

Rotary International®

Regolamento del Rotary Club

Riccione-Cattolica

Articolo 1 - Elezione dei consiglieri e dei dirigenti

Comma 1- I consiglieri e i dirigenti del Club per l'anno rotariano successivo e il presidente per il secondo anno rotariano successivo vengono eletti nel corso di un'assemblea di tutti i soci, che deve essere convocata e tenersi nel mese di novembre di ogni anno.

Comma 2- La designazione dei candidati a ricoprire le cariche di presidente, segretario tesoriere e di quattro consiglieri è effettuata da una Commissione composta da tutti i past-president e dal Presidente eletto e presieduta dal Presidente in carica, che la convoca.

Comma 3- Un mese prima dell'assemblea annuale di tutti i soci indetta per l'elezione dei dirigenti del Club, nel corso di una riunione normale, colui che la presiede rende noto l'elenco dei candidati designati dalla Commissione, che vengono iscritti in una scheda in ordine alfabetico a fianco di ogni carica, ed invita i soci ad avanzare eventuali diverse proposte e ad esprimere il loro voto.

Comma 4- Sono considerati eleggibili coloro che riporteranno un numero di voti pari ad un sesto (frazioni escluse) dei soci votanti presenti.

Comma 5- I nomi dei candidati risultati eleggibili saranno iscritti in ordine alfabetico in una lista e sottoposti al voto nella riunione indetta per l'elezione dei dirigenti.

Comma 6- I consiglieri non possono venire eletti per più di due anni consecutivi e restano ineleggibili al Consiglio direttivo per il biennio successivo alla cessazione delle funzioni, salvo che per accedere alla carica di presidente, segretario o tesoriere.

Comma 7- Il segretario e il tesoriere possono essere nominati per un massimo di tre anni rotariani consecutivi e non sono rieleggibili nel Consiglio direttivo per un triennio dalla cessazione del mandato, salvo che per accedere alla carica di presidente.

Comma 8- Non può essere eletto presidente chi non abbia fatto parte del Consiglio direttivo per almeno un anno rotariano, in qualunque veste.

Comma 9- Sono dichiarati eletti i candidati che abbiano ottenuto la maggioranza relativa dei voti.

Comma 10- I candidati alla carica di presidente, segretario e tesoriere, qualora non eletti, sono considerati eleggibili a tutte le altre cariche successive.

Comma 11- Il Presidente eletto ricoprirà la carica di vice-presidente nell'anno rotariano seguente.

Comma 12- Gli eletti costituiscono, insieme col Presidente uscente, il Consiglio direttivo.

Articolo 2 - Consiglio direttivo

Comma 1- L'organo amministrativo di questo club è il consiglio direttivo, composto da nove soci del club, e cioè quattro consiglieri eletti in conformità all'articolo 1 del presente regolamento, il presidente, il presidente eletto, il segretario, il tesoriere e l'ex presidente.

Comma 2- Il Consiglio direttivo si riunirà entro una settimana dall'elezione per nominare, tra i soci del club, un Prefetto.

Comma 3- Le vacanze che dovessero verificarsi, per dimissioni o altri motivi, nel consiglio direttivo saranno occupate secondo la decisione dei rimanenti membri del Consiglio.

Comma 4- Le vacanze che dovessero verificarsi nel Consiglio direttivo eletto per l'anno rotariano successivo saranno occupate secondo la decisione dei rimanenti membri del futuro Consiglio.

Comma 5- Le riunioni ordinarie del Consiglio sono tenute nella prima settimana di ogni mese, salvo diversa decisione del Presidente.

Comma 6- Riunioni straordinarie del Consiglio direttivo verranno convocate, con debito preavviso, dal Presidente ogni qualvolta egli lo ritenga necessario oppure su richiesta di almeno due membri del Consiglio stesso.

Comma 7- Le riunioni del Consiglio direttivo sono valide se ad esse partecipa la maggioranza dei suoi membri.

Comma 8- Il Segretario dovrà dare sintetica comunicazione delle decisioni assunte dal Consiglio direttivo, omessi i nomi delle persone cui esse si riferiscono, nella prima successiva riunione al caminetto, anche ai fini dell'esperimento dell'appello previsto dall'art. 9, comma 3, dello Statuto.

