

PREFAZIONE

Il Corpus Iuris è la raccolta completa delle leggi che regolano il Rotary Club Cesenatico Mare –

Esso è costituito da :

STATUTO del Rotary Club . E' redatto su indicazioni del Rotary International ed è uguale per tutti i Rotary Club del Mondo e ne definisce lo scopo , l'organizzazione e gli obblighi di ogni singolo socio . Non può essere modificato dal Club se non solo per quanto riguarda eventuali variazioni del suo territorio .

La attuale edizione è quella aggiornata facente parte del **Manuale di Procedura 2016** –

REGOLAMENTO DEL ROTARY CLUB CESENATICO MARE .

E' redatto dal **Rotary Club Cesenatico Mare** secondo le specifiche necessità , la storia e gli usi a condizione che non contrastino con lo Statuto – Può essere modificato nel corso di qualsiasi riunione ordinaria alla quale **sia presente il numero legale** , con voto dei **due terzi dei soci presenti** a condizione che tutti i **soci siano stati messi al corrente** degli emendamenti proposti **almeno dieci giorni prima della riunione di approvazione** .

IMPORTANTE :

E' preciso dovere di ogni Socio conoscere il contenuto dei sopracitati documenti per potere essere efficiente ed efficace nella partecipazione alla vita del Club -

Questa pubblicazione è stata stampata nel mese di giugno 2018

REGOLAMENTO DEL ROTARY CLUB DI CESENATICO MARE

Approvato nel corso dell'Assemblea dei Soci: il 03 maggio 2018

Art. 1 Definizioni

1. Consiglio : il consiglio direttivo del club
2. Consigliere : un membro del consiglio direttivo del club
3. Socio : un socio attivo del club , diverso da un socio onorario
4. Numero legale : il numero minimo di partecipanti, 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 : l'anno rotariano che inizia il 1° luglio.

Art. 2 Consiglio direttivo

L'organo amministrativo del Club è il Consiglio direttivo composto , come minimo da :

- il Presidente in carica
- il Presidente eletto
- il Presidente uscente (Past President)
- il Segretario
- il Tesoriere
- il Prefetto
- cinque consiglieri eletti in conformità con l'art. 3 del presente regolamento

Art. 3 Elezione del Presidente e dei Consiglieri

§ 1 – Nel corso della Assemblea Annuale da tenersi entro il mese di novembre, i soci del club sono

chiamati ad eleggere, **con voto segreto**, il Presidente per il secondo successivo anno sociale.

Le candidature possono essere presentate da un'apposita commissione di nomina, dai soci del club presenti alla riunione o da entrambi.

§ 2 – Nella stessa riunione i soci del club sono chiamati ad eleggere o ratificare (se proposti dal Presidente il quale inizierà il suo mandato il successivo 1° luglio), **con voto segreto**, i nominativi dei cinque componenti il Consiglio, scelti fra tutti i soci attivi del Club, che entreranno anch'essi in carica il successivo 1° luglio –

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

Il nuovo Consiglio Direttivo potrà procedere nel suo interno alla nomina di un vice presidente.

§ 3 – Il Presidente che entrerà in carica il 1° luglio successivo provvederà, prima di tale data, a confermare o eventualmente a nominare, per la durata del suo incarico, il Segretario, il Tesoriere ed il Prefetto.

§ 4 – Se vengono a mancare membri nel Consiglio direttivo in carica o entrante o in qualsiasi altro ufficio, i consiglieri residui provvederanno alla sostituzione.

Art. 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 – *Presidente Uscente – Vicepresidente*

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; 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 sull'effettivo, da trasmettere alla Segreteria del RI al 1° luglio e al 1° gennaio di ogni anno, come pure i rapporti rateali da trasmettere alla Segreteria al 1° ottobre e al 1° aprile per ogni socio attivo ammesso dopo l'inizio del semestre luglio-dicembre o gennaio-giugno; compilare i rapporti sui mutamenti dell'effettivo da trasmettere alla Segreteria del RI; compilare il rapporto mensile di

assiduità alle riunioni del club, 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 al ROTARIAN; svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.

§ 5 – *Tesoriere.*

Ha il compito di custodire i fondi, rendendone conto al club 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 trasmette al tesoriere entrante o al Presidente tutti i fondi, i libri contabili e qualsiasi altro bene del club.

