

REGOLAMENTO DEL ROTARY CLUB CATANIA SUD

Articolo 1 Definizioni

1. Consiglio: il consiglio direttivo del club
 2. Consigliere: un membro del consiglio direttivo del club
 3. Socio: un socio del club, che non sia un socio onorario
 4. Numero legale: il numero minimo di partecipanti (quorum), che devono essere presenti per le votazioni: un terzo dei soci del club per decisioni relative al club e la maggioranza del consiglio direttivo del club per le decisioni relative al consiglio direttivo del club
 5. RI: il Rotary International
 6. Anno: il periodo di 12 mesi che inizia il 1° luglio.
-

Articolo 2 Consiglio direttivo

L'organo amministrativo di questo club è il consiglio direttivo, composto, da undici soci: ne devono far parte il presidente, il presidente uscente, il presidente eletto, il vicepresidente, il segretario, il tesoriere e cinque consiglieri eletti.

Articolo 3 Elezioni e durata del mandato

Sezione 1 — Un mese prima dell'elezione, i soci del club possono designare i candidati a presidente, vicepresidente, segretario, tesoriere e qualsiasi altro posto vacante di consigliere. Le candidature possono essere presentate da un'apposita commissione di nomina, dai soci del club presenti alla riunione o da entrambi.

Sezione 2 — a) I nomi dei candidati, come al comma precedente, sono scritti su una scheda in ordine alfabetico e sottoposti al voto dei soci riuniti in assemblea. Ciascun socio può esprimere fino a nove preferenze. I candidati che abbiano raccolto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti. In caso di parità dei voti per il nono candidato nella graduatoria formatasi, risulta eletto quello che vanta una maggior anzianità di affiliazione rotariana, e in caso di ulteriore parità, quello anagraficamente più anziano.

b) Il consiglio direttivo eletto si riunisce entro una settimana dall'assemblea elettiva per designare, fra i suoi membri:

- un presidente che fa parte del consiglio direttivo in quanto presidente eletto nell'annata iniziante il 1° luglio immediatamente successivo alla sua elezione a presidente ed assume l'ufficio di presidente il 1° luglio immediatamente successivo all'annata in cui egli è stato membro del consiglio direttivo in qualità di presidente eletto;
- uno o più vice presidenti;
- un segretario, un tesoriere ed un prefetto.

c) Le vacanze che dovessero verificarsi nel consiglio direttivo o in altra carica saranno occupate secondo la decisione dei rimanenti membri del consiglio.

d) I candidati che abbiano ottenuto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti alle rispettive cariche.

Sezione 3 — Se il posto nel consiglio direttivo o altro ufficio rimane vacante, i consiglieri residui provvedono a nominare un sostituto.

Sezione 4 — Se vengono a mancare membri nel consiglio direttivo entrante o in qualsiasi altro ufficio designato, il consiglio entrante provvede alla sostituzione.

Sezione 5 — La durata del mandato delle varie cariche è la seguente:

Presidente - 1 anno

Vice-Presidente — 1 anno

Tesoriere — 1 anno

Segretario — 1 anno

Prefetto — 1 anno

Consigliere — 1 anno

Articolo 4 Compiti dei dirigenti

Sezione 1 — Il presidente ha il compito di presiedere le riunioni del club e del consiglio direttivo.

Sezione 2 — Il presidente precedente ricopre l'incarico di consigliere.

Sezione 3 — Il presidente eletto si prepara ad assumere il suo mandato di un anno e ricopre l'incarico di consigliere.

Sezione 4 — Il vice-presidente presiede le riunioni del club e del consiglio direttivo in assenza del presidente.

Sezione 5 — Un consigliere partecipa alle riunioni del club e del consiglio direttivo.

Sezione 6 — Il segretario ha il compito di tenere aggiornato l'albo dei soci e 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 R.I., compilare il rapporto mensile sui mutamenti dell'effettivo e

sull'assiduità, da trasmettere al governatore distrettuale entro i 15 giorni successivi all'ultima riunione del mese, svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.

