

REGOLAMENTO ROTARY CLUB BRESCIA SUD-EST MONTICHIARI

Art. 1 - Elezione dei consiglieri e dei dirigenti

1. L'Assemblea annuale sarà convocata, di norma, nella prima riunione utile del mese di novembre (e comunque non oltre la prima decade di dicembre) di ogni anno mediante avviso diramato sul bollettino del Club con almeno un mese di anticipo. Si intende:
 - Presidente in carica: quello dell'anno rotariano in corso;
 - Presidente eletto: quello dell'anno rotariano successivo a quello in corso;
 - Presidente nominato: quello dell'anno rotariano successivo a quello dell'entrante.
2. E' facoltà del Presidente eletto scegliere il Segretario, il Tesoriere ed il Prefetto. Essi diventeranno membri ex officio con le responsabilità ed i diritti derivanti dall'appartenenza al Consiglio stesso.
3. Elezione del Presidente nominato

Verrà distribuita una scheda bianca su cui si possa scrivere il nome del Presidente che il socio desidera votare. Prima delle votazioni una Commissione formata da tre ex Presidenti, scelti dal Presidente in carica, rappresentanti la storia del club e con una turnazione, dal Presidente in carica e da quello eletto, segnalerà agli elettori, previa approvazione del Consiglio Direttivo, un socio candidato alla carica di Presidente del club, lasciando poi libera scelta di votazione.

Il socio che ottiene il maggior numero di voti sarà dichiarato Presidente nominato.
4. Elezione del Consiglio Direttivo del Presidente eletto.

Verrà distribuita una scheda contenente i nominativi di tutti i membri del club, fra i quali il socio è invitato a designare un numero di candidati necessari a completare il Consiglio Direttivo.

I soci che ottengono il maggior numero di voti sono dichiarati eletti.

Nel caso più soci ottengano parità di voti, vige la regola dell'anzianità di appartenenza al Rotary.
5. Alla prima riunione successiva all'Assemblea annuale o al termine di questa, il Consiglio direttivo precedentemente eletto ratifica, su proposta del proprio Presidente, la nomina del vice presidente vicario scelto fra i membri del Consiglio.
6. Sostituzioni. Se durante l'anno vengono a mancare membri nel Consiglio direttivo in carica o in qualsiasi altro ufficio, il Consiglio provvede a sostituirli con i primi dei soci non eletti.

Art. 2 - Consiglio Direttivo

L'organo amministrativo del club è il Consiglio Direttivo, eletto in conformità a quanto stabilito dall'articolo 1 e costituito da un numero di consiglieri compreso fra 11 e 15 in base alla numerosità dei soci del club.

Per un numero di soci del Club inferiore a 30 il numero complessivo dei Consiglieri è 11.

Per un numero di soci del Club compresi fra 30 e 50 il numero complessivo dei Consiglieri è 13.

Per un numero di socio maggiore di 50 il numero complessivo dei Consiglieri è 15.

Fanno parte del Consiglio Direttivo per diritto:

- Presidente in carica
- Presidente uscente
- Presidente eletto

- Segretario
- Tesoriere
- Prefetto

Completano il Consiglio Direttivo i consiglieri eletti secondo le modalità indicate all'art. 1.

Tra i componenti del Consiglio direttivo il Presidente nomina un vicepresidente vicario.

A discrezione del Presidente sono nominabili quali consiglieri aggiunti i presidenti di commissione, qualora non scelti fra i consiglieri eletti, ma senza diritto di voto.

Art. 3 - Compiti dei dirigenti

1. Presidente. Il presidente ha il compito di presiedere le riunioni del club e del consiglio direttivo e svolge le funzioni a lui affidate.
2. Presidente eletto. Fa parte del Consiglio direttivo del club ed esplica le altre mansioni a lui affidate dal Presidente del club o dal Consiglio stesso.
3. Vicepresidente. Il vice-presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento presiedendo le riunioni del club e del Consiglio ed esplicando le altre mansioni normalmente inerenti alla sua carica.
4. Segretario. Tiene aggiornato l'albo dei soci, registra le presenze alle riunioni, dirama gli avvisi di riunione del club, del Consiglio e delle commissioni, redige e conserva i verbali di dette riunioni, compila i rapporti prescritti per il Rotary International il 1° luglio ed il 1° gennaio di ogni anno, compila i rapporti sui mutamenti dell'effettivo, che trasmette alla Segreteria del Rotary International e alla Segreteria Distrettuale, compila il rapporto mensile di assiduità delle riunioni del club, che trasmette al Governatore subito dopo l'ultima riunione del mese, incassa e trasmette al Rotary International gli abbonamenti alle riviste pubblicate in Italia dal Rotary, esplica le altre mansioni normalmente inerenti alla sua carica.
5. Tesoriere. Custodisce tutti i fondi rendendone conto al club annualmente ed in qualsiasi altro momento ne venga richiesto dal Consiglio ed esplica le altre mansioni inerenti la sua carica. Cessando dalla carica, il tesoriere trasmette al suo successore o al Presidente tutti i fondi, i libri dei conti e qualsiasi altra proprietà del club in suo possesso.
6. Prefetto. Esplica le mansioni normalmente inerenti alla sua carica e quelle altre mansioni che vengano deliberate dal Presidente o dal Consiglio.