§ 6 – *Prefetto.*

Il prefetto ha il compito di mantenere l'ordine nel corso delle riunioni del club. Svolge le mansioni normalmente connesse a questo incarico e altre eventualmente decise dal Presidente o dal Consiglio direttivo.

Art. 5 Riunioni

§ 1 – *Assemblea annuale.*

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

§ 2 – La riunione settimanale del club si tiene il **mercoledì alle ore 20:30**. In caso di cambiamenti o di cancellazione, i soci saranno tempestivamente informati in anticipo.

Il Club deve riunirsi almeno due volte al mese. (vedi art. 7 dello Statuto)

Alla riunione ogni socio in regola, tranne quelli onorari o dispensati dal Consiglio direttivo del club, sarà considerato presente o assente nella misura in cui la sua presenza si estenderà o no ad almeno il 60% (sessanta per cento) della durata della riunione, presso questo o qualsiasi altro Rotary Club -

§ 3 – Sia per l'assemblea annuale che per le riunioni ordinarie mensili, il quorum è rappresentato da un terzo dei soci.

§ 4 – Le riunioni ordinarie del Consiglio direttivo si terranno di norma una volta al mese. Riunioni speciali potranno essere convocate con debito preavviso dal Presidente ogni qual volta lo ritenga necessario o su richiesta di 2 (due) membri del Consiglio,

§ 5 - Il quorum del Consiglio direttivo è costituito dalla maggioranza dei suoi membri.

Art. 6 Quote sociali

§ 1 – Ogni socio del club, per potersi considerare tale, deve **versare la quota di ammissione** nella misura determinata di ammontare pari ad una quota trimestrale dell'anno in corso.

§ 2 – La quota sociale annua *del Club* è di **880,00 €** : è pagabile in quattro quote trimestrali anticipate di € **220,00** . La quota sociale annua comprende le quote individuali destinate al Rotary International, l'abbonamento annuale a *The Rotarian* o alla rivista regionale del RI, le quote individuali destinate al distretto, i contributi al club e altri eventuali contributi individuali richiesti dal RI o dal distretto.

Art. 7 Sistema di votazione

Tutte le decisioni riguardanti il club saranno prese con votazione a **viva voce o per alzata di mano** , ad eccezione della votazione relativa alla elezione dei **dirigenti e dei consiglieri**, che avverrà **mediante scrutinio segreto**. Il Consiglio può tuttavia disporre che determinate decisioni siano prese a scrutinio segreto -

Art. 8 - Commissioni

§ 1 – a) Il Presidente nomina, previa approvazione del Consiglio direttivo, le seguenti commissioni:

Commissione per l'effettivo

Commissione per le relazioni pubbliche

Commissione per l'amministrazione del club

Commissione per i progetti d'azione

Commissione per la Fondazione Rotary

b) Se necessario si potranno nominare ulteriori commissioni e/o sottocommissioni

c) Ognuna delle cinque commissioni indicate alla lettera a) è composta da un presidente, scelto possibilmente fra i membri del Consiglio direttivo, e da almeno altri 2 (due) soci.

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

e) Ogni commissione svolgerà le mansioni previste dal regolamento e quelle supplementari eventualmente assegnate dal Presidente o dal Consiglio direttivo.

- A meno che non siano investite di particolare autorità dal Consiglio, le commissioni non prenderanno iniziative prima di aver sottoposto una relazione al Consiglio e di averne ricevuta l'approvazione -

f) Il Presidente può nominare una o più commissioni incaricate di occuparsi delle attività giovanili che, a seconda delle rispettive competenze, rientrano in quelle delle commissioni per l'azione professionale, d'interesse pubblico o internazionale. Nel fare ciò, sarà opportuno assicurare, ove

possibile, una certa continuità nella composizione dell'effettivo rinnovando il mandato di uno o più membri per un secondo periodo, o nominando uno o più membri per un periodo di due anni.

