

REGOLAMENTO DEL ROTARY CLUB SALERNO DUOMO

Art.1 – Elezione dei consiglieri e dei dirigenti.

§1 -Un mese prima della riunione annuale dei soci del club per la elezione dei dirigenti (che dovrà tenersi entro il 31 dicembre) ,il Presidente convoca la riunione della commissione per la designazione dei candidati ,e la presiede ,senza diritto di voto. Detta commissione,composta esclusivamente dai past-president, propone i nomi dei candidati alle funzioni di vice presidente, segretario,tesoriere, prefetto e tre membri del consiglio direttivo – elevabili a cinque su richiesta vincolante del presidente incoming -, nonché designa il candidato alla carica di presidente da eleggere per l'ulteriore anno rotariano. La scelta per la designazione avverrà a maggioranza, fra gli aventi diritto al voto.

Per la elezione del presidente sono candidati, aventi diritto, i soci che non abbiano comunicato al Presidente entro e non oltre il 31 ottobre la loro indisponibilità per la elezione alla carica di presidente per l'anno da eleggere.

Per la designazione del candidato alla presidenza del club, il Presidente sottoporrà all'esame dei presenti i nominativi indicati - all'inizio della riunione e per iscritto - da ciascun componente e risulterà eletto quale candidato designato chi avrà ricevuto la maggioranza dei voti. In caso di mancata maggioranza prevarrà il candidato che ha riportato il maggior numero di voti, mentre, a parità di voti, il candidato con maggiore anzianità rotariana e quindi, a parità di anzianità, il candidato più giovane.

Il Presidente nominato attraverso questa votazione assume immediatamente il titolo di Presidente designato ed entra a far parte del consiglio direttivo del club,in qualità di Presidente eletto, nell'anno

rotariano che inizia il 1° luglio immediatamente successivo alla sua elezione. Nei due anni rotariana immediatamente successivi assume,rispettivamente, il primo anno l 'ufficio di Presidente incoming ed il secondo di Presidente del Club.

Il presidente incoming, per la designazione dei componenti il consiglio del suo anno di Presidenza, può esprimere delle preferenze relativamente ai membri che lo comporranno.

La Commissione, nella designazione dei candidati, terrà in giusta considerazione tali indicazioni, che non saranno comunque vincolanti.

§2 – Il presidente ed il consiglio restano in carica un anno, ad eccezione del segretario, del tesoriere e del prefetto che possono essere eletti per un massimo di tre anni consecutivi.

§3 – Il Consiglio direttivo provvederà a occupare eventuali vacanze al proprio interno o all'interno di qualsiasi altro ufficio, nei limiti della propria competenza.

Art.2 – Consiglio direttivo

L 'organo amministrativo del club è il consiglio direttivo,composto da undici eleggibili a tredici soci del club. Eletti in conformità all art.1, comma 1, del presente regolamento.

Essi sono: il presidente, il presidente uscente, il presidente incoming, il presidente eletto, il vicepresidente, il segretario, il tesoriere, il prefetto ed i tre o cinque consiglieri.

Art.3 – Mansioni dei dirigenti

§1 - Presidente : a lui spetta la suprema direzione del club e della sua attività. Egli presiede le riunioni ordinarie del club,e del consiglio direttivo e svolge le altre mansioni inerenti al suo ufficio.

§2 – Presidente incoming : fa parte del consiglio direttivo del club ed esplica le altre funzioni a lui affidate dal presidente del club o dal

consiglio direttivo stesso. Lo stesso formula richiesta vincolante sull'ampliamento a cinque del numero dei consiglieri per il suo anno di presidenza ed esprime eventuali preferenze indicative per le nomine dei componenti del consiglio direttivo. Egli assume la carica di Presidente incoming l'anno immediatamente successivo a quello di Presidente eletto.

§3 - Presidente eletto : fa parte del consiglio direttivo del club ed esplica le altre funzioni a lui affidate dal presidente del club o dal consiglio direttivo stesso. Egli diventa membro del consiglio direttivo del club ,assumendo ,in qualità di Presidente designato, l'ufficio di Presidente eletto il 1° luglio dell'anno immediatamente successivo alla sua elezione.

§4 – Presidente designato : il Presidente nominato dall'Assemblea assume tale titolo per il tempo che intercorre tra la sua elezione e il 1° luglio successivo, in cui, assumendo la carica di Presidente eletto, entra di diritto a far parte del Consiglio Direttivo .

