**ROTARY CLUB BERGAMO SUD**

**REGOLAMENTO**

**ART.1 DEFINIZIONI**

Nel presente statuto i seguenti termini hanno il significato indicato a lato, a meno che il contesto non indichi altrimenti:

1 Consiglio: il consiglio direttivo del club

2 Consigliere: un membro del consiglio direttivo

3 Socio: un socio attivo del club

4 RI : il Rotary International

5 Anno: l’anno rotariano che inizia il 1 luglio

**Art.2 CONSIGLIO DIRETTIVO**

L’organo amministrativo di questo club è il consiglio direttivo , costituito dai soci del club che svolgono i seguenti incarichi : Presidente, Past Presidente uscente , presidente eletto ( o designato se non è stato eletto un successore), Vicepresidente, segretario, tesoriere, prefetto.

A discrezione del consiglio direttivo , possono far parte del consiglio direttivo anche consiglieri, eletti in conformità con l’art.3, comma 1 di questo regolamento.

**ART.3 ELEZIONE DEI CONSIGLIERI E DEI DIRIGENTI**

A una riunione ordinaria, un mese prima di quella prevista per l’elezione dei dirigenti, il presidente della riunione invita i soci del club a designare i candidati a presidente, vicepresidente, segretario, tesoriere e consiglieri. Le candidature 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 di costituire una commissione di nomina, tale commissione è istituita secondo quanto disposto dal club. I nomi dei candidati sono scritti su una scheda in ordine alfabetico a fianco di ogni carica e sottoposti al voto della riunione annuale. I candidati a presidente, vicepresidente, segretario e tesoriere che abbiano raccolto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti alle rispettive cariche. I candidati al consiglio che abbiano raccolto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti consiglieri. Il candidato a presidente così eletto entra a far parte del consiglio direttivo quale presidente designato. Il presidente designato assumerà il titolo di presidente eletto per l’anno che inizia il 1° luglio successivo alla sua elezione, e ricoprirà il suo relativo incarico per tale anno. Il presidente eletto assumerà poi il titolo di presidente in carica il 1° luglio del prossimo anno rotariano.

**ART.4 COMPITI DEI DIRIGENTI**

1 - Presidente.

Presiede le riunioni del club e del consiglio direttivo ed esplica le mansioni normalmente inerenti al suo incarico.

2 - Past Presidente uscente.

Ricopre l'incarico di consigliere e ha il compito di svolgere altre mansioni a seconda delle direttive del presidente o del consiglio

3 - Presidente eletto.

Fa parte del consiglio direttivo del club ed esplica le altre mansioni affidate dal presidente del club o del consiglio stesso.

4 - Vice Presidente

Presiede le riunioni del club e del consiglio in assenza del Presidente ed esplica le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.

5 - Segretario. Ha il compito di tenere aggiornato l’albo dei soci; registrare le presenze alle riunioni; diramare le convocazioni alle riunioni del club, del consiglio direttivo e delle commissioni: redigere e conservare i verbali di tali riunioni; compilare i rapporti richiesti dal RI, inclusi i rapporti semestrali al 1 luglio e al 1 gennaio di ogni anno, con le quote sociali intere o parziali ( queste ultime per i Rotariani ammessi a semestre già iniziato); compilare i rapporti sui mutamenti dell’effettivo; fornire il rapporto mensile di assiduità, da trasmettere al governatore distrettuale entro i 15 giorni successivi all’ultima riunione del mese; riscuote e trasmette al RI l’importo relativo agli abbonamenti alla rivista ufficiale ; svolgere le altre mansioni normalmente inerenti al suo ufficio.

6 - Tesoriere.

Ha il compito di custodire i fondi, dando rendiconto al club ogni anno e in qualsiasi altro momento gli venga richiesto dal consiglio ed esplica le altre mansioni connesse al suo incarico. Al termine dell’incarico il tesoriere deve consegnare al tesoriere entrante o al presidente tutti i fondi, i libri contabili o qualsiasi altro bene del club.

7 - Prefetto. Esplica le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico e altre eventualmente decise dal presidente o dal consiglio direttivo.

**ART.5 RIUNIONI E QUOTA SOCIALE**

1 - Riunione annuale.

La riunione annuale del club si tiene il….di ogni anno. In tale occasione vengono eletti i dirigenti e i consiglieri per l’anno successivo.

2 – QUOTA SOCIALE

La quota sociale annua è pagabile in due rate semestrali, il 1° luglio e il 1° gennaio. Una parte di tale quota va in favore dell’abbonamento annuale della rivista ufficiale del RI.

**ART.7 SISTEMA DI VOTAZIONE**

Ciò che riguarda il club va discusso a voce , ad eccezione dell’elezione dei dirigenti e dei consiglieri, che deve avvenire a scrutinio segreto. Il consiglio può determinare che una specifica decisione sia presa a scrutinio segreto e non a voce.

**ART.8 VIE D’AZIONE**

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

**ART.9 COMMISSIONI**

Le commissioni si occupano di portare a temine gli obbiettivi strategici annuali e a lungo termine del club. Il presidente eletto, il presidente e l’ultimo past presidente del club devono collaborare per assicurarne la continuità amministrativa; per questo stesso motivo ogni qualvolta possibile i componenti di una commissione devono rimanere in carica per tre anni. Il presidente eletto 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:

effettivo

Incaricata di preparare e mettere in atto un piano omnicomprensivo per l’ammissione al club e

alla conservazione dell’effettivo.