Articolo 3 - Mansioni dei dirigenti

Comma 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 ufficio.

Comma 2 -Presidente eletto. Ha il compito di servire nel consiglio direttivo del club e di svolgere altre mansioni affidategli dal presidente del club o dal consiglio stesso.

Comma 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 ufficio.

Comma 4 -Segretario. Ha il compito di: tenere aggiornato l'albo dei soci; registrare le presenze alle riunioni, diramare gli avvisi di riunione del club, del consiglio direttivo e delle commissioni, redigere e conservare i verbali di tali riunioni, compilare i rapporti richiesti dal Rotary International, inclusi i rapporti semestrali sull'effettivo, da trasmettere alla Segreteria del RI. al 1° luglio e al 1° gennaio di ogni anno, come pure i rapporti rateali da trasmettere alla Segreteria 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 dell'effettivo, da trasmettere alla Segreteria del R.I., compilare il rapporto mensile di assiduità alle riunioni del club, da trasmettere al governatore entro i 15 giorni successivi all'ultima riunione del mese, riscuotere e trasmettere al RI. l'importo relativo agli abbonamenti alla rivista Rotary; svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo ufficio.

Comma 5 -Tesoriere. Ha il compito di custodire i fondi, rendendone conto al club ogni anno e in qualsiasi altro momento gli venga richiesto dal Consiglio, e di svolgere le altre mansioni connesse al suo ufficio. Al termine dell'incarico, il Tesoriere trasmette al Tesoriere entrante o al Presidente tutti i fondi, i libri contabili o qualsiasi altro bene del club.

Comma 6 -Prefetto. Svolge le mansioni normalmente connesse a quest'incarico e altre eventualmente decise dal presidente o dal consiglio direttivo.

Articolo 4 - Riunioni

Comma 1- Sede delle riunioni.

(a) - La sede delle riunioni è stabilita dalla Assemblea, a maggioranza assoluta dei soci.

(b) - La sede può essere variata, su proposta dettagliata avanzata da almeno un terzo dei soci; detta proposta va inviata, per iscritto, al presidente che la sottopone, previo parere del Consiglio direttivo, alla assemblea, la quale terrà conto di tutti gli elementi proposti nonché del principio della rotazione.

(c) - L'assemblea sarà indetta dal Presidente, con specifico ordine del giorno, non prima che sia trascorso un mese dall'inizio della proposta, dandone comunicazione scritta a tutti i soci con dieci giorni di anticipo.

(d) - Il deliberato della Assemblea, in caso di approvata variazione, avrà effetto dal 1° luglio dell'anno rotariano successivo.

(e) - La proposta di cambiamento di sede potrà essere portata in assemblea nel primo semestre dell'anno rotariano e soltanto una volta all'anno.

Comma 2- Le riunioni regolari dei soci.

(a) - Le riunioni regolari settimanali di questo club saranno tenute nel giorno di lunedì alle ore 20,30.

(b) - In caso di cambiamenti o di cancellazione delle riunioni, i soci saranno 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, comma 2, lett. b) dello Statuto), sarà considerato presente o assente nella misura in cui la sua presenza si estenderà 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, comma 1 dello Statuto.

(c) - I coniugi superstiti di soci sono ammessi a partecipare alle riunioni aperte ai consorti, fino a quando non contraggano un nuovo matrimonio.

(d) - I soci e i loro ospiti sono invitati ad astenersi dal fumare durante gli eventi.

Comma 3- Le Assemblee di tutti i soci.

(a) - Le assemblee dei soci sono convocate dal presidente presso la sede del club su deliberazione del Consiglio direttivo o su richiesta di un numero di soci pari ad almeno un quinto del totale.

(b) - L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del giorno e dell'ora della riunione e l'elenco delle materie da trattare e deve essere spedito a tutti i soci, anche a mezzo fax, almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

(c) - L'inserimento nel programma del club di riunioni al caminetto con l'indicazione nell'ordine del giorno delle questioni da decidere equivale alla convocazione formale di cui al punto precedente.