§5 – Vice presidente : in assenza del presidente presiede le riunioni del club e le sedute del consiglio direttivo e sostituisce il presidente ogni qualvolta sia assente o sia impegnato in altre funzioni della sua carica .

§6 - Segretario : il segretario tiene aggiornato l'elenco dei soci, registra le presenze alle riunioni, dirama gli avvisi di riunioni del club, del consiglio direttivo e delle Commissioni, redige e conserva i verbali di dette riunioni, compila i rapporti prescritti per il Rotary International, compresi i rapporti semestrali dei soci da trasmettere alla segreteria del Rotary International al 1° luglio ed al 1° gennaio di ogni anno, come pure i rapporti rateali da trasmettere alla segreteria al 1° ottobre ed al 1° aprile per ogni socio attivo ammesso al club dopo l'inizio dei rispettivi periodi semestrali corrispondenti al 1° luglio e al

1° gennaio, compila i rapporti sui mutamenti dell'effettivo, che trasmette alla segreteria del Rotary International, compila il rapporto mensile di assiduità alle riunioni del club, che trasmette al governatore subito dopo l'ultima riunione del mese, ed esplica tutte le altre mansioni normalmente inerenti alla sua carica.

§7 - Tesoriere: custodisce tutti i fondi, rendendone conto al club annualmente ed in qualsiasi momento gli venga richiesta dal consiglio ed esplica le altre mansioni inerenti alla sua carica. Cessando dalla carica, il tesoriere trasmette al suo successore o al presidente tutti i fondi, i libri contabili e qualsiasi altra proprietà del club in suo possesso.

E' l'unico tenutario di conti correnti intestati al club e , tranne per le uscite di cassa obbligatorie, pagherà solo quanto deliberato dal consiglio direttivo o richiesto per iscritto dal presidente.

§8 - Prefetto : svolge le mansioni normalmente connesse a questo incarico ed altre decise dal presidente o dal consiglio. Organizza con il presidente l'attività del club, e ne cura l'immagine. Organizza le conviviali, curando i dettagli, funge da cerimoniere, curando l'accoglienza degli ospiti e la familiarizzazione fra i soci. È il custode delle attrezzature del club.

Art.4 Riunioni

§1 – Assemblea dei soci : i soci si riuniscono il 1° o 2° martedì di dicembre di ogni anno al fine di eleggere i dirigenti ed i membri del consiglio direttivo del club per l'anno successivo. L'Assemblea dei soci si riunisce altresì per l'approvazione del bilancio e del rendiconto finanziario e comunque ogniqualvolta sia convocata dal Consiglio Direttivo .

§2 – Le convocazioni delle Assemblee devono essere effettuate otto giorni prima della riunione a mezzo posta, posta elettronica, fax o con altro mezzo purché possa essere data prova dell'inoltro della comunicazione al socio

§3 – La riunione settimanale del club :

Le riunioni settimanali del club saranno tenute nel giorno di martedì alle ore 20,30 .

Conviviali 2 ° 3 ° e 4 ° martedì del mese.

Non conviviali 1 ° ed eventuale 5 ° martedì di ogni mese.

Ogni spostamento od annullamento di una riunione regolare sarà notificata in tempo utile a tutti i soci del club.

§4 – Sia per l'assemblea dei soci che per le riunioni ordinarie settimanali, il quorum è rappresentato da un terzo dell'effettivo del club.

§5 – Le riunioni ordinarie del consiglio direttivo si terranno almeno una volta al mese secondo il calendario stabilito dal presidente. In caso di necessità, delle riunioni speciali possono essere convocate dal presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario o su richiesta di due (2) membri del consiglio.

§6 – Il Consiglio direttivo delibera a maggioranza.

§7- Il socio che non comunica, debitamente giustificandosi, la propria assenza alle riunioni programmate almeno due giorni prima dell'orario fissato risponde dei maggiori oneri sostenuti dal Club in previsione della presenza sua e di eventuali suoi ospiti.

Art.5 Passaggio delle consegne

L'organizzazione della riunione conviviale dedicata al passaggio delle consegne tra il Presidente in carica ed il Presidente incoming sarà di competenza dell'incoming coadiuvato dal consiglio subentrante. Il consiglio direttivo uscente sarà comunque tenuto ad adempiere alle mansioni di sua competenza.

Art.6 –Tasse e quote sociali

La tassa di ammissione e le quote sociali sono determinate nel loro ammontare dal consiglio direttivo ed approvate dall'assemblea nella

riunione ordinaria successiva. I Rotaractiani che abbiano cessato di essere soci di un club Rotaract entro i due anni precedenti e che vengano accettati quali soci di questo club saranno esentati dal versamento della quota di ammissione .

