

**Regolamento del Rotary Club
Bergamo Città Alta**

**Articolo 1
Definizioni**

1. Consiglio: il consiglio direttivo del club.
2. Consigliere: un membro del consiglio direttivo.
3. Socio: un socio attivo 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 che inizia il 1° luglio.

**Articolo 2
Consiglio direttivo**

L'organo amministrativo di questo Club è il Consiglio Direttivo, eletto ai sensi dell'articolo 3 primo paragrafo del presente Regolamento, ed è costituito dal Presidente, dal Vicepresidente, dal Presidente eletto, dal Presidente uscente, dal Segretario, dal Tesoriere, dal Prefetto e da 2 a 5 Consiglieri, a discrezione del Presidente.

**Articolo 3
Elezione dei consiglieri e dei dirigenti**

1. A una riunione ordinaria, un mese prima di quella prevista per l'elezione dei dirigenti, il presidente della riunione invita i soci del club a designare i candidati a presidente, vicepresidente, segretario, tesoriere, prefetto e consiglieri. Le candidature possono anche essere presentate da un'apposita commissione, dai soci del club presenti alla riunione o da entrambi. I nomi dei candidati sono scritti su una scheda in ordine alfabetico a fianco di ogni carica e sottoposti al voto della riunione annuale. In caso di mancata designazione delle candidature si procede alla votazione con indicazione sulle schede dei nomi di tutti i soci in ordine alfabetico. I candidati a presidente, vicepresidente, segretario, tesoriere e prefetto che abbiano raccolto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti alle rispettive cariche. I candidati quali membri del consiglio senza incarichi dirigenziali che abbiano raccolto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti consiglieri. Il presidente deve essere eletto non più di due (2) anni e non meno di diciotto (18) mesi prima del giorno in cui entra in carica. Il mandato presidenziale dura un (1) anno, dal 1° luglio al 30 giugno successivo o fino all'elezione e all'insediamento di un successore.
2. I dirigenti e i consiglieri così eletti formano il consiglio direttivo, insieme all'ultimo presidente uscente.
3. Se vengono a mancare membri nel consiglio direttivo o in qualsiasi altro ufficio, i consiglieri residui provvedono alla sostituzione.
4. Se vengono a mancare membri nel consiglio direttivo entrante o in qualsiasi altro ufficio designato, il consiglio entrante provvede alla sostituzione.
5. Ogni socio può essere eletto alle cariche sociali. La durata del mandato è di un anno. Il Presidente non può essere eletto per due anni consecutivi.

Articolo 4

Compiti dei dirigenti

1. *Presidente.* Ha il compito di presiedere le riunioni del club e del consiglio direttivo.
2. Il presidente precedente ricopre l'incarico di consigliere.
3. Il presidente eletto si prepara ad assumere il suo mandato di un anno 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.
5. *Segretario.* Ha il compito di: tenere aggiornato l'albo dei soci; registrare le presenze alle riunioni; diramare le convocazioni alle riunioni del club, delle assemblee e del consiglio direttivo e delle commissioni; redigere e conservare i verbali di tali riunioni; compilare i rapporti richiesti dal RI, inclusi i rapporti semestrali al 1° luglio e al 1° gennaio di ogni anno; compilare i rapporti sui mutamenti della compagine dei soci; fornire il rapporto mensile di assiduità, da trasmettere al governatore distrettuale entro i 15 giorni successivi all'ultima riunione del mese.
6. *Tesoriere.* Ha il compito di custodire i fondi, dando rendiconto al club ogni anno e in qualsiasi altro momento gli venga richiesto dal consiglio. Al termine dell'incarico, il tesoriere deve consegnare al tesoriere entrante o al presidente tutti i fondi, i libri contabili o qualsiasi altro bene del club.
7. *Prefetto.* Ha il compito di organizzare le riunioni settimanali in tutti i loro aspetti ,di accogliere relatori e ospiti e di controllare il normale andamento della riunione.
8. *Consiglieri.* Partecipano alle riunioni del Consiglio Direttivo.

Articolo 5

Riunioni

1. Assemblea e riunione elettiva annuale. E' convocata entro il mese di dicembre di ogni anno per l'elezione del consiglio direttivo che entrerà in carica il 1° luglio dell'anno solare successivo alle votazioni e per l'elezione del Presidente che entrerà in carica il 1° luglio del secondo anno solare successivo alle votazioni. Il Presidente dovrà convocare l'Assemblea con preavviso di almeno 15 giorni; nell'avviso di convocazione deve indicare l'ordine del giorno. L'Assemblea è regolarmente costituita in prima convocazione con la presenza della maggioranza dei Soci. Se i Soci intervenuti non costituiscono detta maggioranza l'Assemblea sarà nuovamente convocata in una riunione successiva, e sarà valida qualunque sia il numero dei Soci presenti. Nell'avviso di convocazione dell'Assemblea potrà essere indicata la data per la seconda convocazione. Ad ogni socio spetta un voto.
2. La riunione settimanale del club si tiene il giovedì alle ore 20,00 presso la Taverna del Colleoni in Piazza Vecchia a Bergamo, con esclusione del quinto giovedì del mese e del mese d'agosto. Nel mese di luglio sono previste riunioni itineranti sul territorio.
In caso di cambiamenti o di cancellazione, i soci vanno informati con un ragionevole anticipo.
3. Le riunioni ordinarie del consiglio direttivo si svolgono in via di massima ogni mese. Nella convocazione il Segretario comunica il luogo, il giorno e l'ora di riunione e indica l'ordine del giorno dei lavori. Riunioni straordinarie sono convocate con congruo preavviso dal presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario ovvero su richiesta di due (2) consiglieri.
4. Perché le riunioni del consiglio direttivo siano valide deve essere presente la maggioranza dei consiglieri. Le delibere sono valide se approvate da almeno la metà più uno dei presenti.

