

# REGOLAMENTO DEL ROTARY CLUB DI APPIANO GENTILE E DELLE COLLINE COMASCHE

## Articolo 1 Elezione dei consiglieri e dei dirigenti

**Comma 1** – A una riunione normale, un mese prima di quella per l'elezione dei dirigenti, il presidente della riunione invita i soci del club a designare i candidati a presidente, vicepresidente, segretario e tesoriere e 5 consiglieri. Le nomine possono essere presentate da un'apposita commissione, dai soci del club presenti alla riunione o da entrambi, a seconda di quanto stabilito dal club. Qualora si decida per una commissione per le nomine, tale commissione sarà nominata nel modo disposto dal club. I nomi dei candidati sono iscritti su una scheda in ordine alfabetico a fianco di ogni carica e sottoposti al voto dell'assemblea annuale. I candidati a presidente, vicepresidente, segretario e tesoriere che abbiano raccolto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti alle rispettive cariche. I 5 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 eletto per l'anno che inizia il 1 luglio immediatamente successivo alla sua elezione, e assume l'ufficio di presidente il 1 luglio immediatamente successivo all'anno in cui è stato membro del consiglio direttivo.

**Comma 2** – I dirigenti e i consiglieri così eletti formano, insieme al presidente uscente, il consiglio direttivo. Entro una settimana dalla sua elezione, il consiglio direttivo si riunisce ed elegge a prefetto un socio del club.

**Comma 3** – Il consiglio direttivo provvederà a occupare eventuali vacanze al proprio interno o all'interno di qualsiasi altro ufficio.

**Comma 4** – Ex presidente. Ha il compito di suggerire le modalità necessarie per condurre i progetti avviati del club, e non conclusi, al fine di garantirne la continuità.

## Articolo 2 Consiglio direttivo

L'organo amministrativo di questo club è il consiglio direttivo, composto da 11 soci del club, e cioè 5 consiglieri eletti in conformità all'articolo, 1 comma 1, del presente regolamento, il presidente, il vicepresidente, il presidente eletto, il segretario, il tesoriere e l'ex presidente.

## 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 R.I. 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 R.I. l'importo relativo agli abbonamenti al *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. Ha il compito di informare il presidente e il consiglio di eventuali morosità. 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 questo incarico e altre eventualmente decise dal presidente o dal consiglio direttivo.

## Articolo 4 Riunioni

**Comma 1** – *Riunione annuale*. La riunione annuale del club si tiene entro il mese di Dicembre di ogni anno. In tale occasione saranno eletti i dirigenti e i consiglieri per l'anno successivo.

---

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

---

**Comma 2** - La riunione settimanale del club si tiene il giorno di Giovedì alle ore 20.00.

In caso di cambiamento o di cancellazione, i soci saranno informati attraverso la diffusione del bollettino o, se di tipo straordinario, anche attraverso l'uso della posta elettronica. 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(b) dello statuto tipo), 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 tipo del club.

**Comma 3** – Sia per la riunione annuale che per le riunioni ordinarie settimanali, il quorum è rappresentato da un terzo dei soci.

**Comma 4** – Le riunioni ordinarie del consiglio direttivo si terranno il Giovedì di ogni mese. Riunioni speciali

saranno convocate con almeno con 10 giorni di anticipo dal presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario o su richiesta di due (2) membri del consiglio.

**Comma 5** – Il quorum del consiglio direttivo è costituito dalla maggioranza dei suoi membri.

## Articolo 5 Quote sociali

**Comma 1** – Ogni socio del club, per potersi considerare tale, deve versare la quota di ammissione di Euro 500,00.

**Comma 2** – La quota sociale annua di 850,00 è pagabile in due rate semestrali, il 1 luglio e il 1 gennaio. Sei dollari (\$6) di ogni rata andranno in favore dell'abbonamento annuale al *ROTARIAN*, che costa 12 dollari.