Art.7 – Sistema di votazione

Le decisioni riguardanti il club saranno prese con votazione a viva voce, ad eccezione della elezione dei dirigenti e dei consiglieri che potrà aver luogo a scrutinio segreto se richiesto da un quinto dei soci.

Art.8 – Quattro vie d'azione

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

Art.9 -Commissioni

Le commissioni si occupano di portare a termine gli obiettivi annuali e a lungo termine del club, in base alle quattro vie d'azione del Rotary. Il presidente entrante, il presidente e l'ultimo ex presidente del club devono collaborare per assicurarne la continuità amministrativa; per questo stesso motivo,ogniqualevolta possibile, i componenti di una commissione devono rimanere in carica per tre anni. Il presidente entrante è responsabile della nomina dei presidenti e dei membri delle commissioni quando vi siano posti vacanti, e deve riunirsi con le commissioni all'inizio del suo mandato per pianificare insieme le attività del club. Le commissioni ordinarie sono le seguenti:

- **Compagine dei soci**

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

- **Relazioni pubbliche del club**

Incaricata di mantenere i contatti con l'esterno e di promuovere i progetti e le attività del club.

- Amministrazione del club

Svolge attività collegate con il funzionamento del club.

- Progetti

Si occupa della preparazione e messa in opera di progetti educativi, umanitari e di formazione a livello locale e internazionale.

- Fondazione Rotary

Sviluppa un piano d'azione a sostegno della Fondazione Rotary, sia dal punto di vista finanziario che con la partecipazione attiva dei soci ai programmi umanitari.

Il Consiglio Direttivo può istituire anche altre commissioni ritenute necessarie.

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

(b) Ogni commissione svolge le mansioni previste dal regolamento e quelle supplementari eventualmente assegnate dal presidente o dal consiglio direttivo. A meno che non siano investite di particolari poteri dal consiglio, le commissioni non possono prendere iniziative prima di aver presentato in merito una relazione al consiglio e di averne ricevuto l'approvazione.

(c) Il presidente della commissione (preferibilmente un socio che abbia maturato esperienza come membro della commissione) è responsabile del regolare andamento e delle attività della commissione, deve controllarne e coordinarne i lavori e deve comunicare al consiglio le attività svolte.

Art.10 - Compiti delle commissioni

I compiti delle commissioni sono determinati e modificati dal presidente in carica in base ai documenti rilevanti del RI. La commissione programmi deve fare in modo che i progetti per l'anno sociale si svolgano nella sfera dell'azione professionale, dell'azione

d'interesse pubblico e dell'azione internazionale.

Ciascuna commissione deve avere un mandato specifico, obiettivi chiaramente delineati e un piano d'azione che deve essere stabilito all'inizio dell'anno. Deve essere compito principale del presidente entrante proporre raccomandazioni per quanto riguarda le commissioni, il loro mandato e gli obiettivi del club nonché i progetti da sottoporre al consiglio prima dell'inizio dell'anno, come sopra indicato.

Art.11 – 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.

Art.12 – Finanze

§1 – Il tesoriere deposita in banca tutti i fondi del club .

§2 – Le spese sono deliberate dal consiglio direttivo o disposte direttamente dal presidente con successiva ratifica del consiglio stesso.

§3 – Tutti i pagamenti sono effettuati dal tesoriere. 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.

§4 – 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.

§5 – 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 (4) trimestri che vanno rispettivamente dal 1° luglio al 30 settembre, dal 1° ottobre al 31 dicembre e dal 1° gennaio al 31 marzo e dal 1° aprile

al 30 giugno. I soci sono tenuti al pagamento delle rispettive quote sociali trimestrali, ciascuna nella misura di €240,00, da effettuarsi entro la prima decade di ciascun trimestre a mezzo istituto bancario, con accredito diretto ed automatico sul conto corrente intestato al Club. Con le medesime forme (cd. RID passivo aperto) vanno versati gli ulteriori oneri - ivi compresi quelli connessi alle assenze non tempestivamente segnalate - eventualmente dovuti da ciascun socio sulla base di prospetto analitico trimestrale previamente trasmesso dal tesoriere a ciascun socio e da questi non motivatamente contestato.

