

# Regolamento del Rotary Club Torino Matteotti

---

## Articolo 1 Definizioni

1. Consiglio: il consiglio direttivo del club.
2. Consigliere: un membro del consiglio direttivo.
3. Socio: un socio attivo del club.
4. RI: il Rotary International.
5. Anno: l'anno rotariano che inizia il 1° luglio.

## Articolo 2 Consiglio direttivo

L'organo amministrativo di questo club è il consiglio direttivo, costituito da 6 (sei) soci del club che svolgono i seguenti incarichi: presidente, vicepresidente, presidente eletto (o designato se non è stato eletto un successore), segretario, tesoriere e prefetto. A discrezione del consiglio direttivo, possono far parte del consiglio direttivo anche 5 (cinque) consiglieri, eletti in conformità con l'articolo 3, comma 1 di questo regolamento.

## 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 e consiglieri. Le candidature possono essere presentate da un'apposita commissione, dai soci del club presenti alla riunione o da entrambi, a seconda di quanto stabilito dal club. Qualora si decida di costituire una commissione di nomina, tale commissione è istituita secondo quanto disposto dal club. I nomi dei candidati sono scritti su una scheda in ordine alfabetico a fianco di ogni carica e sottoposti al voto della riunione annuale. I candidati a presidente, vicepresidente, segretario e tesoriere che abbiano raccolto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti alle rispettive cariche. I candidati al consiglio che abbiano raccolto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti consiglieri. Il candidato a presidente così eletto entra a far parte del consiglio direttivo quale 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 eletto il 1° luglio dell'anno immediatamente precedente a quello in cui diventerà presidente in carica.
2. I dirigenti e i consiglieri così eletti formano il consiglio direttivo, insieme all'ultimo past presidente. Entro una settimana dalla sua elezione, il consiglio direttivo si riunisce ed elegge a prefetto un socio del club.
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.

## Articolo 4 Compiti dei dirigenti

1. *Presidente*. Ha il compito di presiedere le riunioni del club e del consiglio direttivo e di svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.
2. *Presidente eletto*. Partecipa al consiglio direttivo del club e svolge le altre mansioni affidategli dal presidente del club o dal consiglio stesso.

3. *Vicepresidente*. Ha il compito di presiedere le riunioni del club e del consiglio direttivo in assenza del presidente, e di svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.
4. *Segretario*. Ha il compito di: tenere aggiornato l'albo dei soci; registrare le presenze alle riunioni; diramare le convocazioni alle riunioni del club, del consiglio direttivo e delle commissioni; redigere e conservare i verbali di tali riunioni; compilare i rapporti richiesti dal RI, inclusi i rapporti semestrali al 1° gennaio e al 1° luglio di ogni anno con le quote sociali intere e parziali (queste ultime per i Rotariani ammessi a semestre già iniziato); compilare i rapporti sui mutamenti dell'effettivo; fornire il rapporto mensile di assiduità, da trasmettere al governatore distrettuale entro i 15 giorni successivi all'ultima riunione del mese; riscuotere e trasmettere al RI l'importo relativo agli abbonamenti alla rivista ufficiale; e svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.
5. *Tesoriere*. Ha il compito di custodire i fondi, dando rendiconto al club ogni anno e in qualsiasi altro momento gli venga richiesto dal consiglio e di svolgere le altre mansioni connesse al suo incarico. Al termine dell'incarico, il tesoriere deve consegnare al presidente entrante o al presidente tutti i fondi, i libri contabili o qualsiasi altro bene del club.
6. *Prefetto*. Svolge le mansioni normalmente connesse con questo incarico e altre eventualmente decise dal presidente o dal consiglio direttivo.

#### **Articolo 5 Riunioni**

1. *Riunione annuale*. La riunione annuale del club si tiene il 18 novembre di ogni anno. In tale occasione sono eletti i dirigenti e i consiglieri per l'anno successivo.
2. La riunione settimanale del club si tiene:
  - il primo e il quarto martedì del mese alle 19.45 riunione non conviviale in c.so Matteotti n. 44, 10121 Torino;
  - il secondo e il terzo martedì del mese alle 20.15 riunione conviviale presso il "Ballantines" in c.so Matteotti n. 25, 10121 Torino.

In caso di cambiamenti o di cancellazione, i soci vanno informati in anticipo. Alla riunione ogni socio attivo, fatta eccezione dei soci onorari (o dispensati dal consiglio direttivo del club in conformità con quanto stabilito nello statuto tipo), 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, presso questo o qualsiasi altro club, o nella misura eventualmente stabilita da un altro criterio indicato all'articolo 9, commi 1 e 2 dello statuto tipo del club.

3. Sia per la riunione annuale che per le riunioni ordinarie settimanali, il numero legale è rappresentato da un terzo dei soci.
4. Le riunioni ordinarie del consiglio direttivo si svolgono il primo martedì del mese alle 19.00 in c.so Matteotti n. 44, 10121 Torino. Riunioni straordinarie sono convocate con congruo preavviso dal presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario ovvero su richiesta di due (2) consiglieri.
5. Perché le riunioni del consiglio direttivo siano valide deve essere presente la maggioranza dei consiglieri.

