



*Rotary Club di Treviglio e della Pianura Bergamasca*

## **Regolamento del**

# **ROTARY CLUB DI TREVIGLIO E DELLA PIANURA BERGAMASCA**

### **Articolo 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.

### **Articolo 2 Consiglio direttivo**

L'organo amministrativo di questo club è il consiglio direttivo, costituito da tredici (13) soci del club, e cioè sette (7) consiglieri eletti ai sensi dell'articolo 3, primo paragrafo del presente regolamento, dal presidente, dal vicepresidente, dal presidente entrante, dal segretario, dal tesoriere e dall'ultimo ex presidente.

### **Articolo 3 Elezione dei consiglieri e dei dirigenti**

1. A una riunione ordinaria, un mese prima di quella prevista per l'elezione dei dirigenti, il presidente della riunione invita i soci del club a proporre i candidati ai ruoli di presidente designato, vicepresidente, segretario, tesoriere e sette consiglieri. Le candidature devono essere presentate da un'apposita commissione.

2. Tale commissione è nominata dal consiglio direttivo. E' costituita dal presidente in carica, dall'incoming president e da tre soci scelti in base all'anzianità rotariana: un socio fondatore – un socio con oltre otto anni e un socio da tre a otto anni, ed è nominata prima dell'invito di cui al punto 3.1..

La Commissione ha lo scopo di sollecitare e raccogliere le candidature previa la loro accettazione.

Le candidature devono pervenire alla commissione almeno entro la riunione ordinaria precedente quella delle elezioni.

I nomi dei candidati sono scritti su una scheda in ordine alfabetico a fianco di ogni carica e sottoposti al voto dei soci nel corso dell'assemblea annuale. Tutti i soci sono candidabili, salvo facciano esplicita dichiarazione di non disponibilità..

I candidati a presidente designato, vicepresidente, segretario e tesoriere che abbiano raccolto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti alle rispettive cariche.

I sette candidati al consiglio che abbiano raccolto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti consiglieri. Il presidente così eletto entra a far parte del consiglio direttivo in qualità di presidente designato per l'anno che inizia il 1° luglio immediatamente successivo alla sua elezione, e assume

l'incarico di presidente il 1° luglio immediatamente successivo a tale anno.

Il Presidente designato assume il titolo di presidente entrante al momento della nomina di un successore.

3. I dirigenti e i consiglieri così eletti formano il consiglio direttivo, per l'anno che inizia il 1° luglio immediatamente successivo all'elezione ( Consiglio Direttivo entrante) . Entro una settimana dalla sua elezione, il consiglio direttivo si riunisce ed elegge a prefetto un socio del club.

4. Se vengono a mancare membri nel consiglio direttivo o in qualsiasi altro ufficio, il consiglieri residui provvedono alla sostituzione.

#### **Articolo 4 Compiti dei dirigenti**

1. *Presidente.* Ha il compito di presiedere le riunioni del club e del consiglio direttivo e di svolgere le mansioni normalmente connesse al suo incarico.

2. *Presidente entrante o Incoming.* Partecipa al consiglio direttivo del club e svolge le altre mansioni affidategli dal presidente del club o dal consiglio stesso.

3. *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.

4. *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.

5. *Tesoriere.* Ha il compito di custodire i fondi, dando rendiconto al club ogni anno e in qualsiasi altro momento gli venga richiesto dal consiglio 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.

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

#### **Articolo 5 Riunioni**

1. *Riunione annuale.* La riunione annuale del club si tiene entro il 30/11 di ogni anno. In tale occasione sono eletti i dirigenti e i consiglieri per l'anno successivo.

2. (N.B. L'articolo 5, par. 2 dello statuto tipo del Rotary club stabilisce che "La riunione annuale per l'elezione dei dirigenti si deve tenere entro il 31 dicembre...")

3. La riunione settimanale del club si tiene il mercoledì alle ore 20 ad esclusione del 5°

4. mercoledì del mese.

5. In caso di cambiamenti o di cancellazione, i soci vanno informati in anticipo. Alla riunione ogni socio in regola, tranne quelli onorari (o dispensati dal consiglio direttivo del club, in conformità con quanto stabilito all'articolo 8, par. 3 e 4 dello statuto tipo), viene considerato presente o assente nella misura in cui la sua presenza si estenda o no ad almeno il sessanta per cento (60%) della durata della riunione, presso questo o qualsiasi altro club, o nella misura eventualmente stabilita da un altro criterio indicato all'articolo 8, par. 1 e 2 dello statuto tipo del club.

6. Sia per la riunione annuale che per le riunioni ordinarie settimanali, il numero legale è rappresentato da un terzo dei soci.

7. Le riunioni ordinarie del consiglio direttivo si svolgono con cadenza mensile. Riunioni straordinarie sono convocate con congruo preavviso dal presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario ovvero su richiesta di due membri del consiglio.