Sezione 7 — Il tesoriere custodisce i fondi e ne presenta al club un rendiconto ogni anno e in qualsiasi altro momento gli venga richiesto dal consiglio e di svolgere 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.

Sezione 8 — Il prefetto ha il compito di mantenere l'ordine nel corso delle riunioni del club.

Articolo 5 Riunioni

Sezione 1 — La riunione elettiva annuale si tiene entro il 31 dicembre di ogni anno. Per la regolare costituzione di tale assemblea si prescinde dal quorum. In tale occasione sono eletti i dirigenti e i consiglieri per l'anno rotariano successivo.

Entro il 31 dicembre avviene la presentazione del rendiconto finanziario semestrale, comprensivo delle entrate e delle spese relative all'anno corrente e a quello precedente.

L'assemblea dei soci si riunisce anche nel corso del primo mese di attività del nuovo consiglio per l'approvazione del bilancio preventivo del nuovo anno finanziario e di quello consuntivo dell'anno precedente. Con l'approvazione del bilancio preventivo l'Assemblea approva l'ammontare della tassa di ammissione e delle quote sociali dell'anno. Tali deliberazioni saranno assunte a maggioranza dei 2/3 dei soci presenti.

Sezione 2 — Questo club si riunisce nel giorno di venerdì alle ore 20:30. In caso di cambiamenti o di cancellazione, i soci vanno informati in anticipo. Alla riunione ogni socio attivo, fatta eccezione dei soci onorari (o dispensati dal consiglio direttivo del club in conformità con quanto stabilito nello Statuto), viene considerato presente o assente nella misura in cui la sua presenza si estenda o no ad almeno il sessanta per cento (60%) della durata della riunione, presso questo o qualsiasi altro club, anche per telefono o online, o nella misura eventualmente stabilita da un altro criterio indicato all'articolo 10 dello Statuto. In caso di cambiamenti o di cancellazione, i soci vanno informati con un ragionevole anticipo. Per quant'altro non previsto valga quanto all'art. 10 dello statuto.

Sezione 3 — Le riunioni ordinarie del consiglio direttivo si svolgono una volta al mese. Riunioni straordinarie possono essere convocate con congruo preavviso dal presidente ovvero su richiesta di due consiglieri. Perché le riunioni del consiglio direttivo siano valide deve essere presente la maggioranza dei consiglieri. In ogni riunione del consiglio direttivo si approverà come primo punto all'ordine del giorno il verbale della precedente riunione.

Articolo 6 Quote

Le quote annuali del club sono deliberate dall'assemblea dei soci su proposta del consiglio direttivo così come quella di ammissione. La quota sociale annua comprende le quote individuali destinate al Rotary International, l'abbonamento annuale a una rivista ufficiale, le quote individuali destinate al distretto, i contributi al club e altri eventuali contributi individuali richiesti dal RI o dal distretto.

Sezione 1 - I soci riammessi al Club che avevano già pagato la tassa di ammissione non sono tenuti a pagarla una seconda volta. Il socio che si trasferisce da un altro Rotary Club non è tenuto a pagare una nuova quota di ammissione. Non sarà tenuto al pagamento della tassa di ammissione il neo socio che sia coniuge e/o il figlio di un socio del club; la quota annuale verrà da costui pagata per intero limitatamente a quelle somme che il club versa annualmente al Distretto, al Rotary International ed alla Rotary Foundation e nella misura del 50% per le residue di competenza del Club.

Sezione 2 - I Rotaractiani che abbiano cessato di essere Soci di un Club Rotaract entro i due anni precedenti e che vengano accettati quali Soci del Club, sono esentati dal versamento della tassa di ammissione.

