

REGOLAMENTO ROTARY CLUB L'AQUILA



Art. 1 – Rotary International

Il Rotary International è un'Associazione che ha principalmente lo scopo di diffondere l'ideale del "servire" inteso come motore propulsore di ogni attività.

In particolare si propone:

1. Promuovere e sviluppare relazioni amichevoli fra i propri membri per renderli meglio atti a "servire" l'interesse generale;
2. Informare, ai principi della più alta rettitudine, la pratica degli affari e delle professioni, riconoscere la dignità di ogni occupazione utile a far sì che, esse, vengano esercitate nel modo più degno quali mezzi per "servire" la Società;
3. Orientare l'attività privata, professionale e pubblica dei membri del Club al concetto di "servizio";
4. Propagare la comprensione reciproca, la buona volontà e la pace fra le nazioni, mediante l'instaurarsi di amichevoli relazioni tra persone che esercitano le più varie attività economiche e professionali, unite nel comune proposito e nella volontà di "servire".

Art. 2 – Soci

Il Club è composto da uomini e donne di alta statura morale che rappresentano ampi settori del mondo degli affari e delle professioni.

I Soci sono distinti nelle seguenti categorie:

Soci attivi

Sono persone che esercitano attività professionali dignitose e riconosciute, che abbiano una posizione amministrativa con poteri decisionali, che siano rappresentanti o dirigenti di imprese pubbliche o private e, infine, lavorino o risiedano nella città dell'Aquila o comunque nel territorio del Club.

E ammesso più di un Socio attivo per ogni classifica a condizione che non superi il 10% del numero dei Soci del Club esclusi gli onorari. Eccezioni in tal senso possono essere fatte per le classifiche "religioni", "stampa", "servizi diplomatici".

Soci anziani

Vengono classificati *Anziani* quei Soci che si siano ritirati dalla loro attività e che abbiano compiuto i 75 anni di età. Essi mantengono le stesse prerogative dei Soci attivi.

I Soci *anziani*, su richiesta indirizzata al Presidente del club in carica, possono essere dispensati dall'obbligo della presenza alle riunioni del Club. In tal caso la loro quota sociale si limita al solo importo dovuto agli organi Istituzionali (Rotary International ed al Distretto), ad una quota/base stabilita per la vita del Club dal Consiglio Direttivo, nonché ad eventuali importi dovuti per le conviviali e le iniziative prese dal Club per impegni sociali, manifestazioni, opere di beneficenza ecc.

Il Socio *anziano* libera il posto nella classifica ricoperta.

Soci onorari

Possono essere eletti *Soci onorari* del Club persone che si siano distinte per eccezionali azioni coerenti con gli ideali rotariani.

Essi hanno diritto a partecipare a tutte le riunioni del Club, ma non sono rappresentanti di qualifica, non votano per il rinnovo delle cariche né possono assumere cariche ufficiali nel Club.

Art. 3 — Classifiche

Tutti i Soci del Club sono classificati in relazione all'attività da ciascuno svolta. Il C.D. può rettificare o adattare la qualifica del Socio quando ne ricorrano le circostanze. Il Socio, in tal caso, deve essere informato della proposta di modifica e ha diritto di essere sentito.

Art 4 —Procedure per l'ammissione di Soci

La Commissione per lo sviluppo dell'effettivo od un Socio attivo possono proporre per iscritto al Consiglio Direttivo l'ammissione di un nuovo Socio, indicando anche quale classifica andrebbe a ricoprire. Nessun nuovo Socio può essere proposto se preventivamente non sia stato fatto conoscere al Club attraverso almeno tre inviti a normali conviviali. Il candidato Socio **non dovrà** comunque essere a conoscenza dell'intenzione di cooptazione per l'ammissione al Club.

Il Segretario del Club, ricevuta la proposta di ammissione di un nuovo Socio dalla Commissione per lo Sviluppo dell'Effettivo o da un Socio attivo, la sottopone per iscritto al Consiglio Direttivo. In questa fase la proposta deve essere trattata con la massima riservatezza.

