il numero minimo di partecipanti (quorum), 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. Nel caso i consiglieri siano presenti in numero pari, al Presidente verranno attribuiti due voti.

RI: il Rotary International

Anno: il periodo di 12 mesi che inizia il 1° luglio

ARTICOLO 2

Consiglio Direttivo

L'organo amministrativo di questo Club è costituito dal Consiglio Direttivo di cui fanno parte da 9 (nove) a 14 (quattordici) soci del Club eletti in conformità dell'art.3 § 1 e § 2 del presente Regolamento e cioè: il Presidente, il Presidente Eletto, il Presidente uscente e da un minimo di 6 (sei) ad un massimo di 11 (undici) Consiglieri

ARTICOLO 3

Elezione dei Consiglieri e dei Dirigenti e durata del mandato

§ 1.a) Ad una riunione normale entro il mese di novembre il Presidente invita i soci Past President del Club a designare un candidato alla funzione di Presidente. Il nome del candidato designato viene iscritto su una scheda firmata da almeno 10 (dieci) soci del Club. La scheda dovrà essere consegnata al Segretario in carica almeno 10 (dieci) giorni prima dell'Assemblea e comunicata ai soci almeno 5 (cinque) giorni prima dell'Assemblea stessa che voterà il nominativo proposto.

b) Il Presidente eletto fa parte del Consiglio Direttivo che entra in carica il 1° luglio successivo alla sua elezione. Assume l'ufficio di Presidente nell'annata rotariana immediatamente successiva a quella in cui è stato membro del Consiglio Direttivo in qualità di Presidente eletto.

c) Entro il mese di novembre e almeno 10 (dieci) giorni prima della relativa Assemblea, il Presidente Eletto consegna al Segretario in carica la lista dei soci che propone facciano parte del Consiglio Direttivo. Questa lista, denominata "lista del Presidente", dovrà essere costituita da un minimo di 6 (sei) ad un massimo di 11 (undici) soci ed essere controfirmata da 10 (dieci) altri soci del Club

Parimenti qualsiasi socio, con le stesse modalità (rispetto dei tempi e firma di 10 soci), potrà consegnare una lista contenente da un minimo di 6 (sei) ad un massimo di 11 (undici) nominativi da lui suggeriti per il Consiglio Direttivo.

Cinque (5) giorni prima dell'Assemblea, il Segretario in carica comunicherà a tutti i Soci le liste a lui pervenute.

In sede di Assemblea la scheda di voto riporterà la lista denominata "lista del Presidente" e, separatamente, ogni altra lista correttamente pervenuta e sarà possibile votare da un minimo di 6 (sei) ad un massimo di 11 (undici) nominativi, anche presenti in liste diverse.

In conformità al numero di candidati presenti nella "lista del Presidente"

i candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti risulteranno eletti.

d) Qualora non siano pervenute altre liste valide, la "lista del Presidente" verrà votata in blocco, esprimendo un "approvo" o un "non approvo".

§ 2. - Gli eletti costituiscono, insieme con il Presidente in carica, il Presidente uscente e il Presidente eletto per l'annata successiva, il Consiglio Direttivo. Esso si riunirà entro una settimana dalla elezione per eleggere: un Vice Presidente, un Segretario, un Tesoriere, un Prefetto e il Presidente della Commissione Programmi.

Tutte queste cariche sono annuali e dovranno essere attribuite a persone scelte fra i componenti del Consiglio Direttivo eletto. Esse non potranno essere attribuite alla stessa persona per più di 3 (tre) anni consecutivi con l'eccezione di Tesoriere e Prefetto che eccezionalmente potranno essere nominati per un quarto anno.

§ 3. - Le vacanze che dovessero verificarsi nel Consiglio Direttivo o in altra carica saranno occupate secondo la decisione dei rimanenti membri del Consiglio.