§ 2 – *Commissione per l'effettivo.*

a) **Ruolo**

La commissione per l'effettivo definisce e mette in pratica un piano d'azione per il reclutamento, la conservazione e la formazione dei soci.

b) **Responsabilità**

- Raggiungere gli obiettivi di effettivo del club per l'anno entrante.
- Istruire e formare i soci sull'importanza del reclutamento e della conservazione di soci qualificati, con caratteristiche che assicurino la diversità.
- Esaminare le classifiche professionali per verificare che riflettano le tendenze economiche contemporanee e la situazione locale.
- Condurre valutazioni del club per verificare l'efficacia delle iniziative di sviluppo dell'effettivo.

c) La commissione per l'effettivo sarà composta di tre (3) membri, con uno di essi nominato ogni anno per un periodo di tre (3) anni. Le prime nomine fatte secondo questa regola avverranno nel seguente modo: un membro per un periodo di un anno; un membro per periodo di due (2) anni; un membro per un periodo di tre (3) anni.

(vedi schema in calce al regolamento).

Per lo sviluppo dei temi sopra indicati si fa riferimento anche al

Manuale della commissione di club per l'effettivo emesso dal Distretto .

§ 3 – *Commissione per l'amministrazione del club.*

a) **Ruolo**

La commissione per l'amministrazione del club svolge attività finalizzate ad un funzionamento efficace del club.

b) **Responsabilità**

- Aiutare il segretario a tenere i registri delle presenze.
- Collaborare con la commissione per l'effettivo per migliorare l'assiduità alle riunioni del club.
- Organizzare programmi settimanali e speciali.
- Promuovere l'amicizia fra i soci.
- Realizzare il bollettino periodico del club.

§ 4 – *Commissione per le pubbliche relazioni.*

a) **Ruolo**

La commissione per le pubbliche relazioni ha il compito di elaborare e mettere in atto un piano per informare l'opinione pubblica in merito al Rotary e promuovere i progetti e le attività del club.

b) **Responsabilità**

- Raggiungere gli obiettivi fissati dal club in materia di pubbliche relazioni per l'anno entrante.
- Fare in modo che i soci del club, i media e l'opinione pubblica siano consapevoli delle attività portate avanti dal club.
- Migliorare le iniziative e i progetti in modo da renderli più degni di attenzione da parte dei media.
- Contribuire alla creazione di un'immagine pubblica che favorisca lo sviluppo dell'effettivo attraverso le pubbliche relazioni.

Per lo sviluppo dei temi sopra indicati si fa riferimento anche al :

Manuale della commissione di club per le pubbliche relazioni -

§ 5 – *Commissione per i progetti del club.*

a) **Ruolo**

La commissione progetti sviluppa e attua progetti educativi umanitari e professionali a sostegno della **comunità locale e internazionale.**

b) **Responsabilità**

- Raggiungere gli obiettivi di servizio per il nuovo anno.
- Condurre una valutazione dei bisogni della comunità e del club.
- Programmare progetti di servizio utilizzando le risorse di club, distretto e del RI assicurandone la promozione.
- Attuare progetti di servizio e coinvolgere tutti i soci del club.
- Valutare tutti i progetti e utilizzare i risultati di tale analisi per migliorare i progetti futuri.

Per lo sviluppo dei temi sopra indicati si fa riferimento anche al :

Manuale della commissione di club per i progetti - .

§ 6 – *Commissione per la Fondazione Rotary.*

a) **Ruolo.**

La commissione per la Fondazione Rotary sviluppa e realizza un piano a sostegno della Fondazione attraverso la partecipazione ai suoi programmi e i contributi finanziari.

b) Responsabilità.

- Raggiungere gli obiettivi fissati dal club per il nuovo anno.
- Educare i soci sulla Fondazione Rotary.
- Incoraggiare i soci a prendere parte ai programmi della Fondazione e a sostenerli finanziariamente.
- Comunicare ai soci gli obiettivi dei Distretti e della Fondazione.

Per lo sviluppo dei temi sopra indicati si fa riferimento anche al :

Manuale della commissione di club per la Fondazione Rotary -

Art. 9 Esoneri

I soci che presentino al Consiglio una domanda scritta, motivata da ragioni valide e sufficienti, possono ottenere un permesso che li esoneri dalla partecipazione alle riunioni del club per un determinato periodo di tempo.

Tale permesso evita al socio di perdere la propria affiliazione al club.