Immagine pubblica

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 ed internazionale.

Fondazione Rotary

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

Il club può istituire anche altre commissioni ritenute necessarie.

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

b) Ogni commissione svolge le mansioni previste dal regolamento e quelle supplementari eventualmente assegnatele 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 ricevuta l’approvazione.

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

**ART.10 COMPITI DELLE COMMISSIONI**

i compiti della commissione sono determinati e modificati dal presidente in carica in base ai documenti rilevanti del R.I. e alle vie d’azione nell’ambito della realizzazione dei progetti per l’anno in corso.

Ciascuna commissione deve avere un mandato specifico, obiettivi chiaramente delineati e un piano d’azione che deve essere stabilito all’inizio d’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 d’anno, come sopra indicato.

**Art.11 DISPENSE**

I soci che presentino al consiglio una domanda scritta motivata da ragioni valide e sufficienti, possono ottenere un permesso che li dispensi dall’obbligo di partecipare alle riunioni del club per un periodo determinato di tempo.

**ART.12 FINANZE**

1-Prima dell’inizio di ogni anno fiscale il consiglio prepara un preventivo delle entrate e delle uscite per l’anno in questione. Questo preventivi rappresenta il limite massimo di spesa per le rispettive voci salvo diversa decisione del consiglio.

2-Il tesoriere deve depositare tutti i fondi del club in una banca designata dal consiglio.

3-Tutte le fatture devono essere pagate dal tesoriere o da altri dirigenti autorizzati solo dietro approvazione di altri due dirigenti o consiglieri.

4-Una volta l’anno tutte le operazioni finanziarie del club devono essere sottoposte a un’accurata revisione contabile condotta da una persona qualificata.

Il rendiconto contabile viene sottoposto all’assemblea dei soci per l’approvazione entro 180 giorni dalla chiusura dell’anno finanziario.

5-I dirigenti che siano incaricati o controllino i fondi del club devono prestare cauzione, qualora lo richieda il consiglio; le spese relative all’operazione sono a carico del club.

6-L’anno finanziario del club incomincia il 1° luglio e termina il 30 giugno, e per la riscossione delle quote sociali viene diviso in 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 dovuti al Rotary International è eseguita al 1° luglio e il 1° gennaio di ogni anno, in base al numero di soci del club alle date sopra indicate.

7-Il Club non può distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché, fondi, riserve o capitale durante la vita del club salvo che per gli scopi sociali o perché la destinazione o la distribuzione siano imposte per legge.

8-Alla cessazione o scioglimento per qualsiasi motivo del Club, il suo patrimonio sarà devoluto al Rotary International o ad altra associazione con finalità analoghe salvo diversa destinazione imposta per legge.

**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 da questa procedura.

2-Il consiglio deve assicurarsi che la proposta soddisfi tutti i requisiti stabilito dallo Statuto 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 è favorevole, al candidato vengono comunicati gli obiettivi del Rotary, come anche i privilegi e le responsabilità derivanti dall’ammissione, dopodiché 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 giorni dalla pubblicazione dei suddetti dati il consiglio non riceve per iscritto obbiezioni motivate dai soci attivi del club, il candidato viene ammesso al club dietro il pagamento della quota di d’ammissione prevista dal regolamento ( a meno che non sia proposto come socio onorario )

In caso che siano presentate delle obiezioni, il consiglio direttivo le esamina nel corso di una sua riunione normale o speciale e mette ai voti la candidatura. Se il numero dei voti negativi dei membri del consiglio presenti a questa riunione normale o speciale non è superiore a DUE, il candidato proposto, dietro pagamento della quota di ammissione prescritta, viene considerato eletto a socio( a meno che non sia proposto come socio onorario).

6-Dopo l’ammissione, il presidente del club provvede, nel corso di una riunione regolare settimanale, 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 l’aiuti ad integrarsi nel club, e deve coinvolgerlo nelle attività e nei progetti del club.

7-Il club può ammettere secondo quanto stabilito dallo Statuto del Rotary club, membri onorari che siano stati presentati dal Consiglio.

**ART.14 RISOLUZIONI**

I soci del club non possono prendere in considerazione nessuna risoluzione o mozione vincolante che non sia stata approvata dal consiglio. Tali risoluzioni o mozioni, se presentate ad una riunione del club sono deferite al consiglio senza discussione.

**ART.15 ORDINE DEL GIORNO DELLE RIUNIONI**

* Apertura
* Presentazione degli ospiti
* Comunicazioni, avvisi e informazioni Rotariane
* Eventuali relazioni delle commissioni
* Nuovi argomenti
* Relazione o presentazione in programma
* Chiusura

**ART.16 EMENDAMENTI**

Questo regolamento può essere emendato nel corso di una qualsiasi riunione ordinaria alla quale sia presente il numero legale con voto dei due terzi dei soci presenti, purchè ogni socio abbia ricevuto comunicazione 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 tipo dei club e con lo statuto e il regolamento del RI.