(d) - Tutte le assemblee sono validamente costituite con la partecipazione di almeno un terzo dei soci: salvo diversa previsione, le deliberazioni devono essere adottate con la maggioranza assoluta dei presenti.

(e) - L'assemblea annuale per l'elezione dei dirigenti del club a norma dell'art. I, sarà tenuta entro il mese di novembre.

Articolo 5 - Quote sociali

Comma 1- La tassa di ammissione è pari all'ammontare della rata trimestrale in vigore: il suo pagamento è indispensabile al fine di acquistare la qualità di socio.

Comma 2- La quota sociale annua verrà stabilita di anno in anno dal Consiglio direttivo ed approvata dalla Assemblea, ed è pagata in quattro rate di uguale importo (una ogni trimestre). Tre dollari di ogni rata andranno in favore dell'abbonamento annuale alla rivista Rotary, che costa 12 dollari.

Articolo 6 - Sistema di votazione

Le decisioni che riguardano il club saranno adottate con voto palese, ad eccezione di quelle aventi ad oggetto persone o l'elezione dei dirigenti e dei consiglieri, che avranno luogo a scrutinio segreto.

Articolo 7 - Commissioni

Comma 1- *Composizione e funzionamento delle Commissioni*

- (a)- Il Presidente nomina, subordinatamente all'approvazione del Consiglio direttivo, i Coordinatori per l'Azione Interna, per l'Azione Professionale, per l'Azione di Interesse Pubblico e per l'Azione Internazionale.
- (b)- Il Presidente nomina, subordinatamente all'approvazione del Consiglio direttivo, anche le Commissioni permanenti destinate ad occuparsi dei particolari aspetti delle quattro vie di azione di cui al paragrafo precedente: con le stesse modalità, potranno essere costituite Commissioni speciali, con specificazione dei compiti ad esse affidati e della via di azione di riferimento.
- (c)- Il Presidente del club è membro di ufficio di tutte le Commissioni e, come tale, gli spettano tutti i diritti derivanti dall'appartenenza alle stesse.
- (d)- I coordinatori delle quattro vie di azione sono componenti di ufficio delle Commissioni afferenti a ciascuna di esse ed hanno diritto di essere avvertiti delle loro riunioni e di parteciparvi: essi devono assicurarsi che le Commissioni medesime si riuniscano regolarmente e riferiscono al Consiglio direttivo su tutte le attività svolte e sulle decisioni assunte.
- (e)- Ogni Commissione svolgerà le mansioni previste dal Regolamento e quelle mansioni supplementari che potranno esserle state assegnate dal presidente o dal consiglio. Salvo speciale mandato del Consiglio, le Commissioni non prenderanno iniziative prima di averne informato il presidente, con una relazione o anche solo verbalmente.
- (f)- Nel costituire le Commissioni sarà opportuno assicurare, ove sia possibile, la continuità nella loro composizione, o rinnovando il mandato di uno o più membri per un secondo periodo, o nominando a esse uno o più membri per un periodo di due anni.
- (g)- Le Commissioni saranno composte ognuna di almeno tre membri. Un membro di ciascuna commissione rimane in carica per un periodo minimo di tre anni.

Comma 2 - *Commissioni per l'Azione interna*

- (a)- Hanno il compito di elaborare ed attuare piani che assistano i soci nell'adempimento degli impegni connessi all'azione interna.
- (b)- Il Presidente eletto sarà incaricato di seguire tutta l'attività interna del club e controllerà e coordinerà i lavori di tutte le commissioni aventi il compito di curare particolari aspetti dell'Azione Interna.
- (c)- All'area dell'Azione Interna afferiscono le seguenti Commissioni:
 - Affiatamento e Assiduità.
 - Ammissioni, Classifiche e Sviluppo dell'Effettivo.
 - Notiziario** del club, Informazione Rotariana e **Rivista**.
 - Programmi.