## Articolo 6 Sistema di votazione

Le decisioni riguardanti il club saranno prese con votazione a viva voce, ad eccezione dell'elezione dei dirigenti e dei consiglieri, che avverrà mediante scrutinio segreto.

Ogni decisione riguardante i progetti e le attività del club sarà documentata per iscritto e diffusa a tutti i soci anche attraverso il bollettino del club.

## Articolo 7 Commissioni

**Comma 1** –

(a) Il presidente nomina, previa approvazione del consiglio direttivo, le seguenti commissioni permanenti:

Commissione per l'Azione interna

Commissione per l'Azione professionale

Commissione per l'Azione di interesse pubblico

Commissione per l'Azione internazionale

Commissione per le Nuove Generazioni

(b) Il presidente nomina, previa approvazione del consiglio, anche le commissioni incaricate di occuparsi di particolari aspetti dell'azione interna, professionale, d'interesse pubblico e internazionale che egli ritiene necessarie.

(c) Ognuna delle cinque commissioni indicate alla lettera (a) è composta da un presidente, scelto dal presidente del club fra i membri del consiglio direttivo, e da almeno due (2) membri.

(d) Il presidente è membro di diritto di tutte le commissioni e, come tale, gode di tutti i diritti derivanti da ciò.

(e) Ogni commissione svolgerà le mansioni previste dal regolamento e quelle supplementari eventualmente assegnate dal presidente o dal consiglio direttivo. A meno che non siano investite

da particolare autorità dal consiglio, le commissioni non prenderanno iniziative prima di aver sottoposto una relazione al consiglio e di averne ricevuta l'approvazione.

(f) Il presidente può nominare una o più commissioni incaricate di occuparsi delle attività giovanili di progetti speciali che, a seconda delle rispettive competenze, rientrano in quelle delle commissioni per l'azione professionale, d'interesse pubblico o internazionale. Nel fare ciò, sarà opportuno assicurare, ove possibile, una certa continuità nella composizione dell'effettivo, o rinnovando il mandato di uno o più membri per un secondo periodo o nominando uno o più membri per un periodo o due.

**Comma 2** – *Commissione per l'Azione interna.*

(a) Il presidente della commissione per l'Azione interna è responsabile dell'attività interna del club e sovrintende e coordina il lavoro di tutte le commissioni nominate in relazione ad aspetti particolari dell'azione interna del club.

(b) La commissione per l'Azione interna è costituita dal presidente e dai presidenti di tutte le commissioni nominate in relazione ad aspetti particolari dell'azione interna del club.

(c) Il presidente, previa approvazione del consiglio direttivo, nomina le commissioni incaricate dei seguenti aspetti particolari dell'azione interna del club:

Affiatamento

Ammissione

Assiduità

Effettivo

Notiziario del club e i rapporti con la stampa

Programmi

Rivista

Sviluppo dell'effettivo

Archivio del club

Relazioni pubbliche

e nomina un membro ogni anno per le commissioni seguenti:

Classifiche

Informazione rotariana

(d) Il presidente incarica il presidente eletto o il vicepresidente di seguire e coordinare i lavori delle commissioni per le classifiche, per l'ammissione, per lo sviluppo dell'effettivo e per l'informazione rotariana.

- (e) Sarà fatto tutto il possibile per assicurare la continuità delle commissioni, sia rinnovando per un secondo anno il mandato di uno o più membri, sia nominando uno o più membri per la durata di due anni anziché di uno.
- (f) Le commissioni per le classifiche e per l'informazione rotariana saranno composte ognuna di tre (3) membri, con uno di essi nominato ogni anno per un periodo di tre (3) anni. Le prime nomine fatte secondo questa regola avverranno nel seguente modo: un membro per un periodo di un anno; un membro per un periodo di due(2) anni; un membro per un periodo di tre (3) anni.
- (g) La commissione per la rivista comprenderà, possibilmente, il redattore del notiziario del club e un socio che lavori per un organo d'informazione o un'agenzia pubblicitaria locale.