Il C.D. incarica la Commissione per le Classifiche di esaminare e di riferire al Consiglio sull'ammissibilità del Candidato in relazione alla disponibilità nella classifica richiesta; incarica altresì la Commissione per l'Ammissione di indagare e di riferire sull'ammissibilità del candidato a Socio in relazione al carattere, alla posizione sociale e professionale e, in generale, sulla idoneità del Candidato a far parte del Club.

Il Consiglio, esaminate le relazioni delle Commissioni per le Classifiche e per l'Ammissione, le approva o le respinge, notificando le sue decisioni al proponente tramite il Segretario.

Se la decisione del Consiglio è favorevole, il Socio proponente o il Presidente della Commissione per lo Sviluppo dell'Effettivo che ha presentato la proposta, fa presente al candidato che il Club sarebbe interessato a cooptarlo quale nuovo Socio, spiega al candidato le finalità del Rotary e le responsabilità di appartenenza e lo invita quindi a presentare domanda di ammissione con esplicita dichiarazione di accettazione della cooptazione, della quale viene data notizia a tutti i Soci.

Se, entro dieci giorni dalla pubblicazione del nome del candidato, il Consiglio non ha ricevuto dai Soci del Club alcuna obiezione scritta e motivata, il candidato viene eletto Socio.

Le eventuali obiezioni all'ammissione di un Candidato a Socio del Club devono essere di natura generale e non per motivi strettamente personali. Le obiezioni esclusivamente di carattere personale non sono accettate.

Nel caso siano state presentate delle obiezioni, il C.D. le esamina nel corso di una sua riunione e mette ai voti la candidatura che viene approvata o respinta a maggioranza.

Nel caso di accettazione delle obiezioni presentate, il Presidente convoca il Proponente ed il Socio che ha presentato note ostative e comunica le decisioni del C.D.

Il Proponente si riserva di accertare le eventuali note ostative ed entro trenta giorni deve comunicare per iscritto l'accertamento delle stesse ed in caso ritenga che queste siano irrilevanti inoltra la richiesta per iscritto al C.D. di riesame della domanda.

Dopo l'ammissione, il Segretario del Club notifica le generalità del nuovo Socio alla Segreteria Internazionale del Rotary e alla Segreteria del Distretto.

L'ampresso viene presentato ufficialmente quale nuovo Socio ed in tale occasione gli viene consegnato il distintivo e la tessera di appartenenza al R. I.

Al fine di iniziare subito un rapporto amicale tra i Soci ed il nuovo, questi dovrà essere presentato al Club preferibilmente in occasione di una normale riunione conviviale.

Il nuovo Socio, una volta presentato e ricevuto dalle mani del presidente la tessera ed il distintivo, accompagnato dal Socio presentatore si presenterà a tutti i Soci presenti.

Art. 5 - Tassa di ammissione.

L'ammissione al club è subordinata al versamento della quota d'ingresso "una tantum" così come stabilita anno per anno dal C.D.

Art. 6 – Quote Sociali

La quota annua che il Socio dovrà corrispondere è divisa in quattro rate anticipate che si verseranno a date determinate: 1 luglio, 1 ottobre, 1 gennaio, 1 aprile e comprende oltre le quote sociali relative al Rotary International, al Distretto ed al Club anche quelle relative alle conviviali che vengono svolte nei giorni prestabiliti. L'assenza, anche giustificata, dalle conviviali o dalle manifestazioni del Club non comporta una riduzione della quota annuale.

La quota annuale viene stabilita dal C.D. che informa delle variazioni tutti i Soci. Per l'anno rotariano 2007/2008 la quota viene fissata in € 800,00 (euro ottocento).

Il C.D. può anche stabilire integrazioni della quota annuale per particolari impegni del Club (Rotary Campus, manifestazioni varie ecc.). Le quote integrative non dovranno comunque superare il tetto massimo del 15% della quota annuale. Anche queste decisioni devono essere comunicate ai Soci.

