

REGOLAMENTO DEL ROTARY CLUB DI CHIETI OVEST

(Parte Integrante e sostanziale dello Statuto del Rotary Club Chieti Ovest)

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, diverso da 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 inizia il 1 luglio fino al 30 Giugno.

Articolo 2 Consiglio direttivo

- 1) L'organo amministrativo di questo club è il Consiglio Direttivo, composto dal presidente, dal presidente uscente, dal presidente eletto, dal vicepresidente, dal segretario, tesoriere, prefetto e 4 consiglieri.

Articolo 2 bis- Consiglio dei Past President

1. Viene istituito il Consiglio dei Past President - Esso è composto dai past president di cui, l'ultimo, funge da segretario (con il compito di redigere, ad ogni riunione, apposito verbale), dal presidente in carica (che presiede il consiglio), dal presidente incoming, dal presidente eletto e dal presidente designato.

2. Il Consiglio dei Past President si riunisce ogni anno per proporre i nuovi Presidenti da presentare ai soci.

Si riunisce, inoltre, tutte le volte che almeno un terzo dei componenti ne faccia richiesta ed ha funzioni consultive, deputato a dare al Club le linee guida da seguire per una migliore ed efficiente gestione senza, comunque, sminuire, in nessun caso, le funzioni proprie del Consiglio Direttivo.

Articolo 2 ter- Commissione assegnazione Paul Harris Fellow

1. Viene istituita una Commissione per l'assegnazione dei "Paul Harris Fellow" - Esso è composto dal Presidente in carica che presiede la Commissione, dal Past President che funge da segretario con il compito di redigere apposito verbale, dal Presidente incoming e, di diritto, da tutti i soci già insigniti dal Paul Harris Fellow. Essa si riunisce su richiesta del Presidente.

2. La commissione avrà funzioni propositive nell'assegnazione dei Paul Harris. In caso di disaccordo prevale l'insindacabile decisione del Presidente.

Articolo 3 Elezione del presidente, consiglieri e dei dirigenti

I dirigenti vengono così eletti:

1. Il Presidente viene proposto dal Consiglio dei Past Presidents, composto come previsto dall'art. 2 bis.,
2. Il segretario, il tesoriere, il prefetto , i quattro consiglieri e il vicepresidente vengono proposti dal presidente incoming.
3. All'Assemblea annuale per l'elezione dei dirigenti che deve svolgersi entro il 31 dicembre di ogni anno, deve essere presente un terzo dei soci attivi in regola con il pagamento delle quote per raggiungere il numero legale
4. I candidati che abbiano ottenuto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti alle rispettive cariche.

Il presidente così eletto entra a far parte del consiglio direttivo in qualità di presidente designato per l'anno che inizia il 1° luglio immediatamente successivo alla sua elezione, e assume l'incarico di presidente il 1° luglio immediatamente successivo a tale anno.

Il presidente designato assume il titolo di presidente entrante al momento della nomina di un successore.

I dirigenti e i consiglieri così eletti formano il consiglio direttivo, insieme all'ultimo ex presidente.

Se vengono a mancare membri nel consiglio direttivo o in qualsiasi altro ufficio, i consiglieri residui provvedono alla loro sostituzione.

Il Presidente, il segretario, il tesoriere, il prefetto , i quattro consiglieri e il vicepresidente restano in carica per un anno .

Articolo 4 Compiti dei dirigenti

1. **Presidente.** Pianifica e presiede le riunioni mensili del consiglio direttivo del club, definisce gli obiettivi delle commissioni, riesamina periodicamente le attività, obiettivi e spese e prende parte attiva al processo decisionale; sovrintende alla stesura del bilancio e alle procedure contabili, compresa la revisione annuale dei conti; collabora con il governatore ed il suo assistente; assicura che ai soci vengano offerti i programmi formativi pertinenti; partecipa al congresso distrettuale; presenta al club un rendiconto di fine anno prima di lasciare l'incarico; comincia a collaborare con il suo successore prima della fine dell'incarico; organizza una riunione congiunta del consiglio direttivo uscente e di quelle entrante, e svolge le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico secondo le indicazioni del Rotary International in conformità con il Rotary Code of Policies.