8. Perché le riunioni del consiglio direttivo siano valide deve essere presente la maggioranza dei consiglieri.

## Articolo 6 Quote sociali

1. Ogni socio del Club per potersi considerare tale deve versare la quota d'ammissione di euro 1.000,00 (mille/00). Questa quota non è richiesta per candidati provenienti da altri Rotary Club e dal Rotaract patrocinato (qualora l'uscita dal Rotaract non sia precedente di 24 mesi alla ammissione al Rotary Club). Il Consiglio Direttivo ha inoltre facoltà di dispensare in tutto o in parte altri candidati.

2. Ogni socio deve inoltre versare annualmente al Club la quota sociale di euro 1.350,00 (milletrecentocinquanta/00), pagabile in due rate semestrali, il 1° luglio ed il 1° gennaio. Si ricorda che parte di detta quota va a favore del RI e, del Distretto e parte viene utilizzata per l'abbonamento annuale alla rivista ufficiale del RI. Per i primi due anni di affiliazione la quota annuale può essere ridotta del 20% per i soci giovani (sotto i 35 anni), anche quelli provenienti dal Rotaract, a discrezione del Consiglio Direttivo.

3. Il Consiglio Direttivo può concedere a singoli soci, a proprio insindacabile giudizio ed in caso di necessità, una riduzione fino al 50% della quota annuale.

4. I nuovi soci del Club sono invitati a presentare domanda d'iscrizione alla o.n.g. Nuovi Spazi al Servire, alla cui fondazione ha contribuito il Club. Le eventuali quote d'iscrizione saranno raccolte dalla segreteria del Club e trasmesse alla segreteria della o.n.g., che rilascerà la relativa ricevuta.

5. In caso di omesso o ritardato pagamento della quota per un periodo superiore ai sei mesi dall'invio della richiesta, il socio verrà considerato dimissionario ex art. 14 del presente regolamento.

## Articolo 7 Sistema di votazione

Ciò che riguarda il club va normalmente discusso ed approvato a voce, ad eccezione dell'elezione dei dirigenti e dei consiglieri, che deve avvenire mediante scrutinio segreto. Il consiglio può determinare che una specifica decisione sia presa a scrutinio segreto e non a voce.

## Articolo 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.

## Articolo 9 Commissioni

1. 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 del club devono collaborare per assicurarne la continuità amministrativa; per questo stesso motivo, ogniqualevolta 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:

- **Compagine dei soci** - Incaricata di preparare e mettere in atto un piano omnicomprensivo per l'ammissione al club e la conservazione dell'effettivo.
- **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.

2. Il club può istituire anche altre commissioni ritenute necessarie.

(a) Il presidente 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 consiglio, le commissioni non possono prendere iniziative prima di aver presentato in merito una relazione al consiglio e di averne ricevuta l'approvazione.

(c) 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.

*N.B. Le commissioni sopra indicate sono in armonia con il piano direttivo distrettuale e di club. I Rotary club hanno comunque la facoltà di creare le commissioni necessarie a facilitare le attività di volontariato e socializzazione; un elenco esemplificativo si trova nel Manuale delle commissioni di club*

## **Articolo 10 Compiti delle commissioni**

I compiti delle commissioni sono determinati e modificati dal presidente in carica in base ai documenti rilevanti del RI. La commissione progetti 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. Deve essere compito principale del presidente entrante 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.

## **Articolo 11 Dispense**

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.

Tale dispensa può avere durata massima di dodici mesi; durante tale periodo di tempo il Socio è sollevato dal dovere a partecipare alle conviviali del Club e rinuncia al proprio diritto di voto in Riunioni ed Assemblee.

Qualora il socio fosse un Dirigente o Consigliere del Club risulta de facto dimissionario dalla carica. Durante tale periodo di dispensa il Socio è tenuto a pagare l'intera quota associativa.

## **Articolo 12 Finanze**

1. Prima dell'inizio di ogni anno rotariano, il Tesoriere entrante su indicazione del Presidente Incoming prepara un preventivo delle entrate e delle uscite per l'anno in questione; tale bilancio preventivo deve essere approvato dal Consiglio Direttivo entrante prima del passaggio delle consegne. Questo preventivo rappresenta il limite massimo di spesa per le rispettive voci, salvo diversa decisione del consiglio. Il preventivo deve essere diviso in due parti: una riguardante l'amministrazione del club, e una riguardante i progetti di volontariato.

2. Il tesoriere deve depositare 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.

3. Tutte le fatture devono essere pagate dal tesoriere o da altri dirigenti autorizzati solo dietro approvazione di altri due dirigenti o consiglieri.

4. Una volta l'anno, tutte le operazioni finanziarie del club devono essere sottoposte a un'accurata revisione contabile condotta da una persona qualificata ed approvate ad una riunione dei soci appositamente convocata.