Art. 7 – Soci morosi

Il Socio è da considerarsi moroso quando è in ritardo nel versamento delle quote trimestrali (almeno due rate di ritardo).

Il Consiglio Direttivo sollecita il Socio a provvedere ad annullare il ritardo nei versamenti attraverso una comunicazione scritta inviatagli dal Segretario del Club.

Se entro dieci giorni dal ricevimento del sollecito da parte del Segretario non provvede oppure non comunica motivazioni giustificative la morosità, il Consiglio Direttivo procede, con comunicazione del Segretario, a sospendere il Socio.

Lo stato di morosità comporta l'allontanamento da tutte le attività del Club (conviviali, manifestazioni ecc.) e viene a cessare solo con la completa sistemazione del pendente.

La sospensione per morosità non esclude il Socio dal pagamento delle successive quote sociali, che vengono pertanto ad aggiungersi al dovuto.

Il Socio che provvede a coprire la morosità entro l'anno viene riammesso a pieno titolo automaticamente.

Il Socio sospeso che provvede al risanamento della morosità entro l'anno successivo può chiedere la riammissione al Club. La sua riammissione è deliberata dal Consiglio Direttivo.

Lo sospensione del Socio deve essere comunicata al Club senza motivarne la causa per motivi di privacy, e pertanto il C.D. è tenuto alla massima riservatezza.

Nel caso di impossibilità da parte del Club di ottenere la sanatoria amministrativa, il Socio viene radiato dal Club in quanto, per costante giurisprudenza, con il suo comportamento ne pregiudica la stessa vita.

Art. 8 —.Assiduità

Ciascun Socio è tenuto a partecipare alle riunioni del Club.

Egli può compensare la sua presenza mediante la partecipazione a riunioni di altri Club, qualora si trovi fuori della propria residenza o sede di servizio, a condizioni che il Club ospite ne dia doverosa comunicazione.

Non viene considerato assente il Socio che partecipi a congressi, a forum distrettuali o ad altre iniziative rotariane.

Sono dispensati dalla presenza i Soci anziani che ne facciano appositamente richiesta.

Il Socio che risulti assente, senza giustificato motivo, a quattro riunioni consecutive, sarà informato dal Consiglio che la sua assenza viene interpretata come rinuncia a far parte del Club. Trascorsi 15 giorni dalla citata notifica senza che il Socio abbia giustificato la mancanza di assiduità, il C.D. applicherà quanto previsto dall'art. 10 sulla decadenza.

I Soci con una presenza attiva inferiore al 30% non possono essere designati a coprire cariche dirigenziali.

Art 9 - Congedi e Sospensioni

1. Congedi

Il Socio può chiedere di essere posto in congedo, con dispensa di essere presente alle riunioni di Club per un tempo determinato e per sufficienti validi motivi. Il congedo scade comunque in

occasione dell'inizio del nuovo anno rotariano. In caso dovesse perdurare nella posizione di congedo straordinario deve rinnovare domanda al nuovo Consiglio Direttivo. Il congedo non prevede alcuna riduzione delle quote sociali.

2. Sospensioni

I Soci anziani che hanno compiuto i 75 anni possono chiedere la sospensione dal Club come previsto dall'art. 2 del presente regolamento.

La sospensione dal Club prevede il solo pagamento delle quote di cui all'art. 2.

La sospensione è prevista anche in caso di morosità. Tale sospensione è regolata dall'art. 7.

Art. 10 - Decadenza

Un Socio cessa di far parte del Club nel caso di perdita dei requisiti necessari per l'affiliazione, o in seguito a motivata decisione del C. D.

L'azione di decadenza deve essere notificata, per iscritto, all'interessato almeno 10 giorni prima della data fissata per l'apposita riunione.

Entro tale termine il Socio ha diritto a sottoporre al Consiglio una memoria scritta, oppure chiedere di esporre, di persona, le proprie ragioni.

La dichiarazione di decadenza deve essere assunta dai 2/3 dei membri del Consiglio, in una riunione appositamente indetta.

La decadenza viene notificata entro sette giorni dalla data della decisione.

