



**REGOLAMENTO**  
**del**  
**ROTARY CLUB CATANIA SUD**  
2110 DISTRETTO SICILIA-MALTA  
DEL ROTARY INTERNATIONAL

*(aggiornato alla delibera assembleare del 03/12/2009)*

**Articolo I**

**Elezione dei consiglieri e dei dirigenti**

§ 1 - Ad una riunione normale, almeno un mese prima della riunione per l'elezione dei dirigenti, il presidente della riunione invita i soci presenti a designare, senza limite di numero, i candidati al consiglio direttivo. I candidati designati sono iscritti su scheda in ordine alfabetico e sottoposti al voto dell'assemblea annuale dei soci; i candidati, nel numero indicato dal successivo art. II, che ottengono il maggior numero di voti sono dichiarati eletti. In caso di parità di voti per il nono candidato nella graduatoria formata, risulta eletto quello che vanta una maggiore anzianità di militanza rotariana nel club e, in caso di ulteriore parità, quello anagraficamente più anziano.

§ 2 - Il consiglio direttivo eletto si riunisce entro una settimana dall'assemblea annuale per eleggere fra i suoi membri:

1) un presidente, che fa parte del consiglio direttivo in quanto presidente-eletto nell'annata iniziante il 1° luglio immediatamente successivo alla sua elezione a presidente ed assume l'ufficio di presidente il 1° luglio immediatamente successivo all'annata in cui egli è stato membro del consiglio direttivo in qualità di presidente-eletto;

2) uno o più vicepresidenti;

3) un segretario, un tesoriere ed un prefetto.

§ 3 - Le vacanze che dovessero verificarsi nel consiglio direttivo o in altra carica saranno occupate secondo la decisione dei rimanenti membri del consiglio.

§ 4 - Le riunioni ordinarie del consiglio saranno tenute almeno una volta al mese.

**Articolo II**

**Consiglio direttivo**

L'organo amministrativo di questo club è il consiglio direttivo, composto da 11 soci del club: 9 eletti in conformità all'articolo 1, commi 1 e 2 del presente regolamento, il presidente ed il presidente uscente.

In deroga all'Art. II il primo anno il Consiglio Direttivo sarà composto da 7 consiglieri, il secondo anno da 9 consiglieri e dal terzo anno da 11 consiglieri.

**Articolo III**

**Mansione dei dirigenti**

§ 1 - **Presidente**. Presiede le riunioni del club e del consiglio ed esplica le altre mansioni normalmente inerenti alla sua carica di presidente.

§ 2 - **Presidente-eletto**. Fa parte del consiglio direttivo del club ed esplica le altre mansioni a lui affidate dal presidente del club o dal consiglio stesso.

§ 3 - **Vicepresidente**. Presiede le riunioni del club e del consiglio in assenza del presidente ed esplica le altre mansioni normalmente inerenti alla sua carica di vicepresidente.

§ 4 - **Segretario**. Tiene aggiornato l'albo dei soci; registra le presenze alle riunioni; dirama gli avvisi di riunione del club, del consiglio e delle commissioni; redige e conserva i verbali di dette riunioni; compila i rapporti prescritti per il Rotary International, compresi i rapporti semestrali sui soci, da trasmettere alla segreteria del RI al 1° luglio e al 1° gennaio di ogni anno, come pure i rapporti rateali da trasmettere alla Segreteria del RI al 1° ottobre e al 1°

aprile per ogni socio attivo ammesso al club dopo l'inizio dei rispettivi periodi semestrali corrispondenti al 1° luglio e al 1° gennaio; compila i rapporti sui mutamenti dell'effettivo, che trasmette alla Segreteria del RI; compila il rapporto mensile di assiduità alle riunioni del club, che trasmette al governatore subito dopo l'ultima riunione del mese; incassa e trasmette al Rotary International gli eventuali abbonamenti al THE ROTARIAN ed esplica le altre mansioni normalmente inerenti alla sua carica di segretario.

**§ 5 - Tesoriere.** Custodisce tutti i fondi, rendendone conto al club annualmente e in qualsiasi altro momento ne venga richiesto dal consiglio, ed esplica le altre mansioni inerenti alla sua carica di tesoriere. Cessando dalla carica, il tesoriere trasmette al presidente o al presidente tutti i fondi, i libri dei conti e qualsiasi altro oggetto di proprietà del club.

**§ 6 - Prefetto.** Esplica le mansioni normalmente inerenti alla sua carica e quelle altre mansioni che vengono deliberate dal presidente e dal consiglio.