Sezione 3 - La quota sociale è pagabile in rate mensili uguali e anticipate. Il mancato versamento di quanto dovuto dal socio per un trimestre, salvì gli effetti ed i provvedimenti previsti dallo Statuto, produce, ipso facto, la sospensione dell'esercizio di ogni diritto e detta sospensione cesserà solo con il pagamento del dovuto.

Sezione 4 - La quota associativa e la quota di ammissione non sono trasmissibili.

Articolo 7 Sistema di votazione

Tutte le votazioni, ad eccezione di quelle relative all'elezione di dirigenti e consiglieri, devono essere effettuate in modo palese (a viva voce o per alzata di mano). Il consiglio può tuttavia disporre che determinate decisioni siano prese a scrutinio segreto. È ammesso il voto per delega con il limite di una sola delega per socio. Le deliberazioni del consiglio direttivo, in ordine alle premialità, sono assunte a maggioranza dei 2/3 dei presenti.

Articolo 8 Commissioni

Sezione 1 — Le commissioni coordinano le proprie attività al fine di portare a termine gli obiettivi annuali e a lungo termine del club. Le commissioni del club sono quelle elencate all'articolo 11, Sezione 7, dello Statuto tipo del Rotary club e, le seguenti:

1. Commissione per l'amministrazione del Club. La commissione svolge attività collegate col funzionamento del Club e, in particolare:

- a) prepara ed elabora i programmi per le riunioni regolari e speciali del Club e per iniziative rotariane, in collaborazione con le altre Commissioni;
- b) predispone piani ed iniziative per la copertura delle esigenze finanziarie del Club ed esprime il proprio parere su qualsiasi iniziativa che comporti spesa;
- c) stimola i soci alla frequenza a tutte le riunioni di Club, alle riunioni interclub, ai congressi distrettuali, regionali e internazionali. Tiene informati i soci sulle regole dell'assiduità, promuove ogni iniziativa volta ad ottenere una buona partecipazione, cerca di individuare le cause di una scarsa assiduità. Promuove la conoscenza reciproca e l'amicizia fra i membri favorendo la loro partecipazione ad attività ricreative e sociali organizzate dal Rotary;
- d) studia e attua programmi per informare i nuovi soci sui privilegi e sulle responsabilità derivanti dall'appartenenza al Rotary; predispone comunicazioni sulla vita del Rotary e le sue attività, note illustrative ed interpretative dello Statuto e del Regolamento; elabora eventuali schemi di modifiche del Regolamento del Club di propria iniziativa o su proposta dei soci;
- e) gestisce, super partes, le controversie tra i soci e, dopo averne sentite le rispettive motivazioni, propone soluzioni conciliative, in linea con lo spirito di amicizia che contraddistingue i soci del club.

2. Commissione per lo sviluppo ed il mantenimento dell'effettivo. La commissione svolge attività finalizzate al mantenimento ed all'incremento del numero dei soci del club e, in particolare:

- a) effettua annualmente, e comunque non più tardi del 30 settembre, un esame delle categorie rappresentate nella Comunità, compie ricerche dirette ad individuare la opportunità di annoverare nel club altre categorie e ne propone la copertura al Consiglio direttivo con apposite relazioni; compila un elenco delle categorie già rappresentate nel Club e di quelle vacanti e invia al Consiglio una relazione;
- b) tiene in continuo esame le categorie occupate e vacanti nonché quelle di nuova istituzione, suggerendo al Consiglio nominativi ritenuti idonei ad occuparle. Svolge attività conoscitiva nell'ambito del mondo economico-sociale locale e sulle persone che, ad ogni livello, vi operano distinguendosi, allo scopo di estendere la rappresentatività del Club. Segnala al Consiglio direttivo i nomi che meritano particolare attenzione e quelli di ex rotariani, già appartenuti ad altri club, che trasferiscono la loro attività nell'ambito della località di riferimento del Club;
- c) esamina tutte le proposte di ammissione di nuovi soci dal punto di vista delle categorie da attribuire e dal lato personale, indagando sulle qualità e condizioni delle persone proposte dal punto di vista morale, aziendale, professionale e del carattere, nonché sulla posizione sociale e pubblica, e sulle condizioni di eleggibilità in generale, riferendo poi al Consiglio direttivo le proprie conclusioni su tutte le proposte; il parere della Commissione sull'ammissione dei nuovi soci è comunque facoltativo e non vincolante per le decisioni del Consiglio direttivo;