L'interessato, entro i successivi 10 giorni dalla notifica, può proporre appello all'Assemblea del Club, o chiedere un arbitrato, secondo le disposizioni dello Statuto.

Nel caso di appello, il consiglio Direttivo è tenuto a fissare la data per la discussione in una riunione del Club, da tenersi entro 21 giorni dalla data di ricezione della richiesta scritta dell'interessato.

I Soci dovranno essere avvertiti della riunione, e dello speciale argomento, almeno cinque giorni prima della data fissata per l'Assemblea.

Art. 11 – Dimissioni

Le dimissioni da Socio debbono essere presentate per iscritto e sono accettate dal Consiglio Direttivo, a condizioni che il dimissionario sia in regola con il pagamento delle quote dovute.

Il Socio che per qualsiasi motivo cessa di appartenere al Club, perde qualsiasi diritto sui fondi e su ogni altro bene del Club.

Art. 12 - Designazione dei Dirigenti di Club

La designazione ufficiale delle candidature alle cariche Sociali deve essere presentata, da parte dei Soci, quindici giorni prima della data fissata per le elezioni.

Il Consiglio Direttivo provvede, se il caso, alla costituzione di una Commissione nomine presieduta dal Presidente del Club, dal Segretario e da un Consigliere, almeno 45 giorni prima della convocazione dell'Assemblea. Detta Commissione provvede ad inviare una apposita scheda, vidimata attraverso il timbro e firmata dal Segretario, a tutti i Soci aventi diritto e con essa allegato l'elenco di tutti i Soci, con specificati quelli che per qualsivoglia motivo (sospensione, assenteismo ecc.) non possono essere designati. Ricevuta la scheda, il Socio, in forma anonima, provvederà ad inoltrarla al Consiglio Direttivo con le proposte di designazione dei candidati.

Sulla base delle segnalazioni pervenute la Commissione provvede a stilare l'elenco, in ordine alfabetico, dei Soci segnalati per ciascuna carica da conferire.

Una volta stilato l'elenco il Segretario provvede a chiedere ai designati se accettano o non accettano la designazione. Non ricevendo risposta, anche orale, entro sette giorni, si intenderà che il Socio non intende accettare tale designazione. Dopodichè il Segretario procede alla compilazione e spedizione delle designazioni ufficiali a tutti i Soci del Club.

Il giorno delle elezioni ogni Socio dovrà esprimere il proprio voto, in segreto, sui nomi indicati nella lista con preciso riferimento alle cariche.

Una volta pubblicata la lista delle designazioni non saranno accettate altre candidature.

Art. 13 - -Elezioni

Entro il 31 dicembre di ogni anno il Presidente indice un'Assemblea per l'elezione del nuovo Consiglio Direttivo. L'Assemblea è valida se partecipa la metà più uno dei Soci.

Il Presidente provvede alla nomina e all'insediamento del Seggio elettorale formato da:

- a) 1 Presidente
- b) 2 scrutatori

Ad essi, da parte del Segretario del Club, viene fornito tutto il materiale necessario per l'elezione del nuovo Consiglio (schede elettorali, urna elettorale, fogli prestampati per lo spoglio, schema del verbale finale per la comunicazione degli eletti ecc.).

Il Presidente del seggio provvede alla vidimazione delle schede elettorali che saranno distribuite dal Segretario del Club a tutti i Soci presenti.

Il Socio che ritiene di aver sbagliato a scrivere può richiedere una seconda scheda vidimata dal Presidente del seggio. La scheda ritirata dovrà essere immediatamente distrutta e resa irriconoscibile.

In detta Assemblea vengono elette le seguenti cariche dirigenziali:

- a) Presidente Eletto
- b) Vice Presidente
- c) Segretario
- d) Tesoriere
- e) 3 Consiglieri.

La votazione avviene per appello nominale. Il Socio inserirà la scheda nell'apposita urna sita davanti al Presidente del Seggio. Il Socio, una volta depositata la scheda nell'urna, firmerà la ruota per le elezioni a dimostrazione che ha votato.