## **Articolo IV**

### **§ 1 - Assemblea dei soci.**

L'assemblea dei soci del club dovrà riunirsi:

- nel corso del primo mese di attività del nuovo Consiglio per l'approvazione del bilancio preventivo del nuovo anno finanziario e di quello consuntivo dell'anno precedente. Con l'approvazione del bilancio preventivo l'Assemblea approva l'ammontare della tassa di ammissione e delle quote sociali dell'anno. Per la regolare costituzione di questa Assemblea si prescinde dal quorum; altre deliberazioni saranno assunte a maggioranza dei 2/3 dei soci presenti;
- entro il 31 Dicembre di ogni anno, come stabilito dall'articolo 5 § 2, dello Statuto - tipo del Rotary Club, per l'elezione dei dirigenti e dei Consiglieri per l'anno successivo.

**§2 - Le riunioni regolari** di questo club saranno tenute nel giorno di giovedì, alle ore 20.30.

Ogni spostamento o annullamento di una riunione regolare sarà notificato a tutti i soci del club.

Ogni socio, eccetto i soci onorari, come pure i soci dispensati dal consiglio direttivo di questo club, conformemente al § 3 dell'Articolo 8 dello Statuto-tipo del Rotary Club, in perfetta regola con questo club, verrà considerato - il giorno della riunione regolare - presente o assente, e tale presenza dovrà essere comprovata dalla partecipazione del socio per almeno il 60% del tempo dedicato alla riunione regolare in questione, tenuta in questo o in un altro Rotary club.

**§ 3 - Il quorum** a tutte le assemblee dei soci di questo club è rappresentato da 1/3 dei soci del club, salvo quanto disposto al precedente paragrafo 1 per l'Assemblea di Approvazione del bilancio.

**§ 4 - Le riunioni ordinarie** del consiglio saranno tenute almeno una volta ogni mese.

Riunioni speciali del consiglio verranno convocate con debito preavviso dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario o su richiesta di 2 o più membri del consiglio.

**§ 5 - Il quorum** del consiglio è costituito dalla maggioranza dei membri del consiglio.

Ad ogni Consiglio Direttivo – verificato il numero legale – si approverà come punto 1° all'OdG il verbale della precedente riunione.

## **Articolo V**

### **Tasse e quote sociali**

**§ 1 –** Gli importi della tassa di ammissione e della quota sociale annua sono stabiliti dall'Assemblea in sede di approvazione del bilancio preventivo.

**§ 2 –** Il candidato non potrà ottenere la qualifica di socio, finché non sarà pagata la tassa di ammissione. Il 10% della quota di ammissione deve essere devoluto alla Rotary Foundation, quale contribuzione straordinaria.

**§ 3 –** La quota sociale annua è pagabile in 2 rate semestrali, con decorrenza dal 1° Luglio.

§ 4 – La tassa di ammissione al Club viene stabilita in euro 1.000,00 (mille), i soci fondatori pagheranno euro 800,00 (ottocento).

## **Articolo VI Sistema di votazione**

Le decisioni che riguardano il club saranno prese con votazione *a viva voce*, ad eccezione dell'elezione dei componenti del consiglio direttivo, che avrà luogo a scrutinio segreto.

## **Articolo VI bis 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 VII 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 entrante, il Presidente e l'ultimo ex Presidente del club devono collaborare per assicurarne la continuità amministrativa; per questo stesso motivo, ogni qual volta possibile i componenti di una Commissione devono rimanere in carica per tre anni. Le Commissioni saranno composte da tre membri; un membro di ciascuna Commissione deve essere nominato ogni anno per un periodo di tre anni. Le prime nomine fatte secondo questa regola avverranno nel seguente modo: un membro per un periodo di un anno, un membro per un periodo di due anni, un membro per un periodo di tre anni.

Le Commissioni ordinarie sono le seguenti:

### **1. Effettivo**

Incaricata a preparare e mettere in atto un piano omnicomprensivo per l'ammissione al club e la conservazione dell'effettivo; riferisce al Consiglio Direttivo le decisioni di ogni proposta di ammissione.

### **2. Relazioni pubbliche del club**

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

### **3. Amministrazione del club**

Svolge attività collegate con il funzionamento del Club. Guida e aiuta i Soci a svolgere correttamente i loro compiti di Club, supervisiona il lavoro di tutte le Commissioni che si occupano del corretto funzionamento del club e ne presenta i dovuti rapporti al Consiglio Direttivo.

### **4. Progetti**

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

### **5. 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 altre commissioni se ritenute necessarie.

Il Presidente entrante è responsabile della nomina dei Presidenti e dei Componenti delle Commissioni e sottocommissioni con le quali deve riunirsi all'inizio del suo mandato per pianificare le attività del Club.

Il Presidente è membro di tutte le Commissioni e come tale gode di tutti i diritti derivanti da tale partecipazione.

