

Regolamento del Rotary Club BERGAMO CITTA' ALTA

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 9 (nove) soci del club, e cioè 2 (due) consiglieri eletti ai sensi dell'articolo 3, primo paragrafo del presente regolamento, dal presidente, dal vicepresidente, dal presidente entrante (o dal presidente designato se non è stato eletto il successore), dal segretario, dal tesoriere, dal prefetto 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 designare i candidati a presidente, vicepresidente, segretario, tesoriere, prefetto e 2 (due) consiglieri. Le candidature possono anche essere presentate da un'apposita commissione, dai soci del club presenti alla riunione o da entrambi. I nomi dei candidati sono scritti su una scheda in ordine alfabetico a fianco di ogni carica e sottoposti al voto della riunione annuale. In caso di mancata designazione delle candidature si procede alla votazione con indicazione sulle schede dei nomi di tutti i soci in ordine alfabetico. I candidati a presidente, vicepresidente, segretario, tesoriere e prefetto che abbiano raccolto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti alle rispettive cariche. I due candidati quali membri del consiglio senza incarichi dirigenziali che abbiano raccolto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti consiglieri. Il presidente deve essere eletto non più di due (2) anni e non meno di diciotto (18) mesi prima del giorno in cui entra in carica. Il presidente serve come presidente eletto per l'anno immediatamente precedente a quello per cui è stato eletto presidente. Il mandato presidenziale dura un (1) anno, dal 1° luglio al 30 giugno successivo o fino all'elezione e all'insediamento di un successore.
2. I dirigenti e i consiglieri così eletti formano il consiglio direttivo, insieme all'ultimo ex presidente.
3. Se vengono a mancare membri nel consiglio direttivo o in qualsiasi altro ufficio, i consiglieri residui provvedono alla sostituzione.
4. Se vengono a mancare membri nel consiglio direttivo entrante o in qualsiasi altro ufficio designato, il consiglio entrante provvede alla sostituzione.
5. Ogni socio può essere eletto alle cariche sociali.

Articolo 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. *Presidente eletto*. 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; 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 eventualmente decise dal presidente o dal consiglio direttivo.

Articolo 5

Riunioni

1. Assemblea e riunione elettiva annuale. E' convocata entro il mese di dicembre di ogni anno per l'elezione del consiglio direttivo che entrerà in carica il 1° luglio dell'anno solare successivo alle votazioni e per l'elezione del Presidente che entrerà in carica il 1° luglio del secondo anno solare successivo alle votazioni. Il Presidente dovrà convocare l'Assemblea con preavviso di almeno 15 giorni; nell'avviso di convocazione deve indicare l'ordine del giorno. L'Assemblea è regolarmente costituita in prima convocazione con la presenza della maggioranza dei Soci. Se i Soci intervenuti non costituiscono detta maggioranza l'Assemblea sarà nuovamente convocata in una riunione successiva, e sarà valida qualunque sia il numero dei Soci presenti. Nell'avviso di convocazione dell'Assemblea potrà essere indicata la data per la seconda convocazione. Ad ogni socio spetta un voto.
2. La riunione settimanale del club si tiene ogni giovedì alle ore 20,15. In caso di cambiamenti o di cancellazione, i soci vanno informati in anticipo. Alla riunione ogni socio attivo, tranne quelli onorari (o dispensati dal consiglio direttivo del club, in conformità con quanto stabilito dallo 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 9 commi 1 e 2 dello statuto tipo del club.
3. Le riunioni ordinarie del consiglio direttivo si svolgono in via di massima ogni mese. Nella convocazione il Segretario comunica il luogo, il giorno e l'ora di riunione e indica l'ordine del giorno dei lavori. Riunioni straordinarie sono convocate con congruo preavviso dal presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario ovvero su richiesta di due (2) consiglieri.
4. Perché le riunioni del consiglio direttivo siano valide deve essere presente la maggioranza dei consiglieri. Le delibere sono valide se approvate da almeno la metà più uno dei presenti.