§ 4. - Le vacanze che dovessero verificarsi nel Consiglio Direttivo, eletto per l'anno rotariano successivo, o tra i futuri dirigenti, saranno occupate secondo la decisione dei rimanenti membri del futuro Consiglio.

ARTICOLO 4

Mansioni dei dirigenti

§ 1. - *Presidente*: presiede le riunioni del Club e del Consiglio ed esplica le altre mansioni normalmente inerenti alla sua carica.

§ 2. - *Presidente eletto*: fa parte del Consiglio Direttivo del Club ed esplica le altre mansioni a lui affidate dal Presidente del Club o dal Consiglio stesso.

§ 3. - *Vice Presidente*: presiede le riunioni del Club e del Consiglio in assenza del Presidente ed esplica le altre mansioni normalmente inerenti alla sua carica.

§ 4. - *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, per quanto non espressamente specificato si rimanda al manuale del segretario emanato dal distretto. incassa e trasmette al Rotary International gli abbonamenti alla rivista ufficiale *The Rotarian* o *Revista Rotariana*, ed esplica le altre mansioni normalmente inerenti alla sua carica.

§ 5. - *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, il tesoriere trasmette al suo successore o al Presidente tutti i fondi, i libri dei conti e qualsiasi altra proprietà del Club in suo possesso.

§ 6. - *Prefetto*: esplica le mansioni normalmente inerenti alla sua carica e quelle altre mansioni che vengono deliberate dal Presidente o dal Consiglio.

ARTICOLO 5

Riunioni

§ 1. - *Assemblea annuale*

Un'Assemblea annuale di questo Club sarà tenuta entro il mese di dicembre di ogni anno: in tale Assemblea vengono eletti i Dirigenti ed i Consiglieri per l'anno successivo e il Presidente per il secondo anno successivo. Ogni spostamento o annullamento di una riunione regolare sarà notificato a tutti i soci del Club.

§ 2. - Le riunioni regolari settimanali di questo Club saranno tenute tutti i lunedì del mese alle ore 19,45. Ogni socio, eccetto i soci onorari, come pure i soci dispensati dal Consiglio Direttivo di questo Club, conformemente al § 3 dell'Articolo VII dello statuto-tipo del Rotary Club, in perfetta regola con questo Club, verrà considerato il giorno della riunione regolare, presente o assente, e tale presenza dovrà essere comprovata dalla partecipazione del socio per almeno il 60% (sessanta per cento) del tempo dedicato alla riunione regolare in questione, tenuta in questo o in un altro Rotary Club.

§ 3 - Le riunioni del Consiglio Direttivo saranno convocate con debito preavviso dal Presidente ogni qual volta lo ritenga necessario o su richiesta di due membri del Consiglio.

ARTICOLO 6

Tasse e quote sociali

§ 1. - La tassa di ammissione e la quota sociale annua saranno determinate ogni anno dall'Assemblea.

§ 2. - La quota sociale annua sarà pagabile in due rate semestrali, il 1° luglio e il 1° gennaio dell'anno rotariano di cui trattasi. Ogni socio del Club, per potersi considerare tale, deve versare regolarmente la quota sociale.

ARTICOLO 7

Sistema di votazione

Le decisioni che riguardano il Club saranno prese con votazione per alzata di mano, ad eccezione dell'elezione dei Dirigenti e dei Consiglieri, che avrà luogo a scrutinio segreto. Il Consiglio può decidere che anche altre risoluzioni vengano prese a scrutinio segreto,

ARTICOLO 8

Commissioni

Il Presidente nomina, subordinatamente alla approvazione del Consiglio Direttivo, il Presidente ed i membri delle commissioni.