Art. 10 Finanze

§ 1 – All’inizio di ogni anno finanziario il consiglio prepara o fa preparare, nella sua prima riunione, un preventivo delle entrate ed uscite per l’anno in questione. Questo preventivo, approvato dal consiglio, rappresenta il limite massimo di spesa per le rispettive voci, salvo diversa decisione del consiglio. Il preventivo, diviso in due parti, una riguardante l’amministrazione del club e una riguardante i progetti di volontariato, verrà portato a conoscenza dei soci, per eventuali osservazioni, in sede di riunione annuale. Nella stessa riunione verrà presentato il consuntivo di spesa dell’anno precedente.

§ 2 – Il tesoriere deposita tutti i fondi del club in una banca designata dal consiglio.

§ 3 – Tutte le fatture sono pagate esclusivamente tramite assegni firmati dal tesoriere in base ad autorizzazioni di pagamento del Presidente.

§ 4 – L’anno finanziario del club inizia il 1° luglio e termina il 30 giugno e per la riscossione delle quote sociali viene diviso in quattro (4) trimestri. Il pagamento delle quote pro-capite e degli abbonamenti alla rivista ufficiale saranno effettuati entro il 1° luglio, 1° ottobre, 1° gennaio e 1° aprile di ogni anno in base al numero dei soci del club alle date sopra indicate.

§ 5 - Ogni socio è tenuto a pagare una quota sociale annuale , come stabilito dal regolamento

Art.11 – Procedure di ammissione al club

§ 1 – La Commissione per l’Effettivo tiene sempre aggiornato l’elenco delle classifiche e segnala al Segretario quelle non ancora occupate o rimaste scoperte. Entro il 31 dicembre di ogni anno, il Segretario avvia la procedura per il reclutamento dei nuovi soci. Nuovi soci del Club possono essere proposti da ogni socio. Ogni proposta di un nuovo socio deve essere **diretta riservatamente per iscritto al Consiglio Direttivo** per il tramite del Segretario. Tutta la procedura di ammissione al Club deve essere trattata con la massima riservatezza. Un socio o ex socio proveniente da un altro club può essere proposto come socio attivo dal club di provenienza,

Il segretario del club presenta le proposte per iscritto al Consiglio Direttivo nella riunione immediatamente successiva senza fare il nome del proponente.

In questa fase la proposta deve essere trattata con la massima riservatezza, eccetto quanto disposto da questa procedura.

§ 2 – Il consiglio esamina sommariamente la proposta e (ove non sussistano motivi di inaccettabilità della candidatura per ragioni palesi relative a posizione morale o difetti di qualificazione nei limiti di quanto previsto dallo Statuto) incarica la Commissione per l’Effettivo di effettuare una breve istruttoria per verificare che il candidato soddisfi tutti i requisiti stabiliti per l’ammissione al RI (il socio sia una persona adulta che dimostri buon carattere, probità e leadership; che possieda buona reputazione nell’ambito degli affari, della sua attività professionale o in seno alla comunità; che offra la sua disponibilità a mettersi al servizio della comunità e del mondo) esaminando le qualifiche del candidato, sia dal punto di vista della classifica, sia della posizione sociale e professionale, sia infine dal punto di vista della sua idoneità generale alla affiliazione.

La Commissione esperisce le indagini e gli accertamenti del caso, dopo di che formula un **parere consultivo non vincolante** e riferisce al Consiglio, per iscritto e con la massima riservatezza, sull’azione da essa svolta e sulle conclusioni raggiunte.

§ 3 – Il Consiglio, esaminato il parere della Commissione, procede a **votazione segreta** sulla accettazione della candidatura. Se il candidato non riporta più di un voto contrario, viene considerato eleggibile.

§ 4 – Quando il Consiglio Direttivo abbia approvato l’ammissione del candidato, il segretario informa per iscritto tutti i soci sul nome del candidato, la libera professione esercitata o l’azienda o l’ente presso il quale egli presta la sua opera e in quale veste, nonché la classifica per la quale viene proposto.