**Comma 3 – Commissione per l'Azione di interesse pubblico.**

- (a) Il presidente della Commissione per l'Azione di interesse pubblico è responsabile delle attività di interesse pubblico del club e sovrintende e coordina il lavoro di tutte le commissioni nominate in relazione ad aspetti particolari dell'azione di interesse pubblico del club.
- (b) La Commissione per l'Azione di interesse pubblico è costituita dal presidente e dai presidenti di tutte le commissioni nominate in relazione ad aspetti particolari dell'azione di interesse pubblico.
- (c) Il presidente, previa approvazione del consiglio direttivo, nomina le commissioni incaricate dei seguenti aspetti particolari dell'azione di interesse pubblico del club:

Progresso umano

Sviluppo comunitario

Protezione dell'ambiente

Partner nel servire

**Articolo 8 Compito delle commissioni**

**Comma 1 – Commissione per l'Azione interna.** Ha il compito di elaborare e attuare piani che assistano i soci nell'adempimento degli impegni connessi all'azione interna. Il presidente è responsabile di assicurare che la commissione si riunisca regolarmente e riferisca al consiglio direttivo su tutte le attività connesse con l'azione interna.

- (a) *Commissione per l'assiduità.* 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 dell'assiduità; promuove iniziative per incentivare la

partecipazione; cerca infine d'individuare ed eliminare le cause che limitano la partecipazione.

- (b) *Commissione per le 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 a eventuali problemi relativi alle classifiche. Interagisce con la Commissione per lo sviluppo dell'effettivo.
- (c) *Commissione per il Notiziario del club.* Si occupa, mediante la pubblicazione di un notiziario settimanale, di stimolare l'interesse e la partecipazione dei soci alla vita del club, annunciare il programma della riunione successiva, se pur non definitivo, dell'intero mese. Riportare i fatti salienti di quella appena avvenuta, promuovere l'affiatamento, contribuire alla formazione rotariana dei soci e pubblicare notizie relative al club, ad altri club, al Distretto 2040, ai suoi soci e al programma internazionale del Rotary. Cura inoltre i rapporti con gli organi di stampa.
- (d) *Commissione per l'Affiatamento.* Promuove la conoscenza reciproca e l'amicizia fra i soci, favorendone la partecipazione ad attività creative e sociali del Rotary, in accordo con l'obiettivo generale del club qual è stabilito dal presidente o dal consiglio direttivo.
- (e) *Commissione per la Rivista.* Ha il compito di stimolare la lettura del *ROTARIAN*; 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.
- (f) *Commissione per l'Ammissione.* 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. Il candidato deve essere stato invitato dal socio proponente a partecipare ad almeno 2 volte alle riunioni del club
- (g) *Commissione per lo Sviluppo dell'effettivo.* Ha il compito di esaminare 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. Pertanto interagisce con la Commissione delle classifiche.
- (h) *Commissione per i Programmi.* Ha il compito di definire e organizzare i programmi per le riunioni regolari e speciali del club. Coordina gli eventi di eventuali interclub.

- (i) *Commissione per le Relazioni pubbliche.* Ha il compito di elaborare e attuare programmi per: 1) 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.
- (j) *Commissione per l'Informazione 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 soci durante il primo anno di affiliazione al club.
- (k) *Commissione per l'archivio del club.* Ha il compito di conservare la documentazione istituzionale del club e ogni forma di testimonianza della vita del club.

**Comma 2 – Commissione per l'Azione professionale.** Ha il compito di elaborare e attuare piani che assistano i soci nell'adempimento degli impegni connessi all'azione professionale. Il presidente è responsabile delle attività di carattere professionale del club, e segue e coordina il lavoro di qualsiasi commissione eventualmente nominata in relazione a particolari aspetti dell'azione professionale.

**Comma 3 – Commissione per l'Azione di interesse pubblico.** Ha il compito di elaborare e attuare piani che assistano i soci nell'adempimento degli impegni connessi all'azione di interesse pubblico. Il presidente è responsabile delle attività di interesse pubblico del club, e segue e coordina il lavoro di qualsiasi commissione eventualmente nominata in relazione a particolari aspetti dell'azione di interesse pubblico.

