

Regolamento del Rotary Club TAORMINA

(Con gli emendamenti del Consiglio di Legislazione del 2016)

Approvato dall'Assemblea dei Soci nella riunione del 15 giugno 2017

Tale Regolamento entra in vigore dal 16 giugno 2017

Regolamento emendato dalla Commissione per le modifiche allo Statuto ed al Regolamento
Presieduta da Mimmo Imbesi Bellantoni e composta da Peppe Cannata e Maurizio Triscari

Articolo 1. Definizioni

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 e termina il 30 giugno.
6. Numero legale: il numero minimo di partecipanti, che devono essere presenti per le votazioni: un terzo dei soci del club (numero dei soci attivi del club diviso 3) per decisioni relative al club, e la maggioranza del Consiglio Direttivo del club (la metà più uno dei consiglieri) per le decisioni relative al Consiglio Direttivo del club.

Articolo 2. Consiglio Direttivo

L'organo amministrativo di questo Club è costituito dal Consiglio Direttivo, eletto in conformità dell'Art. 3, del presente regolamento.

Articolo 3. Elezione dei consiglieri e dei dirigenti

§ 1 – All'elezione del Presidente e del Consiglio Direttivo provvede l'Assemblea del Club in una riunione appositamente indetta con un preavviso scritto di almeno 15 giorni.

L'Assemblea deve avere luogo non più tardi della fine del mese di dicembre. I Soci Onorari non fanno parte dell'Assemblea del Club.

§ 2 - Il Consiglio Direttivo del Club dura in carica un anno ed è composto da undici (11) membri.

Il Consiglio Direttivo è così composto:

n° 3 componenti di diritto : Presidente dell'anno, il Presidente designato per l'anno successivo ed il Presidente uscente.

n° 7 componenti eletti: Sette (7) membri sono di nomina elettiva.

n° 1 Prefetto cooptato dal Consiglio: Uno è nominato dal Consiglio stesso per cooptazione, con l'incarico di Prefetto.

§ 3 – E' consentito ai Soci presentare proposte di candidature a Presidente e/o componente il Consiglio Direttivo: tali proposte possono essere presentate per iscritto – da almeno due (2) Soci - al Segretario del Club almeno un mese prima della data dell'Assemblea elettiva e dallo stesso saranno comunicate ai Soci mediante una circolare entro i termini di convocazione della stessa. In sede di Assemblea, e prima della votazione è data facoltà al Presidente entrante di proporre indicativamente alcuni nominativi di Soci come componenti il Consiglio Direttivo del suo anno. Uguale valore verrà attribuito alla segnalazione per Presidente, espressa dalla Commissione dei Past President, convocata dal Presidente in carica nei locali della sede sociale, almeno una settimana prima dell'Assemblea di Club.

§ 4 – All'apertura della riunione il Presidente del Club designa a voce n° tre (3) Soci, di cui uno con funzione di Presidente di seggio, che faranno parte del seggio elettorale.

1 Il presente Regolamento viene redatto al fine di adeguarsi alle condizioni del regime fiscale agevolato di cui all'art. 148 del D.P.R. 22 dicembre 1986 n° 917 (T.U.I.R.) ed all'art. 4 del D.P.R. 26 ottobre 1972 n: 633. Il tutto in ottemperanza all'art.30 del D.L. 29/11/2008 n° 185, come modificato dalla L. 28 gennaio 2009 n° 2.

§ 5 – I componenti il seggio elettorale, prima che si proceda al voto, dovranno verificare la regolarità della convocazione e la presenza del numero legale di 1/3 dei Soci con diritto al voto.

§ 6 – Se la verifica di cui all'art.3 comma 5 del presente regolamento avrà dato esito favorevole si procede con votazioni, a scrutinio segreto, separate, votando dapprima il Presidente e poi i sette (7) componenti il Consiglio Direttivo. Verranno utilizzate n° due (2) schede vidimate dal Presidente del seggio elettorale. Il Presidente di seggio effettuerà la chiamata nominativa dei soci che inseriranno la scheda nell'urna appositamente predisposta.