Art. 4 - Riunioni

1. Riunione settimanale. Si tiene il lunedì alle ore 20. Ad essa ogni socio in regola, tranne quelli onorari, è tenuto a partecipare secondo i criteri e con le eccezioni indicati nell'articolo 9 dello Statuto del Club.
Sarà possibile svolgere riunioni anche in forma telematica.
In caso di cambiamenti o cancellazioni, i soci vanno informati con un anticipo di almeno 4 giorni.
Di norma si prevedono almeno 3 incontri mensili ad eccezione di agosto e dicembre.
2. Riunione ordinaria del Consiglio direttivo. Viene normalmente tenuta, con frequenza mensile e comunque almeno ogni due mesi, in coincidenza o meno con una riunione settimanale. Riunioni straordinarie possono essere convocate, con congruo preavviso, ogni qual volta il Presidente lo ritenga necessario o su richiesta di almeno due consiglieri.
Sarà possibile svolgere riunioni del Consiglio Direttivo anche in forma telematica.
Per essere valida, deve registrare la presenza della maggioranza dei consiglieri.
3. Riunione (o Assemblea) annuale. Vi si svolge l'elezione dei dirigenti del Club (vedi art. 1).
4. Numero legale. Sia per la riunione annuale che per quelle settimanali il numero legale (quorum) è rappresentato da un terzo dei soci.

Art. 5 - Quote d'ammissione e quote sociali

1. La quota di ammissione è stabilita dal Consiglio, ratificata nella successiva Assemblea e, finché non sarà pagata, il candidato non potrà ottenere la qualifica di socio.
2. La quota sociale annua è stabilita dal Consiglio, ratificata nella successiva Assemblea ed è pagabile in due rate semestrali il 1° luglio ed il 1° gennaio.
3. 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.

Art. 6 - Sistema di votazione

Le decisioni che riguardano il Club vanno discusse e prese a voce, ad eccezione dell'elezioni dei dirigenti e dei consiglieri che deve avvenire mediante scrutinio segreto. Il Consiglio può determinare che una specifica decisione sia presa con una votazione a scrutinio segreto e non a voce.

Sono ammesse votazioni per via telematica.

Art. 7 - 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 nomina, subordinatamente all'approvazione del Consiglio, le seguenti commissioni permanenti:

A - Effettivo

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

- La commissione deve in particolare occuparsi dei seguenti specifici aspetti:
- Classifiche
- Sviluppo dell'effettivo
- Informazione rotariana (diretta ai Soci).

B - Progetti

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

C - 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.

In particolare la commissione deve curare i seguenti aspetti:

- Scambi gruppi di studio (SGS),
- Ex Borsisti
- Sovvenzioni
- Borse di studio

D – Immagine Pubblica

Incaricata di mantenere i contatti con l'esterno e di promuovere i progetti e le attività del club. In particolare studia ed attua progetti per fornire al pubblico (inteso come istituzioni pubbliche e private) informazioni sul Rotary (storia, scopi, principi, iniziative locali e internazionali).

E - Amministrazione del club

Sovrintende all'attività gestionale del Club, svolgendone tutte le attività collegate con il suo funzionamento. Cura in particolare i seguenti specifici aspetti:

- Assiduità
- Bollettino
- Azione interna
- Affiatamento
- Rivista
- Programmi

2. Il Consiglio, su proposta del Presidente, può istituire anche altre commissioni ritenute necessarie.
3. Il Presidente in carica è membro di diritto di tutte le commissioni e come tale, gode di tutti i diritti derivanti da tale partecipazione.
4. 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 ricevuta l'approvazione.
5. I presidenti delle commissioni, a sottolineare l'importanza del loro ruolo, sono di norma scelti fra i consiglieri eletti; possono tuttavia essere tratti dai Soci del Club qualora il Presidente lo ritenga opportuno. Su invito del Presidente possono partecipare alle riunioni del Consiglio ma senza diritto di voto
6. I presidenti delle commissioni sono responsabili del regolare andamento e delle attività della commissione, devono controllarne e coordinarne i lavori e devono comunicare al Consiglio le attività svolte.
7. Ciascuna commissione deve avere un mandato specifico, obiettivi chiaramente delineati e un piano d'azione che deve essere stabilito all'inizio del nuovo anno rotariano.