- (a) *Commissione per il Progresso umano.* 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. Può interagire con la Commissione per lo Sviluppo comunitario.
- (b) *Commissione per lo Sviluppo comunitario.* Ha il compito di elaborare e attuare piani che aiutino i soci a intervenire nella comunità locale migliorandone le condizioni di vita. Può interagire con la Commissione per il Progresso umano.
- (c) *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. Coordina programmi di sviluppo e valorizzazione di ambienti naturali.
- (d) *Commissione Partner nel servire.* Ha il compito di elaborare e attuare piani che aiutino i soci a perseguire forme di collaborazione con altre organizzazioni locali ed internazionali sponsorizzate dal Rotary.

**Comma 4 – Commissione per l'Azione internazionale.** Ha il compito di elaborare e attuare programmi che assistano i soci del club nell'adempimento degli impegni connessi all'azione internazionale. Il presidente è

responsabile delle attività di servizio internazionale del club, e segue e coordina il lavoro di qualsiasi commissione eventualmente nominata in relazione a particolari aspetti dell'azione internazionale.

**Comma 5- Commissione per l'Azione Nuove Generazioni.** Ha il compito di progettare ed attuare programmi volti a favorire lo scambio, lo studio e le opportunità per le nuove generazioni. Il Presidente è responsabile delle attività, e segue e coordina il lavoro di specifiche commissioni eventualmente nominate in relazione a particolari progetti rivolti ai giovani.

## Articolo 9 Esoneri

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.

---

*(N.B. 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 dall'articolo 8, comma 2 (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 fatture sono pagate esclusivamente tramite assegni firmati dal tesoriere in base ad autorizzazioni di pagamento firmate da due dirigenti del club. Una volta all'anno, tutte le operazioni finanziarie del club saranno sottoposte ad un'accurata revisione contabile condotta da un ragioniere o da un altro individuo qualificato.

**Comma 3 –** I dirigenti che abbiano in carico o controllino i fondi del club devono prestare garanzia, qualora ne sia richiesto 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 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 saranno effettuati entro il 1 Luglio e il 1 Gennaio di ogni anno, in base al numero dei soci del club nelle date sopra esposte.

---

*(N.B. Gli abbonamenti alla rivista dei soci ammessi nel corso di un semestre sono fatturati direttamente dalla Segreteria)*

---

**Comma 5 –** All'inizio di ogni anno finanziario, e comunque entro il mese di Settembre il consiglio prepara o fa preparare un preventivo delle entrate e

delle uscite per l'anno in questione. Questo preventivo, approvato dal consiglio, rappresenta il limite massimo di spesa per le rispettive voci, salvo diversa decisione del consiglio.

## **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 si assicura che la proposta soddisfi tutti i requisiti stabiliti dallo statuto del club in materia di classifiche e ammissioni.

**Comma 3** – Il consiglio approva o respinge la proposta entro 30 giorni dalla sua presentazione, informando il proponente della decisione tramite il segretario del club.

**Comma 4** – Se la decisione del consiglio è favorevole, il candidato viene informato degli obiettivi del Rotary, come anche i privilegi e le responsabilità derivanti dall'affiliazione, dopodichè viene invitato a firmare il modulo di proposta e a fornire i propri dati e la classifica proposta perché siano comunicati al club.

**Comma 5** – Se entro sette (7) giorni dalla pubblicazione dei suddetti dati il consiglio non riceve obiezioni, scritte e motivate, dai soci (attivi) del club, 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.

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 6** – Dopo l'ammissione, il presidente del club 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.

## **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 qualsiasi riunione ordinaria alla quale sia presente il numero legale dei partecipanti, dai due terzi dei voti dei soci presenti, purchè ogni socio abbia ricevuto notifica 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 del club o con lo statuto o il regolamento del RI.