Le commissioni si occupano di portare a termine gli obiettivi annuali e a lungo termine del Club, in base alle cinque Vie d'Azione del Rotary. Il Presidente eletto, il Presidente e l'ultimo Past President del Club devono collaborare per assicurare la continuità amministrativa. Il Presidente eletto 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:

a) Effettivo

Incaricata di preparare e mettere in atto un piano omnicomprensivo per l'ammissione al Club e la conservazione dell'effettivo. Nonché di esaminare le proposte di nuovi soci e riferirne al Consiglio.

b) Relazioni pubbliche del Club

Incaricata di mantenere i contatti con l'esterno e di promuovere i progetti e le attività del Club.

c) Amministrazione del Club

Svolge attività collegate con il funzionamento del Club.

d) Progetti

Si occupa della preparazione e messa in opera di progetti educativi, umanitari e di formazione a livello locale e internazionale.

e) 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 Club può istituire anche altre commissioni ritenute necessarie.

Il Presidente è membro di diritto di tutte le commissioni e, come tale, gode di tutti i diritti derivanti da tale partecipazione.

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 Consiglio, le commissioni non possono prendere iniziative prima di aver presentato in merito una relazione al Consiglio e di averne ricevuta l'approvazione.

Il Presidente della commissione (preferibilmente un Socio che abbia maturato esperienza come membro 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.

Il Segretario ed il Tesoriere fanno parte di diritto della commissione per l'amministrazione del Club, il cui Presidente è il Presidente del Club.

La commissione per l'effettivo sarà composta da tre (3) membri. Un membro della commissione deve essere nominato ogni anno per un periodo di tre (3) anni e nel terzo anno assumerà la carica di Presidente della commissione stessa.

ARTICOLO 9

Compiti delle commissioni

I compiti delle commissioni sono determinati e modificati dal Presidente in carica in base ai documenti rilevanti del R.I. La commissione progetti deve fare in modo che i progetti per l'anno sociale si svolgano nella sfera dell'azione professionale, dell'azione di 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. Deve essere compito principale del Presidente eletto proporre raccomandazioni per quanto riguarda le commissioni, il loro mandato e gli obiettivi del Club, nonché i progetti da sottoporre al Consiglio prima dell'inizio dell'anno, come sopra indicato.

In particolare la commissione per l'effettivo per quanto riguarda le *classifiche*, effettua al più presto possibile, comunque non più tardi del 30 settembre di ogni anno, un esame delle classifiche nella comunità; compila in base a questo esame un elenco delle classifiche occupate e vacanti servendosi della "Guida delle classifiche"; ove necessario, compie una revisione delle classifiche esistenti rappresentate nel Club e discute con il Consiglio tutti problemi relativi alle classifiche. Il Consiglio Direttivo, nella prima riunione successiva, dichiara quali sono le classifiche aperte per l'annata rotariana in corso, dandone quindi comunicazione ai soci.

Per quanto concerne l'*ammissione*, 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, professionale, nonché sulla posizione sociale e pubblica e sulle condizioni di eleggibilità in generale; riferisce poi al Consiglio le proprie conclusioni su tutte le proposte.

ARTICOLO 10

Congedo

Su domanda scritta al Consiglio, 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 (vedere Statuto del Club, art. 13, comma 2, sub a), par. 1 e 2).

Nota. Durante il congedo il socio non può essere considerato presente, a meno che egli non assista alla riunione regolare di un altro Club.

ARTICOLO 11

Finanze

§ 1 L'anno finanziario di questo Club decorre dal 1° luglio al 30 giugno.

Il tesoriere opera tramite il conto corrente aperto presso l'Istituto di credito designato dal Consiglio Direttivo. Sarà cura del tesoriere in carica, in caso di avvicendamento, provvedere entro il 31 luglio ad espletare le procedure necessarie per garantire l'operatività a suo nome presso lo stesso Istituto.

§ 2 L'incasso delle quote sociali è suddiviso in due periodi semestrali: dal 1° luglio al 31 dicembre e dal 1° gennaio al 30 giugno. Il versamento delle quote pro capite e degli abbonamenti alla rivista dovuti al Rotary International è eseguito al 1° luglio ed al 1° gennaio in base al numero dei soci del Club a tali date.

