

# ROTARY CLUB ROMA CAPITALE

2080° DISTRETTO – ITALIA

## REGOLAMENTO DEL CLUB

### Art. 1 - Normativa

1. Le norme che regolano l'attività ed il funzionamento del Rotary Club Roma Capitale, in osservanza del Manuale di Procedura 2022 (035MOP-IT22-A4\_20220722-008), sono contenute:

- 1.1. nello Statuto e nel Regolamento del Rotary International;
- 1.2. nello Statuto di questo Rotary Club e relativi aggiornamenti;
- 1.3. in questo Regolamento.

### Art. 2 - Anno Rotariano

1. L'anno rotariano ha inizio il luglio e termina il 30 giugno successivo.

### Art. 3 - Organi del Club

1. Sono organi del Club:
  - 1.1. l'Assemblea dei soci,
  - 1.2. il Presidente,
  - 1.3. il Consiglio Direttivo,
  - 1.4. l'Assemblea del Club,
  - 1.5. le Commissioni del Club.

### Art. 4 - Consiglio Direttivo

1. Il Club è retto e amministrato dal Consiglio Direttivo (Consiglio), che è composto:
  - 1.1. dal Presidente;
  - 1.2. dal Presidente uscente (Past President), ossia quello in carica nel precedente anno rotariano;
  - 1.3. dal Presidente eletto (Incoming President), ossia quello nominato per il successivo anno rotariano, (o dal Presidente designato se non è stato eletto il successore);
  - 1.4. da altri otto consiglieri.
2. I consiglieri sono eletti secondo quanto stabilito da questo Regolamento.
3. L'attribuzione, tra i componenti del Consiglio Direttivo, degli incarichi di Vice Presidente, Segretario, Tesoriere e Prefetto viene effettuata nell'ambito del Consiglio Direttivo, entro dieci giorni dall'elezione dei membri del Consiglio stesso. Tuttavia il

Tesoriere e il Prefetto possono essere scelti eccezionalmente al di fuori del Consiglio Direttivo, divenendone così componenti.

4. Il Consiglio Direttivo dura in carica l'anno rotariano per il quale è stato eletto. Le vacanze che dovessero verificarsi nell'ambito del Consiglio Direttivo vengono coperte per cooptazione su decisione dei rimanenti componenti del Consiglio stesso.

5. Le riunioni ordinarie del Consiglio Direttivo in carica sono tenute, di norma, una volta al mese, con l'eventuale eccezione del mese di agosto, nel giorno periodicamente stabilito dal Consiglio Direttivo stesso nonché, previa comunicazione anche informale, quando il Presidente lo ritenga opportuno. Riunioni speciali del Consiglio Direttivo debbono essere convocate dal Presidente, con comunicazione scritta contenente l'ordine del giorno da inoltrarsi almeno otto giorni prima, quando siano richieste per iscritto e motivatamente da almeno tre membri del Consiglio Direttivo.

6. La maggioranza dei membri del Consiglio Direttivo rappresenta il quorum costitutivo del Consiglio. Le decisioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti votanti, con esclusione degli astenuti; in caso di parità, prevale il voto di chi presiede.

7. Il Presidente può invitare alle riunioni del Consiglio Direttivo uno o più soci, anche su richiesta, salvo che vi ostino motivi di riservatezza.

8. Il componente del Consiglio Direttivo che sia ingiustificatamente assente per due riunioni consecutive o per quattro riunioni anche non consecutive cessa automaticamente dalla carica ed è immediatamente sostituito.

9. Degli avvisi di convocazione e delle delibere assunte dal Consiglio Direttivo è data tempestiva comunicazione in una riunione ordinaria del Club ovvero mediante il bollettino del Club.

10. Le decisioni del Consiglio Direttivo hanno, come stabilito dallo Statuto del Club all'art. 11 § 3, carattere definitivo e sono soggette soltanto al ricorso di cui al successivo art. 6.

11. Tali decisioni non potranno essere modificate se non con deliberazione adottata con la maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio Direttivo.