2. **Presidente uscente:** ricopre l'incarico di consigliere

3. **Presidente entrante.**, si prepara a assumere l'incarico previsto dal suo mandato e ricopre l'incarico di consigliere

4. **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 secondo anche le indicazioni del Rotary International

5. **Consigliere:** partecipa alle riunioni del club e del Consiglio direttivo

6. **Segretario.** Partecipa all'assemblea distrettuale e al congresso distrettuale; fa parte del consiglio direttivo; aggiorna i dati del club e l'elenco dei soci nelle pagine de il mio Rotary; prepara l'O.D.G. insieme al presidente e dirama le convocazioni alle riunioni del club, del consiglio direttivo e delle commissioni; redige e conserva i verbali di tali riunioni; compila i rapporti richiesti dal RI, fornisce il rapporto mensile di assiduità, da trasmettere al governatore distrettuale entro i 15 giorni successivi all'ultima riunione del mese; sbriga la corrispondenza, invia avvisi ufficiali e inviti;

monitora le tendenze del club per identificare i punti di forza e le carenze e condivide queste informazioni con i dirigenti del club e distretti; svolge le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico secondo anche le indicazioni del Rotary International

6. **Tesoriere.** Partecipa all'assemblea distrettuale e al congresso distrettuale; custodire i fondi, raccoglie le quote sociali ed effettua i pagamenti dovuti; mantiene documenti finanziari e libri contabili degli anni passati in conformità con i requisiti di legge dando rendiconto al club ogni anno e in qualsiasi altro momento gli venga richiesto; fornisce regolari informazioni sulla situazione finanziaria; contribuisce alla preparazione del Bilancio e del rendiconto finanziario alla fine dell'anno; consegna i libri contabili al proprio successore; secondo anche le indicazioni del Rotary International

6. **Prefetto.** Ha il compito di mantenere l'ordine nel corso delle riunioni del club. Svolge le mansioni normalmente connesse con questo incarico e altre eventualmente decise dal presidente o dal consiglio direttivo secondo anche le indicazioni del Rotary International

Articolo 5 Riunioni

1. *Assemblea annuale.* L'Assemblea annuale del club si tiene anno entro il 31 dicembre di ogni anno. In tale occasione sono eletti i dirigenti e i consiglieri per l'anno successivo.

2. *Riunione ordinaria.* La riunione ordinaria del club si tengono due volte al mese nel giorno e nell'ora stabilito dal presidente in carica secondo il calendario ed il programma da questi presentato. In caso di cambiamenti o di cancellazione, i soci vanno informati in anticipo. Alla riunione ogni socio in regola, tranne quelli onorari, 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, comunque secondo quanto stabilito nello statuto.

3. Sia per l'Assemblea annuale che per le Assemblee ordinarie, *il numero legale è rappresentato da un terzo dei soci in regola con le quote sociali.* Hanno, pertanto, diritto di voto e di partecipazione alle riunioni solo i soci in regola con le quote sociali. I soci non in regola potranno partecipare alle riunioni assembleari versando, al momento, la propria quota.

4. Le Riunioni Ordinarie del *Consiglio Direttivo si svolgono almeno una volta al mese.* Riunioni straordinarie sono convocate con congruo preavviso dal presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario ovvero su richiesta di due (2) consiglieri. Perché le Riunioni del *Consiglio Direttivo siano valide deve essere presente la maggioranza dei consiglieri.*

Articolo 6 Quote sociali

1. La quota sociale annua che ogni socio deve versare è decisa dal Consiglio Direttivo ed è pagabile in due rate semestrali: il primo luglio ed il primo gennaio;

2. Al fine di favorire l'ingresso di giovani nel Club, viene concessa agli stessi una riduzione delle quote sociali di cui al precedente comma 1. secondo i criteri appresso riportati:

a) per il primo anno ai giovani con età non superiore ad anni 35 viene concessa, sulla quota sociale annua, una riduzione del 50% ;

b) per il secondo anno ai giovani con età non superiore ad anni 36 viene concessa, sulla quota sociale annua, una riduzione del 35%;

c) per il terzo anno ai giovani con età non superiore ad anni 37 viene concessa, sulla quota sociale annua, una riduzione del 20%;

d) le quote sopra determinate sono pagabile in due rate semestrali così come previsto dal precedente comma 1.

Articolo 7 Sistema di votazione

Ciò che riguarda il club va discusso a voce. Il consiglio può determinare che una specifica decisione sia presa a scrutinio segreto e non a voce.

Articolo 8 Cinque vie d'azione

Le cinque vie d'azione riportate nello statuto, sono il fondamento teorico e pratico della vita del club

Articolo 9 Commissioni

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 entrante, il presidente in carica e l'ultimo ex 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 entrante 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 ordinaria sono le seguenti:

- Compagine dei soci (effettivo)

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

- Immagine pubblica del club

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 d'azione

Si occupa della preparazione e messa in opera di progetti educativi, umanitari e di formazione a livello locale e 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 supplementare 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.

(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 coordinarne i lavori e deve comunicare al consiglio le attività svolte.