Se entro **dieci giorni** dalla pubblicazione dei dati suddetti sul candidato socio, il Presidente non riceve per iscritto dai soci del club alcuna obiezione motivata, il candidato viene considerato eleggibile. Qualora, invece, siano state sollevate delle obiezioni od eccezioni, il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio che deve approfondire le obiezioni e quindi esprimersi con **votazione segreta** al riguardo nella riunione immediatamente successiva. Se il candidato non riporta più di un voto contrario, viene considerato eleggibile.

Al termine di tutta la procedura il candidato proposto viene informato degli obiettivi del Rotary, dei privilegi e delle responsabilità derivanti dalla affiliazione, dell’obbligo di partecipare ai seminari di formazione rotariana, dopodichè viene invitato a firmare il modulo di proposta, a fornire i propri dati permettendo che vengano comunicati il suo nome e la classifica attribuita ed a fornire la

necessaria delega bancaria per la riscossione delle quote associative (secondo le modalità descritte nell'art. 6 - § 2) nonché di quant'altro anticipato dal Club per il socio ammesso. Adempite le predette formalità il candidato, **effettuato il pagamento della tassa di ammissione prevista**, sarà considerato eletto a socio.

§ 5 – Il socio proponente assumerà, per i due anni rotariani successivi a quello dell'ammissione del nuovo socio, la qualifica di Sponsor e l'impegno di seguire il nuovo socio curandone l'inserimento nel club, la partecipazione ai seminari di formazione rotariana e la frequente partecipazione alle riunioni del club ed alle riunioni distrettuali necessarie per acquisire la miglior conoscenza dei principi e dei programmi del R.I.

§ 6 – Dopo l'elezione, il Presidente del club provvederà alla presentazione del nuovo socio al club, gli consegnerà il distintivo, la tessera del club e copia dello statuto e del regolamento unitamente a materiale informativo sul Rotary. Il segretario dovrà provvedere a segnalare il nuovo socio al R.I..

§ 7 – Il Consiglio direttivo, sentito il delegato per le classifiche, può in qualsiasi momento dichiarare aperta una classifica, dandone comunicazione a tutti i soci e fissando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione di eventuali proposte di nomina in tale classifica.

§ 8 – Il Consiglio può proporre, con voto unanime, la nomina di **Soci Onorari** per un periodo stabilito. La proposta, sentito il parere della Commissione per l'effettivo, viene presentata ad una riunione del club e deve riportare almeno il 75% dei voti dei presenti, qualora non avvenga per acclamazione . Nessuna richiesta scritta di ammissione a questa categoria è richiesta al nominato.

Art. 12 *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 discuterle.

Art. 13 *Ordine del giorno delle riunioni*

Apertura.

Presentazione dei rotariani in visita.

Corrispondenza e annunci.

Eventuali rapporti delle commissioni.

Eventuali argomenti non esauriti.

Nuovi argomenti.

Relazione o altra manifestazione in programma.

Chiarimenti e delucidazioni sulle relazioni.

Firme di presenza (nel corso della riunione).Chiusura.

Note:

Eventuale esposizione di bandiere nell'ordine: Italia, Repubblica S. Marino, Europa.

Posti a tavola: relatore e Governatore sempre alla destra del Presidente anche in presenza di Signore.

Art. 14 - Emendamenti

Questo regolamento può essere emendato nel corso di una qualsiasi riunione ordinaria alla quale sia presente il numero legale (art. 1 / 4) dei partecipanti, dai due terzi dei voti dei soci presenti, purché ogni socio abbia ricevuto notifica dell'emendamento proposto almeno dieci (10) giorni prima della riunione. Il regolamento non può essere modificato da emendamenti o aggiunte che siano in contrasto con lo Statuto tipo del Rotary club, lo Statuto del RI, il Regolamento del RI, e con il *Code of Policies* del Rotary.

Appendice

Schema elezioni componenti della Commissione per l'effettivo.

<u>1° anno</u>	<u>2° anno</u>	<u>3° anno</u>	<u>4° anno</u>
A 3 anni	D 3 anni	E 3 anni	F 3 anni
B 2 anni	A 2 anni	D 2 anni	E 2 anni
C 1 anno	B 1 anno	A 1 anno	D 1 anno

In neretto sono indicati i componenti da nominare ogni singolo anno.

Ogni anno dopo il primo deve essere nominato un nuovo componente per la durata di 3 anni.