Articolo 6

Quote di ammissione e quote sociali

1. Ogni socio del club, per potersi considerare tale, deve versare la quota di ammissione pari alla quota annuale dell'anno in corso destinata ad incremento del fondo patrimoniale.
2. La quota sociale annua, stabilita ogni anno dal consiglio direttivo è pagabile in due rate semestrali, il 1° luglio e il 1° gennaio. 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.

Articolo 7

Sistema di votazione

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.

Articolo 8

Commissioni

1. Le commissioni coordinano le proprie attività al fine di portare a termine gli obiettivi annuali e a lungo termine del club. Ogni club deve avere le commissioni elencate all'articolo 13 Sezione 7, dello Statuto tipo del Rotary club.
2. Il presidente è membro di diritto di tutte le commissioni e, come tale, gode di tutti i diritti derivanti da tale partecipazione.
3. 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.
4. Le Commissioni ordinarie sono:
 - Commissione Effettivo*: Incaricata di preparare e mettere in atto un piano omnicomprensivo per l'ammissione al club e la conservazione dell'effettivo.
 - Commissione Immagine Pubblica*: Incaricata di mantenere i contatti con l'esterno e di promuovere i progetti e le attività del club.
 - Commissione Amministrazione*: Svolge attività collegate con il funzionamento del club.
 - Commissione Progetti di azione*: Si occupa della preparazione e messa in opera di progetti educativi, umanitari e di formazione a livello locale e internazionale.
 - Commissione 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.
 - Commissione Azione Giovanile*: Si occupa dei contatti con i Club Rotaract ed Interact ed insieme alla Commissione Fondazione Rotary del programma scambio giovani.Il club può istituire anche altre commissioni ritenute necessarie.

Articolo 9

Finanze

Prima dell'inizio di ogni anno sociale, il Consiglio prepara un preventivo delle entrate e delle spese 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 servizio.

Il Tesoriere cura la contabilità del Club, redige ed aggiorna l'inventario dei beni di proprietà del Club, provvede alla stesura annuale ed occorrendo anche infrannuale dei bilanci (preventivo-consuntivo) che il Consiglio Direttivo sottopone all'approvazione dell'Assemblea dei Soci. Deposita i fondi del Club sul conto corrente aperto presso l'Istituto di Credito Bancario designato dal Consiglio Direttivo. Provvede ai pagamenti esclusivamente a mezzo assegni e/o bonifici. Esplica ogni mansione di natura contabile e finanziaria mandatagli dal Consiglio Direttivo. Cessando dalla carica trasmette al Presidente i libri contabili, i libretti di assegni e quant' altro a lui affidato.

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 e degli abbonamenti alla rivista 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.

E' fatto divieto di distribuire anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita della associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla Legge.

In caso di scioglimento per qualunque causa dell'ente il patrimonio dello stesso deve essere devoluto al Distretto del Rotary International di appartenenza sentito l'organismo di controllo di cui all'art. 3 comma 190 Legge 23/12/1996 n. 662 salvo diversa destinazione imposta dalla Legge.

Il bilancio consuntivo del club deve essere presentato ai soci per l'approvazione, entro 6 mesi dalla fine dell'anno sociale.

Articolo 10

Procedure di ammissione al club

1. Il nome di un potenziale socio, proposto da almeno due soci attivi del club, va comunicato per iscritto al 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.

2. Il Segretario porta la proposta all'esame del consiglio. 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 Direttivo approva o respinge la proposta entro 30 giorni dalla sua iscrizione all'ordine del giorno o appena possibile nel caso ritenga di consultare la commissione Effettivo. In caso di delibera favorevole, il Segretario, con lettera riservata, comunica a tutti i Soci l' ammissione.

4. Se entro **venti (20)** giorni dalla pubblicazione dei suddetti dati il Consiglio Direttivo non riceve per iscritto obiezioni motivate dai soci attivi del club, il candidato viene invitato ad entrare nel club dietro il pagamento della quota d'ammissione prevista dal regolamento (a meno che non sia proposto come socio onorario). Al candidato vengono comunicati gli obiettivi del Rotary, come anche i privilegi e le responsabilità derivanti dall'ammissione. Qualora fossero state presentate obiezioni, il Consiglio Direttivo del club deve esprimersi al riguardo alla riunione successiva o appena possibile.

5. Dopo l'ammissione, il Presidente del club provvede alla presentazione del nuovo socio al 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.

Articolo 11

Ordine del giorno delle riunioni

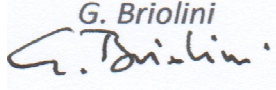
Apertura, suono della campana.
Saluti e presentazione degli ospiti.
Comunicazioni, avvisi e informazioni rotariane.
Eventuali relazioni delle commissioni.
Relazione o presentazione in programma.
Chiusura, suono della campana.

Articolo 12

Emendamenti

Questo regolamento può essere emendato nel corso di una qualsiasi riunione ordinaria del club. La modifica dello statuto del club richiede l'invio di una comunicazione scritta a ciascun socio 10 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.

Bergamo, 27 aprile 2017

Il Segretario
G. Briolini


Il Presidente A.R. 2016/2017
Marco Bertoli