Terminata la votazione il Presidente del seggio provvede alla conta delle schede votate ed il numero delle schede deve risultare uguale al numero dei Soci che hanno votato (tale numero si desume dalle firme poste nella ruota).

Vista la corrispondenza del numero votanti con le schede rimette tutte le schede nell'urna e procede allo spoglio. Il Presidente del Seggio legge il contenuto di ogni scheda ed i due scrutatori provvedono alla registrazione dei voti.

Le schede che riportano nello spazio relativo alle diverse cariche nomi che non risultano nella lista ufficiale si intendono "spazio vuoto", ovvero, voto non espresso.

Terminato lo spoglio e verificato che tutto è stato eseguito senza alcun reclamo, si provvede alla redazione del verbale e i Soci che raccolgono più voti risulteranno eletti alle rispettive cariche. Redatto il verbale, il Presidente del Seggio dichiara chiusa l'operazione elezione e consegna la convalida degli eletti al Presidente del Club che con il suono della campana annuncia la fine delle operazioni di voto e fa la proclamazione dei candidati eletti.

Tutta la documentazione relativa all'elezione sarà raccolta in una cartellina da parte del Segretario. Il Segretario dovrà comunicare, entro il 31 dicembre, il nuovo Consiglio Direttivo al Distretto ed al Rotary International per la pubblicazione nell'Annuario del Rotary International.

Art 14 - Organi direttivi e Organi consultivi

Gli organi direttivi sono:

1. l'Assemblea
2. il Consiglio Direttivo

Gli Organi consultivi sono:

1. Il Prefetto
2. Le Commissioni Permanenti



Art. 15 – L'Assemblea

L'Assemblea è formata dagli appartenenti alla collettività rotariana.

Viene convocata dal Presidente, o su richiesta scritta di almeno 1/5 dei Soci per:

1. Eleggere gli organi statutari
2. Discutere problemi di interesse comune e assumere decisioni ad essi inerenti
3. Discutere o approvare proposte distrettuali ove di diritto si esige l'approvazione o la respinta da parte dei Soci
4. Discutere o approvare proposte di variazione del regolamento
5. Discutere problemi riguardanti i Soci
6. Discutere problemi o programmi prospettati dal C.D. o dai Soci
7. Sviluppare obiettivi a lungo termine in linea con gli elementi di un club efficiente

Perchè l'Assemblea possa essere valida è necessaria la presenza della metà più uno dei Soci. Ogni decisione viene assunta a maggioranza semplice.

Art. 16 – Il Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è formato da:

- a) Presidente
- b) Past Presidente
- c) Presidente Incoming
- d) Presidente Eletto
- e) Vice Presidente
- f) Segretario
- g) Tesoriere
- h) 3 Consiglieri
- i) Prefetto, senza diritto di voto

Il Consiglio Direttivo si intende validamente costituito con la presenza della maggioranza dei suoi membri e decide a maggioranza semplice.

Il Consiglio Direttivo delibera su tutto ciò che concerne la normale amministrazione del Club, fissa le quote annuali, quelle straordinarie per impegni Sociali ecc., come da articolo 6, decide sulle proposte di ammissione di nuovi Soci e sui provvedimenti da adottare per morosità, decadenza ecc.

Spetta al Consiglio Direttivo procedere alla designazione delle candidature almeno un mese prima della convocazione dell'Assemblea. Pertanto provvede alla costituzione di un'apposita Commissione che provvede alla compilazione dei candidati che dovrà essere sottoposta all'Assemblea, mediante segnalazioni avute dai Soci come previsto all'art. 14.

Tutte le decisioni del Consiglio Direttivo sono definitive e sono soggette soltanto ad appello presso l'Assemblea del Club.

In caso di appello, la decisione impugnata potrà essere annullata dal voto dei 2/3 dei Soci presenti ad una riunione appositamente indetta. La notizia dell'appello deve essere notificata e diramata ai Soci almeno cinque giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea.