5. I dirigenti che siano incaricati o controllino i fondi del club devono prestare cauzione, qualora lo richieda il consiglio; le spese relative all'operazione sono a carico del club.
6. L'anno finanziario del club comincia il 1° luglio e termina il 30 giugno, e per la riscossione delle quote sociali viene diviso in due semestri che vanno rispettivamente dal 1° luglio al 31 dicembre e dal 1° gennaio al 30 giugno. Il pagamento delle quote pro capite e degli abbonamenti alla rivista ufficiale vanno effettuati entro il 1° luglio e il 1° gennaio di ogni anno, in base al numero dei soci del club alle date sopra indicate.
7. E' vietato distribuire anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve e capitale durante la vita dell'associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.
8. In caso di scioglimento per qualunque causa dell'associazione, il patrimonio dovrà essere devoluto al Distretto del Rotary International di appartenenza.

### **Articolo 13 Procedure di ammissione al club**

1. Il nominativo di un potenziale socio, proposto da almeno due soci attivi del club, va comunicato per iscritto al Segretario. Un ex socio, o un socio proveniente da altro club, può essere proposto come socio attivo dal club di provenienza. Tutte le proposte devono essere accompagnate da un curriculum inviato dal socio proponente o dal club precedente e devono essere trattate con la massima riservatezza. Il curriculum deve mettere in evidenza le doti professionali del candidato nonché il suo spirito di impegno per la comunità. I proponenti devono procedere come da allegato A.
2. Il Segretario trasmette alla Commissione Compagine dei soci la proposta per la verifica di tutti i requisiti stabiliti dallo statuto tipo del Rotary Club in materia di categoria ed ammissione.
3. Il Segretario porta la proposta all'esame del Consiglio Direttivo trasmettendo il curriculum pervenuto nonché il parere della Commissione Compagine dei Soci. Il Consiglio Direttivo approva o respinge la proposta entro 30 giorni dalla sua presentazione, informando i proponenti della decisione tramite il Segretario del Club. In caso di delibera favorevole, il Segretario con lettera o e-mail riservata comunica a tutti i soci l'ammissione.
4. Se entro 20 giorni dalla ricezione di detta comunicazione il Consiglio Direttivo non riceve per iscritto obiezioni motivate dai soci, il candidato viene ammesso al club previo pagamento della quota d'ammissione (a meno che non sia proposto ed accettato come socio onorario). Nell'occasione al candidato devono essere comunicati gli obiettivi del Rotary nonché la responsabilità ed i privilegi derivanti dall'ammissione.
5. Qualora fossero presentate obiezioni, il Consiglio Direttivo deve valutarle ed esprimersi in proposito alla prima riunione successiva.
6. 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 deve comunicare le coordinate del nuovo socio al RI; Il Presidente, inoltre, deve affiancare al nuovo arrivato un socio che lo aiuti a integrarsi nel club e deve coinvolgerlo nelle attività e nei progetti del club. Qualora la procedura di ammissione non abbia esito favorevole, lo stesso candidato può essere riproposto soltanto dopo decorsi tre anni dalla delibera del Consiglio, salvo che la mancata ammissione sia dovuta a motivi di territorialità o di classifica.
7. Il club può ammettere, secondo quanto stabilito dallo statuto del Rotary Club, membri onorari che siano stati presentati dal Consiglio.

### **Art. 14 Dimissioni di un Socio**

Qualora pervengano al consiglio direttivo, al segretario o al presidente le dimissioni di un socio, il Consiglio Direttivo ne prende atto nella prima riunione utile.

Le dimissioni hanno valore dalla data indicata dal socio nella comunicazione. Nulla è dovuto al socio per quote già versate e riferibili a periodi posteriori alle proprie dimissioni. Il socio è comunque tenuto a liquidare tutte le spettanze fino al momento di validità delle proprie dimissioni.

## **Articolo 15 Risoluzioni**

1. I soci del club non possono prendere in considerazione nessuna risoluzione o mozione vincolante che non sia stata prima approvata dal consiglio. Tali risoluzioni o mozioni, se presentate ad una riunione del club, sono deferite al consiglio senza discussione.
2. Le risoluzioni prese dal consiglio direttivo verranno comunicate ai soci.

## **Articolo 16 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.

## **Articolo 17 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 tipo del club e con lo statuto e il regolamento del RI.

---

## **Allegato A**

I soci che intendono presentare al club un possibile candidato, devono

- a) approfondire il profilo umano e professionale dello stesso, valutando se lo considerano in grado di ricoprire a suo tempo l'incarico di Presidente e di preservare l'unità del club
- b) invitarlo a partecipare ad una conviviale "di spessore" in modo che si possa rendere conto della realtà del Rotary. Questo punto può essere omesso per candidati provenienti da altri Rotary Club o da Rotaract Club o Inner Wheel Club
- c) concordare una sua partecipazione come relatore ad una conviviale con la presentazione di qualche aspetto della sua professione o di qualche attività collaterale che lo veda protagonista.

Tutto ciò deve avvenire senza che venga fatto alcun cenno ad una possibile candidatura.

*Approvato: Assemblea annuale dei soci del 20 Novembre 2013*

*Sostituisce versione approvata da Assemblea annuale dei soci del 23 Novembre 2011*