



REGOLAMENTO DEL ROTARY CLUB Galatina Maglie Terre d'Otranto

Articolo 1. Definizioni

- Consiglio: il consiglio direttivo del club;
- Consigliere: un membro del consiglio direttivo;
- Socio: un socio attivo del club;
- RI: il Rotary International;
- 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 n. 9 soci del club che svolgono i seguenti incarichi: presidente, vicepresidente (presidente entrante), segretario, tesoriere, prefetto e n. 4 consiglieri, eletti in conformità con l'articolo 3 di questo regolamento. Fa parte del consiglio direttivo il presidente uscente, che ha solo parere consultivo senza diritto di voto.

Articolo 3. Elezione dei dirigenti

- a. Elezione del presidente. L'elezione del presidente deve avvenire non oltre due (2) anni e non meno di diciotto (18) mesi prima del giorno in cui deve entrare in carica. Almeno due mesi prima della data fissata per l'assemblea che ratifica la nomina del candidato Presidente, il Presidente in carica provvede a riunire la Commissione per la designazione dei Candidati. La Commissione è composta dai past-president del club presenti e intervenuti alla riunione, dal Presidente in carica che la presiede, dal segretario in carica, e dal Presidente entrante. Prima dell'inizio dei lavori, i membri della Commissione presenteranno per iscritto al Presidente i nominativi dei candidati alla carica, che saranno sottoposti a voto segreto. Risulterà designato il candidato che raggiungerà almeno la metà dei voti più uno dei presenti. Ove non venisse raggiunta tale maggioranza al primo scrutinio, saranno ammessi al ballottaggio i nominativi che abbiano conseguito il maggior numero di voti nella prima votazione. Si procederà in tal caso a votazione sino al raggiungimento della maggioranza prevista di uno dei candidati. in ballottaggio. La nomina del candidato Presidente verrà poi ratificata dall'apposita Assemblea per l'elezione del presidente col voto favorevole della maggioranza (metà dei voti più uno dei presenti). Il Presidente eletto attraverso questa votazione entra a far parte del Consiglio direttivo in qualità di Presidente entrante dell'annata che inizia il 1° Luglio successivo alla sua elezione, come Vicepresidente. Egli assumerà la carica di Presidente il 1° Luglio successivo all'annata in cui è stato Vicepresidente.
- b. Elezioni del Consiglio direttivo. I componenti del consiglio direttivo (tranne presidente e Vicepresidente) sono eletti dall'apposita Assemblea su proposta del Presidente entrante almeno 6 mesi prima del giorno in cui devono entrare in carica. Se vengono a mancare membri del consiglio direttivo od in qualsiasi



altro ufficio, i consiglieri residui provvedono alla sostituzione. Se vengono a mancare membri del consiglio direttivo entrante od in qualsiasi altro ufficio designato, il consiglio entrante provvede alla sostituzione.

Articolo 4. Compiti dei dirigenti.

- **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 e di quelle stabilite dal manuale di procedura vigente.
- **Presidente entrante e Vicepresidente.** Partecipa al consiglio direttivo del club e svolge le altre mansioni affidategli dal presidente del club o dal consiglio stesso. 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.
- **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, svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.
- **Tesoriere.** Ha il compito di custodire i fondi, dando rendiconto al club ogni anno ed 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 tesoriere entrante od al presidente tutti i fondi, i libri contabili o qualsiasi altro bene del club. Al tesoriere può essere affiancato il segretario nelle operazioni bancarie, previa apposita delibera del Consiglio direttivo, con firma disgiunta sugli assegni.
- **Prefetto.** Svolge le mansioni normalmente connesse con questo incarico ed altre eventualmente decise dal presidente o dal consiglio direttivo.

Articolo 5. Riunioni

a. Riunione annuale.

La riunione annuale (assemblea) del club si tiene almeno una volta l'anno entro il 31 dicembre. In tale occasione sono eletti i dirigenti ed i consiglieri per l'anno successivo.

b. Riunioni settimanali.

Le riunioni settimanali del club si tengono alle ore 20,00: il 1° - 2° lunedì del mese quelle ordinarie ed il - 3° - 4° o 5° venerdì del mese quelle conviviali.

In caso di cambiamenti o cancellazione, i soci vanno informati in anticipo.



Eventuali cambiamenti dei giorni di riunione così fissati dovranno essere deliberati da un'assemblea dei Soci che dovrà tenersi almeno 6 mesi prima della variazione e convocata per tale argomento.

Alla riunione ogni socio attivo, fatta eccezione dei soci onorari (o dispensati dal consiglio direttivo del club in conformità con quanto stabilito nello statuto), viene considerato presente od 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.

Per le riunioni annuali (assemblee) il numero legale (quorum) è rappresentato da un terzo dei soci e le deliberazioni avvengono con la maggioranza semplice dei soci presenti e votanti a meno che i documenti costitutivi ed il presente regolamento non richiedano la maggioranza assoluta o dei 2/3.

Per le riunioni ordinarie settimanali è richiesta la presenza di almeno un terzo dei soci.