Le Commissioni ed eventuali sottocommissioni svolgono le mansioni previste dal regolamento e quelle supplementari eventualmente assegnate dal Presidente e dal Consiglio

Direttivo. A meno che non siano investite di particolari poteri dal consiglio, le Commissioni non possono prendere iniziative prima di avere presentato in merito una relazione al Consiglio e di averne ricevuto l'approvazione.

Il Presidente della Commissione è responsabile del regolare andamento e della attività della Commissione e delle eventuali sottocommissioni; deve controllare e coordinarne i lavori e deve comunicare al Consiglio le attività da esse svolte.

## **Articolo VIII**

### **Compiti delle commissioni**

I compiti delle singole commissioni e di eventuali sottocommissioni possono essere modificati dal Presidente in carica in base ai documenti ufficiali del Rotary Internazionale.

La commissione Progetti deve operare 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.

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 in Consiglio prima dell'inizio dell'anno, come sopra indicato.

## **Articolo IX**

### **Congedo**

Su domanda scritta al consiglio, 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 e comunque che non potrà superare un intero anno rotariano. Dopo tale data, riscontrata una non ripresa di partecipazione, il socio si intenderà dimissionario.

---

**N.B.:** Il congedo evita al socio di essere escluso dal club, ma non può farlo considerare presente alle riunioni mancate dallo stesso. Salvo che partecipi a una riunione settimanale di un altro club, il socio dispensato dev'essere fatto risultare assente, però dell'assenza autorizzata in base al disposto dell'Articolo VII, § 3, dello Statuto - tipo del Rotary club non viene tenuto conto nel calcolo di assiduità del club.

## **Articolo X**

### **Finanze**

**§ 1** - Il tesoriere deposita tutti i fondi del club in una banca designata dal consiglio.

**§ 2** - Tutte le fatture sono pagate esclusivamente tramite assegni firmati dal tesoriere in base ad attestati di pagamento firmati da 2 dirigenti. Un esperto contabile, o altra persona qualificata, effettua annualmente un'accurata verifica di tutte le operazioni finanziarie del club.

**§ 3** - I dirigenti che abbiano in carico o controllino fondi del club devono prestare cauzione di garanzia, qualora ne siano richiesti dal consiglio; le spese relative alla prestazione della cauzione sono a carico del club.

**§ 4** - L'anno finanziario di questo club decorre dal 1° luglio al 30 giugno e viene suddiviso, per l'incasso delle quote sociali, in 2 *periodi semestrali*: dal 1° luglio al 31 dicembre e dal 1° gennaio al 30 giugno. Il versamento degli importi per le quote pro capite e per gli eventuali abbonamenti alla rivista ufficiale internazionale dovuti al Rotary International è da effettuarsi al 1° luglio e al 1° gennaio in base al numero dei soci del club a tali date.

---

**N.B.:** Gli abbonamenti alla rivista dei soci ammessi nel corso di un semestre vanno pagati su fattura della segreteria.

§ 5 - All'inizio di ogni anno finanziario, il consiglio prepara o fa preparare un preventivo delle entrate e delle uscite per l'anno in questione.

Questo preventivo, approvato dal Consiglio, rappresenta il limite massimo di spesa per le rispettive voci, salvo diversa decisione del Consiglio stesso. Alla chiusura dell'esercizio, il Consigliere Tesoriere predispone il rendiconto consuntivo dell'anno e lo sottopone all'approvazione del Consiglio Direttivo.

§ 6 - E' vietato distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita del Club.

§ 7 - In caso di scioglimento del Rotary Club Catania Sud il patrimonio residuo deve essere devoluto ad associazioni con finalità analoghe.

## **Articolo XI**

### **Procedure di ammissione al club**

§ 1 - Il nome di un potenziale socio, proposto esclusivamente da un socio attivo del club, viene comunicato per iscritto al Consiglio tramite il Presidente o il Segretario. In questa fase, la proposta deve essere trattata con la massima riservatezza, eccetto quanto disposto in questa procedura. Il Consiglio, una volta ricevuta la proposta, ha trenta giorni di tempo per notificare al proponente la propria decisione.

§ 2 - Il consiglio, tramite il Segretario, inoltra la proposta alla Commissione per lo sviluppo dell'effettivo che, a sua volta, la valuta e redige un documento scritto da presentare al Consiglio. Tale parere della Commissione dell'effettivo non è vincolante rispetto alla decisione del Consiglio, ma ha solo valore consultivo.

§ 3 - Il consiglio, supportato dal documento della Commissione dell'Effettivo, si assicura che la proposta soddisfi tutti i requisiti stabiliti dallo Statuto del Club e dai successivi articoli XII e XIII del presente regolamento, in materia di classifiche ed ammissioni.

§ 4 - Il Consiglio approva o respinge la proposta di ammissione, notificando la sua decisione al socio proponente tramite il segretario del club.