#### **Art. 5 - Dirigenti del Club e loro mansioni**

1. Come stabilito dallo Statuto del Club all'art. 11 § 4, sono dirigenti del Club:

- 1.1. il Presidente,
- 1.2. il Presidente Eletto (Incoming President),
- 1.3. il Vice Presidente,
- 1.4. il Segretario,
- 1.5. il Tesoriere,
- 1.6. il Prefetto
- 1.7. il Presidente uscente (Past President).

2. Le loro mansioni sono:

### **Presidente**

- 2.1. Presiede le riunioni del Club e del Consiglio Direttivo ed esplica le altre mansioni normalmente inerenti alla carica;
- 2.2. Rappresenta il Club e partecipa ai congressi ed alle assemblee distrettuali;
- 2.3. Ha la responsabilità di far osservare, in seno al Club, le norme statutarie e Regolamentari;
- 2.4. Promuove tra i soci la conoscenza dei doveri e delle responsabilità derivanti dall'appartenenza ad un Rotary club e mantiene i soci al corrente delle attività del Rotary International;
- 2.5. È membro ex officio di tutte le Commissioni del Club;

### **Presidente Incoming**

- 2.7. Partecipa alle riunioni del Consiglio Direttivo, anche allo scopo di formarsi una adeguata preparazione per la direzione del Club nell'anno di sua presidenza;
- 2.8. Ha il dovere di partecipare al SIPE, all'Assemblea distrettuale che precede la sua entrata in carica e, sempre prima di entrare in carica, deve aver servito come segretario.

### **Vice Presidente**

- 2.9. Sostituisce il Presidente, in caso di assenza, in tutte le sue incombenze, anche per quanto si riferisce alla presidenza delle riunioni del Club e del Consiglio Direttivo;
- 2.10. Diviene automaticamente Presidente del Club nel caso in cui la carica resti vacante;
- 2.11. Nel caso di temporanea assenza sia del Presidente, sia del Vice Presidente, la sostituzione del Presidente spetta a un consigliere Past-President ovvero ad uno dei precedenti Past-President.

### **Segretario**

- 2.12. Ha la responsabilità dell'ufficio di Segreteria e della conservazione degli atti del Club;
- 2.13. Assiste il Presidente in quanto occorra per il funzionamento, l'amministrazione e la formazione degli atti del Club e per i rapporti del Club con il Rotary International, con il Distretto e con gli altri Rotary Club;
- 2.14. Ha la responsabilità della tenuta dell'albo dei soci, della registrazione delle presenze alle riunioni del Club e del Consiglio Direttivo, redige i verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo e delle assemblee, inviandole ai soci entro 30 giorni, invia le comunicazioni ai soci utilizzando sia i canali tradizionali (posta e fax), sia quelli più moderni quali la posta elettronica;
- 2.15. Redige altresì e trasmette i rapporti prescritti dal Rotary International e dal Distretto, esplicando le altre mansioni normalmente inerenti a tale suo incarico;
- 2.16. Cessando dalla carica, dà in consegna al suo successore gli atti del Club;
- 2.17. Non può essere rieletto all'incarico di segretario per più di tre anni rotariani (consecutivi e non).

### **Tesoriere**

- 2.18. Ha la responsabilità della contabilità del Club, del controllo delle entrate e delle spese, nonché dei fondi che, salvo quanto occorrente per le minute spese, debbono essere depositati presso la banca designata dal Consiglio Direttivo;
- 2.19. All'inizio dell'anno rotariano predisporre per il Consiglio il bilancio preventivo della gestione e tiene periodicamente aggiornato il Consiglio Direttivo sulla situazione della gestione stessa;
- 2.20. Al termine dell'anno rotariano, presenta al Consiglio Direttivo il bilancio consuntivo;
- 2.21. Cessando dalla carica, dà in consegna al suo successore i fondi, i libri contabili chiusi con la propria firma e quant'altro in sue mani di pertinenza del Club;
- 2.22. Non può essere rieletto all'incarico di tesoriere per più di tre anni rotariani (consecutivi e non).