Comma 3- *Commissioni per l'Azione di Interesse Pubblico*

- (a)- Hanno il compito di elaborare e attuare piani che assistano i soci nell'adempimento degli impegni connessi all'azione di interesse pubblico.
- (b)- Il Presidente affiderà ad un socio che abbia rivestito la carica di presidente del club l'incarico di seguire tutte le attività di interesse pubblico svolte dal club e di controllare e coordinare il lavoro di tutte le commissioni incaricate di occuparsi di particolari aspetti di questa via d'azione.
- (c)- All'area dell'Azione di Interesse Pubblico afferiscono le seguenti Commissioni:
 - Cultura e salvaguardia dei beni artistici.
 - Progresso umano, sviluppo comunitario e partner nel servire.
 - Protezione dell'ambiente.
 - Rapporti con la Stampa e Relazioni Pubbliche.
 - Premio Rotary Scuola F.M. Pelliccioni.
 - Rotaract e problemi giovanili.

Comma 4- *Commissioni per l'Azione Professionale*

- (a)- Hanno il compito di elaborare e attuare piani che assistano i soci nell'adempimento degli impegni connessi all'azione professionale.
- (b)- Il Presidente affiderà ad un socio che abbia rivestito la carica di presidente del club l'incarico di seguire tutte le attività svolte dal club nel campo dell'Azione Professionale e di controllare e coordinare il lavoro di tutte le commissioni incaricate di occuparsi di particolari aspetti di questa via d'azione.
- (c)- All'area dell'Azione Professionale afferiscono le seguenti Commissioni:
 - Etica e dignità nelle professioni.
 - Formazione e orientamento al lavoro e alle professioni.
 - Riconoscimento professionale J. Monaco.

Comma 5- *Commissioni per l'Azione Internazionale*

- (a)- Hanno il compito di elaborare e attuare piani che assistano i soci nell'adempimento degli impegni connessi all'azione internazionale.

(b)- Il Presidente affiderà ad un socio che abbia rivestito la carica di presidente del club l'incarico di seguire tutte le attività svolte dal club nel campo dell'Azione Internazionale e di controllare e coordinare il lavoro di tutte le commissioni incaricate di occuparsi di particolari aspetti di questa via d'azione.

(c)- All'area dell'Azione Internazionale afferiscono le seguenti Commissioni:

Azione di Pubblico Interesse Mondiale

Club contatto, Comitati Interpaese e scambi d'Amicizia e di giovani.

Rotary Foundation e visite gruppi di studio.

Articolo 8 - Compiti delle commissioni

Comma 1- Commissioni per l'Azione interna.

(a)- La Commissione per l'Affiatamento e l'assiduità promuove la conoscenza reciproca e l'amicizia fra i soci, favorendone la partecipazione ad attività ricreative e sociali del Rotary, in accordo con l'obiettivo generale del club qual è stabilito dal presidente o dal consiglio direttivo. Definisce mezzi per stimolare la partecipazione dei soci a tutte le riunioni rotariane, inclusi i congressi distrettuali, le riunioni intracittadine, le conferenze regionali e i congressi internazionali. In particolare, incoraggia la partecipazione alle riunioni settimanali di questo o, nel caso i soci siano impossibilitati, di altri club; tiene informati i soci sulle regole d'assiduità, promuove iniziative per incentivare la partecipazione, cerca infine d'individuare ed eliminare le cause che limitano la partecipazione.

(b)- La Commissione Ammissioni, classifiche e sviluppo dell'effettivo effettua il più presto possibile, e comunque non più tardi del 31 agosto di ogni anno, un esame delle classifiche presenti nella comunità; compila, in base ad esso, un elenco delle classifiche occupate e vacanti; conduce, se necessario, una revisione delle classifiche esistenti rappresentate nel club, assiste il consiglio direttivo riguardo a eventuali problemi relativi alle classifiche Esamina regolarmente l'elenco delle classifiche occupate e vacanti, indicando al consiglio direttivo i nomi di individui qualificati la cui affiliazione al club contribuirebbe a colmare lacune nelle classifiche rappresentate. Ha il compito di esaminare le proposte di affiliazione al club indagando a fondo il profilo individuale e professionale, la posizione sociale e il ruolo pubblico, nonché l'eleggibilità di ciascun candidato, comunicando le proprie conclusioni al consiglio direttivo: a tal fine utilizza dati provenienti da pubblici registri, elenchi, atti e documenti conoscibili da chiunque.

