

## **REGOLAMENTO DEL ROTARY CLUB DI TERNI**

(Approvato dall'Assemblea del 14 Maggio 2013)

### **ART. 1 IL CONSIGLIO DIRETTIVO**

L'organo amministrativo del Club è il Consiglio Direttivo che è composto da 11 soci del Club e cioè dal Presidente, dal Past Presidente Uscente, dal Presidente Incoming, da 2 Vicepresidenti, dal Segretario, dal Tesoriere e da 4 Consiglieri.

Il Prefetto può essere ammesso a far parte del Consiglio Direttivo, su decisione dello stesso Consiglio, ma senza diritto di voto.

### **ART. 2 ELEZIONE DEI DIRIGENTI**

Ad una riunione ordinaria, convocata almeno un mese prima dell'Assemblea, nella quale avverrà l'elezione dei dirigenti e che dovrà svolgersi entro il primo semestre dell'anno sociale, il Presidente invita i Soci del Club a nominare la Commissione che dovrà proporre i nomi dei Soci che formeranno il Consiglio Direttivo che collaborerà con il Presidente-incoming ed il nome del Presidente che dovrà succedere al Presidente-incoming.

La Commissione sarà composta da 9 (nove) membri di cui 3 scelti a sorte tra i Past-President nel loro interno e gli altri 5 designati dal Consiglio Direttivo fra tutti i Soci aventi almeno tre anni di appartenenza al Club. Tutti i nove componenti della Commissione per l'elezione dei Dirigenti del Club di un anno rotariano potranno eventualmente farne parte di nuovo solo dopo due anni di intervallo. Sarà presieduta di diritto dall'ultimo Past-President. La Commissione designerà un candidato per ogni carica e quattro per i Consiglieri.

I nomi dei designati saranno scritti su una scheda a fianco di ogni carica e, per i Consiglieri, in ordine alfabetico. I Soci scelti a ricoprire cariche dovranno avere operato, quali membri di commissione, sottocommissione o gruppo di progetto per almeno due anni rotariani e, per quanto riguarda il Presidente, dovrà avere ricoperto cariche operative (segretario o tesoriere o prefetto o Presidente di Commissione) negli anni precedenti. La scheda, oltre ad indicare chiaramente le cariche da ricoprire, dovrà contenere righe libere per ogni carica pari al numero dei candidati, per consentire all'Assemblea di esprimere eventuali voti in favore di Soci non candidati dalla Commissione.

La votazione avverrà a scrutinio segreto, previa nomina di almeno due Soci che sigleranno le schede e provvederanno allo scrutinio compilando, alla fine, un verbale sul quale dovranno essere riportati i risultati. Sono escluse dal computo delle schede valide quelle bianche ed in caso di parità di voti tra due o più soci, sarà eletto quello con più anzianità di appartenenza al Club. Tutte le schede ed il verbale dovranno essere consegnate al Segretario in carica che provvederà all'archiviazione in segreteria.

I candidati eletti per il Consiglio Direttivo entreranno in carica il 1° Luglio dell'anno successivo. Il Presidente eletto assume il titolo di Presidente-Incoming al momento della nomina di un suo successore ed entrerà in carica dal secondo anno rotariano successivo a quello della nomina. In caso di impedimento o vacanza di uno o più membri del Consiglio, le funzioni saranno assunte da Soci indicati dal Consiglio stesso. Alla prima riunione del Consiglio Direttivo eletto, entro un mese dall'elezione, il Consiglio provvederà alla nomina del Prefetto indicato dal Presidente.

### **ART. 3 COMPITI DEI DIRIGENTI**

- 1- **PRESIDENTE:** presiede le riunioni del Club e del Consiglio ed esplica le altre mansioni normalmente inerenti alla sua carica.
- 2- **PAST PRESIDENTE USCENTE:** ricopre l'incarico di Consigliere e ha il compito di svolgere altre mansioni a seconda delle direttive del Presidente o del Consiglio
- 3- **PRESIDENTE INCOMING:** partecipa al Consiglio Direttivo del Club e svolge le mansioni affidategli dal Presidente o dal Consiglio.
- 4- **VICE PRESIDENTE:** presiede le riunioni del Club e del Consiglio in assenza del Presidente ed esplica le altre mansioni inerenti alla sua carica.
- 5- **SEGRETARIO:** tiene l'albo dei Soci, registra le presenze alle riunioni, dirama gli avvisi di riunione del Club, del Consiglio e delle Commissioni, registra e conserva i verbali di dette riunioni, compila i rapporti prescritti per il Rotary International compresi i rapporti semestrali sui Soci, compila i rapporti sui mutamenti dell'effettivo che trasmette al Rotary International,

compila il rapporto di assiduità del Club che trasmette al Governatore entro i 15 giorni successivi all'ultima riunione del mese, incassa e trasmette al Rotary International gli abbonamenti alle riviste rotariane, esplica le altre mansioni inerenti alla sua carica.