### **Prefetto**

- 2.23. Ha il compito di curare l'organizzazione delle riunioni conviviali e di ogni altra manifestazione del Club e vigila sulle stesse per assicurare la miglior riuscita;
- 2.24. Non può essere rieletto all'incarico di prefetto per più di tre anni rotariani (consecutivi e non).

## **Art. 6 - Assemblea dei soci**

### **Compiti**

1. L'Assemblea dei soci è convocata dal Presidente d'intesa con il Consiglio Direttivo e deve essere preannunciata ai soci almeno dieci giorni prima della riunione, nel notiziario delle riunioni o mediante apposita circolare utilizzando anche la posta elettronica, con indicazione degli argomenti all'ordine del giorno.
2. Un'assemblea dei soci deve essere tenuta ogni anno entro la prima metà del mese di dicembre, come dal successivo art. 8, per l'elezione dei dirigenti del Club e per deliberare sulla quota sociale annuale e la tassa di ammissione al Club.
3. L'Assemblea dei soci, appositamente convocata, delibera su:
  - 3.1. cambiamento del giorno e della sede abituale delle riunioni;
  - 3.2. modifiche allo Statuto e al presente Regolamento;
  - 3.3. appelli al Club contro decisioni del Consiglio Direttivo.
4. Sugli argomenti non previsti ai precedenti nn. 2 e 3 l'Assemblea dei soci potrà deliberare in occasione di ogni riunione ordinaria, anche senza preventiva convocazione, a meno che la maggioranza dei presenti chieda un rinvio della discussione.

### **Quorum**

5. Un terzo dei soci rappresenta il quorum costitutivo dell'Assemblea annuale e delle riunioni regolari di questo Club.
6. In nessun caso è ammessa la votazione per delega.

7. La maggioranza dei due terzi dei presenti è necessaria per l'approvazione di modifiche al Regolamento e nel caso di appello al Club contro decisioni del Consiglio Direttivo.
8. Negli altri casi, le deliberazioni vengono adottate a maggioranza dei soci presenti. In caso di parità prevale il voto di chi presiede.
9. Nessuna risoluzione e mozione che impegni il Club potrà essere esaminata dal Club se prima non sarà esaminata dal Consiglio Direttivo. Tali risoluzioni o mozioni, se presentate ad una riunione del Club, saranno deferite al Consiglio Direttivo senza discuterle.
10. Le proposte respinte in assemblea non possono essere ripresentate prima che siano trascorsi quattro mesi, tranne che abbiano riferimento ad una situazione deficitaria del bilancio del Club.
11. 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.

#### **Art. 7 - Assemblea del Club**

1. L'assemblea del Club è la riunione del Consiglio Direttivo allargata ai presidenti delle commissioni del Club.
2. L'Assemblea del Club è organo consultivo del Consiglio Direttivo.
3. Essa viene convocata per almeno quattro volte l'anno dal Presidente, ai fini del migliore funzionamento del Club e per l'esame delle iniziative in corso.
4. L'Assemblea del Club è sempre convocata in occasione della visita del Governatore.

#### **Art. 8 - Elezione del Presidente e del Consiglio Direttivo**

1. In occasione dell'Assemblea annuale dei soci si procede, mediante votazione, alla nomina del Presidente che entrerà in carica un anno dopo il successivo 1° luglio e dei componenti del Consiglio Direttivo che entrerà in carica il successivo 1° luglio.
2. A tal fine, il Presidente della riunione nomina una commissione di scrutinio composta da tre soci. Tale commissione, che elegge nel suo seno un presidente, organizza la votazione, procede allo spoglio delle schede e decide a maggioranza tutte le questioni che insorgano sia nel corso della votazione, sia nello spoglio delle schede.
3. La votazione ha luogo su schede segrete che non dovranno recare alcun segno oltre alla preferenza o alle preferenze.
4. Sono eleggibili alla carica di presidente i soci del Club che, alla data del 30 giugno immediatamente precedente, posseggano i seguenti requisiti:
  - 4.1. siano stati membri di un Rotary Club da almeno cinque anni e del Rotary Club Roma Capitale da almeno due;
  - 4.2. abbiano fatto parte negli ultimi cinque anni rotariani, almeno per un anno, di un

consiglio Direttivo o siano stati presidenti di commissione di club negli ultimi cinque anni rotariani;

4.3. siano in regola con i pagamenti;

4.4. abbiano dimostrato il loro spirito di servizio con l'assidua partecipazione alla vita e alle attività del Club;

4.5. non abbiano già ricoperto la carica di presidente di un Rotary Club nei 3 anni rotariani precedenti.