(c)- La Commissione per il Notiziario del club, la Informazione rotariana e la Rivista ha il compito di stimolare, attraverso la pubblicazione di un notiziario, l'interesse e la partecipazione dei soci alla vita del club, di riferire sugli avvenimenti, di promuovere lo spirito d'amicizia fra i soci, di contribuire alla formazione rotariana, di pubblicare notizie relative al club, ai suoi soci e al programma internazionale del Rotary. Ha il compito di stimolare la lettura della rivista Rotary; organizzare un programma mensile di attività in favore della rivista, includere brevi rassegne mensili della rivista nei programmi ordinari del club, incoraggiare l'uso della rivista per attrarre nuovi soci, distribuire una copia della rivista ai relatori non rotariani, garantire la distribuzione internazionale e tramite abbonamenti speciali a biblioteche, ospedali, scuole e altre istituzioni, inviare articoli e fotografie al redattore della rivista, e rendere altrimenti utile la rivista ai soci del club e ai non Rotariani. Ha il compito di informare potenziali soci sui privilegi e le responsabilità derivanti dall'affiliazione a un Rotary club; tenere i soci informati sulla storia, lo scopo e le attività del Rotary a tutti i livelli, e sovrintendere all'orientamento dei nuovi soci durante il primo anno di affiliazione al club.

(d)- La Commissione per i programmi prepara ed elabora i programmi per le riunioni regolari e speciali del club, avendo consapevolezza della fondamentale importanza che essi hanno sulla frequenza dei soci e quindi sulla vita del club; cura che gli argomenti prescelti siano attinenti ai temi mensili indicati dal Rotary Internazionale e alle linee programmatiche del presidente; individua i relatori fra le persone dotate della maggiore qualificazione professionale possibile e li avverte che la durata dell'esposizione non dovrà di norma essere superiore a trenta minuti e che al suo termine verranno rivolte domande di approfondimento.

Comma 2- Commissioni per l'Azione di Interesse Pubblico

(a)- La Commissione Cultura e salvaguardia dei beni artistici studia ed elabora programmi intesi a favorire la diffusione della cultura nel territorio e la valorizzazione e la salvaguardia dei beni artistici; collabora, previa autorizzazione del Consiglio direttivo, alle iniziative in materia assunte da altri enti e organizzazioni.

(b)- La Commissione per il Progresso umano, lo sviluppo comunitario e partner nel servire ha il compito di elaborare e attuare piani che aiutino i soci a promuovere il benessere dei membri della comunità locale, fornendo assistenza e sostegno a chi ne ha particolare bisogno. Elaborata e attua piani che aiutino i soci a intervenire nella comunità locale, migliorandone le condizioni di vita, e a perseguire forme di collaborazione con altre organizzazioni locali sponsorizzate dal Rotary. Promuove la costituzione dei Gruppi di Intervento Volontario e incoraggia l'applicazione dell'ideale del servire nella vita personale, professionale e civica di ogni rotariano.

(c)- La Commissione per la Protezione dell'ambiente ha il compito di elaborare e attuare piani che aiutino i soci a intraprendere attività volte alla conservazione e preservazione dell'ambiente locale.

(d)- La Commissione Premio Rotary Scuola F.M. Pelliccioni mantiene i contatti con le scuole medie superiori del territorio del club e provvede ad individuare gli studenti che hanno riportato la votazione massima prevista dalla legge agli esami di maturità, al fine del conferimento del premio, consistente nell'assegnazione al miglior classificato di ogni istituto di una borsa di studio, secondo le norme dell'apposito Regolamento, separatamente approvato; organizza la manifestazione pubblica della premiazione, adoperandosi per la sua migliore riuscita e invitando ad essa le autorità

rotariane del distretto, quelle scolastiche locali e ogni altra della provincia di Rimini, allo scopo di diffondere all'esterno del club l'importante ruolo che il Rotary svolge a favore della cultura e del merito.