§ 3 I pagamenti e le riscossioni saranno a cura del Tesoriere che potrà, al fine di ottimizzare i processi, essere coadiuvato per l'operatività dal Presidente del Club.

Tutti i pagamenti devono essere effettuati tramite bonifici o carta di credito prepagata, e potranno essere effettuati per cassa solo per importi inferiori ad €150 per singola operazione.

Le riscossioni dovranno essere effettuate direttamente sul conto corrente del Club. E' fatto espresso divieto di incassare le quote sociali per contanti.

§ 4 Il Consiglio Direttivo nomina un Revisore dei conti iscritto al Registro dei Revisori Legali individuato fra i soci del Club e la cui carica dura per un triennio. Questi effettuerà periodicamente la verifica delle operazioni contabili e finanziarie del Club stesso.

Almeno una volta all'anno, il Consiglio direttivo deve provvedere alla revisione contabile del club affidata al revisore dei conti.

Il tesoriere mette a disposizione del revisore i libri e la documentazione contabile come richiesto dal consiglio.

§ 5 Il presidente, coadiuvato dal tesoriere sottopone al Consiglio Direttivo del Club il bilancio preventivo delle entrate e delle spese. Il Consiglio Direttivo, entro il 31 luglio, deve approvare il bilancio delle entrate e delle uscite previste per l'anno. Il totale delle uscite previste non deve superare il totale delle entrate previste.

Il bilancio preventivo, approvato dal Consiglio Direttivo, rappresenta il limite di spesa per le rispettive voci, salvo diversa decisione del Consiglio.

Nel bilancio preventivo si dovrà dare evidenza dei fondi relativi all'amministrazione del club e quelli relativi a progetti di volontariato.

Eventuali significative variazioni sia delle entrate che delle uscite in corso d'anno, che incidano sul risultato finale dovranno essere approvate dal Consiglio Direttivo.

Il bilancio di previsione per la nuova annata, approvato dal Consiglio Direttivo nei termini di cui sopra, va presentato dal Presidente coadiuvato dal Tesoriere nella stessa assemblea di approvazione del bilancio consuntivo dell'annata conclusasi il 30 giugno precedente.

§ 6 Il tesoriere redige il bilancio consuntivo del club entro il 30 settembre dell'anno successivo, lo mette a disposizione del revisore, il quale entro 15 giorni evidenzia, ove ritenuto opportuno eventuali osservazioni.

Il bilancio consuntivo deve essere presentato all'assemblea per la sua approvazione entro e non oltre il 30 novembre dell'anno successivo.

In sede di approvazione del rendiconto viene costituito il fondo di riserva in cui affluiscono gli avanzi di gestione, l'utilizzo di tale posta è decisa dal consiglio Direttivo.

Non potranno essere distribuiti ai soci, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita del Club, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.

Il patrimonio del Club, in caso di scioglimento dell'associazione per qualunque causa, sarà devoluto interamente al Distretto del Rotary International, dal quale il Club dipende.

ARTICOLO 12

Procedura per l'elezione dei soci

§ 1.- Soci attivi

a) Ciascun socio, ad eccezione di Presidente, Presidente Eletto e Presidente della Commissione Ammissioni, può proporre la candidatura di nuovi soci.

b) La proposta, sottoscritta da almeno altri due soci, deve essere inoltrata al Segretario del Club, congiuntamente al consenso del candidato al trattamento dei propri dati nell'ambito esclusivo del Club.

Un ex rotariano, o un rotariano proveniente da altro Club, potrà essere proposto socio dal ex Club o dal Club di provenienza.

c) Il Segretario del Club sottopone per iscritto al Consiglio Direttivo la proposta pervenuta che in questa fase dovrà essere trattata con la massima riservatezza, eccetto per quanto disposto in questa procedura.

