



Regolamento del Rotary Club di Riccione - Cattolica

(approvato dall'Assemblea del 11 gennaio 2010)

Art. 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.

Art. 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'art. 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. 10, 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 - Vice-presidente. 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 dette riunioni; compilare i rapporti richiesti dal Rotary International, inclusi i rapporti semestrali sull'effettivo, da trasmettere alla segreteria del R.I. al 1° luglio e al 1° gennaio di ogni anno, come pure i rapporti rateali da trasmettere alla segreteria del R.I. 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 al THE ROTARIAN; 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 presidente 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 questo incarico e altre eventualmente decise dal presidente o dal consiglio direttivo.

Art. 4 – Riunioni

Comma 1 - Sede delle riunioni.

- (a) La sede delle riunioni è stabilita dall'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'invio della proposta, dandone comunicazione scritta a tutti i soci con dieci giorni di anticipo.
- (d) Il deliberato dell'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 cancellazioni 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 dall'art. 9, comma 3, 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'art. 9, 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, e-mail o SMS, 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.

Art. 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 dall'assemblea, ed è pagata in quattro rate di uguale importo (una ogni trimestre). Tre dollari di ogni rata andranno in favore dell'abbonamento annuale al THE ROTARIAN che costa 12 dollari.

Art. 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.

Art. 7 - Commissioni

Comma 1 - Le quattro vie d'azione (azione interna, di pubblico interesse, professionale e internazionale) costituiscono il fondamento teorico e pratico della vita del club.

Comma 2 - 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.

Comma 3 - 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.

Comma 4 - All'interno delle predette cinque commissioni, il Presidente, sentito il parere del consiglio direttivo, è invitato ad affidare deleghe specifiche, o istituire sottocommissioni, siccome tipizzate nel presente regolamento secondo lo schema di seguito riportato:

Compagine dei soci

1. *Gestione e sviluppo dell'effettivo*
2. *Classifiche*
3. *Formazione rotariana*

Relazioni pubbliche del Club

4. *Mass media e rapporti con la stampa*
5. *Rapporti con Istituzioni ed enti locali*

Amministrazione del Club

6. *Cerimoniale*
7. *Assiduità ed affiatamento*
8. *Bollettino, rapporti con notiziario, riviste ed informazione rotariana*
9. *Programmi*
10. *Scambi di amicizia nazionali ed internazionali*

Progetti

11. *Progetti umanitari locali*
12. *Progetti umanitari internazionali*
13. *Progetti per la famiglia*
14. *Progetti per la protezione dell'ambiente*
15. *Progetti culturali*
16. *Progetti per le giovani generazioni*
17. *Progetto Speciale Rotary Scuola "Francesco Maria Pelliccioni"*
18. *Progetto Speciale Riconoscimento professionale "Jimmy Monaco"*

Rotary Foundation

19. *Sovvenzioni paritarie e semplificate, Fondo annuale e permanente, Polio Plus, e Borse di studio, scambio gruppi studio GSE, ex borsisti.*

Comma 5 - Il presidente è membro di diritto di tutte le commissioni, sottocommissioni e deleghe e, come tale, gode di tutti i diritti derivanti da tale partecipazione.

Comma 6 - Ogni commissione (ed ogni sottocommissione o delega) 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, sottocommissioni e le deleghe non possono prendere iniziative prima di aver presentato in merito una relazione al consiglio e di averne ricevuta l'approvazione.

Comma 7 - Il presidente della commissione, della sottocommissione o il delegato di commissione (preferibilmente un socio che abbia maturato esperienza come membro della commissione) è responsabile del regolare andamento e delle attività della propria commissione, sottocommissione o delega, deve controllarne e coordinarne i lavori, deve comunicare al consiglio le attività svolte e, relativamente al solo presidente di commissione, coordinare il lavoro delle sottocommissioni o deleghe eventualmente istituite all'interno della propria commissione.

Comma 8 - Il presidente può nominare, subordinatamente all'approvazione del consiglio direttivo, altre sottocommissioni speciali o conferire deleghe all'interno delle commissioni già previste nel presente regolamento, con specificazione dei compiti ad esse affidati e della via di azione di riferimento.

Comma 9 - Le sottocommissioni o deleghe istituite, dovranno rapportarsi, oltreché direttamente con il presidente del club ed il consiglio direttivo, anche con i membri della commissione di cui le specifiche sottocommissioni o deleghe sono parte, in modo da ottimizzare il lavoro di squadra ed il coordinamento tra le varie attività di ogni singola commissione.

Art. 8 - Compiti delle commissioni e delle sottocommissioni

Comma 1 - I compiti delle commissioni, delle deleghe e/o delle sottocommissioni 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.

Comma 2 - Ciascuna commissione (e ciascun delegato o ciascuna sottocommissione) 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, le sottocommissioni e le deleghe, il loro mandato e gli obiettivi del club nonché i progetti da sottoporre al consiglio prima dell'inizio dell'anno, come sopra indicato.

Compagine dei soci

1. Gestione e sviluppo dell'effettivo

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, sentito il parere della sottocommissione classifiche; a tal fine utilizza dati provenienti da pubblici registri, elenchi, atti e documenti conoscibili da chiunque.