§ 5 - Se la decisione del consiglio è favorevole, il candidato-socio viene istruito quanto alle finalità del Rotary e ai privilegi e alle responsabilità derivanti dall'appartenenza ad un Rotary club, come pure quanto alla categoria per cui è stato proposto, dopodiché il candidato-socio viene invitato a firmare il modulo di proposta, permettendo che vengano comunicati al club il suo nome e la classifica che gli verrà attribuita (qualora sarà socio attivo).

§ 6 - Il Consigliere Segretario dà comunicazione dell'affiliazione del candidato a tutti i soci attivi che hanno 7 giorni di tempo (che decorrono dalla predetta comunicazione) per presentare eventuali obiezioni motivate in forma scritta al Consiglio Direttivo nel tramite del Presidente o del Segretario.

§ 7 - Se, trascorsi i 7 giorni, nessuna obiezione viene sollevata dai soci attivi del Club, il candidato nuovo socio, dietro pagamento della tassa di ammissione prevista in questo regolamento (a meno che non diventi socio onorario) viene considerato ammesso al Club; se invece vengono sollevate obiezioni all'ingresso del candidato nuovo socio, il Consiglio si riunisce e vota nuovamente sulla sua ammissione; se il voto, nonostante le obiezioni sollevate è favorevole, il candidato proposto, dopo gli adempimenti di natura economica sopra descritti, viene comunque ammesso al Club.

§ 8 - Dopo l'ammissione, il Presidente del Club provvederà all'inserimento del nuovo socio nel Club e al suo orientamento sul Rotary, mentre il Segretario del Club gli consegnerà la tessera di appartenenza al Rotary, facendo rapporto di ciò al R.I.

§ 9 - Possono essere ammessi al club, secondo le normali procedure, di cui ai commi precedenti, gli ex soci rotariani.

## **Articolo XII**

Il socio che si trasferisce da un altro Club al Catania Sud non è tenuto a pagare una nuova quota di ammissione; è tenuto, invece, ad una contribuzione speciale alla Rotary Foundation di importo pari all'acquisizione di una Paul Harris Fellow.

## **Articolo XIII**

### **Classifiche**

§ 1 – Ai fini dell'ammissione di nuovi soci il club Catania SUD farà riferimento all'elenco delle classifiche proposto, nell'anno 2002, dall'Istituto Culturale Rotariano, organo del Rotary International, e che di seguito si riporta:

1. Contabilità e Servizi finanziari – 2. Pubblicità/Relazioni Pubbliche – 3. Agricoltura, Ambiente – 4. Architettura e Ingegneria – 5. Arte e Design – 6. Bancario/Investimenti – 7. Clero e Istituzioni religiose – 8. Informatica – 9. Comunicazioni/ Nuovi media – 10. Servizi sociali – 11. Edilizia, Riparazioni e Manutenzioni – 12. Educazione – 13. Spettacoli e Sport – 14. Industria alimentare – 15. Amministrazione pubblica – 16. Gestione del personale – 17. Assicurazioni – 18. Legale – 19. Management and Administration – 20. Manifatturiero – 21. Commerciale – 22. Medico/Sanitario – 23. Militare – 24. Servizi di Guardia – 25. Immobiliare – 26. Scienza, Matematica e Tecnologia – 27. Servizi - 28. Scienze Sociali – 29. Trasporti.

§ 2 – Nell'ammissione di nuovi soci occorre assicurare che il club abbia un effettivo equilibrato, in cui nessuna attività professionale predomini sulle altre, ed incentivare la presenza di nuove figure professionali emergenti nella circoscrizione territoriale del club.

## **Articolo XIV**

### **Risoluzioni**

Nessuna risoluzione o mozione che impegni questo club può essere esaminata dal club se prima non sarà stata esaminata dal consiglio direttivo. Tali delibere o mozioni, se presentate a una riunione del club, saranno deferite al consiglio senza discuterle.

## **Articolo XV**

### **Schema dell'ordine del giorno delle riunioni**

Apertura.

Presentazioni dei Rotariani esterni in visita.

Corrispondenza ed annunci.

Eventuali rapporti delle commissioni.

Ripresa di eventuali argomenti non ancora esauriti.

Nuovi argomenti.

Relazione o altra manifestazione in programma.

Chiusura.

## **Articolo XVI**

### **Emendamenti**

Questo regolamento può essere emendato da una assemblea dei soci del club, con presenza del *quorum*, dai 2/3 dei voti di tutti i soci presenti, purché la modifica proposta sia stata notificata a ogni socio almeno 10 giorni prima della riunione. A questo regolamento non può essere apportata alcuna modifica o aggiunta che non sia in armonia con lo Statuto del Club e con lo Statuto e il Regolamento del RI.