#### **Articolo 6 Quote sociali**

1. Ogni socio del club, per potersi considerare tale, deve versare la quota di ammissione di euro 200,00 (duecento/00), fatta eccezione dei casi di cui allo Statuto tipo del Rotary Club, Art. 11.
2. La quota sociale annua di euro 1.200,00 (milleduecento/00) è pagabile in tre rate:
  - euro 400,00 (quattrocento/00) entro il 1° luglio;
  - euro 400,00 (quattrocento/00) entro il 1° novembre;
  - euro 400,00 (quattrocento/00) entro il 1° marzo.

Una parte di tale quota va in favore dell'abbonamento annuale alla rivista ufficiale del RI.

### **Articolo 7 Sistema di votazione**

Ciò che riguarda il club va discusso a voce, ad eccezione dell'elezione dei dirigenti e dei consiglieri, che deve avvenire mediante scrutinio segreto. Il consiglio può determinare che una specifica decisione sia presa a scrutinio segreto e non a voce.

### **Articolo 8 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.

### **Articolo 9 Commissioni**

Le commissioni si occupano di portare a termine gli obiettivi annuali e a lungo termine del club, in base alle quattro vie d'azione del Rotary. Il presidente eletto, il presidente e l'ultimo past presidente del club devono collaborare per assicurarne la continuità amministrativa; per questo stesso motivo, ogniqualevolta possibile i componenti di una commissione devono rimanere in carica per tre anni. Il presidente eletto 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 ordinarie sono le seguenti:

- **Effettivo**  
Incaricata di preparare e mettere in atto un piano omnicomprensivo per l'ammissione al club e la conservazione dell'effettivo.
- **Relazioni pubbliche 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**  
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 supplementari 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.

### **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 professionale, dell'azione d'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. Deve essere compito principale del presidente eletto 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.

### **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.
2. 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.
3. Tutte le fatture devono essere pagate dal tesoriere o da altri dirigenti autorizzati solo dietro approvazione di altri due dirigenti o consiglieri.
4. Una volta l'anno, tutte le operazioni finanziarie del club devono essere sottoposte a un'accurata revisione contabile condotta da una persona qualificata.
5. I dirigenti che siano incaricati o controllino i fondi del club devono prestare cauzione, qualora lo richieda il consiglio; le spese relative all'operazione sono a carico del club.
6. 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.

### **Articolo 13 Procedure di ammissione al club**

1. Possono presentare la candidatura a soci attivi del Club coloro che, al fine di maturare convinzione e condivisione dei principi ispiratori, etici e sociali del Rotary International, abbiano frequentato, come ospiti di un socio attivo del Club, almeno quattro riunioni ordinarie del Club stesso e che siano altresì in possesso dei requisiti associativi previsti dallo Statuto.
2. La candidatura di un aspirante socio è presentata da uno o più soci attivi alla Commissione Effettivo in persona del suo Presidente.
3. Un ex socio o un socio proveniente da un altro club può essere proposto come socio attivo dal club di provenienza con le medesime modalità; possono essere ammessi, secondo quanto stabilito dallo Statuto del Club e fatto salvo quando regolato dal presente articolo, soci onorari che siano stati presentati dal Consiglio Direttivo.
4. Alla domanda di candidatura deve essere allegato il Curriculum Vitae dell'aspirante socio ed una proposta di ammissione sottoscritta dal socio o dai soci proponenti.
5. Il Presidente della Commissione Effettivo, ricevuta la proposta, entro i quindici giorni successivi convoca i membri della Commissione per esaminare la proposta di candidatura ascoltando, ove necessario, il socio o i soci proponenti. I lavori della Commissione Effettivo avvengono nella più assoluta riservatezza.

6. Completato l'esame della proposta di candidatura, il Presidente della Commissione Effettivo trasmette la domanda dell'aspirante Socio, corredata da una breve relazione, al Consiglio Direttivo il quale incarica il Segretario di informare i soci attivi che hanno, nel termine perentorio di sette giorni dalla data di comunicazione, la possibilità di presentare allo stesso, per iscritto, motivi ostativi all'ingresso del candidato.
- a) Decorso inutilmente tale termine, senza che siano pervenute nelle forme previste osservazioni circa l'ammissione del candidato, il Segretario provvede ad informare quest'ultimo dell'esito positivo della sua domanda di ammissione invitandolo a sottoscrivere il modulo di iscrizione, a versare il previsto contributo associativo ed illustrandogli gli obiettivi del Rotary nonché i privilegi e le responsabilità derivanti dall'ammissione.
  - b) Il Segretario provvede ad invitare il nuovo socio alla prima riunione utile, a tanto stabilita dal Consiglio Direttivo, in occasione della quale il Presidente gli conferisce la tessera di iscrizione e la spilletta identificativa del Club oltre alla prevista documentazione illustrativa.
  - c) Nel caso in cui, invece, nel termine di cui all'art. 13 comma 6 siano presentate dai soci attivi osservazioni ostantive all'ammissione del candidato, il Consiglio Direttivo - tenuto conto anche del parere della Commissione Effettivo - delibera definitivamente in merito alla domanda medesima ed in caso di rigetto, il Segretario provvede a darne comunicazione all'aspirante socio nonché ad aggiornare tempestivamente l'apposito registro esplicitando le motivazioni ostantive.

#### **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.