(N.B. Le commissioni sopra indicate sono in armonia con il piano direttivo distrettuale e di club. I Rotary club hanno comunque la facoltà di creare le commissioni necessarie a facilitare le attività di volontariato e socializzazione; un elenco esemplificativo si trova nel Manuale delle commissioni di club).

Articolo 10 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 interna, dell'azione professionale, dell'azione d'interesse pubblico, dell'azione internazionale e dell'azione rivolta alle nuove generazioni .

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 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 dell'anno, come sopra indicato.

Articolo 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 determinato periodo di tempo. Resta fermo l'obbligo, da parte del socio richiedente, di continuare ad onorare la quota sociale.

(N.B. tale permesso evita al socio di perdere la propria appartenenza al club, ma non evita di compensare le riunioni mancanti dallo stesso. Il socio dispensato che non partecipi alle riunioni di altro club, risulta assente, a meno che la sua assenza, autorizzata in base al disposto di questo statuto, non possa essere considerata ai fini del computo delle presenze alle riunioni del club)

Articolo 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 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. Parimenti, alla fine di ogni esercizio il tesoriere redigerà il rendiconto economico e finanziario del Club che dovrà essere sottoposto all'approvazione dell'Assemblea dei soci, comunque, secondo le disposizioni statutarie.

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. Tutte le fatture devono essere pagate dal tesoriere o da altri dirigenti autorizzati

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

2. L'anno finanziario del club comincia il 1° luglio e termina il 30 giugno, e per la riscossione delle quote sociali viene diviso in due (2) semestri che vanno rispettivamente dal 1° luglio al 31 dicembre e dal 1° gennaio al 30 giugno. Il pagamento delle quote pro capite 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.

Articolo 12bis. Divieto di distribuzione degli utili

E' fatto divieto assoluto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o 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.

Articolo 12ter. Devoluzione del patrimonio

In caso di scioglimento o di qualunque altra causa, è fatto obbligo di devolvere il patrimonio dell'ente al Distretto del Rotary International di appartenenza

Articolo 13. Procedure di ammissione al club

1. I requisiti obbligatori per l'ammissione di un socio sono: essere adulti, aver dimostrato un buon carattere, integrità e leadership, godere di una buona reputazione nell'ambito della propria attività professionale, e nella comunità, essere disposti a mettersi al servizio della comunità locale e internazionale.

Potenziali soci che sono debitori di un Rotary Club non sono idonei all'affiliazione .

Il Rotary ha due tipi di affiliazione: attiva ed onoraria, come Statuto.

Il Club può offrire ulteriori tipi di affiliazione, come consociati, aziendale, familiare e altri ancora, purchè vengono riportati al Rotary Internazionale come soci attivi soggetti al pagamento delle quote sociali.

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.

2. Il consiglio deve assicurarsi che la proposta soddisfi tutti i requisiti stabiliti dallo statuto tipo 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 del consiglio 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 obiezioni motivate dai soci attivi del club, il candidato viene ammesso al club dietro il pagamento della quota sociale (a meno che non sia proposto come socio onorario). Qualora fossero presentate obiezioni, il consiglio deve esprimersi al riguardo alla riunione successiva. Se la candidatura fosse approvata nonostante le obiezioni, il candidato viene ammesso al club dietro il pagamento della quota sociale (a meno che non sia proposto come socio onorario).

6. 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; 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.

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

8. La quota associativa non è trasferibile né rivalutabile in quanto non costituisce acquisizione di alcun titolo di proprietà sul Patrimonio del Club.

Articolo 14 Risoluzioni

I soci del club non possono prendere in considerazione nessuna risoluzione o mozione vincolante che 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 15 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 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, 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 e con lo statuto e il regolamento del RI e con il Code of Policies del Rotary.

Articolo 17 Norme finali

1. Allo scopo di consentire al Club di poter fruire del regime fiscale di favore previsto dall'Art. 148 del TUIR approvato con DPR n. 917/1986 e dall'Art. 4 del DPR n. 633/1972, il Regolamento del Club è stato integrato, con valenza statutaria, secondo le clausole indicate dallo stesso art 148 del TUIR.

2. Eventuali integrazioni all'Art. 148 del TUIR o all'Art. 4 del DPR 633/1972, che il legislatore dovesse in seguito emanare, devono intendersi integralmente approvate ed adottate dal Club qualora non siano in conflitto con lo Statuto tipo ed il presente Regolamento nonché in conflitto con lo Statuto ed il Regolamento del Rotary International.

3. Il presente regolamento è parte integrante e sostanziale dello Statuto del Club approvato ed adottato.

Chieti 24 Novemre 2017

Il Presidente
Dott.ssa Gabriella Di Muzio

Il Segretario
Dott. Antonio Petrucci