Articolo 6

Quote sociali

1. Ogni socio del club, per potersi considerare tale, deve versare la quota di ammissione pari alla quota annuale dell'anno in corso.
2. La quota sociale annua, stabilita ogni anno dal consiglio direttivo è pagabile in due rate semestrali, il 1° luglio e il 1° gennaio. Una parte di tale quota va in favore dell'abbonamento annuale alla rivista ufficiale del RI.
3. La quota sociale o contributo associativo è intrasmissibile, ad eccezione dei trasferimenti per causa di morte; la quota stessa non è comunque rivalutabile .

Articolo 7

Sistema di votazione

Ciò che riguarda il club va discusso 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

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, 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:

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.

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 Direttivo, le commissioni non possono prendere iniziative prima di aver presentato in merito una relazione al Consiglio ed 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 coordinare i lavori e deve comunicare al Consiglio le attività svolte.

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 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. 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.

Articolo 12

Finanze

Prima dell'inizio di ogni anno fiscale, il consiglio prepara un preventivo delle entrate e delle uscite per l'anno in questione ed un rendiconto economico e finanziario. 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.

Il Tesoriere cura la contabilità del Club, redige ed aggiorna l'inventario dei beni di proprietà del Club, provvede alla stesura annuale ed occorrendo anche infrannuale dei bilanci (preventivo-consultivo) che il Consiglio Direttivo sottopone all'approvazione dell'Assemblea dei Soci. Deposita i fondi del Club sul conto corrente aperto presso l'Istituto di Credito Bancario designato dal Consiglio Direttivo. Provvede ai pagamenti esclusivamente a mezzo assegni, in base a giustificativi vistati almeno da un altro membro del Consiglio Direttivo. Esplica ogni mansione di natura contabile e finanziaria demandatagli dal Consiglio Direttivo. Cessando dalla carica trasmette al Presidente i libri contabili, i libretti di assegni e quant' altro a lui affidato.

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 (2) 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.

E' fatto divieto di distribuire anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita della associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla Legge.

In caso di scioglimento per qualunque causa dell'ente il patrimonio dello stesso deve essere devoluto al Distretto del Rotary International di appartenenza sentito l'organismo di controllo di cui all'art. 3 comma 190 Legge 23/12/1996 n. 662 salvo diversa destinazione imposta dalla Legge.

Articolo 13

Procedure di ammissione al club

1. Il nome 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 un altro club può essere proposto come socio attivo dal club di provenienza. La proposta deve essere trattata con la massima riservatezza.
2. Il Segretario porta la proposta all'esame del consiglio. Il consiglio deve assicurarsi che la proposta soddisfi tutti i requisiti stabiliti dallo statuto tipo del Rotary club in materia di categorie e ammissione.
3. Il Consiglio Direttivo approva o respinge la proposta entro 30 giorni dalla sua iscrizione all'ordine del giorno o appena possibile nel caso ritenga di consultare la commissione Compagine dei soci. In caso di delibera favorevole, il Segretario, con lettera riservata, comunica a tutti i Soci l'ammissione.
4. Se entro venti (20) giorni dalla pubblicazione dei suddetti dati il Consiglio Direttivo non riceve per iscritto obiezioni motivate dai soci attivi del club, il candidato viene ammesso al club dietro il pagamento della quota d'ammissione prevista dal regolamento (a meno che non sia proposto come socio onorario). Al candidato vengono comunicati gli obiettivi del Rotary, come anche i privilegi e le responsabilità derivanti dall'ammissione. Qualora fossero state presentate obiezioni,

- il Consiglio Direttivo del club deve esprimersi al riguardo alla riunione successiva o appena possibile.
5. 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 Presidente o 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.
 6. Il club può ammettere, secondo quanto stabilito dallo statuto del Rotary Club, membri onorari che siano stati presentati dal Consiglio.

Articolo 14

Risoluzioni

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.

Articolo 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.

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

Bergamo il 3 dicembre 2009

IL PRESIDENTE
Rodolfo Marino

IL SEGRETARIO
Gaetano Briolini