Prima dell'inizio di ogni anno fiscale, il Consiglio prepara un preventivo delle entrate e delle uscite per l'anno in questione, e lo comunicherà ai Soci. 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 ed una riguardante i progetti di volontariato.

Al termine dell'anno fiscale il Consiglio redige il Conto consuntivo, che comunicherà ai Soci.

Il Consiglio cura che una volta l'anno tutte le operazioni finanziarie siano sottoposte ad una accurata revisione contabile, ed allo scopo nomina un esperto qualificato.

Art. 17 – Il Presidente

Il Presidente rappresenta il Club in qualsiasi manifestazioni ove è richiesta la sua presenza.

Assume la presidenza del Club il 1° luglio e scade l'anno successivo al 30 giugno.

Presiede e coordina i lavori del C.D. e mantiene nel più assoluto silenzio decisioni che potrebbero intaccare la privacy del singolo Socio.

Presiede e coordina lo svolgimento di tutto l'anno rotariano.

Nomina e coordina l'attività delle Commissioni permanenti.

Partecipa all'Assemblea Distrettuale ed al Congresso Distrettuale che chiude l'anno Rotariano.

In caso di impedimento fisico temporaneo è sostituito dal Vice Presidente.

In caso di dimissioni è sostituito a pieno titolo dal Vice Presidente che entro i trenta giorni successivi convocherà una nuova Assemblea per la surroga del Presidente dimissionario.

Al Presidente spetta il rimborso delle spese di rappresentanza del Club sostenute in occasione di manifestazioni in altri Club (ove richiesta la sua presenza) e in occasione di partecipazioni a Forum distrettuali, nonché all'Assemblea Distrettuale ed al Congresso Distrettuale.

Può essere riconfermato nella carica solo per un secondo anno.

Art. 18 – Il Past Presidente

E' il Presidente che ha appena terminato il suo incarico e la sua presenza in seno al C.D. garantirà la continuità degli impegni rotariani assunti.

Art. 19 – Il Presidente Incoming

E' il Presidente che succederà a quello in carica nell'anno. La sua presenza nel C.D. sta a significare il maggiore approfondimento dei compiti cui sarà chiamato ad ottemperare nel suo anno.

Per la sua qualità di Presidente Incoming ha l'obbligo di partecipazione al corso di formazione per Presidenti ed alla Assemblea distrettuale.

Art. 20 – Il Presidente Eletto

E' il Presidente che succederà al Presidente Incoming. La sua presenza nel C.D. sta a significare la migliore conoscenza della gestione del Club.

Art. 21 - Il Vice Presidente

Sostituisce il Presidente in caso di suo impedimento fisico temporaneo e/o su suo specifico mandato.

In caso di dimissioni del Presidente, ne assume tutti gli onori ed oneri ed entro trenta giorni indice una nuova Assemblea per la surroga del Presidente dimissionario.

Art. 22 – Il Segretario

E' a stretto contatto con il Presidente e coordina la funzionalità del Consiglio Direttivo.

Redige e conserva i verbali delle riunioni di Consiglio Direttivo e dell'Assemblea.

Tiene aggiornato l'albo dei Soci, registra le presenze alle riunioni conviviali e a "caminetto", dirama gli avvisi di riunione del Club, del Consiglio Direttivo e delle Commissioni.

Compila i rapporti prescritti per il Distretto e per il Rotary International compresi i rapporti semestrali dei Soci al 1° Luglio ed al 1° gennaio di ciascun anno, nonché i rapporti sui mutamenti dell'effettivo, compila il rapporto mensile di assiduità alle riunioni di Club e lo comunica al Distretto entro i primi giorni del mese successivo.

Mantiene contatti con il Distretto e con la direzione della zona Europa/Africa a Zurigo (CH).

Ogni anno, entro il 31 dicembre, comunica il nuovo Consiglio Direttivo per l'anno successivo al Rotary International nelle sole persone del Presidente e del Segretario. Comunica al Tesoriere gli addebiti da effettuare nei confronti dei Soci per conviviali, ospiti, manifestazioni ecc.