(e)- La Commissione per i Rapporti con la stampa e le Relazioni Pubbliche ha il compito di elaborare e attuare programmi per: 1) per promuovere la conoscenza del Rotary, della sua storia, del suo scopo e dei suoi obiettivi all'interno della comunità; 2) pubblicizzare adeguatamente le attività del club: promuove e intrattiene a tal fine rapporti con giornalisti, editori, associazioni professionali e imprenditoriali, istituzioni economiche e bancarie, istituti di istruzione, pubbliche autorità e altri organi e associazioni pubbliche e private.

(f)- La Commissione Rotaract e problemi giovanili cura i rapporti con il Rotaract, promuovendone la crescita e sostenendolo nelle decisioni e nella attuazione dei propri programmi; studia le problematiche dei giovani del territorio e intraprende od appoggia programmi di prevenzione antialcool, antidroga, anti-AIDS e antiprostituzione, che mirino ad instillare nei giovani il rispetto di se stessi e di valori positivi, collaborando a tal fine con le famiglie e con organizzazioni pubbliche e private di provata serietà; stabilisce contatti con le associazioni giovanili del territorio.

Comma 3- Commissioni per l'Azione Professionale

(a)- La Commissione Etica e dignità delle professioni promuove e incoraggia l'applicazione pratica dell'ideale del servire nell'espletamento di ogni professione, nel rispetto dei più elevati principi etici e del riconoscimento della dignità e del valore sociale di ogni occupazione, studiando a tal fine le possibilità di servizio e stimolando i soci a svolgere un ruolo direttivo nelle organizzazioni professionali alle quali appartengono.

(b)- La Commissione per la Formazione e Orientamento al lavoro e alle professioni studia e realizza programmi atti a fornire un approfondito orientamento professionale e a promuovere un corretto avviamento al lavoro dei giovani, anche mediante dimostrazioni pratiche nelle attività dei soci, nell'intento di ottenere una sempre maggiore efficienza e qualità nell'esercizio delle attività lavorative; a questo scopo stabilisce contatti con le aziende e le organizzazioni economiche e sociali esistenti nella comunità per realizzare progetti riguardanti corsi di addestramento e di aggiornamento per dipendenti, possibilità di servizio per pensionati e prevenzione e cura antidroga.

(c)- La Commissione per il Riconoscimento professionale J. Monaco ha il compito di ricercare persone che si siano distinte per l'eccellenza e l'elevato livello etico delle attività svolte e di proporre al club il conferimento di un riconoscimento, in forme idonee ad onorare pubblicamente le capacità professionali e il rigore morale dei personaggi prescelti.

Comma 4- Commissioni per l'Azione Internazionale

(a)- La Commissione per l'Azione di interesse pubblico mondiale elabora progetti di assistenza materiale, tecnica e professionale, rientranti nel campo dell'azione internazionale e svolti in comune da rotariani di differenti Paesi per andare incontro alle necessità di comunità bisognose e migliorarvi la qualità della vita, promuovendo al tempo stesso lo spirito di comprensione internazionale e di amicizia; fornisce ai rotariani assistenza e informazione sui programmi APIM.

(b)- La Commissione Club-contatto, comitati interpaese e scambi di amicizia e di giovani, promuove iniziative e incontri idonei a rafforzare le relazioni con i club gemellati e studia le possibilità di stringere nuovi rapporti; promuove la partecipazione del club e dei soci ai Comitati Interpaese; organizza scambi d'Amicizia e di giovani, incoraggiando i rotariani e i loro familiari ad effettuare visite e soggiorni in casa di rotariani di altri Paesi, al fine di coltivare lo spirito di amicizia e di comprensione internazionale.

(c)- La Commissione Rotary Foundation e Visite dei gruppi di studio tiene informati i soci sui programmi sviluppati dalla Fondazione; elabora progetti idonei ad ottenere Sovvenzioni paritarie o Sovvenzioni d'appoggio o Sovvenzioni per nuove opportunità; promuove la raccolta di fondi, attraverso in particolare l'individuazione di persone o istituzioni che possano intitolare al proprio nome una borsa di studio o che possano venire insignite dei titoli di Paul Harris e di Benefattore della Rotary Foundation; ricerca candidati da proporre per l'assegnazione di borse di studio o per la partecipazione ai programmi di Scambio dei Gruppi di Studio; organizza l'accoglienza e le visite dei partecipanti a tali Gruppi, ricevuti dal club; mantiene i rapporti con gli ex borsisti e con i partecipanti ai Gruppi di studio.