5. Il segretario provvede, entro il 30 ottobre, alla compilazione dell'elenco dei soci che abbiano i requisiti per l'eleggibilità a presidente di cui al comma precedente e, dopo l'approvazione del Consiglio Direttivo, procede all'invio di tali nominativi a tutti i soci almeno venti giorni prima della riunione dell'Assemblea dei soci.

6. I soci in possesso dei requisiti di cui sopra hanno facoltà di comunicare al Presidente la propria disponibilità alla candidatura. Tale disponibilità viene comunicata ai soci almeno dieci giorni prima della riunione dell'Assemblea.

7. Il Presidente viene eletto dall'Assemblea dei soci a maggioranza assoluta dei voti.

8. Ciascun socio può esprimere una sola preferenza. Se nessun candidato raggiunge la maggioranza assoluta, si procede al ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

9. L'Assemblea dei soci non può sciogliersi se non ha eletto il Presidente. Per risolvere l'eventuale parità dopo il ballottaggio, è eletto Presidente, nell'ordine:

9.1. chi ha ottenuto più voti nella prima votazione;

9.2. chi ha una maggiore anzianità nel Club;

9.3. chi è più anziano di età.

10. La scheda elettorale per l'elezione del Consiglio Direttivo contiene i nomi di otto soci indicati dal Presidente Incoming.

11. L'elettore può deporre nell'urna la scheda così com'essa è, oppure cancellare uno o più nomi sostituendoli con altri di sua scelta.

12. Risultano eletti gli otto soci che hanno raccolto il maggior numero di voti.

13. Le schede di votazione vengono immediatamente distrutte dalla Commissione che, preventivamente, comunica al Presidente i risultati delle votazioni.

14. Il Presidente comunica all'assemblea i nominativi del socio eletto presidente e dei soci eletti Consiglieri.

### **Art. 9 - Riunioni ordinarie del Club**

1. Le riunioni ordinarie del Club sono tenute settimanalmente nel giorno e nel luogo stabiliti dall'Assemblea dei soci. In caso di cambiamenti o di cancellazione, i soci vanno informati con un ragionevole anticipo.

2. Ad ogni riunione potranno intervenire ospiti e familiari dei soci; una riunione del mese è particolarmente dedicata all'intervento dei familiari.

3. Eventuali riunioni con altri Rotary Club (Interclub) e spostamenti od annullamenti di riunioni sono tempestivamente comunicati ai soci del Club.

## **Art. 10 - Commissioni del Club**

### **Tipologie e compiti**

1. Le commissioni sono chiamate a dare attuazione agli obiettivi annuali ed a lungo termine del club, secondo le vie di azione: interna, professionale, di pubblico interesse, internazionale, giovani.

2. A tal fine, nel rispetto dello Statuto Art.11, sez.7, della tradizione del Club e secondo le linee definite dagli organi Distrettuali, sono istituite le seguenti commissioni ordinarie:

2.1. Compagine dei soci, classifiche, affiatamento ed effettivo;

2.1. Relazioni pubbliche;

2.1. Amministrazione;

2.1. Progetti;

2.1. Azione internazionale;

2.1. Fondazione Rotary;

2.1. Giovani.

3. I compiti delle commissioni sono i seguenti:

#### **Commissione compagine dei soci, classifiche, affiatamento ed effettivo:**

3.1. preparare e mettere in atto un piano per l'ammissione al club e valutare le domande di ammissione avanzate;

3.2. sviluppare il consolidamento dell'affiatamento dei soci;

3.3. promuovere la conservazione e lo sviluppo dell'effettivo;

3.4. La Commissione pone in essere tutte le iniziative dirette al conseguimento dei suoi fini, ed in particolare:

#### Con riferimento alla compagine dei soci:

3.4.1. esamina le proposte a socio che le siano rimesse per l'istruttoria dal Consiglio Direttivo e prende ogni opportuna iniziativa per conoscere la situazione del candidato sotto il punto di vista morale, aziendale o professionale e sotto l'aspetto della posizione sociale e pubblica, nonché della eleggibilità in generale, rimettendo il proprio parere al Consiglio Direttivo.