2. Classifiche

La sottocommissione classifiche 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 ad eventuali problemi relativi alle classifiche. Esamina regolarmente l'elenco delle classifiche occupate e vacanti, segnalandole alla Sottocommissione Sviluppo dell'Effettivo ed indicando alla medesima i nomi di individui qualificati la cui affiliazione al club contribuirebbe a colmare lacune nelle classifiche rappresentate.

3. Formazione rotariana

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.

Relazioni pubbliche del Club

4. Mass media e rapporti con la stampa

La Sottocommissione per i Rapporti con la stampa ed i mass media 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.

5. Rapporti con Istituzioni ed enti locali

Promuove e intrattiene rapporti con le istituzioni e gli enti locali del territorio, anche al fine di diffondere e far conoscere gli ideali del Rotary e le iniziative del club.

Amministrazione del club

6. Cerimoniale

Sovraintende al regolare e formale svolgimento dei momenti di vita del club, secondo il cerimoniale rotariano; si occupa di portare a conoscenza dei soci le formalità del cerimoniale ed è punto di riferimento in relazione a questioni riguardanti le formalità richieste dal cerimoniale stesso; coordina le proprie indicazioni e direttive con il supporto della corrispondente commissione istituita in sede distrettuale.

7. Assiduità e affiatamento

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. Le suddette attività devono realizzarsi in coordinamento con le attività della sottocommissione Progetti per la Famiglia.

8. Bollettino, rapporti con notiziario, Riviste e Informazione rotariana

La sottocommissione per il Bollettino del club, rapporti con il Notiziario, le Riviste e la Informazione rotariana ha il compito di stimolare, attraverso la pubblicazione di un bollettino, 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 informazione e 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.

9. Programmi

La Sottocommissione 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.

10. Scambi di amicizia nazionali ed internazionali

La sottocommissione Scambi di amicizia nazionali ed internazionali, promuove iniziative e incontri idonei a rafforzare le relazioni con i club gemellati e studia le possibilità di stringere nuovi rapporti con altri Rotary Club, sia facenti parte del Distretto 2070, sia esterni al Distretto; 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.

• Progetti

11. *Progetti umanitari locali*

La Sottocommissione per i Progetti Umanitari Locali, 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. Elabora 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.

12. *Progetti umanitari internazionali*

La sottocommissione progetti umanitari internazionali 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.

13. *Progetti per la famiglia*

La sottocommissione progetti per la famiglia, sviluppa programmi ed iniziative volte ad incrementare la partecipazione dei componenti le famiglie dei Rotariani alle attività del Rotary Club nonché ad attività collaterali del Rotary Club volte sia a diffondere la conoscenza degli ideali del Rotary che ad attività benefiche.

14. *Progetti per la protezione dell'ambiente*

La Sottocommissione progetti 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 nonché a maturare un senso ed una coscienza di tipo ambientale.

15. *Progetti culturali*

La Sottocommissione progetti culturali 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.

16. *Progetti per le giovani generazioni*

La Sottocommissione Progetti per le giovani generazioni cura i rapporti con il Rotaract Club Riccione-Cattolica, 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 anti-alcool, 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. La presente sottocommissione studia altresì 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.

17. *Progetto Speciale Premio Rotary Scuola "F. M. Pelliccioni"*

La Sottocommissione Progetto Speciale 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.

18. *Progetto Speciale Riconoscimento professionale "Jimmy Monaco"*

La Sottocommissione Progetto Speciale 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.

Fondazione Rotary

19. *Sovvenzioni paritarie e semplificate, Fondo annuale e permanente, Polio Plus, e Borse di studio, scambio gruppi studio GSE, ex borsisti. Sovvenzioni paritarie e semplificate*

La Commissione Rotary Foundation 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

Art. 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 la sua assenza, se autorizzata in base a quanto stabilito all'art. 9 dello statuto tipo, non sia considerata ai fini del computo delle presenze alle riunioni del club.

Art. 10 – Finanze

Comma 1 - Il tesoriere deposita tutti i fondi del club in una banca indicata 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.

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 decorre dal 1° luglio al 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.

Art. 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 deve venir 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 ai proponenti, i quali hanno diritto di essere informati 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, i proponenti, 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 sette 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 di 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 Rotary International, 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 uno dei presentatori).

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

Art. 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 settimanale regolare del club, saranno deferite al consiglio senza discussione.

Art. 13 – Ordine del giorno delle riunioni

- Apertura.
- Presentazione dei Rotariani in visita.
- Corrispondenza ed annunci.
- Eventuali rapporti delle commissioni.
- Eventuali argomenti non esauriti.
- Nuovi argomenti.
- Relazione o presentazione in programma-
- Chiusura

Art. 14 – Conformità

Il club fa proprie tutte le prescrizioni ed i requisiti previsti dal comma 8 dell'art. 148 del Tuir e del comma 7 dell'art. 4 del Dpr n. 633 del 1972 che non siano già espressamente esplicitati nello statuto del club e/o nel presente regolamento.

Art. 15 – Emendamenti

Questo regolamento può essere emendato in occasione 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.

x

x

x

x

x

x