La scheda per l'elezione a Presidente comprende in ordine alfabetico i nomi di tutti i Soci che siano stati eletti a far parte, per almeno un anno, del Consiglio Direttivo (comma 8 del regolamento).

La scheda per l'elezione a Consigliere comprende in ordine alfabetico i nomi di tutti i Soci eleggibili fatta eccezione per il Presidente dell'anno e per il Presidente uscente che sono componenti di diritto (il nome del Presidente eletto, anch'esso membro di diritto del Consiglio, è incluso nell'elenco, seppure non votabile, in quanto non conosciuto prima della votazione) . Alla fine la Commissione Elettorale redige seduta stante il verbale che viene consegnato al segretario del club.

§ 7 – Risulteranno eletti coloro che avranno riportato il maggior numero di voti: in caso di parità, risulterà eletto il Socio con maggiore anzianità di iscrizione al Club, in caso di parità il più anziano anagraficamente.

§ 8 – Non può essere eletto Presidente del Club un Socio che l'Assemblea non abbia eletto a far parte di un Consiglio Direttivo almeno per un anno rotariano completo.

§ 9 - Le vacanze che dovessero verificarsi nel Consiglio Direttivo saranno coperte utilizzando la graduatoria risultante dall'ultima votazione.

§ 10 - Il Presidente così eletto entra a far parte del Consiglio Direttivo in qualità di Presidente designato, nell'anno rotariano che inizia il 1° luglio immediatamente successivo alla sua elezione, ed assume l'incarico di Presidente del Club il 1° luglio dell'anno ancora successivo.

§ 11 - Convocato dal Presidente del Club, con la presenza del Presidente eletto e sotto la presidenza del Presidente entrante, il Consiglio Direttivo risultante dall'elezione si riunisce entro una settimana dalla data delle votazioni ed elegge tra i suoi membri un Vice Presidente, un Consigliere Segretario, un Consigliere Tesoriere. Nella stessa riunione questo Consiglio Direttivo risultante dall'elezione coopta a Prefetto un Socio del Club. Il Prefetto fa parte di diritto del Consiglio Direttivo.

Articolo 4. Compiti dei dirigenti

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 incarico.

2. Presidente eletto. Partecipa al Consiglio Direttivo del Club e svolge le altre mansioni affidategli dal Presidente del Club o dal consiglio stesso.

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 incarico.

4. Segretario. Ha il compito di: tenere aggiornato l'albo dei soci; registrare le presenze alle riunioni e comunicare ai Soci semestralmente la presenza d'assiduità; diramare le convocazioni alle riunioni del Club del Consiglio Direttivo e delle commissioni; redigere e conservare i verbali di tali riunioni; rendere disponibile su richiesta entro 60 giorni la copia approvata dei verbali del CD, compilare i rapporti richiesti dal RI, inclusi i rapporti semestrali al 1° gennaio e al 1° luglio di ogni anno con le quote sociali intere e 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; riscuotere e trasmettere al RI l'importo relativo agli abbonamenti alla rivista ufficiale; svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.

5. Tesoriere. Ha il compito di custodire i fondi, predisponendo prima dell'inizio di ogni anno sociale il bilancio preventivo da sottoporre alla approvazione del Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo deve presentare al club per l'approvazione, all'inizio dell'anno sociale, il bilancio di previsione delle entrate e delle spese previste per l'anno in questione. Detto bilancio deve tenere conto anche del "Fondo di Garanzia".

Tutte le fatture devono essere pagate dal tesoriere o da altri dirigenti autorizzati dal consiglio in questo secondo caso con l'approvazione di due dirigenti o consiglieri.

Il tesoriere deve depositare tutti i fondi del club nella banca o nelle banche designate dal consiglio. I fondi devono essere divisi in due parti: una riguardante la gestione del club e una riguardante i progetti di servizio.

Alla chiusura dell'esercizio il Consigliere Tesoriere predispose il rendiconto consuntivo dell'anno e lo sottopone per l'approvazione al Consiglio Direttivo. L'anno finanziario comincia il 1° luglio e termina il 30 giugno.