#### Con riferimento alle classifiche:

3.4.2. Entro il mese di settembre di ogni anno provvede a:

3.4.2.1. fare un riesame delle classifiche rappresentate nel Club, al fine di rilevare quelle che, anche nel contesto sociale della città, sia opportuno aggiungere o sopprimere;

3.4.2.1. rimettere, esclusivamente al Consiglio Direttivo, a seguito degli esami fatti, una relazione, con annessi elenchi delle classifiche occupate, delle classifiche divenute vacanti, salvo eventuale proposta di non procedere alla loro riapertura, delle classifiche di cui venga proposta l'apertura o la soppressione;

3.4.3. In base alle classifiche che il Consiglio Direttivo ritenga di dichiarare aperte, sollecita il Club a proporre i nominativi per la loro copertura, tenuto conto dell'effettivo del Club e della esigenza di una equilibrata rappresentanza nel Club delle varie classifiche;

3.4.4. Esamina le candidature rimesse dal Segretario per l'istruttoria, esprimendo il proprio parere circa la eleggibilità dei candidati sotto il punto di vista della classifica;  
Con riferimento all'affiatamento:

3.4.5. Promuove la conoscenza reciproca e l'amicizia fra i soci ed in particolare fra i soci vecchi ed i nuovi, al fine precipuo della integrazione di questi ultimi nel Club, segnalando al Presidente la necessità di nominare un socio che, previa la sua disponibilità, possa agevolare il nuovo socio nel suo ingresso nella vita del Club e nella comprensione piena dello spirito rotariano;

3.4.6. Incoraggia i soci a partecipare all'Assemblea distrettuale, al Congresso internazionale e alle altre manifestazioni rotariane;

3.4.7. Cura che gli ospiti alle riunioni conviviali si sentano oggetto della attenzione del Club e che i soci di altri club, e in particolare quelli di club di altri paesi, siano intrattenuti nel modo più cordiale e presentati ai colleghi di classifica;

3.4.8. Informa i soci sulle regole di assiduità organizzando apposite riunioni, ne sollecita il rispetto, propone soluzioni per una buona assiduità alle riunioni del Club e riferisce periodicamente al Consiglio Direttivo sulla posizione dei singoli soci in ordine alla loro assiduità.

#### **Commissione relazioni pubbliche**

3.5. Provvede a elaborare e mettere in atto un piano per diffondere fra i non rotariani l'operato del Rotary e per promuovere le attività e i progetti di Club.

#### **Commissione Amministrazione**

3.6. Provvede a dare organicità di gestione a tutte le attività amministrative del Club ed elabora, al termine del primo semestre dell'anno rotariano, una relazione semestrale nella quale si evidenzino i dati più significativi in ordine agli aspetti contabili/finanziari ed amministrativi in genere (ivi inclusi quelli riferiti alla segreteria e ai rapporti con l'albergo ospitante).

#### **Commissione progetti**

3.7. Provvede alla pianificazione e all'esecuzione di progetti culturali, umanitari e professionali rispondenti alle esigenze della comunità locale.

#### **Commissione Azione internazionale**

3.8. Sviluppa l'azione di pubblico interesse mondiale, favorendo la collaborazione con i Rotary Club di altri paesi, la costituzione di rapporti con nuovi club contatto e/o gemellati ed il mantenimento di rapporti con quelli già costituiti.

#### **Commissione Fondazione Rotary**

3.9. Definisce e mette in atto i piani a sostegno della Fondazione Rotary, sia attraverso

contributi finanziari sia con la partecipazione ai suoi programmi.