6- **TESORIERE:** custodisce tutti i fondi, rendendone conto annualmente al Club ed in qualsiasi momento su richiesta del Consiglio ed esplica le altre mansioni inerenti alla sua carica. Cessando la carica, il Tesoriere trasmette al suo successore o al Presidente tutti i fondi, i libri contabili e qualsiasi altra proprietà del Club in suo possesso.

7- **PREFETTO:** organizza le conviviali e le altre riunioni del Club o del Consiglio ed esplica le altre eventuali funzioni che vengano deliberate dal Consiglio o richieste dal Presidente.

#### ART. 4 RIUNIONI

L'Assemblea annuale del Club si tiene entro il mese di Dicembre ed in tale occasione vengono eletti i dirigenti ed i consiglieri per l'anno successivo come dall'art. 2. Le riunioni settimanali del Club saranno tenute di norma il martedì in ragione di 4 mensili di cui due conviviali. In caso di cambiamenti o di cancellazioni, i Soci vanno informati con congruo anticipo. Il Consiglio Direttivo, eccezionalmente, può fissare un giorno differente per una o più conviviali. Sia per le Assemblee che per le riunioni ordinarie settimanali il numero legale è rappresentato da un terzo dei soci.

Le riunioni del Consiglio Direttivo si svolgono ogni mese. Riunioni straordinarie sono convocate con congruo preavviso dal Presidente ogni qual volta lo ritenga necessario oppure su richiesta di almeno due Consiglieri. Le riunioni del Consiglio Direttivo sono valide solo in presenza della maggioranza dei Consiglieri.

#### ART. 5 VOTAZIONI

Ciò che riguarda il Club andrà votato a scrutinio palese, ad eccezione dell'elezione dei dirigenti e dei consiglieri che deve avvenire mediante scrutinio segreto. Il Consiglio può decidere che una risoluzione specifica sia presa a scrutinio segreto.

#### ART. 6 QUOTE SOCIALI

La tassa di ammissione è fissata dal Consiglio Direttivo all'inizio del nuovo anno rotariano. Il nuovo socio non potrà partecipare alle riunioni del Club finché non avrà provveduto al versamento della tassa di ammissione. La quota sociale annuale, stabilita dall'Assemblea su proposta del Consiglio Direttivo, deve essere pagata in quattro rate trimestrali e potrà essere variata in qualsiasi momento dall'Assemblea sempre su proposta del Consiglio.

#### ART. 7 LE VIE D'AZIONE

Le cinque vie d'azione (interna, di pubblico interesse, professionale, internazionale, nuove generazioni) costituiscono il fondamento teorico e pratico della vita del Club.

#### ART. 8 COMMISSIONI

Le Commissioni si occupano di portare a compimento gli obiettivi annuali ed a lungo termine del Club. Il Presidente, il Presidente-Incoming e l'ultimo Past-President devono collaborare per assicurare la continuità amministrativa del Club pertanto, quando possibile, i componenti di una Commissione devono rimanere in carica tre anni. Per adeguarsi a questa disposizione, dovrà essere nominato un membro per un anno, un altro per due anni ed il terzo per tre anni. Il Presidente è responsabile della nomina dei Presidenti e dei membri delle Commissioni e deve riunirsi con le stesse all'inizio del suo mandato per pianificare insieme l'attività del Club. Le Commissioni ordinarie sono le seguenti:

- **Effettivo:** Incaricata di preparare e mettere in atto un piano onnicomprensivo per l'ammissione al Club e la conservazione dell'effettivo
- **Immagine Pubblica:** Incaricata di mantenere i contatti con l'esterno e di promuovere i progetti e le attività del Club
- **Amministrazione:** 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 ed 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 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;

Ogni Commissione è composta da un Presidente designato dal Presidente del Club e da altri due Membri. Il presidente del Club, con l'approvazione del Consiglio può, nell'ambito di ogni linea d'azione, creare delle sottocommissioni che ritenga utili per il raggiungimento degli scopi del Club.

I compiti delle Commissioni sono determinati e modificati dal Presidente in carica in base ai documenti rilevanti del RI e alle vie d'azione nell'ambito della realizzazione dei progetti per l'anno in corso. Ciascuna Commissione deve avere un mandato specifico, obiettivi chiaramente delineati e un piano d'azione che deve essere stabilito dall'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.

#### ART. 9 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 periodo di tempo non superiore ai dodici mesi. Per i casi di congedo per malattia, il Socio potrà essere esentato dal Consiglio Direttivo anche dal pagamento della quota sociale. Il periodo di congedo, solo in casi gravi ed eccezionali, potrà essere concesso per non più di due volte consecutive.