Il Consiglio Direttivo deve presentare al club per l'approvazione, alla fine dell'anno sociale, il bilancio consuntivo da esso approvato.

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.

6. Prefetto. Svolge le mansioni normalmente connesse con questo incarico e altre eventualmente decise dal Presidente o dal Consiglio Direttivo.

Articolo 5. Riunioni

§ 1. Sede del Club. La sede di questo Club è presso il San Domenico Palace Hotel di TAORMINA.

§ 2. Assemblea annuale. La riunione annuale del Club si tiene entro il 31 dicembre di ogni anno. In tale occasione saranno eletti i Dirigenti e i Consiglieri per l'anno successivo.

§ 3. Riunioni settimanali. Le riunioni regolari settimanali di questo Club saranno tenute nel giorno di giovedì. La riunione del primo giovedì del mese avrà luogo alle ore 21.00 e sarà una conviviale, con la partecipazione dei Coniugi e di eventuali ospiti. Le riunioni del secondo, terzo, quarto e la 5° eventuale saranno "non conviviali" con inizio alle ore 20.00. In caso di cambiamenti o di cancellazione improvvisa, i Soci saranno informati con adeguato anticipo anche mediante telefono. Alle riunioni, ogni Socio, tranne quelli onorari o quelli dispensati dal Consiglio Direttivo del Club, in conformità con quanto stabilito all'art. 9, dello Statuto del Club, 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.

§ 4. Riunioni Consiglio Direttivo. Le riunioni ordinarie del Consiglio Direttivo si terranno l'ultimo giovedì di ogni mese. Riunioni straordinarie saranno convocate con debito preavviso dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario o su richiesta di due (2) membri del Consiglio. Il quorum del Consiglio Direttivo è costituito dalla metà più uno dei suoi membri.

Articolo 6. Quote sociali

§ 1 – La tassa di ammissione al Club per i soci di età fino a 39 anni compiuti, è di Euro 250,00.

La tassa di ammissione al Club per i soci con età pari o superiore a 40 anni è di € 750,00 .

Finché non sarà stata pagata la tassa di ammissione il candidato non potrà ottenere la qualifica di Socio.

§ 2 – La quota Sociale annua di € 1.000,00 è pagabile in quattro rate trimestrali, il 1° luglio, il 1° ottobre, il 1° gennaio e il 1° aprile. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, i Soci sono invitati ad effettuare i pagamenti dovuti mediante bonifico bancario. La quota sociale comprende le quote semestrali destinate al Rotary International e al Distretto, l'abbonamento

annuale alla rivista ROTARY, la quota sociale annua del club ed eventuali altri contributi richiesti dal R.I. o dal Distretto.

Articolo 7. 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.

Articolo 8. Commissioni

1. Le commissioni si occupano di portare a termine gli obiettivi annuali e a lungo termine del Club, in base alle cinque vie d'azione del Rotary. Il Presidente eletto, il Presidente e l'ultimo past 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 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:

- Amministrazione (Svolge le attività collegate con il funzionamento del Club).
- Effettivo (può incorporare Commissione Classifiche e Ammissioni).

La Commissione per l'Effettivo è composta da due Commissioni che possono essere incorporate in una unica.

La Commissione per le Classifiche ha il compito, all'inizio di ogni anno rotariano, di verificare la compagine dei soci e le categorie di appartenenza da questi occupate. In ragione dei risultati della predetta verifica la Commissione per le Classifiche suggerisce al Consiglio Direttivo - che le approva comunicandole ai Soci - l'apertura di determinate classifiche di ammissione.

La Commissione per le Ammissioni riceve dal Consiglio Direttivo per tramite del Segretario le richieste di cooptazione di nuovi soci e dopo un'approfondita analisi esprime il suo parere da inviare al Consiglio Direttivo per la decisione finale.