### **Commissione Giovani**

3.10. Elabora ed attua programmi volti ad acquisire una conoscenza pratica delle condizioni e dei fattori che influiscono sullo sviluppo fisico e morale dei giovani, nonché a riconoscere l'importanza che hanno per i giovani i fattori quali la buona salute, l'istruzione ben equilibrata, lo sviluppo delle doti intellettuali, la scelta di una professione, arte o mestiere, una buona preparazione alla attività lavorativa prescelta.

3.11. Incoraggia i soci del Club a dedicarsi ad attività concernenti la gioventù, scegliendo quelle per cui essi siano meglio qualificati e possano rendersi utili nel modo migliore. Stimola il civismo tra i giovani, procurandone la consapevolezza delle responsabilità dell'individuo verso la collettività e facendoli capaci che è così possibile conservare i privilegi che derivano dall'appartenenza alla comunità stessa; conduce i giovani a meglio comprendere ed a coltivare uno spirito d'apertura sia nei riguardi dei popoli di altri Paesi che nei riguardi dei loro compatrioti.

3.12. Ricerca tutti i mezzi che possano permettere la presa di contatto personale tra i Rotariani ed i giovani, lo studio dei rapporti tra gruppi di età differenti, tra i giovani e gli adulti, tra figli e genitori.

3.13. Sviluppa relazioni, scambi, accoglienza ed ospitalità tra giovani provenienti da altri Paesi e favorisce l'invio di giovani concittadini in visita all'estero, affinché possano ampliare le proprie conoscenze incoraggiandoli a dedicarsi al servizio dei propri simili.

3.14. Tiene i rapporti con il Rotaract e coadiuva e sostiene l'attività del Rotaract di cui è padrino e dell'Interact di cui eventualmente promuoverà la costituzione.

4. Il Presidente, con l'approvazione del Consiglio Direttivo del Club, sia a seguito di una sua particolare valutazione, con riferimento alle linee e ai programmi della propria presidenza, che in base a documenti rilevanti del R.I., potrà costituire eventuali altre commissioni o sottocommissioni e procedere, se del caso, ad ampliare, scindere o comunque modificare i compiti delle commissioni ordinarie riportate nel precedente punto 2.

5. In particolare potranno essere attivate commissioni o sottocommissioni aventi ad Oggetto l'Azione professionale e la stampa ed il Bollettino, senza che ciò comporti l'adeguamento del presente regolamento.

### **Determinazione, composizione e nomina delle commissioni**

6. Entro il mese di aprile di ogni anno il Presidente incoming, sentiti i componenti del Consiglio Direttivo del suo anno, provvede, sulla base del quadro delle commissioni di cui al punto 1, alla determinazione, alla composizione ed alla nomina delle commissioni del Club, perché l'attività delle stesse possa essere preventivamente programmata e possa avere puntuale inizio con il 1° luglio.

7. Le suindicate commissioni sono composte da un presidente e più membri ovvero rappresentate ognuna da un commissario.

8. Il Presidente può nominare coordinatori dell'attività di più commissioni. 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.

9. Al fine di assicurare la continuità delle commissioni, il mandato di uno o più dei componenti di esse può essere rinnovato.

10. Non si può presiedere per più di tre anni consecutivi la stessa commissione

### **Norme generali di funzionamento**

11. Ogni commissione svolge le mansioni previste dal Regolamento del Club e quelle mansioni ulteriori che le siano assegnate dal Presidente o dal Consiglio Direttivo.

12. Salvo speciale mandato del Consiglio Direttivo, le Commissioni non passano all'attuazione di particolari programmi di azione prima di aver sottoposto una relazione scritta al Consiglio direttivo e di averne ricevuto l'approvazione. Ciascuna commissione deve redigere apposita relazione prima dell'Assemblea del Club.