3. **Commissione progetti.** La commissione svolge attività finalizzate alla preparazione e messa in opera dei progetti del Club a livello locale e internazionale e, in particolare:

- a) prende iniziative concrete che abbiano un proficuo impatto sulla comunità e ne cura in particolare l'organizzazione e l'attuazione pratica, promuovendo il ruolo del club e suscitando l'interesse per il Rotary, favorendone la reputazione. Studia e attua, di concerto con la commissione per l'immagine pubblica e le pubbliche relazioni, progetti per fornire al pubblico informazioni sul Rotary, la sua storia, i suoi principi e scopi e per assicurare al Rotary il giusto riconoscimento.
- b) coinvolge tutti i soci del club nell'attuazione dei progetti di servizio.
- c) collabora con la commissione per la Rotary Foundation per concertare progetti specifici in attuazione delle finalità di detta commissione.

4. **Commissione per la Fondazione Rotary.** La commissione svolge attività finalizzate alla conoscenza della Fondazione, al versamento di contribuzioni alla stessa, alla richiesta di sovvenzioni, alla partecipazione ai programmi ed ai progetti internazionali della Fondazione e, in particolare:

- a) 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;
- b) promuove la conoscenza della Fondazione tra i soci ed i non soci;
- c) promuove la raccolta di fondi, anche con l'attuazione di specifici eventi e progetti da realizzarsi di concerto con la commissione progetti, al fine di recuperare risorse da versare in contribuzione alla Fondazione stessa;

5. **Commissione per l'immagine pubblica e le pubbliche relazioni.** La commissione si occupa della comunicazione e della promozione dell'attività del club e, in particolare:

- a) cura la trasmissione alle testate giornalistiche locali ed agli organi di stampa rotariani di articoli sul club e sulle sue attività;
- b) elabora strategie finalizzate a rendere più efficace e diffusa la comunicazione del club;
- c) si occupa del mantenimento e dell'aggiornamento del sito internet del club e della pagina Facebook.

6. **Commissione Interact e nuove generazioni.** La commissione sovrintende ai rapporti tra il club e l'Interact Club Catania Sud e, in particolare:

- a) elabora opportune linee guida per la sicurezza dei soci dell'Interact;
- b) di concerto con le altre commissioni coinvolge, ove opportuno, l'Interact Club Catania Sud nei progetti del Club;
- c) cura in generale l'armonioso svolgimento delle attività dell'Interact Club Catania Sud.

7. **Commissione per la pianificazione strategica.** La commissione svolge attività di pianificazione nel medio-lungo periodo e, in particolare:

- a) si occupa dell'analisi dei punti di forza e di debolezza del club al fine di identificare le opportunità e le minacce nel medio-lungo periodo;

- b) elabora il piano strategico triennale del club e si occupa della revisione periodica dello stesso;
- c) informa il consiglio direttivo circa le strategie più opportune da adottarsi.

Il Consiglio direttivo nomina tra i soci i seguenti delegati cui sono affidate specifiche funzioni:

- a) delegato per la Rotary Foundation;
- b) delegato per la qualificazione del club all'ottenimento delle sovvenzioni;
- c) delegato per la formazione e l'istruzione;
- d) delegato per l'Interact;
- e) delegato al mantenimento dell'archivio.

Sezione 2 – Il presidente è membro di diritto di tutte le commissioni.

Sezione 3 – Il presidente 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.