#### ART. 10 FINANZE

- Prima dell'inizio di ogni anno rotariano, il Consiglio Direttivo prepara un preventivo delle entrate e delle uscite di competenza per l'anno che sta per iniziare. Questo preventivo rappresenta il limite massimo di spesa e tutte le spese dovranno avere la indispensabile copertura finanziaria. Il preventivo deve essere diviso in due parti: l'una riguardante l'amministrazione del Club, l'altra riguardante i progetti di volontariato. Potrà essere utilizzata l'eccedenza di bilancio dell'anno precedente a condizione che quello dell'esercizio in corso non si chiuda in perdita.
- Il tesoriere deposita tutti i fondi del Club in una Banca designata dal Consiglio. I fondi devono essere divisi in due parti: amministrazione del Club e progetti di volontariato.
- Tutte le fatture devono essere pagate dal Tesoriere con assegno solo previa approvazione del Presidente e del Segretario.
- Una volta l'anno, tutte le operazioni finanziarie del Club devono essere sottoposte a revisione contabile da parte di due Soci, esterni al Consiglio Direttivo da almeno tre anni, incaricati dal Consiglio stesso.
- L'anno finanziario del Club comincia il 1° Luglio e termina il 30 Giugno e , per la riscossione delle quote sociali, viene diviso in quattro trimestri con scadenza 30 Settembre-31 Dicembre-31 Marzo-30 Giugno.

#### ART. 11 PROCEDURE DI AMMISSIONE AL CLUB

- 1) Il nome di un potenziale socio, proposto da un socio attivo del Club con almeno tre anni di anzianità e che non faccia parte del Consiglio o della Commissione per le ammissioni, va comunicato, per iscritto, al Segretario del Club che, sempre per iscritto, informa il Consiglio alla prima riunione utile. Un ex socio o un socio proveniente da un altro Club può essere proposto come Socio Attivo dal Club di provenienza seguendo poi la procedura per l'ammissione. La proposta di un nuovo socio deve essere trattata con la massima riservatezza.
- 2) Il Consiglio, per assicurarsi che la proposta soddisfi tutti i requisiti stabiliti dallo Statuto del Rotary, chiede il parere della Commissione per le Ammissioni e di quella per le Classifiche. Una volta avuti i pareri richiesti, il Consiglio approva o respinge la proposta, dandone notizia al proponente per il tramite del Segretario. Se la decisione del Consiglio è favorevole alla ammissione, il Segretario informerà il candidato comunicandogli gli obiettivi del Rotary come anche i privilegi e le responsabilità che derivano dall'ammissione quindi lo inviterà a firmare il modulo di iscrizione ed a fornire i propri dati e la categoria proposta perché siano comunicati al Club. Il Segretario farà firmare anche l'informativa ed il consenso per le comunicazioni dei dati personali. Entro pochi giorni il Segretario provvederà, mediante raccomandata A.R., a comunicare a ciascun Socio del Club il nome e la classifica del candidato.
- 3) Se entro 8 (otto) giorni dalla ricezione della Raccomandata, rilevabile dal timbro postale apposto sulla ricevuta di ritorno, il Presidente non riceve per iscritto obiezioni motivate da parte di qualche Socio attivo del Club, il candidato viene ammesso al Club dietro il pagamento della quota di ammissione prevista (a meno che non sia proposto come Socio Onorario o si tratti di un Socio trasferito da un altro Club) Nel caso di obiezioni, il Consiglio Direttivo si riunisce per esaminarle e vota sulla ammissione a scrutinio segreto. In questo caso, per l'approvazione dell' ammissione, è necessaria la maggioranza di 2/3.
- 4) Dopo l'ammissione, il nuovo Socio sarà presentato al Club nel corso di una conviviale.
- 5) Il Club può ammettere, secondo quanto stabilito dallo Statuto del Rotary Club, membri onorari che siano stati presentati dal Consiglio.

#### ART. 12 RISOLUZIONI

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

#### ART. 13 ORDINE DEL GIORNO DELLE RIUNIONI

Apertura-Presentazione degli ospiti-Comunicazioni, avvisi e informazioni rotariane-Eventuali relazioni delle Commissioni-Eventuali argomenti non esauriti-Nuovi argomenti-Relazioni-Eventuali discussioni-Chiusura.

#### ART. 14 EMENDAMENTI

Questo regolamento può essere approvato o modificato ad una riunione normale con presenza del quorum, con 2/3 dei voti di tutti i soci presenti, purché la modifica proposta sia stata comunicata ad ogni Socio, almeno dieci giorni prima della riunione. A questo regolamento non può essere apportata alcuna modifica che non sia in armonia con lo Statuto del Club e con lo Statuto ed il Regolamento del Rotary International.

#### ART. 15 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

La protezione dei dati personali è conforme al D.Lgs 196/2003 (privacy) Il TITOLARE del trattamento dei dati personali dei Soci è il Club, rappresentato dal Presidente pro-tempore. Il RESPONSABILE del trattamento dei dati è il Segretario pro-tempore. Gli incaricati del TRATTAMENTO sono il Segretario, il Tesoriere, il Prefetto pro-tempore ed il personale addetto alla segreteria.