### **Art. 11 - Coordinamento con gli altri Rotary Club di Roma**

1. Il Rotary Club Roma Capitale aderisce al Comitato d'intesa tra i presidenti dei club romani.

2. Tale Comitato è retto da apposito Regolamento.

### **Art. 12 - Quote sociali**

1. La quota sociale annuale viene fissata (e, quando occorra, variata) dall'Assemblea annuale dei soci su proposta del Consiglio direttivo ed è dovuta in due rate semestrali anticipate, rispettivamente entro il mese di luglio ed il mese di gennaio dell'anno rotariano. A discrezione del Consiglio direttivo in carica, le rate potranno eventualmente essere trimestralizzate. La quota sociale annuale 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.

2. Alla variazione della quota deve comunque procedersi in caso di aumento, rispetto alle previsioni, delle spese ordinarie del Club, dovendosi in ogni caso chiudere i bilanci annuali senza disavanzi a carico di quelli futuri.

3. Tutte le altre spese ed i rimborsi che fanno carico ai soci (es: ospiti, attività e contributi deliberati regolarmente) sono saldati direttamente al Tesoriere previa presentazione di nota.

4. La tassa di ammissione al Club viene fissata (e, quando occorra, variata) dall'Assemblea dei Soci, su proposta del Consiglio direttivo.

5. Condizione per l'acquisizione della qualifica di socio e per la consegna della tessera sociale è l'avvenuto versamento delle somme di cui ai precedenti punti.

### **Art. 13 - Amministrazione del Club**

1. Il Tesoriere deposita tutti i fondi del Club in una banca designata dal Consiglio direttivo. I fondi devono essere divisi in due parti: una riguardante la gestione del club e una riguardante i progetti di service.
2. Tutte le spese sono pagate esclusivamente tramite bonifici o assegni firmati dal Tesoriere o dal Presidente, in base ad attestati di pagamento firmati da due (2) dirigenti..
3. L'Assemblea dei soci elegge, in occasione dell'Assemblea elettiva annuale, un Collegio dei revisori composto da tre soci, possibilmente iscritti all'Albo dei revisori o comunque dotati di adeguata competenza, che effettuano annualmente una verifica delle operazioni finanziarie del Club riferendone al Consiglio direttivo. Il Collegio dei revisori, che viene eletto contestualmente al Consiglio direttivo e con le stesse modalità, ha durata annuale e nomina al suo interno un Presidente.
4. Prima dell'inizio di ogni anno finanziario, il Presidente predispone un preventivo delle entrate e delle uscite per l'anno e lo presenta all'Assemblea dei Soci.
5. Questo preventivo, approvato dal Consiglio Direttivo, rappresenta il limite di spesa per le rispettive voci, salvo diversa decisione del Consiglio Direttivo.
6. Ogni spesa che non trovi copertura nei limiti delle disponibilità di bilancio deve essere rimessa alle deliberazioni del Club in una riunione ordinaria.
7. Alla chiusura dell'anno rotariano, il Tesoriere presenta al Consiglio Direttivo il pre-consuntivo della gestione, che il Presidente uscente comunica al presidente del nuovo Consiglio Direttivo, dandone notizia verbale anche ai soci del Club..
8. Il bilancio consuntivo 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.

### **Art. 14 - Procedura per l'ammissione a socio del Club**

#### **Soci attivi**

1. Ogni socio che sia in regola con il pagamento delle quote sociali e che sia iscritto al Club da almeno due anni può presentare candidature di nuovi soci.
2. Salvo casi di chiara fama od elevato prestigio, nessun socio può presentare candidature di parenti, coniuge o affini entro il secondo grado di soci del Club.
3. Per ogni candidatura il socio proponente deve compilare e presentare al Segretario del Club apposito questionario, predisposto dal Consiglio Direttivo.
4. Il Segretario trasmette la proposta alla Commissione per le ammissioni, che indaga sulla moralità, sulla posizione aziendale o professionale e sociale e sulle condizioni di eleggibilità generale della persona proposta. La Commissione, omessa ogni formale

motivazione, riferisce al Consiglio Direttivo sul risultato delle indagini esprimendo il proprio parere entro quindici giorni.