Il pagamento delle quote pro capite e degli abbonamenti alla rivista ufficiale saranno effettuati entro il 1° luglio ed il 1° gennaio di ogni anno, in base al numero dei soci del club nelle date sopra indicate.

§6 – È vietato distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, fondi o riserve o capitale, durante la vita del RC

§7 – In caso di scioglimento del RC per qualunque causa il patrimonio residuo sarà devoluto al Rotary International sentito l'organismo di controllo previsto dall'art. 3 comma 190 della L.23.12.1996 n° 662 con finalità analoga

§8 – Tutti i soci hanno diritto di voto, con l'esclusione dei soci onorari, per l'approvazione e le modifiche del Regolamento e per la nomina degli organi direttivi del Club. L'esercizio finanziario si apre il 1° luglio e si chiude al 30 giugno dell'anno successivo.

§9 – All'inizio di ogni esercizio finanziario il tesoriere predispone il bilancio preventivo delle entrate e delle uscite per l'esercizio di competenza e lo sottopone per l'approvazione al Consiglio Direttivo. Il bilancio preventivo rappresenta il limite massimo di spesa.

§10 – Alla chiusura dell'esercizio il tesoriere predispone il rendiconto finanziario delle entrate e delle uscite e lo sottopone per l'approvazione al Consiglio Direttivo.

Bilanci e rendiconti saranno successivamente sottoposti all'approvazione dell'Assemblea dei soci, che dovrà essere convocata entro i 120 giorni successivi alla chiusura dell'esercizio finanziario.

Art.13 – Procedure di ammissione al club

1. Il nome di un potenziale socio, proposto da un socio attivo del club, va comunicato per iscritto al consiglio dal segretario. Un ex socio, o un socio proveniente da un altro club può essere proposto come socio attivo dal club di provenienza. La proposta deve essere trattata con la massima riservatezza, eccetto quanto disposto in questa procedura.

2. Il consiglio deve assicurarsi che la proposta soddisfi tutti i requisiti stabiliti dallo statuto tipo del Rotary club in materia di categorie e ammissione.

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

4. Se la decisione del consiglio è favorevole, al candidato vengono comunicati gli obiettivi del Rotary, come anche i privilegi e le responsabilità derivanti dall'ammissione, dopodichè viene invitato a firmare il modulo di iscrizione e a fornire i propri dati e la categoria proposta perché siano comunicati al club.

5. Se entro sette (7) giorni dalla pubblicazione dei suddetti dati il consiglio non riceve obiezioni motivate dai soci attivi del club, il candidato viene ammesso al club dietro il pagamento della quota d'ammissione prevista dal regolamento (a meno che non sia proposto come socio onorario).

Qualora fossero presentate obiezioni mediante comunicazione, anche verbale, al Presidente, lo stesso convocherà il consiglio, che delibererà in merito con la maggioranza qualificata pari ai due terzi dei presenti che rappresenti almeno la metà più uno dei componenti. Se la candidatura fosse approvata nonostante le obiezioni, il candidato viene ammesso al club dietro il pagamento della quota d'ammissione (a meno che non sia proposto come socio onorario).

6. Dopo l'ammissione, il presidente del club provvede alla presentazione del nuovo socio al resto del club, e alla consegna della tessera e del materiale informativo sul Rotary. Il presidente o il segretario deve comunicare le coordinate del nuovo socio al RI; il presidente, inoltre, deve affiancare al nuovo arrivato un socio che lo aiuti a integrarsi nel club, e deve coinvolgerlo nelle attività e nei progetti del club.

7. Il club può ammettere membri onorari su proposta del Presidente approvata dal Consiglio.

Art.14 – Onori funebri

In caso di decesso di un socio, il club provvederà oltre che alla corona ed ai manifesti, anche ad esporre alle esequie la bandiera del Rotary, o del Labaro a seconda delle usanze funebri del luogo. Se il defunto è prossimo congiunto del socio si provvederà alla corona e ai manifesti, mentre solo ai manifesti se trattasi di parenti di grado superiore.

Art.15 – 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 ad una riunione del club, saranno deferite al consiglio senza discussione.

Art.16 – 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.17 – Emendamenti

Questo regolamento può essere emendato nel corso di una qualsiasi riunione ordinaria, alla quale sia presente il numero legale dei

partecipanti ,con voto dei due terzi dei soci presenti ,purché ogni socio abbia ricevuto comunicazione o informazione 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 od il regolamento del RI.

Il presente regolamento è stato approvato all'unanimità dall'assemblea ordinaria del club in data 23 Luglio 2010 .