Articolo 9 Finanze

Sezione 1 – Prima dell'inizio di ogni anno sociale, il consiglio deve presentare un bilancio di previsione delle entrate e delle spese previste per l'anno in questione.

Sezione 2 – 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.

Sezione 3 – Tutte le fatture devono essere pagate dal tesoriere o da altri dirigenti autorizzati dal consiglio con l'approvazione di due dirigenti o consiglieri.

Sezione 4 – Una volta all'anno la contabilità del club deve essere sottoposta a revisione contabile da parte di una persona qualificata.

Sezione 5 – Il bilancio consultivo del club deve essere presentato a fine anno ai suoi soci. In occasione dell'assemblea annuale viene presentata una relazione finanziaria semestrale con le entrate e le spese dell'anno in corso e dell'anno precedente.

Sezione 6 – L'anno sociale del club decorre dal 1° luglio al 30 giugno.

Sezione 7 - È vietato distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita del Club. In caso di scioglimento del Rotary Club Catania Sud il patrimonio residuo deve essere devoluto ad associazioni con finalità analoghe.

Articolo 10 Procedure di elezione dei soci

Sezione 1 - Il nome di un potenziale socio viene proposto per affiliazione al consiglio e/o alla commissione per l'effettivo da un socio attivo del club, o un socio

proveniente da un altro club può essere proposto come socio attivo dal club di provenienza.

- Sezione 2 – Il consiglio avvalendosi di un parere non vincolante della commissione per lo sviluppo ed il mantenimento dell'effettivo approva o respinge la proposta entro 30 giorni dalla sua presentazione e informa il proponente della decisione.
- Sezione 3 - Se la decisione del consiglio è favorevole all'ammissione del nuovo socio, il segretario ne dà pronta informazione a tutti i soci attivi del club che, dal ricevimento della comunicazione, hanno sette giorni per presentare per iscritto motivate obiezioni all'ammissione.
- Sezione 4 – Spirato il detto termine senza che siano pervenute obiezioni, o se queste fossero respinte dal consiglio, il segretario informerà il proponente e questi, dopo avere ribadito al proposto nuovo socio le finalità del Rotary, i diritti, i doveri e le responsabilità derivanti dall'affiliazione, accerta la disponibilità dello stesso ad una assidua frequenza ed alla partecipazione attiva alle manifestazioni rotariane, impegni di cui si fa garante il socio presentatore, il candidato viene invitato a entrare nel club.
- Sezione 5 - Sottoscritta la domanda e pagata la tassa di ammissione, il candidato diviene socio a tutti gli effetti e il segretario provvede alle relative comunicazioni al Rotary International ed al Distretto. Il segretario invita il nuovo socio a partecipare ufficialmente alla riunione del club nel corso della quale egli sarà presentato e riceverà dal presidente il distintivo rotariano, la tessera di appartenenza al Rotary Club e materiale informativo sul Rotary. Il socio responsabile della formazione, direttamente o tramite proprio delegato, si dovrà occupare dell'orientamento del nuovo socio sulle nozioni fondamentali del Rotary, aiutandolo a integrarsi nel club. Possono essere ammessi al club, secondo le normali procedure, di cui ai commi precedenti, gli ex soci rotariani.

Articolo 11 Emendamenti

Questo regolamento può essere emendato nel corso di una qualsiasi riunione ordinaria del club. La modifica del Regolamento del club richiede l'invio di una comunicazione scritta a ciascun membro 21 giorni prima della riunione, la presenza del quorum per il voto, e i due terzi dei voti a sostegno del cambiamento. Le modifiche a questo regolamento devono essere conformi con lo Statuto tipo del Rotary club, lo Statuto del RI, il Regolamento del RI, e con il *Code of Policies* del Rotary.

Il presente regolamento è stato adottato dall'assemblea dei soci del Rotary Club Catania Sud in data 22/11/2019.

Il Segretario del Club
Giuseppe Mancini



Il Presidente del Club
Francesco Giarrizzo