- Pubbliche relazioni (Incaricata di mantenere i contatti con l'esterno e di promuovere i progetti e le attività del Club).
- Fondazione Rotary (Sviluppa un piano d'azione a sostegno della Fondazione Rotary, sia dal punto di vista finanziario che con la partecipazione a attiva dei soci ai programmi umanitari). Il Delegato Rotary Foundation di Club e/o i componenti questo comparto hanno l'obbligo di partecipare ai momenti di formazione sulla Rotary Foundation previsti dal Distretto.
- Progetti (Si occupa della preparazione e messa in opera di progetti educativi, umanitari e di formazione a livello locale e internazionale).

2. Il club può istituire anche altre commissioni ritenute necessarie.

3. Il presidente del Club è membro di diritto di tutte le commissioni e, come tale, gode di tutti i diritti derivanti da tale partecipazione.

4. 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. Ogni commissione può svolgere mansioni supplementari eventualmente assegnate dal presidente.

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

Articolo 9 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 eletto 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.

Articolo 10. 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 determinato periodo di tempo. (N.B. Tale permesso evita al Socio di perdere la propria appartenenza al Club, ma non consente di compensare le riunioni mancate dallo stesso. Il Socio dispensato, che non partecipi alla riunione settimanale di un altro Club, risulta assente, a meno che la sua assenza, autorizzata in base al disposto dello statuto tipo, non possa essere considerata ai fini del computo delle presenze alle riunioni del Club.)

Articolo 11. 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 preventivo rappresenta il limite massimo di spesa per le rispettive voci, salvo diversa decisione del consiglio. Il preventivo deve essere diviso in due parti: una riguardante l'amministrazione del Club, e una riguardante i progetti di volontariato.
2. Il tesoriere deve depositare tutti i fondi del Club in una banca designata dal consiglio. I fondi devono essere divisi in due parti: amministrazione del Club e progetti di volontariato.
3. Tutte le fatture devono essere pagate dal tesoriere o dal presidente.
4. Una volta l'anno, tutte le operazioni finanziarie del Club devono essere sottoposte a una revisione contabile condotta da una persona qualificata.
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 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, dal 1 gennaio al 31 marzo e dal 1° aprile al 30 giugno. Il pagamento delle quote pro capite e degli abbonamenti alla rivista ufficiale vanno effettuati entro il 1° luglio e il 1° gennaio di ogni anno, in base al numero dei soci del Club alle date sopra indicate.
7. A partire dall'anno rotariano 2017-2018, il Club si dota di un "fondo di riserva". Tale fondo potrà essere utilizzato esclusivamente per copertura di improvvise e non preventivate sopravvenienze passive. Il fondo di riserva viene incrementato dalle quote di ingresso "una tantum" dei nuovi soci, oppure con un prelievo dal bilancio del club sino ad un massimo di 1.000 euro. Il fondo di riserva si incrementa di anno in anno sino alla concorrenza di € 7.000. L'utilizzo, solo per gli scopi previsti nel presente comma, del fondo di riserva è subordinato all'approvazione con specifico punto allo o.d.g. del Consiglio Direttivo in una riunione appositamente convocata.

Articolo 12. 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 Direttivo per tramite del segretario del club.

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.

Si ritiene necessario fare frequentare il potenziale socio, come ospite del Socio proponente, per qualche tempo il Club durante le riunioni per evidenziare al massimo l'ambiente rotariano, i suoi requisiti, le sue finalità e la caratterizzazione internazionale del sodalizio.

2. Il Consiglio deve assicurarsi che la proposta soddisfi tutti i requisiti stabiliti per l'ammissione al Rotary International. Le proposte devono tenere conto dell'equilibrio della consistenza del Club, devono rappresentare le categorie del territorio nella proporzione indicata dalle norme del R.I. e sono subordinate a periodiche indagini sulle categorie professionali presenti effettuate dalla Commissione per l'Effettivo e per le Classifiche.

3. Il Consiglio presa visione della candidatura a nuovo socio, presentata per tramite del segretario del club, e verificate in via preliminare le condizioni essenziali per procedere all'analisi della stessa, la invia alla Commissione per le Ammissioni per quanto di sua competenza (art. 8 del presente regolamento). La Commissione per le Ammissioni entro 15 giorni dal ricevimento della candidatura da parte del Consiglio Direttivo invia, per tramite del Segretario del Club, motivato parere al Consiglio Direttivo.