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 durante la sua presidenza.

Art. 8 - Finanze

1. Il tesoriere deposita tutti i fondi del club in una banca designata dal Consiglio.
2. Tutte le fatture sono pagate a mezzo di assegni firmati dal tesoriere o a mezzo bonifici in base ad attestati di pagamento firmati da due dirigenti. Un esperto contabile od altra persona qualificata effettua annualmente un'accurata verifica di tutte le operazioni finanziarie del club.
3. I dirigenti che hanno in carico o controllano i fondi del club devono prestare cauzione di garanzia ove ne siano richiesti dal Consiglio; le spese relative alla prestazione della cauzione sono a carico del club.
4. L'anno finanziario di questo club decorre dal 1° luglio al 30 giugno e viene suddiviso, per l'incasso delle quote sociali, in due periodi semestrali: dal 1° luglio al 31 dicembre e dal 1° gennaio al 30 giugno. Il versamento della tassa "pro capite" e degli abbonamenti alla rivista dovuti al Rotary

International e al Distretto è eseguito il 1° luglio ed il 1° gennaio in base al numero dei soci del club a tali date.

5. All'inizio di ogni anno finanziario, il Consiglio prepara o fa preparare un preventivo delle entrate e delle uscite per l'anno. Questo preventivo, approvato dal Consiglio, rappresenta il limite di spesa per le rispettive voci, salvo diversa decisione del Consiglio.
6. Al termine di ogni anno finanziario dovrà essere redatto ed approvato un rendiconto economico e finanziario secondo le disposizioni statutarie.
7. E' fatto divieto di distribuire anche in modo indiretto utili od avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.
8. Il patrimonio dell'ente, in caso di suo scioglimento per qualunque causa, sarà devoluto alla Fondazione Rotary del Rotary International, con sede in Evanston, Stati Uniti d'America.
9. Il contributo associativo non è trasmissibile, salvo che per causa di morte, ed in ogni caso non è rivalutabile

Art. 9 - 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. Particolare apertura deve essere riservata a soci proposti da altri club che scelgano il territorio del Club come luogo di residenza o di lavoro permanente.
2. Il Consiglio incarica la commissione Effettivo di assicurarsi che la proposta soddisfi tutti i requisiti stabiliti dallo statuto del Rotary club in materia di categorie e ammissione e di valutare il "carattere" del potenziale socio ai fini di un proficuo inserimento nel gruppo.
3. Il Consiglio, in base alle valutazioni espresse dalla citata commissione, 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.
Viene invitato a firmare il modulo di iscrizione, dando la sua disponibilità affinché i propri dati e la categoria proposta siano comunicati al club.
5. Se entro dieci giorni dalla pubblicazione dei suddetti dati il Consiglio non riceve per iscritto 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 o provenga da altro club). Qualora siano presentate obiezioni, il Consiglio deve esprimersi al riguardo alla riunione successiva. Se il numero dei voti negativi dei membri presenti non è superiore a due, il candidato proposto viene eletto a socio, dietro pagamento della tassa di ammissione.
6. Dopo l'ammissione, il Presidente del club provvede alla presentazione formale del nuovo socio al resto del club, e alla consegna della tessera e del materiale informativo sul Rotary. Il segretario deve comunicare le coordinate del nuovo socio al RI; il Presidente, inoltre, deve affiancare al nuovo arrivato un socio (tutor) che lo aiuti a integrarsi nel club, e deve coinvolgerlo nelle attività e nei progetti del club.

Art. 10 - Risoluzioni

Nessuna risoluzione o mozione che impegni questo club potrà essere esaminata dal club se prima non sarà stata esaminata dal Consiglio. Tali deliberazioni o mozioni, se presentate da una riunione del club, saranno deferite al Consiglio senza discuterle.

Art. 11 - Ordine del giorno delle riunioni

- Apertura
- Presentazione dei rotariani ospiti e di altri ospiti del Club o dei soci
- Comunicazioni varie sul Club e/o i soci e avvisi rotariani
- Eventuali rapporti delle commissioni
- Eventuali argomenti non esauriti
- Nuovi argomenti
- Relazione o altra manifestazione in programma
- Dibattito (eventuale)
- Chiusura

Art. 12 - Emendamenti

Questo regolamento può essere emendato ad una riunione normale con presenza del quorum, da due terzi dei voti di tutti i soci presenti, purché la modifica proposta sia stata notificata ad ogni socio almeno 10 giorni prima della riunione. A questo Regolamento non può essere apportata alcuna modifica o aggiunta che non sia in armonia con lo Statuto tipo del Rotary club, lo Statuto del Rotary International, il Regolamento del Rotary International, e con il Code of Policies del Rotary.

Testo del Regolamento approvato nell'Assemblea del xx yyyyy 2021