L'ordine del giorno della riunione annuale o di altra assemblea dei soci deve essere comunicato a tutti i soci almeno dieci giorni prima della riunione.

c. Riunione del Consiglio Direttivo.

Le riunioni ordinarie del consiglio direttivo si svolgono il primo lunedì di ogni mese. Riunioni straordinarie sono convocate con congruo preavviso dal presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario ovvero su richiesta di due (3) consiglieri.

Il quorum del Consiglio è stabilito in almeno 3 membri e le decisioni verranno prese a maggioranza assoluta dei presenti.

Articolo 6. Quote Sociali

- a.** Il Rotary Club Galatina Maglie Terre d'Otranto non ha fine di lucro.
- b.** Per il raggiungimento degli scopi sociali di cui all'art. 4 dello Statuto ogni socio del club, per potersi considerare tale, deve versare la quota di ammissione pari a 10/12 della annualità, fatta eccezione dei casi di cui all'art. 11 dello Statuto. La quota di ammissione può essere modificata dall'assemblea dei soci.
- c.** La quota sociale annua è versata in due rate semestrali, il 1° luglio e il 1° gennaio; il pagamento della quota sociale annua e di altre eventuali somme richieste dal club deve avvenire solo tramite addebito sul conto corrente bancario del socio, previa autorizzazione permanente sottoscritta dal titolare del conto stesso e rilasciata dal club.

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 ed a lungo termine del club, in base alle quattro vie d'azione del Rotary. Il presidente entrante, il presidente uscente del club devono collaborare per assicurarne la continuità amministrativa; per questo stesso motivo, ogni qualvolta possibile, i componenti di una commissione devono rimanere in carica per tre anni.
- **Il presidente entrante** è responsabile della nomina dei presidenti e dei membri delle commissioni anche 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.
 - **Rotary Foundation:** 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, nonché mete a punto gli strumenti finanziari dei quali dispone la RF per l'attuazione dei programmi internazionali che il Club dovesse mettere a punto.
- Il Presidente può istituire anche altre commissioni ritenute necessarie.
- Il presidente è membro di diritto di tutte le commissioni e come tale, gode di tutti i diritti derivanti da tale partecipazione.
- 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.
- 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 ed un piano d'azione che deve essere stabilito all'inizio dell'anno. Deve essere compito principale del presidente entrante proporre raccomandazioni per quanto riguarda le commissioni, il loro mandato e gli obiettivi del club nonché i progetti da sottoporre al consiglio prima dell'inizio dell'anno, come sopra indicato.

Articolo 11. Dispense

I soci che presentino al consiglio una domanda scritta, motivata da ragioni valide e sufficienti, possono ottenere un permesso che li dispensi dall'obbligo di partecipare alle riunioni del club per un determinato periodo di tempo fermo restando l'obbligo del versamento delle quote sociali.

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

Articolo 12. Finanze

- Prima dell'inizio di ogni anno sociale, 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 ed una riguardante i progetti di volontariato.
- L'anno sociale si deve chiudere almeno in pareggio salvo diversa deliberazione dell'assemblea dei soci.
- Il tesoriere deve depositare tutti i fondi del club in una banca designata dal consiglio. I fondi devono essere divisi in due parti: amministrazione del club e progetti di volontariato.
- Tutte le fatture od altri documenti giustificativi di spesa devono essere pagati dal tesoriere o da altri dirigenti autorizzati solo dietro approvazione di due dirigenti o consiglieri.
- Una volta l'anno, tutte le operazioni finanziarie del club devono essere sottoposte ad un'accurata revisione contabile condotta da una persona qualificata.
- 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 va effettuato entro il 1° luglio ed il 1° gennaio di ogni anno, in base al numero dei soci del club alle date sopra indicate.
- Il tesoriere, il Presidente o il Segretario potranno anticipare somme per contanti ed in tal caso, su semplice richiesta, saranno rimborsati, previa esatta giustificazione, dal Tesoriere.

Articolo 13. Piano Triennale.

Il Club viene amministrato da ciascun Presidente nel Rispetto del Piano Triennale.



Nel Piano Triennale vengono tracciate le linee guida del Club in ordine ad i Service, Progetti, iniziative pluriennali, politica di sviluppo del Club, attività internazionali del Club.

Il piano triennale viene predisposto dal Consiglio direttivo dell'anno di scadenza del piano triennale precedente.

Il Piano Triennale viene sottoposto per una valutazione di fattibilità e coerenza allo spirito rotariano al Consiglio dei Past President che potranno suggerire modifiche allo stesso; dopo la ratifica da parte del Consiglio dei Past-President, il Piano triennale viene discusso nella Prima Assemblea dei soci e da questi approvato a maggioranza dei presenti.

Il Primo piano triennale viene qui allegato per essere approvato dai Soci congiuntamente al Regolamento.