Articolo 9 - Esoneri

Comma 1- I soci che presentino al consiglio una domanda scritta, motivata da ragioni valide e sufficienti, possono ottenere un permesso che li esonera dalla partecipazione alle riunioni del club per un determinato periodo di tempo.

Comma 2- Tale permesso evita al socio di perdere la propria affiliazione al club, ma non può farlo considerare presente alle riunioni mancate dello stesso. Se il socio dispensato non partecipa alla riunione settimanale di un altro club, sarà considerato assente, a meno che se la sua assenza, se autorizzata in base a quanto stabilito all'articolo 8, comma 2, lett. b) dello Statuto tipo, non sia considerata ai fini del computo delle presenze alle riunioni del club.

Articolo 10 - Finanze

Comma 1- Il tesoriere deposita tutti i fondi del club in una banca designata dal consiglio.

Comma 2- Tutte le note di spesa sono pagate esclusivamente tramite assegni firmati dal Tesoriere in base ad autorizzazioni di pagamento firmate dal Presidente o, in caso di assenza o impedimento, da un altro dirigente del club. Una volta all'anno, tutte le operazioni finanziarie del club saranno sottoposte a un'accurata revisione contabile condotta da un ragioniere o da un altro individuo qualificato, nominato dal Consiglio direttivo fra i soci del Club.

Comma 3- I dirigenti che abbiano in carico o controllino fondi del club devono prestare garanzia, qualora ne siano richiesti dal consiglio; le spese relative all'operazione sono a carico del club.

Comma 4- L'anno finanziario del club comincia il 1° luglio e termina il 30 giugno, e per l'esazione delle quote sociali viene diviso in quattro trimestri. Il pagamento delle quote pro capite e degli abbonamenti alla rivista ufficiale dovuti al Rotary International saranno effettuati entro il 1° luglio e il 1° gennaio di ogni anno, in base al numero dei soci del club nelle date sopra indicate.

Comma 5- All'inizio di ogni anno finanziario, il Consiglio fa preparare dal Tesoriere, un preventivo delle entrate e delle uscite per l'anno in questione (bilancio di previsione). Questo, previo esame da parte del Consiglio, dovrà essere approvato dall'Assemblea. Esso rappresenta il limite massimo di spesa per le rispettive voci, salvo diversa successiva decisione, motivata e straordinaria, dell'Assemblea. Le spese riguardanti le particolari iniziative rotariane proposte dal Consiglio direttivo devono essere preventivamente deliberate dall'Assemblea di tutti i soci e non entrano a far parte del bilancio ordinario.

Comma 6- Alla fine di ogni anno finanziario il Tesoriere presenta al Consiglio e poi alla Assemblea, per la approvazione, il rendiconto consuntivo.

Comma 7- Tutte le spese relative a manifestazioni approvate dal Consiglio direttivo devono essere poste a carico di tutti i soci, anche se non partecipino ad esse.

Comma 8- I soci che partecipano a riunioni conviviali presso altri club hanno diritto di ottenere dal Tesoriere il rimborso delle spese sostenute nei limiti del prezzo della ristorazione corrisposto dal club ovvero, se non abbiano pagato, dovranno rimborsare al Tesoriere l'eventuale maggior costo.

Comma 9- Il socio che abbia compiuto il settantacinquesimo anno di età e abbia maturato una anzianità rotariana di almeno venti anni può richiedere di essere esonerato dal partecipare alle riunioni del club e dal pagamento della sola quota afferente le spese di ristorazione, con obbligo di corrispondere quelle relative alle riunioni alle quali partecipa.

Articolo 11 - Procedure di ammissione al club

Comma 1- Il nome di un potenziale socio, proposto da un socio attivo del club, viene comunicato per iscritto al consiglio tramite il segretario. Un ex socio, o un socio proveniente da un altro club può essere proposto come socio attivo dall'ex club o club di provenienza. In questa fase, la proposta dev'essere trattata con la massima riservatezza, eccetto quanto disposto in questa procedura.