Il Segretario può essere riconfermato nell'incarico per più anni.

Art. 23 – Il Tesoriere

Spetta a lui la custodia dei fondi del Club.

Il Tesoriere deposita i fondi del Club presso una banca designata dal Consiglio Direttivo. I fondi devono essere divisi in due parti: amministrazione del Club e progetti di volontariato.

Provvede alla riscossione delle quote trimestrali ed al pagamento delle spese sostenute dal Club,

su segnalazione del Segretario.

Gli ordinativi di pagamento che gli vengono trasmessi dal Segretario devono essere firmati dal Presidente e vengono eseguiti con assegni a firma congiunta con il Presidente o anche in forma disgiunta.

Comunica in qualsiasi momento, su richiesta, al Consiglio Direttivo la situazione di cassa; redige annualmente il bilancio di previsione ed il rendiconto finale.

L'anno finanziario del Club inizia il 1° luglio e scade il 30 giugno dell'anno successivo.

Le spese non indicate nel bilancio preventivo possono essere sostenute e pagate dal Tesoriere solo dopo approvazione del Consiglio Direttivo.

Quando cessa dalla carica, il Tesoriere trasmetterà al suo successore tutti i fondi in gestione, i libri dei conti e qualsiasi proprietà del Club in suo possesso.

Della nota di trasmissione inoltrerà copia al nuovo Presidente.

Il Tesoriere può essere riconfermato nell'incarico per più anni.

Art. 24 – Il Consigliere

È membro di diritto del Consiglio direttivo, partecipa a tutte le riunioni del C.D. ed ha il diritto di voto. Entra in carica il 1° luglio e scade il 30 giugno dell'anno successivo.

Può essere riconfermato nella carica.

Art. 25 – Il Prefetto

Il Prefetto è di nomina del Presidente. Si occupa dell'ordinato, dignitoso ed efficace svolgimento delle riunioni del Club. Collabora alla promozione della conoscenza reciproca e l'amicizia tra i Soci. Riceve e dà il benvenuto del Club ai visitatori rotariani ed agli ospiti, curando all'occorrenza l'ordine di precedenza secondo il protocollo.

Cura tutte le serate conviviali e quelle a "caminetto".

Partecipa alle riunioni del Consiglio Direttivo ma senza diritto di voto.

Può essere riconfermato nella carica.

Art. 26 – Quattro vie d'azione

Le quattro vie d'azione (Azione interna, di Pubblico interesse, Professionale e Internazionale) costituiscono il fondamento teorico e pratico della vita del Club.

Art. 27 – Le Commissioni

Le commissioni si occupano di portare a termine gli obiettivi annuali e quelli a lungo termine del club, in base alle quattro vie d'azione del Rotary.

Il Presidente del Club, quello entrante e l'ultimo past presidente, devono collaborare per assicurare la continuità amministrativa.

Proprio per il principio della continuità amministrativa, **le Commissioni durano in carica tre anni.**

Il Presidente in carica nomina il Presidente ed i Membri delle Commissioni.

In via successiva il Presidente entrante provvede alla surroga dei posti vacanti nelle varie Commissioni.

All'inizio del suo mandato, il Presidente si riunisce con i Membri di tutte le Commissioni, congiuntamente o separatamente, per pianificare con loro le attività del Club.

1. Il Presidente del Club è membro di diritto di tutte le Commissioni, e come tale gode dei diritti derivanti da tale partecipazione.
2. Ogni Commissione svolge le mansioni previste dal regolamento e quelle supplementari eventualmente assegnate dal Presidente o dal C.D.
3. A meno che non siano investite di particolari poteri dal C. D., le Commissioni non possono prendere iniziative prima di aver presentato in merito una relazione al C.D. ed averne ricevuto l'approvazione.
4. Il Presidente della Commissione (preferibilmente un Socio che abbia maturato esperienza come membro della stessa 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.