5. Dopo la presentazione della candidatura e prima della decisione del Consiglio Direttivo il candidato deve partecipare, quale ospite del socio proponente, ad una riunione ordinaria e ad una riunione familiare del Club.

6. Il Consiglio, esaminato il parere della Commissione per le ammissioni, delibera a maggioranza dei presenti. Se la proposta riceve il parere favorevole del Consiglio Direttivo, il Segretario sottopone la candidatura al Comitato d'intesa tra i Rotary Club di Roma. Il Consiglio approva o respinge la proposta entro 30 giorni dalla sua presentazione e informa il proponente della decisione.

7. Il Segretario, quando il parere del Comitato d'intesa sia favorevole, informa ogni socio del Club con comunicazione scritta, segnalando il nome del candidato, i relativi dati anagrafici, la posizione occupata e la classifica assegnata; avvertendo che, in mancanza di motivata opposizione scritta da presentarsi al Consiglio Direttivo entro dieci giorni, il socio proposto verrà considerato eletto ad ogni effetto.

8. Quando il parere del Comitato d'intesa non sia favorevole, la candidatura viene ripresentata al Consiglio Direttivo, che può comunque approvarla a maggioranza di almeno due terzi dei presenti.

9. In caso di osservazioni, il Consiglio Direttivo le esamina in una riunione normale o speciale, ascoltando di persona, ove lo ritenga, il socio che abbia formulato osservazioni. Si esprime quindi nuovamente sulla candidatura: se questa riceve voti favorevoli da almeno due terzi dei presenti l'elezione diventa definitiva.

10. Il Segretario informa il proponente ed il candidato della deliberazione del Consiglio Direttivo e invita lo stesso candidato a sottoscrivere la domanda di ammissione, a versare la relativa tassa e la quota sociale o il relativo rateo.

11. Soltanto dopo il compimento di tali formalità, il nuovo socio viene invitato a partecipare ad una riunione ordinaria del Club per la cerimonia di presentazione e la consegna della tessera e del distintivo da parte del Presidente.

12. Il Segretario redige quindi il rapporto di ammissione del nuovo socio, trasmettendo il prescritto modulo alla segreteria di Zurigo ed al Governatore del Distretto.

### **Soci onorari**

13. L'ammissione di un Socio onorario è di esclusiva competenza del Consiglio Direttivo, che la delibera a voto unanime dei presenti. Il Segretario del Club ne dà comunicazione scritta a tutti i soci.

14. Il Socio onorario cessa automaticamente di appartenere al Club al termine dell'anno rotariano in corso alla data della sua ammissione, salvo riconferma da parte del nuovo Consiglio Direttivo, con la stessa procedura.

### **Art. 15 - Congedo**

1. Su domanda scritta al Consiglio Direttivo, motivata da valide e sufficienti ragioni, ogni socio può ottenere di essere considerato in congedo, con dispensa dalla partecipazione alle riunioni del Club, per un tempo determinato.
2. Il Socio in congedo è tenuto al pagamento del 40% della quota sociale, che in tale misura non comprende le spese per la partecipazione alle riunioni conviviali di questo o di altri Club.

#### **Art. 16 - Modifiche al Regolamento del Club**

1. Il presente Regolamento può essere modificato dall'Assemblea dei soci, con la presenza di almeno un terzo dei soci e con il voto favorevole di almeno due terzi dei presenti.
2. A tal fine l'Assemblea dovrà essere convocata con avviso contenente l'indicazione delle disposizioni da modificare, spedito ai soci almeno dieci giorni prima della riunione.
- 3 La modifica dello Statuto del club richiede l'invio di una comunicazione scritta a ciascun socio 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.

#### **Art. 17 - Norme transitorie**

1. Il presente Regolamento assume efficacia non appena approvato dall'Assemblea dei soci.
2. Sono fatti salvi gli effetti delle delibere e determinazioni assunte precedentemente all'entrata in vigore del presente Regolamento.

-/-

Approvato dall'Assemblea dei soci in data: 29/10/2024

Allegato: Manuale di Procedura 2022 (035MOP-IT22-A4\_20220722-008)