Il Consiglio chiama il socio proponente ad illustrare curriculum e caratteristiche del candidato, quindi incarica la commissione per le classifiche e l'ammissione, per quanto di sua competenza, di esaminare e riferire sulla eleggibilità del candidato.

d) Il Consiglio, esaminato il responso della commissione, approva o respinge l'ammissione del candidato, notificando la sua decisione al proponente.

e) In caso di decisione favorevole, il Segretario provvede a trasmettere ai soci del Club dati e classifica del candidato.

Se entro 10 (dieci) giorni dalla trasmissione il Consiglio non riceve obiezioni scritte e motivate, il proponente, unitamente ad uno o più membri della commissione per l'informazione rotariana, illustra al candidato quali sono le finalità del Rotary e i privilegi e le responsabilità dell'appartenenza al Club.

f) Il candidato procederà quindi, presso la segreteria del Club, alla compilazione del modulo predisposto per la raccolta dei dati di recapito e di quelli per l'annuario soci, attiverà il sistema di pagamento bancario RID ed effettuerà il versamento della quota di ammissione e della quota sociale di cui all'articolo 6 di questo Regolamento. I soci onorari, a norma di Statuto articolo 8 par.6, sono esenti dal pagamento delle quote.

Espletate le suddette formalità, il candidato sarà, a tutti gli effetti, considerato ammesso al Club.

g) Nel caso siano presentate delle obiezioni, il Consiglio Direttivo le esamina e mette ai voti la candidatura. Se il numero dei voti negativi dei membri del Consiglio presenti alla riunione non è superiore a 2 (due), si procede come al precedente comma f).

h) Dopo l'ammissione, il Presidente del Club provvederà alla presentazione del nuovo socio ad una riunione regolare del Club; il Segretario gli consegnerà la tessera del Club, comunicando i suoi dati al R.I. e la Commissione per l'informazione rotariana predisporrà il materiale da consegnare al nuovo socio e prima della sua presentazione, provvederà ad informarlo ampiamente sul R.I., la Rotary Foundation, i service, il Distretto e le regole etiche da osservare, assegnandogli inoltre uno o due soci incaricati di assisterlo per un anno nel processo di affiatamento con gli altri soci, gli stessi riferiranno al Consiglio ove il neo ammesso non dovesse partecipare alla vita del club.

§ 2. - Soci onorari

Il nominativo di un candidato proposto per una di questa categoria di soci è sottoposto al Consiglio Direttivo per iscritto e l'elezione avviene nella stessa forma e con le stesse modalità prescritte per l'elezione di un socio attivo; la proposta viene esaminata dal Consiglio, e questo -a sua discrezione- può dispensare da una o più fasi indicate nel § 1 di questo Articolo, mettendo ai voti il candidato proposto. Se i voti negativi dei membri del Consiglio Direttivo presenti non sono superiori a 2 (due), il candidato è considerato eletto.

La durata del periodo di appartenenza alla categoria dei soci onorari è stabilita dal Consiglio.

ARTICOLO 13

Risoluzioni

Nessuna risoluzione o mozione che impegni questo Club potrà essere esaminata dal Club se prima non sarà stata esaminata dal Consiglio Direttivo. Tali deliberazioni o mozioni, se presentate ad una riunione del Club, saranno deferite al Consiglio senza discuterle.

ARTICOLO 14

Schema dell'ordine del giorno delle riunioni

Apertura

Presentazione dei rotariani ospiti

Corrispondenza e annunci

Eventuali rapporti delle commissioni

Ripresa di eventuali argomenti non esauriti

Nuovi argomenti

Relazione o altra manifestazione in programma

Chiusura

ARTICOLO 15

Emendamenti

Questo Regolamento può essere emendato ad una riunione normale con presenza del *quorum*, dai 2/3 (due terzi) dei voti di tutti i soci presenti, purché la modifica proposta sia stata notificata ad ogni socio almeno 10 (dieci) giorni prima della riunione. A questo Regolamento non può essere apportata nessuna modifica o aggiunta che non sia in armonia con lo Statuto del Club e con lo Statuto ed il Regolamento del Rotary International.