4. Il Consiglio approva o respinge la proposta entro 30 giorni dalla sua presentazione, informando il proponente della decisione tramite il segretario del Club.

5. 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, dopodiché il candidato socio viene invitato a firmare il modulo di iscrizione e a fornire i propri dati e la categoria proposta perché siano comunicati al Club. Ogni nuovo socio deve indicare un IBAN per la canalizzazione mediante RID della quota trimestrale. Sino a questo punto della procedura deve mantenersi il più assoluto riserbo all'esterno sia con i Soci sia con il candidato Socio.

6. Se entro sette (7) giorni dalla pubblicazione, fatta tramite email inviata a tutti i soci, dei suddetti dati il Consiglio non riceve per iscritto obiezioni motivate dai soci attivi del Club, il candidato viene ammesso al Club dopo il pagamento della quota d'ammissione prevista dal regolamento ed il ricevimento della conferma di canalizzazione dei pagamenti da parte della banca (a meno che non sia proposto come Socio onorario).

Qualora fossero presentate obiezioni, il Consiglio deve esprimersi al riguardo alla riunione immediatamente successiva. Se la candidatura fosse approvata nonostante le obiezioni, e non siano state avviate dal socio opponente ulteriori azioni previste in opposizione alla decisione del Consiglio, il candidato viene ammesso al Club dopo il pagamento della quota d'ammissione ed il ricevimento della conferma di canalizzazione dei pagamenti da parte della banca.

7. 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 ed al Distretto; 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.

8. Il Club può ammettere, secondo quanto stabilito dallo statuto del Rotary Club, membri onorari che siano stati presentati dal Consiglio.

9. Di norma un rotariano non può appartenere a un'altra associazione (club service) in quanto ciò gli impedirebbe di adempiere in maniera soddisfacente agli obblighi associativi. Pertanto gli aspiranti soci sono tenuti a dichiarare l'eventuale appartenenza ad altri club e i soci che intendano aderire a un'altra associazione devono prima chiedere il permesso al Consiglio Direttivo del club di appartenenza. Il Consiglio Direttivo del club può disporre l'espulsione di un socio per il mancato

adempimento degli obblighi sociali a causa dell'appartenenza ad un'altra associazione.

Articolo 13. Risoluzioni

I soci del Club non possono prendere in considerazione nessuna risoluzione o mozione che impegni il Club in qualsiasi ambito sino a che la stessa non sia stata prima approvata dal consiglio. Tali risoluzioni o mozioni, se presentate ad una riunione del Club, sono deferite al consiglio senza discussione.

Articolo 14. Ordine del giorno delle riunioni

- ✓ Apertura.
- ✓ Presentazione degli ospiti.
- ✓ Comunicazioni, avvisi e informazioni rotariane.
- ✓ Eventuali relazioni delle commissioni.
- ✓ Eventuali argomenti non esauriti.
- ✓ Nuovi argomenti.
- ✓ Relazione o presentazione in programma.
- ✓ Chiusura.

Articolo 15. Schema delle riunioni

Indipendentemente dal numero di riunioni mensili che il Club può tenere, si ritiene opportuno che gli argomenti delle stesse diano adeguato risalto:

- alla conoscenza dell'attività professionale (attuale o passata) dei vari Soci
- alla giusta alternanza di relazioni interne ed esterne al Club anche con riferimento a Relatori di livello distrettuale
- al periodico commento di argomenti rotariani sia trattati da soci sia provenienti dal Bollettino Distrettuale o dalla Rivista nazionale od altro
- ad attività di coinvolgimento delle famiglie dei Soci attraverso iniziative esterne che contribuiscano ad un migliore amalgama tra di essi

Articolo 16. Emendamenti

Questo regolamento può essere emendato nel corso di una qualsiasi riunione ordinaria alla quale sia presente il quorum dei partecipanti, con voto dei due terzi (2/3) dei soci presenti, purché ogni Socio abbia ricevuto comunicazione 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 tipo del Club, con lo statuto e il regolamento del RI e con il Rotary Code of Policies.