Le Commissioni ordinarie sono le seguenti:

1. Effettivo dei Soci
2. Relazioni pubbliche
3. Amministrazione
4. Progetti
5. Fondazione Rotary

Le Commissioni sopra indicate sono in armonia con il piano direttivo distrettuale e di Club. Il Rotary Club ha comunque la facoltà di creare eventuali Commissioni necessarie per facilitare le attività di volontariato e socializzazione.

I compiti delle Commissioni sono determinati dal Presidente in carica in base ai documenti rilevanti del Rotary International.

Il Presidente deve fare in modo che i progetti per l'anno sociale si svolgano nella sfera dell'azione professionale, dell'azione di interesse pubblico e dell'azione internazionale.

Ciascuna Commissione deve avere un mandato specifico, obiettivi chiaramente delineati e un piano d'azione che deve essere stabilito all'inizio dell'anno.

Commissione per l'effettivo dei Soci

E' incaricata di preparare e mettere in atto un piano omnicomprensivo per l'ammissione al Club e la conservazione dell'effettivo.

Commissione per le Relazioni Pubbliche

E' incaricata di mantenere i contatti con l'esterno e di promuovere i progetti e le attività del Club.

Commissione per l'Amministrazione del Club

Svolge attività collegate con il funzionamento del Club.

Commissione Progetti

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

Commissione Fondazione Rotary

Sviluppa un piano d'azione a sostegno della Fondazione Rotary, sia da un punto di vista finanziario che con la partecipazione attiva dei Soci ai programmi umanitari.

Art. 28 – Riunioni

Le riunioni del Rotary Club L'Aquila si tengono di norma:

- 1°, 2°, 4° martedì del mese in conviviale
- Una di queste riunioni può essere sostituita con una "al caminetto".

Per motivi contingenti, il Presidente può derogare da tale giorni prefissati e indicati nell'Annuario, ma deve darne tempestiva comunicazione ai Soci e far sì che nel giorno fissato nella norma sia presente un Socio per accogliere gli eventuali rotariani di passaggio ed avvisarli che la conviviale non avrà luogo.

Analogamente, se la riunione conviviale dovesse avvenire in luogo diverso da quello pubblicato nell'Annuario, un Socio dovrà essere presente nella sede elettiva per comunicare agli eventuali rotariani di passaggio dove si terrà la riunione conviviale.

Art. 29 – Disposizioni finali

Il presente Regolamento può essere emendato nel corso di una normale Assemblea con la

presenza della metà più uno dei Soci, purché le modifiche proposte siano state notificate a ciascun Socio almeno dieci giorni prima della convocazione dell'Assemblea.

Al Regolamento stesso non può essere apportata alcuna modifica o aggiunta che non sia in armonia con lo Statuto e con il Regolamento del Rotary International.

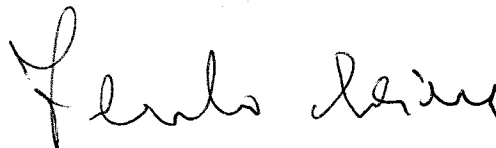
Il presente Regolamento entra in vigore subito dopo l'approvazione assembleare.

Art. 30 – Disposizioni ai fini fiscali

Vengono inserite le clausole aventi valore fiscale ai sensi del Testo unico art. 148, comma 8, del TUIR:

- a. Divieto di distribuire anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondo riserve o capitale durante la vita dell'associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla Legge;
- b. Obbligo di devolvere il patrimonio dell'associazione, in caso di suo scioglimento per qualunque causa, ad altra associazione con finalità analoghe o a fini di pubblica utilità, sentito l'organo di controllo di cui all'art. 3, comma 190, della Legge 23/12/1996 n. 662, e salvo diversa destinazione imposta dalla Legge;
- f. Intrasmissibilità della quota o contributo associativo ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte e non rivalutabilità della stessa;

Le lettere c, d ed e sono già inserite nel regolamento.



AGENZIA DELLE ENTRATE - UFFICIO DI L'AQUILA

Registrato a L'Aquila il 14-12-09 N. 3103 Serie 3
Esatti € 173,00 (Centisettantatre/00)



Giovanni Scimia