Comma 2- Il Consiglio incarica la commissione per le ammissioni e classifiche di esaminare e riferire entro sessanta giorni sull'eleggibilità del candidato a socio dal punto di vista delle classifiche, della sua posizione professionale e sociale e sulla sua idoneità in generale, acquisendo informazioni anche dai soci che rivestano classifiche affini.

Comma 3- Il Consiglio, esaminate le raccomandazioni della Commissione per le ammissioni e le classifiche, le approva o le respinge nel corso della prima riunione successiva al loro ricevimento, notificando la sua decisione tramite il segretario del club al proponente, il quale ha diritto di essere informato oralmente a loro richiesta dal Presidente, in via strettamente riservata, delle ragioni del rigetto della candidatura.

Comma 4- Se la decisione del Consiglio è favorevole, il proponente, insieme ad una delegazione del Consiglio direttivo, comunicano all'interessato che la sua candidatura ha ottenuto il parere favorevole degli organi preposti, spiegano al candidato quali sono le finalità del Rotary ed i privilegi e le responsabilità discendenti dall'appartenenza ad un club e lo invitano a dare il suo consenso a che il suo nome e la sua classifica siano sottoposte ai soci per l'approvazione e successivamente siano rese note ed utilizzate per tutti gli adempimenti del Rotary locale, distrettuale e internazionale.

Comma 5- Ottenuto il consenso dell'interessato, il segretario comunica la proposta di candidatura a tutti i soci, avvertendoli che hanno diritto di proporre obiezioni scritte e motivate all'ammissione entro quindici giorni e che, in loro difetto, il candidato verrà considerato eletto a socio.

Comma 6- Decorso il termine di cui al comma 5 senza che siano state avanzate obiezioni, il Presidente comunica al candidato la sua elezione a socio, lo invita a sottoscrivere gli impegni verso il club e a pagare la tassa di ammissione e a dare il suo consenso a che il suo nome e la classifica affidatagli siano rese note e inserite nell'annuario.

Comma 7- Qualora fossero presentate obiezioni, il consiglio voterà in proposito alla riunione successiva. Se la candidatura sarà approvata nonostante le obiezioni, il candidato pagherà la quota d'ammissione prevista da questo regolamento (a meno che non sia proposto come socio onorario) e sarà quindi considerato ammesso al club.

Comma 8- Dopo l'ammissione, il presidente provvederà alla presentazione del nuovo socio al resto del club; il segretario gli consegnerà la tessera del club, comunicando i suoi dati al R.I., e la commissione per l'informazione rotariana fornirà il materiale da consegnare al nuovo socio in occasione della sua presentazione al club, assegnandogli inoltre un socio incaricato di assisterlo nel processo di assimilazione (preferibilmente il presentatore).

Comma 9- L'eletto viene introdotto ufficialmente quale nuovo socio ad una riunione regolare del club.

Articolo 12 - Risoluzioni

Nessuna risoluzione o mozione che impegni il club sarà presa in considerazione dal medesimo se non dopo essere stata presa in esame dal consiglio. Tali risoluzioni o mozioni, se presentate a una riunione del club, saranno deferite al consiglio senza discussione.

Articolo 13 - Ordine del giorno delle riunioni

Apertura.

Presentazione dei Rotariani in visita.

Corrispondenza e annunci.

Eventuali rapporti delle commissioni.

Eventuali argomenti non esauriti.

Nuovi argomenti.

Relazione o presentazione in programma.

Chiusura.

Articolo 14 - Emendamenti

Questo regolamento può essere emendato nel corso di una assemblea, alla quale sia presente il numero legale dei partecipanti, dai due terzi dei voti dei soci presenti, purché ogni socio abbia ricevuto notifica dell'emendamento proposto almeno dieci giorni prima della riunione. Il regolamento non può essere modificato da emendamenti o aggiunte che siano in conflitto con lo statuto del club, o con lo statuto o il regolamento del RI.

Nota: Il presente regolamento, elaborato dalla Commissione presieduta dal past president Piero Gualtieri e composta dal past-governor Pietro Pasini e dai past-president Cesare Antonioli e Walter Semprini, è stato approvato dalla Assemblea dei soci il 13 gennaio 2003.