Articolo 14. Procedure di ammissione al club

- Il nome di un potenziale socio, proposto da un socio attivo del club, va comunicato per iscritto al consiglio direttivo dal segretario. Un ex socio, od un socio proveniente da un altro club può essere proposto come socio attivo dal club di provenienza. La proposta deve essere trattata con la massima riservatezza, eccetto quanto disposto in questa procedura.
- Il consiglio deve assicurarsi che la proposta soddisfi tutti i requisiti stabiliti dallo Statuto in materia di categorie ed ammissione.
- Il consiglio approva o respinge la proposta entro 30 giorni dalla sua presentazione, informando il proponente della decisione tramite il segretario del club.
- Se la decisione del consiglio è favorevole, al candidato vengono comunicati gli obiettivi del Rotary, come anche i privilegi e le responsabilità derivanti dall'ammissione, dopodiché viene invitato a firmare il modulo di iscrizione ed a fornire i propri dati e la categoria proposta perché siano comunicati al club.
- Se entro sette (7) giorni dalla pubblicazione dei suddetti dati il consiglio non riceve per iscritto obiezioni motivate dai soci attivi del club, il candidato viene ammesso al club dietro il pagamento della quota di ammissione prevista dal regolamento (a meno che non sia proposto come socio onorario). Qualora fossero presentate obiezioni, il consiglio deve esprimersi al riguardo nella riunione successiva. La candidatura può essere approvata, nonostante le obiezioni, a maggioranza dei due terzi dei membri del consiglio presenti.
- In caso di mancata approvazione viene restituita al Cooptando la quota sociale versata.
- Dopo la approvazione viene consegnato al cooptando lo statuto e il regolamento del Club
- Dopo l'ammissione, il presidente del club provvede alla presentazione del nuovo socio al resto del club, ed alla consegna della tessera e del materiale informativo sul Rotary. Il Presidente od il segretario deve comunicare le coordinate del nuovo socio al RI; il presidente, inoltre, deve affiancare al nuovo arrivato un socio che lo aiuti ad integrarsi nel club, e deve coinvolgerlo nelle attività e nei progetti del club.
- Il club può ammettere, secondo quanto stabilito dallo Statuto, membri onorari che siano stati presentati dal Consiglio.



Articolo 15. 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 16. Ordine giorno delle riunioni Settimanali

Apertura da parte del Prefetto.

Presentazione degli ospiti.

Comunicazioni, avvisi ed informazioni rotariane.

Eventuali relazioni delle commissioni.

Eventuali argomenti non esauriti.

Nuovi argomenti.

Relazione o presentazione in programma.

Chiusura.

Le riunioni vengono condotte nel rispetto del presente articolo nonché delle norme di etichetta stabilite nel presente regolamento.

Articolo 17. Conduzione delle Cerimonie

Le Cerimonie Ufficiali del Club sono:

- Passaggio del Maglietto
- Cena degli Auguri
- Visita del Governatore

Le suddette riunioni verranno condotte secondo il protocollo stabilito per ciascuna di esse negli allegati al presente regolamento.

Articolo 18. Consiglio Past President

È istituito il Consiglio dei Past-President.

Questo sarà presieduto dal Past-President più anziano che ha presieduto il Club dal giorno della fondazione.

Le funzioni di questo Consiglio saranno solo di tipo consultivo.

I componenti di tale Consiglio avranno anche l'incarico, in qualità di "Probiviri", di redimere:

- eventuali controversie fra i soci prima di adire alle norme disciplinari previste o dal presente statuto o dal Regolamento del Rotary International
- discordanze interpretative in ordine allo Statuto e/o allo Statuto e Regolamento del Rotary International.

Articolo 19. 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, purchè ogni socio abbia ricevuto comunicazione dell'emendamento proposto almeno dieci (10) giorni prima



della riunione. Il regolamento non può essere modificato da emendamenti od aggiunte che siano in conflitto con lo statuto del club e con lo statuto ed il regolamento del RI.

Articolo 20. Norme Etiche

Nel rispetto delle norme e del regolamento del Rotary International, il Club stabilisce un orientamento su alcune questioni che riguardano i Soci e il loro comportamento nei confronti del Club e degli altri Soci.

- **In occasione delle riunioni i Soci sarebbe opportuno che i Soci si attenessero ad abbigliamento consono alla riunione e comunque secondo quanto prescritto dal Prefetto o dal segretario nella convocazione.**
- **Sarebbe opportuno che Soci confermassero preventivamente sia la loro presenza che la loro assenza dalle riunioni pianificate**
- **Sarebbe buona norma che un Socio che avendo confermato la propria presenza ad una riunione, poi non si presentasse alla stessa, accettasse comunque l'addebito della serata, anche se unicamente per la sua persona.**
- **Sarebbe buona norma che ogni Socio vesta l'emblema del Rotary quando l'abbigliamento glielo consente.**
- **Sebbene sia previsto quale possibilità dal RI, sarebbe preferibile che dall'approvazione del presente regolamento in poi i Soci evitassero la doppia affiliazione al RI e ad altre Istituzioni con scopi analoghi.**
- **Sarebbe opportuno che, chi abbia presieduto il Club, evitasse di riproporsi per il medesimo incarico.**